ABBYY® FineReader PDF

Manual del usuario

© 2023 ABBYY Development Inc. Todos los derechos reservados.

La información contenida en este documento está sujeta a cambios sin previo aviso y no compromete de forma alguna a ABBYY.

El software descrito en este documento se suministra bajo un contrato de licencia. El software únicamente se podrá utilizar o copiar en los casos descritos en el contrato de licencia. Copiar el software en cualquier soporte es una infracción de la legislación de los EE.UU. e internacional, a menos que esté específicamente permitido en el acuerdo de licencia o en los acuerdos de no divulgación.

Queda prohibida la reproducción total o parcial de este documento, en cualquiera de las formas, electrónica u otras, y a los efectos que fuere, sin la autorización por escrito de ABBYY.

Derechos de autor 419

Índice

Introducción a ABBYY FineReader **9**
Información sobre ABBYY FineReader 10
Novedades de ABBYY FineReader PDF 16 12
Ventana «Nueva tarea» **13**
Ver y editar PDF 15
Conversión rápida 18
Crear documentos PDF 21
Crear documentos de Microsoft Word 24
Crear hojas de cálculo de Microsoft Excel 26
Otros formatos 28
Conversión avanzada 29
Comparar documentos 33
Documentos en la aplicación para móviles 36
Digitalizar y guardar documentos 37
Digitalizar al editor de OCR 40
Digitalizar a PDF 42
Digitalizar a Microsoft Word 44
Digitalizar a Microsoft Excel 46
Digitalizar a archivos de imagen 48
Digitalizar a otros formatos 50
Editor PDF **51**
Ver documentos PDF 52
Modos de visualización 54
Navegar por documentos PDF 58
El reconocimiento en segundo plano 60
Características de seguridad del PDF 61
Buscar documentos PDF 62
Búsqueda por palabras clave 63
Buscar y reemplazar 65
Buscar y censurar 67
Copiar datos de documentos PDF 70
Copiar un área como imagen 71
Copiar un área como texto 72
Copiar un área como tabla 75
Revisar documentos PDF 77
Comentarios 78
Marcar texto 78
Dibujar formas 81
Añadir una anotación de bloque de texto en un documento PDF 84

Índice

Colaborar en documentos PDF ... 85
Agregar sellos ... 90
Trabajar con contenido PDF ... 93
Insertar y editar texto ... 93
Insertar y editar imágenes ... 101
Insertar y editar hipervínculos ... 102
Reconocer texto ... 104
Organización de páginas en un documento PDF ... 105
Agregar marcadores ... 121
Añadir encabezados y pies de página ... 123
Añadir marcas de agua ... 127
Agregar archivos adjuntos ... 128
Ver metadatos ... 129
Mejorar las imágenes de la página ... 130
Trabajo con formularios PDF interactivos ... 131
Rellenar formularios ... 132
Creación de formularios ... 134
Edición de formularios ... 136
Campo de texto ... 142
Lista desplegable ... 148
Casilla de verificación ... 152
Botón de selección ... 155
Botón ... 158
Campo de firma ... 168
Cuadro de lista ... 171
Firmar documentos PDF ... 175
Firma digital ... 176
Configuración del servidor de marcas de tiempo ... 178
Firma de texto ... 179
Firma de imagen ... 180
Proteger documentos PDF con contraseñas ... 180
Contraseñas y permisos ... 181
Eliminar información confidencial de los documentos PDF ... 182
Crear documentos PDF ... 183
Crear documentos PDF desde páginas seleccionadas ... 183
Guardar y exportar documentos PDF ... 183
Guardar documentos PDF ... 184
Guardar en PDF/A ... 185
Guardar en otros formatos ... 187
Reducir el tamaño de sus documentos PDF ... 188

Índice

Enviar documentos PDF al Editor OCR ... 189
Enviar documentos PDF por correo electrónico ... 190
Imprimir documentos PDF ... 191
División de documentos PDF ... 191
División por el tamaño del archivo ... 192
División por el número de páginas ... 193
División por los marcadores ... 194

Editor de OCR ... 195

Iniciar el editor de OCR ... 196
Interfaz del editor de OCR ... 197
Obtener documentos ... 201
Abrir imágenes y PDF ... 202
Digitalizar documentos en papel ... 203
Reconocer documentos ... 204
Proyectos de OCR ... 205
Trabajo en grupo con proyectos de OCR ... 211
Mejorar los resultados del OCR ... 212
Si la imagen del documento tiene defectos y la precisión del OCR es baja ... 213
Si hay áreas que no se han detectado correctamente ... 216
Editar propiedades de área ... 220
Si la estructura compleja de un documento en papel no se reproduce ... 221
Si está procesando un gran número de documentos con diseños idénticos ... 222
Si no se detectan las tablas e imágenes ... 223
Si no se detecta un código de barras ... 226
Si se ha usado una fuente incorrecta o algunos caracteres se han sustituido por «?» o «□» ... 228
Si el documento impreso contiene fuentes no estándares ... 229
Si el documento contiene muchos términos especializados ... 233
Si el programa no reconoce ciertos caracteres ... 234
Si no se reconoce texto vertical o invertido ... 237
Revisar y editar textos ... 238
Revisar el texto reconocido ... 239
Usar estilos ... 242
Editar hiperenlaces ... 243
Editar tablas ... 244
Eliminar información confidencial ... 245
Copiar contenido de documentos ... 246
Guardar los resultados del OCR ... 247
Guardar en formato PDF ... 249
Guardar documentos editables ... 250
Guardar tablas ... 252

Índice

Guardar libros electrónicos ... 253
Guardar en formato HTML ... 254
Guardar imágenes ... 255
Enviar los resultados del OCR al editor de PDF ... 256
Enviar por correo electrónico los resultados del OCR ... 257
Enviar los resultados del OCR a Kindle ... 258

Integración con otras aplicaciones ... 258

Integración con Windows Explorer ... 260
Integración con Microsoft Office ... 263
Integración con Microsoft Word ... 264
Creación de un documento PDF usando un documento de Word ... 265
Creación de un documento de Word usando archivos de imagen ... 267
Comparación de documentos de Word ... 267
Integración con Microsoft Excel ... 268
Integración con Microsoft PowerPoint ... 270
Integración con Microsoft Outlook ... 272
Integración con Microsoft SharePoint ... 274
Integración con la aplicación para móviles ... 274
Almacenamiento en la nube ... 279

Automatizar y programar el OCR ... 280

Automatizar el procesamiento de documentos con ABBYY FineReader ... 281
ABBYY Hot Folder ... 285

ABBYY Comparar documentos ... 291

Iniciar Comparar Documentos de ABBYY ... 292
Comparar documentos ... 293
La ventana principal ... 295
Mejorar los resultados de la comparación ... 296
Ver los resultados de la comparación ... 298
Guardar los resultados de la comparación ... 300

ABBYY Screenshot Reader ... 301

Referencia ... 306

Cómo establecer ABBYY FineReader PDF 16 como visor de PDF predeterminado ... 307
Tipos de documentos PDF ... 309
Consejos para digitalizar ... 312
Tomar fotos de documentos ... 317
Cuadro de diálogo opciones ... 321
Configuración de formato ... 325

Índice

Configuración de PDF ... 325
Configuración de DOC(X)/RTF/ODT ... 330
Configuración de XLS(X) ... 333
Configuración PPTX ... 335
Configuración de CSV ... 335
Configuración de TXT ... 336
Configuración de HTML ... 337
Configuración de EPUB/FB2 ... 339
Configuración de DjVu ... 340
Idiomas admitidos para el OCR y la comparación de documentos ... 342
Formatos de documento admitidos ... 349
Características del documento que se deben tener en cuenta antes del OCR ... 352
Opciones de procesamiento de imagen ... 355
Opciones de OCR ... 358
Trabajar con idiomas de escritura compleja ... 361
Reconocimiento de texto escrito con letra gótica ... 364
Idiomas de interfaz admitidos ... 367
La fecha y hora actual en los sellos y en los encabezados y pies de página ... 368
Fuentes necesarias para mostrar correctamente los textos en los idiomas admitidos ... 371
Expresiones regulares ... 373
Utilizar la línea de comandos ... 376
Parámetros de la línea de comandos para convertir documentos ... 376
Parámetros de la línea de comandos para comparar documentos ... 379
Guardar los resultados mediante la línea de comandos ... 381
Valores del parámetro «LangName» de la línea de comandos ... 385

Instalar, activar y registrar ABBYY FineReader PDF 16 ... 393

Requisitos del sistema ... 394
Instalar e iniciar ABBYY FineReader ... 396
Activar ABBYY FineReader ... 397
Registro de ABBYY FineReader ... 399
Confidencialidad de los datos ... 399

Apéndice ... 400

Glosario ... 401
Atajos de teclado ... 407

Asistencia técnica ... 419

Software de terceros ... 419

Índice

Introducción a ABBYY FineReader

En este capítulo se ofrece información general sobre ABBYY FineReader y sus funciones.

Contenidos del capítulo

- Acerca de ABBYY FineReader 10
- Novedades de ABBYY FineReader PDF 16 12

Información sobre ABBYY FineReader

ABBYY FineReader PDF es una herramienta universal de PDF diseñada para gestionar documentos en entornos de trabajo digitales. Gracias a las tecnologías de OCR y conversión de documentos basadas en IA de ABBYY que incorpora, FineReader permite procesar información bloqueada en documentos, por lo que contribuye a aumentar la productividad del negocio. FineReader hace que resulte fácil y eficiente digitalizar, recuperar, editar, convertir, proteger y compartir todo tipo de documentos PDF y en papel, así como colaborar en ellos, en el lugar de trabajo moderno.

Con ABBYY FineReader PDF, puede:

- Trabajar con cualquier tipo de documento PDF, incluidos documentos digitalizados:
  - Edite texto 93 (incluido el contenido en párrafos y tablas), hipervínculos 102 e imágenes 101 de documentos.
  - Realice búsquedas por palabras clave 63 en el texto, los comentarios, los marcadores y los metadatos de documentos.
  - Reordene, añada, elimine 105 y mejore (rote, recorte o enderece) 130 páginas de documentos PDF.
  - Copie textos, tablas e imágenes 70 de documentos PDF, digitalizaciones o fotos en unos pocos clics.
  - Exporte documentos PDF a Microsoft Word, Excel u otro formato editable. 183
  - Añada comentarios y anotaciones 77 a documentos.
  - Añada marcas de agua 127, encabezados y pies de página, numeración Bates 123 y sellos 90 a documentos PDF.
  - Aplique y verifique firmas digitales. 176
  - Proteja documentos PDF 181 con contraseñas (cifrado).
  - Elimine información confidencial 182 de documentos (expurgación).
  - Cree o combine documentos PDF 184, incluidos los estándares del sector PDF/A (para archivado a largo plazo) 185 y PDF/UA (para fomentar la accesibilidad).
  - Rellene formularios en PDF. 132
  - Vea 52 e imprima 191 documentos PDF.
  - Encuentre diferencias 291 en el texto de dos copias del mismo documento, que pueden ser PDF, digitalizaciones, imágenes, documentos de Microsoft Word u otra combinación de archivos digitales admitidos.

- Guarde y comparta 300 las diferencias encontradas en un documento de Microsoft Word en el modo «Control de cambios»

- Digitalizar y compartir documentos 13
  - Digitalice documentos PDF y en papel y conviértalos a formatos editables que permitan realizar búsquedas (incluidos Microsoft Word, Microsoft Excel, PDF, PDF/A y PDF/UA con búsquedas, etc.) para posteriormente editarlos, reutilizarlos o almacenarlos.
  - Utilice el editor de OCR avanzado para convertir de forma rápida y precisa documentos en papel, imágenes de documentos y PDF, conservando el diseño, el formato y la estructura originales.
  - Mejore la calidad y corrija imprecisiones en imágenes digitales de documentos (digitalizaciones o fotografías) antes de la conversión, de forma automática o manual.
  - Utilice un editor de texto integrado y herramientas de verificación para comparar rápidamente los resultados del reconocimiento de texto con el original.
  - Mejore la precisión de conversión de documentos con herramientas avanzadas: ajuste o especifique áreas del documento, moldee el programa para que reconozca fuentes decorativas o poco comunes, cree diccionarios de usuario e idiomas con terminología específica, abreviaturas, códigos, etc.

- Comparar textos para identificar diferencias 291 entre dos versiones del mismo documento.*
  - ABBYY FineReader PDF puede comparar dos versiones del mismo documento aunque estén disponibles en dos formatos diferentes. Por ejemplo, puede comparar un documento digitalizado y su versión en formato de Microsoft Word (DOC o DOCX).
  - Guarde las diferencias encontradas y compártalas como una sencilla lista de cambios, como el documento íntegro de Microsoft Word con las diferencias en modo «Control de cambios» o como un documento PDF con las diferencias resaltadas mediante marcas de texto y comentarios.

- Automatizar las rutinas de conversión de documentos personales con ABBYY Hot Folder 285.*
  - ABBYY Hot Folder es una aplicación de programación de la conversión incluida en ABBYY FineReader PDF, que examina documentos en carpetas definidas por el usuario y los convierte según unos parámetros predefinidos y una programación.

- Hacer capturas de cualquier parte de la pantalla con ABBYY Screenshot Reader 301
  - Si una captura de pantalla contiene texto o tablas, pueden extraerse y guardarse en un formato editable.**

* Esta función no está disponible en todas las versiones de ABBYY FineReader. Visite http://www.ABBYY.com/FineReader para obtener más información.

** Para usar ABBYY Screenshot Reader, debe registrar su copia de ABBYY FineReader.

Novedades de ABBYY FineReader PDF 16

Interfaz de usuario rediseñada

- La nueva interfaz en estilo cinta para facilitar la navegación y los gráficos actualizados aportan un aspecto fresco y una experiencia mejorada al trabajar con esta herramienta avanzada de PDF.

Herramienta "Organizar páginas"

- La nueva herramienta "Organizar páginas", además de las herramientas rediseñadas y mejoradas de las páginas existentes, optimiza la productividad a la hora de gestionar las páginas de los documentos PDF y reorganizarlos.

x64 Nature

- FineReader PDF 16 es una aplicación de 64 bits para aumentar el rendimiento en plataformas Windows x64.

El reconocido y mejorado OCR de ABBYY

- Para mantener el estatus de mejor software de su clase en las tareas con documentos PDF y conversión de documentos escaneados, las últimas mejoras de OCR permiten detectar y reconstruir con mayor precisión el diseño de los documentos.

Gestión e instalación de licencias simplificada para las organizaciones

- Soporte de despliegue en Microsoft Azure
- Proceso simplificado de actualización de licencias
- Nuevo instalador basado en WIX
- El Visor PDF gratuito ahora es compatible con las licencias concedidas.

SVG-to-PDF

- Cree documentos PDF con posibilidad de búsqueda a partir de documentos en formato vectorial SVG, como dibujos, gráficos y diagramas.

Nos gustaría extender nuestro sincero agradecimiento a todos los usuarios que han contribuido con sus comentarios y nos han ayudado a ampliar las funciones de FineReader para que sea más útil en el trabajo diario.

Ventana «Nueva tarea»

Al iniciar ABBYY FineReader, se abre una ventana **Nueva tarea**, donde puede abrir, digitalizar, crear o comparar documentos fácilmente. Si la ventana **Nueva tarea** se ha cerrado o si ABBYY FineReader se ha iniciado haciendo clic derecho en un archivo en el Explorador de Windows, puede volver a la pantalla principal del programa haciendo clic en el botón New Task en la barra de herramientas de la **Documento** pestaña en la pantalla del Editor PDF 51 o en la barra de herramientas principal de la pantalla del Editor OCR 195.

Para comenzar a procesar un documento, seleccione una tarea:

1. En el panel izquierdo:
    - Haga clic en **Abrir** si ya tiene documentos que necesita procesar.
    - Haga clic en **Digitalizar** si necesita digitalizar primero documentos en papel.
    - Haga clic en **Comparar** si desea comparar dos versiones del mismo documento.
    - Haga clic en **Recientes** para seguir trabajando en un documento PDF o proyecto de OCR que ha guardado anteriormente.

- Haga clic en **Aplicación para móviles** para crear documentos en su smartphone usando FineReader PDF para iOS y seguir trabajando con ellos en su ordenador.

2. En el panel derecho, seleccione la tarea correspondiente.

Todas las tareas de ABBYY FineReader se llevan a cabo utilizando la configuración especificada en el cuadro de diálogo **Opciones** 321. Para abrir este cuadro de diálogo, seleccione **Herramientas** > **Opciones...**.

Contenido del capítulo

- Ver y editar PDF 15
- Conversión rápida 18
- Conversión avanzada 29
- Comparar documentos 33
- Documentos en la aplicación para móviles 36
- Digitalizar y guardar documentos 37

Ver y editar PDF

Con ABBYY FineReader, puede realizar fácilmente búsquedas dentro de cualquier tipo de PDF, verlos, editarlos y comentarlos, aunque se hayan obtenido digitalizando un documento en papel y, por lo tanto, no contengan texto editable ni en el que se puedan hacer búsquedas.

Ver PDF y añadir comentarios

En la pantalla de inicio, vaya a la pestaña **Abrir** y haga clic en el botón Documento PDF:

.

El documento seleccionado se abrirá en el editor de PDF, donde podrá verlo 52 y comentarlo 77.

Utilice los botones Páginas 58, Marcadores 121, Búsqueda 62 y Comentarios 85 en la pestaña **Documento** para navegar por el documento.

ABBYY FineReader ofrece las siguientes herramientas de comentarios:

- Añadir nota 78
- Resaltar 78, Subrayar, Tachar e Insertar texto
- Trazar 81 Forma, Línea o Flecha

Editar PDF

Puede utilizar ABBYY FineReader para editar textos e imágenes, crear encabezados y pies de página, así como agregar sus propias imágenes. Para cambiar al modo de edición, vaya a la pestaña **Editar contenido**.

Consulte también: *Editar texto* 93, *Insertar y editar imágenes* 101.

Proteger documentos PDF 180

También puede utilizar ABBYY FineReader para agregar firmas digitales y de texto, cifrar un documento utilizando una contraseña o una marca de agua y omitir información confidencial. Para ello, desplázate hasta la pestaña **Seguridad**.

Consulte también: *Firmas digitales* 176, *Eliminar información confidencial de documentos PDF* 182, *Contraseñas y permisos* 181.

Trabajo con formularios interactivos

ABBYY FineReader PDF le permite crear, editar, rellenar, guardar e imprimir formularios PDF interactivos. **Consulte también:** Trabajo con formularios PDF interactivos 131

Cuando abra un PDF que contenga un formulario interactivo, los campos del formulario se resaltarán para invitarle a seleccionar un valor de la lista desplegable o a escribir información.

Si encuentra un formulario que no se puede rellenar simplemente escribiendo texto en los campos vacíos, utilice la herramienta **Exportar** para escribir la información necesaria en el formulario. **Consulte también:** *Rellenar formularios* 132.

Para obtener más información sobre cómo trabajar con PDF, consulte *Trabajar con documentos PDF* 51.

Conversión rápida

Puede utilizar las tareas integradas disponibles en la pestaña **Abrir** de la pantalla **Nueva tarea** para convertir PDF o imágenes, o bien para crear PDF a partir de archivos en diversos formatos.

Convertir uno o más archivos

1. Haga clic en la pestaña **Abrir** y, a continuación, en la tarea que desee:

- **Convertir a PDF** crea PDF a partir de *.docx, *.html, *.jpeg y otros archivos. También puede usar esta tarea para combinar varios archivos en un documento PDF.
- **Convertir a Microsoft Word** crea documentos de Word a partir de PDF y archivos de imagen. También puede usar esta tarea para combinar varios archivos en un documento de Microsoft Word.
- **Convertir a Microsoft Excel** crea hojas de cálculo de Excel a partir de PDF y archivos de imagen. También puede usar esta tarea para combinar varios archivos en un documento de Excel.
- **Convertir a otros formatos** convierte PDF y archivos de imagen a formatos populares, como *.odt, *.pptx, *.epub, *.html, etc.

2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione uno o más archivos para convertir.

3. Especifique la configuración de conversión.
   Esta configuración determina el aspecto y las propiedades del documento de salida.

4. Añada o elimine archivos si es necesario.

5. Haga clic en el botón **Convertir a <formato>**.

6. Especifique una carpeta de destino para el archivo de salida.
   Una vez finalizada la tarea, el archivo resultante se colocará en la carpeta que haya especificado.

Combinar archivos

1. Haga clic en la pestaña **Abrir** y, a continuación, en la tarea que desee.

2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione los archivos que desee convertir.

3. Especifique la configuración de conversión.

4. Añada o elimine archivos si es necesario.

5. Ordene los archivos como desee y seleccione la opción **Combinar todos los archivos en un solo documento**.

6. Haga clic en el botón **Convertir a <formato>**.

7. Especifique un nombre y una carpeta de destino para el archivo de salida.

Una vez finalizada la tarea, el archivo resultante se colocará en la carpeta que haya especificado.

Utilice la conversión avanzada 29 para documentos grandes con diseños complejos.

Consulte también: :

- Crear documentos PDF 21
- Crear documentos de Microsoft Word 24
- Crear hojas de cálculo de Microsoft Excel 26
- Otros formatos 28

Crear documentos PDF

Video: Cómo crear un PDF o combinar varios documentos en un PDF

En la ventana **Nueva tarea**, puede:

- Crear PDF a partir de archivos en diferentes formatos
- Convertir varios archivos a PDF
- Combinar varios archivos en un PDF
- Crear PDF que permitan realizar búsquedas
- Crear documentos compatibles con PDF/A

Convertir uno o más archivos

1. Haga clic en la pestaña **Abrir** y, a continuación, en **Convertir a PDF**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione uno o más archivos para convertir.
3. Especifique la configuración de conversión. Esta configuración determina el aspecto y las propiedades del documento de salida.

   3.1. **Calidad de la imagen** La calidad de las imágenes y el tamaño del archivo resultante pueden modificarse usando las opciones del menú desplegable **Calidad de la imagen**:

   - **Mejor calidad**
     Seleccione esta opción para conservar la calidad de las imágenes y la imagen de la página. Se conservará la resolución original.
   - **Equilibrada**
     Seleccione esta opción para reducir el tamaño del archivo PDF de salida sin perder demasiada calidad de imagen.
   - **Tamaño compacto**
     Seleccione esta opción para obtener un archivo PDF de tamaño pequeño sacrificando calidad de imagen.
   - **Personalizada...**
     Seleccione esta opción para personalizar la operación de guardar imágenes. En el cuadro de diálogo **Configuración personalizada**, especifique los valores deseados y haga clic en **Aceptar**.

   3.2. **Búsqueda de texto completo** Utilice este menú desplegable para habilitar o deshabilitar las búsquedas de texto completo en el documento de salida:

- **Como en el documento original** No se reconocerá el texto de las imágenes. Los usuarios podrán realizar búsquedas dentro del documento de salida solo si el documento original tiene una capa de texto.
- **Buscar en texto e imágenes** Se reconocerá el texto de las imágenes. Los usuarios podrán realizar búsquedas dentro del documento de salida.
- **Deshabilitar búsqueda de texto completo** El documento se convertirá a PDF solo de imagen. Los usuarios no podrán realizar búsquedas dentro del documento de salida.

3.3. **Crear documentos PDF/A** Seleccione esta opción para crear un documento compatible con PDF/A. Se creará un documento PDF/A-2b de forma predeterminada. Haga clic en **Más opciones...** para seleccionar otra versión de PDF/A.

3.4. **Usar compresión MRC** Seleccione esta opción para aplicar compresión de Mixed Raster Content (MRC) y reducir el tamaño de archivo sin una pérdida perceptible de calidad de imagen.

3.5. **Idiomas de OCR** Seleccione los idiomas del documento. **Consulte también:** *Idiomas de reconocimiento* 352.

3.6. **Configuración del preprocesamiento de imágenes...** Aquí puede especificar varios ajustes más que se llevarán a cabo en sus digitalizaciones y archivos de imagen, con el fin de mejorar su aspecto y la calidad de la conversión. **Consulte también:** Opciones de procesamiento de imágenes 356.

3.7. **Más opciones...** Abra la pestaña PDF 325 del cuadro de diálogo **Configuración de formato** 325.

4. Añada o elimine archivos si es necesario.
5. Haga clic en el botón **Convertir a PDF**.
6. Especifique una carpeta de destino para el archivo de salida.
   Una vez finalizada la tarea, el documento PDF resultante se colocará en la carpeta que haya especificado.

Combinar archivos

1. Haga clic en la pestaña **Abrir** y, a continuación, en **Convertir a PDF**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione los archivos que desee convertir.
3. Especifique la configuración de conversión 21.
4. Añada o elimine archivos si es necesario.

5. Ordene los archivos como desee y seleccione la opción **Combinar todos los archivos en un solo documento**.

6. Haga clic en el botón **Convertir a PDF**.

7. Especifique un nombre y una carpeta de destino para el archivo de salida.
   Una vez finalizada la tarea, el documento PDF resultante se colocará en la carpeta que haya especificado.

Crear documentos de Microsoft Word

Video: Cómo convertir un archivo PDF en un documento editable

En la ventana **Nueva tarea**, puede crear documentos de Microsoft Word a partir de PDF, imágenes y archivos en cualquiera de los formatos compatibles 349. También puede convertir y combinar varios archivos en un documento de Word.

Convertir uno o más archivos

1. Haga clic en la pestaña **Abrir** y, a continuación, en **Convertir a Microsoft Word**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione uno o más archivos para convertir.
3. Especifique la configuración de conversión. Esta configuración determina el aspecto y las propiedades del documento de salida.

   3.1. **Mantener el formato**.
   Seleccione la configuración apropiada en función de cómo tiene pensado usar el documento de salida:

   - **Copia exacta**
     El documento de salida tendrá casi el mismo aspecto que el original, pero ofrecerá opciones de edición limitadas.
   - **Copia editable**
     El aspecto del documento de salida puede diferir ligeramente del original, pero el documento puede editarse fácilmente.
   - **Texto con formato**
     Se conservarán los tipos y tamaños de fuente y el formato de párrafo. El texto de salida se colocará en una sola columna.
   - **Texto sin formato**
     Solo se conservará el formato de párrafo. El texto de salida se colocará en una sola columna y se usará una única fuente en todo el documento.

   3.2. **Idiomas de OCR** Seleccione los idiomas del documento. **Consulte también:** *Idiomas de reconocimiento* 352.

   3.3. **Conservar imágenes** Seleccione esta opción si desea conservar las imágenes en el documento de salida.

   3.4. **Mantener encabezados, pies de página y números de página** Seleccione esta opción para conservar los encabezados, pies de página y números de páginas.

   3.5. **Más opciones...** Abre la pestaña DOC(X)/RTF/ODT 330 del cuadro de diálogo **Configuración de formato** 325.

4. Añada o elimine archivos si es necesario.
5. Haga clic en el botón **Convertir a Word**.
6. Especifique una carpeta de destino para el archivo de salida.
   Una vez finalizada la tarea, el documento de Microsoft Word resultante se colocará en la carpeta que haya especificado.

Combinar archivos

1. Haga clic en la pestaña **Abrir** y, a continuación, en **Convertir a Microsoft Word**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione los archivos que desee convertir.
3. Especifique la configuración de conversión 24.
4. Añada o elimine archivos si es necesario.
5. Ordene los archivos como desee y seleccione la opción **Combinar todos los archivos en un solo documento**.
6. Haga clic en el botón **Convertir a Word**.
7. Especifique un nombre y una carpeta de destino para el archivo de salida.
   Una vez finalizada la tarea, el documento de Microsoft Word resultante se colocará en la carpeta que haya especificado.

Crear hojas de cálculo de Microsoft Excel

En la ventana **Nueva tarea**, puede crear documentos de Microsoft Excel a partir de PDF, imágenes y archivos en cualquiera de los formatos compatibles 349. También puede convertir y combinar varios archivos en un documento de Excel.

Convertir uno o más archivos

1. Haga clic en la pestaña **Abrir** y, a continuación, en **Convertir a Microsoft Excel**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione uno o más archivos para convertir.
3. Especifique la configuración de conversión. Esta configuración determina el aspecto y las propiedades del documento de salida.

   3.1. **Mantener el formato**.
   Seleccione la configuración apropiada en función de cómo tiene pensado usar el documento de salida.

   - **Texto con formato**
     Se conservarán los tipos y tamaños de fuente y el formato de párrafo.
   - **Texto sin formato**
     Solo se conservarán los párrafos. Se usará una única fuente en todo el documento.

   3.2. **Idiomas de OCR** Seleccione los idiomas del documento. **Consulte también:** *Idiomas de reconocimiento* 352.

   3.3. **Conservar imágenes (sólo XLSL)** Seleccione esta opción si desea conservar las imágenes en el documento de salida.

   3.4. **Crear una hoja independiente para cada página (solo XLSX)** Seleccione esta opción si desea crear una hoja de cálculo de Microsoft Excel independiente a partir de cada página del documento original.

   3.5. **Más opciones...** Abre la pestaña XLS(X) 333 del cuadro de diálogo **Configuración de formato** 325.

4. Añada o elimine archivos si es necesario.
5. Haga clic en el botón **Convertir a Excel**.
6. Especifique una carpeta de destino para el archivo de salida.
   Una vez finalizada la tarea, el archivo de Microsoft Excel resultante se colocará en la carpeta que haya especificado.

Combinar archivos

1. Haga clic en **Abrir** y, a continuación, en **Convertir a Microsoft Excel**.

2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione los archivos que desee convertir.
3. Especifique la configuración de conversión 26.
4. Añada o elimine archivos si es necesario.
5. Ordene los archivos como desee y seleccione la opción **Combinar todos los archivos en un solo documento**.
6. Haga clic en el botón **Convertir a Excel**.
7. Especifique un nombre y una carpeta de destino para el archivo de salida.
   Una vez finalizada la tarea, el documento de Microsoft Excel resultante se colocará en la carpeta que haya especificado.

Otros formatos

En la ventana **Nueva tarea**, puede convertir PDF e imágenes a formatos populares (*.pptx, *.odt, *.html, *.epub, *.fb2, *.rtf, *.txt, *.csv y *.djvu) y combinar varios archivos en un solo documento.

Convertir uno o más archivos

1. Haga clic en la pestaña **Abrir** y, a continuación, en **Convertir a otros formatos**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione uno o más archivos para convertir.
3. Especifique la configuración de conversión. Esta configuración determina el aspecto y las propiedades del documento de salida.

   3.1.**Seleccionar formato de salida** Seleccione el formato al que desee convertir el archivo.

   3.2.**Idiomas de OCR** Seleccione los idiomas del documento. **Consulte también:** *Idiomas de reconocimiento* 352.

   3.3.**Más opciones...** Abra la pestaña correspondiente del cuadro de diálogo **Configuración de formato** 325.
4. Añada o elimine archivos si es necesario.
5. Haga clic en el botón **Convertir a <formato>**.
6. Especifique una carpeta de destino para el archivo de salida.
   Una vez finalizada la tarea, el archivo resultante se colocará en la carpeta que haya especificado.

Combinar archivos

1. Haga clic en la pestaña **Abrir** y, a continuación, en **Convertir a otros formatos**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione los archivos que desee convertir.
3. Especifique la configuración de conversión 28.
4. Añada o elimine archivos si es necesario.
5. Ordene los archivos como desee y seleccione la opción **Combinar todos los archivos en un solo documento**.
6. Haga clic en el botón **Convertir a <formato>**.
7. Especifique un nombre y una carpeta de destino para el archivo de salida.
   Una vez finalizada la tarea, el documento resultante se colocará en la carpeta que haya especificado.

Conversión avanzada

ABBYY FineReader incluye un editor de OCR 195, que ofrece funciones avanzadas de OCR y conversión.

El editor de OCR le permite comprobar las áreas de reconocimiento y verificar el texto reconocido, preprocesar imágenes para mejorar la precisión del OCR, etc.

El editor de OCR también ofrece potentes funciones para ajustar el OCR y la conversión, con el fin de obtener los mejores resultados posibles. Por ejemplo, puede editar las áreas de reconocimiento 216, revisar el texto reconocido 239 y moldear 229 ABBYY FineReader para que reconozca caracteres y fuentes no estándares.

1. El editor de OCR se puede abrir de varias formas:

   - Haga clic en la pestaña **Nueva tarea** 13 > **Abrir**, y a continuación, haga clic en el botón Editor OCR:

     ,

   - o **Nueva tarea** > **Herramientas** > **Editor de OCR**,

   - o **Nueva tarea** > **Archivo** > **Abrir en editor de OCR...**.

2. En el cuadro de diálogo **Abrir imagen**, seleccione los archivos que desee abrir.
   Si utiliza la configuración predeterminada, ABBYY FineReader analizará y reconocerá automáticamente los archivos que ha abierto. Puede cambiar esta configuración en la pestaña **Preprocesamiento de imágenes** del cuadro de diálogo **Opciones**. (Haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrir este cuadro de diálogo).

3. Al abrir un documento, se mostrará su imagen en el panel **Imagen** y se marcarán las áreas de texto, imágenes, tablas y códigos de barras en la imagen. Compruebe que las áreas se hayan detectado correctamente y edítelas si es necesario.
   Editar áreas rápidamente

ABBYY FineReader analiza documentos para detectar áreas que contienen texto, imágenes, tablas y códigos de barras.

A veces, las áreas de documentos complejos pueden detectarse de forma incorrecta. En la mayoría de los casos, es más fácil corregir las áreas detectadas automáticamente que trazar todas las áreas manualmente.

Dispone de herramientas para trazar y editar áreas en la barra de herramientas situada sobre el panel **Imagen** y en las barras de herramientas que aparecen sobre las áreas de **texto**, **imágenes**, **imágenes de fondo** y **tablas** al seleccionarlas.

Puede usar estas herramientas para:

- Añadir y eliminar áreas
- Cambiar el tipo de área
- Ajustar los bordes del área y mover áreas enteras
- Añadir partes rectangulares a áreas o eliminarlas
- Cambiar el orden de las áreas

4. Si ha realizado cambios en las áreas, haga clic en el botón **Reconocer** de la barra de herramientas principal para reconocer de nuevo el documento.
5. Compruebe el texto reconocido en el panel **Texto** y corríjalo si es necesario.
6. Guarde el documento reconocido 247. Puede seleccionar el formato en que desea guardar el documento en la lista desplegable del botón **Guardar**/**Enviar** de la barra de herramientas principal. (Haga clic en la flecha situada junto al botón para abrir la lista desplegable).

Para obtener más información sobre el editor de OCR y sus funciones, consulte *Trabajar con el editor de OCR* 195.

Comparar documentos

(Esta función no está disponible en algunas versiones de ABBYY FineReader). **Consulte también:** http://es.abbyy.com/finereader/.)

ABBYY FineReader incluye Comparar Documentos de ABBYY, una aplicación que le permite comparar dos versiones de un documento aunque estén en formatos diferentes. La herramienta de comparación de documentos de ABBYY FineReader le permite detectar discrepancias importantes en un texto y, por ejemplo, evitar que se apruebe o publique la versión errónea de un documento.

Existen varias formas de iniciar Comparar Documentos de ABBYY:

- Haga clic en **Nueva tarea** 13 y vaya a la pestaña **Comparar**, luego haga clic en el botón Comparar:

.

- Haga clic en el botón **Inicio** de Windows y, a continuación, en **ABBYY FineReader PDF** > **Comparar Documentos de ABBYY**. (En Windows 10, haga clic en el botón **Inicio** , seleccione el elemento **Todos los programas** en el menú de inicio y haga clic en **ABBYY FineReader PDF** > **Comparar Documentos de ABBYY**).
- o **Nueva tarea** > **Herramientas** > **Comparar documentos**.
- o **Editor PDF** > **Archivo** > **Comparar documentos**.
- o **Editor de OCR** > **Herramientas** > **Comparar documentos**.
- Haga clic con el botón derecho en un archivo en el Explorador de Windows 260 y seleccione **Comparar documentos...** en el menú contextual.

Siga las instrucciones que figuran a continuación para comparar dos documentos.

1. Inicie Comparar Documentos de ABBYY y abra una de las versiones que desea comparar en el panel izquierdo y la otra en el panel derecho.

2. En el panel **COMPARAR**, seleccione los idiomas del documento en la lista desplegable.

3. Haga clic en el botón **Comparar** para comparar los documentos.

4. Revise las diferencias que ha detectado Comparar Documentos de ABBYY.
   Las diferencias entre ambas versiones se resaltarán en cada versión y se mostrarán en el panel derecho, por lo que contará con una imagen clara de los cambios realizados en el documento. De este modo, le resultará más sencillo ver qué texto se ha añadido, eliminado o editado en cada versión. Ambas páginas se desplazan simultáneamente, y los fragmentos idénticos siempre se muestran uno al lado del otro. Las diferencias se pueden eliminar de la lista o copiar en el Portapapeles.

   Las diferencias que se eliminen de la lista no se guardarán en el informe de diferencias.

Puede guardar los resultados de la comparación:

- Como un archivo de Microsoft Word en el que las diferencias se muestren mediante la función «Control de cambios».
- Como un documento PDF con comentarios.
- Como una tabla de Microsoft Word con las diferencias.

Para obtener más información sobre cómo comparar dos versiones del mismo documento, consulte *Comparar Documentos de ABBYY* 291.

Documentos en la aplicación para móviles

Puede crear documentos en la aplicación para móviles de FineReader PDF y seguir trabajando con ellos en su PC.

Para enviar un documento de su smartphone a su PC, haga lo siguiente:

1. Instale la aplicación para móviles de FineReader PDF en su dispositivo iOS (disponible en App Store).
2. Cree un documento en el dispositivo usando la aplicación para móviles.
3. Envíe el documento a su PC usando la opción de exportar a **Google Drive (FineReader)**.

A continuación, haga lo siguiente para obtener acceso rápido a documentos creados usando la aplicación para móviles:

1. Instale en el PC un cliente de almacenamiento en la nube de Google Drive.
   Descargue Google Drive para Windows desde el sitio web de Google.
2. En la pantalla de inicio, especifique la carpeta de FineReader de su almacenamiento local de Google Drive haciendo clic en **Seleccionar carpeta**en la pestaña **Aplicación para móviles**.

3. En la lista que aparecerá en la aplicación para móviles, seleccione el documento o la carpeta que correspondan.
4. Realice los cambios necesarios y guarde el documento.

Para obtener más información sobre cómo trabajar con documentos creados usando la aplicación para móviles, consulte *Integración con la aplicación para móviles* 274.

Digitalizar y guardar documentos

Puede usar las tareas de la pestaña **Digitalizar** de la ventana **Nueva tarea** para crear documentos digitales en varios formatos. Necesitará un escáner o una cámara digital para obtener imágenes de los documentos.

1. Seleccione la pestaña **Digitalizar** y haga clic en una tarea:

- **Editor de OCR** abre las digitalizaciones en el editor de OCR 195.
- **Documento PDF** crea PDF a partir de imágenes obtenidas de un escáner o una cámara digital.
- **Microsoft Word** crea documentos de Microsoft Word a partir de imágenes obtenidas de un escáner o una cámara digital.
- **Microsoft Excel** crea documentos de Microsoft Excel a partir de imágenes obtenidas de un escáner o una cámara digital.
- **Archivos de imagen** crea documentos solo de imagen a partir de imágenes obtenidas de un escáner o una cámara digital.

- **Otros formatos** crea documentos en formatos populares, como *.odt, *.pptx, *.epub o *.html, a partir de imágenes obtenidas de un escáner o una cámara digital.

2. Seleccione un dispositivo y especifique la configuración de digitalización 312.

3. Haga clic en el botón **Vista previa** o en cualquier parte dentro del área de la imagen.

4. Revise la imagen. Si no está satisfecho con la calidad de la imagen, cambie la configuración de digitalización y haga clic de nuevo en el botón **Vista previa**.

5. Configure los ajustes específicos del formato seleccionado.
   Esta configuración determina el aspecto y las propiedades del documento de salida.

6. Haga clic en el botón **Digitalizar a <formato>**.

7. Cuando se inicie la digitalización, se mostrará un cuadro de diálogo con una barra de progreso y consejos.

8. Una vez digitalizada una página, aparecerá un cuadro de diálogo en el que se le pedirá que decida qué hacer a continuación.
   Haga clic en **Digitalizar de nuevo** para digitalizar más páginas usando la configuración actual o en **Finalizar digitalización** para cerrar el cuadro de diálogo.

9. En función de la tarea seleccionada en el paso 1, las imágenes digitalizadas:

   - Se procesarán y se añadirán a un proyecto de OCR en el editor de OCR 195
     .

   - Se procesarán y se convertirán a PDF. Especifique la carpeta donde desea guardar el documento resultante. El documento permanecerá abierto en el editor de OCR.

- Se procesarán y se convertirán al formato seleccionado. Especifique la carpeta donde desea guardar el documento resultante. El documento permanecerá abierto en el editor de OCR.

Consulte también: :

- *Digitalizar al editor de OCR* 40
- *Digitalizar a PDF* 42
- *Digitalizar a Microsoft Word* 44
- *Digitalizar a Microsoft Excel* 46
- *Digitalizar a archivos de imagen* 48
- *Digitalizar a otros formatos* 50

Digitalizar al editor de OCR

Puede abrir imágenes de un escáner o una cámara en el editor de OCR, donde podrá:

- Trazar y editar manualmente las áreas de reconocimiento
- Revisar el texto reconocido
- Moldear ABBYY FineReader para que reconozca caracteres y fuentes no estándares
- Usar otras herramientas avanzadas para garantizar el mejor resultado posible del OCR

1. Abra la ventana **Nueva tarea** ,seleccione la pestaña **Digitalizar** y haga clic en la tarea **Editor de OCR**.
2. Seleccione un dispositivo y especifique la configuración de digitalización 312.
3. Haga clic en el botón **Vista previa** o en cualquier parte dentro del área de la imagen.
4. Revise la imagen. Si no está satisfecho con la calidad de la imagen, cambie la configuración de digitalización y haga clic de nuevo en el botón **Vista previa**.
5. Especifique la configuración de preprocesamiento y automatización.

   5.1. **Procesar automáticamente las imágenes de la página a medida que se añadan**
   Esta opción habilita o deshabilita el procesamiento automático de las páginas recién añadidas. Si está habilitado, puede seleccionar las opciones generales de procesamiento de documentos y la configuración de preprocesamiento de imágenes que se usarán cuando se digitalicen y abran imágenes:

   - **Reconocer imágenes de página**
     Habilite esta opción si desea que FineReader preprocese automáticamente las imágenes recién añadidas usando los ajustes especificados en el cuadro de diálogo **Configuración de preprocesamiento**. (Haga clic en **Configuración del preprocesamiento de imágenes (aplicar a conversión y OCR)** el enlace inferior para abrir este cuadro de diálogo). El análisis y el reconocimiento se llevarán a cabo automáticamente.
   - **Analizar imágenes de página**
     Aunque lleva a cabo el preprocesamiento de imágenes y el análisis de documentos automáticamente, el reconocimiento se debe iniciar de forma manual.
   - **Preprocesar imágenes de páginas**
     Preprocesa las imágenes automáticamente. El análisis y el reconocimiento se deben iniciar de forma manual.

5.2.**Idiomas de OCR**

Utilice esta opción para especificar los idiomas del documento. **Consulte también:** *Idiomas de reconocimiento* 352

5.3.**Configuración del preprocesamiento de imágenes...**

Abre el cuadro de diálogo **Configuración de preprocesamiento** , donde puede especificar la configuración de preprocesamiento de imágenes, como la detección de la orientación de la página y el preprocesamiento automático. Estos ajustes pueden mejorar considerablemente las imágenes de origen y, por lo tanto, aumentar la precisión del OCR. **Consulte también:** *Opciones de procesamiento de imágenes* 356

5.4.**Más opciones...**

Abre la pestaña **Preprocesamiento de imágenes** 321 del cuadro de diálogo **Opciones**. (Para abrir este cuadro de diálogo, puede hacer también clic **Opciones...** en el menú **Herramientas**).

6. Haga clic en **Digitalizar**.

7. Se mostrará un cuadro de diálogo con una barra de progreso y consejos.

8. Una vez digitalizada la página, aparecerá un cuadro de diálogo en el que se le pedirá que decida qué hacer a continuación.
   Haga clic en **Digitalizar de nuevo** para digitalizar las siguientes páginas usando la configuración actual o en **Finalizar digitalización** para cerrar el cuadro de diálogo.

9. Una vez finalizado el proceso de digitalización, las imágenes digitalizadas se añadirán al proyecto de OCR en el editor de OCR y se procesarán usando la configuración de preprocesamiento y automatización que se haya especificado previamente.

Para obtener más información sobre el editor de OCR y sus funciones, consulte *Trabajar con el editor de OCR* 195

Digitalizar a PDF

La tarea **Documento PDF** de la ventana **Nueva tarea** le permite crear PDF a partir de imágenes obtenidas de un escáner o una cámara digital.

1. Abra la ventana **Nueva tarea**, seleccione la pestaña **Digitalizar** y haga clic en **Documento PDF**.

2. Seleccione un dispositivo y especifique la configuración de digitalización 312.

3. Haga clic en el botón **Vista previa** o en cualquier parte dentro del área de la imagen.

4. Revise la imagen. Si no está satisfecho con la calidad de la imagen, cambie la configuración de digitalización y haga clic de nuevo en el botón **Vista previa**.

5. Especifique la configuración de conversión. Esta configuración determina el aspecto y las propiedades del documento de salida.

   5.1. **Calidad de la imagen** Esta opción determina la calidad de las imágenes y fotos, lo cual afectará al tamaño del archivo de salida resultante. Están disponibles los siguientes ajustes de calidad:

   - **Mejor calidad**
     Seleccione esta opción para conservar la calidad de las imágenes y la imagen de la página. Se conservará la resolución original.

   - **Equilibrada**
     Seleccione esta opción para reducir el tamaño del archivo PDF de salida sin perder demasiada calidad de imagen.

   - **Tamaño compacto**
     Seleccione esta opción para obtener un archivo PDF de tamaño pequeño sacrificando calidad de imagen.

   - **Personalizada...**
     Seleccione esta opción para personalizar la operación de guardar imágenes. En el cuadro de diálogo **Configuración personalizada**, especifique los valores deseados y haga clic en **Aceptar**.

   5.2. **Crear documentos PDF/A**
   Seleccione esta opción para crear un documento compatible con PDF/A.

   5.3. **Usar compresión MRC**
   Seleccione esta opción para aplicar compresión de Mixed Raster Content (MRC) y reducir el tamaño de archivo sin una pérdida perceptible de calidad de imagen.

   5.4. **Reconocer texto de imágenes**
   Seleccione esta opción si desea que el OCR se inicie automáticamente.

5.5. **Idiomas de OCR**

Utilice esta opción para especificar los idiomas del documento. **Consulte también:** *Idiomas de reconocimiento* 352

5.6. **Configuración del preprocesamiento de imágenes...**

Utilice esta opción para especificar la configuración de preprocesamiento de imágenes, como la detección de la orientación de la página y el preprocesamiento automático. Estos ajustes pueden mejorar considerablemente las imágenes de origen y, por lo tanto, aumentar la precisión del OCR. **Consulte también:** *Opciones de procesamiento de imágenes* 356

5.7. **Más opciones...**

Abre la sección PDF 325 de la pestaña **Configuración de formato** 325 del cuadro de diálogo **Opciones**, donde puede especificar otros ajustes. (Para abrir este cuadro de diálogo, puede hacer también clic **Opciones...** en el menú **Herramientas**).

6. Haga clic en **Digitalizar a PDF**.

7. Se mostrará un cuadro de diálogo con una barra de progreso y consejos.

8. Una vez digitalizada la página, aparecerá un cuadro de diálogo en el que se le pedirá que decida qué hacer a continuación.
   Haga clic en **Digitalizar de nuevo** para digitalizar más páginas usando la configuración actual o en **Finalizar digitalización** para cerrar el cuadro de diálogo.

9. Una vez finalizada la digitalización, las imágenes digitalizadas se procesarán usando la configuración que haya especificado, se convertirán a PDF y se abrirán en el editor de OCR.

10. Especifique la carpeta donde desea guardar el PDF resultante.

Digitalizar a Microsoft Word

La tarea **Microsoft Word** de la ventana **Nueva tarea** le permite crear documentos de Microsoft Word a partir de imágenes obtenidas de un escáner o una cámara digital.

1. Abra la ventana **Nueva tarea**, seleccione la pestaña **Digitalizar** y haga clic en la tarea **Microsoft Word**.

2. Seleccione un dispositivo y especifique la configuración de digitalización 312.

3. Haga clic en el botón **Vista previa** o en cualquier parte dentro del área de la imagen.

4. Revise la imagen. Si no está satisfecho con la calidad de la imagen, cambie la configuración de digitalización y haga clic de nuevo en el botón **Vista previa**.

5. Especifique la configuración de conversión. Esta configuración determina el aspecto y las propiedades del documento de salida.

   5.1. **Conservar formato**

   Seleccione la configuración apropiada en función de cómo tiene pensado usar el documento de salida.

   - **Copia exacta**
     El documento de salida tendrá casi el mismo aspecto que el original, pero ofrecerá opciones de edición limitadas.

   - **Copia editable**
     El aspecto del documento de salida puede diferir ligeramente del original, pero el documento puede editarse fácilmente.

   - **Texto con formato**
     Se conservarán los tipos y tamaños de fuente y el formato de párrafo. El texto de salida se colocará en una sola columna.

   - **Texto sin formato**
     Solo se conservará el formato de párrafo. El texto de salida se colocará en una sola columna y se usará una única fuente en todo el documento.

   5.2. **Idiomas de OCR**

   Seleccione los idiomas del documento. **Consulte también:** *Idiomas de reconocimiento* 352.

   5.3. **Conservar imágenes**

   Seleccione esta opción si desea conservar las imágenes en el documento de salida.

   5.4. **Mantener encabezados, pies de página y números de página**

   Seleccione esta opción para conservar los encabezados, pies de página y números de páginas.

5.5. **Configuración del preprocesamiento de imágenes...**
Especifique la configuración de preprocesamiento de imágenes, como la detección de la orientación de la página y el preprocesamiento automático. Estos ajustes pueden mejorar considerablemente las imágenes de origen y, por lo tanto, aumentar la precisión del OCR. **Consulte también:** *Opciones de procesamiento de imágenes* 356.

5.6. **Más opciones...**
Abre la sección DOC(X)/RTF/ODT 330 de la pestaña **Configuración de formato** 325 del cuadro de diálogo **Opciones**, donde puede especificar otros ajustes. (Para abrir este cuadro de diálogo, puede hacer también clic **Opciones...** en el menú **Herramientas**).

6. Haga clic en **Scan to Word**.

7. Se mostrará un cuadro de diálogo con una barra de progreso y consejos.

8. Una vez digitalizada la página, aparecerá un cuadro de diálogo en el que se le pedirá que decida qué hacer a continuación.
   Haga clic en **Digitalizar de nuevo** para digitalizar más páginas usando la configuración actual o en **Finalizar digitalización** para cerrar el cuadro de diálogo.

9. Especifique la carpeta donde desea guardar el documento de Microsoft Word.

Una vez finalizada la tarea, se creará un documento de Microsoft Word en la carpeta que haya especificado. Asimismo, todas las páginas del documento se abrirán en el editor de OCR.

Digitalizar a Microsoft Excel

La tarea **Microsoft Excel** de la ventana **Nueva tarea** le permite crear documentos de Microsoft Excel a partir de imágenes obtenidas de un escáner o una cámara digital.

1. Abra la ventana **Nueva tarea**, seleccione la pestaña **Digitalizar** y haga clic en la tarea **Microsoft Excel**.

2. Seleccione un dispositivo y especifique la configuración de digitalización 312.

3. Haga clic en el botón **Vista previa** o en cualquier parte dentro del área de la imagen.

4. Revise la imagen. Si no está satisfecho con la calidad de la imagen, cambie la configuración de digitalización y haga clic de nuevo en el botón **Vista previa**.

5. Especifique la configuración de conversión. Esta configuración determina el aspecto y las propiedades del documento de salida.

   5.1. **Conservar formato**.
   Seleccione la configuración apropiada en función de cómo tiene pensado usar el documento de salida.

   - **Texto con formato**
     Se conservarán los tipos y tamaños de fuente y el formato de párrafo.

   - **Texto sin formato**
     Solo se conservarán los párrafos. Se usará una única fuente en todo el documento.

   5.2. **Idiomas de OCR**
   Seleccione los idiomas del documento. **Consulte también:** *Idiomas de reconocimiento* 352.

   5.3. **Configuración de XLSX**:

   - **Conservar imágenes**
     Seleccione esta opción si desea conservar las imágenes en el documento de salida.

   - **Crear una hoja independiente para cada página**
     Seleccione esta opción si desea crear una hoja de cálculo de Microsoft Excel independiente a partir de cada página del documento original.

   5.4. **Configuración del preprocesamiento de imágenes...**
   Utilice esta opción para especificar la configuración de preprocesamiento de imágenes, como la detección de la orientación de la página y el preprocesamiento automático. Estos ajustes pueden mejorar considerablemente las imágenes de origen y, por lo tanto, aumentar la precisión del OCR. **Consulte también:** *Opciones de procesamiento de imágenes* 356.

5.5. **Más opciones...**

Abre la sección XLS(X) 333 de la pestaña **Configuración de formato** 325 del cuadro de diálogo **Opciones**, donde puede especificar otros ajustes. (Para abrir este cuadro de diálogo, puede hacer también clic **Opciones...** en el menú **Herramientas**).

6. Haga clic en **Scan to Excel**.

7. Se mostrará un cuadro de diálogo con una barra de progreso y consejos.

8. Una vez digitalizada la página, aparecerá un cuadro de diálogo en el que se le pedirá que decida qué hacer a continuación.
   Haga clic en **Digitalizar de nuevo** para digitalizar más páginas usando la configuración actual o en **Finalizar digitalización** para cerrar el cuadro de diálogo.

9. Especifique la carpeta donde desea guardar el documento de Microsoft Excel.

Una vez finalizada la tarea, se creará un documento de Microsoft Excel en la carpeta que haya especificado. Asimismo, todas las páginas del documento se abrirán en el editor de OCR.

Digitalizar a archivos de imagen

La tarea **Archivos de imagen** de la ventana **Nueva tarea** le permite crear documentos solo de imagen a partir de imágenes obtenidas de un escáner o una cámara digital.

1. Seleccione la pestaña **Digitalizar** y haga clic en la tarea **Archivos de imagen**.
2. Seleccione un dispositivo y especifique la configuración de digitalización 312.
3. Haga clic en el botón **Vista previa** o en cualquier parte dentro del área de la imagen.
4. Revise la imagen. Si no está satisfecho con la calidad de la imagen, cambie la configuración de digitalización y haga clic de nuevo en el botón **Vista previa**.
5. Especifique la configuración de conversión. Esta configuración determina el aspecto y las propiedades del documento de salida.

   5.1. **Seleccionar formato de imagen**
   Utilice este ajuste para seleccionar el formato de archivo de imagen que desee.

   5.2. **Compresión**
   Si selecciona el formato TIFF, podrá comprimir imágenes digitalizadas. Al comprimir una imagen, se reduce el tamaño del archivo.
   La velocidad de compresión de datos varía en función del método de compresión, que también puede provocar pérdida de datos (pérdida de calidad de imagen). Se deben tener en cuenta dos factores a la hora de elegir un método de compresión: la calidad de las imágenes del archivo de salida y su tamaño.
   ABBYY FineReader le permite usar los siguientes métodos de compresión:

   - **PACKBITS**
     No provoca pérdida de datos y es una opción idónea para comprimir digitalizaciones en blanco y negro.
   - **JPEG (formato JFIF)**
     Este método se usa para comprimir imágenes en escala de grises y en color, como fotografías. Comprime considerablemente las imágenes, pero a costa de cierta pérdida de datos. El resultado es una peor calidad de imagen (desenfoque y pérdida de saturación del color).
   - **ZIP**
     No provoca pérdida de datos y funciona mejor con imágenes que contienen grandes áreas con un único color, como capturas de pantalla e imágenes en blanco y negro.
   - **LZW**
     No provoca pérdida de datos y funciona mejor con imágenes con gráficos vectoriales e imágenes en escala de grises.

5.3. **Configuración del preprocesamiento de imágenes...**
Especifique la configuración de preprocesamiento de imágenes, como la detección de la orientación de la página y el preprocesamiento automático. Estos ajustes pueden mejorar considerablemente las imágenes de origen y, por lo tanto, aumentar la precisión del OCR. **Consulte también:** *Opciones de procesamiento de imágenes* 356.

6. Haga clic en **Digitalizar a <formato>**.

7. Se mostrará un cuadro de diálogo con una barra de progreso y consejos.

8. Una vez digitalizada la página, aparecerá un cuadro de diálogo en el que se le pedirá que decida qué hacer a continuación.
   Haga clic en **Digitalizar de nuevo** para digitalizar más páginas usando la configuración actual o en **Finalizar digitalización** para cerrar el cuadro de diálogo.

9. Especifique la carpeta donde desea guardar el archivo de salida.

Una vez finalizada la tarea, se crearán los archivos de salida con el formato y en la carpeta que haya especificado. Asimismo, todas las páginas del documento se abrirán en el editor de OCR.

Digitalizar a otros formatos

La tarea **Otros formatos** de la ventana **Nueva tarea** le permite crear documentos en formatos populares (*.pptx, *.odt, *.html, *.epub, *.fb2, *.rtf, *.txt, *.csv y *.djvu) a partir de imágenes obtenidas de un escáner o una cámara digital.

1. Abra la ventana **Nueva tarea**, seleccione la pestaña **Digitalizar** y haga clic en la tarea **Otros formatos**.

2. Seleccione un dispositivo y especifique la configuración de digitalización 312.

3. Haga clic en el botón **Vista previa** o en cualquier parte dentro del área de la imagen.

4. Revise la imagen. Si no está satisfecho con la calidad de la imagen, cambie la configuración de digitalización y haga clic de nuevo en el botón **Vista previa**.

5. Especifique la configuración de conversión. Esta configuración determina el aspecto y las propiedades del documento de salida.

   5.1. **Seleccionar formato de salida**
   Utilice esta opción para seleccionar el formato de archivo de salida que desee.

   5.2. **Idiomas de OCR**
   Seleccione los idiomas del documento. **Consulte también:** *Idiomas de reconocimiento* 352.

   5.3. **Configuración del preprocesamiento de imágenes...**
   Especifique la configuración de preprocesamiento de imágenes, como la detección de la orientación de la página y el preprocesamiento automático. Estos ajustes pueden mejorar considerablemente las imágenes de origen y, por lo tanto, aumentar la precisión del OCR. **Consulte también:** *Opciones de procesamiento de imágenes* 356.

   5.4. **Más opciones...**
   Abre la sección con la configuración del formato seleccionado en la pestaña **Configuración de formato** 325 del cuadro de diálogo **Opciones**, donde puede especificar otros ajustes. (Para abrir este cuadro de diálogo, puede hacer también clic **Opciones...** en el menú **Herramientas**).

6. Haga clic en **Digitalizar a <formato>**.

7. Se mostrará un cuadro de diálogo con una barra de progreso y consejos.

8. Una vez digitalizada la página, aparecerá un cuadro de diálogo en el que se le pedirá que decida qué hacer a continuación.
   Haga clic en **Digitalizar de nuevo** para digitalizar más páginas usando la configuración actual o en **Finalizar digitalización** para cerrar el cuadro de diálogo.

9. Especifique la carpeta donde desea guardar el archivo de salida.

Una vez finalizada la tarea, se crearán los archivos de salida con el formato y en la carpeta que haya especificado. Asimismo, todas las imágenes del documento se abrirán en el editor de OCR.

Editor PDF

El Editor PDF de ABBYY FineReader es una sencilla herramienta para trabajar con documentos PDF. Con el Editor PDF puede ver documentos PDF, realizar búsquedas de texto, eliminar, girar, recortar, mover, reemplazar y reconocer páginas seleccionadas dentro de un documento, así como agregar páginas faltantes o en blanco, editar el texto del documento, copiar imágenes o fragmentos de texto de documentos PDF y pegarlos en otras aplicaciones, agregar sus comentarios a documentos PDF y crear, completar y editar formularios PDF interactivos. No es necesario convertir su PDF a un formato editable, incluso si solo contiene digitalizaciones sin una capa de texto.

Contenidos del capítulo

- Ver documentos PDF 52
- Buscar documentos PDF 62
- Copiar datos de documentos PDF 70
- Revisar documentos PDF 77
- Trabajar con contenido PDF 93
- Trabajo con formularios PDF interactivos 131
- Firmar documentos PDF con una firma digital 175
- Proteger documentos PDF con contraseñas 180
- Crear documentos PDF 183
- Guardar y exportar documentos PDF 183
- División de documentos PDF 191

Ver documentos PDF

El Editor PDF le permite ver y realizar búsquedas en documentos PDF y copiar texto, imágenes y tablas dentro de ellos.

Para abrir un documento PDF en el Editor PDF:

- Seleccione **Nueva tarea** 13, vaya a la pestaña **Abrir** y haga clic en el botón Documento PDF:

- Alternativamente, seleccione **Nueva tarea** > **Archivo** > **Nuevo documento PDF** o **Abrir documento PDF...**.

El documento PDF se mostrará en el Editor PDF.

Para personalizar la forma en que se muestran los documentos, utilice los siguientes ajustes.

- Los modos de visualización cambian la forma en que las páginas se muestran y se desplazan.

Consulte también: *Modos de visualización* 54.

- La función de zoom le permite acercar y alejar el documento.

- **Ajustar al ancho** cambia la escala a la que se muestra el documento de forma que el ancho del documento se ajuste al ancho de la pantalla.
- **Mejor ajuste** cambia la escala a la cual se muestra el documento de forma que la altura del documento se ajusta a la altura de la pantalla.
- **Alejar/Acercar** le permite ajustar la escala manualmente.

Contenidos del capítulo

- Modos de visualización 54
- Navegar por documentos PDF 58
- El reconocimiento en segundo plano 60

- Características de seguridad del PDF 61

Modos de visualización

El Editor PDF tiene cuatro modos de visualización que determinan cómo se muestran y se desplazan las páginas del documento:

Vista de una página muestra una página y oculta todas las otras páginas.
Desplazamiento de una página muestra las páginas una tras la otra, de forma que cuando llega a la parte inferior de la página, se muestra la parte superior de la siguiente página.
Vista de dos páginas muestra las páginas una al lado de la otra, con las páginas impares a la izquierda y las pares a la derecha.
Desplazamiento de dos páginas muestra dos páginas una al lado de la otra, con las páginas posteriores que aparecen a medida que se desplaza hacia abajo.

Si desea mostrar las páginas pares a la izquierda y las impares a la derecha en uno de los dos modos de visualización, en el menú principal haga clic en **Ver** > **Modo de visualización** > **Páginas impares a la derecha**.

Existen varias formas de cambiar el modo de visualización:

- Haga clic en uno de los botones de la lista desplegable en el panel inferior de la pantalla del Editor PDF:

- En el menú principal, seleccione **Ver** > **Modo de visualización** y seleccione uno de los modos de visualización.
- Utilice las siguientes teclas de acceso directo: **Ctrl+5**, **Ctrl+6**, **Ctrl+7**, **Ctrl+8**.

Modo Pantalla completa

El Editor PDF tiene un modo de visualización a pantalla completa, en el cual el documento ocupa todo el espacio de la pantalla y no se muestran paneles o barras de herramientas.

Para entrar en el modo a pantalla completa, realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en el el botón en la barra de herramientas en la parte inferior de la pantalla.
- En el menú principal, seleccione **Ver** > **Pantalla completa**.
- Pulse **F11**.

En el modo a pantalla completa, puede:

- Desplazarse por el documento.
- Ver comentarios (coloque el puntero del ratón sobre un área comentada para mostrar el comentario).
- Cambiar los modos de visualización y la escala.
  Para mostrar la barra de herramientas inferior con las opciones de visualización, mueva el puntero del ratón al borde inferior de la pantalla.

- Vaya a las páginas específicas del documento.
  Consulte también: *Navegar por documentos PDF* 59.

También puede hacer clic con el botón derecho en el documento en la vista a pantalla completa y usar los comandos en el menú contextual para:

- Agregar comentarios 78 y puntos de inserción de texto
- Crear marcadores 121
- Editar 93 texto e imágenes

Para salir del modo a pantalla completa, pulse **F11** o **Esc**.

Ocultar barras de herramientas y paneles cuando se lean documentos PDF

Cuando lea un documento PDF en el Editor PDF, quizá desee ocultar alguna o todas las barras de herramientas y paneles para dejar tanto espacio en la pantalla para el documento como sea posible. La barra del menú, la barra de herramientas principal y la barra de herramientas en la parte inferior de la pantalla no pueden ocultarse por separado, pero puede usar el modo a pantalla completa si desea ocultar todas las barras de herramientas y paneles.

Puede ocultar las siguientes barras de herramientas y paneles:

- Para ocultar el panel de navegación, pulse **F5** o haga clic en **Ver** en el menú principal y deshabilite la opción **Mostrar panel Navegación**.
- Para ocultar el panel Comentarios, pulse **F7** o haga clic en **Ver** en el menú principal y desactive la opción **Mostrar panel de comentarios**.

El Editor PDF con el panel de navegación, la barra de herramientas de PDF y el panel de comentario ocultos:

Brochure.pdf - ABBYY FineReader PDF
Document
Organize Pages
Edit Content
Security
Form Editor
Key features
ABBYY FineReader PDF offers a comprehensive toolset to simplify the experience of working with documents in a variety of formats–whether digital by origin or digitized from paper.
Edit and organize PDFs
Work with any document, whether digital by origin or digitized, in the same efficient manner. Access and edit texts, tables, and the entire layout of a PDF without additional conversion steps.
Protect and sign PDFs
Mitigate security risks when sharing and storing PDFs. Apply and verify digital signatures, redact sensitive information, remove hidden data, and manage access to your PDFs.
Compare documents in different formats
(FineReader PDF Corporate only) Quickly identify
What sets FineReader PDF apart?
Instant background recognition makes non-searchable PDFs immediately accessible for working with them
Highly efficient comparison of documents in different formats, including non-searchable scans
Vast number of recognition languages, inclu-
2 / 6
75%

Navegar por documentos PDF

El Editor PDF contiene varias herramientas que hacen que sea más fácil navegar por los documentos PDF.

- El **Páginas** panel le permite navegar por las páginas rápidamente, cambiar el orden de las páginas, agregar páginas al documento o eliminarlas.
- El **Marcadores** panel contiene herramientas para crear, editar, y navegar por los marcadores.
- El **Buscar** panel le permite buscar y resaltar texto.
- El **Comentarios** panel permite ver y navegar por los comentarios.
- El **Archivos adjuntos** panel permite ver y editar los archivos adjuntos.
- La **Firmas digitales** panel le permite ver y eliminar firmas digitales.

Los atajos del teclado para mostrar y ocultar estos paneles están listados en *Atajos de teclado* 415.

Ver una página específica

El Editor PDF ofrece varias herramientas que hacen que sea más fácil navegar por documentos largos.

Para navegar entre las páginas:

- Utilice los botones ↑ ↓ del panel inferior de la pantalla del Editor PDF.
- En el menú principal, seleccione **Ver** > **Ir a la página** y, a continuación haga clic en **Siguiente página**, **Página anterior**, **Primera página** o **Última página**.

Para abrir rápidamente una página específica:

- Escriba el número de la página deseada en el cuadro 2 / 6 del panel inferior de la pantalla del Editor PDF y pulse **Intro**.
- En el menú principal, seleccione **Ver** > **Ir a la página** > **Número de página...**, escriba el número de la página deseada y haga clic en **Aceptar**.

Navegar por páginas en la vista a pantalla completa

Para abrir una página específica en la vista a pantalla completa, haga lo siguiente:

1. Mueva el puntero del ratón al borde inferior de la pantalla para abrir la barra de herramientas.
2. Escriba el número de la página deseada en el 2 / 6 cuadro en la barra de herramientas en la parte inferior de la pantalla.
3. Pulse **Intro**.

El reconocimiento en segundo plano

El Editor PDF le permite buscar y copiar texto e imágenes de los documentos PDF sin capa de texto, como documentos digitalizados y documentos creados a partir de archivos de imagen. Esto es posible gracias a un proceso OCR que se ejecuta en segundo plano.

El reconocimiento en segundo plano está habilitado por defecto, y se inicia automáticamente cuando abre un documento PDF.

El proceso de reconocimiento en segundo plano no cambia el contenido del archivo PDF. En vez de eso, agrega una capa de texto temporal que no estará disponible cuando abra el documento en otras aplicaciones.

Si desea que el documento permita la búsqueda en otras aplicaciones, tendrá que guardar la capa de texto creada por el proceso de reconocimiento en segundo plano. Para ello, haga clic en el botón de la barra de herramientas de la **Documento** pestaña y seleccione **Reconocer documento...** en la lista desplegable. **Consulte también:** *Reconocer texto* 104.

¡Importante! Si las funciones de búsqueda yde copia no funcionan correctamente, compruebe que se han seleccionado los idiomas de OCR correctos para el documento. **Consulte también:** *Características del documento que se deben tener en cuenta antes del OCR* 352.

Para deshabilitar el reconocimiento en segundo plano, deshabilite la **Habilitar reconocimiento en segundo plano en editor de PDF** opción en el **Opciones** 321 cuadro de diálogo.

El proceso de reconocimiento en segundo plano no se puede ejecutar en equipos con procesador de un solo núcleo.

Características de seguridad del PDF

Algunos documentos PDF pueden dañar su equipo.

ABBYY FineReader tiene numerosas funciones que hacen que trabajar con documentos PDF sea más seguro. El programa le pedirá confirmación cuando realice las siguientes acciones potencialmente peligrosas:

- Abrir adjuntos
- Abrir enlaces
- Enviar datos 132 de formularios.

Si confía en el creador del documento, haga clic en **Permitir**; de lo contrario, haga clic en **Cancelar**.

También puede proteger su equipo de códigos JavaScript maliciosos deshabilitando JavaScript en los documentos PDF. Para deshabilitar JavaScript, abra el **Opciones** cuadro de diálogo, haga clic en **Otro** la pestaña, y deseleccione la **Habilitar JavaScript en documentos PDF** opción. Ahora, cuando abra un documento PDF con JavaScript, aparecerá la siguiente notificación en la parte superior de la ventana:

Haga clic en la imagen para aumentarla

Si confía en la persona o entidad que envió el documento PDF, puede habilitar JavaScript seleccionando una de las siguientes opciones en la **Configuración de JavaScript** lista desplegable:

- **Habilitar JavaScript solo para este documento** para habilitar JavaScript mientras el documento actual está abierto.
- **Habilitar JavaScript para todos los documentos** para abrir el **Opciones** cuadro de diálogo, donde puede habilitar JavaScript para todos los documentos.

Buscar documentos PDF

Puede usar el Editor PDF para buscar, resaltar, reemplazar y censurar información. La búsqueda no solo se realizará en el texto principal del documento, sino también en los comentarios, los encabezados y los pies de página, así como en los metadatos. Gracias al reconocimiento en segundo plano 60, podrá realizar búsquedas en cualquier documento PDF, incluidos los digitalizados. Con el fin de simplificar la navegación por los resultados de búsqueda, estos se mostrarán en un panel aparte. Asimismo, se resaltarán las palabras o frases que se hayan encontrado en el cuerpo del texto principal. De este modo, le resultará más sencillo seleccionar, reemplazar o censurar todos los resultados de búsqueda de palabras o frases.

Contenido del capítulo:

- Búsqueda por palabras clave 63
- Buscar y reemplazar 65
- Buscar y censurar 67

Búsqueda por palabras clave

Video: Cómo buscar palabras claves en archivos PDF sin capacidad de búsqueda

Para realizar una búsqueda por palabras clave, haga lo siguiente:

1. Haga clic en la pestaña del panel de la izquierda o haga clic en **Ver** > **Buscar** en el menú principal para abrir el **Buscar** panel.

2. En el campo de texto **Buscar**, escriba la palabra o frase que quiera buscar.
   Las palabras o frases que coincidan con su consulta se resaltarán en el documento.
   Los resultados de la búsqueda se ordenarán en grupos (por origen: texto, comentarios o marcadores) y se podrá resaltar todo el grupo de texto.

3. Si es necesario, haga clic en la flecha situada junto al icono y seleccione cualquiera de las siguientes opciones:

   - **Coincidencia exacta** solo busca palabras que coincidan exactamente con las que haya escrito en el cuadro de búsqueda.
     Por ejemplo, una búsqueda de la palabra «correct» no proporcionará en los resultados palabras como «incorrectly» o «correction».

   - **Coincidir mayúsculas/minúsculas** solo busca palabras que coincidan con las mayúsculas/minúsculas de su consulta.
     Por ejemplo, una búsqueda de la palabra «Editor» no proporcionará en los resultados palabras como «editor» o «EDITOR».

Puede resaltar, tachar y subrayar 78 resultados de búsqueda en el texto. Para ello, seleccione las palabras en cuestión en los resultados y haga clic en la herramienta correspondiente (resaltar, tachar o subrayar).

De este modo, se crearán comentarios en el documento PDF y también se marcarán los cambios que se deban realizar en el documento de origen. Sin embargo, el texto del documento PDF no se verá afectado.

Para cambiar el color usado para marcar el texto, haga clic en la flecha situada junto a la herramienta correspondiente y seleccione el color deseado en la paleta que aparece.

Para ir al anterior resultado de búsqueda o al siguiente, utilice los botones . También puede seleccionar el siguiente resultado de búsqueda presionando **F3.**

Buscar y reemplazar

Video: Cómo buscar y reemplazar texto en un PDF

Puede usar el Editor PDF para buscar y reemplazar palabras y frases. Para ello, siga estos pasos:

1. Haga clic en la pestaña del panel de la izquierda o haga clic en **Ver** > **Buscar** en el menú principal para abrir el **Buscar** panel.

2. Vaya a la pestaña **Reemplazar**.

3. En el campo de texto **Buscar**, escriba la palabra o frase que quiera buscar.
   Las palabras o frases que coincidan con su consulta se resaltarán en el documento.
   Los resultados de la búsqueda se ordenarán en grupos (por origen: texto, comentarios o marcadores) y se podrán resaltar grupos enteros.

4. Si es necesario, haga clic en la flecha situada junto al icono y seleccione cualquiera de las siguientes opciones:

   - **Coincidencia exacta** solo busca palabras que coincidan exactamente con las que haya escrito en el cuadro de búsqueda.
     Por ejemplo, una búsqueda de la palabra «correct» no proporcionará en los resultados palabras como «incorrectly» o «correction».

   - **Coincidir mayúsculas/minúsculas** solo busca palabras que coincidan con las mayúsculas/minúsculas de su consulta.
     Por ejemplo, una búsqueda de la palabra «Editor» no proporcionará en los resultados palabras como «editor» o «EDITOR».

5. En el campo **Reemplazar por**, escriba el texto que reemplazará al original.

6. En los resultados de búsqueda, marque la palabra o frase que quiera reemplazar.
   Para reemplazar varias palabras o frases a la vez, seleccione el valor correspondiente en el panel «Buscar».

7. Haga clic en **Reemplazar**.
   De este modo, la palabra o frase seleccionada se reemplazará por la que haya especificado y se eliminará la entrada correspondiente de los resultados de búsqueda.

   Para ir al anterior resultado de búsqueda o al siguiente, utilice los botones .
   También puede seleccionar el siguiente resultado de búsqueda presionando **F3**.

8. Guarde los cambios.

Buscar y censurar

Video: Cómo eliminar información confidencial en un PDF a partir de una lista de palabras clave

Puede usar el Editor PDF para eliminar información confidencial de documentos PDF antes de publicarlos. Para ello, siga estos pasos:

1. Haga clic en la pestaña del panel de la izquierda o haga clic en **Ver** > **Buscar** en el menú principal para abrir el **Buscar** panel.

2. Vaya a la pestaña **Censurar**.

3. En el campo de texto **Buscar**:

   - Escriba la palabra o frase que quiera buscar

   - o haga clic en el icono y seleccione **Buscar usando lista de palabras clave** 68 en la lista desplegable para buscar texto usando una lista personalizada.

4. Las palabras o frases que coincidan con su consulta se resaltarán en el documento.
   Los resultados de la búsqueda se ordenarán en grupos (por origen: texto, comentarios o marcadores) y se podrán resaltar grupos enteros.

5. Si es necesario, haga clic en la flecha situada junto al icono y seleccione cualquiera de las siguientes opciones:

   - **Coincidencia exacta** solo busca palabras que coincidan exactamente con las que haya escrito en el cuadro de búsqueda.
     Por ejemplo, una búsqueda de la palabra «correct» no proporcionará en los resultados palabras como «incorrectly» o «correction».

- **Coincidir mayúsculas/minúsculas** solo busca palabras que coincidan con las mayúsculas/minúsculas de su consulta.
  Por ejemplo, una búsqueda de la palabra «Editor» no proporcionará en los resultados palabras como «editor» o «EDITOR».

6. En los resultados de búsqueda, marque la palabra o frase que quiera censurar.
   Para censurar varias palabras o frases a la vez, seleccione el valor correspondiente en el panel Buscar.

7. Haga clic en **Censurar**.
   De este modo, se eliminarán las palabras o frases seleccionadas y se pintarán las respectivas repeticiones.

   In the **Open Image** dialog box, select the files you want to open.
   If you are using the default settings, will analyze

8. Guarde los cambios.

Búsqueda y censura mediante listas de palabras clave

Si necesita buscar y censurar palabras o combinaciones de palabras repetidas en un documento (por ejemplo, información confidencial sobre su organización), cree una lista de palabras clave con dichas palabras y úsela para buscar y censurar el texto correspondiente. Para ello, haga clic en el icono en el campo de texto **Buscar** y seleccione una de las siguientes opciones en la lista desplegable:

- **Agregar palabra clave a lista**, para agregar a una lista de palabras clave la palabra o la combinación de palabras que figuran en el campo de texto
- **Buscar usando lista de palabras clave**, para buscar el texto usando una lista de palabras clave personalizada
- **Editar lista de palabras clave** para agregar palabras clave a una lista, modificarlas, eliminarlas y guardarlas

  Para guardar los cambios que haya realizado en una lista y llevar a cabo una búsqueda usando la lista de palabras clave modificada, haga clic en **Guardar y buscar**.

Para ver todas las palabras clave de una lista concreta, desplace el cursor por encima del nombre de la lista.

Para cerrar una lista de palabras clave, haga clic en el icono situado junto al nombre o desmarque **Buscar usando lista de palabras clave**.

Copiar datos de documentos PDF

El Editor PDF le permite copiar áreas de documentos PDF sin necesidad de reconocer todo el documento ni de convertirlo a un formato editable.

Puede usarlo para **copiar** áreas **como**:

- imagen 71;
- texto 72;
- tabla 75.

Copiar un área como imagen

Para copiar un área de un documento PDF como imagen:

1. Utilice el ratón para trazar un rectángulo alrededor del área que quiera copiar.
   El área marcada debe estar dentro de una misma página.

2. Haga clic en el icono de la barra de herramientas que aparece junto al área marcada.

También puede hacer clic con el botón derecho en el área marcada y seleccionar la opción correspondiente **Copiar como imagen** en el menú contextual, o bien usar el atajo de teclado **Ctrl+C**.

El texto del área marcada se copiará en el Portapapeles como imagen.

3. Pegue la imagen copiada en la aplicación que desee.

Copiar un área como texto

Video: Cómo extraer texto de un PDF escaneado

Para copiar un área de un documento PDF como texto, puede utilizar dos métodos:

Método 1:

1. Utilice el ratón para trazar un rectángulo alrededor del área que quiera copiar.
   El área marcada debe estar dentro de una misma página.

2. Haga clic en el icono de la barra de herramientas que aparece junto al área marcada.

También puede hacer clic con el botón derecho en el área marcada y seleccionar la opción correspondiente **Copiar como texto** en el menú contextual, o bien usar elatajode teclado **Ctrl+Mayús+C**.

3. Pegue el texto copiado en la aplicación que desee.

Método 2:

1. Utilice el ratón para marcar las cadenas de texto que quiera copiar.
   Puede marcar cadenas de texto de varias páginas a la vez.

2. Haga clic con el botón derecho en el texto marcado.

3. Haga clic **Copiar texto** en el menú contextual que aparece o use el atajo de teclado **Ctrl+C**.

4. Pegue el texto copiado en la aplicación que desee.

El segundo método solo puede utilizarse con documentos PDF que tengan una capa de texto. Si el documento PDF no contiene dicha capa, ABBYY FineReader PDF crea una como resultado del proceso de reconocimiento en 60 segundo plano.

Si no consigue marcar cadenas de texto con el cursor, asegúrese de que la **Habilitar reconocimiento en segundo plano en editor de PDF** opción esté seleccionada **Opciones** 321 en el cuadro de diálogo.

Si hay diferencias visuales y errores de reconocimiento en el texto copiado, asegúrese de que estén seleccionados los idiomas de OCR adecuados para el documento.

Consulte también: Características del documento que se deben tener en cuenta antes del OCR 352.

Para guardar la capa de texto creada por el proceso de reconocimiento de fondo, haga clic en la flecha junto al botón de la barra de herramientas en la pestaña **Documento** y seleccione **Reconocer documento...**.

Consulte también: Reconocer texto 104.

Copiar un área como tabla

Video: Cómo extraer tablas de documentos PDF

Para copiar un área de un documento PDF como tabla:

1. Utilice el ratón para trazar un rectángulo alrededor del área que quiera copiar.
   Puede marcar la totalidad o parte de una tabla, así como texto sin formato, incluso en imágenes.
   El área marcada debe estar dentro de una misma página.

2. Haga clic en el icono de la barra de herramientas que aparece junto al área marcada.

   También puede hacer clic con el botón derecho en el área marcada y seleccionar la opción correspondiente **Copiar como tabla** en el menú contextual, o bien usar elatajode teclado **Ctrl+Alt+C**.

   Antes de copiar una tabla, puede cambiar su estructura 75.

3. Pegue la tabla copiada en la aplicación que desee.

El Editor PDF le permite cambiar la estructura de la tabla antes de copiarla. Puede usarlo para:

- Añadir separadores verticales u horizontales.
- Eliminar separadores.

- Dividir o combinar celdas de tablas.

Una vez que el texto del área marcada se haya reconocido, se mostrará junto a esta una barra con herramientas de edición de tablas.

Utilice estas herramientas para cambiar la estructura de la tabla y haga de nuevo clic en el icono de la barra de herramientas de edición de tablas. La tabla editada se copiará en el Portapapeles.

No se realizarán cambios en la tabla del archivo original.

La tabla puede editarse en el archivo original 244 en el editor de OCR.

En caso de que los datos de la tabla que se han copiado difieran considerablemente de los datos originales del documento:

- Si el documento no tiene una capa de texto, compruebe que se hayan seleccionado los idiomas de OCR 352 adecuados.
- Si la página con los datos que quiere copiar tiene una capa de texto de mala calidad, sustituya dicha capa 104 por otra nueva.

Ahora intente copiar los datos de nuevo.

Revisar documentos PDF

Video: Cómo colaborar con otros directamente en PDF

El Editor PDF incluye numerosas funciones para revisar documentos PDF. Mientras lee un documento, puede agregar comentarios, resaltar fragmentos importantes, insertar notas, dibujar formas para resaltar áreas específicas y poner sellos en las páginas.

Contenidos del capítulo

- Agregar comentarios 78
- Marcar texto 78
- Dibujar formas 81
- Agregar texto a documentos PDF 84
- Agregar sellos 90
- Colaborar en documentos PDF 85

Comentarios

El Editor PDF ofrece herramientas para agregar notas a cualquier parte del documento PDF, haciendo que la discusión y revisión del documento sean mucho más sencillas.

1. Haga clic en la herramienta Note de la barra de herramientas de la pestaña **Documento**.
2. Si no le gusta el color predeterminado de la nota, seleccione otro en la barra de herramientas que aparece sobre el documento.
3. Haga clic donde desee que aparezca la nota en la página y escriba la nota.

Puede cambiar el color de una nota existente usando su menú contextual.

Para saber cómo abrir notas, contestar a notas o eliminarlas, consulte Colaborar en documentos PDF 85.

Marcar texto

El Editor PDF le permite indicar qué cambios deberían realizarse al documento. Las marcas de edición que agregue no modificarán el texto, sino que simplemente indicarán qué cambios deben realizarse y dónde.

Las anotaciones relacionadas con la edición del texto están solo disponibles en los documentos con una capa de texto o en los documentos que han sido reconocidos por el proceso de reconocimiento en segundo plano.

ABBYY FineReader incluye las siguientes herramientas de marcación:

	Resaltar
	Subrayar
	Tachar

A	Agregar nota para insertar texto

Puede agregar comentarios a cualquier tipo de anotación haciendo doble clic en ella. Para obtener más información sobre los comentarios, consulte Colaborar en documentos PDF 85.

Para resaltar, subrayar o tachar un fragmento de texto, realice una de las dos acciones siguientes:

- Seleccione una herramienta de marcado en la barra de herramientas en la pestaña **Documento** y luego seleccione el fragmento de texto deseado, o
- Seleccione el fragmento de texto deseado y, a continuación, seleccione una herramienta de marcado en la barra de herramientas de la pestaña **Documento**.

Para indicar un punto de inserción:

- Haga clic en la herramienta A en la barra de herramientas de la pestaña **Documento** y haga clic en el lugar donde cree que se debe insertar el texto.

Para cambiar el color de una anotación:

- Haga clic con el botón derecho en la anotación, seleccione el color deseado en el menú contextual o
- Haga clic en una herramienta de marcado en la barra de herramientas de la pestaña **Documento** y después haga clic en uno de los cuadros de color de la barra de herramientas que aparece encima del documento.

Puede usar la función de búsqueda para marcar los fragmentos de texto específicos sin leer todo el documento para encontrarlos.

1. Abra el **Buscar** panel.
2. Escriba la palabra o frase que desea buscar.

3. En el **BUSCAR** panel, seleccione los resultados de la búsqueda que desea marcar y haga clic en la herramienta de marcación deseada. Si desea seleccionar un color diferente, haga clic en la flecha al lado de la herramienta de marcación en vez de hacer clic en la herramienta, y luego haga clic en el color deseado en la paleta de color que aparece.

Por defecto, las herramientas de marcación en el **Buscar** panel utilizan los mismos colores que las herramientas de marcación en la barra de herramientas **Herramientas PDF**.

Dibujar formas

El Editor PDF le permite dibujar varias marcas en la página de un documento PDF. También puede añadir comentarios a las diferentes formas que haya dibujado.

1. En la barra de herramientas de la **Documento** pestaña, haga clic en .

2. Seleccione la herramienta de dibujo apropiada en el menú desplegable.

- **Tinta**
  Dibuja una línea cuando mantiene pulsado el botón izquierdo del ratón, permitiéndole dibujar cualquier forma.

- **Línea**
  Dibuja una línea recta. Si desea dibujar una línea vertical, horizontal o diagonal (con una inclinación a un ángulo de 45º), mantenga pulsada la tecla **Mayús**.

- **Flecha**
  Dibuja una flecha. Si desea dibujar una línea vertical, horizontal o diagonal (con una inclinación a un ángulo de 45º), mantenga pulsada la tecla **Mayús**.

- **Rectángulo**
  Dibuja un rectángulo. Si desea dibujar un cuadrado, mantenga pulsada la tecla **Mayús**.

- **Óvalo**
  Dibuja un óvalo. Si desea dibujar un círculo, mantenga pulsada la tecla **Mayús**.

- **Polígono**
  Dibuja un polígono. Haga clic donde desee colocar el vértice inicial del polígono. Para completar el polígono, haga clic en el vértice inicial.

- **Nube**
  Dibuja una nube. Haga clic donde desee colocar el vértice inicial de la nube. Para completar la nube, haga clic en el vértice inicial.

- **Polilínea**
  Dibuja una línea irregular. Haga clic en la página para comenzar a dibujar, haga clic de nuevo cuando desee dibujar el siguiente segmento, y haga doble clic donde desee que finalice la línea irregular.

- **Cuadro de texto**
  Dibuja un rectángulo con una anotación de texto anidada. Para obtener más información, consulte Añadir una anotación de bloque de texto en un documento PDF 84.

3. Una vez que haya terminado de dibujar la forma, haga doble clic si desea escribir un comentario.
   Si está usando la herramienta **Tinta**, deberá deshabilitar las herramientas de dibujo antes de poder escribir un comentario.

   Para dibujar un conjunto de formas usando la herramienta **Tinta** y agregar un comentario a todo el conjunto:

   - Mantenga pulsada la tecla **Mayús** y dibuje la figura. Puede soltar el botón del ratón, pero solo suelte la tecla **Mayús** cuando haya terminado de dibujar.

   - Deshabilite las herramientas de dibujo, haga doble clic sobre una de las formas en el conjunto y escriba su comentario.

4. Las herramientas de dibujo tienen varios ajustes que puede cambiar.

   Para cambiar estas opciones:

   - Haga clic con el botón derecho en una forma que dibujó en la página, y utilice los comandos de su menú contextual.
   - Seleccionar los ajustes deseados en la barra de herramientas **Herramientas PDF** antes de dibujar una forma.

Para obtener más información sobre el uso y edición de comentarios, consulte *Colaborar en documentos PDF* 85

Añadir una anotación de bloque de texto en un documento PDF

El Editor PDF le permite añadir bloques de texto en cualquier tipo de PDF.

Un bloque de texto es una anotación. El texto de un bloque no es el cuerpo del texto de un documento PDF.

Para obtener más información sobre cómo añadir texto de cuerpo a un documento PDF, consulte Insertar y editar texto 93.

Para añadir un nuevo bloque de texto en un documento PDF, haga lo siguiente:

1. Haga clic en el icono Draw de la barra de herramientas en la pestaña **Documento** y seleccione Text Box de la lista desplegable.
   Aparecerá una barra de herramientas con herramientas de edición de texto debajo de la barra de herramientas principal.
   Aparecerá una barra de herramientas con las herramientas de edición de texto bajo la barra de herramientas **Herramientas PDF**.

2. Haga clic donde desea agregar el texto. Para cambiar el tamaño del bloque de texto, arrastre el puntero sin soltar el botón del ratón.

3. Escriba su texto. Puede seleccionar el tipo de fuente, el tamaño y el color de la fuente.

4. Cambie el tamaño del bloque de texto si es necesario.

5. Para trazar un borde alrededor del bloque de texto, seleccione el color y grosor del borde.

6. También puede cambiar el color de fondo del bloque de texto o usar la **Detectar color de fondo** opción para usar el color de fondo de la página.
   Por defecto se usa un fondo transparente.

Puede usar el Editor PDF para completar formularios que no tienen campos interactivos. Para hacer esto, simplemente escriba el texto sobre el formulario usando la **Exportar** herramienta.

Cuando agregue un bloque de texto, aparecerá un comentario conteniendo el texto del bloque en el panel **Comentarios**. Puede cambiar el estado del comentario de la misma forma que puede cambiar el estado de la anotación. **Consulte también:** Colaborar en documentos PDF 85.

Colaborar en documentos PDF

El Editor PDF le permite ver y contestar a comentarios realizados por otros revisores, incluso si fueron creados en aplicaciones diferentes a ABBYY FineReader. También puede cambiar el estado de un comentario para informar al revisor de que ha aceptado o rechazado su sugerencia.

Para ver la lista de todos los comentarios del documento, abra el **Comentarios** panel haciendo clic en el Comments (13) botón de la barra de herramientas de la pestaña.

Hay otras formas de abrir el panel **Comentarios**:

- Haga clic con el botón derecho sobre una anotación, sello o comentario y haga clic en **Mostrar panel de comentarios** en el menú contextual.
- Seleccione **Ver** en el menú principal y haga clic en **Mostrar panel de comentarios**.
- Pulse **F7**.

Agregar un comentario a una anotación

- Haga doble clic en la anotación a la que desea agregar un comentario o
- Haga clic con el botón derecho en la anotación y seleccione el **Agregar comentario** comando en el menú contextual.

Si el **Comentarios** panel está oculto, aparecerá un cuadro de comentario donde podrá escribir el comentario. Si el **Comentarios** panel está visible, el cuadro de comentario asociado con la anotación se resaltará.

Abrir un comentario

- Seleccione la anotación que contiene el comentario que desea ver.

Si el **Comentarios** panel está oculto, aparecerá un cuadro de comentario donde podrá escribir el comentario. Si el **Comentarios** panel está visible, el cuadro de comentario asociado con la anotación se resaltará.

Si desea que un comentario esté siempre visible, haga doble clic en su anotación. Para ocultar un comentario, haga clic en el botón en la esquina superior derecha del cuadro de comentario.

Responder a un comentario

1. Seleccione la anotación que contiene el comentario al que desea responder.
2. Haga clic **Responder** el cuadro del comentario o pulse **Ctrl+Intro** y escriba su respuesta.

Eliminar una anotación o el comentario o la respuesta asociados

Para eliminar una anotación:

- Seleccione la anotación que desea eliminar y pulse **Supr** o haga clic con el botón derecho en la anotación y haga clic en **Eliminar** en el menú contextual.
  También se eliminará el comentario asociado a la anotación.
- Seleccione un cuadro de comentario en el **Comentarios** panel y pulse **Supr** o haga clic con el botón derecho en el cuadro de comentario y haga clic en **Eliminar**.
  También se eliminará la anotación asociada con el comentario.

Para eliminar un comentario en el **Comentarios** panel:

- Haga clic con el botón derecho en cualquier parte dentro del cuadro de comentario y seleccione **Eliminar** en el menú contextual.
  Todas las respuestas asociadas con el comentario se eliminarán también.

Para eliminar la totalidad de los comentarios y las anotaciones:

- Seleccione **Documento** en el menú principal y haga clic en **Eliminar comentarios y marcas...**

Para eliminar una respuesta:

- Haga clic con el botón derecho en la respuesta y seleccione **Eliminar respuesta** en el menú contextual.
  De la misma forma, puede eliminar una respuesta en el **Comentarios** panel.

Marcar un comentario o cambiar su estado

Puede asignar estados a los comentarios que ha leído o marcar los comentarios que desea volver a visitar más adelante.

Para marcar un comentario:

- Haga clic en el ☑ el cuadro al lado del comentario en el **Comentarios** panel o haga clic con el botón derecho en el comentario y haga clic en **Añadir marca de verificación** en el menú contextual.

Para cambiar el estado de un comentario:

- Haga clic con el botón derecho en un comentario o su anotación, haga clic en **Estado** en su menú contextual, y seleccione el estado deseado.
- Haga clic en el ••• el botón en el cuadro de comentarios y seleccione el estado deseado.

Propiedades de las anotaciones y los comentarios.

En el **Propiedades...** cuadro de diálogo de una anotación o comentario, puede cambiar el autor o el asunto y ver cómo el estado de la anotación o comentario cambió a lo largo del tiempo. Si ha cambiado el nombre del autor, puede hacer clic en el **Establecer predeterm** botón para usar el nuevo nombre para cualquier anotación o comentario que haga en el futuro.

Para abrir el **Propiedades** cuadro de diálogo de una anotación o comentario:

- Haga clic con el botón derecho en la anotación, sello o comentario y haga clic en **Propiedades...** en el menú contextual.

El panel Comentarios

La **Comentarios** panel muestra todas las anotaciones añadidas al documento, con o sin comentarios, y todos los bloques de texto, sellos y marcas editoriales.

- Para navegar por los comentarios, utilice los botones.
- Puede buscar un comentario específico, respuesta o autor usando el cuadro de búsqueda en la parte superior del **Comentarios** panel.

Para ordenar los comentarios:

- En el **Comentarios** panel, haga clic en y luego seleccione la opción de ordenación deseada en el menú.

Puede filtrar los comentarios por tipo, autor, estado de marca o estado de comentario.

Para filtrar los comentarios:

- En el **Comentarios** panel, haga clic en para abrir el menú de filtro y luego haga clic en **Mostrar todos los comentarios**, **Ocultar comentarios actuales**, o seleccione el criterio que desea usar para filtrar los comentarios.

Puede filtrar comentarios por:

1. Tipo
2. Autor
3. Página
4. Fecha
5. Estado de marca
6. Estado

Para restablecer el filtro, haga clic en **Restablecer**.

Si desea ver los autores y fechas de los comentarios, haga clic en para ocultar el texto de los comentarios. Para mostrar el texto de nuevo, haga clic en .

Agregar sellos

El Editor PDF le permite sellar documentos PDF de la misma forma que sella documentos en papel. Puede seleccionar un sello de la lista de sellos disponibles o crear el suyo agregando cualquier texto que desee, junto con la fecha y hora de sellado o una imagen.

Para sellar una página:

1. En la barra de herramientas de la pestaña **Documento**, haga clic en y seleccione el sello deseado.

Si el sello que desea usar no está disponible en el menú, haga clic en **Otro sello**.

2. Selle la página.

3. Mueva el sello a la ubicación deseada si es necesario.

Puede agregar comentarios a los sellos y cambiar sus estados de la misma forma que agrega comentarios a las anotaciones. **Consulte también:** Colaborar en documentos PDF 85.

Cómo crear un sello

El Editor PDF le permite crear sellos textuales y sellos a partir de imágenes.

Para crear un sello a partir de una imagen:

1. En la barra de herramientas de la pestaña **Documento**, haga clic en > **Crear sello a partir de una imagen...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, escriba un nombre para su sello en el **Nombre** campo.
3. Haga clic **Abrir imagen** para abrir una imagen de su disco duro o haga clic en **Pegar imagen desde el portapapeles** si ya ha copiado previamente una imagen al Portapapeles.
4. Utilice el **Tamaño del sello** desplazador si necesita ajustar el tamaño de la imagen.
5. Haga clic **Guardar**.

Para crear un sello de texto:

1. En la barra de herramientas de la pestaña **Documento**, haga clic en > **Crear sello de texto...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, escriba un nombre para su sello en el **Nombre** campo.
3. En el **Texto del sello** campo, escriba el texto que desea que aparezca en el sello.
4. En la **Agregar fecha/hora** lista desplegable, seleccione el formato de fecha y hora que desea usar.
   Cuando sella una página, el sello tendrá la fecha y hora del momento de aplicar el sello en el formato especificado.
   Todos los elementos de texto se agregarán al sello en la posición del cursor en el **Texto del sello** campo. Puede cambiar el orden de los elementos del sello en este campo, agregar texto explicativo, y configurar los formatos de fecha y hora. Para obtener más información sobre las fechas y horas, consulte Fecha y hora actual en sellos y en numeración Bates 368.
5. En el **Fuente y borde** grupo de opciones, seleccione un tipo de fuente, un tamaño de fuente y el estilo de la fuente 401 para el texto del sello y el color para el sello.
6. Habilite la **Agregar borde** opción si desea que el sello tenga un borde.
7. La **Ver** cuadro contiene una vista previa del sello, de forma que pueda ver los efectos de los cambios que realice.
8. Haga clic **Guardar**.

Cómo editar sellos

1. En la barra de herramientas de la pestaña **Documento**, haga clic en > **Gestionar sellos...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione un sello y haga clic en **Editar...**.
3. Especifique los ajustes deseados y haga clic en **Usar**.

Cómo eliminar un sello

Para eliminar un sello del documento, realice una de las siguientes acciones:

- Seleccione el sello en el documento y pulse **Supr**.
- Haga clic con el botón derecho sobre el sello en el documento y seleccione **Eliminar...** en el menú contextual.
- Seleccione el comentario para el sello en el **Comentarios** panel y pulse **Supr**.

Para eliminar un sello de la lista:

1. En la barra de herramientas de la pestaña **Documento**, haga clic en > **Gestionar sellos...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione el sello y haga clic en **Eliminar...**.

Trabajar con contenido PDF

El Editor PDF le permite modificar los contenidos de los documentos PDF sin la necesidad de convertir los documentos PDF a formatos que permitan la edición.

Contenidos del capítulo

- Insertar y editar texto 93
- Insertar y editar imágenes 101
- Insertar y editar hipervínculos 102
- Reconocer texto 104
- Trabajar con páginas 105
- Agregar marcadores 121
- Añadir encabezados y pies de página 123
- Trabajar con archivos adjuntos 128
- Ver metadatos 129
- Mejorar las imágenes de la página 130

Insertar y editar texto

Video: Cómo editar o actualizar cualquier documento PDF

El editor de PDF de ABBYY FineReader PDF le permite insertar y editar texto en cualquier* documento PDF:

- Documentos PDF creados mediante otras aplicaciones
- Documentos digitalizados
- Documentos PDF que permiten realizar búsquedas

Dispone de las siguientes opciones:

- Añadir texto.
- Borrar texto.
- Copiar y pegar texto del Portapapeles.
- Editar el formato del texto contenido en los bloques existentes.
- Cambiar el tamaño de los bloques de texto.
- Mover los bloques de texto de una página.
- Corregir la orientación y la inclinación de la página, texto distorsionado y otros defectos que haya en documentos digitalizados.

* Excepto documentos PDF que contengan texto en gráficos vectoriales.

Insertar texto nuevo

Para añadir texto nuevo a una página, puede:

- Añadir un nuevo bloque de texto con la herramienta 94 **Agregar texto**.
  Esta es la opción más cómoda para insertar:
  - un gran volumen de texto
  - un bloque de texto aislado
- Editar un bloque de texto ya existente 96.
  Esta es la opción más cómoda para insertar texto si lo que quiere es añadir un volumen relativamente pequeño de texto a un bloque ya existente.
- Añadir texto mediante la herramienta 123 **Encabezado y pie de página**.
  Esta es la opción más cómoda para insertar texto si lo que quiere es añadir un texto idéntico a varias páginas a la vez.

Añadir texto nuevo mediante la herramienta Agregar texto

Para añadir un nuevo bloque de texto a un documento PDF:

1. Cambie al modo de edición.
   Puede hacerlo navegando a la **Editar contenido** pestaña o utilizando la tecla de acceso rápido **Ctrl+E.**

   Nota: es posible que tenga que esperar algún tiempo para que el programa prepare el documento para su edición. Durante este tiempo, se mostrará un indicador de preparación de la página, debajo de la barra de herramientas.

   Al hacerlo, el texto y las imágenes de la página se marcarán como bloques separados:

   Nota: Cuando trabaje con documentos digitalizados y documentos PDF que permitan realizar búsquedas, es importante que especifique los idiomas correctos, sobre todo si está deshabilitado el reconocimiento en segundo plano. Para obtener más información, consulte Características de los documentos que debe tener en cuenta antes de ejecutar el OCR 352.

   Consejo: Antes de comenzar a trabajar con documentos digitalizados y documentos PDF que permitan realizar búsquedas, a veces conviene corregir la orientación y la inclinación de la página, texto distorsionado y otros defectos 99.

2. Haga clic en el botón

de la barra de herramientas o pulse Ctrl + T en el teclado. Esto habilitará las herramientas de edición en la barra de herramientas.

3. Sitúe el cursor en el punto concreto en el que quiera añadir un nuevo bloque de texto y marque una forma rectangular del tamaño apropiado para el nuevo bloque, o bien haga clic una vez para obtener un bloque de texto con la forma predeterminada.

   Nota: El nuevo bloque de texto no puede ser mayor que la propia página.

   Nota: Se pueden crear bloques de texto sobre otros objetos.

4. Escriba el texto que desee en el bloque que acaba de crear.

   Nota: Cuando añada un gran volumen de texto, tenga cuidado de no salirse de los bordes de la página.

5. Termine de añadir texto. Para ello, haga clic en el área situada fuera del bloque de texto o presione la tecla **Esc**.

6. Guarde los cambios realizados en el documento haciendo clic en el botón de la barra de herramientas de la pestaña **Documento** o seleccionando **Archivo** > **Guardar** en el menú principal. También puede utilizar el atajo de teclado **Ctrl+S** .

7. Para salir del modo de edición de texto, pase a cualquier otra pestaña.

Editar texto ya existente

Para editar texto en un documento PDF:

1. Pase al modo de edición.
   Puede hacerlo navegando a la **Editar contenido** pestaña o utilizando la tecla de acceso rápido **Ctrl+E.**

   Nota: es posible que tenga que esperar algún tiempo para que el programa prepare el texto para su edición. Durante este tiempo, se mostrará un indicador de preparación de la página, debajo de la barra de herramientas.

   Esto hará que el texto y las imágenes en la página se marquen como bloques separados:

   Nota: Cuando trabaje con documentos digitalizados y documentos PDF que permitan realizar búsquedas, es importante que especifique los idiomas correctos, sobre todo si está deshabilitado el reconocimiento en segundo plano. Para obtener más información, consulte Características de los documentos que debe tener en cuenta antes de ejecutar el OCR 352.

   Consejo: Antes de comenzar a trabajar con documentos digitalizados y documentos PDF que permitan realizar búsquedas, a veces conviene corregir la orientación y la inclinación de la página, texto distorsionado y otros defectos 99.

2. Edite el texto del documento PDF.
   Puede:

- **Añadir nuevo texto a un bloque ya existente**
  Para ello, sitúe el cursor donde quiera crear el bloque de texto y escriba el texto correspondiente o péguelo desde el Portapapeles.
  El programa seleccionará automáticamente una fuente adecuada.

  Nota: El nombre de la fuente activa se muestra en la lista de la Barra de herramientas. Cuando el nombre de una fuente aparece entre corchetes, significa que la fuente está integrada en el documento PDF editado, pero no está instalada en su sistema. Para usar esta fuente al escribir un nuevo texto, primero debe instalarla en el sistema. De lo contrario, el programa seleccionará la fuente predeterminada.

- **Eliminar texto de un bloque ya existente**
  Para ello, seleccione el texto que quiera eliminar y elimínelo.

- **Eliminar un bloque de texto entero**
  Para ello:

  - Mantenga presionada la tecla **Ctrl** y haga clic en el bloque de texto.
    También puede seleccionar un bloque de texto haciendo clic dentro de él, situar el cursor sobre uno de los bordes del bloque y seleccionarlo haciendo clic en él cuando cambie la apariencia del cursor .

  - Para eliminar el bloque de texto, presione **Suprimir**.

- **Cambiar el formato del texto**
  Para ello, seleccione el texto apropiado dentro de un bloque de texto y edítelo utilizando los botones de la barra de herramientas correspondientes:

- **Cambiar el tamaño del bloque de texto**
  Para ello, primero seleccione el bloque de texto correspondiente haciendo clic dentro de él. Los bordes del bloque de texto aparecerán ahora con unos pequeños iconos cuadrados encima.

Coloque el cursor encima de uno de estos iconos. Cuando la apariencia del cursor cambie a , haga clic y mantenga presionado el botón mientras arrastra el cursor hasta que el bloque de texto tenga el tamaño deseado.

Nota: Cuando cambie el tamaño de un bloque de texto, tenga cuidado de no salirse de los bordes de la página .

- **Mover bloques de texto por una página**
  Para ello, mantenga presionada la tecla **Ctrl** y sitúe el cursor encima de un bloque de texto. Manteniendo presionada la tecla **Ctrl** , haga clic y mantenga presionado el botón mientras arrastra el bloque hasta el lugar correspondiente .
  También puede seleccionar un bloque de texto haciendo clic dentro de él, situar el cursor sobre uno de sus bordes y moverlo manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón cuando la apariencia del cursor cambie a .

  Nota: Cuando mueva un bloque de texto, tenga cuidado de no salirse de los bordes visibles de la página.

3. Termine de editar el texto. Para ello, haga clic fuera del bloque de texto o presione la tecla **Esc**.

4. Salga del modo de edición de texto. Para ello, pase a cualquier otra pestaña.

5. Guarde los cambios realizados en el documento haciendo clic en el botón de la barra de herramientas de la pestaña **Documento** o seleccionando **Archivo** > **Guardar** en el menú principal. También puede utilizar el atajo de teclado **Ctrl+S**.

Video: Se puede actualizar una tabla en un PDF

Mejorar la edición del texto de documentos digitalizados

Antes de empezar a editar documentos digitalizados y documentos PDF que permitan realizar búsquedas, puede hacer lo siguiente para mejorar la edición del texto:

- **Corregir la orientación y la inclinación de la página, texto distorsionado y otros defectos**
  Para realizar cambios cosméticos en la apariencia de un documento escaneado, haga clic en el botón **Corregir inclinación y orientación de página** de la barra de herramientas de la pestaña **Editar contenido** y elija **Corregir inclinación y orientación de la página actual** (para una página en particular o para todo el documento).

  Nota: el botón **Corregir inclinación y orientación de página** aparece en la barra de herramientas en la **Editar contenido** pestaña solo para aquellas páginas, donde el programa ha detectado inclinación del texto.

- **Volver a reconocer una página o todo el documento**
  Si una página contiene una capa de texto, se utilizará al editar el texto. Para reconocer una página desde cero, haga clic en el botón **Capa de texto** de la barra de herramientas y seleccione **Reconocer página y reemplazar capa de texto existente...** (para una página en particular o para todo el documento).

  Se abrirá el cuadro de diálogo **Reconocer documento**.
  Seleccione los idiomas correspondientes en la mitad superior de la lista desplegable.
  Marque la casilla situada junto a **Corregir orientación de página** y **Corregir la inclinación y resolución de las imágenes** en la parte inferior de la ventana.

  Haga clic en **Reconocer**.

Insertar y editar imágenes

El Editor PDF le permite insertar imágenes en cualquier tipo de documento PDF.

1. En la barra de herramientas de la pestaña **Editar contenido**, haga clic en el botón Picture o seleccione **Editar contenido** > **Añadir imagen...** en el menú principal.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione una imagen y haga clic en **Abrir**.
3. Mueva la imagen a la ubicación deseada en la página.

Puede mover, girar, eliminar y cambiar el tamaño de las imágenes. Al mover una imagen, puede solaparse con otros objetos de la página. Para llevar una imagen solapada al frente, haga clic con el botón derecho sobre ella y seleccione **Traer imagen al frente**.

Para eliminar una imagen:

- Para eliminar una imagen en un documento PDF regular, haga clic on el botón derecho en la imagen y haga clic en **Eliminar** en el menú contextual.
- Puede eliminar una parte de la imagen del documento y cualquier cosa que contenga, incluyendo las imágenes. Para ello, haga clic en la Erase herramienta de la barra de herramientas de la pestaña **Seguridad** y seleccione el área que desea borrar.

La herramienta **Borrar** elimina las imágenes y texto, seleccionando automáticamente el color de fondo apropiado para rellenar el espacio vacío.

Insertar y editar hipervínculos

ABBYY FineReader le permite insertar hipervínculos en documentos PDF de cualquier tipo y editar hipervínculos existentes.

Cuando apunta con el cursor del ratón a un hipervínculo, su dirección se muestra en un cuadro emergente. Para ir al enlace, haga clic en él.

Para insertar un hipervínculo en un documento PDF:

1. Introduzca el texto que se usará como hipervínculo.
2. Seleccione **Editar** > **Agregar enlace...** en el menú principal o seleccione el texto, haga clic derecho sobre él y, a continuación, haga **Agregar enlace...** clic en el menú contextual.

Enlazar a un fragmento de texto específico en el documento actual

En el Editor de enlaces:

- Seleccione **Página en este documento** e introduzca el número de la página que debería abrir el enlace, o
- Haga clic en **Seleccionar destino específico...** y coloque el cursor del ratón donde desee dirigir a los usuarios que hagan clic en el enlace.

Enlazar a una página web

En el Editor de enlaces:

- Seleccione **Dirección web, dirección de correo electrónico, archivo u otro recurso** y escriba la URL de la página a la que desea enlazar (p. ej., http://www.abbyy.com).

Enlazar a una dirección de correo electrónico

En el Editor de enlaces:

- Seleccione **Dirección web, dirección de correo electrónico, archivo u otro recurso** y escriba la dirección de correo electrónico del destinatario precedida de "mailto:" (p. ej., mailto:office@abbyy.com).

Enlazar a un archivo

En el Editor de enlaces:

- Seleccione **Dirección web, dirección de correo electrónico, archivo u otro recurso** e introduzca la ruta al archivo que el enlace debería abrir precedido de "file://" (p. ej., file://D:/MyDocuments/ABBYYFineReader.pdf).

Para editar un hipervínculo:

1. Seleccione el hipervínculo que desea editar.
2. Haga clic con el botón derecho en el enlace seleccionado y haga clic **Editar enlace...** en el menú contextual.
3. En el Editor de enlaces, realice una de las siguientes acciones:
   - Cambie el número de la página que el enlace debería abrir
   - Haga clic en **Seleccionar destino específico...** y coloque el cursor del ratón donde desea dirigir a los usuarios que hacen clic en el enlace.
   - Cambie la URL, la dirección de correo electrónico o la ruta a un archivo o a otro recurso.

Puede copiar la URL, la dirección de correo electrónico o la ruta a un archivo u otro recurso en el portapapeles. Para hacerlo, haga clic con el botón derecho en el enlace, seleccione **Copiar enlace**y copie la URL, la dirección de correo electrónico o la ruta.

Para eliminar un hipervínculo de un documento PDF:

1. Seleccione el hipervínculo que desea eliminar.
2. Haga clic con el botón derecho en el enlace seleccionado y haga clic en **Eliminar enlace** en el menú contextual.

Reconocer texto

El reconocimiento en segundo plano 60 es un proceso que agrega una capa de texto temporal a un documento, permitiéndole marcar, copiar y buscar su texto. Puede hacer que estas capacidades estén disponibles para otros usuarios agregando una capa de texto permanente a los documentos PDF. Los documentos con capas de texto son prácticamente indistinguibles de sus originales. También puede sustituir una capa de texto existente en un documento PDF que permita la búsqueda.

1. En la barra de herramientas de la **Documento** pestaña, haga clic en el botón y seleccione **Reconocer documento...** de la lista desplegable. Alternativamente, seleccione **Documento** > **Reconocer documento** > **Reconocer documento...** en el menú principal o utilice las teclas de acceso rápido **CTRL+MAYÚS+R**.

2. En el cuadro de diálogo que se abre, especifique los idiomas OCR apropiados. **Consulte también:** *Características del documento que se deben tener en cuenta antes del OCR* 352

3. Para mejorar la calidad del OCR, habilite el procesamiento de imágenes. El procesamiento de imágenes puede cambiar la apariencia del documento.

   - **Corregir orientación de página** - El programa detectará la orientación del texto y la corregirá si es necesario.

   - **Corregir la inclinación y resolución de las imágenes** - El programa detectará y corregirá cualquier inclinación, seleccionará la resolución de la imagen apropiada y realizará algunos otros cambios para mejorar las imágenes.

4. Haga clic en el **Reconocer** botón.

5. Como resultado, el documento de salida contendrá una capa de texto apta para realizar búsquedas.

También puede añadir una capa de texto cuando añada páginas a un documento PDF desde un archivo o cuando digitalice documentos en papel. Para ello, seleccione la opción **Reconocer texto de imágenes** en el cuadro de diálogo **Configuración de preprocesamiento de imágenes** (vaya a la **Organizar páginas** pestaña, haga clic en el Add Pages botón de la barra de herramientas y seleccione **Configuración de preprocesamiento de imágenes**) y especifique los idiomas del documento. **Consulte también:** *Trabajar con páginas* 105

Si desea comprobar el texto reconocido, entrene el programa para que reconozca fuentes y caracteres no estándar, o utilice algunas otras características avanzadas de ABBYY FineReader, en la barra de herramientas de la pestaña **Documento**, haga clic en el botón y seleccione **Reconocer y verificar en editor de OCR** de la lista desplegable. Alternativamente, seleccione**Documento** en el menú principal y haga clic en **Reconocer documento** > **Reconocer y verificar en editor de OCR**. **Consulte también:** *Enviar documentos PDF al Editor OCR* 189

Organización de páginas en un documento PDF

Video: Cómo organizar las páginas en un PDF

El Editor de PDF le permite eliminar, rotar, recortar, mover, reemplazar y reconocer las páginas seleccionadas, así como agregar páginas que faltan o en blanco, corregir imágenes de las páginas y crear nuevos archivos PDF utilizando las páginas seleccionadas. Todo esto se puede hacer cambiando rápidamente entre las diferentes páginas de su documento PDF o seleccionando el intervalo requerido de páginas.

Para cambiar el modo Organizar páginas, seleccione la **Organizar páginas** pestaña.

Para seleccionar las páginas requeridas, en el cuadro de diálogo Page Range, especifique un número de página, un intervalo de páginas (por ejemplo, 2,3,5-7) o seleccione una de las siguientes opciones de la lista desplegable: **Páginas pares**, **Páginas impares**, **Todas las páginas**.

Eliminar una página de un documento PDF...

Para eliminar una página no deseada de un documento PDF, seleccione una o varias páginas y realice una de las acciones siguientes:

- haga clic en el botón que aparece al pasar el cursor sobre la miniatura de página

- haga clic en el botón de la barra de herramientas
- seleccione **Organizar páginas** > **Eliminar páginas** en el menú principal
- seleccione **Eliminar páginas...** en el menú desplegable la página requerida
- pulse **Del** o utilice las teclas de acceso rápido **Ctrl+Backspace**

Girar una página...

Para las páginas orientadas incorrectamente, seleccione una o varias páginas y use una de las siguientes opciones para girarla:

- utilice los iconos de rotación de página / que aparecen al pasar el cursor sobre la miniatura de página

- utilice los botones de la barra de herramientas
- seleccione **Organizar páginas** > **Girar página** > **Girar a la derecha/Girar a la izquierda** en el menú principal
- seleccione **Girar páginas** > **Girar a la derecha/Girar a la izquierda** en el menú contextual de la página
- utilice las teclas de acceso rápido **Ctrl+Shift+>** y **Ctrl+Shift+<**

Para corregir automáticamente la orientación de las páginas seleccionadas, haga clic en el botón de la barra de herramientas o seleccione **Girar páginas** > **Corregir orientación de la página** en el menú desplegable.

Recortar una página...

Para recortar los bordes de una página, siga los pasos a continuación:

1. Seleccione una o varias páginas.

2. Haga clic en el botón

de la barra de herramientas o seleccione **Organizar páginas > Recortar páginas** en el menú principal. Alternativamente, seleccione **Recortar páginas...** en el menú contextual de la página.
Al hacerlo, pasará al modo de recorte: las miniaturas de la página se mostrarán a la izquierda de la pantalla, mientras que la imagen de la página seleccionada se mostrará a la derecha.

Para navegar entre las páginas seleccionadas, utilice los botones de flecha

en la parte inferior del área de visualización de la página. Para cambiar la escala de la imagen, utilice el control deslizante y los botones.

3. En la barra de herramientas Recortar, seleccione el marco de recorte:

   - **Un marco diferente para cada página** si necesita especificar un tamaño diferente para cada página seleccionada.

   - **Un solo marco para todas las páginas** si necesita especificar el mismo tamaño para todas las páginas seleccionadas del documento.

4. Mueva los bordes del marco para especificar manualmente el marco de recorte en la página. Alternativamente, seleccione un marco del tamaño apropiado en el menú desplegable de la barra de herramientas o en el menú contextual de la página.

5. Haga clic en **Aplicar recorte** la Barra de herramientas Recortar o selecciónela en el menú contextual de la página. Alternativamente, pulse **Enter**.

Para salir del modo Recortar, haga clic **Cerrar recorte** en la barra de herramientas Recortar o selecciónelo en el menú contextual de la página. Alternativamente, pulse **Esc**.

Agregar una página en blanco a un documento PDF...

Para agregar una página en blanco a un documento PDF, haga lo siguiente:

1. Coloque el cursor sobre la parte del documento donde desee insertar la página en blanco y haga clic en el botón que aparezca.

2. En el menú que aparezca, seleccione **Agregar página en blanco**.
3. Seleccione el tamaño de página apropiado en el cuadro de diálogo que aparezca.
4. Haga clic en **Agregar**.

Para agregar una página en blanco, también puede utilizar el botón Add Pages de la **Organizar páginas** barra de herramientas o seleccionar **Organizar páginas** > **Agregar páginas** > **Agregar página en blanco** en el menú principal.

Esto agregará una página en blanco en la ubicación seleccionada en el documento PDF.

Agregar páginas desde un archivo PDF...

Para agregar páginas de otro documento PDF al documento actual, haga lo siguiente:

1. Coloque el cursor sobre la parte del documento donde se deben insertar las páginas y haga clic en el botón que aparezca.

2. En el menú que aparezca, seleccione **Agregar páginas desde PDF...**

3. En el cuadro de diálogo que se abra, seleccione el archivo PDF que se utilizará como archivo de origen para las páginas que se agregarán al documento actual. Si es necesario, especifique los números de página.

4. Haga clic en **Abrir**.

Al seleccionar varios archivos PDF, puede modificar el orden en que éstos se agregarán utilizando los controles . También puede eliminar archivos PDF no deseados pulsando el botón .

Las páginas de otros archivos PDF también se pueden agregar pulsando el botón Add Pages de la **Organizar páginas** barra de herramientas o seleccionando **Organizar páginas** > **Agregar páginas** > **Agregar desde PDF...** en el menú principal.

Esto agregará los archivos PDF seleccionados al documento actualmente abierto en ABBYY FineReader sin procesarlos.

Agregar páginas desde un archivo...

Para agregar páginas de un archivo diferente al documento actual, haga lo siguiente:

1. Haga clic en el botón Add Pages de la barra de herramientas.
2. En el menú desplegable, seleccione **Agregar desde archivo...**
3. En el cuadro de diálogo que se abra, seleccione el archivo o varios archivos (del formato o formatos compatibles 349) que desee agregar al documento PDF que está abierto actualmente y especifique las páginas necesarias si es preciso.
4. Haga clic en **Abrir**.
5. En el cuadro de diálogo que aparezca, especifique la página delante o después de la cual se deben agregar las nuevas páginas: antes, después o después de la página seleccionada.
6. Si es necesario, desmarque la opción **Dividir páginas opuestas** y modifique las propiedades de procesamiento de imágenes de las páginas 105 agregadas al documento pulsando **Configuración de preprocesamiento de imágenes**.
7. Haga clic en **Agregar**.

Al seleccionar varios archivos, puede modificar el orden en que se agregarán utilizando los controles . También puede eliminar archivos no deseados pulsando el botón.

Las páginas de otros archivos también se pueden agregar seleccionando **Organizar páginas > Agregar páginas > Agregar desde archivo...** en el menú principal o pulsando el botón que aparece al colocar el cursor sobre el área entre las páginas.

Esto agregará el documento PDF creado utilizando los archivos seleccionados al documento que está abierto actualmente en ABBYY FineReader.

La velocidad de procesamiento de archivos será significativamente menor que cuando se usa el comando **Agregar desde PDF...** debido a la configuración aplicada en el procesamiento de imágenes para las páginas agregadas al documento 105.

Digitalizar páginas y agregarlas a un documento PDF...

Para digitalizar páginas y agregarlas al documento PDF actual, haga lo siguiente:

1. Haga clic en el botón Add Pages de la barra de herramientas.
2. Seleccione **Agregar desde escáner...** en el menú desplegable.
3. Seleccione un dispositivo y especifique los parámetros de digitalización 312.
4. Especifique la página delante o después de la cual se deben agregar las nuevas páginas: antes de la primera, después de la última o después de la página seleccionada.
5. Haga clic en **Vista previa** o haga clic izquierdo en cualquier lugar del área escaneada para ver la imagen resultante.
6. Si es necesario, modifique la configuración de procesamiento de imágenes para las páginas agregadas al documento 105 haciendo clic en **Configuración...**.
7. Haga clic en **Digitalizar**.
8. Una vez finalizada la digitalización, haga clic en una de las siguientes opciones:
    - **Digitalizar** para iniciar el proceso de digitalización utilizando de nuevo la configuración actual.
    - **Vista previa** para ver la imagen resultante.
    - ✕ para cerrar el cuadro de diálogo.

Para agregar páginas desde su escáner, puede también seleccionar **Organizar páginas** > **Agregar páginas** > **Agregar desde escáner...** en el menú principal o hacer clic en el botón que aparece al colocar el cursor sobre el área entre páginas.

Esto agregará las páginas digitalizadas al documento PDF actual.

Modificar el orden de páginas en un documento...

Para modificar el orden de las páginas de un documento, seleccione una o varias páginas y realice una de las acciones siguientes:

- Arrastre las páginas correspondientes al lugar requerido en el documento. Mientras arrastra una página o páginas, aparecerá una barra que muestra adonde se moverán las páginas. La barra también mostrará un número que indica la cantidad de páginas que se están trasladando.

- Haga clic en el botón

de la barra de herramientas o seleccione **Organizar páginas > Mover páginas** en el menú principal. Alternativamente, seleccione **Mover páginas** en el menú contextual. A continuación, especifique adonde se deben mover las páginas seleccionadas utilizando el cuadro de diálogo que aparecerá: primero, después del último o después de la página especificada. Haga clic en **Mover**.

Esto moverá las páginas seleccionadas del documento PDF actual a la ubicación especificada.

Reemplazar páginas de documentos...

Para reemplazar las páginas del documento actual con páginas de un documento PDF diferente, haga lo siguiente:

1. Seleccione una o varias páginas que desee reemplazar.
2. Haga clic en el botón Replace de la barra de herramientas o seleccione **Organizar páginas** > **Reemplazar páginas** en el menú principal. Alternativamente, seleccione **Reemplazar páginas...** en el menú contextual.
3. En el cuadro de diálogo que se abra, seleccione el documento PDF que contiene las páginas con las que desea reemplazar las páginas del documento actual y haga clic en **Abrir**.
4. En el cuadro de diálogo Reemplazar páginas, especifique el intervalo de páginas que se debe reemplazar en el documento actual, así como el intervalo de páginas de origen para las páginas del otro documento.
5. Haga clic en **Reemplazar**.

Esto reemplazará las páginas seleccionadas del documento PDF actual con páginas del otro documento PDF.

Cómo eliminar páginas en blanco de un documento...

Para eliminar todas las páginas en blanco de un documento PDF, haga lo siguiente:

1. En el menú principal, seleccione **Organizar páginas** > **Eliminar páginas en blanco**.
2. En el cuadro de diálogo que se abra, seleccione las páginas que desea eliminar.
   Por defecto, se seleccionan todas las páginas identificadas por ABBYY FineReader como páginas en blanco. Puede utilizar las teclas + y – para ver las páginas.
   Antes de eliminar las páginas seleccionadas, asegúrese de que no contengan notas escritas a mano, imágenes u otros datos que puedan ser importantes.
3. Haga clic en **Eliminar las páginas seleccionadas**.

Al hacerlo, se eliminarán todas las páginas en blanco especificadas del documento PDF.

Dividir un documento PDF...

Para dividir un documento PDF en varios más pequeños, haga lo siguiente:

1. Haga clic en el botón Split de la barra de herramientas o seleccione **Organizar páginas > Dividir documento...** en el menú principal.

2. En el cuadro de diálogo que se abra, especifique cómo se debe dividir el documento: por tamaño de archivo, por número de páginas o por marcadores. Para obtener más información, consulte Dividir documentos PDF 191.

Reconocer las páginas seleccionadas...

Para agregar una capa de texto a las páginas seleccionadas, haga lo siguiente:

1. Seleccione una o varias páginas que desee reconocer.

2. En la barra de herramientas, haga clic en la flecha situada junto al botón Recognize y, a continuación, seleccione **Reconocer las páginas seleccionadas** de la lista desplegable. Alternativamente, seleccione **Reconocer > Reconocer las páginas seleccionadas**en el menú contextual.

3. En el cuadro de diálogo que aparezca, especifique los idiomas de reconocimiento. Para obtener más información, consulte Características del documento a considerar antes del OCR 352.

4. Para mejorar la calidad del reconocimiento, habilite el procesamiento de imágenes. Habilitar el procesamiento de imágenes puede cambiar el aspecto visual del documento.

   - **Corregir orientación de página** - detecta automáticamente la orientación de la página y la corrige si es necesario.

   - **Corregir la inclinación y resolución de las imágenes** - detecta y corrige automáticamente cualquier sesgo, selecciona la resolución de imagen adecuada y realiza otros cambios para mejorar las imágenes.

5. Haga clic en **Reconocer**.

Esto agregará una capa de texto a las páginas seleccionadas.

Para enviar un documento PDF desde el Editor PDF al Editor OCR 195, seleccione las páginas necesarias, haga clic en la flecha junto al botón Recognize de la barra de herramientas y seleccione **Enviar páginas seleccionadas a editor de OCR** de la lista desplegable. Esto abrirá las páginas seleccionadas en la ventana del Editor OCR, donde podrá marcar áreas de reconocimiento, verificar texto reconocido, "enseñar" al programa a reconocer caracteres y fuentes no estándar, así como utilizar otras características avanzadas de ABBYY FineReader para maximizar la calidad de los resultados de reconocimiento.

Mejorar las imágenes de la página...

El editor PDF le permite mejorar la calidad de los documentos PDF creados a partir de archivos de imagen. Dependiendo del tipo de imágenes de origen, el programa determinará y aplicará automáticamente las funciones necesarias para corregirlas. Además del procesamiento automático de imágenes, ABBYY FineReader también puede corregir la orientación de la página, desinclinar imágenes, corregir textos distorsionados y otros defectos, así como utilizar ABBYY PreciseScan.

1. Seleccione una o varias imágenes de la página que desee mejorar.

2. Haga clic en el botón Enhance de la barra de herramientas o seleccione **Organizar páginas > Mejorar imágenes...** en el menú principal. Alternativamente, seleccione **Mejorar imágenes** en el menú contextual.

3. Especifique los parámetros necesarios en el cuadro de diálogo **Mejora de imágenes** que aparezca. Para obtener más información, consulte Mejorar imágenes de la página 130.

Crear un documento PDF a partir de las páginas seleccionadas...

Para crear un nuevo documento PDF que contenga solo páginas seleccionadas específicas, haga lo siguiente:

1. Seleccione las páginas requeridas.

2. En el menú contextual, seleccione **Crear documento PDF desde páginas seleccionadas**.

El documento PDF resultante se abrirá en una nueva ventana de ABBYY FineReader.

Parámetros de procesamiento de imagen para las páginas agregadas...

El editor PDF ofrece varias opciones de procesamiento de imágenes capaces de mejorar la imagen de origen y permiten aumentar la calidad de los resultados de reconocimiento.

Puede establecer opciones de procesamiento de imágenes al digitalizar documentos impresos, crear documentos PDF utilizando archivos de imagen, así como usando el botón Add Pages. Para ello, haga clic en el icono de flecha situado junto al botón y seleccione **Configuración de procesamiento de imágenes...** en la lista desplegable.

- **Calidad de la imagen** — la calidad de imagen y el tamaño del archivo resultante dependerán del valor especificado en la lista desplegable del grupo **Calidad de la imagen**:
  - **Mejor calidad**
    Seleccione la opción que usted necesite para conservar la calidad de imagen original de las páginas y las imágenes. Las resoluciones de imagen originales también se conservarán.
  - **Equilibrada**
    Seleccione esta opción si desea reducir el tamaño del documento manteniendo una calidad lo suficientemente alta para las páginas e imágenes.
  - **Tamaño compacto**
    Seleccione esta opción si desea que el archivo resultante sea un documento PDF de tamaño compacto. Esto reducirá la calidad de las páginas y las imágenes.
  - **Personalizada...**
    Seleccione esta opción para especificar sus propias opciones personalizadas para guardar páginas e imágenes. En el cuadro de diálogo Configuración personalizada que se abrirá, seleccione los valores necesarios y haga clic en Aceptar.
- **Reconocer texto de imágenes** — marque esta opción para agregar una capa de texto. Esto creará un documento PDF con posibilidad de búsqueda de texto, cuya apariencia será casi idéntica a la del documento original.
- **Usar compresión MRC (especifique a continuación los idiomas de OCR)** — marque esta opción para aplicar un algoritmo de compresión que utiliza MRC (Mixed Raster Content) para las páginas reconocidas. Esto permitirá que el tamaño del archivo se reduzca sin pérdida en la calidad de la imagen.
- **Aplicar ABBYY PreciseScan para suavizar los caracteres de la imagen** — marque esta opción para usar la función PreciseScan de ABBYY. ABBYY PreciseScan hace que los caracteres del documento aparezcan menos pixelados cuando se aumenta la escala de la página.

- **Idiomas de OCR** — para obtener la mejor calidad de reconocimiento posible, es importante especificar los idiomas de reconocimiento correctos. **Consulte también:** Características del documento que deben tenerse en cuenta antes del OCR 352.

Agregar marcadores

Video: Estructure mejor los archivos PDF con marcadores

El Editor PDF le permite agregar marcadores a los documentos PDF.

Para crear un marcador, en el panel **Marcadores** o usando un menú contextual.

1. Para crear un marcador en el **Marcadores** panel:

   a. Haga clic en el botón de la barra vertical a la izquierda. Alternativamente, seleccione **Ver** > **Marcadores** en el menú principal. Esto abrirá el panel **Marcadores**.

   b. Haga clic y escriba un nombre para su marcador.

   c. Por defecto, el marcador recién creado apuntará al inicio de la página actual.

2. Para crear un marcador usando un menú contextual:

   a. Seleccione el fragmento de texto, una imagen o cualquier otro lugar en el documento que desee marcar.

   b. Haga clic con el botón derecho en la selección y haga clic en **Agregar marcador...** el menú contextual.

   c. Escriba un nombre para su marcador en el **Marcadores** panel.
   Si marca un fragmento de texto, el texto seleccionado se usará como el nombre del marcador.

   d. El marcador recién creado apuntará al fragmento de texto, imagen u otro lugar en el documento que seleccionó.

Para seleccionar un destino diferente para su marcador, haga clic en **Establecer destino** el menú contextual del marcador y luego haga clic donde desee insertar el marcador en su documento.

Es posible anidar los marcadores. Un marcador nuevo tendrá el mismo nivel de anidamiento que el marcador seleccionado previamente. Si un nuevo marcador es el primer marcador en el documento, se coloca en el nivel de raíz.

También puede crear un marcador haciendo clic en **Editar** > **Agregar marcador...**.

Reorganización de marcadores...

1. Seleccione un marcador en el **Marcadores** panel.
2. Mantenga pulsado el botón izquierdo del ratón y arrastre el marcador a la posición deseada.

Para crear un marcador anidado, arrástrelo sobre un marcador primario existente, espere a que cambie el icono del marcador primario y suelte el botón izquierdo del ratón. También puede hacer clic con el botón derecho del ratón en un marcador y usar los comandos **Mover un nivel a la izquierda** y **Mover un nivel a la derecha** del menú contextual.

La reorganización de marcadores o el cambio de sus niveles de anidamiento no afectarán la apariencia del documento.

Cambiar nombre a los marcadores...

1. Seleccione un marcador en el **Marcadores** panel.
2. Haga clic en el botón o haga clic en **Cambiar nombre** el menú contextual del marcador.
3. Escriba un nuevo nombre.

Eliminación de marcadores...

1. Seleccione un marcador en el **Marcadores** panel.
2. Haga clic en el el botón o haga clic en **Eliminar** el menú contextual del marcador.

Puede eliminar varios marcadores al mismo tiempo si están en el mismo nivel de anidamiento. Pulsando la tecla **Ctrl** seleccionelos marcadores que desee eliminar y haga clic en **Eliminar**.

Cuando elimina un marcador primario, todos sus marcadores secundarios también se eliminan.

Añadir encabezados y pies de página

El Editor PDF le permite añadir encabezados y pies de página a las páginas en los documentos PDF. Los encabezados y los pies de página son texto recurrente en la parte superior e inferior de las páginas donde puede poner números de página, el nombre del autor, la fecha o la hora de creación o la numeración Bates que se utilizará en el indexado del documento.

Para añadir un encabezado o pie de página a su documento:

1. Haga clic en el

botón en la barra de herramientas de la **Editar contenido** pestaña.
2. Seleccione el tipo de encabezado o pie de página deseado en el menú desplegable.

Crear encabezados/pies de página...

1. Haga clic en el

botón en la barra de herramientas de la **Editar contenido** pestaña y luego haga clic en **Crear encabezado y pie de página...**

2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione una de las seis posibles ubicaciones en la página. Para mayor precisión, introduzca la distancia exacta entre el encabezado o pie de página y el borde correspondiente de la página.
   Puede seleccionar las unidades usadas para medir la distancia entre el encabezado/pie de página y el borde de la página desde **Unidades de medida** lista desplegable bajo el panel de vista previa.

3. En el campo **Texto** escriba el texto que desea colocar en la parte superior o inferior de todas las páginas de su documento.

4. Para añadir números de página, fecha, hora o números Bates:

   - Haga clic en el botón **Número de página** y seleccione el formato de numeración de página deseado desde la lista desplegable que se abre.
     El número de cada página en el formato deseado aparecerá en la parte superior o inferior de la página respectiva.

   - Haga clic en el botón **Numeración Bates** .
     Por defecto, la numeración se inicia en 1 y se numeran todas las páginas del documento. Para cambiar los ajustes predeterminados, haga clic en **Continuar a partir de %0...**

     La numeración comenzará en el número que especifique en el campo **Comenzar en el campo** y se incrementará por cada página o cada documento, dependiendo de sus ajustes. Haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios.

- Haga clic en el botón **Fecha/Hora** y seleccione el formato de fecha u hora deseado.

  Cada vez que haga clic en el botón **Numeración Bates** o en un elemento en la lista desplegable **Número de página** de **Fecha/Hora** se añadirá el elemento correspondiente al campo **Texto** tras el cursor del ratón. Puede cambiar el orden de los elementos en este campo, añadir su propio texto explicativo o personalizar el formato de fecha y hora. Para obtener más información sobre los formatos de fecha y hora, consulte "La fecha y hora actual en los sellos y en los encabezados y pies de página 368."

5. En la sección **Fuente** seleccione la fuente, su tamaño, efectos 401 y color deseados.

6. En la sección **Páginas** especifique si su encabezado/pie de página debería aparecer en todas las páginas o solo en algunas.

   - Seleccione **Todo** si desea que su encabezado/pie de página aparezca en todas las páginas, o seleccione **Rango de página** y especifique un rango específico de páginas.

   - Puede poner los encabezados/pies de página solo en páginas pares o impares. Para hacer esto, cree un encabezado/pie de página y seleccione **Páginas impares** o **Páginas pares** desde la lista desplegable **Aplicar a** .

7. Haga clic en **Guardar y añadir** para guardar sus cambios y añadir el encabezado/pie de página recién creado a su documento.

Puede crear un nuevo encabezado/pie de página a partir de uno existente. Para hacer esto, haga clic en el botón Header and Footer y seleccione **Gestionar encabezados y pies de página...**. En el cuadro de diálogo **Gestionar encabezados y pies de página** seleccione un encabezado/pie de página existente y haga clic en **Copiar...**.

Editar encabezados y pies de página...

1. Haga clic en el Header and Footer botón en la barra de herramientas de la **Editar contenido** pestaña y seleccione **Gestionar encabezados y pies de página...**

2. En el cuadro de diálogo **Gestionar encabezados y pies de página** seleccione el encabezado/pie de página que desea modificar y haga clic en **Editar...**.

3. Realice los cambios necesarios y haga clic en **Guardar**.

Eliminando un encabezado/pie de página de la lista...

1. Haga clic en el

botón en la barra de herramientas de la **Editar contenido** pestaña y seleccione **Gestionar encabezados y pies de página...**

2. En el cuadro de diálogo **Gestionar encabezados y pies de página** seleccione el encabezado/pie de página que desea eliminar y haga clic en **Eliminar**.

Añadir marcas de agua

El editor de PDF le permite añadir marcas de agua en los documentos PDF. Una marca de agua es un texto que se añade arriba o abajo del contenido de la página. Puede usar las marcas de agua para, por ejemplo, indicar el autor de un texto o identificar páginas que contengan información confidencial.

Para añadir una marca de agua:

1. Haga clic Watermark en la barra de herramientas de la pestaña **Seguridad** y, a continuación, haga clic en el **Añadir marcas de agua** elemento.

2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione una de las nueve posibles ubicaciones de la página.
   Puede ajustar mejor la ubicación de la marca de agua cambiando los valores vertical y horizontal preestablecidos.

3. En el campo **Texto** , introduzca el texto que quiere que aparezca en las páginas.
   Puede seleccionar la fuente, su tamaño y sus efectos para el texto de la marca de agua en los ajustes de la sección **Formato** .

4. Ajuste la orientación y la transparencia de la marca de agua:

   a. En el campo **Girar** , especifique el ángulo de rotación (también puede utilizar el desplazador que hay a la derecha del campo).

   b. En el campo **Transparencia** , introduzca un valor de transparencia (puede usar el desplazador que hay a la derecha del campo).

5. Elija dónde quiere colocar la marca de agua — **Contenido encima de la página** o **Contenido debajo de la página en el fondo**.

6. Especifique si la marca de agua debe aparecer en todas las páginas o solo en las páginas seleccionadas en el documento:

   a. Seleccione **Todo** si hay que colocar la marca de agua en todas las páginas.

   b. Seleccione **Selección** si solo hay que colocar la marca de agua en la página seleccionada actualmente.

   c. Seleccione **Rango de páginas** si hay que colocar la marca de agua en un rango de páginas. Si ha seleccionado esta opción, tiene que especificar un rango de páginas en el campo siguiente.

7. Revise la marca de agua en el panel de previsualización del cuadro de diálogo **Añadir marca de agua** y, si le satisface el resultado, haga clic en **Guardar y añadir**.

Puede añadir varias marcas de agua diferentes en el mismo documento.

Para eliminar marcas de agua de un documento, haga clic

en la barra de herramientas de la pestaña **Seguridad** y, a continuación, haga clic en el elemento **Eliminar marcas de agua**.

Este comando elimina todas las marcas de agua del documento.

Agregar archivos adjuntos

Pueden adjuntarse al documento PDF archivos en cualquier formato.

Para ver los archivos adjuntos:

- Haga clic en el botón del panel de la izquierda o seleccione **Ver** > **Archivos adjuntos** en el menú principal.

Puede abrir archivos adjuntos, guardarlos, cambiarles de nombre o eliminarlos.

En el **Archivos adjuntos** panel:

- Seleccione un archivo.
- En la barra de herramientas, haga clic en la herramienta que se corresponda con la acción que desea realizar. También puede hacer clic en el comando correspondiente en el menú contextual.

Ver metadatos

El Editor PDF le permite ver el título y autor de un documento PDF y otros detalles. Esta información se denomina metadatos. Algunos de los metadatos son especificados por el autor y algunos se generan automáticamente. También puede buscar documentos por metadatos.

Para ver los metadatos, en el menú principal seleccione **Archivo** y haga clic en **Propiedades del documento...** para abrir el **Propiedades del documento** cuadro de diálogo.

Puede cambiar o guardar cualquier metadato creado por el autor,siempre que el documento PDF no esté protegido con contraseña:

- **Título** contiene el título del documento.
- **Autor** contiene el autor del documento.
- **Asunto** contiene el asunto del documento.
- **Palabras clave** contiene palabras clave que puede usar cuando busque documentos.

Los metadatos originales se conservan cuando convierte archivos en varios formatos a PDF, siempre que no haya elegido eliminar los metadatos y no haya especificado nuevas opciones de exportación que anularán las opciones existentes.

Los metadatos de un documento también contienen la siguiente información sobre el documento y el archivo:

- **Nombre de archivo** contiene el nombre del archivo.
- **Ubicación** contiene la ruta a la carpeta donde se almacenó el documento.
- **Tamaño del archivo** contiene el tamaño del archivo.
- **Tamaño de la página** contiene el tamaño de la página actual.
- **Páginas** contiene el número de páginas en el documento.
- **Productor de PDF** contiene el nombre de las aplicaciones donde se creó el documento.
- **Aplicación** contiene el nombre de la aplicación donde se creó el contenido del documento.
- **Versión en PDF** contiene la versión de PDF.
  Si los metadatos de un documento contienen información sobre el cumplimiento de las normas PDF/A o PDF/UA, esta circunstancia se mostrará en la ventana **Propiedades del documento**.
- **PDF con etiquetas** contiene información sobre las etiquetas del documento.
- **Vista web rápida** especifica si el documento es compatible con la tecnología Fast Web View, que acelera la carga de documentos en línea.

- **Creado** contiene la fecha y hora en que se creó el documento.
- **Modificado** contiene la fecha y hora del último cambio realizado en el documento.

ABBYY FineReader le permite ver, editar, buscar 62, y eliminar 182 metadatos.

Mejorar las imágenes de la página

El Editor PDF puede mejorar la calidad de los documentos PDF creados a partir de archivos de imagen. Dependiendo del tipo de imagen de salida, el programa seleccionará los algoritmos de mejora de imagen apropiados. A parte de la mejora de imagen automática, el Editor PDF puede corregir la orientación de la página, la inclinación, las líneas de texto distorsionadas y otros defectos, y hacer que los caracteres tengan un aspecto más suave con la tecnología ABBYY PreciseScan.

Puede especificar opciones de mejora en el cuadro de diálogo **Mejora de imágenes** (seleccione **Organizar páginas** > **Mejorar imágenes...** en el menú principal para abrir este cuadro de diálogo).

- **Corregir orientación de página** Seleccione esta opción si desea que el programa detecte y corrija la orientación de la página automáticamente.
  Para obtener los mejores resultados del reconocimiento, una página debería tener una orientación estándar, es decir, con líneas de texto horizontales y un orden de lectura de arriba abajo. De otra forma, el documento puede reconocerse incorrectamente.
- **Corregir la inclinación y resolución de las imágenes** Seleccione esta opción si desea que el programa ejecute un número de rutinas de procesamiento de imagen en sus imágenes. Dependiendo del tipo de imagen de entrada, el programa seleccionará las correcciones de imagen que se aplicarán, como la corrección de la inclinación, la corrección de las distorsiones trapezoidales, o el ajuste de la resolución de la imagen.
  Esta operación puede tardar algo de tiempo en completarse.
- **Aplicar ABBYY PreciseScan para suavizar los caracteres de las imágenes** Seleccione esta opción si desea aplicar la tecnología ABBYY PreciseScan, que hace que los caracteres estén menos pixelados cuando utiliza el zoom.

Asegúrese de seleccionar los idiomas OCR adecuados. **Consulte también:** *Características del documento que se deben tener en cuenta antes del OCR* 352.

Trabajo con formularios PDF interactivos

Los formularios PDF interactivos son una herramienta útil para recopilar información. Pueden rellenarse más rápido que los formularios impresos, y es menos probable que los usuarios cometan errores al hacerlo.

Los formularios PDF interactivos pueden contener los siguientes tipos de campos: campos de texto 142, listas desplegables 148, casillas de verificación 152, botones de selección 155, botones 158, campos de firma 168 y cuadros de lista 171.

ABBYY FineReader PDF incluye un editor de PDF con el que puede rellenar 132, crear 134 y editar 136 formularios PDF interactivos.

Con ABBYY FineReader PDF, podrá imprimir 191 fácilmente formularios rellenados o en blanco, guardar 183 formularios en varios formatos o enviarlos por correo electrónico 190.

Índice del capítulo

- Rellenado de formularios 132
- Creación de formularios 134
- Edición de formularios 136

Rellenar formularios

El Editor PDF le permite ver, completar, guardar e imprimir formularios interactivos.

1. Si un documento contiene un formulario, se muestra el siguiente mensaje:

   Puede desactivar el resaltado de campos interactivos de formulario desmarcando **Resaltar campos** en este mensaje o en el menú principal: **Editor de formularios** > **Resaltar campos**.

2. Para completar un formulario, seleccione los valores de las listas desplegables o escriba el texto desde el teclado.

Con ABBYY FineReader, usted también puede:

- Cargar datos a un formulario
  Haga clic en **Editor de formularios** > **Datos de formulario** > **Cargar datos de formulario desde archivo...**, navegue hasta el archivo con los datos del formulario y haga clic en **Abrir**. El formulario se rellenará con los datos del archivo que ha seleccionado.
  Los datos del formulario pueden cargarse desde archivos FDF o XFDF.

- Guardar datos del formulario
  Haga clic en **Editor de formularios** > **Datos de formulario** > **Guardar datos de formulario en archivo...**, especifique un nombre para su archivo, seleccione un formato de salida y haga clic en **Guardar**. Los datos del formulario se guardarán en un archivo.
  Los datos del formulario pueden guardarse en los formatos FDF, XFDF o HTML.

- Borrar campos del formulario
  Haga clic **Editor de formularios** > **Datos de formulario** > **Restablecer formulario**. Se borrarán todos los campos.

Si JavaScript está deshabilitado en los ajustes del programa, algunos elementos de los formularios PDF pueden no estar disponibles. Por ejemplo, las verificaciones del formato de los datos puede no estar disponible. Puede habilitar JavaScript haciendo clic en **Opciones** > **Otro** > **Habilitar JavaScript en documentos PDF**.

Consulte también: *Características de seguridad del PDF* 61

Si no hay campos interactivos resaltados en el formulario actual, asegúrese de que la opción **Resaltar campos** esté seleccionada en la parte superior de la pantalla o en el menú principal: **Editor de formularios** > **Resaltar campos**). Si la opción o el elemento de menú están seleccionados, pero siguen sin aparecer campos resaltados, utilice la herramienta **Exportar** para rellenar el formulario.

Consulte también: Añadir una anotación de bloque de texto en un documento PDF 84

Creación de formularios

Video: Cómo editar un formulario PDF existente

Para crear un formulario:

1. En el Editor PDF, cree un documento o abra otro ya existente.

Consulte también: Visualización de documentos PDF 52

2. Cambie al modo de edición de formulario.
   Para ello, vaya a la pestaña **Editor de formularios**. La barra de herramientas de esta pestaña mostrará los diferentes tipos de campos que se pueden agregar al documento PDF.
   Si su formulario ya contiene campos interactivos, los nombres se mostrarán en el formulario. Si no desea ver los nombres de campo, haga clic con el botón derecho en cualquier parte del formulario y desmarque la casilla de verificación situada junto al elemento **Mostrar nombres de campo** del menú contextual. También puede hacer clic en **Ver** > **Mostrar nombres de campo**.

   En el modo de edición de formulario, las principales herramientas de PDF no están disponibles.

3. Añada 136 y edite 136 campos en el formulario según sea necesario, y ajuste su posición 138 en la página.
   Solo se puede cambiar la posición de los campos en la página actual.
   Para ver los campos de su formulario tal y como se mostrarán al usuario, salga del modo de edición 134.

   Puede añadir campos de los siguientes tipos:

- campo de texto 142
- lista desplegable 148
- casilla de verificación 152
- botón de selección 155
- botón 158
- campo de firma 168
- cuadro de lista 171

4. Guarde 183 el formulario.
   Si guarda el formulario como documento PDF (**Archivo** > **Guardar como** > **Documento PDF...**), se conservarán los campos interactivos, por lo que usted u otros usuarios podrán rellenar el formulario cuando abran el archivo PDF. Si guarda el formulario en otros formatos (por ejemplo, Microsoft Word), dejará de ser editable.

Para rellenar 132 su formulario PDF, salga del modo de edición de formulario 134.

Edición de formularios

Video: Cómo editar un formulario PDF existente

En el Editor PDF, puede realizar varias operaciones con campos interactivos de formularios en documentos PDF. Puede:

- Añadir 136 campos.
- Cambiar 136 el tamaño de un campo y otras propiedades de campo.
- Copiar 137 un campo o crear una copia vinculada 138 de un campo.
- Mover 138 un campo a otra posición de la página actual.
- Alinear 138 campos entre sí o con relación a los márgenes.
- Eliminar 140 campos.
- Borrar 140 datos de todos los campos.

Añadir campos

1. Vaya a la **Editor de formularios** pestaña.
2. En la barra de herramientas del formulario, haga clic en el tipo de campo que desee añadir.

3. Haga clic en el lugar donde desee añadir el campo. Se añadirá un campo de tamaño predeterminado.
   Para arrastrar un campo de cualquier tamaño, mantenga pulsado el botón izquierdo del ratón y arrastre el puntero en la dirección deseada.
   Si selecciona la herramienta **Botón de radio**, se añadirá un botón de selección al formulario cada vez que haga clic dentro de él. Una vez que haya añadido el número necesario de botones de selección, pulse Esc para desactivar la herramienta.

Consulte también: Botones de selección 155

4. Edite 136 el campo si es necesario.

Edición de campos

1. Vaya a la **Editor de formularios** pestaña.

2. Haga doble clic en el campo que desee editar (o haga clic con el botón derecho y seleccione **Propiedades...** en el menú contextual).

3. En el cuadro de diálogo **Propiedades**, cambie las propiedades del campo.
   El conjunto de propiedades que se muestra en este cuadro de diálogo depende del tipo del campo seleccionado.
   Siga los enlaces que figuran a continuación para obtener más información sobre las propiedades de cada tipo de campo:

   - campo de texto 142
   - lista desplegable 148
   - casilla de verificación 152
   - botón de selección 155
   - botón 158
   - campo de firma 168
   - cuadro de lista 171

4. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.
   Si hace clic en **Cancelar**, se descartarán todos los cambios.

Copia de campos

1. Vaya a la pestaña **Editor de formularios** y haga clic derecho en el campo que desea copiar y seleccione **Copiar** en el menú contextual. También puede hacer clic en el campo para seleccionarlo y presionar CTRL+C en el teclado.

2. Haga clic con el botón derecho donde desee copiar el campo y seleccione **Pegar** en el menú contextual o presione CTRL+V en el teclado.

Las copias tendrán las mismas propiedades que el campo original, a excepción de **Nombre del campo**.

Solo pueden copiarse campos de firma 168 vacíos.

Creación de una copia vinculada de un campo

Vaya a la pestaña **Editor de formularios** y haga clic derecho en el campo para el que desea crear una copia vinculada y seleccione **Crear copia vinculada** en el menú contextual. Aparecerá una copia vinculada junto al campo original.

Cuando un usuario especifique datos en un campo que tenga copias vinculadas, se rellenarán automáticamente todas las copias con los mismos datos. Esta opción resulta útil cuando es necesario especificar los mismos datos varias veces en el mismo documento.

Las copias vinculadas tendrán las mismas propiedades que el campo original. Puede cambiar cualquier propiedad de un campo vinculado. Si cambia la propiedad **Nombre del campo**, una copia vinculada se convertirá en una copia simple, es decir, dejará de rellenarse automáticamente con datos del campo original.

Movimiento de campos por la página

Vaya a la pestaña **Editor de formularios** y haga clic en el campo que desea mover y arrástrelo a la ubicación deseada.

Para mover varios campos, selecciónelos mientras mantiene presionada la tecla CTRL. A continuación, haga clic en cualquiera de los campos seleccionados y arrástrelos a la ubicación deseada.

Los campos solo pueden moverse dentro de la página actual.

Alineación de campos entre sí o con relación a los márgenes de la página

Vaya a la pestaña **Editor de formularios** y comience a mover 138 un campo por la página. Aparecerán unas guías de color morado para ayudarle a alinear los campos entre sí o con relación a los márgenes de la página.

Si no desea ver las guías, mantenga presionada la tecla CTRL mientras mueve los campos por la página.

Para especificar las coordenadas de varios campos:

1. Vaya a la pestaña **Editor de formularios** y haga clic derecho en uno de los campos cuyas coordenadas desea cambiar y seleccione **Propiedades...** en el menú contextual. Se abrirá el cuadro de diálogo **Propiedades**.

2. En la pestaña **General**, cambie el valor de los cuadros **X** o **Y**.

3. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

4. Repita los pasos 1 a 3 con todos los demás campos que desee alinear. También puede alinear el campo restante usando las guías de color morado tal y como se ha descrito anteriormente.
   Para alinear campos verticalmente, especifique el mismo valor para todos los campos en el cuadro **X**.
   Para alinear campos horizontalmente, especifique el mismo valor para todos los campos en el cuadro **Y**.

Eliminación de campos

Vaya a la pestaña **Editor de formularios** y haga clic en el campo que desea eliminar y pulse la tecla Suprimir. También puede hacer clic con el botón derecho en el campo y seleccionar **Eliminar** en el menú contextual.

Para eliminar varios campos, selecciónelos mientras mantiene presionada la tecla CTRL y, a continuación, presione la tecla Suprimir (o haga clic con el botón derecho en la selección y seleccione **Eliminar** en el menú contextual).

Borrado de datos de todos los campos

Vaya a la pestaña **Editor de formularios** y haga clic derecho en cualquier parte del documento PDF y seleccione**Restablecer formulario** en el menú contextual.

Cambio de tamaño de los campos

1. Vaya a la pestaña **Editor de formularios** y haga clic derecho en el campo que desea cambiar de tamaño y seleccione **Propiedades...** en el menú contextual. Se abrirá el cuadro de diálogo **Propiedades**.

2. En la pestaña **General**, cambie el valor de los cuadros **Ancho** y **Alto**.

3. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Para cambiar el tamaño de un campo interactivo, haga clic en él, deje el cursor encima de uno de los controladores de tamaño hasta que cambie a y arrastre el controlador en la dirección deseada.

Añadir información emergente a campos

1. Vaya a la pestaña **Editor de formularios** y haga clic con el botón derecho en el campo para el que desea proporcionar una sugerencia y seleccione **Propiedades...** en el menú contextual. Se abrirá el cuadro de diálogo **Propiedades**.

2. En la pestaña **General**, escriba el texto de la información en el cuadro **Información sobre herramienta**.
   En el caso de los botones de selección, escriba una única información para todo el grupo en el cuadro **Información sobre grupo de opciones**.

3. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Hacer que los campos sean obligatorios

1. Vaya a la pestaña **Editor de formularios** y haga clic derecho en el campo que desea hacer obligatorio y seleccione **Propiedades...** en el menú contextual. Se abrirá el cuadro de diálogo **Propiedades**.
   Puede hacer que cualquier campo sea obligatorio, a excepción de los botones 158.

2. En la pestaña **General**, seleccione la opción **Obligatorio**.

3. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.
   En el modo de edición de formulario, el nombre 143 de los campos obligatorios está resaltado en rojo.

   Cuando salga del modo de edición de formulario, los campos obligatorios presentarán un marco de color rojo si se selecciona la opción **Resaltar campos** en el panel amarillo situado sobre el formulario (o si se selecciona el elemento **Resaltar campos** en **Editor de formularios** en el menú principal).

La opción **Obligatorio** solo informa al usuario de que ese campo en concreto debe rellenarse siempre. No limita su capacidad para guardar, enviar por correo electrónico ni imprimir 183 un formulario PDF en el que se hayan dejado vacíos campos obligatorios.

Campo de texto

Campo de texto está destinado a datos textuales.

Para añadir un campo de texto a su formulario, cambie al modo de edición de formulario y haga clic en la herramienta Text Field.

Consulte también: Añadir campos interactivos 136

Para editar un campo de texto, haga clic con el botón derecho en el campo y seleccione **Propiedades...** en el menú contextual.

Consulte también: Edición de campos interactivos 136

Propiedades de campo de texto

Pestaña «General»

En la pestaña **General**, puede especificar las propiedades generales del campo de texto (nombre del campo, información emergente, tamaño, etc.).

Nombre del campo : esta propiedad es obligatoria. Se mostrará sobre el campo en el modo de edición de formulario. Cada campo debe tener un nombre único. Los nombres de campo no deben empezar ni terminar por un punto, ni tampoco contener dos o más puntos seguidos.

Información sobre herramienta : texto de la información que aparece cuando apunta al campo en el modo rellenar 132.

Número máx. de símbolos : número máximo de caracteres que pueden introducirse en el campo. Si no se especifica ningún valor, puede introducirse texto de cualquier longitud.

Obligatorio : si se selecciona esta opción, el campo se marcará como obligatorio 141.
Solo lectura : si se selecciona esta opción, el usuario no podrá editar el campo.

Ancho y **Alto** : estos cuadros especifican el tamaño del campo en las unidades seleccionadas en el cuadro **Unidades**. El tamaño de un campo no puede ser «0».

: el ancho y la altura del campo son independientes entre sí.

: el ancho y la altura del campo solo pueden cambiarse de forma proporcional entre sí.

X y **Y** : estos cuadros contienen las coordenadas horizontal y vertical del campo. Las coordenadas empiezan desde la esquina superior izquierda de la página.

Unidades : unidades de medida de las dimensiones del campo que se especifican en los cuadros **Ancho** y **Alto**. El ancho y la altura de un campo pueden especificarse en centímetros, pulgadas o puntos.

Pestaña «Apariencia»

En la pestaña **Aspecto**, puede especificar el grosor y el color del marco, el color de relleno, y el tamaño y color de la fuente.

Color de relleno : color de relleno.

Color del trazo : color del marco del campo.

Grosor : grosor del marco del campo.

Color de la fuente : color del texto escrito en el campo.

Nombre de fuente : fuente que se utilizará para el texto escrito en el campo.

Tamaño de fuente : tamaño del texto escrito en el campo.

Establecer como estilo predeterminado : los ajustes actuales se aplicarán a los campos de texto que cree.

Pestaña «Formato»

En la pestaña **Formato**, puede especificar qué tipo de datos pueden introducirse en el campo seleccionando el tipo de datos deseado en la lista desplegable **Formato**. Hay dos tipos de datos disponibles:

- **Texto** 146
- **Fecha** 146

Texto

Seleccione **Texto** en la lista desplegable **Formato** para permitir a los usuarios introducir texto en este campo.
Este formato es adecuado para introducir texto, números, contraseñas, direcciones de correo electrónico y otros datos textuales.

Tipo de campo : indica cuántas líneas de texto puede contener el campo.

- **Una línea** : el campo solo puede contener una línea de texto.
- **Varias líneas** : el campo puede contener cualquier número de líneas.

Fecha

Seleccione **Fecha** en la lista desplegable **Formato** para permitir a los usuarios introducir una fecha en este campo.

Si el usuario hace clic en este campo en el modo «rellenar», se mostrará un calendario donde podrá seleccionar rápidamente una fecha.

Ver : formato que se utilizará para la fecha.

Los usuarios podrán introducir una fecha en cualquier formato. Sin embargo, cuando el usuario termine de introducir la fecha, se reducirá al formato especificado en el cuadro **Ver**.

Lista desplegable

Lista desplegable permite al usuario seleccionar un valor de la lista o especificar otro personalizado.

Para añadir una lista desplegable a su formulario, cambie al modo de edición de formulario y haga clic en la herramienta Drop-down List.

Consulte también: Añadir campos interactivos 136

Para editar una lista desplegable, haga clic con el botón derecho del ratón en la lista y seleccione **Propiedades...** en el menú contextual.

Consulte también: Edición de campos interactivos 136

Propiedades de lista desplegable

Pestaña «General»

En la pestaña **General**, puede especificar las propiedades generales de la lista desplegable (nombre del campo, información emergente, tamaño, etc.).

Nombre del campo : esta propiedad es obligatoria. Se mostrará sobre el campo en el modo de edición de formulario. Cada campo debe tener un nombre único. Los nombres de campo no deben empezar ni terminar por un punto, ni tampoco contener dos o más puntos seguidos.

Información sobre herramienta : texto de la información que aparece cuando apunta al campo en el modo rellenar 132.

Obligatorio : si se selecciona esta opción, el campo se marcará como obligatorio 141.
Solo lectura : si se selecciona esta opción, el usuario no podrá editar el campo.
Ancho y **Alto** : estos cuadros especifican el tamaño del campo en las unidades seleccionadas en el cuadro **Unidades**. El tamaño de un campo no puede ser «0».

: el ancho y la altura del campo son independientes entre sí.

: el ancho y la altura del campo solo pueden cambiarse de forma proporcional entre sí.

X y **Y** : estos cuadros contienen las coordenadas horizontal y vertical del campo. Las coordenadas empiezan desde la esquina superior izquierda de la página.

Unidades : unidades de medida de las dimensiones del campo que se especifican en los cuadros **Ancho** y **Alto**. El ancho y la altura de un campo pueden especificarse en centímetros, pulgadas o puntos.

Pestaña «Apariencia»

En la pestaña **Aspecto**, puede especificar el grosor y el color del marco, el color de relleno, y el tamaño y color de la fuente.

Color de relleno : color de relleno.

Color del trazo : color del marco del campo.

Grosor : grosor del marco del campo.

Color de la fuente : color de los elementos de texto seleccionados en la lista desplegable.

Nombre de fuente : fuente que se utilizará para los elementos de texto seleccionados en la lista desplegable.

Tamaño de fuente : tamaño de los elementos de texto seleccionados en la lista desplegable.

Establecer como estilo predeterminado : los ajustes actuales se aplicarán a las listas desplegables que cree.

Pestaña «Elementos de lista»

En la pestaña **Elementos de lista**, puede editar la lista de elementos añadiendo, eliminando o modificando elementos. También puede subir o bajar elementos, convertir un elemento en la opción predeterminada o permitir que el usuario especifique un valor personalizado no incluido en la lista.

Elementos de lista : muestra todos los elementos que aparecerán en la lista desplegable.

Agregar : añade un nuevo elemento al final de la lista.
Editar : modifica el elemento seleccionado.
Eliminar : elimina el elemento seleccionado de la lista.
Para eliminar varios elementos, haga clic uno a uno en ellos mientras mantiene la tecla CTRL presionada; a continuación, haga clic en **Eliminar**.
Establecer como predeterminado : convierte el elemento seleccionado en la opción predeterminada. Aunque esta opción se sugerirá de manera predeterminada al usuario, este podrá elegir cualquier otro elemento de la lista. Si el usuario borra los datos de todos los campos 140, se restablecerá la opción predeterminada.
Para especificar otro elemento como opción predeterminada, haga clic en él y, a continuación, en **Establecer como predeterminado**.
Quitar como predeterminado : elimina la condición de opción predeterminada del elemento elegido previamente.
Utilice este botón si ya no necesita sugerir una opción predeterminada.
Arriba : sube el elemento seleccionado en la lista.
Abajo : baja el elemento seleccionado en la lista.
Permitir elementos no de lista : permite que el usuario especifique un valor personalizado no incluido en la lista desplegable.

Casilla de verificación

Casilla de verificación permite al usuario seleccionar una opción o dejarla sin seleccionar (es decir, seleccionar entre *Sí* o *No*).

Para añadir una casilla de verificación a su formulario, cambie al modo de edición de formulario y haga clic en la herramienta Check Box.

Consulte también: Añadir campos interactivos 136

Para editar una casilla de verificación, haga clic con el botón derecho en la casilla y seleccione **Propiedades...** en el menú contextual.

Consulte también: Edición de campos interactivos 136

Propiedades de casilla de verificación

Pestaña «General»

En la pestaña **General**, puede especificar las propiedades generales de la casilla de verificación (nombre del campo, información emergente, tamaño, etc.).

Nombre del campo : esta propiedad es obligatoria. Se mostrará sobre el campo en el modo de edición de formulario. Cada campo debe tener un nombre único. Los nombres de campo no deben empezar ni terminar por un punto, ni tampoco contener dos o más puntos seguidos.

Información sobre herramienta : texto de la información que aparece cuando apunta al campo en el modo rellenar 132.

Habilitado de manera predeterminada : si se selecciona esta opción, esta casilla de verificación se seleccionará de manera predeterminada.
Obligatorio : si se selecciona esta opción, el campo se marcará como obligatorio 141.
Solo lectura : si se selecciona esta opción, el usuario no podrá editar el campo.
Ancho y **Alto** : estos cuadros especifican el tamaño del campo en las unidades seleccionadas en el cuadro **Unidades**. El tamaño de un campo no puede ser «0».

: el ancho y la altura del campo son independientes entre sí.

: el ancho y la altura del campo solo pueden cambiarse de forma proporcional entre sí.

X y **Y** : estos cuadros contienen las coordenadas horizontal y vertical del campo. Las coordenadas empiezan desde la esquina superior izquierda de la página.

Unidades : unidades de medida de las dimensiones del campo que se especifican en los cuadros **Ancho** y **Alto**. El ancho y la altura de un campo pueden especificarse en centímetros, pulgadas o puntos.

Pestaña «Apariencia»

En la pestaña **Aspecto**, puede especificar el grosor y el color del marco, el color de relleno, y el color de la casilla.

Color de la marca de verificación : color de la marca de verificación dentro de la casilla.

Color de relleno : color de relleno.

Color del trazo : color del marco del campo.

Grosor : grosor del marco del campo.

Establecer como estilo predeterminado : los ajustes actuales se aplicarán a las casillas de verificación que cree.

Botón de selección

Botón de radio permite al usuario seleccionar solo una opción de un grupo de opciones disponibles.

Para añadir botones de selección a su formulario:

1. Cambie al modo de edición de formulario 134.
2. Haga clic en la herramienta Radio Button.
3. Haga clic donde desee añadir un botón de selección. Se añadirá un botón de selección de tamaño predeterminado. Siga haciendo clic en el formulario para añadir el número necesario de botones de selección.
   Debe añadir al menos dos botones de selección, ya que, por su naturaleza, estos botones ofrecen al usuario la posibilidad de elegir entre dos o más opciones.
4. Haga clic de nuevo en la herramienta Radio Button o presione la tecla Escpara dejar de añadir botones de selección.
   Todos los botones de selección que añada antes de desactivar esta herramienta formarán un único grupo. Si necesita añadir otro grupo de botones de selección, repita los pasos 2 a 4.

Para editar un botón de selección, haga clic con el botón derecho y seleccione **Propiedades...** en el menú contextual.

Consulte también: Edición de campos interactivos 136

Propiedades de botón de selección

Pestaña «General»

En la pestaña **General**, puede especificar las propiedades generales de los botones de selección (nombre del grupo, información emergente, tamaño, etc.).

Nombre de grupo de opciones : nombre del grupo que contiene este botón de selección. Este nombre se mostrará sobre todos los botones de selección de este grupo cuando cambie al modo de edición de formulario. : este campo es obligatorio. Para crear un grupo de botones de selección, indique un nuevo nombre en este campo o seleccione un grupo ya existente en la lista desplegable de grupos.

Información sobre grupo de opciones : texto de la información que aparece cuando apunta al campo en el modo rellenar 132.
Se mostrará la misma información para todos los botones de selección del grupo.

Nombre del botón de radio : este campo es obligatorio. Cada botón de selección debe tener un nombre único.

Habilitado de manera predeterminada : si se selecciona esta opción, este botón de selección pasará a ser la elección predeterminada.
Obligatorio : si se selecciona esta opción, el usuario deberá 141 elegir un botón de selección de este grupo.
Solo lectura : si se selecciona esta opción, el usuario no podrá elegir un botón de selección de este grupo.
Ancho y **Alto** : estos cuadros especifican el tamaño del campo en las unidades seleccionadas en el cuadro **Unidades**. El tamaño de un campo no puede ser «0».

: el ancho y la altura del campo son independientes entre sí.

: el ancho y la altura del campo solo pueden cambiarse de forma proporcional entre sí.

X y **Y** : estos cuadros contienen las coordenadas horizontal y vertical del campo. Las coordenadas empiezan desde la esquina superior izquierda de la página.

Unidades : unidades de medida de las dimensiones del campo que se especifican en los cuadros **Ancho** y **Alto**. El ancho y la altura de un campo pueden especificarse en centímetros, pulgadas o puntos.

Pestaña «Apariencia»

En la pestaña **Aspecto**, puede especificar el grosor y color del trazo, el color de relleno, y el color del punto.

Color del punto : color del punto situado dentro del botón de selección elegido.

Color de relleno : color de relleno.

Color del trazo : color del marco del botón de selección.

Grosor : grosor del marco del botón de selección.

Establecer como estilo predeterminado : los ajustes actuales se aplicarán a los botones de selección que cree.

Botón

Botón permite al usuario iniciar una acción asociada a un determinado botón.

Para añadir un botón a su formulario, cambie al modo de edición de formulario y haga clic en la herramienta Button.

Consulte también: Añadir campos interactivos 136

Para editar un botón, haga clic con el botón derecho y seleccione **Propiedades...** en el menú contextual.

Consulte también: Edición de campos interactivos 136

Propiedades de botón

Pestaña «General»

En la pestaña **General**, puede especificar las propiedades generales del botón (nombre del campo, texto del botón, información emergente, tamaño del botón, etc.).

Nombre del campo : esta propiedad es obligatoria. Se mostrará sobre el campo en el modo de edición de formulario. Cada campo debe tener un nombre único. Los nombres de campo no deben empezar ni terminar por un punto, ni tampoco contener dos o más puntos seguidos.

Información sobre herramienta : texto de la información que aparece cuando apunta al campo en el modo rellenar 132.

Texto del botón : texto que se mostrará en el botón.

Solo lectura : si se selecciona esta opción, el usuario no podrá hacer clic en el botón.
Ancho y **Alto** : estos cuadros especifican el tamaño del botón en las unidades seleccionadas en el cuadro **Unidades**. El tamaño de un botón no puede ser «0».

: el ancho y la altura del botón son independientes entre sí.

: el ancho y la altura del botón solo pueden cambiarse de forma proporcional entre sí.

X y **Y** : estos cuadros contienen las coordenadas horizontal y vertical del botón. Las coordenadas empiezan desde la esquina superior izquierda de la página.

Unidades : unidades de medida de las dimensiones del botón que se especifican en los cuadros **Ancho** y **Alto**. El ancho y la altura de un botón pueden especificarse en centímetros, pulgadas o puntos.

Pestaña «Apariencia»

En la pestaña **Aspecto**, puede especificar el grosor y el color del marco, el color de relleno, y el tamaño y color de la fuente.

Color de relleno : color de relleno.

Color del trazo : color del marco del botón.

Grosor : grosor del marco del botón.

Color de la fuente : color del texto del botón.

Nombre de fuente : fuente que se utilizará para el texto del botón.

Tamaño de fuente : tamaño del texto del botón.

Establecer como estilo predeterminado : los ajustes actuales se aplicarán a los botones que cree.

Pestaña «Acciones»

En la pestaña **Acciones**, puede añadir, eliminar o modificar acciones desencadenadas por determinados eventos resultantes de actividad del usuario.

Acciones enumera todas las acciones desencadenadas por determinada actividad del usuario.

Crear... añade una nueva acción 161.
Editar... modifica la acción seleccionada.
Eliminar elimina la acción seleccionada.

Añadir una nueva acción

Para añadir una nueva acción con relación a su botón:

1. Cambie al modo de edición de formulario 134.
2. Abra 136 el cuadro de diálogo **Propiedades** correspondiente al botón deseado y haga clic en la pestaña **Acciones**.
3. Haga clic en **Crear...**. Se abrirá el cuadro de diálogo **Nueva acción**.

4. Seleccione un evento que desencadene una acción.
   - **Hacer clic** : el usuario hace clic en el botón.
   - **Colocar** : el usuario suelta el botón izquierdo del ratón mientras el puntero está ubicado sobre el botón del formulario.
   - **Poner cursor encima** : el usuario coloca el puntero del ratón sobre el botón del formulario.
   - **Quitar cursor** : el usuario quita el puntero del ratón del botón del formulario.
   - **Poner foco** : el usuario coloca el foco sobre el botón usando la tecla **TAB**.
   - **Quitar foco** : el usuario quita el foco del botón usando la tecla **TAB**.
5. Seleccione la acción 163 que se desencadenará como resultado del evento.

6. Haga clic en **Guardar** para guardar la acción. La acción aparecerá en la sección **Acciones** de la ventana **Propiedades de botón**.
   - Las acciones se agrupan por evento. Un evento puede iniciar una secuencia de acciones.
   - Puede mover acciones entre grupos con el ratón.
7. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Lista de acciones posibles

- **Agregar páginas desde escáner** abre el cuadro de diálogo de digitalización, donde el usuario puede seleccionar un dispositivo y parámetros de digitalización 37. Las páginas recién digitalizadas se adjuntarán al final del documento PDF.
- **Guardar formulario como...** abre el cuadro de diálogo para guardar el documento, donde el usuario puede guardar el formulario como documento PDF, FDF, XFDF o HTML.
- **Cerrar documento** cierra el documento actual.
- **Imprimir formulario...** abre el cuadro de diálogo de impresión 191.
- **Salir de aplicación** cierra la aplicación actual.
- **Buscar documento...** abre el panel de búsqueda 62.
- **Ir a la primera página** va a la primera página del documento actual.
- **Ir a la última página** va a la última página del documento actual.
- **Ir a la siguiente página** va a la siguiente página del documento actual.
- **Ir a la página anterior** va a la página anterior del documento actual.
- **Retroceder** va a la página que estaba abierta antes de que el usuario abriera la página actual.
- **Avanzar** va a la página desde la que el usuario ha vuelto a la página actual.
- **Seleccionar una página a la que ir...** abre un cuadro de diálogo donde el usuario puede indicar el número de página que desea abrir.
- **Establecer vista de una página** cambia a **Vista de una página** 54.
- **Establecer vista de dos páginas** cambia a **Vista de dos páginas** 54.
- **Establecer desplazamiento por una página** habilita **Desplazamiento de una página** 54.
- **Establecer desplazamiento por dos páginas** habilita **Desplazamiento de dos páginas** 54.
- **Zoom al 100 %** muestra la página en tamaño real.
- **Ajustar ancho de página a la pantalla** ajusta la página a la pantalla horizontalmente.
- **Ajustar página a la pantalla** muestra toda la página.
- **Mostrar/Ocultar adjuntos** abre el panel **Archivos adjuntos** 128.
- **Mostrar/Ocultar marcadores** abre el panel **Marcadores** 121.
- **Mostrar/Ocultar panel de páginas** abre el panel **Páginas** 105.
- **Mostrar/Ocultar firmas digitales** abre el panel **Firmas digitales** 176.

- **Acceder al modo de pantalla completa** cambia a la vista **Pantalla completa** 54.
- **Ver propiedades de documento...** abre el cuadro de diálogo **Propiedades del documento**, donde puede consultar los metadatos del documento 129.
- **Abrir archivo** abre el documento especificado en el cuadro **Archivo**. Haga clic en **Examinar...** para seleccionar el documento que desee abrir.

- **Seguir vínculo** abre el enlace especificado en el cuadro **Vínculo**.

- **Restablecer formulario** borra los datos de todos los campos del formulario actual.

- **Enviar formulario** envía los datos del formulario a la dirección de correo electrónico o al servidor especificados en el cuadro **Enviar a**. En el cuadro **Formato del archivo**, puede seleccionar el formato que se utilizará cuando se envíe un formulario rellenado. Hay cuatro opciones disponibles: PDF, FDF, XFDF o HTML.

- **Ir a la página** abre la página especificada en el cuadro **Número de página**.

- **Ejecutar JavaScript** ejecuta el código especificado en el cuadro **JavaScript**.

Cambio de una acción

Para cambiar una acción asociada a un botón:

1. Cambie al modo de edición de formulario 134.
2. Abra 136 el cuadro de diálogo **Propiedades** correspondiente al botón deseado y haga clic en la pestaña **Acciones**.
3. Haga clic en la acción que desee cambiar y, a continuación, en **Editar...**. Se abrirá el cuadro de diálogo **Editar acción**.
4. Cambie los valores de los cuadros **Efecto desencadenante** 162 y **Acción** 163.
5. Haga clic en **Guardar**. Los cambios que haya realizado se reflejarán en la sección **Acciones** del cuadro de diálogo **Propiedades de botón**.
6. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Campo de firma

Campo de firma permite al usuario poner su firma digital en el documento PDF.

Consulte también: Firma digital 176

Para añadir un campo de firma a su formulario, cambie al modo de edición de formulario y haga clic en la herramienta

.

Consulte también: Añadir campos interactivos 136

Para editar un campo de firma, haga clic con el botón derecho en el campo y seleccione **Propiedades...** en el menú contextual.

Consulte también: Edición de campos interactivos 136

Propiedades de campo de firma

Pestaña «General»

En la pestaña **General**, puede especificar las propiedades generales del campo de firma (nombre del campo, información emergente, tamaño, etc.).

Nombre del campo : esta propiedad es obligatoria. Se mostrará sobre el campo en el modo de edición de formulario. Cada campo debe tener un nombre único. Los nombres de campo no deben empezar ni terminar por un punto, ni tampoco contener dos o más puntos seguidos.

Información sobre herramienta : texto de la información que aparece cuando apunta al campo en el modo rellenar 132.

Obligatorio: si se selecciona esta opción, el usuario deberá 141 poner su firma digital en el documento.
Solo lectura : si se selecciona esta opción, el usuario no podrá editar el campo.
Ancho y **Alto** : estos cuadros especifican el tamaño del campo en las unidades seleccionadas en el cuadro **Unidades**. El tamaño de un campo no puede ser «0».

: el ancho y la altura del campo son independientes entre sí.

: el ancho y la altura del campo solo pueden cambiarse de forma proporcional entre sí.

X y **Y** : estos cuadros contienen las coordenadas horizontal y vertical del campo. Las coordenadas empiezan desde la esquina superior izquierda de la página.

Unidades : unidades de medida de las dimensiones del campo que se especifican en los cuadros **Ancho** y **Alto**. El ancho y la altura de un campo pueden especificarse en centímetros, pulgadas o puntos.

Pestaña «Apariencia»

En la pestaña **Aspecto**, puede especificar el grosor y color del marco, así como el color de relleno.

Color de relleno : color de relleno.

Color del trazo : color del marco del campo.

Grosor : grosor del marco del campo.

Establecer como estilo predeterminado : los ajustes actuales se aplicarán a los campos de firma que cree.

Cuadro de lista

Cuadro de lista permite al usuario seleccionar uno o más valores de una lista.

Para añadir un cuadro de lista a su formulario, cambie al modo de edición de formulario y haga clic en la herramienta

.

Consulte también: Añadir campos interactivos 136

Para editar un cuadro de lista, haga clic con el botón derecho en el cuadro y seleccione **Propiedades...** en el menú contextual.

Consulte también: Edición de campos interactivos 136

Pestaña «General»

En la pestaña **General**, puede especificar las propiedades generales del cuadro de lista (nombre del campo, información emergente, tamaño, etc.).

Nombre del campo : esta propiedad es obligatoria. Se mostrará sobre el campo en el modo de edición de formulario. Cada campo debe tener un nombre único. Los nombres de campo no deben empezar ni terminar por un punto, ni tampoco contener dos o más puntos seguidos.

Información sobre herramienta : texto de la información que aparece cuando apunta al campo en el modo rellenar 132.

Obligatorio : si se selecciona esta opción, el campo se marcará como obligatorio 141.
Solo lectura : si se selecciona esta opción, el usuario no podrá editar el campo.
Ancho y **Alto** : estos cuadros especifican el tamaño del campo en las unidades seleccionadas en el cuadro **Unidades**. El tamaño de un campo no puede ser «0».

: el ancho y la altura del campo son independientes entre sí.

: el ancho y la altura del campo solo pueden cambiarse de forma proporcional entre sí.

X y **Y**: estos cuadros contienen las coordenadas horizontal y vertical del campo. Las coordenadas empiezan desde la esquina superior izquierda de la página.

Unidades: unidades de medida de las dimensiones del campo que se especifican en los cuadros **Ancho** y **Alto**. El ancho y la altura de un campo pueden especificarse en centímetros, pulgadas o puntos.

Pestaña «Apariencia»

En la pestaña **Aspecto**, puede especificar el grosor y el color del marco, el color de relleno, y el tamaño y color de la fuente.

Color de relleno : color de relleno.

Color del trazo : color del marco del campo.

Grosor : grosor del marco del campo.

Color de la fuente : color de los elementos de texto seleccionados en la lista.

Nombre de fuente : fuente que se utilizará para los elementos de texto seleccionados en la lista.

Tamaño de fuente : tamaño de los elementos de texto seleccionados en la lista.

Establecer como estilo predeterminado : los ajustes actuales se aplicarán a los cuadros de lista que cree.

Pestaña «Elementos de lista»

En la pestaña **Elementos de lista**, puede editar la lista de elementos añadiendo, eliminando o modificando elementos. También puede subir o bajar elementos, convertir un elemento en la opción predeterminada o permitir que el usuario seleccione varios elementos de la lista.

Elementos de lista : muestra todos los elementos que aparecerán en el cuadro de lista.

Agregar : añade un nuevo elemento al final de la lista.
Editar : modifica el elemento seleccionado.
Eliminar : elimina el elemento seleccionado de la lista.
Para eliminar varios elementos, haga clic uno a uno en ellos mientras mantiene la tecla CTRL presionada; a continuación, haga clic en **Eliminar**.
Establecer como predeterminado : convierte el elemento seleccionado en la opción predeterminada. Si el usuario borra los datos de todos los campos 140, se restablecerá la opción predeterminada.
Para especificar otro elemento como opción predeterminada, haga clic en él y, a continuación, en **Establecer como predeterminado**.
Quitar como predeterminado : elimina la condición de opción predeterminada del elemento elegido previamente.
Utilice este botón si ya no necesita sugerir una opción predeterminada.
Arriba : sube el elemento seleccionado en la lista.
Abajo : baja el elemento seleccionado en la lista.
Permitir selección múltiple : permite que el usuario seleccione varios elementos de la lista.

Firmar documentos PDF

El Editor PDF le permite firmar documentos digitalmente y validar cualquier firma digital en un documento. También puede agregar firmas de texto e imagen.

Contenidos del capítulo

- Firma digital 176
- Firma de texto 179
- Firma de imagen 180

Firma digital

Video: Cómo firmar documentos PDF digitalmente

El Editor PDF le permite firmar documentos digitalmente y validar cualquier firma digital en un documento. Una firma digital se usa para establecer la identidad de la persona que firmó el documento. Adicionalmente, una firma digital puede usarse para asegurarse de que un documento firmado no haya sido alterado.

Para firmar un documento:

1. En la barra de herramientas de la **Seguridad** pestaña, haga clic en Signature > **Añadir firma digital...**
2. Seleccione el área donde desea ubicar la firma o simplemente haga clic en la ubicación deseada.
3. Seleccione el certificado que desea usar de la **Firmar como** lista desplegable. Para ver las propiedades de un certificado, selecciónelo y haga clic en **Mostrar certificado...**
   Si el certificado que desea utilizar no figura en la lista, tendrá que instalarlo. Para instalar un certificado, haga clic con el botón derecho sobre él en Windows Explorer, haga clic en **Instalar Certificado** en el menú contextual, y siga las instrucciones del Asistente para la importación de certificados.
4. En caso necesario, utilice la lista desplegable **Razón** para especificar el motivo por el que desea firmar el documento. Los campos **Ubicación** y **Contacto** se utilizan para especificar la ubicación donde se firmó el documento y su información de contacto, respectivamente.
   En el campo **Razón**, puede seleccionar un valor en la lista desplegable o escribir un texto personalizado.
5. En una firma también es posible especificar los siguientes datos: la fecha y hora en la que se realizó, la información sobre su propietario, así como el nombre y el número de versión del programa de FineReader utilizado.
   También puede elegir qué información se muestra en la firma desmarcando el nombre de los campos que no quiera que aparezcan.
   Si no quiere que se muestren nombres de campos en la firma, desmarque **Mostrar etiquetas**.
6. En caso necesario, haga clic en **Configurar servidor de marcas de tiempo** 178 y especifique la URL del servidor. Si hacen falta credenciales de inicio de sesión para establecer una conexión, indique un nombre de usuario y una contraseña.
7. Seleccione la opción **Bordes y fondo** para agregar un borde y un fondo gris a la firma.

8. Seleccione **Agregar imagen personalizada a firma digital** si desea que la firma incluya una imagen. Después, haga clic en el botón **Seleccionar imagen...** para buscar un archivo de imagen. La imagen aparecerá a la izquierda de la firma.

9. Haga clic en **Guardar y firmar**.

10. Guarde el documento.

Se agregará al documento una firma digital con los parámetros especificados.

Una firma contiene información sobre la versión del documento en el momento de la firma. Si añade una nueva firma a un documento ya firmado, las firmas añadidas anteriormente permanecerán válidas.

Para ver las propiedades de la firma de un documento:

- Haga clic con el botón derecho en la firma y haga clic en **Mostrar propiedades de firma...** en el menú contextual, o
- Haga doble clic en la firma en el **Firmas digitales** panel.

Cuando abre un documento PDF, ABBYY FineReader valida automáticamente las firmas digitales en el documento, si las hubiera. Los resultados de la validación se mostrarán en el **Firmas digitales** panel, que también contiene información detallada sobre las firmas usadas en el documento.

Para eliminar una firma:

- Haga clic con el botón derecho en la firma y haga clic en **Eliminar firma** en el menú contextual.

Solo puede eliminar una firma de un documento si dispone del certificado digital correspondiente.

Puede añadir más de una firma digital a un documento.

Configuración del servidor de marcas de tiempo

El uso de marcas de tiempo reduce la posibilidad de que una firma no sea válida. Para agregar una marca de tiempo a un documento PDF, es necesario tener conexión con el servidor de marcas de tiempo. Para configurar una conexión con el servidor de marcas de tiempo, haga clic en **Configurar servidor de marcas de tiempo** y especifique una de las siguientes opciones del servidor en el cuadro de diálogo que aparecerá:

- **Predeterminado** para utilizar el servidor de marcas de tiempo predeterminado.
- **Personalizado** para especificar la URL de un servidor de marcas de tiempo personalizado. Si hacen falta credenciales para establecer una conexión con el servidor, indique su nombre de usuario y contraseña y haga clic en **Aceptar**.
  El nombre de usuario y la contraseña se cifrarán y se guardarán en su equipo en un almacenamiento de Windows llamado Credenciales de Windows (**Administrador de credenciales** > **Credenciales de Windows**). No hará falta que indique sus credenciales cuando se conecte de nuevo al servidor.

La hora del servidor de marcas de tiempo a la que se ha firmado el documento se especificará tras la firma.

Firma de texto

El Editor PDF le permite añadir firmas de texto a sus documentos PDF.

1. En la barra de herramientas de la **Seguridad** pestaña, haga clic en Signature > **Crear firma de texto...**.
   Si ya ha creado algunas firmas de texto, seleccione una firma de la lista de firmas disponibles. También puede hacer clic en **Otra firma** > **Crear firma de texto...**.
2. En **Crear firma de texto** el cuadro de diálogo que se abre, introduzca algún texto para la firma.
3. Cambie el estilo de la firma si es necesario.
4. Haga clic **Guardar**.
5. Coloque la firma donde desee que aparezca en la página.
6. Puede cambiar el tamaño de la firma, girarla o moverla a otra ubicación en el documento.

Como resultado, su firma de texto aparecerá en el documento.

Editar firmas

1. En la barra de herramientas de la **Seguridad** pestaña, haga clic en Signature > **Otra firma** > **Administrar firmas...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione una firma y haga clic en **Editar...**.
   Puede editar las firmas de texto e imagen 180.
3. En el cuadro de diálogo que se abre, cambie los parámetros de su firma y haga clic en **Guardar**.
   Si desea agregar la firma editada al documento, haga clic en **Usar** y coloque la firma donde desea que aparezca en la página.

Eliminar firmas

Para eliminar una firma:

- Seleccione la firma en el documento y pulse la tecla **Supr** o
- Haga clic con el botón derecho en la firma del documento y haga clic en **Eliminar...** en el menú contextual.

Para eliminar una firma de la lista de firmas disponibles:

1. En la barra de herramientas de la **Seguridad** pestaña, haga clic en Signature > **Otra firma** > **Administrar firmas...**.

2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione la firma que desea eliminar y haga clic en **Eliminar...**.
   Puede eliminar las firmas de texto e imagen 180.

Puede añadir más de una firma a un documento.

Firma de imagen

ABBYY FineReader le permite agregar firmas de imagen a sus documentos PDF.

1. En la barra de herramientas de la **Seguridad** pestaña, haga clic en Signature > **Crear firma a partir de imagen...**.
   Si ya ha creado firmas, seleccione una firma de la lista de firmas disponibles. También puede hacer clic en **Otra firma** > **Crear firma a partir de imagen...**
2. En el **Crear firma a partir de imagen** cuadro de diálogo, haga clic en **Abrir imagen** para seleccionar un archivo de imagen o haga clic en **Pegar imagen desde el portapapeles** para pegar la firma almacenada actualmente en el Portapapeles.
3. Puede cambiar el tamaño de su firma y hacer que el fondo sea transparente.
4. Haga clic **Guardar**.
5. Coloque la firma donde desee que aparezca en la página.
6. Puede cambiar el tamaño de la firma, girarla o moverla a otra ubicación en el documento.

Como resultado, su firma de imagen aparecerá en el documento.

Puede añadir tantas firmas a un documento como desee.

Puede editar o eliminar una firma de imagen. **Consulte también:** *Firma de texto* 179.

Proteger documentos PDF con contraseñas

Cuando crea un documento PDF, puede establecer contraseñas para protegerlo del acceso, impresión y edición no autorizados.

Contenidos del capítulo

- Contraseñas y permisos 181
- Eliminar información confidencial de los documentos PDF 182

Contraseñas y permisos

Cuando usted crea un documento PDF 183, puede establecer contraseñas para protegerlos del acceso, edición e impresión no autorizados. Un documento PDF puede protegerse con una contraseña Abrir documento y/o con una contraseña de Permisos.

Si un documento PDF está protegido del acceso no autorizado, solo podrá abrirse tras introducir la contraseña Abrir documento que fue especificada por el autor del documento. Si el documento está protegido de la edición e impresión no autorizadas, estas acciones solo serán posibles tras introducir la contraseña Permisos especificada por el autor. La contraseña Permisos también puede usarse para abrir un documento PDF protegido.

Siga las instrucciones que figuran a continuación para proteger un documento con una contraseña.

1. Haga clic en el botón Password Security de la barra de herramientas de la pestaña **Seguridad** o haga clic en **Seguridad** > **Seguridad de contraseña...**.
   La **Configuración de seguridad** cuadro de diálogo se abre.

2. Si desea proteger su documento de la apertura no autorizada, seleccione la **Restringir acceso con una contraseña de apertura de documento** opción.

3. Escriba una contraseña para Abrir documento y confírmela.
   Puede deshabilitar la **Ocultar caracteres** opción. En este caso, los caracteres que introduzca se mostrarán en la pantalla y no tendrá que volver a escribir su contraseña.

4. Si desea evitar la impresión, edición o copia no autorizadas de su documento, seleccione la **Restringir impresión y edición con una contraseña de permisos** opción.

5. Escriba una contraseña de Permisos y confírmela.
   La contraseña Abrir documento y la contraseña Permisos deben ser diferentes.

6. En la lista desplegable **Impresión** lista desplegable, seleccione una resolución de impresión para su documento.

7. En la lista desplegable **Edición** lista desplegable, seleccione las operaciones de edición permitidas.

8. Si desea permitir que otros usuarios copien y editen el contenido de su documento, seleccione las opciones correspondientes.

9. Seleccione un nivel de cifrado y los componentes que desea cifrar.

10. Haga clic **Aceptar**.

Se le pedirá que confirme las contraseñas de nuevo. Puede guardar los cambios para el documento abierto o crear un nuevo documento.

Eliminar información confidencial de los documentos PDF

Video: Cómo preparar documentos para compartirlos de forma segura

Puede usar el Editor PDF para eliminar información confidencial de los documentos PDF antes de publicarlos. Puede omitirse el texto y las imágenes.

1. En la barra de herramientas de la pestaña **Seguridad**, haga clic en Redact.
2. Si desea cambiar el color de los rectángulos que se pintarán sobre el texto omitido, haga clic en uno de los siete cuadros de color en la barra de herramientas o haga clic en la flecha y seleccione cualquier otro color deseado de la paleta. Para colores más uniformes, haga clic en **Más colores...**.

3. Seleccione el texto o las imágenes que desea eliminar.

Como resultado, el contenido seleccionado se eliminará del documento y sus respectivas ocurrencias se pintarán con el color que elija.

Puede eliminar objetos y datos que no están en el cuerpo del texto de su documento (por ejemplo, comentarios, anotaciones, marcadores, adjuntos, metadatos, etc.):

1. En la barra de herramientas de la pestaña **Seguridad**, haga clic en Delete Objects and Data...
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione los objetos y datos a eliminar y haga clic en **Aplicar**.

ABBYY FineReader también le permite usar la función **Buscar** para eliminar datos confidenciales. Consulte también: Buscar y censurar 67.

Crear documentos PDF

Video: Cómo crear un PDF o combinar varios documentos en un PDF

Contenidos del capítulo

- Crear documentos PDF desde páginas seleccionadas 183

Para obtener instrucciones detalladas sobre cómo crear documentos PDF a partir de archivos, digitalizaciones o fotografías digitales, consulte: *Crear documentos PDF* 21 y *Digitalizar a PDF* 42.

Crear documentos PDF desde páginas seleccionadas

El Editor PDF permite crear documentos PDF a partir de páginas seleccionadas mediante una de las siguientes acciones:

- En el **Páginas** panel, seleccione las páginas correspondientes y haga clic **Crear PDF a partir de páginas seleccionadas** en en el menú contextual.
- Vaya a la pestaña **Organizar páginas**, seleccione las páginas correspondientes y haga clic **Crear documento PDF desde páginas seleccionadas** en en el menú contextual.

Esto creará un nuevo documento PDF utilizando las páginas seleccionadas y lo abrirá en una nueva ventana del Editor PDF en ABBYY FineReader.

Guardar y exportar documentos PDF

El Editor PDF le permite guardar, imprimir y enviar por correo electrónico documentos PDF o enviarlos al Editor OCR para su posterior procesamiento.

Contenidos del capítulo

- Guardar documentos PDF 184
- Guardar en PDF/A 185
- Guardar en otros formatos 187
- Reducir el tamaño de sus documentos PDF 188
- Enviar documentos PDF al Editor OCR 189
- Enviar documentos PDF por correo electrónico 190
- Imprimir documentos PDF 191

Guardar documentos PDF

El Editor PDF le permite guardar el documento PDF entero o solo las páginas seleccionadas. Existen varias opciones disponibles para guardar.

- Para guardar los cambios que ha realizado en su documento PDF actual, haga clic en **Archivo** > **Guardar** en el menú principal. Alternativamente, haga clic en en la barra de herramientas de la pestaña **Documento**.

- Para guardar su documento PDF actual con un nombre diferente o en una carpeta diferente, haga clic en **Archivo** > **Guardar como** > **Documento PDF...** en el menú principal.

  Alternativamente, haga clic en en la barra de herramientas en la pestaña **Documento** y luego haga clic en **Documento PDF...**.

- Para guardar su documento como documento PDF donde los usuarios podrán seleccionar, copiar y editar el contenido, haga clic en **Archivo** > **Guardar como** > **Documento PDF que permite búsquedas**. Alternativamente, haga clic en **Guardar como** en la barra de herramientas en la pestaña **Documento** y luego haga clic en **Documento PDF que permite búsquedas**.
  Como resultado, su documento PDF se convertirá a PDF que permite la búsqueda usando las opciones de guardado seleccionadas actualmente. Si desea cambiar las opciones para guardar, haga clic en **Opciones...** el botón del cuadro de diálogo para guardar y seleccione las opciones deseadas en la pestaña PDF 325.

- Para guardar un documento PDF sin capa de texto (dichos documentos PDF no permiten la búsqueda y su contenido no puede seleccionarse, copiarse o editarse), haga clic en **Archivo** > **Guardar como** > **Documento PDF solo de imagen**. Alternativamente, haga clic en **Guardar como** en la barra de herramientas en la pestaña **Documento** y luego haga clic en **Documento PDF solo de imagen**.
  Como resultado, su documento PDF se convertirá a PDF solo imagen usando las opciones de guardado seleccionadas actualmente. Si desea cambiar las opciones para guardar, haga clic en **Opciones...** el botón del cuadro de diálogo para guardar y seleccione las opciones deseadas en la pestaña PDF 325.

Para convertir solo algunas páginas de un documento, en el **Páginas** panel, seleccione las páginas que desea guardar y haga clic en **Guardar como** en el menú contextual. Alternativamente, vaya a la pestaña **Organizar páginas**, seleccione las páginas correspondientes y haga clic en la flecha junto al botón de la barra de herramientas.

Guardar en PDF/A

El Editor PDF le permite guardar documentos en PDF/A, un formato pensado para el almacenamiento a largo plazo.

Los documentos PDF/A contienen toda la información necesaria para mostrarse correctamente:

- Todas las fuentes se integran en el documento (excepto el texto no visible).
- Solo se usan las fuentes integrables.
- Los colores se muestran correctamente, sin importar el dispositivo.
- Los metadatos usados en el documento cumplen con los estándares aplicables.

Lo siguiente no se admite:

- audio, vídeo y objetos 3D
- secuencias de comandos
- cifrado
- enlaces a contenido externo
- contenido con derechos de autor (por ej., LZW).

Para guardar un documento PDF en PDF/A:

1. Haga clic en **Archivo** > **Guardar como** > **Documento PDF...**. Como alternativa, haga clic en el botón de la barra de herramientas de la **Documento** pestaña y, a continuación, haga clic en **Documento PDF...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, especifique un nombre y ubicación para su documento.
3. Seleccione **Crear PDF/A** y luego seleccione una versión de PDF/A 185 en la lista desplegable.
4. Haga clic **Guardar**.

Puede crear documentos compatibles con PDF/A a partir de varios formatos. **Consulte también:** *Crear documentos PDF* 21

Versiones PDF/A

PDF/A-1	PDF/A-2	PDF/A-3

B, A	B, A, U	B, A, U

- 2005: **PDF/A-1** se basa en PDF 1.4 y es compatible con las siguientes características:
    - **A** - accesible - requisitos adicionales del documento (etiquetas)
    - **B** - básico - nivel de conformidad básico

ISO 19005-1:2005 (Cor 1: 2007, Cor 2: 2011).

- 2011: **PDF/A-2** se basa en PDF 1.7 y es compatible con características adicionales:
    - **U** - Unicode
    - Compresión JPEG2000
    - transparencia
    - Adjuntos PDF/A
    - firmas digitales

ISO 19005-2:2011.

- 2012: **PDF/A-3** compatible con características adicionales:
    - adjuntos de archivo en cualquier formato

ISO 19005-3:2012.

Guardar en otros formatos

El Editor PDF le permite guardar documentos PDF enteros o páginas individuales en varios formatos: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, HTML, formatos de imágenes y muchos más.

1. Haga clic en **Archivo** > **Guardar como** y a continuación haga clic en el formato deseado.

   Como alternativa, haga clic en la flecha situada junto al botón de la barra de herramientas de la pestaña **Documento** y, a continuación, haga clic en el formato que desee.

2. En el cuadro de diálogo que se abre, especifique un nombre y ubicación para su documento.

3. Abra la lista desplegable al lado de **Opciones de archivo** y especifique si desea crear un archivo para todas las páginas o un archivo independiente para cada página.

4. Haga clic **Guardar**.

5. Como resultado, su documento PDF se convertirá al formato que elija usando las opciones de guardado seleccionadas actualmente.

Si desea cambiar las opciones para guardar, haga clic en **Opciones...** el botón en el cuadro de diálogo y seleccione las opciones de guardado deseadas. También puede hacer clic en **Herramientas** > **Opciones...** > **Configuración de formato** 325. Se abrirá el cuadro de diálogo de opciones, mostrando la pestaña del formato que seleccionó.

Para convertir solo algunas páginas del documento, en el **Páginas** panel, seleccione las páginas que desea convertir, haga clic con el botón derecho sobre ellas, haga clic en **Guardar como** en el menú contextual, y luego haga clic en un formato de salida. Alternativamente, vaya a la pestaña **Organizar páginas**, seleccione las páginas correspondientes, haga clic en la flecha junto al botón y seleccione el formato requerido de la lista desplegable.

Puede convertir archivos PDF y de imagen a documentos en varios formatos. **Consulte también:** *Crear documentos de Microsoft Word* 24, *Crear documentos Microsoft Excel* 26, y *Otros formatos* 28.

Reducir el tamaño de sus documentos PDF

Los documentos PDF que contienen imágenes de páginas o gran cantidad de imágenes pueden ser muy grandes. El Editor PDF le permite reducir el tamaño de dichos documentos.

1. Haga clic **Archivo** > **Reducir tamaño de archivo...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, están disponibles las siguientes opciones:
   - **Calidad de la imagen** - Seleccione esta opción si desea reducir el tamaño del archivo disminuyendo la calidad de las imágenes dentro del documento.
   - **Usar compresión MRC (especifique a continuación los idiomas de OCR)** - Seleccione esta opción si desea aplicar el algoritmo de compresión MRC a las páginas reconocidas, lo que reduce considerablemente el tamaño del archivo mientras conserva la calidad de las imágenes de la página.
   - **Idiomas de OCR** - Asegúrese de seleccionar el idioma OCR adecuado.
3. Haga clic **Aplicar**.

El documento PDF comprimido se abrirá en una nueva ventana.

Enviar documentos PDF al Editor OCR

El Editor PDF le permite enviar documentos PDF al Editor de OCR 195, donde podrá dibujar áreas de reconocimiento, revisar el texto reconocido, entrenar el programa para que reconozca fuentes y caracteres no estándar, y usar otras funciones avanzadas ofrecidas por ABBYY FineReader.

- Para enviar un documento PDF al Editor OCR, realice una de las siguientes acciones:
  - En la barra de herramientas de la pestaña **Documento**, haga clic en el botón y seleccione **Reconocer y verificar en editor de OCR** de la lista desplegable.
  - En el menú principal, seleccione **Documento** > **Reconocer documento** > **Reconocer y verificar en editor de OCR**.
- Para enviar páginas específicas al Editor OCR, realice una de las siguientes acciones:
  - En el panel **Páginas**, elija las páginas correspondientes y seleccione **Enviar páginas seleccionadas a editor de OCR** en el menú contextual.
  - Vaya a la **Organizar páginas** pestaña, elija las páginas correspondientes, haga clic en la flecha junto al botón Recognize de la barra de herramientas y seleccione **Enviar páginas seleccionadas a editor de OCR** en la lista desplegable.

Cuando envíe el documento al Editor OCR, algunos de estos objetos del documento se perderán:

- adjuntos
- marcadores
- comentarios
- anotaciones

Una vez que haya terminado de trabajar con el documento en el Editor OCR, puede enviarlo de vuelta al Editor PDF. Para hacer esto, haga clic en la flecha al lado del Send botón y luego haga clic en **Enviar a editor de PDF...**. También puede hacer clic en **Archivo** > **Enviar a** > **Editor de PDF...**.

Enviar documentos PDF por correo electrónico

El Editor PDF le permite enviar documentos PDF por correo electrónico.

1. Haga clic en el botón de la barra de herramientas de la pestaña **Documento** o haga clic en **Archivo** > **Enviar por correo electrónico...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, cambie el nombre del documento si es necesario.
3. Seleccione las páginas que desea enviar por correo electrónico.
4. Haga clic en **Crear mensaje de correo electrónico**.

Se creará un mensaje de correo electrónico, al que se adjuntará el documento PDF. Escriba la dirección del destinatario y envíe el mensaje.

Imprimir documentos PDF

El Editor PDF le permite imprimir documentos PDF. Antes de imprimir, asegúrese de que su equipo tiene una impresora local o de red conectada a él, y que están instalados los controladores de la impresora.

1. Haga clic en el botón de la barra de herramientas de la pestaña **Documento** o haga clic en **Archivo** > **Imprimir...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, especifique los ajustes de impresión deseados:
   - **Impresora** - Seleccione uno de los dispositivos de impresión disponibles.
   - **Copias** - Especifique el número de copias a imprimir.
   - **Páginas que imprimir** - Especifique las páginas a imprimir (puede seleccionar imprimir todas las páginas, las páginas seleccionadas o un rango de páginas).
   - **Configuración de página** - Especifique el tamaño del papel y la orientación.
   - **Escala y posición** - Especifique el número de páginas del documento para colocar en una página impresa y otros ajustes de impresión, como la escala de la imagen y la impresión dúplex.
   - **Blanco y negro** - Seleccione esta opción si desea imprimir su documento en blanco y negro.
   - **Imprimir a archivo** - Seleccione esta opción si desea guardar todas las páginas del documento a un archivo.
   - **Imprimir anotaciones y marcas** - Seleccione esta opción si desea imprimir los comentarios.
3. Haga clic **Imprimir**.

División de documentos PDF

Video: Cómo dividir un PDF

Con el Editor PDF, puede dividir un documento PDF en varios de menor tamaño. Puede dividir un documento por el tamaño de archivo, el número de páginas o los marcadores de nivel superior.

Contenido del capítulo:

- División por el tamaño del archivo 192
- División por el número de páginas 193
- División por los marcadores 194

División por el tamaño del archivo

Para dividir un documento PDF por el tamaño del archivo, haga lo siguiente:

1. Utilice el Editor PDF para abrir el documento y seleccione **Organizar páginas** > **Dividir documento...** en el menú principal. Alternativamente, vaya a la pestaña **Organizar páginas** y haga clic en el Split botón de la barra de herramientas.

2. En el cuadro de diálogo que se abrirá:

   a. Seleccione **Método de división** > **Por tamaño de archivo**.

   b. Indique un valor en **Tamaño del archivo**, que es el tamaño de archivo máximo permitido para cada nuevo documento.

      El tamaño de archivo especificado debe ser inferior al tamaño del archivo original.
      El tamaño del nuevo documento puede resultar ser mayor que el especificado en función del contenido del documento PDF (p. ej., si el documento contiene un gran número de imágenes, fuentes, formularios interactivos, etc.).

   c. Modifique el valor de **Nombre de archivo** si es necesario. El nombre de todos los nuevos documentos se numeran al final para que sea único. Habilite la numeración antes o después del nombre y especifique el número de dígitos.

      P. ej., los parámetros "**Nombre**: Document, **Numeración**: **Después del nombre**, **Número de dígitos**: 3" generarán los siguientes nombres de documento: "Document001.pdf", "Document002.pdf", "Document003.pdf", etc.
      Se utiliza el nombre del documento de origen de manera predeterminada.

   d. Guarde los nuevos documentos en la carpeta de origen del documento o especifique otra ubicación.

      Los archivos adjuntos se enviarán a una carpeta aparte llamada **Adjuntos** en el mismo directorio. Los marcadores no se conservan en los nuevos documentos.

3. Haga clic en **Dividir**.

Una vez que haya finalizado la división, la carpeta que contiene los nuevos archivos se abrirá en una nueva ventana.

División por el número de páginas

Para dividir un documento PDF por el número de páginas, haga lo siguiente:

1. Utilice el Editor PDF para abrir el documento y seleccione **Organizar páginas** > **Dividir documento...** en el menú principal. Alternativamente, vaya a la pestaña **Organizar páginas** y haga clic en el Split botón de la barra de herramientas.

2. En el cuadro de diálogo que se abrirá:

   a. Seleccione **Método de división** > **Por número de páginas**.

   b. Indique un valor en **Número de páginas**, que es el máximo número de páginas permitido para cada nuevo documento.

   c. Modifique el valor de **Nombre de archivo** si es necesario. El nombre de todos los nuevos documentos se numeran al final para que sea único. Habilite la numeración antes o después del nombre y especifique el número de dígitos.

   P. ej., los parámetros "**Nombre**: Document, **Numeración**: **Después del nombre**, **Número de dígitos**: 3" generarán los siguientes nombres de documento: "Document001.pdf", "Document002.pdf", "Document003.pdf", etc.
   Se utiliza el nombre del documento de origen de manera predeterminada.

   d. Guarde los nuevos documentos en la carpeta de origen del documento o especifique otra ubicación.

   Los archivos adjuntos se enviarán a una carpeta aparte llamada **Adjuntos** en el mismo directorio. Los marcadores no se conservan en los nuevos documentos.

3. Haga clic en **Dividir**.

Una vez que haya finalizado la división, la carpeta que contiene los nuevos archivos se abrirá en una nueva ventana.

División por los marcadores

Con el Editor PDF, puede dividir documentos PDF usando solo sus marcadores de nivel superior. Se creará un solo documento por cada marcador de nivel superior.

Para dividir un documento PDF por los marcadores, haga lo siguiente:

1. Utilice el Editor PDF para abrir el documento y, a continuación, seleccione **Organizar páginas** > **Dividir documento...** en el menú principal. Alternativamente, vaya a la pestaña **Organizar páginas** y haga clic en el Split botón de la barra de herramientas.

2. En el cuadro de diálogo que se abrirá:

   a. Especifique el **Método de división** > **Por marcadores (solo de nivel superior)**.

   b. Seleccione el método de denominación de archivos en la lista desplegable **Nombre de archivo**:

      - **Mismo nombre que el marcador** asigna un nombre a los nuevos documentos de acuerdo con los marcadores. El nombre de los nuevos documentos se numera de manera predeterminada. Habilite la numeración antes o después del nombre y especifique el número de dígitos.

        P. ej., los parámetros "**Numeración**: **Después del nombre**, **Número de dígitos**: 3" generarán los siguientes nombres de documento: "Introduction001.pdf", "Chapter_1002.pdf", "Chapter_2003.pdf", etc., donde "Introduction", "Chapter_1" y "Chapter_2" son nombres de marcador.
        Desmarque **Agregar numeración** para deshabilitar la numeración.

      - Use **Nombre personalizado** para cambiar el nombre del documento en caso necesario. El nombre de todos los nuevos documentos se numeran al final para que sea único. Habilite la numeración antes o después del nombre y especifique el número de dígitos.

        P. ej., los parámetros "**Nombre**: Document, **Numeración**: **Después del nombre**, **Número de dígitos**: 3" generarán los siguientes nombres de documento: "Document001.pdf", "Document002.pdf", "Document003.pdf", etc.
        Se utiliza el nombre del documento de origen de manera predeterminada.

   c. Guarde los nuevos documentos en la carpeta de origen del documento o especifique otra ubicación.

      Los archivos adjuntos se enviarán a una carpeta aparte llamada **Adjuntos** en el mismo directorio. Los marcadores no se conservan en los nuevos documentos.

3. Haga clic en **Dividir**.

Una vez que haya finalizado la división, la carpeta que contiene los nuevos archivos se abrirá en una nueva ventana.

Editor de OCR

El editor de OCR utiliza tecnología de reconocimiento óptico de caracteres para convertir digitalizaciones de documentos, PDF y archivos de imagen (incluidas fotos digitales) a formatos editables mediante opciones avanzadas.

En el editor de OCR, puede trazar las áreas de OCR, revisar el texto reconocido, moldear el programa para que reconozca caracteres y fuentes no estándares y usar otras funciones avanzadas para obtener la máxima calidad de OCR.

Contenido del capítulo

- Iniciar el editor de OCR 196
- Interfaz del editor de OCR 197
- Obtener documentos 201
- Reconocer documentos 204
- Mejorar los resultados del OCR 212
- Revisar y editar textos 238
- Copiar texto, tablas e imágenes de documentos PDF 70
- Guardar los resultados del OCR 247

Iniciar el editor de OCR

El editor de OCR se puede abrir de varias formas:

- En la ventana **Nueva tarea**, haga clic en:
  - Nueva tarea 13 > **Abrir** > **Abrir en editor de OCR**
  - o **Nueva tarea** > **Herramientas** > **Editor de OCR**
  - o **Nueva tarea** > **Archivo** > **Abrir en editor de OCR...**
- En el editor de PDF, haga clic en:
  - Editor de PDF 52 > **Herramientas** > **Editor de OCR**.
- Abra el menú **Inicio** de Windows y haga clic en ABBYY FineReader PDF > **ABBYY FineReader Editor de OCR** (o haga clic en **Inicio** > **Todos los programas** > ABBYY FineReader PDF > **ABBYY FineReader Editor de OCR** en Windows 10).

Consejo. Puede configurar el editor de OCR para que abra el último proyecto usado o cree uno al iniciarse. Para ello, haga clic en **Nueva tarea** > **Opciones** > **General** y seleccione **Abrir un nuevo proyecto de OCR** o **Abrir el último proyecto de OCR usado**.

Interfaz del editor de OCR

En la ventana del editor de OCR se muestra el proyecto de OCR en curso. Para obtener más información sobre cómo trabajar con proyectos de OCR, consulte *Proyectos de OCR* 205.

- En el panel **Páginas** se muestran las páginas contenidas en el proyecto de OCR. Hay disponibles dos modos de visualización de páginas: miniaturas (como se muestra en la parte superior) y detalles, que muestra una lista de las páginas del documento y sus propiedades. Para cambiar de una vista a otra, haga clic con el botón derecho en cualquier parte del panel **Páginas** y seleccione **Panel Navegación** > **Miniaturas** o **Panel Navegación** > **Detalles**. También puede usar el menú **Ver** situado en la parte superior de la ventana del editor de OCR.

- En el panel **Imagen** se muestra la imagen de la página actual. Aquí puede editar las áreas de reconocimiento 216 y cambiar las propiedades de área 220.

- En el panel **Texto** se muestra el texto reconocido. Aquí puede revisar la ortografía y editar el texto reconocido.

- En el panel **Zoom** se muestra una imagen ampliada de la línea de texto actual o de cualquier área de imagen en la que esté trabajando. En el panel **Imagen** se muestra toda la página, mientras que en el panel **Zoom** puede examinar ciertos fragmentos de imágenes con mayor detalle, por ejemplo, para comparar la imagen de un carácter con su homólogo reconocido en la ventana **texto**. Para ampliar o reducir la imagen, utilice los controles

situados en la parte inferior del panel.

Barras de herramientas

El editor de OCR cuenta con varias barras de herramientas. Los botones de las barras de herramientas proporcionan un fácil acceso a los comandos del programa. Pueden invocarse también los mismos comandos pulsando sus correspondientes métodos abreviados de teclado 407 correspondientes.

Las funciones **Barra de herramientas principal** incluye un conjunto de botones para las operaciones usadas con mayor frecuencia. Con estos botones, puede abrir un documento, digitalizar una página, abrir una imagen, reconocer páginas y guardar los resultados. La barra de herramientas principal no se puede personalizar.

La **Barra de acceso rápido** es totalmente personalizable y contiene los botones que utiliza con mayor frecuencia. Esta barra de herramientas está oculta de manera predeterminada. Para visualizarla, haga clic en **Ver** > **Barras de herramientas** y seleccione **Barra de acceso rápido**. También puede hacer clic con el botón derecho en cualquier parte de la barra de herramientas principal y seleccionar **Barra de acceso rápido**.

Para personalizar la **Barra de acceso rápido**:

1. Haga clic en **Ver** > **Personalizar...** para abrir el cuadro de diálogo **Personalizar barras de herramientas y accesos directos**.

2. En la pestaña **Barras de herramientas**, seleccione una categoría de la lista desplegable **Categorías**.
   El conjunto de comandos disponible en **Comandos** la lista cambiará en consecuencia. Estos comandos se agrupan de la misma forma que en el menú principal.

3. En la lista **Comandos**, seleccione un comando y haga clic en «>>» para añadirlo a **Barra de acceso rápido** o en «<<» para eliminarlo.

4. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

5. Si desea restablecer el estado predeterminado de **Barra de acceso rápido** , haga clic en el botón **Restablecer todo**.

Las barras de herramientas de los paneles **Páginas**, **Imagen**, y **texto** contienen botones para los comandos aplicables a los objetos que se pueden mostrar en el panel correspondiente.

En el panel **Advertencias** se muestran advertencias y mensajes de error.

Para mostrar el panel **Advertencias**, haga clic en **Ver** >

Mostrar advertencias

o en el botón situado en la esquina inferior izquierda de la ventana del editor de OCR.

Las advertencias y los errores se muestran con relación a la página que está seleccionada en el panel **Páginas**. Para desplazarse por las advertencias y los errores y eliminar los mensajes no deseados, utilice los botones .

Personalizar el espacio de trabajo del editor de OCR

- Puede ocultar temporalmente los paneles que no necesite. Para mostrar u ocultar paneles, utilice el menú **Ver** o los siguientes métodos abreviados de teclado:
- **F5:** muestra u oculta el panel **Páginas**.
- **F6:** muestra u oculta el panel **Imagen**.
- **F7:** muestra u oculta los paneles **Imagen** y **texto**.
- **F8:** muestra u oculta el panel **texto**.
- **Ctrl + F5:** muestra u oculta el panel **Zoom**.
- Para cambiar el tamaño del panel, pase el cursor por encima de uno de los bordes hasta que aparezca una flecha con dos puntas y arrastre el borde en la dirección deseada.
- Para cambiar la posición de los paneles **Páginas** o **Zoom**, utilice el menú **Ver** o el menú contextual del panel.
- Para mostrar u ocultar el panel **Advertencias**, haga clic en **Ver** y marque o desmarque el elemento **Mostrar advertencias**.
- Para mostrar u ocultar la barra **Propiedades** situada en la parte inferior de los paneles **Imagen** o **texto**, marque o desmarque el elemento **Propiedades** del menú contextual del panel o haga clic en el botón .
- Algunas de las propiedades de panel se pueden personalizar en la pestaña **Áreas y texto** 323 del cuadro de diálogo **Opciones**.

Todas las páginas del proyecto de OCR en curso se muestran en el panel **Páginas**. Existen dos vistas de página disponibles.

Para cambiar el modo en que se muestran las páginas en el panel **Páginas**:

- Utilice los botones y del panel **Páginas**.
- Haga clic en **Ver** > **Panel Navegación**.

- Haga clic con el botón derecho en cualquier parte del panel **Páginas**, haga clic en **Panel Navegación** en el menú contextual y, a continuación, seleccione el elemento deseado.

Para abrir una página, haga doble clic en su miniatura en el panel **Páginas** (en la **Miniaturas** vista) o haga doble clic en su número (en **Detalles** la vista). La imagen de la página seleccionada se mostrará en el panel **Imagen**. Si ya se ha realizado el OCR de esta página, el texto reconocido aparecerá en el panel **texto**.

Obtener documentos

Una vez que inicie el editor de OCR, debe abrir un archivo de imagen o PDF. En este capítulo se ofrecen instrucciones sobre cómo obtener imágenes y documentos PDF para procesarlos posteriormente en el editor de OCR.

Contenido del capítulo

- Abrir imágenes y PDF 202
- Digitalizar documentos en papel 312

La calidad del OCR depende de la calidad de las imágenes y los PDF que abra con ABBYY FineReader. Para obtener información sobre cómo digitalizar y tomar fotos de documentos y cómo eliminar defectos comunes de digitalizaciones y fotografías, consulte *Opciones de procesamiento de imágenes* 355 y *Editar imágenes manualmente* 213.

Abrir imágenes y PDF

ABBYY FineReader le permite abrir archivos PDF y de imagen en cualquiera de los formatos compatibles 349.

Complete los siguientes pasos para abrir un archivo PDF o de imagen:

1. En el editor de OCR, haga clic en Open en la barra de herramientas, o bien en **Archivo** > **Abrir imagen...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione uno o más archivos PDF o de imagen.
3. Si selecciona un archivo que contenga varias páginas, puede especificar un intervalo de páginas para abrir.
4. Seleccione **Procesar automáticamente las imágenes de página a medida que se añaden** si desea que la imagen se procese automáticamente.

Consejo. Puede especificar qué acciones debe realizar el programa en la imagen, por ejemplo, qué defectos de imagen se deben corregir o si el documento se debe analizar y reconocer automáticamente. Para especificar las opciones de procesamiento de imágenes, haga clic en el botón **Opciones...**. Consulte *Opciones de procesamiento de imágenes* 355 para obtener más información.

Si ya hay un proyecto de OCR abierto cuando abra nuevas páginas, las páginas seleccionadas se añadirán al final del proyecto. Si no hay ningún proyecto de OCR abierto, se creará uno a partir de las páginas seleccionadas.

Para obtener más información sobre cómo trabajar con páginas y proyectos de OCR, consulte *Proyectos de OCR* 205.

Algunos autores pueden haber restringido el acceso a sus archivos PDF, por ejemplo, protegiéndolos con contraseña o aplicando limitaciones para abrirlos o copiar su contenido. Al abrir dichos archivos, ABBYY FineReader solicitará una contraseña.

Digitalizar documentos en papel

Para digitalizar un documento:

1. En el editor de OCR, haga clic en Scan en la barra de herramientas, o bien en **Archivo** > **Digitalizar páginas...**.
2. Seleccione un dispositivo de digitalización y especifique la configuración de digitalización 312.
3. Haga clic en el botón **Vista previa** o en cualquier parte dentro del área de la imagen.
4. Revise la imagen. Si no está satisfecho con la calidad de la imagen, cambie la configuración de digitalización y haga clic de nuevo en el botón **Vista previa**.
5. Haga clic en **Configuración...** y especifique las opciones de procesamiento de imágenes 321 .

   Estas opciones determinan el aspecto y las propiedades del documento de salida.
6. Haga clic en **Digitalizar**.
7. Una vez finalizada la digitalización, aparecerá un cuadro de diálogo en el que dispondrá de las siguientes opciones:

   - Haga clic en **Digitalizar más** si desea digitalizar más páginas usando la configuración de digitalización actual.
   - Haga clic en **Vista previa** si desea ver la página digitalizada.
   - Haga clic en ✕ para cerrar el cuadro de diálogo.
8. Si ya hay un proyecto de OCR abierto cuando digitalice nuevas páginas, las páginas digitalizadas se añadirán al final del proyecto. Si no hay ningún proyecto de OCR abierto, se creará uno a partir de las páginas digitalizadas.

Consulte *Consejos para digitalizar* 312 para obtener información sobre cómo seleccionar la configuración de digitalización óptima.

Reconocer documentos

ABBYY FineReader utiliza tecnología de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) para convertir imágenes de documentos en texto editable. Antes del OCR, el programa analiza la estructura de todo el documento y detecta las áreas que contienen texto, códigos de barras, imágenes y tablas. Para obtener los mejores resultados posibles del OCR, asegúrese de seleccionar el idioma de OCR 352, modo de reconocimiento 358 y tipo de impresión 353 adecuados.

De manera predeterminada, las imágenes que contiene un proyecto de OCR se reconocen automáticamente usando la configuración seleccionada en el programa.

Consejo. Puede deshabilitar el análisis y OCR automáticos de las imágenes recién añadidas en la pestaña **Preprocesamiento de imágenes** 321 del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

En algunos casos, puede que deba iniciar el proceso de OCR manualmente; por ejemplo, si deshabilita el OCR automático, traza manualmente áreas en una imagen o cambia cualquiera de los siguientes parámetros en el cuadro de diálogo **Opciones** 321:

- El idioma de OCR en la pestaña **Idiomas** pestaña.
- Las opciones de OCR en la pestaña **OCR** pestaña
- Las fuentes que se usarán en la pestaña **OCR** pestaña

Para iniciar el proceso de OCR manualmente, realice una de las acciones siguientes:

- Haga clic en el botón

de la barra de herramientas principal.
- Haga clic en **Reconocer** > **Reconocer todas las páginas**.

Consejo. Para reconocer un área o una página seleccionadas, utilice los menús **Área** o **Reconocer**, o bien haga clic con el botón derecho en el área o la página para abrir el menú contextual.

Consulte también: :

- Opciones de OCR 358
- Características del documento que se deben tener en cuenta antes del OCR 352
- Editar áreas 216
- Mejorar los resultados del OCR 212

Proyectos de OCR

Mientras trabaja con el programa, puede guardar los resultados temporales en un proyecto de OCR 401, de forma que pueda reanudar su trabajo donde lo dejó. Un proyecto de OCR contiene las imágenes de origen, el texto reconocido en las imágenes, su configuración del programa y los diseños 401 de usuario, idiomas o grupos de idiomas que haya creado.

En esta sección se tratan los siguientes temas:

- Abrir un proyecto de OCR guardado anteriormente 205
- Utilizar una configuración de versiones anteriores de ABBYY FineReader 206
- Añadir imágenes a un proyecto de OCR 206
- Eliminar páginas de un proyecto de OCR 206
- Eliminación de páginas en blanco de un proyecto de OCR 207
- Guardar un proyecto de OCR 207
- Cerrar un proyecto de OCR 207
- Dividir un proyecto de OCR en varios proyectos 207
- Reordenar las páginas de un proyecto de OCR 208
- Trabajar con metadatos de documentos 209
- Trabajar con diseños e idiomas 209

Abrir un proyecto de OCR

Cuando inicia el editor de OCR, se crea de manera predeterminada un proyecto de OCR. Puede trabajar con este nuevo proyecto o abrir uno ya existente.

Para abrir un proyecto de OCR ya existente:

1. Haga clic en **Archivo** > **Abrir proyecto de OCR...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione el proyecto de OCR que desee abrir.

Si abre un proyecto de OCR creado en una versión anterior del programa, ABBYY FineReader intentará convertirlo al nuevo formato que utiliza la versión actual. Esta conversión no se puede deshacer, por lo que se le pedirá que guarde el proyecto de OCR con otro nombre. El texto reconocido del proyecto antiguo no se transferirá al nuevo. Para reconocer páginas en el proyecto de OCR, haga clic en el botón Recognize.

Consejo. Si desea que se abra el proyecto de OCR usado por última vez cuando inicie el editor de OCR, seleccione **Abrir el último proyecto de OCR usado** en la pestaña **General** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

También puede hacer clic con el botón derecho en un proyecto de OCR en el Explorador de Windows y seleccionar **Abrir proyecto de OCR en ABBYY FineReader PDF**. Los proyectos de OCR aparecen marcados con el icono .

Utilizar una configuración de versiones anteriores de ABBYY FineReader

ABBYY FineReader le permite importar diccionarios de usuario y configuraciones desde archivos creados con versiones anteriores del programa.

Para usar diccionarios creados en ABBYY FineReader 10, 11 o 12:

1. Haga clic en **Herramientas** > **Ver diccionarios...**.
2. En el cuadro de diálogo **Diccionarios de usuario**, seleccione el idioma del diccionario y haga clic en **Ver...**.
3. En el cuadro de diálogo **Diccionario para...**, haga clic en **Importar...** y especifique la ruta de acceso al diccionario.
4. Seleccione el archivo de diccionario y haga clic en **Abrir**.

Añadir imágenes a un proyecto de OCR

1. Haga clic en **Archivo** > **Abrir imagen...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione una o más imágenes y haga clic en **Abrir**. Las imágenes se añadirán al final del proyecto de OCR abierto, y sus copias se guardarán en la carpeta del proyecto.

También puede hacer clic con el botón derecho en las imágenes en el Explorador de Windows y seleccionar **Convertir con ABBYY FineReader PDF** > **Abrir en editor de OCR** en el menú contextual. Los archivos seleccionados se añadirán a un nuevo proyecto de OCR.

También puede añadir digitalizaciones de documentos. **Consulte también:** *Digitalizar documentos en papel* 203.

Eliminar páginas de un proyecto de OCR

- En el panel **Páginas**, seleccione una página y haga clic en **Eliminar**; o
- Haga clic en **Editar** > **Eliminar páginas...**; o
- Haga clic con el botón derecho en una página en el panel **Páginas** y seleccione **Eliminar...** en el menú contextual.

Puede seleccionar y eliminar más de una página en el panel **Páginas**.

Eliminación de páginas en blanco de un proyecto de OCR

1. En el menú **Editar**, seleccione **Eliminar páginas en blanco**.
2. En el cuadro de diálogo que se abra, seleccione todas las páginas que deben eliminarse. Por defecto, se seleccionan todas las páginas identificadas por ABBYY FineReader como páginas en blanco. Puede utilizar las teclas + y – para ver las páginas.
   Antes de eliminar las páginas seleccionadas, asegúrese de que no contengan notas escritas a mano, imágenes u otros datos que puedan ser importantes.
3. Haga clic en **Eliminar las páginas seleccionadas**.

Guardar un proyecto de OCR

1. Haga clic en **Archivo** > **Guardar proyecto de OCR...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, especifique un nombre para su proyecto de OCR y la carpeta donde se debe almacenar.

Al guardar un proyecto de OCR, no solo se guardan las imágenes de la página y el texto reconocido, sino también los diseños e idiomas que haya creado mientras trabajaba en el proyecto.

Cerrar un proyecto de OCR

- Para cerrar un proyecto de OCR, haga clic en **Archivo** > **Cerrar**.

Dividir un proyecto de OCR en varios proyectos

A la hora de procesar grandes volúmenes de documentos de varias páginas, a menudo resulta más práctico digitalizar todos los documentos primero y solo entonces analizarlos y reconocerlos. Sin embargo, para conservar correctamente el formato original de cada documento en papel, ABBYY FineReader debe procesar cada uno de ellos como un documento de proyecto de OCR independiente. ABBYY FineReader incluye herramientas para agrupar las páginas digitalizadas en proyectos de OCR independientes.

Para dividir un proyecto de OCR:

1. Haga clic con el botón derecho en cualquier parte del panel **Páginas** y seleccione **Mover páginas a nuevo proyecto de OCR...** en el menú contextual.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, cree el número necesario de proyectos de OCR haciendo clic en el botón **Añadir proyecto de OCR**.
3. Mueva las páginas del panel **Páginas** a otro proyecto de OCR usando uno de los siguientes métodos:

- Seleccione las páginas y arrástrelas con el ratón.
  También puede usar el método de arrastrar y soltar para mover las páginas entre proyectos de OCR.

- Utilice los botones **Mover** y **Devolver**. El botón **Mover** moverá las páginas al proyecto en curso.

- Pulse **Ctrl + Flecha derecha** para mover las páginas seleccionadas del panel **Páginas** al proyecto de OCR en curso, o bien pulse **Ctrl + Flecha izquierda** o **Eliminar** para moverlas al proyecto original.

4. Cuando esté listo, haga clic en **Crear** para crear un proyecto de OCR o en **Crear todos** para crear todos los proyectos a la vez.

Consejo. También puede arrastrar y soltar las páginas seleccionadas del panel **Páginas** a otra instancia del editor de OCR. Las páginas seleccionadas se añadirán al final del proyecto de OCR.

Reordenar las páginas de un proyecto de OCR

1. En el panel **Páginas**, seleccione una o más páginas.

2. Haga clic con el botón derecho en cualquier parte del panel **Páginas** y seleccione **Reordenar páginas...** en el menú contextual.

3. En el cuadro de diálogo **Reordenar páginas**, seleccione una de las siguientes opciones:

   - **Reordenar páginas (no se puede deshacer)**
     Esta opción cambia el número de todas las páginas de manera sucesiva, empezando por la página seleccionada.

   - **Restaurar el orden original de las páginas después de la digitalización dúplex**
     Esta opción restaura la numeración original de un documento con páginas a doble cara. Esta opción resulta útil si utiliza un escáner con un alimentador automático para digitalizar primero todas las páginas impares y luego todas las pares. Puede optar por el orden normal o el inverso para las páginas pares.
     Esta opción solo funcionará si se seleccionan tres o más páginas numeradas consecutivamente.

   - **Intercambiar páginas del libro**
     Esta opción resulta útil si digitaliza un libro escrito de izquierda a derecha y luego divide las páginas opuestas sin especificar el idioma correcto.
     Esta opción solo funcionará si se seleccionan dos o más páginas numeradas consecutivamente y al menos dos de ellas son opuestas.
     Para cancelar esta operación, seleccione **Deshacer última operación**.

4. Haga clic en **Aceptar**.

Las páginas del panel **Páginas** se reordenarán de acuerdo con los nuevos números.

En la vista **Miniaturas**, puede cambiar la numeración de página simplemente arrastrando las páginas seleccionadas al lugar deseado del proyecto de OCR.

Metadatos

Los metadatos de un documento contienen información detallada sobre este, como el autor, el tema y palabras claves. Los metadatos se pueden utilizar para ordenar archivos y revisar las propiedades de documentos. También se pueden realizar búsquedas en los documentos por sus metadatos. Cuando se reconozcan documentos PDF y ciertos tipos de archivos de imagen, ABBYY FineReader exportará los metadatos del documento de origen. Puede editar estos metadatos si es necesario.

Para añadir o modificar metadatos de un documento:

1. Abra la pestaña **Configuración de formato** 325 del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).
2. Haga clic en el botón **Editar metadatos...** y, en el cuadro de diálogo que se abre, especifique el nombre, el autor, el tema y palabras claves del documento.
3. Haga clic en **Aceptar**.

Trabajar con diseños e idiomas

Puede guardar y cargar diseños e idiomas de usuario.

Para obtener más información sobre los diseños, consulte *Si el documento impreso contiene fuentes no estándares* 229. Para obtener más información sobre los idiomas de usuario, consulte *Si el programa no reconoce ciertos caracteres* 234.

Para guardar diseños e idiomas en un archivo:

1. Abra la pestaña **OCR** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).
2. Haga clic en **Guardar diseños e idiomas...**
3. En el cuadro de diálogo que se abre, escriba un nombre para su archivo y haga clic en **Guardar**.

Este archivo contiene la ruta de acceso a la carpeta donde se almacenan sus idiomas de usuario, grupos de idiomas, diccionarios y diseños.

Para cargar diseños e idiomas:

1. Abra la pestaña **OCR** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

2. Haga clic en **Cargar patrones e idiomas...**
3. En el cuadro de diálogo **Cargar opciones**, seleccione el archivo *.fbt/*.fbtx deseado y haga clic en **Abrir**.

Trabajo en grupo con proyectos de OCR

ABBYY FineReader proporciona herramientas para trabajar en documentos junto con otros usuarios de una red. Varios usuarios pueden compartir los mismos idiomas de usuario y los diccionarios creados para dichos idiomas.

Para poner a disposición de varios usuarios los idiomas y diccionarios:

1. Cree o abra un proyecto de OCR y seleccione las opciones de digitalización y OCR que desee para el proyecto.

2. Especifique la carpeta donde se guardarán los diccionarios de usuario. Todos los usuarios de la red deben poder acceder a esta carpeta.
   Los diccionarios de usuario se guardan de manera predeterminada en %Userprofile%\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\16\UserDictionaries.
   Para especificar otra carpeta para los diccionarios de usuario:

   a. En la pestaña **Áreas y texto** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo), haga clic en el botón **Diccionarios de usuario...**.

   b. En el cuadro de diálogo que se abre, haga clic en el botón **Examinar...** y especifique la ruta de acceso a la carpeta.

3. Guarde los diseños e idiomas de usuario 209 en un archivo (*.fbtx):

   a. Haga clic en la pestaña **OCR** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

   b. Haga clic en **Guardar diseños e idiomas...**.

   c. En el cuadro de diálogo **Opciones para guardar**, especifique la carpeta donde se guardará el archivo. Todos los usuarios de la red deben poder acceder a esta carpeta.

4. Ahora, otros usuarios podrán acceder a los idiomas y diccionarios. Para ello, deberán cargar el archivo *.fbtx que ha creado en el paso 3 y especificar la ruta de acceso a la carpeta con los diccionarios de usuario que ha creado en el paso 2.
   Para poder acceder a los diccionarios, diseños e idiomas de usuario, los usuarios deben tener permisos de lectura y escritura para las carpetas donde estén guardados.

Para ver la lista de idiomas de usuario disponibles y sus parámetros, haga clic en la pestaña **OCR** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

Cuando varios usuarios estén usando un idioma de usuario, pueden añadir o eliminar palabras en el diccionario correspondiente, pero no cambiar las propiedades del idioma.

Cuando un usuario esté editando un diccionario de usuario, otros pueden usarlo para realizar OCR y revisar la ortografía, pero no añadir ni eliminar palabras.

Los cambios que realice un usuario en un diccionario estarán disponibles para todos los que hayan seleccionado la carpeta donde esté almacenado. Para que los cambios tengan efecto, los usuarios tendrán que reiniciar ABBYY FineReader.

Mejorar los resultados del OCR

Contenido:

- Si la imagen del documento tiene defectos y la precisión del OCR es baja 213
- Si hay áreas que no se han detectado correctamente 216
- Si la estructura compleja de un documento en papel no se reproduce 221
- Si está procesando un gran número de documentos con diseños idénticos 222
- Si no se detectan las tablas e imágenes 223
- Si no se detecta un código de barras 226
- Si se ha usado una fuente incorrecta o algunos caracteres se han sustituido por «?» o «□» 228
- Si el documento impreso contiene fuentes no estándares 229
- Si el documento contiene muchos términos especializados 233
- Si el programa no reconoce ciertos caracteres 234
- Si no se reconoce texto vertical o invertido 237

Si la imagen del documento tiene defectos y la precisión del OCR es baja

Las líneas de texto distorsionadas, la inclinación, el ruido y otros defectos habituales de las imágenes digitalizadas y fotografías digitales pueden disminuir la calidad del reconocimiento. ABBYY FineReader ofrece varias herramientas automatizadas 355 y manuales 213 para corregir estos defectos.

Cómo editar imágenes manualmente

Si ha deshabilitado las funciones de preprocesamiento automático o desea preprocesar páginas concretas, puede usar el editor de imágenes para editar manualmente imágenes de páginas.

Siga las instrucciones que figuran a continuación para editar una imagen manualmente:

1. Abra el editor de OCR y, a continuación, el de imágenes, y realice una de las acciones siguientes:
2. Haga clic en Edit Image en la barra de herramientas del panel **Imagen**.
3. Haga clic en **Editar** > **Editar imágenes de página...**.

4. Se abrirá **Editor de Imágenes**, que mostrará la página seleccionada. El panel situado más a la derecha del editor de imágenes contiene herramientas para editar imágenes.

5. Haga clic en la herramienta que desee utilizar y aplíquela a la imagen. Los cambios resultantes se mostrarán en el panel **Imagen**. La mayoría de las herramientas se pueden aplicar a páginas concretas y a todas las páginas del documento. Puede especificar qué páginas desea editar usando la lista desplegable **Selección** de la herramienta, donde puede seleccionar todas las páginas pares o impares, la página actual o las páginas seleccionadas si se seleccionan varias en el panel**Páginas**.

6. Una vez que termine de editar las imágenes, haga clic en el botón **Salir del editor de imágenes** en la parte superior del editor de imágenes.

El editor de imágenes contiene las siguientes herramientas:

- **Preprocesamiento recomendado**
  En función del tipo de imagen, el programa determinará y aplicará las correcciones necesarias de manera automática. Se pueden aplicar, entre otras correcciones, eliminación del ruido y del desenfoque, inversión del color para que el color de fondo sea más claro que el texto, corrección de la inclinación, enderezamiento de las líneas de texto, corrección de distorsiones trapezoidales y recorte de los bordes de la imagen.

- **Desinclinar**
  Corrige la inclinación de la imagen.

- **Enderezar líneas de texto**
  Endereza las líneas de texto curvas de la imagen.

- **Corrección de fotografías**
  Las herramientas de este grupo le permiten enderezar las líneas de texto, eliminar el ruido y el desenfoque, y cambiar el color de fondo del documento a blanco.

- **Corregir distorsión trapezoidal**
  Corrige las distorsiones trapezoidales y elimina los bordes de la imagen que no contienen datos útiles.
  Cuando se selecciona esta herramienta, aparece una cuadrícula azul sobre la imagen. Arrastre las esquinas de la cuadrícula hasta las de la imagen, de forma que las líneas horizontales de la cuadrícula queden en paralelo a las líneas de texto. Haga clic en el botón **Corregir** para aplicar los cambios.

- **Girar y voltear**
  Las herramientas de este grupo le permiten girar las imágenes y voltearlas vertical u horizontalmente para que el texto de la imagen esté en la dirección adecuada.

- **Dividir**
  Las herramientas de este grupo le permiten dividir la imagen en partes. Esta opción puede resultar útil si va a digitalizar un libro y necesita dividir páginas opuestas.

- **Recortar**
  Elimina los bordes de la imagen que no contienen información útil.

- **Invertir**
  Invierte los colores de la imagen. Esta opción puede resultar útil si trata con colores de texto no estándares (texto claro sobre fondo oscuro).

- **Resolución**
  Cambia la resolución de la imagen.

- **Brillo y contraste**
  Cambia el brillo y contraste de la imagen.

- **Niveles**
  Esta herramienta le permite ajustar los niveles de color de las imágenes cambiando la intensidad de las sombras, la luz y los semitonos.
  Para aumentar el contraste de una imagen, desplace los controles deslizantes izquierdo y derecho del histograma **Niveles de entrada**. La gama de colores del más oscuro al más claro se divide en 255 incrementos. El control deslizante izquierdo establece el color que se considerará la parte más oscura de la imagen, mientras que el derecho establece el color que se considerará la parte más clara. Si desplaza el control deslizante central hacia la derecha, oscurecerá la imagen; si lo desplaza hacia la izquierda, la aclarará.
  Ajuste el control deslizante de nivel de salida para reducir el contraste de la imagen.

- **Borrador**
  Borra una parte de la imagen.

- **Eliminar marcas de color**
  Elimina los sellos de color y las marcas hechas a bolígrafo para facilitar el reconocimiento del texto que ocultan dichas marcas. Esta herramienta está pensada para documentos digitalizados con un fondo blanco y no se debe utilizar con fotos digitales ni documentos con fondos en color.

Si hay áreas que no se han detectado correctamente

ABBYY FineReader analiza las imágenes de páginas antes del reconocimiento y detecta los diferentes tipos de área de estas imágenes, en concreto de **texto**, **imagen**, **imagen de fondo**, **tabla**, y **código de barras** . Este análisis determina las áreas que se reconocerán y en qué orden. En la interfaz de usuario, los diferentes tipos de área se distinguen por el color de sus bordes.

Si hace clic en un área, esta se resaltará y pasará a estar activa 401. También puede navegar por las áreas pulsando la tecla **Tab**. El número de las áreas determina el orden en el que se seleccionan al pulsar la tecla **Tab**. Estos números de área no están visibles de manera predeterminada en el panel **Imagen**, pero puede verlos en el panel **Propiedades de área** de cada área. Los números aparecerán en las áreas cuando se seleccione la herramienta **Ordenar áreas**.

Las herramientas para trazar y editar áreas manualmente están disponibles en la barra de herramientas de la parte superior del panel **Imagen** y en las barras de herramientas emergentes de las áreas de **texto**, **imagen**, **imagen de fondo** y **tabla**. (Seleccione un área para ver la barra de herramientas emergente correspondiente).

Una vez que haya ajustado la posición o cambiado el tipo de área, asegúrese de reconocer la imagen de nuevo.

Puede utilizar las herramientas de edición de áreas para:

- Crear un área 217
- Ajustar los bordes de áreas 217
- Añadir o eliminar partes de áreas 217
- Seleccionar una o más áreas 218
- Mover áreas 218
- Reordenar áreas 218
- Eliminar áreas 218
- Cambiar la orientación del texto de un área 219
- Cambiar el color de los bordes de áreas 219

Crear un área

1. Seleccione una de las herramientas de la barra situada en la parte superior del panel **Imagen**:
   traza un área de reconocimiento 401.
   traza un área de texto 401.
   traza un área de imagen 401.
   traza un área de imagen de fondo 401.
   traza un área de tabla 401.

2. Mantenga pulsado el botón izquierdo del ratón y mueva el puntero para trazar un área.

Consejo. Se pueden trazar nuevas áreas sin necesidad de seleccionar una herramienta en la barra del panel **Imagen**. Puede trazar un área en la imagen mediante una de las siguientes combinaciones de teclas:

- **Ctrl + Mayús** traza un área de **texto**.
- **Alt + Mayús** traza un área de **imagen**.
- **Ctrl + Alt** traza un área de **tabla**.
- **Ctrl + Mayús + Alt** traza un área de **imagen de fondo**.

Puede cambiar el tipo de un área. Para ello, haga clic con el botón derecho en el área cuyo tipo desee cambiar, haga clic en **Cambiar tipo de área** en el menú contextual y seleccione el tipo de área deseado.

Ajustar los bordes de áreas

1. Coloque el puntero del ratón sobre un borde de un área.

2. Mantenga pulsado el botón izquierdo del ratón y arrastre el borde en la dirección deseada.

Para ajustar simultáneamente los bordes verticales y horizontales del área, coloque el puntero en un vértice.

Añadir o eliminar partes de áreas

1. Seleccione las herramientas o en la barra de un área de **texto**, **imagen** o **imagen de fondo**.

2. Coloque el puntero del ratón dentro de un área y seleccione una parte de la imagen. Este segmento se añadirá al área o se eliminará de esta.

3. Ajuste el borde del área si es necesario.

Nota:

1. Estas herramientas solo están disponibles para las áreas de **texto**, **imagen**, y **imagen de fondo**. No se pueden añadir ni eliminar segmentos de las áreas de **tabla** ni **código de barras**.

2. Los bordes de áreas también se pueden ajustar usando los controladores de tamaño. Los segmentos resultantes se pueden arrastrar en cualquier dirección con el ratón. Para añadir un nuevo controlador de tamaño, coloque el puntero del ratón en el punto deseado del borde mientras mantiene pulsado **Ctrl**+**Mayús** (el puntero pasará a ser una cruz) y haga clic en el borde. Aparecerá un nuevo controlador de tamaño en el borde del área.

Seleccionar una o más áreas

- Seleccione las herramientas , , , , , o de la barra situada en la parte superior del panel **Imagen** y haga clic en las áreas que desee seleccionar manteniendo pulsada la tecla **Ctrl**. Para eliminar un área de la selección, haga clic en esta de nuevo.

Mover áreas

- Seleccione un área y arrástrela manteniendo pulsada la tecla **Ctrl**.

Reordenar áreas

1. Seleccione la herramienta de la barra situada en la parte superior del panel **Imagen** o haga clic en **Área** > **Reordenar áreas**.

2. Seleccione las áreas en el orden en que deba aparecer su contenido en el documento de salida.

Las áreas se numeran automáticamente de izquierda a derecha durante el análisis de la página, con independencia de la dirección del texto de la imagen.

Eliminar áreas

- Seleccione las áreas que desee eliminar y pulse la tecla **Suprimir**.

- Seleccione las áreas que desee eliminar, haga clic con el botón derecho en una de ellas y haga clic en **Eliminar** en el menú contextual.

- Seleccione la herramienta y haga clic en las áreas que desee eliminar.

Para eliminar todas las áreas:

- Haga clic con el botón derecho en cualquier parte del panel **Imagen** y haga clic en **Eliminar áreas y texto** en el menú contextual.

Al eliminar un área de una imagen que ya se haya reconocido, también se eliminará todo el texto de dicha área en el panel **Texto**.

Cambiar la orientación del texto

- Haga clic con el botón derecho en un área y haga clic en **Propiedades** en el menú contextual para visualizar sus propiedades en el panel **Propiedades del área**. En este cuadro de diálogo, seleccione la orientación de texto deseada en la lista desplegable **Orientación**.

Para obtener más información sobre cómo editar las propiedades del texto de áreas de texto, consulte *Editar propiedades de área* 220.

Para cambiar el color de los bordes de áreas:

1. Haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrir el cuadro de diálogo **Opciones**; a continuación, haga clic en la pestaña **Áreas y texto**.
2. Seleccione el área cuyo color desee cambiar y después el color deseado.

Editar propiedades de área

Cuando se realiza un análisis automático de un documento, ABBYY FineReader detecta diferentes tipos de área en sus páginas, por ejemplo, de **tabla**, **imagen**, **texto**, y **código de barras**. El programa también analiza la estructura del documento e identifica títulos y otros elementos de diseño, como encabezados, pies de página y leyendas.

Usted puede cambiar manualmente las propiedades que no se hayan definido de forma correcta en áreas de **texto** y **tabla**.

1. Seleccione un área en los paneles **Imagen** o **Zoom** para visualizar sus propiedades en el panel **Propiedades del área**. En este panel se muestran las siguientes propiedades editables:

   - **Idioma**
     Consulte *Idiomas de OCR* 352.

   - **Función**
     Se muestra la función del texto, es decir, si es un encabezado o pie de página, una nota al pie, etc. (Solo se aplica a las áreas de **texto**).

   - **Orientación**
     Consulte *Si no se reconoce texto vertical o invertido* 237.

   - **Tipo de impresión**
     Consulte *Características del documento que se deben tener en cuenta antes del OCR* 353.

   - **Inversión**
     Consulte *Si no se reconoce texto vertical o invertido* 237.

   - **Dirección del texto CJK**
     Consulte *Trabajar con idiomas de escritura compleja* 364.
     Nota:

     a. Utilice los botones / para navegar por el cuadro de diálogo de propiedades si el panel **Imagen** no es suficientemente ancho para acomodar todo el cuadro de diálogo.

     b. Algunas propiedades de texto de las áreas de **texto** se pueden cambiar mediante el menú contextual de estas áreas.

2. Una vez que realice los cambios deseados en las áreas, asegúrese de reconocer de nuevo el documento, para que los cambios se reflejen en el texto reconocido.

Para obtener más información sobre las áreas, consulte *Editar áreas* 216.

Si la estructura compleja de un documento en papel no se reproduce

Antes de ejecutar el proceso de reconocimiento del documento, ABBYY FineReader ejecuta un análisis de la estructura lógica del documento y detecta las áreas que contienen texto, imágenes, tablas y código de barras. El programa, por tanto, depende de este análisis para identificar las áreas y el orden en que se reconocen. Esta información ayuda a recrear el formato del documento original.

De manera predeterminada, ABBYY FineReader analizará automáticamente los documentos. Sin embargo, en caso de formatos muy complejos, puede que algunas áreas se detecten de forma incorrecta y desee corregirlas manualmente.

Utilice los siguientes comandos y herramientas para corregir las áreas:

- Herramientas de ajuste manual del área en la barra de herramientas de la ventana **Imagen**.
- Comandos del menú contextual disponibles haciendo clic con el botón derecho del ratón en el área seleccionada en la ventana **Imagen** o en la ventana **Zoom**.
- Comandos en el menú **Área**.

Reinicie el proceso de OCR tras realizar los ajustes deseados.

Consulte también Si las áreas se detectan de forma incorrecta 216.

La configuración de reconocimiento, las propiedades del área y los ajustes de guardado también afectan a la conservación original del documento original. Para obtener más información, consulte las siguientes secciones: Opciones de OCR 358, Ajustar las propiedades del área 220 y Guardar resultados del OCR 247.

Si está procesando un gran número de documentos con diseños idénticos

Si está procesando un gran número de documentos con diseños idénticos (por ejemplo, formularios o cuestionarios), llevará mucho tiempo analizar el diseño de cada página. Para ahorrar tiempo, puede analizar únicamente un documento del conjunto de documentos idénticos y guardar las áreas detectadas como una plantilla. Posteriormente, podrá utilizar esta plantilla con los demás documentos del conjunto.

Para crear una plantilla de área:

1. Abra una imagen en el editor de OCR y deje que el programa analice el diseño automáticamente, o bien trace usted las áreas manualmente.
2. Haga clic en **Área** > **Guardar plantilla de área...**. En el cuadro de diálogo que se abre, especifique un nombre para la plantilla de área y haga clic en **Guardar**.

Para poder utilizar una plantilla de área, debe digitalizar todos los documentos del conjunto con el mismo valor de resolución.

Para aplicar una plantilla de área:

1. En el panel **Páginas**, seleccione las páginas a las que desee aplicar la plantilla.
2. Haga clic en **Área** > **Cargar plantilla de área...**.
3. En el cuadro de diálogo **Abrir plantilla de área**, seleccione el archivo de plantilla deseado (*.blk/*.blkx).
4. En el mismo cuadro de diálogo, junto a **Aplicar a**, seleccione **Páginas seleccionadas** para aplicar la plantilla a las páginas seleccionadas.

Consejo. Si desea aplicar la plantilla a todas las páginas del documento, seleccione **Todas las páginas**.

5. Haga clic en **Abrir**.

Si no se detectan las tablas e imágenes

Si no se detecta una tabla

Las áreas de tabla marcan tablas o fragmentos de texto organizados en forma tabular. Si el programa no puede detectar una tabla automáticamente, use la herramienta **Tabla** para trazar un área de tabla alrededor de la tabla manualmente.

1. Seleccione la herramienta en la barra de herramientas de la parte superior de la ventana **Imagen** y utilice el ratón para trazar un rectángulo alrededor de la imagen.
2. Haga clic con el botón derecho en la tabla y luego haga clic en **Analizar estructura de tabla** en el menú contextual, o haga clic en el botón de la barra de herramientas emergente del área **Tabla**.
3. Utilice la barra de herramientas emergente del área de tabla, o los comandos del menú **Área** para modificar los resultados.
4. Ejecute de nuevo el proceso de OCR.

Puede cambiar el tipo de área que ya se ha reconocido. Para cambiar el tipo de un área a **Tabla**, haga clic con el botón derecho del ratón en el área y seleccione **Cambiar tipo de área** > **Tabla** en el menú contextual.

Si ABBYY FineReader no ha podido detectar correctamente las filas y columnas de una tabla de forma automática, puede ajustar la distribución manualmente y ejecutar de nuevo el proceso de OCR.

- Utilice los comandos del menú **Área** o los comandos del menú contextual de un área de tabla para:
  - **Analizar estructura de tabla**: analiza automáticamente la estructura de la tabla y le ahorra la molestia de tener que trazar separadores verticales y horizontales manualmente.
  - **Dividir celdas**, **Combinar celdas** y **Combinar filas**: le permite corregir las celdas o las columnas identificadas incorrectamente.
- Utilice la barra de herramientas emergente de la tabla seleccionada para: agregar un separador horizontal o vertical, eliminar los separadores de tabla, analizar la estructura de la tabla, dividir celdas de la tabla o combinar celdas o filas de la tabla (haga clic en el área **Tabla** y seleccione la herramienta apropiada de la barra de herramientas emergente:).

Consejo. Haga clic en la herramienta de la barra de herramientas emergente para seleccionar objetos.

Nota:

1. Este comando de división de celdas solo se puede aplicar a las celdas que se hayan combinado previamente.
2. Para combinar o dividir celdas o filas, selecciónelas en la imagen y, a continuación, elija la herramienta o el comando apropiados en el menú.
3. Si la tabla contiene celdas de texto vertical, puede que necesite cambiar primero las propiedades del texto.
4. Si las celdas de tabla sólo contienen un imagen, seleccione la opción **Tratar celdas seleccionadas como imagen** en el panel **Propiedades del área** (haga clic con el botón derecho en el área y luego haga clic en **Propiedades** en el menú contextual).

Si la celda contiene una combinación de imagen y texto, seleccione la imagen para convertirla en un área dedicada dentro de la celda.

Consulte también:

- Si no se reconoce el texto vertical o invertido 237
- Si las áreas se detectan de forma incorrecta 216
- Ajustar las propiedades del área 220

Si no se detecta una imagen

Las áreas de imagen 401 marcan las imágenes incluidas en el documento. También puede utilizar áreas de imagen si no desea que se reconozca un fragmento de texto. Si el programa no puede detectar una imagen automáticamente, use la herramienta **Imagen** para trazar un área de imagen manualmente alrededor de la imagen.

1. En la barra de herramientas ubicada en la parte superior de la ventana **Imagen**, seleccione la herramienta y luego utilice el ratón para trazar un rectángulo alrededor de la imagen.
2. Ejecute de nuevo el proceso de OCR.

Si hay un texto impreso sobre una imagen en el documento, trace un área de Imagen de fondo 401 alrededor de la imagen.

1. En la ventana **Imagen**, seleccione la herramienta en la barra de herramientas y trace un marco alrededor de la imagen.
2. Inicie el proceso de OCR.

Puede cambiar un área existente a **Imagen** o **Imagen de fondo**. Haga clic con el botón derecho en el área y luego en **Cambiar tipo de área** > **Imagen** o **Cambiar tipo de área** > **Imagen de fondo**.

Para obtener más información sobre tipos y edición de áreas, consulte Si las áreas se detectan de forma incorrecta 216.

Si no se detecta un código de barras

Las áreas de código de barras 401 contienen códigos de barras. Si el documento contiene un código de barras que desea representar como una secuencia de letras y dígitos en lugar de como imagen, seleccione el código de barras y cambie el tipo de área a «Código de barras».

El reconocimiento de códigos de barras está deshabilitado de forma predeterminada. Para habilitarlo, haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrir el cuadro de diálogo **Opciones**; a continuación, haga clic en la pestaña **OCR** y seleccione la opción **Convertir códigos de barras en cadenas**.

Para trazar un área de código de barras y reconocerla:

1. Trace un área en torno a un código de barras en los paneles **Imagen** o **Zoom**.
2. Haga clic con el botón derecho en el área y seleccione **Cambiar tipo de área** > **Código de barras** en el menú contextual.
3. Ejecute el proceso de OCR.

ABBYY FineReader PDF puede leer los siguientes tipos de código de barras:

- 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

El tipo de código de barras predeterminado es **Detectar automáticamente**, lo que significa que los tipos se detectarán automáticamente. Sin embargo, no todos los tipos de código de barras se pueden detectar de manera automática, por lo que cabe la posibilidad de que, en determinadas circunstancias, deba seleccionar el tipo correspondiente de forma manual en el panel **Propiedades del área** 200.

ABBYY FineReader puede detectar automáticamente los siguientes tipos de código de barras: Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417, UPC-A, QR code.

Si se ha usado una fuente incorrecta o algunos caracteres se han sustituido por «?» o «□»

Si aparece «?» o «□» en lugar de letras en el panel **Texto**, compruebe si las fuentes seleccionadas para mostrar el texto reconocido contienen todos los caracteres que se usan en este.

Consulte también: *Fuentes requeridas* 371

Puede cambiar la fuente de un texto reconocido sin necesidad de ejecutar de nuevo el proceso de OCR.

Para cambiar la fuente de un documento pequeño:

1. Seleccione un fragmento de texto donde haya caracteres con una fuente errónea.
2. Haga clic con el botón derecho en la selección y haga clic en **Propiedades** en el menú contextual.
3. Seleccione la fuente deseada en la lista desplegable **Fuente** del panel **Propiedades del texto**. La fuente del fragmento de texto seleccionado cambiará en consecuencia.

Para cambiar la fuente de un documento grande en el que se utilizan estilos 242:

1. Haga clic en **Herramientas** > **Editor de estilos...**.
2. En el cuadro de diálogo **Editor de estilos**, seleccione el estilo que desee editar y cambie su fuente.
3. Haga clic en **Aceptar**. La fuente de todos los fragmentos de texto que usen este estilo cambiará en consecuencia.

Si un proyecto de OCR se ha reconocido o editado en otro equipo, puede que el texto del documento no se muestre correctamente en su equipo. Si es este el caso, asegúrese de que todas las fuentes usadas en este proyecto de OCR estén instaladas en su equipo.

Si el documento impreso contiene fuentes no estándares

Si un documento que desea reconocer contiene fuentes decorativas o caracteres especiales (por ejemplo, símbolos matemáticos), le recomendamos que utilice el modo de moldeado para mejorar la precisión del reconocimiento.

No se aconseja usar este modo en otros casos, ya que la mejora de la calidad del reconocimiento será insignificante en comparación con el tiempo y esfuerzo que dedicará al moldeado.

En el modo de moldeado, se crea un diseño de usuario 401, que se puede utilizar al realizar el OCR de todo el texto.

- Utilizar diseños de usuario 229
- Crear y moldear un diseño de usuario 229
- Seleccionar un diseño de usuario 231
- Editar un diseño de usuario 232

Utilizar diseños de usuario

Para usar un diseño de usuario con el fin de reconocer un documento:

1. Haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrir el cuadro de diálogo **Opciones**; a continuación, haga clic en la pestaña **OCR**.
2. Seleccione la opción **Usar patrones de usuario**.
   Si la opción **Usar también patrones integrados** situada debajo de la opción **Usar patrones de usuario** está seleccionada, ABBYY FineReader usará sus diseños integrados además de los diseños de usuario que usted cree.
3. Haga clic en el botón **Editor de diseños...**.
4. En el cuadro de diálogo **Editor de diseños**, seleccione un diseño y haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en el botón Recognize de la barra de herramientas principal, situada en la parte superior de la ventana del editor de OCR.

Crear y moldear un diseño de usuario

Para moldear un diseño de usuario con el fin de reconocer nuevos caracteres y ligaduras:

1. Haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrir el cuadro de diálogo **Opciones**; a continuación, haga clic en la pestaña **OCR**.

2. Seleccione la opción **Usar moldeado para reconocer nuevos caracteres y ligaduras**.
   Si la opción **Usar también patrones integrados** situada debajo de la opción **Usar moldeado para reconocer nuevos caracteres y ligaduras** está seleccionada, ABBYY FineReader usará sus diseños integrados además de los diseños de usuario que usted cree.

3. Haga clic en el botón **Editor de diseños...**.
   El moldeado de diseños no es compatible con idiomas asiáticos.

4. En el cuadro de diálogo **Editor de diseños**, haga clic en el botón **Nuevo...**.

5. En el cuadro de diálogo **Crear diseño**, especifique un nombre para el nuevo diseño y haga clic en **Aceptar**.

6. Haga clic en **Aceptar** en el cuadro de diálogo **Editor de diseños**; a continuación, haga clic en **Aceptar** en el cuadro de diálogo**Opciones**.

7. Haga clic en el botón Recognize Page de la barra de herramientas situada en la parte superior del panel **Imagen**.
   Si el programa encuentra un carácter que no reconoce, se abrirá el cuadro de diálogo **Moldeado de diseco**, donde se mostrará el carácter.

8. Enseñe al programa a leer nuevos **caracteres** y **ligaduras**.
   Una ligadura es una combinación de dos o tres caracteres que están «pegados» (por ejemplo, «fi», «fl», etc.) y que para el programa son difíciles de separar. De hecho, se pueden obtener mejores resultados tratándolos como caracteres compuestos únicos.
   Es posible conservar en el texto reconocido palabras impresas en negrita o cursiva o palabras en superíndice o subíndice seleccionando las opciones correspondientes en **Efectos**.
   Para volver a un carácter moldeado previamente, haga clic en el botón **Atrás**. El marco irá directamente a su ubicación anterior, y se eliminará del diseño el último par «imagen de carácter-carácter de teclado» que se haya moldeado. El botón **Atrás** permite navegar entre los caracteres de una palabra, pero no entre palabras.

Importante:

- Solo se puede moldear ABBYY FineReader PDF para que lea los caracteres incluidos en el alfabeto del idioma de OCR. Para moldear el programa con el fin de que lea caracteres que no se pueden especificar con el teclado, utilice una combinación de dos caracteres para indicar estos caracteres no existentes o copie el carácter deseado desde el cuadro de diálogo **Insertar caracter** (haga clic en ... para abrirlo).
- Cada diseño puede contener hasta 1000 caracteres nuevos. Sin embargo, procure no crear demasiadas ligaduras, ya que puede verse afectada negativamente la calidad del OCR.

Seleccionar un diseño de usuario

ABBYY FineReader permite usar diseños para mejorar la calidad del OCR.

1. Haga clic en **Herramientas** > **Editor de diseños...**.
2. En el cuadro de diálogo **Editor de diseños**, seleccione uno de los diseños de la lista y haga clic en el botón **Activar**.

Aspectos importantes que debe recordar:

1. A veces el programa no diferencia entre caracteres muy similares pero diferentes y los reconoce como el mismo carácter. Por ejemplo, en inglés, las comillas rectas (") o sencillas de apertura (‘) y de cierre (’) se almacenarán en un diseño como un único carácter (comillas rectas). Por lo tanto, no se utilizarán nunca comillas sencillas de apertura ni de cierre en el texto reconocido, aunque usted intente moldearlas.
2. En el caso de algunas imágenes de caracteres, ABBYY FineReader PDF seleccionará el carácter de teclado correspondiente en función del contexto. Por ejemplo, la imagen de un círculo pequeño se reconocerá como la letra «O» si hay letras adyacentes y como el número 0 si los caracteres adyacentes son dígitos.

3. Solo se puede usar un diseño con documentos que tengan la misma fuente, el mismo tamaño de fuente y la misma resolución que el documento usado para crear el diseño.

4. Puede guardar su diseño en un archivo y utilizarlo en otros proyectos de OCR. **Consulte también:** *Proyectos de OCR* 205.

5. Para reconocer textos con otras fuentes, asegúrese de deshabilitar el diseño de usuario. Para ello, haga clic en**Herramientas** > **Opciones...** para abrir el cuadro de diálogo **Opciones**; a continuación, haga clic en la pestaña **OCR** y seleccione la opción **Usar diseños incorporados**.

Editar un diseño de usuario

Puede que desee editar un diseño que acaba de crear antes de iniciar el proceso de OCR. Un diseño incorrectamente moldeado puede afectar negativamente a la calidad del OCR. Un diseño 401 solo debe contener caracteres completos o ligaduras 401. Los caracteres con bordes cortados o con pares de letras incorrectos se deben eliminar del diseño.

1. Haga clic en **Herramientas** > **Editor de diseños...**.

2. En el cuadro de diálogo **Editor de diseños**, seleccione el diseño que desee editar y haga clic en el botón **Editar...**.

3. En el cuadro de diálogo **Diseco de usuario**, seleccione un carácter y haga clic en el botón **Propiedades**.

En el cuadro de diálogo que se abre:

- En el campo **Caracter**, escriba la letra que corresponde al carácter.

- En el campo **Efecto**, especifique el efecto deseado para la fuente (negrita, cursiva, superíndice o subíndice).

Para eliminar un carácter que se ha moldeado incorrectamente, haga clic en el botón **Eliminar** del cuadro de diálogo **Diseco de usuario**.

Si el documento contiene muchos términos especializados

ABBYY FineReader PDF compara las palabras reconocidas con su diccionario interno. Si el texto que desea reconocer contiene muchos términos especializados, abreviaciones y nombres, puede mejorar la precisión del reconocimiento añadiéndolos al diccionario.

1. En el menú **Herramientas**, haga clic en **Ver diccionarios...**.
2. En el cuadro de diálogo **Diccionarios de usuario**, seleccione el idioma deseado y haga clic en **Ver...**.
3. Se abrirá el cuadro de diálogo Diccionario. En este cuadro de diálogo, escriba una palabra y haga clic en **Añadir palabra** o bien seleccione una palabra y haga clic en **Eliminar**.

Si el diccionario ya contiene la palabra que está intentando añadir, se mostrará un mensaje indicando que la palabra que está intentando añadir ya está en el diccionario.

Puede importar diccionarios de usuario creados en versiones anteriores de ABBYY FineReader (p. ej. versiones 9.0, 10, 11, 12 y 14).

1. En el menú **Herramientas**, haga clic en **Ver diccionarios...**.
2. En el cuadro de diálogo **Diccionarios de usuario**, seleccione el idioma deseado y haga clic en **Ver...**.
3. Se abrirá el cuadro de diálogo **Diccionario**. En este cuadro de diálogo, haga clic en el botón **Importar...** y seleccione el archivo de diccionario que desee importar (debe tener la extensión *.pmd, *.txt, o *.dic).

Si el programa no reconoce ciertos caracteres

ABBYY FineReader PDF utiliza datos sobre el idioma del documento 352 cuando reconoce texto. Es posible que el programa no reconozca algunos caracteres en documentos con elementos poco comunes (por ejemplo, números de código), porque puede que el idioma del documento no contenga estos caracteres. Para reconocer dichos documentos, se puede crear un idioma personalizado que tenga todos los caracteres necesarios. También puede crear grupos de varios idiomas de OCR 236 y usar estos grupos cuando reconozca documentos.

Cómo crear un idioma de usuario

1. Abra el cuadro de diálogo **Opciones** (para ello, haga clic en **Herramientas** > **Opciones...**) y haga clic en la pestaña **Idiomas**.
2. Haga clic en el botón **Nuevo...**.
3. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione la opción **Crear un nuevo idioma basado en uno existente**, elija el idioma que desee usar como base para el nuevo y haga clic en **Aceptar**.
4. Se abrirá el cuadro de diálogo **Propiedades de idioma**. En este cuadro de diálogo:
   a. Escriba el nombre del nuevo idioma.
   b. El idioma que ha seleccionado en el cuadro de diálogo **Nuevo idioma o grupo** se muestra en la lista desplegable **Idioma de origen**. Puede seleccionar otro idioma en esta lista.
   c. El **Alfabeto** contiene el alfabeto del idioma base. Si desea editar el alfabeto, haga clic en el botón ...
   d. El grupo **Diccionario** contiene varias opciones relacionadas con el diccionario que usará el programa al reconocer el texto y revisar el resultado:
      - **Ninguno**
        El idioma no tendrá ningún diccionario.
      - **Diccionario incorporado**
        Se usará el diccionario integrado del programa.

- **Diccionario de usuario**
  Haga clic en el botón **Editar...** para especificar términos del diccionario o importar un diccionario personalizado ya existente o un archivo de texto con codificación Windows-1252. (Los términos se deben separar mediante espacios u otros caracteres que no estén en el alfabeto).
  Las palabras del diccionario de usuario no se marcarán como incorrectas cuando se revise la ortografía del texto reconocido. Se pueden escribir todo en minúsculas o mayúsculas, o solo con la letra inicial en mayúscula.

Palabra del diccionario	Palabras que no se considerarán incorrectas al revisar la ortografía
abc	abc, Abc ni ABC
Abc	abc, Abc ni ABC
ABC	abc, Abc ni ABC
Abc	aBc, abc, Abc ni ABC

- El **Expresión regular** le permite crear un diccionario de usuario usando expresiones regulares.
  Consulte también: *Expresiones regulares* 373

e. Los idiomas pueden tener varias propiedades adicionales. Para cambiar estas propiedades, haga clic en el botón **Avanzadas...** para abrir el cuadro de diálogo **Propiedades avanzadas de idioma**, donde puede especificar:

- Los caracteres por los que puede empezar o terminar una palabra
- Los caracteres distintos de letras que aparecen por separado de las palabras
- Los caracteres que pueden aparecer dentro de palabras pero que se deben ignorar
- Los caracteres que no pueden aparecer en textos que se reconozcan usando este idioma (caracteres prohibidos)
- La opción **El texto puede contener números arábigos, números romanos y abreviaturas.** opción

5. Ya puede seleccionar el idioma que acaba de crear cuando seleccione los idiomas de OCR.
   Para obtener más información sobre los idiomas del OCR, consulte *Idiomas de OCR* 352

El idioma de usuario se guarda de manera predeterminada en la carpeta del proyecto de OCR. También puede guardar todos los diseños e idiomas de usuario como un único archivo. Para ello,abra el cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...**); a continuación, haga clic en la pestaña **OCR** y después en el botón **Guardar diseños e idiomas...**.

Crear un grupo de idiomas

Si va a usar una combinación concreta de idiomas con frecuencia, puede que desee agrupar los idiomas para su comodidad.

1. Abra el cuadro de diálogo **Opciones** (para ello, haga clic en **Herramientas** > **Opciones...**) y haga clic en la pestaña **Idiomas**.
2. Haga clic en el botón **Nuevo...**.
3. En el cuadro de diálogo **Nuevo idioma o grupo**, seleccione la opción **Crear un grupo de idiomas nuevo** y haga clic en **Aceptar**.
4. Se abrirá el cuadro de diálogo **Propiedades de grupo de idiomas**. En este cuadro de diálogo, especifique un nombre para el grupo de idiomas y seleccione los idiomas que desee incluir en el grupo.
   Si sabe que el texto no contiene ciertos caracteres, puede que sea aconsejable que especifique expresamente estos caracteres «prohibidos». De este modo, puede aumentar la velocidad y precisión del OCR. Para especificar estos caracteres, haga clic en el botón **Avanzadas...** del cuadro de diálogo **Propiedades de grupo de idiomas** y escriba los caracteres prohibidos en el campo **Caracteres prohibidos**.
5. Haga clic en **Aceptar**.

El nuevo grupo aparecerá en la lista desplegable de idiomas de la barra de herramientas principal 198.

Los grupos de idiomas de usuario se guardan de manera predeterminada en la carpeta del proyecto de OCR 205. También puede guardar todos los diseños e idiomas de usuario como un único archivo. Para ello,abra el cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...**); a continuación, haga clic en la pestaña **OCR** y después en el botón **Guardar diseños e idiomas...**.

Consejo. Puede usar la lista desplegable de idiomas de la barra de herramientas principal para seleccionar un grupo de idiomas.

1. Seleccione **Más idiomas...** en la lista desplegable de idiomas de la barra de herramientas principal.
2. En el cuadro de diálogo **Editor de idiomas**, seleccione la opción **Especificar manualmente los idiomas de OCR**.
3. Seleccione los idiomas deseados y haga clic en **Aceptar**.

Si no se reconoce texto vertical o invertido

Un fragmento de texto reconocido puede contener una gran cantidad de errores si la orientación del fragmento se detectó incorrectamente o si el texto del fragmento está invertido 401 (por ejemplo: texto claro impreso sobre un fondo oscuro).

Para resolver este problema:

1. En la ventana **Imagen**, seleccione el área o la celda de tabla que contiene el texto vertical o invertido.
2. En el panel **Propiedades del área** (haga clic con el botón derecho del ratón en el área y luego haga clic en **Propiedades** en el menú contextual para hacer el panel visible), seleccione:
   - la dirección del texto en la lista desplegable **Dirección del texto CJK**
     o
   - **Invertido** desde la lista desplegable **Inversión**.
3. Ejecute de nuevo el proceso de OCR.

Para obtener más información sobre las áreas, consulte Si las áreas se detectan de forma incorrecta 216.

Revisar y editar textos

Una vez completado el proceso de reconocimiento óptico de caracteres, el texto reconocido aparece en la ventana **Texto**. Los caracteres reconocidos con baja fiabilidad se resaltarán, para que pueda localizar fácilmente los errores del OCR y corregirlos.

Puede editar los textos reconocidos directamente en la ventana **Texto** o en el cuadro de diálogo **Verificación** (haga clic en **Reconocer** > **Verificar texto...** para abrir el cuadro de diálogo). En el cuadro de diálogo **Verificación** puede revisar las palabras de baja fiabilidad, corregir los errores de ortografía y añadir nuevas palabras al diccionario de usuario.

ABBYY FineReader también le permite cambiar el formato de los documentos de salida. Para formatear los textos reconocidos, utilice los botones de la barra de herramientas **Texto** o los botones del panel **Propiedades del texto** (haga clic con el botón derecho en cualquier parte de la ventana **Texto** y luego haga clic en **Propiedades** en el menú contextual para mostrar el panel).

Al leer un texto, ABBYY FineReader identifica los estilos usados en el texto. Todos los estilos identificados se muestran en el panel **Propiedades del texto**. Puede editar los estilos para cambiar rápidamente el formato de todo el texto. Cuando se guardan textos reconocidos en DOCX, ODT o RTF, todos los estilos existentes pueden conservarse.

Consulte también: :

- Comprobar texto en la ventana Texto 239
- Usar estilos 242
- Editar hiperenlaces 243
- Editar tablas 244
- Eliminar información confidencial 182
- Guardar documentos editables 250

Revisar el texto reconocido

Puede editar los textos reconocidos directamente en la ventana Texto 239 o en el cuadro de diálogo Verificación 239 (haga clic en **Reconocer** > **Verificar texto...** para abrir el cuadro de diálogo). En el cuadro de diálogo **Verificación** puede revisar las palabras de baja fiabilidad, corregir los errores de ortografía y añadir nuevas palabras al diccionario de usuario.

Comprobar texto en la ventana Texto

Puede comprobar, editar y formatear los resultados del reconocimiento en la ventana **Texto**.

La barra de herramientas **Texto** de la sección izquierda de la ventana contiene botones que le permiten comprobar la ortografía. Utilice los botones / para ir a la palabra o el carácter de baja fiabilidad siguiente/anterior. Si no aparecen resaltados los caracteres de baja fiabilidad, haga clic en el botón en la barra de herramientas de la ventana **Texto**.

Para comprobar una palabra de baja fiabilidad en la ventana **Texto**:

1. Haga clic en la palabra en la ventana **Texto**. La palabra se resaltará en la ventana **Imagen**. Al mismo tiempo, la ventana **Zoom** mostrará su imagen ampliada.
2. Realice los cambios necesarios en la palabra en la ventana **Texto**.

Consejo. puede insertar símbolos que no están en el teclado haciendo clic en el botón . También puede usar el cuadro de diálogo **Verificación**.

Este método resulta conveniente si necesita comparar el documento de origen y el de salida.

Las herramientas de formato de texto pueden encontrarse en:

- La barra de herramientas de la ventana **Texto**

- El panel **Propiedades del texto** (haga clic en cualquier parte de la ventana **Texto** y luego haga clic en **Propiedades** en el menú contextual para mostrar el panel).

Utilice los botones y para moverse por el panel **Propiedades del texto** si la ventana **Texto** es demasiado pequeña y no puede ver todo el panel.

Para saber cómo puede cambiar el aspecto de la ventana principal y las herramientas disponibles en las barras de herramientas, consulte las secciones Ventana principal 197 y Barras de herramientas 198 .

Comprobar el texto reconocido en el cuadro de diálogo Verificación

ABBYY FineReader ofrece el cuadro de diálogo **Verificación**, donde puede comprobar y corregir las palabras que contienen caracteres de baja fiabilidad. Para abrir el cuadro de diálogo **Verificación**, haga clic en Verify en la barra de herramientas principal o haga clic en **Reconocer** > **Verificar texto...**.

En el cuadro de diálogo **Verificación**, puede:

- Omitir la palabra resaltada sin realizar cambios. Al hacer clic en **Omitir**, la palabra resaltada será eliminada.
- Sustituir la palabra resaltada con una de las variantes sugeridas. Simplemente seleccione la sugerencia correcta en el cuadro de la derecha y haga clic en **Reemplazar**.
- Añada la palabra resaltada al diccionario haciendo clic en el botón **Agregar a diccionario**. La próxima vez que el programa encuentre esta palabra, no la tratará más como un error.
  Consulte también: Trabajar con diccionarios de usuario 241.
- Cambiar la fuente y aplicar efectos de fuentes.
- Insertar caracteres que no están en el teclado. Para seleccionar un carácter que no está disponible en su teclado, haga clic en el botón Ω y luego en **Más símbolos...** En el cuadro de diálogo **Símbolo**, seleccione un subconjunto deseado de la lista desplegable **Subconjunto** (por ejemplo, Griego básico o Símbolos de divisas). A continuación, haga doble clic en el carácter que desea insertar. También puede especificar el código Unicode del carácter en el cuadro **Código de carácter**.

Consejo. Para cambiar las opciones del corrector ortográfico, haga clic en **Opciones...**.

Cuando se comprueben textos escritos en chino, japonés o coreano, el programa sugerirá caracteres parecidos para los caracteres de baja fiabilidad reconocidos.

Trabajar con diccionarios de usuario

Al leer un texto, ABBYY FineReader compara las palabras reconocidas con sus diccionarios. Si el texto contiene muchos términos específicos, abreviaturas y nombres propios, podrá mejorar la calidad del reconocimiento óptico de caracteres agregando dichas palabras al diccionario de usuario.

Los diccionarios de usuario pueden no estar disponibles para algunos de los idiomas compatibles 342.

Para agregar una palabra al diccionario realice una de las acciones siguientes:

- En el menú **Reconocer**, haga clic en **Verificar texto...** y luego haga clic en **Agregar a diccionario** en el cuadro de diálogo **Verificación**.
- En la ventana **Texto**, haga clic con el botón derecho en la palabra que desea añadir y luego haga clic en **Agregar a diccionario** en el menú contextual.

Cuando añada una palabra al diccionario, asegúrese de seleccionar el idioma correcto.

Usar estilos

Durante el reconocimiento de texto, ABBYY FineReader detecta los estilos y el formato utilizados en el documento original. Estos estilos y formatos se reproducen en el documento de salida. Puede revisar y editar los estilos del documento y crear nuevos estilos para darle formato al texto reconocido en la ventana **Texto**.

Para aplicar un estilo a un fragmento de texto:

1. Seleccione el fragmento de texto deseado en la ventana **Texto**.
2. Haga clic en **Propiedades** en el menú contextual.
3. Seleccione el estilo deseado de la lista **Estilo** en el panel **Propiedades del texto**.

Cuando se guardan textos reconocidos en DOCX, ODT o RTF, todos los estilos existentes pueden conservarse.

Consulte también: Guardar documentos editables 250.

Cambiar, crear y combinar estilos:

1. En el menú **Herramientas**, haga clic en **Editor de estilos...**.
2. En el cuadro de diálogo **Editor de estilos**, seleccione el estilo deseado y modifique su nombre, fuente, tamaño de fuente, espaciado entre caracteres y escala.
3. Para crear un nuevo estilo, haga clic en **Nuevo**. El estilo recién creado se agregará a la lista de estilos existentes, donde puede modificarlo.
4. Para combinar varios estilos en uno, seleccione los estilos que desee combinar y haga clic en **Combinar...**. En el cuadro de diálogo **Combinar estilos**, especifique el estilo con el que desea combinar los estilos seleccionados.
5. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios.

Puede navegar entre los fragmentos de texto impresos en estilos idénticos. En el **Editor de estilos**, seleccione el estilo deseado y haga clic en **Fragmento anterior** o **Siguiente fragmento**.

Editar hiperenlaces

ABBYY FineReader detecta hiperenlaces y reproduce sus direcciones de destino en el documento de salida. Los hiperenlaces detectados se muestran en azul y subrayados.

Cuando visualice el documento reconocido en la ventana **Texto**, coloque el puntero del ratón sobre un hiperenlace para ver su dirección. Para seguir un hiperenlace, seleccione **Abrir hiperenlace** en el menú contextual o pulse Ctrl y haga clic sobre el hiperenlace.

Para agregar, eliminar o modificar el texto o la dirección de un hiperenlace:

1. En la ventana Texto, seleccione el hiperenlace deseado.
2. Para eliminar un hiperenlace, haga clic con el botón derecho del ratón y seleccione **Quitar hiperenlace** en el menú contextual.
3. Para agregar o cambiar un hiperenlace, haga clic en **Hiperenlace...** en el menú contextual o en en la barra de herramientas principal de la ventana **Texto**. En el cuadro de diálogo **Editar hiperenlace**, puede:
   - Modificar el texto del vínculo en el campo **Texto para mostrar**.
   - Seleccionar/cambiar el tipo de hiperenlace en el grupo **Enlace a**:
     - Seleccione **Página web** para establecer un enlace con una página de internet.
       En el campo **Dirección**, especifique el protocolo y la dirección URL de la página, por ejemplo http://www.abbyy.com).
     - Seleccione **Archivo local** para establecer un enlace con un archivo.
       Haga clic en **Examinar...** para navegar al archivo al que apuntará el hiperenlace (por ejemplo file://D:/MyDocuments/ABBYY FineReaderGuide.pdf).
     - Seleccione **Dirección de correo electrónico** para que el usuario pueda enviar un mensaje de correo electrónico a la dirección incluida en el hiperenlace, simplemente haciendo clic sobre dicho hiperenlace.
       En el campo **Dirección**, especifique el protocolo y la dirección de correo electrónico, por ejemplo *mailto:office@abbyy.com*).

Editar tablas

Puede editar tablas reconocidas en el panel **Texto**. Están disponibles los siguientes comandos:

- Combinar celdas de tabla
  Utilice el ratón para seleccionar las celdas de tabla que se deben combinar y haga clic en **Área** > **Combinar celdas de tabla**.

- Dividir celdas de tabla
  Haga clic en la celda de tabla que desee dividir y, a continuación, en **Área** > **Dividir celdas de tabla**.
  Este comando solo se puede aplicar a celdas de tabla que se hayan combinado anteriormente.

- Combinar filas de tabla
  Utilice el ratón para seleccionar las celdas de tabla que se deben combinar y haga clic en **Área** > **Combinar filas de tabla**.

- Eliminar el contenido de celdas
  Seleccione las celdas cuyo contenido desee eliminar y pulse la tecla **Suprimir**.

Las herramientas de edición de tablas no se muestran de manera predeterminada en la barra de herramientas. Puede añadir estas herramientas a la barra en el cuadro de diálogo **Personalizar barras de herramientas y accesos directos** (haga clic en **Ver** > **Barras de herramientas** > **Personalizar...** para abrirlo).

Para obtener instrucciones detalladas sobre cómo añadir botones a las barras de herramientas, consulte *Barras de herramientas* 198.

Eliminar información confidencial

Con ABBYY FineReader PDF, usted puede eliminar información confidencial de textos reconocidos.

1. Haga clic en **Herramientas** > **Modo de redacción** o en el botón de la barra de herramientas principal, situada en la parte superior del panel **Texto**.
2. En el panel **Texto**, utilice el rotulador para ocultar el texto que desee borrar.

Consejo. Si oculta caracteres por error, puede deshacer la última acción pulsando **Ctrl + Z** o haciendo clic en el botón **Deshacer** de la barra de herramientas principal.

3. Guarde el documento.

El texto oculto aparecerá en forma de puntos en el documento de salida. Si el formato para guardar que ha seleccionado admite texto y colores de fondo, los fragmentos de texto ocultos aparecerán como rectángulos negros.

Para desactivar el modo de omisión, realice una de las acciones siguientes:

- Haga clic de nuevo en **Herramientas** > **Modo de redacción**.
- Haga clic de nuevo en el botón de la barra de herramientas principal.

Copiar contenido de documentos

ABBYY FineReader le permite copiar texto, imágenes y tablas de documentos y pegarlos en otras aplicaciones. Puede copiar el contenido de páginas e imágenes digitalizadas sin necesidad de reconocer todo el documento ni convertirlo a un formato editable. El contenido seleccionado se copiará en el Portapapeles. Puede pegarlo en cualquier aplicación que permita pegar elementos desde el Portapapeles.

Para copiar contenido:

1. Utilice las herramientas , , o del panel **Imagen** para seleccionar el fragmento del documento que desee copiar.
2. Haga clic con el botón derecho en el fragmento y haga clic en **Reconocer y copiar texto** en el menú contextual o en el botón de la barra de herramientas emergente.
3. Pegue el contenido en otra aplicación.

Para guardar varias páginas:

1. Seleccione las páginas en el panel **Páginas**.
2. Haga clic con el botón derecho en las páginas seleccionadas, haga clic en **Guardar como** y seleccione un formato deseado; o bien seleccione **Enviar a** y la aplicación en la que desee insertar las páginas reconocidas.

Guardar los resultados del OCR

Los resultados del OCR se pueden guardar en un archivo, enviar a otra aplicación o al editor de PDF, copiar en el Portapapeles o enviar por correo electrónico. También puede enviar los resultados del OCR a Kindle.com, donde se convertirán al formato Kindle y podrá descargarlos a su dispositivo Kindle. Puede guardar todo el documento o solo determinadas páginas.

Asegúrese de seleccionar las opciones para guardar adecuadas antes de hacer clic en **Guardar**.

Para guardar el texto reconocido:

1. En la barra de herramientas principal, haga clic en la flecha situada junto al botón **Guardar** y seleccione un modo para guardar el documento y los objetos de la página que desee conservar.

   Los formatos de archivo disponibles se enumeran debajo de cada modo.
   Existen cinco modos para guardar el formato:

   - **Copia exacta** genera un documento cuyo formato se corresponde con el del original. Se recomienda esta opción para documentos con formato complejo, como folletos publicitarios. Sin embargo, tenga en cuenta que esta opción limita la capacidad para cambiar el texto y formato del documento de salida.
   - **Copia editable** genera un documento cuyo formato puede diferir ligeramente del original. Los documentos generados en este modo son fáciles de editar.
   - **Texto con formato** conserva las fuentes, los tamaños de fuente y los párrafos, pero no el espaciado exacto ni la ubicación de los objetos en la página. El texto generado se alineará a la izquierda. (Los textos con escritura de derecha a izquierda se alinearán a la derecha).
     Los textos con orientación vertical cambiarán a horizontal en este modo.
   - **Texto sin formato** no conserva el formato del texto.
   - **Diseño de página flexible** genera un documento HTML con la posición de los objetos tan parecida a la original como sea técnicamente posible.

2. En la pestaña **Configuración de formato** 325 del cuadro de diálogo **Opciones**, seleccione las opciones para guardar deseadas y haga clic en **Aceptar**.

3. En la barra de herramientas principal 198, haga clic en la flecha situada a la derecha del botón **Guardar** y seleccione la opción correspondiente o utilice los comandos del menú **Archivo**.

ABBYY FineReader le permite guardar páginas como imágenes. **Consulte también:** *Guardar imágenes* 255.

Aplicaciones compatibles:

- Microsoft Word 365, 2019, 2016 (16.0), 2013 (15.0)
- Microsoft Excel 365, 2019, 2016 (16.0), 2013 (15.0)
- Microsoft PowerPoint 365, 2019, 2016 (16.0), 2013 (15.0)
- Microsoft SharePoint Online, 2019, 2016, 2013
- Apache OpenOffice Writer 4.1
- LibreOffice Writer 6.2.5, 6.3.0
- Microsoft Office 2021 Professional Plus
- Cuenta de almacenamiento de Microsoft Azure (para almacenar las licencias de Azure para ABBYY FineReader PDF)

Para garantizar la mejor compatibilidad entre ABBYY FineReader y las aplicaciones enumeradas anteriormente, asegúrese de instalar las últimas actualizaciones disponibles de dichas aplicaciones.

Consulte también:

- *Guardar en formato PDF* 249
- *Guardar documentos editables* 250
- *Guardar tablas* 252
- *Guardar libros electrónicos* 253
- *Guardar en formato HTML* 254
- *Guardar una imagen de una página* 255
- *Enviar los resultados del OCR al editor de PDF* 249
- *Enviar por correo electrónico los resultados del OCR* 257
- *Enviar los resultados del OCR a Kindle* 258

Guardar en formato PDF

ABBYY FineReader le permite guardar documentos PDF completos o páginas seleccionadas. Existen varias opciones disponibles para guardar.

- Para guardar un documento PDF que permita a los usuarios seleccionar, copiar y editar su contenido, haga clic en la flecha situada junto al botón **Guardar como** de la barra de herramientas principal 198 y seleccione **Documento PDF que permite búsquedas**. También puede hacer clic en **Archivo** > **Guardar como** > **Guardar como documento PDF que permite búsquedas...**.

  El documento se guardará como PDF que permite realizar búsquedas. Si desea cambiar las opciones para guardar, haga clic en el botón **Opciones...** del cuadro de diálogo para guardar y seleccione las opciones deseadas en la pestaña PDF 325.

- Para guardar un documento PDF que no permita a los usuarios seleccionar, copiar ni editar su contenido, haga clic en la flecha situada junto al botón **Guardar como** de la barra de herramientas principal 198 y seleccione **Documento PDF solo de imagen**. También puede hacer clic en **Archivo** > **Guardar como Guardar como documento PDF solo de imagen...**.

El documento se guardará como PDF solo de imagen. Si desea cambiar las opciones para guardar, haga clic en el botón **Opciones...** del cuadro de diálogo para guardar y seleccione las opciones deseadas en la pestaña PDF 325.

Para guardar solo algunas páginas del documento, en el panel **Páginas** seleccione las páginas que desee guardar; a continuación, en el menú contextual, haga clic en **Guardar como** > **Documento PDF que permite búsquedas** (o en **Documento PDF solo de imagen**).

Puede seleccionar más opciones para guardar en la pestaña **Configuración de formato** 325 > **PDF** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

Guardar documentos editables

ABBYY FineReader le permite guardar los resultados del OCR en formatos editables. Al elegir un formato, tenga en cuenta el uso que hará del documento.

- Guardar documentos en formato DOC(X)/RTF/ODT 250
- Guardar documentos en formato PPTX 250
- Guardar texto sin formato (TXT) 251

DOC(X)/RTF/ODT

Para guardar el texto en formato DOC(X)/RTF/ODT:

- Haga clic en la flecha situada junto al botón **Guardar como** de la barra de herramientas principal 198 y seleccione **Documento de Microsoft Word**, **Documento RTF** o **Documento ODT**. Si el formato que necesita no aparece en la lista, haga clic en **Guardar en otros formatos...** y, en el cuadro de diálogo que se abre, seleccione el formato deseado. También puede hacer clic en **Archivo** > **Guardar como** y seleccionar el formato deseado.

El documento se guardará en el formato que haya especificado. Si desea cambiar las opciones para guardar, haga clic en el botón **Opciones...** del cuadro de diálogo para guardar y seleccione las opciones deseadas en la pestaña DOC(X)/RTF/ODT 330.

Para guardar solo algunas páginas del documento, en el panel **Páginas** seleccione las páginas que desee guardar; a continuación, en el menú contextual, haga clic en **Guardar como** > **Documento de Microsoft Word**. **Documento RTF Documento ODT**

Puede seleccionar más opciones para guardar en la pestaña **Configuración de formato** 325 > **DOC(X) / RTF / ODT** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

PPTX

Para guardar el texto en formato PPTX:

- Haga clic en la flecha situada junto al botón **Guardar como** de la barra de herramientas principal 198 y seleccione **Presentación de Microsoft PowerPoint**. Si el formato que necesita no aparece en la lista, haga clic en **Guardar en otros formatos...** y, en el cuadro de diálogo que se abre, seleccione el formato deseado. También puede hacer clic en **Archivo** > **Guardar como** > **Presentación de Microsoft PowerPoint®**.

El documento se guardará en formato PPTX. Si desea cambiar las opciones para guardar, haga clic en el botón **Opciones...** del cuadro de diálogo para guardar y seleccione las opciones deseadas en la pestaña PPTX 335.

Para guardar solo algunas páginas del documento, en el panel **Páginas** seleccione las páginas que desee guardar; a continuación, en el menú contextual, haga clic en **Guardar como** > **Presentación de Microsoft PowerPoint**.

Puede seleccionar más opciones para guardar en la pestaña **Configuración de formato** 325 > **PPTX** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

TXT

Para guardar el texto en formato TXT:

- Haga clic en la flecha situada junto al botón **Guardar como** de la barra de herramientas principal 198 y seleccione **Documento TXT**. Si el formato que necesita no aparece en la lista, haga clic en **Guardar en otros formatos...** y, en el cuadro de diálogo que se abre, seleccione el formato deseado. También puede hacer clic en **Archivo** > **Guardar como** > **Documento TXT**.

El documento se guardará en formato TXT. Si desea cambiar las opciones para guardar, haga clic en el botón **Opciones...** del cuadro de diálogo para guardar y seleccione las opciones deseadas en la pestaña TXT 336.

Para guardar solo algunas páginas del documento, en el panel **Páginas** seleccione las páginas que desee guardar; a continuación, en el menú contextual, haga clic en **Guardar como** > **Documento de texto**.

Puede seleccionar más opciones para guardar en la pestaña **Configuración de formato** 325 > **TXT** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

Guardar tablas

ABBYY FineReader le permite guardar tablas en los formatos XLS, XLSX y CSV.

XLS y XLSX

Para guardar el texto en formato XLS o XLSX:

- Haga clic en la flecha situada junto al botón **Guardar como** de la barra de herramientas principal 198 y seleccione **Libro de Microsoft Excel**. Si el formato que necesita no aparece en la lista, haga clic en **Guardar en otros formatos...** y, en el cuadro de diálogo que se abre, seleccione el formato deseado. También puede hacer clic en **Archivo** > **Guardar como** > **Libro de Microsoft Excel**.

El documento se guardará en el formato que haya especificado. Si desea cambiar las opciones para guardar, haga clic en el botón **Opciones...** del cuadro de diálogo para guardar y seleccione las opciones deseadas en la pestaña XLS(X) 333.

Para guardar solo algunas páginas del documento, en el panel **Páginas** seleccione las páginas que desee guardar; a continuación, en el menú contextual, haga clic en **Guardar como** > **Libro de Microsoft Excel**.

Puede seleccionar más opciones para guardar en la pestaña **Configuración de formato** 325 > **XLS(X)** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

CSV

Para guardar el texto en formato CSV:

- Haga clic en la flecha situada junto al botón **Guardar como** de la barra de herramientas principal 198 y seleccione **Documento CSV**. Si el formato que necesita no aparece en la lista, haga clic en **Guardar en otros formatos...** y, en el cuadro de diálogo que se abre, seleccione el formato deseado. También puede hacer clic en **Archivo** > **Guardar como** > **Documento CSV**.

El documento se guardará en formato CSV. Si desea cambiar las opciones para guardar, haga clic en el botón **Opciones...** del cuadro de diálogo para guardar y seleccione las opciones deseadas en la pestaña CSV 335.

Para guardar solo algunas páginas del documento, en el panel **Páginas** seleccione las páginas que desee guardar; a continuación, en el menú contextual, haga clic en **Guardar como** > **Documento CSV**.

Puede seleccionar más opciones para guardar en la pestaña **Configuración de formato** 325 > **CSV** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

Guardar libros electrónicos

ABBYY FineReader PDF le permite digitalizar libros en papel y convertirlos a los formatos EPUB, FB2 y DjVu. Podrá leer los libros electrónicos resultantes en tabletas (incluidos iPads) y otros dispositivos móviles y subirlos 258 a su cuenta de Kindle.com.

También puede guardar un libro electrónico en formato HTML. Para obtener más información, consulte *Guardar en formato HTML* 254.

Guardar en formato FB2 o EPUB

Para guardar el texto en formato FB2 o EPUB:

- Haga clic en la flecha situada junto al botón **Guardar como** de la barra de herramientas principal y seleccione **Documento FB2** o **Documento EPUB**. Si el formato que necesita no aparece en la lista, haga clic en **Guardar en otros formatos...** y seleccione el formato deseado. También puede hacer clic en **Archivo** > **Guardar como** > **Documento FB2** (o en **Documento EPUB®**).

El documento se guardará en el formato que haya especificado. Si desea cambiar las opciones para guardar, haga clic en el botón **Opciones...** del cuadro de diálogo para guardar y seleccione las opciones deseadas en la pestaña EPUB/FB2 339.

Para guardar solo algunas páginas del documento, en el panel **Páginas** seleccione las páginas que desee guardar; a continuación, en el menú contextual, haga clic en **Guardar como** > **Electronic Publication (EPUB)** (o en**FictionBook (FB2)**).

Puede seleccionar más opciones para guardar en la pestaña **Configuración de formato** 325 > **EPUB / FB2** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

Guardar en formato DjVu

Para guardar el texto en formato DjVu:

- Haga clic en la flecha situada junto al botón «Guardar como» de la barra de herramientas principal 198 y seleccione **Documento DjVu**. Si el formato que necesita no aparece en la lista, haga clic en **Guardar en otros formatos...** y, en el cuadro de diálogo que se abre, seleccione el formato deseado. También puede hacer clic en **Archivo** > **Guardar como** > **Documento DjVu**.

El documento se guardará en el formato que haya especificado. Si desea cambiar las opciones para guardar, haga clic en el botón **Opciones...** del cuadro de diálogo para guardar y seleccione las opciones deseadas en la pestaña DjVu 340.

Para guardar solo algunas páginas del documento, en el panel **Páginas** seleccione las páginas que desee guardar; a continuación, en el menú contextual, haga clic en **Guardar como** > **Documento DjVu**.

Puede seleccionar más opciones para guardar en la pestaña **Configuración de formato** 325 > **DjVu** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

Guardar en formato HTML

Para guardar el texto en formato HTML:

- Haga clic en la flecha situada junto al botón **Guardar como** de la barra de herramientas principal 198 y seleccione **Documento HTML**. Si el formato que necesita no aparece en la lista, haga clic en **Guardar en otros formatos...** y, en el cuadro de diálogo que se abre, seleccione el formato deseado. También puede hacer clic en **Archivo** > **Guardar como** > **Documento HTML**.

El documento se guardará en el formato que haya especificado. Si desea cambiar las opciones para guardar, haga clic en el botón **Opciones...** del cuadro de diálogo para guardar y seleccione las opciones deseadas en la pestaña HTML 337.

Para guardar solo algunas páginas del documento, en el panel **Páginas** seleccione las páginas que desee guardar; a continuación, en el menú contextual, haga clic en **Guardar como** > **Documento HTML**.

Puede seleccionar más opciones para guardar en la pestaña **Configuración de formato** 325 > **HTML** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

Guardar imágenes

ABBYY FineReader le permite guardar imágenes de texto y páginas reconocidas, incluidas digitalizaciones.

Para guardar una o más imágenes:

1. En el panel **Páginas**, seleccione las páginas que desee guardar.
2. Haga clic en **Archivo** > **Guardar como** > **Imágenes de página...**.
3. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione el disco y la carpeta donde desee guardar el archivo.
4. Seleccione el formato en el que dese guardar la imagen.
   Si desea guardar varias páginas en un solo archivo, elija el formato TIFF y seleccione **Crear un solo archivo para todas las páginas**.
   Para obtener más información, consulte *Formatos de imagen admitidos* 349.
5. Especifique el nombre del archivo y haga clic en **Guardar**.

Consejo. Al guardar en TIFF, puede seleccionar el formato de imagen y el método de compresión. La compresión de la imagen le permite reducir el tamaño del archivo. La tasa de compresión y la pérdida de datos varían en función del método usado para comprimir las imágenes. Dos factores definen la elección del método de compresión: la calidad de la imagen resultante y el tamaño del archivo.

ABBYY FineReader ofrece los siguientes métodos de compresión:

- **ZIP** Sin pérdida de datos. Este algoritmo de compresión se utiliza con imágenes que contienen grandes secciones en un solo color. Por ejemplo, es adecuado para capturas de pantalla e imágenes en blanco y negro.
- **JPEG** Este algoritmo de compresión se utiliza con imágenes en gris y en color (por ejemplo, fotografías). Este método proporciona compresión de alta densidad, pero genera pérdida de datos y una calidad de imagen inferior (bordes desenfocados y una paleta de colores más pobre).
- **Grupo 4 de CCITT** Sin pérdida de datos. Este algoritmo de compresión se suele utilizar con imágenes en blanco y negro creadas en programas gráficos o con imágenes digitalizadas. **Grupo 4 de CCITT** es un método de compresión de uso extendido que resulta adecuado para prácticamente todas las imágenes.
- **PackBits** Sin pérdida de datos. Este algoritmo de compresión se utiliza con digitalizaciones en blanco y negro.
- **LZW** Sin pérdida de datos. Este algoritmo de compresión se utiliza para diseño gráfico y con imágenes en escala de grises.

Cuando guarde en formato de PDF solo de imagen, el programa utilizará los parámetros especificados en la pestaña **Configuración de formato** 325 > **PDF** del cuadro de diálogo **Opciones** (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

Enviar los resultados del OCR al editor de PDF

ABBYY FineReader le permite enviar los resultados del editor de OCR al editor de PDF 51, donde puede añadir notas y comentarios al documento y usar otras funciones de ABBYY FineReader para trabajar con documentos PDF.

Para enviar los resultados del OCR al editor de PDF:

- En la barra de herramientas, haga clic en la flecha situada junto al botón Send y seleccione **Enviar a editor de PDF...**
- Haga clic en **Archivo** > **Enviar a** > **Editor de PDF...**

Una vez que haya terminado de trabajar con el documento en el editor de PDF, puede enviarlo de nuevo al editor de OCR. Para ello, en la barra de herramientas de la parte superior de la ventana del editor de OCR, haga clic en la flecha situada junto al botón Recognize; a continuación, en la lista desplegable, seleccione **Reconocer y verificar en editor de OCR**. Para enviar solo algunas páginas del documento, en el panel **Páginas**, seleccione las páginas que desee enviar, haga clic con el botón derecho en ellas y haga clic **Enviar páginas seleccionadas a editor de OCR** en el menú contextual.

Cuando envíe de nuevo el documento al editor de OCR, se perderán los siguientes objetos:

- adjuntos
- marcadores
- comentarios
- anotaciones

Enviar por correo electrónico los resultados del OCR

Con ABBYY FineReader, puede enviar por correo electrónico los resultados del reconocimiento en cualquiera de los formatos compatibles 349, excepto HTML.

Para enviar un documento por correo electrónico:

1. En el menú **Archivo**, haga clic en **Correo electrónico** > **Documento...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione:
   - El formato en el cual el documento debería guardarse
   - Una de las opciones de guardado: guardar todas las páginas en un archivo, guardar cada página en un archivo independiente o dividir el documento en archivos en función de las páginas en blanco.
3. Haga clic en **Aceptar**. Se creará un mensaje de correo electrónico con el/los archivo/s adjunto/s. Especifique el destinatario y envíe el mensaje.

También puede enviar las imágenes de las páginas del documento por correo electrónico.

Para enviar por correo las imágenes de la página:

1. En el menú **Archivo**, haga clic en **Correo electrónico** > **Imágenes...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione:
   - El formato en el cual el documento debería guardarse
   - **Enviar como un archivo de imágenes de varias páginas** si necesita enviar imágenes como un archivo de varias páginas.
3. Haga clic en **Aceptar**. Se creará un mensaje de correo electrónico con el/los archivo/s adjunto/s. Simplemente especifique el destinatario y envíe el mensaje.

Enviar los resultados del OCR a Kindle

Con ABBYY FineReader, puede enviar por correo electrónico los resultados del reconocimiento al servidor Kindle.com, donde se convertirán a formato Kindle y estarán disponibles para descargarse en un dispositivo Kindle.

Para utilizar esta función, debe disponer de una cuenta Kindle en Kindle.com.

1. Haga clic en la flecha situada junto al botón **Guardar** en la barra de herramientas principal 198 y seleccione **Enviar a Amazon Kindle...**.
2. Especifique:
   - La dirección de su cuenta Kindle.
   - Una de las opciones de guardado: guardar todas las páginas a un archivo, guardar cada página en un archivo independiente o dividir el documento en archivos en función de las páginas en blanco.
   - El nombre del archivo.
3. Haga clic en **Aceptar**.

Se creará un mensaje de correo electrónico con un adjunto. Envíe este mensaje de correo electrónico a Kindle.com y el archivo convertido estará pronto disponible para descargarse en su dispositivo Kindle.

Integración con otras aplicaciones

ABBYY FineReader se integra con Windows Explorer, permitiéndole iniciar el procesamiento de documentos PDF, documentos de Office y archivos de imagen simplemente haciendo clic con el botón derecho sobre ellos.

ABBYY FineReader PDF se integra con Microsoft Office, permitiéndole crear documentos PDF e iniciar la conversión y comparación de documentos directamente desde Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint y Microsoft Outlook.

También puede realizar y guardar cambios en documentos PDF almacenados en Microsoft SharePoint Server; crear documentos usando la aplicación para móviles de FineReader PDF y seguir trabajando con ellos en su ordenador; y procesar documentos PDF de clientes de almacenamiento en la nube, como OneDrive, Google Drive y Dropbox.

Contenidos del capítulo

- Integración con Windows Explorer 260
- Integración con Microsoft Office 263
- Integración con Microsoft SharePoint 274
- Integración con la aplicación para móviles 274
- Almacenamiento en la nube 279

Integración con Windows Explorer

ABBYY FineReader se integra con el explorador de Windows. Como resultado, los comandos de ABBYY FineReader aparecerán cuando haga clic con el botón derecho sobre un archivo en cualquiera de los formatos compatibles 349, permitiéndole abrir y editar documentos PDF, realizar OCR en archivos de imagen, convertir archivos, combinar múltiples archivos en un PDF y comparar archivos.

Para abrir y procesar un PDF directamente desde Windows Explorer:

1. En Windows Explorer, seleccione uno o más archivos PDF.
2. Haga clic con el botón derecho sobre el archivo y seleccione uno de los siguientes comandos:
   - **Editar con ABBYY FineReader PDF** abre los archivos PDF en el Editor PDF
     Para obtener más información sobre cómo trabajar con documentos PDF en el Editor PDF, consulte *Trabajar con documentos PDF* 51.
   - **Convertir con ABBYY FineReader PDF** - convierte los archivos PDF a varios formatos:
     - **Convertir a documento PDF que permita búsquedas**
     - **Convertir a documento PDF solo de imagen**
     - **Convertir a documento de Microsoft Word**
     - **Convertir a documento de Microsoft Excel**
     - **Convertir a otro formato**
   - **Abrir en editor de OCR** abre los archivos PDF en el Editor OCR.
     Para obtener más información sobre cómo trabajar con el Editor OCR, consulte *Trabajar con el editor de OCR* 195.
     Si selecciona múltiples archivos en Windows Explorer, al hacer clic en **Convertir con ABBYY FineReader PDF** en el menú contextual, se abrirá la ventana **Nueva tarea**. Para obtener más información sobre los ajustes de conversión disponibles, consulte *Crear documentos PDF* 21, *Crear documentos de Microsoft Word* 24, *Crear documentos Microsoft Excel* 26, y *Otros formatos* 28.
   - **Comparar con...** abre los archivos PDF en la aplicación Comparar Documentos de ABBYY.
     Para obtener más información sobre cómo comparar documentos, consulte *Comparar Documentos de ABBYY* 291.
   - **Combinar en un solo PDF...** combina múltiples archivos en un PDF.
   - **Comparar documentos...** compara dos versiones del mismo documento.

Para procesar archivos en formatos editables directamente desde Windows Explorer:

1. En Windows Explorer, seleccione uno o más archivos en formatos editables.
2. Haga clic con el botón derecho sobre el archivo y seleccione uno de los siguientes comandos:
   - **Convertir a PDF con ABBYY FineReader PDF...** convierte archivos a PDF.
     Cuando se crean documentos PDF a partir de archivos en Microsoft Word, Microsoft Excel, y Microsoft Power Point, ABBYY FineReader conservará la estructura del documento original y cualquier marcador e hipervínculo.
   - **Convertir a PDF y enviar...** convierte archivos a PDF y los adjunta a un mensaje de correo electrónico.
   - **Comparar con...** abre archivos en la aplicación Comparar Documentos de ABBYY.
   - **Combinar en un solo PDF...** combina múltiples archivos en un PDF.
   - **Comparar documentos...** compara dos versiones del mismo documento.

Para procesar imágenes directamente desde Windows Explorer:

1. En Windows Explorer, seleccione uno o más archivos de imagen.
2. Haga clic con el botón derecho sobre el archivo y seleccione uno de los siguientes comandos:
   - **Convertir con ABBYY FineReader PDF** convierte archivos de imagen en varios formatos
     - **Convertir a documento PDF que permita búsquedas**
     - **Convertir a documento PDF solo de imagen**
     - **Convertir a documento de Microsoft Word**
     - **Convertir a documento de Microsoft Excel**
     - **Convertir a otro formato**
   - **Abrir en editor de OCR** abre los archivos de imagen en el Editor OCR.
   - **Combinar en un solo PDF...** combina múltiples archivos en un PDF.
   - **Comparar con...** abre archivos de imagen en la aplicación Comparar Documentos de ABBYY.

Los comandos disponibles para usted en el menú contextual de Windows Explorer dependen del número y formato de los archivos seleccionados.

Si no ve los comandos de ABBYY FineReader en el menú contextual de Windows Explorer...

Si no puede ver los comandos de ABBYY FineReader en el menú contextual de Windows Explorer, esto significa que ha elegido no integrar ABBYY FineReader con Windows Explorer en el momento de instalar el programa.

Para integrar ABBYY FineReader con Windows Explorer:

1. Haga clic **Inicio** > **Configuración** > **Panel de Control** (o haga clic en **Inicio** > **Opciones** > **System** > **Aplicaciones** en Windows 10) y luego haga clic en **Programas y características**.
2. En la lista de aplicaciones instaladas, seleccione **ABBYY FineReader** y haga clic en **Cambiar/Desinstalar**.
3. Siga las instrucciones del programa de instalación.

Integración con Microsoft Office

Al instalarse, ABBYY FineReader se integra con Microsoft Office. En consecuencia, el complemento **ABBYY FineReader PDF** aparecerá en Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint y Microsoft Outlook, por lo que podrá crear documentos PDF e iniciar la conversión y comparación de documentos directamente desde estas aplicaciones.

Las características de la pestaña varían en función de la aplicación.

La integración se lleva a cabo tanto con Microsoft Office 365 como con Microsoft Office 2019.

Si la pestaña de la cinta de ABBYY FineReader PDF no aparece en la barra de herramientas de Microsoft Office...

Es posible que la pestaña de la cinta **ABBYY FineReader PDF** no aparezca en la barra de herramientas de la aplicación si no se ha habilitado el complemento correspondiente en los parámetros de Microsoft Office. Si es este el caso, haga lo siguiente (si está usando Microsoft Word):

- En la ventana **Opciones de Word** (**Archivo** > **Opciones**), vaya a la pestaña **Complementos**. A continuación, seleccione **Complementos COM** en la lista desplegable **Administrar** y haga clic en **Ir...** En el cuadro de diálogo que aparecerá, seleccione **ABBYY FineReader MSWord COM Add-in** y haga clic en **Aceptar**.

La pestaña de la cinta **ABBYY FineReader PDF** aparecerá en su barra de herramientas de Microsoft Word.

Si falta la opción **ABBYY FineReader MSWord COM Add-In** en el cuadro de diálogo **COM Add-ins**, significa que la integración de Microsoft Office se ha desactivado durante la instalación del ABBYY FineReader PDF o se ha eliminado.

Para instalar el complemento, haga lo siguiente:

1. Vaya a **Programas y características** (**Inicio** > **Configuración** > **Panel de Control** o **Inicio** > **Opciones** > **System** > **Aplicaciones**, si está usando Windows 10).
2. En la lista de programas instalados, seleccione **ABBYY FineReader PDF** y haga clic en **Cambiar/Eliminar.**
3. En el diálogo **Instalación personalizada**, seleccione los componentes correspondientes.
4. A continuación, siga las instrucciones del asistente para la configuración.

En esta sección:

- Integración con Microsoft Word 264

- Integración con Microsoft Excel 268
- Integración con Microsoft PowerPoint 270
- Integración con Microsoft Outlook 272

Integración con Microsoft Word

Video: Cómo crear un PDF desde Microsoft® Word, Excel o PowerPoint

Mediante la integración con Microsoft Word, puede realizar fácilmente cualquiera de las siguientes operaciones directamente desde la aplicación: usar un documento de Word para crear un archivo PDF y enviarlo por correo electrónico; crear un documento de Word a partir de archivos de imagen o documentos impresos en papel; o iniciar la comparación de un documento de Word con su versión anterior.

1. Cree un documento de Word o abra uno ya existente en Microsoft Word.
2. En la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF**, haga clic en una de las siguientes opciones:
   - **Crear PDF** para crear y guardar un documento PDF usando el documento de Word activo.
   - **Crear PDF y enviarlo por correo electrónico** para crear un documento PDF a partir del documento de Word activo y enviarlo por correo electrónico.
   - **Digitalizar a Word** para crear un documento de Word usando un escáner o una cámara.
   - **Convertir a Word** para crear un documento de Word usando archivos de imagen.
     Video: Cómo abrir un PDF o un documento escaneado en Microsoft® Word
   - **Comparar documento con...** para comparar el documento de Word activo con su versión anterior.
     Video: Cómo comparar un documento en Word con una copia escaneada

En esta sección:

- Creación de un documento PDF usando un documento de Word 265
- Creación de un documento de Word usando archivos de imagen 267
- Comparación de documentos de Word 267

Creación de un documento PDF usando un documento de Word

Video: Cómo crear un PDF desde Microsoft® Word, Excel o PowerPoint

Cómo usar un documento de Word para crear un documento PDF

Para crear y guardar un documento PDF, haga lo siguiente:

1. Cree un documento de Word o abra uno ya existente en Microsoft Word.
2. En la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF**, haga clic en **Crear PDF**.
3. En el cuadro de diálogo que se abra:
   a. Especifique un nombre y una carpeta para el documento PDF resultante.
   b. Seleccione **Abrir documento** si necesita abrir el documento resultante en un visor de PDF.
   c. Haga clic en **Guardar**.

Si es necesario, haga clic en **Preferencias** en la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF** y especifique la **configuración de creación de PDF** 265.

El documento de Word actual se guardará como un documento PDF con los ajustes especificados.

Cómo usar un documento de Word para crear un documento PDF y enviarlo por correo electrónico

Para crear un documento de Excel y enviarlo por correo electrónico, haga lo siguiente:

1. Cree un documento de Word o abra uno ya existente en Microsoft Word.
2. En la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF**, haga clic en **Crear PDF y enviarlo por correo electrónico**.

De este modo, el documento PDF se adjuntará a un nuevo correo electrónico en blanco.

Si es necesario, puede especificar un intervalo de páginas y usarlo para crear el documento PDF. Para ello, haga clic en **Preferencias** en la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF** y seleccione **Pedir especificar las páginas** en el cuadro de diálogo que aparezca. Si habilita esta opción, se mostrará un cuadro de selección de páginas cada vez que cree un documento PDF. También puede especificar otros **ajustes de creación de documentos PDF** 265.

Ajustes de creación de PDF para documentos de Word

Este diálogo contiene los siguientes grupos de ajustes:

- **Crear PDF/A**
  Seleccione esta opción para crear un documento compatible con PDF/A. Seleccione el tipo de PDF/A necesario en la lista desplegable de la derecha.

- **Crear PDF/UA**
  Seleccione esta opción para crear un documento compatible con PDF/UA. La apariencia de dicho documento puede diferir del original..

- **Documentos protegidos por contraseña**
  Seleccione esta opción si necesita definir contraseñas para impedir que su documento PDF se visualice, imprima o edite sin autorización. A continuación, haga clic en **Configuración...** y especifique los parámetros de seguridad correspondientes 181 en el cuadro de diálogo que se abra.

- **Crear etiquetas PDF**
  Al crear un documento PDF, también se crearán automáticamente etiquetas en este formato. Además del texto y las imágenes, los archivos PDF también pueden contener información sobre la estructura del documento: estructura lógica, ilustraciones y tablas. Esta información se almacena en forma de etiquetas PDF, lo que garantiza que el documento PDF pueda verse cómodamente en pantallas de diverso tamaño (p. ej., en dispositivos móviles).

- **Crear marcadores a partir de los encabezados**
  Al crear un documento PDF, también se creará un tabla de contenidos basada en su estructura.

- **Aplicar a las páginas**
  Al crear un documento PDF se usarán las páginas especificadas.

  - **Todas**
    Si selecciona esta opción, se usarán todas las páginas al crear el documento PDF.

  - **Pedir especificar las páginas**
    Aparecerá un diálogo de selección de páginas cada vez que cree un documento PDF.

Creación de un documento de Word usando archivos de imagen

Video: Cómo abrir un PDF o un documento escaneado en Microsoft® Word

Para crear un documento de Word usando archivos de imagen o documentos impresos en papel, haga lo siguiente:

1. Inicie Microsoft Word.
2. En la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF**, haga clic en una de las siguientes opciones:
   - **Digitalizar a Word** para crear un documento de Word usando un escáner o una cámara.
     Se abrirá el cuadro de diálogo de conversión de imágenes del escáner de ABBYY FineReader PDF. En este cuadro de diálogo, especifique todos los ajustes y parámetros de digitalización 44 necesarios y digitalice las páginas necesarias.
   - **Convertir a Word** para crear un documento de Word usando archivos de imagen.
     Especifique lo siguiente en el cuadro de diálogo que aparece:
     1. **Idiomas del documento**.Para obtener más información, consulte Idiomas de reconocimiento 352.
     2. **Diseño del documento** 44. Seleccione la configuración apropiada en función de cómo tiene pensado usar el documento resultante.
     3. Haga clic en**Opciones** para abrir **Configuración de formato** 325 en el marcador DOC(X)/RTF/ODT 330 del diálogo **Opciones** (**Herramientas** > **Opciones...**) y especifique otras opciones.
     4. Haga clic en **Aceptar**.

        En el cuadro de diálogo que aparece, seleccione todas las imágenes necesarias y espere a que finalice la conversión.
        El documento de resultante de Microsoft Word se mostrará en pantalla. Realice los cambios necesarios y guarde el documento.

Comparación de documentos de Word

Video: Cómo comparar un documento en Word con una copia escaneada

Para comparar un documento de Word con su versión anterior, haga lo siguiente:

1. Cree un documento de Word o abra uno ya existente en Microsoft Word.
2. En la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF**, haga clic en .**Comparar documento con...**
3. Se abrirá el documento especificado en la ventana Comparar Documentos de ABBYY. A continuación, seleccione un segundo documento con el que se realizará la comparación. Para obtener más información, consulte Comparar documentos 293.

Integración con Microsoft Excel

Video: Cómo crear un PDF desde Microsoft® Word, Excel o PowerPoint

Mediante la integración con Microsoft Excel, puede usar fácilmente un documento de Excel para crear otro documento PDF y enviarlo por correo electrónico directamente desde la aplicación.

Cómo usar un documento de Excel para crear otro documento PDF

Para crear y guardar un documento PDF, haga lo siguiente:

1. Cree un documento o abra uno ya existente en Microsoft Excel.
2. En la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF**, haga clic en **Crear PDF.**
3. En el cuadro de diálogo que aparece, haga lo siguiente:
   a. Especifique un nombre y una carpeta para el documento PDF resultante.
   b. Seleccione **Abrir documento** si necesita abrir el documento resultante en un visor de PDF.
   c. Haga clic en **Guardar**.

Si es necesario, haga clic en **Preferencias** en la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF** y especifique la **configuración de creación de PDF** 268.

De este modo, el documento PDF se guardará en la carpeta indicada y se abrirá en el visor de PDF si así se ha especificado.

Cómo usar un documento de Excel para crear otro documento PDF y enviarlo por correo electrónico

Para crear un documento de Excel y enviarlo por correo electrónico, haga lo siguiente:

1. Cree un documento o abra uno ya existente en Microsoft Excel.
2. En la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF**, haga clic en **Crear PDF y enviarlo por correo electrónico**.

De este modo, el documento PDF se adjuntará a un nuevo correo electrónico en blanco.

Si es necesario, puede usar hojas de documento específicas para crear un documento PDF. Para ello, haga clic en **Preferencias** en la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF** y seleccione **Pedir especificar las hojas de cálculo** en el cuadro de diálogo que aparezca. Si habilita esta opción, se mostrará un cuadro de selección de hojas cada vez que cree un documento PDF. También puede especificar otros **ajustes de creación de documentos PDF** 268.

Ajustes de creación de PDF para documentos de Excel

Este diálogo contiene los siguientes grupos de ajustes:

- **Crear PDF/A**
  Seleccione esta opción para crear un documento compatible con PDF/A. Seleccione el tipo de PDF/A necesario en la lista desplegable de la derecha.

- **Crear PDF/UA**
  Seleccione esta opción para crear un documento compatible con PDF/UA. La apariencia de dicho documento puede diferir del original..

- **Documentos protegidos por contraseña**
  Seleccione esta opción si necesita definir contraseñas para impedir que su documento PDF se visualice, imprima o edite sin autorización. A continuación, haga clic en **Configuración...** y especifique los parámetros de seguridad correspondientes 181 en el cuadro de diálogo que aparece.

- **Aplicar a las siguientes hojas de cálculo**
  Seleccione esta opción para usar únicamente las hojas que especifique al crear el documento PDF: la hoja activa, todas las hojas o el área seleccionada. Si quiere que el diálogo de selección de hojas aparezca siempre que vaya a crear un documento PDF, seleccione **Pedir especificar las hojas de cálculo.**

Integración con Microsoft PowerPoint

Video: Cómo crear un PDF desde Microsoft® Word, Excel o PowerPoint

Mediante la integración con Microsoft PowerPoint, puede usar fácilmente una presentación de Microsoft PowerPoint para crear un documento PDF directamente desde la aplicación.

Cómo usar una presentación de PowerPoint para crear un documento PDF

Para crear y guardar un documento PDF, haga lo siguiente:

1. Cree una presentación o abra una ya existente en Microsoft PowerPoint.
2. En la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF**, haga clic en **Crear PDF**.
3. En el cuadro de diálogo que aparece, haga lo siguiente:
   a. Especifique un nombre y una carpeta para el documento PDF resultante.
   b. Seleccione **Abrir documento** si necesita abrir el documento resultante en un visor de PDF.
   c. Haga clic en **Guardar**.

Si es necesario, especifique los números de las diapositivas que se usarán para crear el archivo PDF. Para ello, haga clic en **Preferencias** en la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF**y seleccione **Pedir especificar las diapositivas** en el cuadro de diálogo que aparece. Si habilita esta opción, se mostrará un cuadro de selección de diapositivas cada vez que cree un documento PDF. También puede especificar otros **ajustes de creación de documentos PDF** 270.

De este modo, el documento PDF resultante se guardará en la carpeta indicada y se abrirá en el visor de PDF si así se ha especificado.

Ajustes de creación de PDF para presentaciones de PowerPoint

Este diálogo contiene los siguientes grupos de ajustes:

- **Convertir las notas del ponente**
  Seleccione esta opción para guardar los comentarios del autor.
- **Incluir las diapositivas ocultas**
  Seleccione esta opción para guardar automáticamente las diapositivas ocultas al crear el documento PDF.
- **Crear PDF/A**
  Seleccione esta opción para crear un documento compatible con PDF/A. Seleccione el tipo de PDF/A necesario en la lista desplegable de la derecha.

- **Crear PDF/UA**
  Seleccione esta opción para crear un documento compatible con PDF/UA. La apariencia de dicho documento puede diferir del original..

- **Documentos protegidos por contraseña**
  Seleccione esta opción si necesita definir contraseñas para impedir que su documento PDF se visualice, imprima o edite sin autorización. A continuación, haga clic en **Configuración...** y especifique los parámetros de seguridad correspondientes 181 en el cuadro de diálogo que aparece.

- **Crear etiquetas PDF**
  Al crear un documento PDF, también se crearán automáticamente etiquetas en este formato. Además del texto y las imágenes, los archivos PDF también pueden contener información sobre la estructura del documento: estructura lógica, ilustraciones y tablas. Esta información se almacena en forma de etiquetas PDF, lo que garantiza que el documento PDF pueda verse cómodamente en pantallas de diverso tamaño (p. ej., en dispositivos móviles).

- **Aplicar a las siguientes diapositivas**
  Al crear un documento PDF se usarán las diapositivas especificadas.

  - **Todas**
    Si selecciona esta opción, se usarán todas las diapositivas al crear el documento PDF.

  - **Pedir especificar las diapositivas**
    Aparecerá un diálogo de selección de diapositivas cada vez que cree un documento PDF.
    La opción **Pedir especificar las diapositivas** solo está disponible cuando la opción **Convertir las notas del ponente** no está seleccionada.

Integración con Microsoft Outlook

Video: Cómo guardar correos electrónicos como archivos PDF

Mediante la integración con Microsoft Outlook, puede usar fácilmente correos electrónicos, carpetas de correo y archivos adjuntos para crear un documento PDF directamente desde la aplicación.

Cómo usar el cuerpo de un mensaje de correo electrónico para crear un documento PDF

Para crear un documento PDF usando el cuerpo de un mensaje de correo electrónico, haga lo siguiente:

1. En Microsoft Outlook, seleccione el mensaje de correo electrónico que desee usar para crear el documento PDF.
2. En la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF**, haga clic en **Convertir a PDF**.
   Si quiere usar varios correos electrónicos para crear un documento PDF, selecciónelos todos a la vez.
3. En el cuadro de diálogo que aparece, especifique un nombre y una carpeta para el documento PDF resultante y seleccione **Abrir documento** si necesita abrirlo en un visor de PDF.
   También puede especificar los comandos pertinentes en el menú contextual de los mensajes de correo electrónico seleccionados.

Si es necesario, haga clic en **Preferencias** en la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF** y especifique la **configuración de creación de PDF** 273.

De este modo, el documento PDF resultante se guardará en la carpeta indicada y se abrirá en el visor de PDF si así se ha especificado.

Todos los archivos adjuntos de los mensajes de correo electrónico se guardarán en el documento PDF resultante con este mismo formato.

Cómo usar una carpeta de correo electrónico para crear un documento PDF

Para crear un documento PDF usando una carpeta de correo electrónico, haga lo siguiente:

1. En Microsoft Outlook, especifique la carpeta de correo electrónico que desee usar para crear el documento PDF.
2. En la barra de herramientas**ABBYY FineReader PDF**, haga clic en **Crear PDF a partir de una carpeta**o seleccione el comando correspondiente en el menú contextual de la carpeta**.**
3. Especifique un nombre y una ubicación para el documento PDF resultante.
4. Seleccione **Abrir documento** si necesita abrirlo en un visor de PDF.

Si es necesario, haga clic en **Preferencias** en la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF** y especifique la **configuración de creación de PDF** 273.

De este modo, el documento PDF resultante se guardará en la carpeta indicada y se abrirá en el visor de PDF si así se ha especificado.

Todos los archivos adjuntos de los mensajes de correo electrónico se guardarán en el documento PDF resultante con este mismo formato.

Cómo usar archivos adjuntos de correos electrónicos para crear un documento PDF

Para crear un documento PDF usando archivos adjuntos de correos electrónicos, haga lo siguiente:

1. En Microsoft Outlook, seleccione los correos electrónicos cuyos archivos adjuntos desea usar para crear documentos PDF.
2. Seleccione **Crear PDF a partir de archivos adjuntos** en la barra de herramientas **ABBYY FineReader PDF** o en el menú contextual de un mensaje de correo electrónico.
   Para crear un documento PDF usando archivos adjuntos de correos electrónicos, seleccione los archivos correspondientes y, a continuación, seleccione **Crear PDF a partir de archivos adjuntos** en el menú contextual.
3. Aparecerá la ventana de conversión de imágenes de ABBYY FineReader PDF. En esta ventana, especifique los parámetros y ajustes de conversión 21 correspondientes y haga clic en **Convertir a PDF**.
4. Especifique la carpeta donde se guardarán los documentos PDF resultantes.

En consecuencia, los documentos PDF resultantes se guardarán en la carpeta especificada.

Configuración de la creación de PDF

Este diálogo contiene los siguientes grupos de ajustes:

- **Crear PDF/A**
  Seleccione esta opción para crear un documento compatible con PDF/A. Seleccione el tipo de PDF/A necesario en la lista desplegable de la derecha.
- **Documentos protegidos por contraseña**
  Seleccione esta opción si necesita definir contraseñas para impedir que su documento PDF se visualice, imprima o edite sin autorización. A continuación, haga clic en **Configuración...** y especifique los parámetros de seguridad correspondientes 181 en el cuadro de diálogo que aparece.

Integración con Microsoft SharePoint

ABBYY FineReader le permite abrir, editar y guardar archivos almacenados en las bibliotecas de documentos de Microsoft SharePoint.

Para procesar un documento PDF guardado en un servidor de Microsoft SharePoint:

1. Utilice el Editor PDF de ABBYY FineReader para abrir el documento PDF almacenado en Microsoft SharePoint Server.

2. Para evitar que otros usuarios modifiquen el documento, desprotéjalo siguiendo los pasos que se detallan a continuación:

   - Haga clic en el botón **Desproteger** en el mensaje que aparece en la parte superior de la pantalla,

   - También puede hacer clic en **Archivo** > **SharePoint®** > **Desproteger**.

   Si el documento ya ha sido revisado por otro usuario, guarde una copia del documento en su equipo.

3. Editar el documento PDF.
   Para obtener más información sobre cómo trabajar con documentos PDF en el Editor PDF, consulte *Trabajar con documentos PDF* 51

4. Registre el documento de forma que otros usuarios puedan ver sus cambios. Para ello, haga clic en **Archivo** > **SharePoint®** > **Proteger...**.
   Si no desea guardar los cambios en el servidor, haga clic en **Descartar desprotección...**.

5. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione **Tipo de versión** del documento si el control de la versión está habilitado en el servidor e introduzca su comentario.
   Seleccione la **Mantener el documento desprotegido tras protegerlo en la versión actual** opción si desea subir todos sus cambios al servidor sin registrar el documento.

6. Haga clic **Proteger**.

Nota: Si utiliza OneDrive, no podrá desproteger documentos almacenados en este servicio de almacenamiento en la nube. El cliente de OneDrive crea en su equipo copias locales de los archivos y los sincroniza con el servidor. En este caso, los documentos PDF se considerarán archivos normales.

Integración con la aplicación para móviles

Video: Cómo enviar documentos escaneados desde FineReader PDF for iOS a FineReader PDF for Windows

ABBYY FineReader se integra con la aplicación para móviles de FineReader PDF, por lo que usted puede crear documentos en su smartphone y seguir trabajando con ellos en su ordenador.

Para crear documentos en su smartphone y enviarlos a su ordenador con el fin de seguir editándolos, tendrá que instalar y configurar la aplicación para móviles de FineReader PDF en el smartphone, además de un cliente de almacenamiento en la nube de Google Drive:

1. Instale la aplicación para móviles de FineReader PDF para iOS (disponible en App Store).
   Para obtener más información sobre las funciones de digitalización y reconocimiento de texto de la aplicación para móviles de FineReader PDF, visite el sitio web de ABBYY.

2. Instale y configure en el ordenador un cliente de almacenamiento en la nube de Google Drive.
   Descargue Google Drive para Windows desde el sitio web de Google.
   Para obtener más información sobre cómo configurar un cliente de almacenamiento en la nube, consulte Almacenamiento en la nube 279.

Una vez configurado el entorno, haga lo siguiente:

en su smartphone

1. Abra la aplicación para móviles y cree un documento.
2. Envíe el documento a su ordenador usando la opción de exportar a **Google Drive (FineReader)**.
   Este paso requiere que se autentique en Google Drive.

3. Seleccione el formato y tamaño correspondiente del documento que se va a exportar.
   Puede enviar el documento como archivo JPG o como PDF.

   en su ordenador

4. Utilice ABBYY FineReader para abrir el documento correspondiente desde la carpeta local de FineReader que ha creado en su PC el cliente de almacenamiento de Google Drive. Para ello:

   a. En la pantalla de inicio, haga clic en **Seleccionar carpeta** en la pestaña **Aplicación para móviles**.

b. Seleccione la carpeta de FineReader en su almacenamiento local de Google Drive.

Si no hay ninguna carpeta de FineReader en el almacenamiento local de Google Drive, abra el documento en la aplicación para móviles y envíelo al PC usando la opción de exportar a **Google Drive (FineReader)**.

Una vez que lo haga, todos los archivos y carpetas que haya creado usando la aplicación para móviles de FineReader PDF se mostrarán en la pantalla de la aplicación. Los documentos y las carpetas aparecerán ordenados por fecha de creación, con el documento o la carpeta que se hayan creado más recientemente en la parte superior de la lista.

c. En la lista que aparecerá en la aplicación para móviles, seleccione el documento o la carpeta que correspondan.

- Al seleccionar un archivo PDF, se abrirá el documento en el Editor PDF de ABBYY FineReader para verlo y editarlo.

- Al seleccionar una carpeta que contenga imágenes de documentos, se abrirá un cuadro de diálogo para crear un documento PDF a partir de archivos JPG.
  Para obtener más información sobre cómo convertir imágenes a un archivo PDF, consulte Crear documentos PDF 21.

  Si se seleccionan archivos en otros formatos admitidos 349, FineReader PDF crea un documento PDF y lo abre en el Editor PDF para verlo y editarlo.

  La opción de crear un PDF a partir de archivos en otros formatos no está disponible en algunas versiones de FineReader PDF.

5. Realice los cambios necesarios y guarde el documento.
   Una vez que haya guardado el documento, la copia local se sincronizará con el servidor.

En caso necesario, puedes configurar FineReader para trabajar con otro almacenamiento en la nube (por ejemplo, OneDrive o Dropbox). Para ello, instale el cliente de almacenamiento en la nube correspondiente y seleccione la carpeta que haya creado el cliente en su PC. Para obtener más información sobre cómo configurar un cliente de almacenamiento en la nube, consulte Almacenamiento en la nube 279.

Almacenamiento en la nube

ABBYY FineReader es capaz de procesar documentos PDF guardados en los siguientes servicios de almacenamiento en la nube: OneDrive, Google Drive y Dropbox. El cliente de almacenamiento en la nube crea en su equipo copias locales de los archivos y los sincroniza con el servidor. Así, es posible trabajar con los documentos PDF en la nube del mismo modo que con documentos normales.

Para procesar un documento PDF en la nube, haga lo siguiente:

1. Instale y configure el cliente de almacenamiento en la nube correspondiente:

   - Microsoft OneDrive
     Para obtener más información sobre cómo usar el cliente de OneDrive, visite el sitio web oficial de Microsoft.

   - Google Drive
     Para obtener más información sobre cómo usar el cliente de Google Drive, visite el sitio web oficial de Google.

   - Dropbox
     Para obtener más información sobre cómo usar el cliente de Dropbox, visite su sitio web oficial de Dropbox.

     Una vez que haya configurado el cliente, debería aparecer en el Explorador de Windows una carpeta con todos los archivos que se han cargado en su almacenamiento en la nube.

2. En ABBYY FineReader, abra el documento PDF correspondiente desde esta nueva carpeta, edítelo y guárdelo.
   Para obtener más información, consulte *Editor PDF* 51.

A continuación figura un ejemplo de cómo se puede trabajar con un documento PDF hospedado en el servicio de almacenamiento en la nube OneDrive.

Una vez que haya instalado y configurado el cliente de OneDrive, debería ver la siguiente carpeta en la unidad de disco duro de su equipo:

Aparecerá el icono en el área de notificaciones, y sus archivos comenzarán a sincronizarse con el servidor.

Los archivos, que aparecerán marcados con el icono , no ocupan espacio en la unidad de disco duro y se descargarán mientras trabaja con ABBYY FineReader.

1. En ABBYY FineReader, abra un documento desde la carpeta.
   Una vez que se abra, se descargará en su equipo y se marcará con el icono .
2. Realice los cambios que desee en el documento y guárdelo.
   A continuación, la copia local del archivo se sincronizará con la hospedada en el servidor, y el archivo aparecerá marcado con el icono .
3. Una vez que se cargue en OneDrive, volverá a aparecer marcado con el icono .

Para marcar los archivos más importantes y tener siempre acceso a ellos, seleccione **Mantenerlo siempre en este dispositivo** en el menú desplegable del archivo en cuestión. De este modo, los archivos se marcarán con el icono y estarán disponibles incluso sin conexión a internet.

Tenga presente que, a la hora de utilizar un servicio de almacenamiento en la nube, el proceso real puede diferir del descrito anteriormente.

Automatizar y programar el OCR

- Procesamiento automático de documentos 281
  Procesar múltiples documentos a menudo implica repetir las mismas acciones varias veces. ABBYY FineReader incluye tareas automatizadas integradas 13. Si necesita más flexibilidad, puede crear tareas automatizadas personalizadas desde una amplia gama de pasos de procesamiento disponibles.

- Procesamiento programado 285
  ABBYY FineReader incluye ABBYY Hot Folder, una aplicación de programación que le permite procesar documentos cuando su equipo no está en uso, por ejemplo, por la noche. Las tareas programadas pueden crearse para carpetas específicas y tienen todos los ajustes de apertura de imagen, reconocimiento y guardado necesarios.

Automatizar el procesamiento de documentos con ABBYY FineReader

(No disponible en algunas versiones de ABBYY FineReader. **Consulte también:** http://www.ABBYY.com/FineReader)

En ABBYY FineReader, puede usar tareas automatizadas integradas y personalizadas para procesar sus documentos. Puede organizar sus tareas en el cuadro de diálogo Tareas automatizadas... 401.

- Para abrir el **Tareas automatizadas** cuadro de diálogo, haga clic en **Herramientas** > **Tareas automatizadas**.

La barra de herramientas en la parte superior del **Tareas automatizadas** cuadro de diálogo contiene botones para crear, modificar, copiar, eliminar, importar y exportar tareas.

Para procesar un documento usando una tarea automatizada, inicie la tarea en **Tareas** la ventana.

Crear tareas automatizadas personalizadas

Puede crear sus propias tareas automatizadas si necesita incluir pasos de procesamiento que no están disponibles en las tareas automatizadas integradas. El orden de los pases en una tarea automatizada debe corresponderse con el orden de las operaciones de procesamiento en el Editor OCR.

1. En la barra de herramientas, haga clic en **Nuevo**.
2. En el panel izquierdo, seleccione el proyecto OCR que quiere usar:

- **Crear proyecto de OCR**
  Si selecciona esta opción, se creará un nuevo proyecto OCR cuando inicie la tarea. También deberá especificar qué opciones de documento usar cuando se procesen sus documentos: las opciones globales especificadas en el programa o las opciones especificadas en esta tarea concreta.

- **Seleccionar un proyecto de OCR ya existente**
  Seleccione esta opción si desea que la tarea procese imágenes de un proyecto OCR existente.

- **Utilizar el proyecto de OCR actual**
  Seleccione esta opción si desea que la tarea procese imágenes desde el proyecto OCR actual.

3. Seleccione cómo obtendrá las imágenes:

- **Abrir imagen o PDF**
  Seleccione esta opción si desea que la tarea procese imágenes o documentos PDF desde una carpeta concreta (deberá especificar la carpeta en este caso).

- **Digitalizar**
  Seleccione esta opción si va a digitalizar algunas páginas (se usarán los ajustes de digitalización actuales).
  Nota:

  a. Este paso es opcional si anteriormente seleccionó el comando **Seleccionar un proyecto de OCR ya existente** o **Utilizar el proyecto de OCR actual**.

  b. Si se agregan imágenes a un proyecto OCR que ya contiene imágenes, solo se procesarán las imágenes recién agregadas.

  c. Si un proyecto OCR a ser procesado contiene algunas páginas que ya han sido reconocidas, y algunas páginas que ya han sido analizadas, las páginas reconocidas no se procesarán de nuevo y se reconocerán las páginas analizadas.

4. Añada el **Analizar** paso para detectar las áreas en las imágenes y configure este paso:

- **Analizar la distribución automáticamente**
  ABBYY FineReader analizará las imágenes e identificará las áreas según su contenido.

- **Trazar áreas manualmente**
  ABBYY FineReader le pedirá que dibuje las áreas apropiadas manualmente.

- **Usar una plantilla de área**
  Seleccione esta opción si desea usar una plantilla de área 401 existente cuando el programa analice el documento. Tendrá que especificar una plantilla o esperar a que el programa le pida que seleccione una cada vez que inicie la tarea. Para obtener más información, consulte *Si está procesando un gran número de documentos con diseños idénticos* 222.

5. Añada un **OCR** paso si necesita reconocer las imágenes. El programa usará las opciones de OCR que ha seleccionado en el **Proyecto de OCR** paso.
   Cuando añada un **OCR** paso, el **Analizar** paso se añade automáticamente.

6. Añada un **OCR** paso para guardar el texto reconocido en un formato de su elección, enviar por correo el texto o las imágenes, o crear una copia del proyecto OCR. Una tarea puede incluir múltiples pasos de guardado:

   - **Guardar documento**
     Aquí puede especificar el nombre del archivo, su formato, opciones del archivo y la carpeta donde debe guardarse el archivo.
     Para evitar especificar una nueva carpeta cada vez que se inicie la tarea, seleccione **Crear una subcarpeta con registro de hora**.

   - **Enviar documento**
     Aquí puede seleccionar la aplicación en la que abrirá el documento resultante.

   - **Enviar documento por correo electrónico**
     Aquí puede especificar el nombre del archivo, su formato, las opciones del archivo y la dirección de correo electrónico a la que se enviará el archivo.

   - **Guardar imágenes**
     Aquí puede especificar el nombre del archivo, su formato, opciones del archivo, y la carpeta donde debería guardarse el archivo de la imagen.
     Para guardar todas las imágenes en un archivo, seleccione **Guardar como un archivo de imagen de varias páginas** (solo aplicable a las imágenes en TIFF, PDF, JB2, JBIG2 y DCX).

   - **Enviar imágenes por correo electrónico**
     Aquí puede especificar el nombre del archivo, su formato, las opciones del archivo y la dirección de correo electrónico a la que se enviará el archivo.

   - **Guardar proyecto de OCR**
     Aquí puede especificar la carpeta a la que se guardará el proyecto OCR.
     Especifique qué opciones debería usar el programa para guardar los resultados. Puede elegir entre las opciones globales especificadas en el programa en el momento de guardar, o las opciones especificadas para esta tarea concreta.

7. Elimine los pasos innecesarios de la tarea haciendo clic en el botón.
   A veces, eliminar un paso también causará que se elimine otro paso. Por ejemplo, si elimina el **Analizar** paso, el **OCR** paso también se eliminará, ya que el OCR no puede llevarse a cabo sin analizar una imagen.

8. Una vez configurados todos los pasos necesarios, haga clic en **Finalizar**.

La tarea recién creada aparecerá en **Tareas** la ventana.

Para guardar una tarea automatizada, haga clic en **Exportar** en la barra de herramientas en la parte superior del **Tareas automatizadas** cuadro de diálogo y especifique un nombre y carpeta para la tarea.

Para cargar una tarea automatizada previamente creada, haga clic en **Importar** en la barra de herramientas en la parte superior del **Tareas automatizadas** y seleccione el archivo de la tarea que desea importar.

ABBYY Hot Folder

(No disponible en algunas versiones de ABBYY FineReader. **Consulte también:** http://www.ABBYY.com/FineReader)

ABBYY FineReader incluye **ABBYY Hot Folder**, un agente de programación que le permite seleccionar una carpeta con imágenes que ABBYY FineReader debería procesar automáticamente. Puede programar ABBYY FineReader para procesar documentos cuando no utilice su equipo, por ejemplo, por la noche.

Para procesar imágenes en una carpeta automáticamente, cree una tarea de procesamiento para esa carpeta y especifique las opciones de apertura de la imagen, de OCR y de guardado. También debe especificar con qué frecuencia ABBYY FineReader debería comprobar la carpeta en busca de nuevas imágenes (a intervalos regulares o solo una vez) y establecer la hora de inicio de la tarea.

Para que las tareas se inicien, su equipo debe estar encendido y usted deben haber iniciado sesión.

Instalar ABBYY Hot Folder

Por defecto, ABBYY Hot Folder se instala en su equipo junto con ABBYY FineReader PDF. Si durante la instalación personalizada de ABBYY FineReader PDF, decide no instalar el componente **ABBYY Hot Folder**, puede instalarlo más tarde siguiendo las siguientes instrucciones.

Para instalar ABBYY Hot Folder:

1. Haga clic en **Inicio** el botón en **Barra de tareas** y, a continuación, en **Panel de Control**.
2. Haga clic **Programas y características**.

   Si utiliza Windows 10, haga clic en **Inicio** > **Opciones** > **System** > **Aplicaciones**.
3. Seleccione **ABBYY FineReader PDF** de la lista de programas instalados y haga clic en **Cambiar**.
4. En el **Instalación personalizada** cuadro de diálogo, seleccione el elemento **ABBYY Hot Folder**.
5. Siga las instrucciones del asistente para la instalación.

Iniciar ABBYY Hot Folder

Para iniciar ABBYY Hot Folder:

- Haga clic **Inicio**> **ABBYY FineReader PDF** y, a continuación, en **ABBYY Hot Folder** (**Inicio** > **Todos los programas** > **ABBYY FineReader PDF** > **ABBYY Hot Folder**, si utiliza Windows 10), o
- haga clic en **ABBYY FineReader PDF** y, a continuación, en **Hot Folder**, o

- haga clic en el el icono en la barra de tareas de Windows (este icono aparecerá tras haber configurado al menos una tarea).

Cuando inicie **ABBYY Hot Folder**, se abrirá su ventana principal.

Utilice los botones de la barra de herramientas en la parte superior de la ventana para configurar, copiar y eliminar tareas, para iniciar el procesamiento y para ver informes.

Las tareas configuradas se muestra en la ventana principal de **ABBYY Hot Folder**. Para cada tarea, se muestran la ruta completa a su carpeta, su estado y la hora de la próxima sesión de procesamiento.

Una tarea puede tener uno de los siguientes estados:

Estado	Descripción
En ejecución...	Las imágenes en la carpeta están siendo procesadas.
Programada	Ha seleccionado que se compruebe la existencia de imágenes en la carpeta dinámica solo una vez a la hora de inicio. La hora de inicio se indica en la **Siguiente hora de inicio** columna.
En supervisión...	Ha elegido comprobar si hay imágenes en la carpeta dinámica repetidamente. La hora de inicio se indica en la **Siguiente hora de inicio** columna.
Detenida	El procesamiento ha sido pausado por el usuario.
Completado	El procesamiento se ha completado.
Error (ver registro)	Se ha producido un error a la hora de procesar las imágenes de esta carpeta. El texto completo del error puede encontrarse en el registro de tareas. Para descubrir la causa del error, seleccione la carpeta con errores y haga clic en el botón **Ver registro** en la barra de herramientas.

Puede guardar cualquier tarea para utilizarla en el futuro:

1. Haga clic > **Exportar...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, especifique el nombre de la tarea y la carpeta donde debería almacenarse.
3. Haga clic **Guardar**.

Para cargar una tarea guardada previamente:

1. Haga clic en > **Importar...**.
2. En el cuadro de diálogo que se abre, seleccione una tarea y haga clic en **Abrir**.

Para crear una nueva tarea:

1. En la barra de herramientas de ABBYY Hot Folder, haga clic en el botón **Nueva**.
2. En el **Nombre de tarea** campo, escriba un nombre para la tarea.
3. Especifique una programación para la tarea:
   - **Ejecutar una vez** (la tarea se ejecutará una vez en el momento que especifique)
   - **Recurrente** (la tarea se ejecutará cada minuto, una vez al día, una vez a la semana o una vez al mes a la hora especificada).
4. Especifique la carpeta o proyecto OCR que contiene las imágenes que deben ser procesadas.
   - **Archivo desde carpeta** Le permite procesar imágenes en carpetas locales y en red.
   - **Archivo desde FTP** Le permite procesar imágenes en carpetas en un servidor FTP. Si se requiere un nombre de usuario y contraseña para acceder a la carpeta FTP, introdúzcalos en los campos **Nombre de usuario** y **Contraseña** respectivamente. Si no se requieren nombre de usuario y contraseña, seleccione la **Usuario anónimo** opción.
   - **Archivo desde Outlook** Le permite procesar imágenes en su buzón de correo.
   - **Proyecto de OCR** Abre imágenes almacenadas en un documento FineReader. Para obtener más información sobre los colores del documento, consulte *Características del documento que se deben tener en cuenta antes del OCR* 352
     Bajo **Archivos originales** especifique si los archivos originales deberían conservarse, eliminarse o moverse.
5. En el paso **Analizar y reconocer imágenes**, configure el análisis del documento y las opciones de OCR.

- En la **Idioma del documento** lista desplegable, seleccione el idioma de los textos a reconocer.
  Puede seleccionar más de un idioma OCR.

- Bajo **Configuración del procesamiento de documentos**, especifique si un documento debería reconocerse o analizarse o si las imágenes de sus páginas deberían preprocesarse. Si es necesario, especifique las opciones de OCR y preprocesamiento de imagen haciendo clic en **Opciones de reconocimiento...** o **Opciones de preprocesamiento...** respectivamente.

- Especifique si el programa debe detectar las áreas automáticamente o usar una plantilla de área para este fin.

- Para eliminar automáticamente las páginas en blanco de los documentos, seleccione la opción **Eliminar automáticamente las páginas en blanco** en el grupo **Eliminar páginas en blanco**.
  Puede usar la opción **Mueva las páginas en blanco eliminadas a la siguiente carpeta** para guardar en la carpeta especificada las imágenes de todas las páginas en blanco eliminadas.

6. En la **Guardar resultados** lista desplegable, seleccione cómo deberían guardarse los documentos.

   a. En la **Guardar como** lista desplegable, seleccione un formato de destino.

Consejo. Haga clic **Opciones...** si desea especificar opciones de guardado adicionales.
Cuando se guarde a PDF, especifique si el texto en las imágenes debería reconocerse o si las imágenes deberían convertirse a documentos PDF solo imagen.

   b. En el campo **Carpeta**, especifique una carpeta donde se guardarán los documentos tras el procesamiento.

   c. En la **Salida** lista desplegable, seleccione el método de guardado:

      - **Crear un documento distinto para cada archivo (conserva la jerarquía de carpetas)** crea un documento independiente para cada archivo.

      - **Crear un documento distinto para cada carpeta (conserva la jerarquía de carpetas)** crea un documento para todos los archivos almacenados en una carpeta concreta.

      - **Crear un documento para todos los archivos** crea un documento para todos los archivos.

   d. En el campo **Nombre de archivo**, introduzca el nombre que se le asignará a los documentos tras el procesamiento.

Consejo. Puede especificar varios pasos para guardar los resultados del procesamiento de una carpeta en varios formatos.

7. Haga clic **Crear tarea**.

La tarea configurada se mostrará en la ventana principal de ABBYY Hot Folder.

Los archivos de la tarea se almacenan en **%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\FineReader\16\HotFolder**.

Para que las tareas se inicien, su equipo debe estar encendido y usted deben haber iniciado sesión.

Para ver un mensaje de notificación cada vez que se haya completado una tarea, haga clic en .

Se mostrará un mensaje de notificación en una ventana emergente sobre la barra de tareas de Windows.

Cambiar las propiedades de tareas

Se pueden cambiar las propiedades de una tarea existente.

1. Detenga la tarea cuyas propiedades desee cambiar.
2. Haga clic **Modificar** en la barra de herramientas en la parte superior de la ventana de ABBYY Hot Folder.
3. Realice los cambios necesarios y haga clic en **Crear tarea**.

Registro de procesamiento

Las imágenes en una carpeta dinámica se procesan según sus ajustes definidos. ABBYY Hot Folder mantiene un registro detallado de todas las operaciones.

El archivo de registro contiene la siguiente información:

- El nombre de la tarea y sus ajustes
- Errores y advertencias (si los hubiera)
- Estadísticas (número de páginas procesadas, número de errores y advertencias, número de caracteres inciertos)

Para habilitar el registro, haga clic en en la barra de herramientas.

El registro se guardará como archivo TXT en la misma carpeta que contiene los archivos con texto reconocido.

Para ver un registro:

1. En la ventana principal de ABBYY Hot Folder, seleccione la tarea que desea inspeccionar.
2. Haga clic en el **Registro** el botón en la barra de herramientas en la parte superior de la ventana de ABBYY Hot Folder.

ABBYY Comparar documentos

ABBYY Comparar documentos es una solución de software universal que le permite comparar dos versiones distintas del mismo documento en formatos diferentes.

ABBYY Comparar documentos le permite detectar discrepancias importantes en el texto, por lo que impide que se apruebe o publique la versión equivocada de un documento.

Características principales

- Compare documentos en formatos diferentes. Puede comparar un documento Microsoft Word con su versión en PDF, una digitalización con su versión ODT, o cualquier otra combinación de formatos compatibles con ABBYY FineReader PDF.
- Examine las diferencias en una útil vista de un documento al lado del otro. Haga clic en una diferencia en el panel de resultados y se resaltará inmediatamente el fragmento correspondiente en ambas versiones.
- Vea solo los cambios sustanciales como texto eliminado, agregado o editado. Las diferencias pequeñas en formato, fuentes, espacios y tabulaciones se ignorarán.
- Guarde documentos como archivos de Microsoft Word en los que las diferencias se muestren mediante la función «Control de cambios».
  Nota: Un documento guardado es una versión reconocida del documento original, es decir, puede haber diferencias visuales y errores de reconocimiento. Por lo tanto, un documento de este tipo solo debería utilizarse para ver las diferencias.
- Guarde documentos como archivos PDF, con cada diferencia marcada con un comentario.
- Guarde los resultados de la comparación como una tabla de Microsoft Word con las diferencias.

Contenidos del capítulo

- Iniciar Comparar Documentos de ABBYY 292
- Comparar documentos 293
- La ventana principal 295
- Mejorar los resultados de la comparación 296
- Ver los resultados de la comparación 298
- Guardar los resultados de la comparación 300

Iniciar Comparar Documentos de ABBYY

Existen muchas formas de iniciar Comparar Documentos de ABBYY:

- Abra la **Nueva tarea** 13 ventana, haga clic en la **Comparar** pestaña y luego haga clic en la **Abrir Comparar Documentos de ABBYY** tarea.
- En la **Nueva tarea** ventana, haga clic en **Herramientas** > **Comparar documentos** (Del mismo modo, ABBYY Comparar documentos se puede iniciar desde el Editor PDF 51 o desde el editor de OCR 195).
- Haga clic **Inicio** > **ABBYY FineReader PDF** > **Comparar Documentos de ABBYY**. (En Windows 10, haga clic en **Inicio** y, a continuación, en **Todos los programas** > **ABBYY FineReader PDF** > **Comparar Documentos de ABBYY**.)

Extisten otras formas de abrir un documento en Comparar Documentos de ABBYY:

- En el Editor PDF, haga clic en el Compare botón de la barra de herramientas principal.
- En el Editor PDF, haga clic en **Archivo** > **Comparar documentos**.
  El documento que se abre en el Editor PDF se abrirá en Comparar Documentos de ABBYY. Necesitará abrir otra versión de este documento para compararlos.
- En Explorador de Windows 260, haga clic con el botón derecho en un archivo y haga clic en **Comparar con...** en el menú contextual.
- En el Explorador de Windows, seleccione dos archivos, haga clic con el botón derecho sobre uno de ellos y haga clic en **Comparar documentos...** en el menú contextual.

Comparar Documentos de ABBYY no está disponible en algunas versiones de ABBYY FineReader.

Consulte también: http://www.ABBYY.com/FineReader

Comparar documentos

Video: Cómo comparar texto de un escaneo con texto de un documento Word

Para comparar dos versiones de un documento, siga estos pasos:

1. Inicie Comparar Documentos de ABBYY.

Consulte también: *Iniciar Comparar Documentos de ABBYY* 292.

2. Abra los documentos en Comparar Documentos de ABBYY. Los documentos deben estar en uno de los formatos compatibles 349.
   Para abrir un documento, realice una de las siguientes acciones:

   - Arrastre y suelte el documento en una de las dos zonas de visualización.
   - Haga clic en cualquier parte de la zona de visualización y navegue hasta la ubicación del archivo.
   - Haga clic en el botón en la barra de herramientas de una zona de visualización y navegue hasta el documento deseado.
   - Haga clic en una de las zonas de visualización y luego haga clic en **Archivo** > **Abrir documento...**.
     Puede cambiar entre las zonas de visualización pulsando **Ctrl+Tab** o **Alt+1/Alt+2**.
   - Comparar Documentos de ABBYY recuerda los pares de documentos comparados recientemente.
     Para abrir uno de los documentos comparados recientemente, selecciónelo desde la lista desplegable en la parte superior de una zona de visualización.
   - Para abrir un par de documentos recientemente comparado, haga clic en **Archivo** > **Comparaciones recientes** y seleccione un par de documentos de la lista.
     También puede abrir un par de documentos comparados recientemente desde la ventana **Nueva tarea**: haga clic en la pestaña **Comparar** y seleccione un par de documentos en **Comparaciones recientes**.

3. Seleccione el idioma de los documentos 342 en la lista de la pestaña **Comparar**.

4. Haga clic en el botón **Comparar** de la pestaña **COMPARAR** del panel derecho, o bien en **Comparar documentos** en el menú **Comparar**.
   Aparecerá una ventana, que muestra una barra de progreso, consejos de compresión y advertencias.

   Una vez comparados los documentos, aparecerá una lista con las diferencias en la pestaña **Diferencias**. Todas las diferencias se resaltarán en ambos documentos.

Puede **guardar los resultados de la comparación**:

- Como un archivo de Microsoft Word en el que se muestren todas las diferencias mediante la función «Control de cambios».
  Nota: Un documento guardado es una versión reconocida del documento original, es decir, puede haber diferencias visuales y errores de reconocimiento. Por lo tanto, un documento de este tipo solo debería utilizarse para ver las diferencias.
- Como un documento PDF con comentarios.
- Como una tabla de Microsoft Word con las diferencias.

Para guardar los resultados de la comparación, haga clic en el botón **Guardar...** de la pestaña **Diferencias**. Las diferencias se guardarán de manera predeterminada en el último formato de archivo que se haya seleccionado. Si quiere guardar las diferencias en otro formato, elija la opción correspondiente en la lista desplegable situada junto al botón **Guardar...**.

Consulte también: *Ver los resultados de la comparación* 298, *Guardar los resultados de la comparación* 300.

La ventana principal

Cuando inicie 292 Comparar Documentos de ABBYY, se abre su ventana principal.

- **El Área de pantalla 1** muestra el primer documento.
- **El Área de pantalla 2** muestra el segundo documento.

Consejo. Puede cambiar la forma en que se muestran los documentos:

- Acerque la vista pulsando **Ctrl**+**=**, aleje la vista pulsando **Ctrl**+**-**, o pulse **Ctrl**+**0** para restablecer el nivel de zoom. También puede hacer esto usando los comandos en el menú contextual del documento y los botones sobre el documento.
- Cambie la forma en que se muestran las áreas de visualización haciendo clic en **Ver** > **Dividir panel de documentos horizontalmente**. Esto dividirá el panel de visualización horizontalmente, es decir, un documento se mostrará sobre el otro.
- La **Comparar** pestaña del panel derecho contiene los ajustes de comparación.
- La **Diferencias** pestaña del panel derecho contiene una lista de diferencias entre los documentos (la lista solo aparece tras comparar los documentos).

Para obtener más información sobre los tipos de diferencias que pueden detectarse y cómo navegar por ellas, consulte *Ver los resultados de la comparación* 298.

Mejorar los resultados de la comparación

Comparar Documentos de ABBYY ofrece numerosas opciones adicionales para conseguir una comparación de documentos más precisa. Para configurar estas opciones, realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en la **Comparar** pestaña del panel más a la derecha.
- Haga clic en **Comparar** > **Avanzado**.

Comparar

Esta pestaña contiene los siguientes ajustes:

- **Buscar diferencias de puntuación**
  Seleccione esta opción para detectar las diferencias en puntuación y separación por sílabas.

- **Buscar diferencias de una letra**
  Seleccione esta opción para detectar las diferencias en ortografía.

Opciones avanzadas

Están disponibles las siguientes opciones avanzadas:

- **Modo de reconocimiento de PDF**
  Seleccionar el modo de reconocimiento adecuado es crucial para obtener una comparación precisa de los documentos PDF.
  Comparar Documentos de ABBYY ofrece tres modos de reconocimiento de PDF:

  - **Usar solo texto de PDF**
    Este es el modo predeterminado para los documentos PDF con una capa de texto. Comparar Documentos de ABBYY usará la capa de texto para la comparación.

  - **Elegir automáticamente entre OCR y texto de PDF**
    Cuando se selecciona este modo, Comparar Documentos de ABBYY comprobará la calidad de la capa de texto original. Si el programa determina que la capa de texto original es lo suficientemente buena, usará la capa de texto original. De lo contrario, reconocerá el documento y usará la capa de texto resultante.

  - **Usar OCR**
    En este modo, el programa utiliza el reconocimiento óptico de caracteres para extraer el texto de los documentos.
    Los documentos tardarán más tiempo en compararse de este modo, pero los resultados de la comparación serán más fiables.

    Estas opciones están pensadas para los documentos PDF que contienen una capa de texto e imágenes. Dichos documentos PDF se crean típicamente mediante la conversión de archivos de documento editables a PDF. Otros tipos de documentos PDF, como documentos que permiten la búsqueda o documentos PDF solo de imagen no requieren opciones de OCR adicionales, y siempre se procesan en el **Usar OCR** modo.

- **Buscar automáticamente encabezados y pies de página**
  Deshabilite esta opción si el documento no tiene encabezados o pies de página.

- **Restablecer opciones avanzadas**
  Seleccione este comando para volver a la configuración predeterminada.

Ver los resultados de la comparación

Las diferencias que el programa detectó se resaltan en los dos textos y también se listan por separado en el panel de la derecha.

Comparar Documentos de ABBYY puede encontrar los siguientes tipos de diferencias:

- ← Text deleted
- → Text added
- Text edited

Cada elemento en la lista de diferencias contiene un fragmento de texto eliminado, insertado o editado y los números de las páginas donde está este texto en cada documento. Para copiar una diferencia al Portapapeles, haga clic con el botón derecho sobre ella y haga clic en **Copiar diferencia** en el menú contextual, o selecciónela y haga clic en **Editar** > **Copiar diferencia**.

Si un fragmento de texto ha sido editado, las versiones antigua y nueva del fragmento se listarán en el panel de la derecha.

El número de diferencias detectadas se muestra en dos ubicaciones:

- En la barra roja que aparece en la parte superior de la zona de visualización tras comparar los documentos: Differences found in body text: 7. Total: 9.
- Al lado del título de la **Diferencias** pestaña del panel derecho: Differences (58).

Cuando selecciona una diferencia en la **Diferencias** pestaña, el texto diferente se mostrará en ambos documentos, uno al lado del otro.

Para navegar por las diferencias, realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en una diferencia en uno de los dos documentos.
- Utilice los métodos abreviados de teclado 407: **Ctrl + Flecha derecha**/**Ctrl + Flecha izquierda**.
- Utilice los botones y en la **Diferencias** pestaña.
- Haga clic **Comparar** y, a continuación, en **Siguiente diferencia** o **Diferencia anterior**.

También puede desplazarse por las dos versiones simultáneamente para ver los cambios en una vista en paralelo.
El desplazamiento simultáneo está habilitado por defecto. Para deshabilitarlo, haga clic en **Ajustar al ancho** en **Ver** y deseleccione el elemento **Sincronizar desplazamiento**, o haga clic con el botón derecho en un documento y deshabilite la opción **Sincronizar desplazamiento** en el menú contextual, o haga clic en el botón sobre uno de los documentos.

Agrupar diferencias

Comparar Documentos de ABBYY agrupa las diferencias detectadas de forma que pueda ignorar los cambios poco importantes y centrarse en las discrepancias sustanciales.

Las diferencias detectadas pueden colocarse en uno de los tres grupos:

- **Cuerpo del texto**
  Este grupo contiene las diferencias sustanciales encontradas en el cuerpo del texto de los dos documentos.
- **Encabezados y pies de página**
  Este grupo contiene las diferencias en los encabezados y los pies de página de los dos documentos (por ejemplo, diferencias en los números de página).
- **Numeración**
  Este grupo contiene las diferencias en los números contenidos en los dos documentos, por ejemplo diferencias en la numeración de listas.

Para deshabilitar la agrupación de diferencias, haga clic en el botón en la pestaña **Diferencias** del panel derecho.

Para quitar una diferencia de la lista, realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en el el botón en la **Diferencias** pestaña.

- Haga clic con el botón derecho del ratón en la diferencia y haga clic en **Ignorar diferencia** en el menú contextual.

📝 Para quitar varias diferencias a la vez, selecciónelas mientras pulsa la tecla **Ctrl**.

📝 Para ignorar todas las diferencias idénticas, elija el comando **Omitir diferencias idénticas** del menú contextual.

📝 Cualquier diferencia que haya quitado de la lista no se mostrará en el informe de la comparación.

Guardar los resultados de la comparación

Video: [Cómo comparar texto de un escaneo con texto de un documento Word]

Puede guardar:

1. Uno de los documentos como un archivo de Microsoft Word en el que las diferencias se muestren mediante la función «Control de cambios».
   Para ello, haga clic en el botón **Guardar...** de la pestaña **Diferencias** y elija **DOCX en modo "Control de cambios"** para **Documento 1**/**Documento 2**.

   Nota: Un documento guardado es una versión reconocida del documento original, es decir, puede haber diferencias visuales y errores de reconocimiento. Por lo tanto, un documento de este tipo solo debería utilizarse para ver las diferencias.

2. Uno de los documentos como un archivo PDF en el que las diferencias detectadas aparezcan como comentarios.
   Para ello, haga clic en el botón **Guardar...** de la pestaña **Diferencias** y elija **PDF con comentarios** para **Documento 1**/**Documento 2**.

3. La lista con las diferencias como una tabla de Microsoft Word.
   Para ellos, haga clic en el botón **Guardar...** de la pestaña **Diferencias** y elija **Informe de comparación**.

ABBYY Screenshot Reader

ABBYY Screenshot Reader es una aplicación fácil de usar para crear capturas de pantalla y capturar texto de la pantalla.

Características de ABBYY Screenshot Reader:

- Crear capturas de pantalla
- Convierte las capturas de pantalla en texto editable
- Todos los beneficios de la tecnología de OCR de ABBYY

ABBYY Screenshot Reader tiene una interfaz clara e intuitiva, lo cual significa que no necesita tener ningún conocimiento específico para poder realizar capturas de pantalla y reconocer el texto en las mismas. Simplemente abra cualquier ventana de cualquier aplicación y seleccione la sección de la pantalla del ordenador que desea "fotografiar". Puede reconocer la captura de la pantalla y guardar la imagen y el texto reconocido.

ABBYY Screenshot Reader está disponible para los usuarios registrados de ciertos productos de ABBYY. Para obtener más información sobre cómo registrar su copia de ABBYY FineReader PDF, ver Registro de ABBYY FineReader 399.

- Instalar e iniciar ABBYY Screenshot Reader 301
- Hacer capturas de pantalla y reconocer el texto 302
- Opciones adicionales 304
- Consejos 304

Instalar e iniciar ABBYY Screenshot Reader

Por defecto, ABBYY Screenshot Reader se instala en su equipo junto con ABBYY FineReader PDF.

Para iniciar ABBYY Screenshot Reader, haga clic en el icono de ABBYY Screenshot Reader en la barra de tareas.

Existen otras formas de iniciar ABBYY Screenshot Reader:

- Abra el **Nueva tarea** ventana de ABBYY FineReader PDF y haga clic en **Screenshot Reader** en la **Herramientas** menú.
- En el Editor PDF, haga clic en **Screenshot Reader** en la **Herramientas** menú.
- Abra el Editor OCR y haga clic en **Screenshot Reader** en la **Herramientas** menú.

- En Microsoft Windows, haga clic en el **Inicio** botón y luego haga clic en **ABBYY FineReader PDF** > **ABBYY Screenshot Reader** en la **menú Inicio**. Si utiliza Windows 10, haga clic en el botón y luego haga clic en **Todos los programas** > **ABBYY FineReader PDF** > **ABBYY Screenshot Reader** en la **menú Inicio**.

Hacer capturas de pantalla y reconocer el texto

ABBYY Screenshot Reader puede crear capturas de pantalla de áreas seleccionadas en la pantalla de su equipo y guardarlas en un archivo, copiarlas al Portapapeles o enviarlas al Editor de OCR 195.

Cuando inicia ABBYY Screenshot Reader, la ventana **ABBYY Screenshot Reader** aparece en la pantalla de su equipo.

La ventana de **ABBYY Screenshot Reader** contiene herramientas para reconocer texto y tablas en la pantalla de su equipo para crear capturas de pantalla de las áreas de la pantalla seleccionada y para configurar la aplicación.

Para realizar una captura de pantalla o reconocer un fragmento de texto:

1. Selecccione el método de captura de pantalla en la lista desplegable **Capturar** menú desplegable.

   - **Área**
     Le permite seleccionar el área a capturar.

   - **Ventana**
     Captura una parte específica de la pantalla (una ventana, una parte de una ventana o una barra de herramientas).

   - **Pantalla**
     Captura toda la pantalla.

   - **Pantalla programada**
     Captura toda la pantalla tras un retraso de 5 segundos.

2. Selecciona el idioma del texto que desea reconocer en la lista desplegable **Idioma** lista desplegable.

3. En el **Enviar**, seleccione la aplicación donde desea enviar la imagen o texto reconocido. El texto y las capturas de pantalla serán:

- Copiadas al portapapeles (cuando selecciona **Texto en el Portapapeles**, **Tabla en el Portapapeles**, o **Imagen en el Portapapeles** en la lista desplegable **Enviar**).
- Colocado en un nuevo documento (cuando selecciona **Texto en Microsoft Word** [1] o **Tabla en Microsoft Excel** [2] de la lista desplegable **Enviar**).
- Guardado como archivo (cuando selecciona **Texto en archivo**, **Tabla en archivo** o **Imagen en archivo** en la lista desplegable **Enviar**). La **Guardar como** cuadro de diálogo se abrirá y deberá especificar el nombre y formato del archivo.
- Abierto en el Editor OCR de ABBYY FineReader PDF (cuando selecciona **Imagen a editor de OCR** [3] de la lista desplegable **Enviar**). Seleccione este elemento si el área de la pantalla contiene texto e imágenes.
- Adjuntarlo a un nuevo mensaje de correo como archivo *.bmp (cuando selecciona **Imagen en correo electrónico** en la lista desplegable **Enviar**).

  Este elemento requiere:
  [1] **Microsoft Word**
  [2] **Microsoft Excel**
  [3] **ABBYY FineReader PDF**

4. Haga clic en el el botón.
   Dependiendo del elemento que seleccione en la lista Captura de pantalla la captura de pantalla se creará automáticamente o aparecerá una herramienta de captura permitiéndole seleccionar el área diseñada:

   - Si seleccionó **Área** en la lista desplegable **Capturar**, un área de la pantalla se seleccionará.
   - Para ajustar los bordes de un área, coloque el puntero del ratón en el borde y arrástrelo manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón. Para mover un área, seleccione el área y muévala manteniendo pulsado el botón izquierdo del ratón. Cuando haya seleccionado el área deseada, haga clic en **Capturar** el botón.
   - Si seleccionó **Ventana** en la lista desplegable **Capturar**, coloqueel puntero del ratón sobre el área deseada y cuando aparezca un marco de color, pulse el botón izquierdo del ratón.
   - Si seleccionó **Pantalla** o **Pantalla programada** en la lista desplegable **Capturar**, la captura de pantalla se creará sin ninguna aportación adicional.

Notas.

1. Para cancelar la captura de pantalla, pulse la tecla **Esc** o haga clic con el botón derecho del ratón.

2. Para cancelar el reconocimiento, haga clic en el **Detener** botón o pulse la tecla **Esc**.

Opciones adicionales

Para seleccionar las opciones adicionales, haga clic con el botón derecho en el icono de ABBYY Screen Reader en la barra de tareas y seleccione Opciones. Están disponibles las siguientes opciones:

- **Siempre arriba**
  Mantiene la barra de herramientas de ABBYY Screenshot Reader sobre todas las otras ventanas cuando se cambia de aplicación.

- **Ejecutar al iniciar**
  Inicia ABBYY Screenshot Reader cada vez que inicia su equipo.

- **Activar sonidos**
  Reproduce una notificación sonora cuando ABBYY Screenshot Reader copia un área de pantalla al Portapapeles.

Consejos

1. Trabajar con textos escritos en varios idiomas
   Seleccione un fragmento de texto escrito totalmente en un idioma. Antes de iniciar el proceso de reconocimiento, asegúrese de que el idioma seleccionado en la **Idioma** lista desplegable es el mismo idioma del fragmento de texto. Seleccione el idioma correcto si no es así.

2. Si el idioma no está en la lista, seleccione **Más idiomas...** en la lista desplegable **Idioma** y seleccione el idioma deseado en el cuadro de diálogo que se abre.
   Si no puede encontrar el idioma requerido en la lista de idiomas disponibles:

   - ABBYY Screenshot Reader no admite este idioma. Para ver una lista completa de los idiomas admitidos, consulte http://www.abbyy.com. La lista de idiomas admitidos puede variar en las diferentes ediciones de la aplicación.

   - Este idioma puede haberse deshabilitado durante la instalación personalizada. Para instalar idiomas OCR:

     a. Abra el Panel de control haciendo clic en **Inicio** > **Panel de Control**.

b. En el **Panel de Control** la ventana, haga clic en el elemento **Añadir o eliminar programas**.

   Si utiliza Windows 10, haga clic en el botón y luego haga clic en **Opciones** > **System** > **Aplicaciones**.

c. Seleccione **ABBYY FineReader PDF** de la lista de programas instalados y haga clic en **Cambiar** el botón.

d. Seleccione los idiomas deseados en el **Instalación personalizada** cuadro de diálogo.

e. Siga las instrucciones en pantalla en el programa de instalación.

3. Si el área seleccionada contiene texto e imágenes:
   En el **Enviar**, haga clic en **Imagen a editor de OCR**. La captura de pantalla se añadirá a un proyecto OCR en el Editor OCR de ABBYY FineReader PDF donde podrá procesarla y reconocerla. Si el Editor OCR ya está abierto, la imagen se añadirá al proyecto OCR actual. De lo contrario, se creará un nuevo proyecto OCR y la imagen se añadirá a este nuevo proyecto.

Referencia

Este capítulo proporciona respuestas a algunas preguntas frecuentes.

Contenidos del capítulo

- Tipos de documentos PDF 309
- Consejos para digitalizar 312
- Tomar fotos de documentos 317
- Cuadro de diálogo opciones 321
- Configuración de formato 325
- Idiomas admitidos para el OCR y la comparación de documentos 342
- Formatos de documento admitidos 349
- Características del documento que se deben tener en cuenta antes del OCR 352
- Opciones de procesamiento de imagen 355
- Opciones de OCR 358
- Trabajar con idiomas de escritura compleja 361
- Idiomas de interfaz admitidos 367
- Fecha y hora actual en sellos y en numeración Bates 368
- Fuentes necesarias para mostrar correctamente los textos en los idiomas admitidos 371
- Expresiones regulares 373

Cómo establecer ABBYY FineReader PDF 16 como visor de PDF predeterminado

Para establecer ABBYY FineReader PDF como visor de PDF predeterminado:

1. En el Explorador de Windows, haga clic con el botón derecho en un archivo PDF y seleccione **Propiedades** en el menú contextual.
   Se abrirá el cuadro de diálogo **Propiedades**.

2. En la pestaña **General**, haga clic en el botón **Cambiar** para cambiar la aplicación que se usará para abrir los archivos PDF.
   Se abrirá una lista de aplicaciones.

3. En la lista de aplicaciones, seleccione ABBYY FineReader PDF.
   Nota: Si no aparece ABBYY FineReader PDF en la lista, pruebe a desplazarse hacia abajo. Para ver más aplicaciones, haga clic en **Más aplicaciones**.

4. Haga clic en **Aceptar**.

Tipos de documentos PDF

Las características de un documento PDF dependen del programa con el que se creó. Algunos documentos PDF permiten la búsqueda y tienen texto que puede copiar, mientras que en otros documentos esto es posible únicamente cuando los abre en aplicaciones especiales como ABBYY FineReader. Existen tres tipos de documentos PDF.

Documentos PDF de solo imagen

Los documentos PDF de solo imagen se crean a partir de digitalizaciones de documentos en papel. Solo contienen las imágenes de las páginas y no tienen una capa de texto. Los PDF solo de imagen no permiten la búsqueda, y el texto que contienen no puede modificarse o marcarse en las aplicaciones de visualización de PDF.

ABBYY FineReader PDF utiliza un proceso especial OCR en segundo plano 60 que crea una capa de texto temporal en los documentos solo de imagen, haciendo que sea posible buscar y copiar su texto, e incluso editar las imágenes de la página 93. Además, ABBYY FineReader PDF le permite guardar esta capa de texto 104 en el documento, de forma que se pueda buscar en el texto del documento y se pueda copiar a otras aplicaciones. **Consulte también:** Configuración de PDF 325.

Documentos PDF que permiten búsquedas

Los documentos PDF que permiten búsqueda constan de la imagen de las páginas con una capa de texto invisible colocada debajo. Los documentos de este tipo normalmente se crean digitalizando documentos en papel, reconociéndolos y guardando el texto reconocido a una capa de texto.

Cuando abre un documento PDF en ABBYY FineReader, analizará el documento para determinar si contiene una capa de texto utilizable. **Consulte también:** Opciones de OCR 358. Si existe una capa de texto, pueden realizarse búsquedas en el texto del documento y el texto puede copiarse a cualquier aplicación PDF. A diferencia de muchas otras aplicaciones PDF, ABBYY FineReader también le permite editar el texto en los documentos PDF que permiten la búsqueda.

En ABBYY FineReader, los documentos PDF que permiten la búsqueda pueden crearse:

1. Agregando una capa de texto 104 a un documento PDF de solo imagen.
2. Convirtiendo documentos PDF y archivos de imagen al formato PDF que permite la búsqueda. Para hacer esto, habilite la **Texto debajo de imagen de página** opción en el **Configuración de PDF que permite búsquedas** grupo de opciones en la configuración del formato PDF. **Consulte también:** Configuración de PDF 325.

Documentos PDF que fueron creados en otras aplicaciones

Los documentos PDF que permiten la búsqueda pueden crearse a partir de documentos en varios formatos editables (como DOCX). Los documentos de este tipo contienen una capa de texto e imágenes, pero no contienen imágenes de la página. Estos documentos permiten la búsqueda y su texto e imágenes pueden copiarse y editarse, siempre que dichas opciones no requieran introducir una contraseña o que el usuario conozca la contraseña.

Los documentos PDF de este tipo pueden crearse:

1. Abriendo un documento editable en el programa donde fue creado y guardándolo en PDF.
2. Convirtiéndo otro tipo de documento PDF o un documento en otro formato a este tipo de PDF usando ABBYY FineReader (en la configuración de formato PDF, habilite la **Sólo texto e imágenes** opción en el **Configuración de PDF que permite búsquedas** grupo de opciones). **Consulte también:** Configuración de PDF 325.

El documento resultante será más fácil de editar que otros tipos de documentos PDF pero puede ser visualmente diferente al original.

Recognized text
Picture

Consejos para digitalizar

Puede establecer los ajustes de digitalización en el cuadro de diálogo de digitalización de ABBYY FineReader.

- Asegúrese de que el escáner esté conectado al equipo y encendido.
  Consulte la documentación del escáner para asegurarse de que esté configurado correctamente. Asegúrese de instalar el software proporcionado con su escáner. Algunos escáneres deben encenderse antes de encender el equipo al que están conectados.

- Intente asegurar que las páginas del escáner están tan rectas como sea posible. Coloque los documentos boca abajo sobre el escáner asegurándose de que se ajusten de manera correcta. Es posible que las imágenes torcidas no se conviertan correctamente.

- Si necesita digitalizar documentos que fueron impresos con una impresora normal, utilice el modo de escala de grises y una resolución 313 de 300 dpi para obtener mejores resultados. La calidad del reconocimiento depende de la calidad del documento en papel y de los ajustes usados para digitalizar el documento. Una mala calidad de imagen podría tener un efecto negativo sobre la calidad de la conversión. Asegúrese de seleccionar los parámetros de digitalización apropiados para su documento 352.

Existen varias formas de abrir la interfaz del escáner:

- Abra el **Nueva tarea** pantalla, haga clic en la **Digitalizar** pestaña y luego haga clic en **Editor de OCR** o en otra tarea de esta pestaña.

- En el **Editor de OCR**, haga clic en el **Digitalizar** botón de la barra de herramientas principal.

- En el Editor PDF, haga clic en el Add Pages el botón de la barra de herramientas principal y luego haga clic en **Agregar desde escáner...** en el menú mostrado a continuación.

Puede especificar los siguientes parámetros de digitalización:

Modo de color
Le permite seleccionar el modo de digitalización: color, escala de grises (el mejor modo para el OCR), o en blanco y negro.

Brillo

Cambios en el brillo de la digitalización.

ABBYY FineReader mostrará un mensaje de advertencia durante la digitalización si el parámetro de brillo 401 es demasiado bajo o demasiado alto. También puede que necesite ajustar el brillo cuando se digitaliza en modo en blanco y negro.

El ajuste del 50% funciona bien en la mayoría de los casos.

Si la imagen resultante contiene muchas letras estiradas o gruesas, resuelva el problema usando la siguiente tabla.

Defecto de la imagen	Recomendaciones
brightness	Esta imagen es adecuada para el reconocimiento de texto.
brightness Los caracteres son muy delgados o están muy estirados	• Disminuya el brillo para oscurecer la imagen. • Utilice el modo de digitalización en escala de grises (el brillo se ajusta automáticamente en este modo).
brightness Los caracteres son muy gruesos y están pegados	• Aumente el brillo para hacer que la imagen sea más luminosa. • Utilice el modo de digitalización en escala de grises (el brillo se ajusta automáticamente en este modo).

Resolución de la digitalización

Cambios en la resolución de la digitalización.

La calidad del reconocimiento depende enormemente de la calidad de la imagen del documento. Una mala calidad de imagen podría tener un efecto negativo sobre la calidad de la conversión.

Recomendamos digitalizar documentos a 300 dpi 401.

Para obtener un resultado óptimo en el reconocimiento, las resoluciones vertical y horizontal deben ser iguales.

Si la resolución es demasiado alta (más de 600 dpi), el OCR será más lento. Aumentar la resolución más allá de este punto no mejora sustancialmente el resultado del OCR.
Una resolución extremadamente baja (menos de 150 dpi) afectará de forma adversa a la calidad del OCR.

Quizá necesite ajustar la resolución de sus imágenes si:

- La resolución de la imagen es inferior a 250 dpi o superior a 600 dpi.

- Si la imagen tiene una resolución no estándar.
  Algunos faxes, por ejemplo, tienen una resolución de 204 por 96 dpi.

Recortar imagen
Le permite seleccionar un tamaño de área de digitalización prestablecido o especificar el área de digitalización manualmente.

Opciones de digitalización de documentos multi página:
Especifique los ajustes para digitalizar documentos multi página si su escáner es compatible con las siguientes funciones: digitalización duplex, alimentación automática de documentos (ADF), retrasos entre digitalizaciones automáticas, etc.

Digitalizar páginas opuestas

Cuando digitaliza un libro, una imagen digitalizada normalmente contendrá dos páginas opuestas.

Para mejorar la calidad OCR, divida las páginas opuestas en dos imágenes separadas. ABBYY FineReader PDF cuenta con un modo especial que divide automáticamente dichas imágenes en páginas independientes en el proyecto OCR.

Siga las siguientes instrucciones para digitalizar páginas opuestas de un libro o digitalizar páginas dobles.

1. Haga clic **Herramientas** > **Opciones...** para abrir el **Opciones** cuadro de diálogo y luego haga clic en la **Preprocesamiento de imágenes** pestaña.

2. Seleccione la **Dividir páginas opuestas** opción en el **Configuración del preprocesamiento de imágenes (aplicar a conversión y OCR)** grupo de opciones.
   Asegúrese de que sus digitalizaciones tienen la orientación correcta o habilite la **Corregir orientación de página** opción. Si una digitalización con páginas opuestas no tiene la orientación correcta (por ejemplo, está al revés), las páginas opuestas no se dividirán.

3. Digitalice las páginas opuestas.

Existen otras opciones de procesamiento de imagen que puede especificar. **Consulte también:** *Opciones de procesamiento de imagen* 356.

También puede dividir las páginas opuestas manualmente:

1. Abra el Editor de imagen haciendo clic en el

botón en la barra de herramientas del panel **Imagen**.

2. Utilice las herramientas en la **Dividir** sección a la izquierda del panel para dividir la página.

Consulte también:

- *Opciones de procesamiento de imagen* 355

- *Características del documento que se deben tener en cuenta antes del OCR* 352
- *Si la imagen del documento tiene defectos y la precisión del OCR es baja* 213

Tomar fotos de documentos

La digitalización no es la única forma de adquirir imágenes de sus documentos. Puede fotografiar documentos con una cámara o un teléfono móvil, abrir las fotografías en ABBYY FineReader 202 y reconocerlas.

Cuando se tomen fotografías de documentos, deberían tenerse en cuenta diversos factores para que la fotografía sea más adecuada para el reconocimiento. Estos factores se describen con detalle en las siguientes secciones:

- Requisitos de la cámara 317
- Iluminación 317
- Tomar fotografías 319
- Cómo mejorar una imagen 319

Requisitos de la cámara

Su cámara debe cumplir los siguientes requisitos para obtener imágenes de documentos que puedan reconocerse de forma fiable.

Características recomendadas de la cámara

- Resolución: Sensor de imágenes: 5 millones de píxeles para páginas A4 Puede que sensores más pequeños sean suficientes para tomar fotografías de documentos más pequeños, como tarjetas de visita.
- Función de desactivado de flash
- Control de apertura manual, es decir, función Av o modo manual completo
- Enfoque manual
- Una función de estabilización (estabilización de imagen) o la posibilidad de usar un trípode.
- Zoom óptico

Requisitos mínimos

- Sensor de imágenes: 2 millones de píxeles para páginas A4
- Distancia focal variable.

Para obtener más información sobre su cámara, consulte la documentación que se proporciona con la misma.

Iluminación

La iluminación afecta en gran medida a la calidad de la fotografía.

Los mejores resultados se obtienen con luz brillante y distribuida uniformemente, preferiblemente a la luz del día. En un día soleado, puede aumentar el número de apertura para obtener una imagen más nítida.

Utilización de flash y fuentes de luz adicionales

- Cuando utilice luz artificial, use dos fuentes de luz posicionadas de tal forma que se evite la aparición de sombras o brillos.
- Si hay suficiente luz, apague el flash para evitar reflejos y sombras. Cuando utilice el flash en condiciones de poca luz, asegúrese de tomar las fotos a una distancia aproximada de 50 cm.

No se aconseja utilizar el flash cuando se tomen fotografías de documentos impresos en papel brillante. Compare una imagen con reflejo y una imagen de buena calidad:

Si la imagen está demasiado oscura

- Fije un valor de apertura inferior para abrir la apertura.
- Fije un valor ISO más alto.
- Utilice el enfoque manual, ya que puede que el enfoque automático no funcione en condiciones de luz escasa.

Compare una imagen demasiado oscura con una de buena calidad:

Tomar fotografías

Para obtener fotografías de buena calidad de los documentos, asegúrese de posicionar la cámara correctamente y siga estas sencillas recomendaciones:

- Utilice un trípode siempre que sea posible.
- La lente debería posicionarse en paralelo con la página. La distancia entre la cámara y el documento debería seleccionarse de forma que toda la página quepa dentro del marco cuando haga zoom. En la mayoría de los casos la distancia será de entre 50 y 60 cm.
- Nivele el documento de papel o las páginas del libro (especialmente si son libros gruesos). Las líneas de texto no deben estar inclinadas más de 20 grados; de lo contrario, puede que el texto no se convierta correctamente.
- Para obtener imágenes más nítidas, enfoque al centro de la imagen.

- Active la función de estabilización, ya que exposiciones más largas en condiciones de mala iluminación pueden provocar desenfoque.
- Utilice la función de disparo automático. De este modo, evitará que la cámara se mueva al presionar el botón del disparador. Se recomienda utilizar el disparo automático aunque se utilice un trípode.

Cómo mejorar una imagen, si:

- La imagen es demasiado oscura o su contraste es demasiado bajo.
  Solución: Intente utilizar una iluminación más brillante. Si no se puede, intente configurar un valor de apertura más bajo.
- Si la imagen no es suficientemente nítida
  Solución: Es posible que el enfoque automático no funcione correctamente si la iluminación no es adecuada o si se toman fotografías a poca distancia. Intente utilizar una iluminación más brillante. Utilice un trípode y un temporizador para evitar mover la cámara cuando se tome la fotografía.

Si una imagen es solo ligeramente borrosa, la **Corrección de fotografías** herramienta en el editor de imagen del Editor OCR puede ayudarle a conseguir mejores resultados. **Consulte también:** Si la imagen del documento tiene defectos y la precisión del OCR es baja 213.

- Una parte de la imagen no es lo suficientemente nítida.
  Solución: Intente fijar un valor de apertura mayor. Haga fotografías a una distancia mayor con el zoom óptico al máximo. Enfoque un punto cualquiera entre el centro y el borde de la imagen.

- Si el flash causa resplandor.
  Solución: Desactive el flash o intente usar otra fuente de luz y aumente la distancia entre la cámara y el documento.

Cuadro de diálogo opciones

La **Opciones** cuadro de diálogo contiene diferentes opciones que le permiten decidir cómo se digitalizarán, abrirán, reconocerán y guardarán los documentos en varios formatos, y también cambiar los idiomas de OCR, el idioma de la interfaz, el tipo de impresión de los documentos de salida y algunas otras opciones.

Existen varias formas de abrir el **Opciones** cuadro de diálogo:

- En el **Nueva tarea** la pantalla, haga clic en el **Opciones** botón en la esquina inferior izquierda.
- En el **Nueva tarea** la pantalla, haga clic en **Herramientas** > **Opciones...**.
- En el Editor PDF, haga clic en **Herramientas** > **Opciones...**.
- En el editor de OCR, haga clic en **Herramientas** > **Opciones...**.

Los botones, enlaces o comandos que abren el **Opciones** cuadro de diálogo también estarán disponibles cuando convierta o digitalice archivos en la **Nueva tarea** pantalla, en las barras de herramientas y en los menús contextuales de las barras de herramientas en el Editor PDF y en el Editor OCR, y en los cuadros de diálogo que aparecen cuando guarda los documentos.

La **Opciones** cuadro de diálogo tiene siete pestañas, y cada una de las cuales contiene ajustes específicos para ciertas funcionalidades de ABBYY FineReader.

General

En esta pestaña, puede:

- Seleccionar qué parte del programa se abrirá cuando inicie ABBYY FineReader PDF: la **Nueva tarea** pantalla, el Editor OCR con un nuevo proyecto OCR, o el Editor OCR con el proyecto OCR más reciente.
- Especifique qué dispositivo desea usar para obtener las imágenes, y seleccione una interfaz de digitalización.
  ABBYY FineReader utiliza un cuadro de diálogo integrado para mostrar la configuración de digitalización 312. Si la interfaz de ABBYY FineReader PDF no es compatible con su escáner, puede usar la interfaz nativa del escáner. La documentación del escáner debería contener una descripción de este cuadro de diálogo y sus elementos.
- Hacer que FineReader sea el programa predeterminado para abrir documentos PDF.

Procesamiento de imágenes

Esta pestaña contiene tres grupos de opciones:

- **Habilitar reconocimiento en segundo plano en editor de PDF**
  Cuando esta opción está habilitada, todas las páginas se abren en el Editor PDF y serán reconocidas automáticamente. Este proceso se ejecuta en segundo plano y agrega una capa de texto temporal a los documentos PDF, haciendo que sea posible realizar búsquedas o copiar su texto.
  Utilice el enlace en la parte inferior de este grupo para especificar el idioma o idiomas de su documento.

- **Procesar automáticamente las imágenes de página a medida que se añadan al editor de OCR**
  Esta opción habilita o deshabilita el procesamiento automático de las páginas recién añadidas. Si está habilitado, puede seleccionar las opciones generales de procesamiento de documentos y la configuración de preprocesamiento de imágenes que se usarán cuando se digitalicen y abran imágenes:

- **Reconocer imágenes de página (incluye preprocesamiento y análisis)**
  Las imágenes recientemente añadidas en el Editor OCR se preprocesarán usando los ajustes especificados en el **Configuración del preprocesamiento de imágenes (aplicar a conversión y OCR)** grupo de opciones. El análisis y el reconocimiento se llevarán a cabo automáticamente.

- **Analizar imágenes de página (incluye preprocesamiento)**
  El preprocesamiento de imagen y el análisis del documento se realizan automáticamente, pero el OCR debe ser iniciado manualmente.

- **Preprocesar imágenes de páginas**
  Solo el preprocesamiento se realiza automáticamente. El análisis y el OCR deben iniciarse de forma manual.

- **Configuración del preprocesamiento de imágenes (aplicar a conversión y OCR)**
  ABBYY FineReader PDF le permite eliminar automáticamente defectos comunes de las digitalizaciones y de las fotografías digitales.

Consulte también: *El reconocimiento en segundo plano* 60, *Opciones de procesamiento de imagen* 355, y *Trabajar con idiomas de escritura compleja* 361.

Idiomas

Esta pestaña contiene las opciones de idioma del OCR. **Consulte también:** *Características del documento que se deben tener en cuenta antes del OCR* 352.

OCR

En esta pestaña, puede seleccionar las opciones de reconocimiento:

- La Modo de reconocimiento de PDF 358

- Si usar un reconocimiento exhaustivo o rápido
- La tipo de documento 353
- Si el programa debería detectar los elementos estructurales (le permite seleccionar qué elementos conservar cuando se exporten los resultados a Microsoft Word)
- Si el programa debería reconocer los códigos de barras
- Moldeado (le permite usar diseños de usuario al reconocer los textos)
- Fuentes (le permite elegir las fuentes que serán usadas en los textos reconocidos)

Consulte también: *Opciones de OCR* 358, *Si el documento impreso contiene fuentes no estándar* 229.

Configuración de formato

En esta pestaña puede ajustar la configuración de los formatos del archivo de salida. **Consulte también:** *Configuración de formato* 325.

Otros

En esta pestaña, puede:

- Especificar el idioma de la interfaz 367 de ABBYY FineReader PDF.
- Especificar cuántos núcleos de procesamiento puede usar FineReader para el OCR.
- Seleccionar si ABBYY FineReader PDF debería comprobar automáticamente si existen actualizaciones e instalarlas.
- Especifique si desea enviar a ABBYY datos anonimizados de configuración de ABBYY FineReader PDF a efectos de mejora del software.
- Seleccionar si desea ver ofertas especiales y consejos sobre el uso de ABBYY FineReader PDF.
- Habilitar o deshabilitar JavaScript 61 en los documentos PDF.
- Especifique si ABBYY FineReader PDF debe detectar automáticamente las URL en documentos PDF.

Haga clic **Restablecer...** en la parte inferior del cuadro de diálogo si desea volver a la configuración predeterminada.

Áreas y texto*

En esta pestaña, puede:

- Especificar los ajustes de verificación para los caracteres de baja confianza.

- Especificar los ajustes de verificación para las palabras que no estén en el diccionario:
- Ignorar palabras con dígitos y caracteres especiales.
- Comprobar los compuestos que no estén en el diccionario.
  Una palabra compuesta es una palabra formada por dos o más palabras.
- Especificar si desea corregir los espacios antes y después de signos de puntuación.
- Ver y editar diccionarios de usuario.
- Seleccionar una fuente para mostrar el texto sin formato.
- Seleccionar el color y el grosor de los marcos de los diferentes tipos de área en la ventana **Imagen**, el color de resaltado de los caracteres de baja confianza y otras opciones de visualización.

Consulte también: *Revisar el texto reconocido* 239, *Si el programa no reconoce ciertos caracteres* 234, *Editar propiedades de área* 220.

* Esta pestaña solo está disponible en el Editor OCR.

Configuración de formato

ABBYY FineReader ofrece ajustes de formato flexibles que determinan la apariencia de los documentos de salida.

- Configuración de PDF 325
- Configuración de DOC(X)/RTF/ODT 330
- Configuración de XLS(X) 333
- Configuración PPTX 335
- Configuración de CSV 335
- Configuración de TXT 336
- Configuración de HTML 337
- Configuración de EPUB/FB2 339
- Configuración de DjVu 340

Configuración de PDF

Están disponibles los siguientes ajustes:

Calidad de la imagen

Si su texto contiene muchas imágenes o si selecciona guardar la página de imagen junto con el texto reconocido, el archivo PDF resultante puede ser bastante grande. La calidad de las imágenes y el tamaño del archivo resultante pueden modificarse usando las opciones en la **Calidad de la imagen** lista desplegable:

- **Mejor calidad**
  Seleccione esta opción para conservar la calidad de las imágenes o de la imagen de la página. Se conservará la resolución original de la imagen de origen.

- **Equilibrada**
  Seleccione esta opción para reducir el tamaño del archivo PDF, manteniendo la calidad de las imágenes o de la imagen de la página a un nivel razonablemente alto.

- **Tamaño compacto**
  Seleccione esta opción para reducir en gran medida el tamaño del archivo PDF resultante. La resolución de las imágenes y la imagen de la página se reducirán a 300 ppp, lo cual afectará a su calidad.

- **Personalizada...**
  Seleccione esta opción si desea especificar los ajustes de calidad personalizados de la imagen. En el **Configuración personalizada** cuadro de diálogo, seleccione los ajustes deseados y haga clic en **Aceptar**.

Crear documentos PDF/A

Habilite esta opción si desea crear un documento PDF/A y seleccione la versión de PDF/A que desea utilizar.

Crear documentos PDF/UA (requiere OCR)

Habilite esta opción si desea crear un documento PDF/UA. Tenga en cuenta que es posible que el aspecto del documento resultante no sea exactamente el mismo que el del original.

Proteger documentos con contraseñas

Esta opción le permite proteger su documento PDF con una contraseña para evitar la apertura, impresión o edición no autorizadas. Haga clic en el **Configuración...** el botón y especifique los ajustes de protección en el cuadro de diálogo que se abre:

- **Contraseña Abrir documento**
  Si su documento tiene una contraseña Abrir documento, los usuarios podrán abrirlo solo tras introducir la contraseña que usted especifique. Para establecer una contraseña para su documento:

  1. Habilite la **Restringir acceso con una contraseña de apertura de documento** opción.
  2. Escriba la contraseña y confírmela.
     Deshabilite la **Ocultar caracteres** opción si desea que los caracteres de su contraseña sean visibles en el **Contraseña de apertura de documento** campo.

- **Contraseña de permisos**
  Esta contraseña protege el documento PDF de la edición e impresión no autorizadas, y evita que los usuarios que no conozcan la contraseña copien su contenido en otra aplicación. Los usuarios podrán realizar todas estas acciones solo tras introducir la contraseña que usted especificó. Para establecer esta contraseña:

  1. Habilite la **Restringir impresión y edición con una contraseña de permisos** opción.
  2. Escriba la contraseña y confírmela.
     Deshabilite la **Ocultar caracteres** opción si desea que los caracteres de su contraseña sean visibles en el **Contraseña de permisos** campo.

     A continuación, seleccione las acciones que desea permitir a los usuarios.

     - La **Impresión** lista desplegable contiene opciones que permiten o restringen la impresión del documento.
     - La **Edición** lista desplegable contiene opciones que permiten o restringen la edición del documento.
     - La **Permitir copiar texto, imágenes y otro contenido** opción permite a los usuarios copiar contenido (texto, imágenes, etc.) de su documento. Si desea prohibir dichas acciones, asegúrese de que esta opción no esté seleccionada.
     - La **Permitir a lectores de pantalla leer el texto** opción permite al software lector de pantalla leer el texto del documento cuando esté abierto. Si desea prohibir dichas acciones, asegúrese de que esta opción no esté seleccionada.

- **Nivel de cifrado**
  La **Cifrar** lista desplegable contiene opciones que cifran los documentos protegidos por contraseña.

- **128-bit AES** es un algoritmo de cifrado bastante fuerte basado en el estándar AES.
- **256-bit AES** es un algoritmo de cifrado fuerte basado en el estándar AES.

Seleccione una de las opciones de la lista desplegable **Cifrar** lista desplegable.**Todo el contenido del documento** cifra todo el documento, mientras que **Todo el contenido del documento excepto metadatos** deja los datos del documento sin cifrar y legibles.

Eliminar objetos y datos

Habilite esta opción si no desea conservar los diferentes objetos contenidos en el documento PDF, y luego haga clic en el botón **Seleccionar...** para seleccionar qué objetos no desea conservar:

- **Comentarios y anotaciones**
  Las notas, anotaciones, formas y bloques de texto no se guardarán.
- **Enlaces, elementos multimedia, acciones, scripts y datos de formularios**
  Los elementos interactivos no se guardarán.
- **Marcadores**
  Los marcadores no se guardarán.
- **Adjuntos**
  Los archivos adjuntos no se guardarán.

Usar un solo tamaño de papel para todas las imágenes de página

Si está opción está deshabilitada, el tamaño del papel original de las imágenes de la página se conservará. Habilite esta opción si desea usar un tamaño de papel específico en su documento PDF.

Usar compresión MRC (requiere OCR)

Al seleccionar esta opción, se aplicará el algoritmo de compresión MRC, que reduce enormemente el tamaño del archivo y conserva la calidad visual de la imagen.

La **Usar compresión MRC (requiere OCR)** opción está disponible para los documentos PDF que permiten la búsqueda cuando la **Texto debajo de imagen de página** opción está habilitada.

Aplicar ABBYY PreciseScan para suavizar los caracteres de las imágenes de página

Habilite esta opción si desea usar la tecnología ABBYY PreciseScan para suavizar los caracteres del documento. Como resultado, los caracteres no se verán pixelados incluso cuando haga zoom sobre la página.

Configuración de PDF que permite búsquedas

Este grupo de opciones le permite decidir qué elementos de su PDF desea guardar. Dependiendo de cómo planee usar su documento, seleccione una de las siguientes opciones:

- **Sólo texto e imágenes**
  Esta opción guarda solo el texto reconocido y las imágenes asociadas. La página permitirá la búsqueda y el tamaño del archivo PDF será pequeño. La apariencia del documento resultante puede diferir levemente del original.

- **Texto sobre imagen de página**
  Esta opción guarda el fondo y las imágenes del documento original y coloca el texto reconocido sobre ellos. Normalmente, este tipo de PDF requiere más espacio en el disco que **Sólo texto e imágenes**. El documento PDF resultante permitirá la búsqueda. En algunos casos, es posible que la apariencia del documento resultante sea ligeramente diferente del original.

- **Texto debajo de imagen de página**
  Esta opción guarda toda la página como una imagen y coloca el texto reconocido debajo. La capa de texto hace que sea posible buscar en el documento y copiar texto, mientras que las imágenes de la página aseguran que el documento es prácticamente igual al original.

Crear marcadores a partir de los encabezados

Seleccione esta opción si desea crear un índice de contenidos a partir de los encabezados del documento.

Crear etiquetas PDF

Seleccione esta opción para añadir etiquetas PDF al documento PDF de salida.

Aparte del texto y las imágenes, los archivos PDF pueden contener información sobre la estructura del documento, como las partes lógicas, imágenes y tablas. Esta información se almacena en las etiquetas PDF. Un archivo PDF equipado con etiquetas PDF puede adaptarse para que se ajuste a diferentes tipos de pantalla y se mostrará bien en dispositivos portátiles.

Fuentes

Cuando guarde textos en PDF, podrá usar fuentes de Adobe o las fuentes de Windows instaladas en su equipo. Para especificar la fuente que se usará, seleccione uno de los siguientes elementos de la lista desplegable:

- **Usar fuentes predefinidas**
  El archivo PDF utilizará fuentes de Adobe, por ejemplo: Times New Roman, Arial, Courier New.

- **Utilizar fuentes de Windows**
  El archivo usará las fuentes Windows instaladas en su equipo.

Para integrar fuentes en el documento PDF, seleccione la **Incrustar fuentes** opción. Esto hará que el documento sea más grande, pero el documento tendrá el mismo aspecto en todos los equipos.

La **Incrustar fuentes** solo está disponible para **Sólo texto e imágenes** y **Texto sobre imagen de página** Documentos PDF.

Conservar metadatos de documentos, como autores y palabras claves

Conserva los metadatos 129 del documento cuando se guarda en formato PDF. Esta opción está habilitada por defecto.

Si desea realizar cambios a los metadatos del documento, haga clic en **Editar metadatos...** el botón, realice los cambios que desee y haga clic en **Aceptar**.

Configuración de DOC(X)/RTF/ODT

Están disponibles los siguientes ajustes:

Distribución de documento

Seleccione la configuración apropiada en función de cómo tiene pensado usar el documento de salida.

1. **Copia exacta**
   Conserva el formato del documento original. Se recomienda esta opción para documentos con distribuciones complejas, como folletos publicitarios. Tenga en cuenta, sin embargo, que esta opción limita su capacidad para cambiar el texto y formato del documento de salida.

2. **Copia editable**
   Genera un documento en el cual el formato puede diferir ligeramente del original. Los documentos generados en este modo son fáciles de editar.

3. **Texto con formato**
   Conserva los párrafos pero no conserva las posiciones exactas de los objetos en la página y el espaciado de las líneas. El texto generado estará alineado a la izquierda. Los textos con escritura de derecha a izquierda se alinearán a la derecha.
   Los textos verticales se volverán horizontales.

4. **Texto sin formato**
   Descarta la mayor parte del formato. Conserva solo los estilos de fuentes si la opción **Mantener estilos de texto en negrita, cursiva y subrayado en el texto sin formato** está habilitada.

Tamaño de papel predeterminado

Puede seleccionar el tamaño de papel que se utilizará para guardar en formato RTF, DOC, DOCX u ODT en la lista desplegable Tamaño de papel predeterminado.

Configuración de la imagen

Los documentos que contienen una gran cantidad de imágenes pueden ser muy grandes. La calidad de las imágenes y el tamaño del archivo resultante puede modificarse usando las opciones de la lista desplegable Ajustes de la imagen **Conservar imágenes**.

Consejo. Para cambiar los parámetros de guardado de imagen, haga clic en **Personalizada...**. Especifique los ajustes deseados en el **Configuración personalizada** cuadro de diálogo y haga clic en **Aceptar**.

Ajustes de texto

- **Mantener encabezados, pies de página y números de página**
  Conserva los encabezados, pies de página y numeración de las páginas en el texto de salida.
- **Conservar saltos de línea y guiones**
  Conserva la disposición original de las líneas de texto en el texto de salida.
- **Conservar saltos de página**
  Conserva la distribución original de las páginas.
- **Conservar números de línea**
  Conserva la numeración original de las líneas (si la hubiera). Los números de las líneas se guardarán en un campo independiente que permanece sin cambios cuando se edita el texto.
  Esta función está disponible solo si la opción **Copia editable** está seleccionada en la lista desplegable **Diseño del documento** lista desplegable.
- **Conservar texto y colores de fondo**
  Seleccione esta opción para conservar el color de la fuente y el color de fondo.
- **Mantener estilos de texto en negrita, cursiva y subrayado en el texto sin formato**
  Conserva los estilos de las fuentes cuando la **Texto sin formato** opción está seleccionada en la lista desplegable **Diseño del documento**.

Si deshabilita la detección de encabezados, pies de página, índice de contenidos, listas numeradas y pies de página en la **OCR** pestaña del **Opciones** cuadro de diálogo (para abrir este cuadro de diálogo, haga clic en **Opciones...** en el **Herramientas** menú), estos elementos se guardarán como cuerpo del texto.

Caracteres con confianza baja

Habilite la **Resaltar los caracteres con confianza baja** opción si va a editar el documento en Microsoft Word en vez de en el panel **Text** en el Editor OCR de ABBYY FineReader. Cuando esta opción está seleccionada, todos los caracteres de baja confianza se resaltarán en el documento de Microsoft Word.

Consejo. Puede cambiar el color utilizado con los caracteres de baja fiabilidad en la pestaña **Áreas y texto** del cuadro de diálogo **Opciones** (para abrir este cuadro de diálogo, haga clic en **Opciones...** en el **Herramientas** menú).

Conservar metadatos de documentos, como autores y palabras claves

Conserva los metadatos cuando guarda el documento. Esta opción está habilitada por defecto.

Si desea realizar cambios a los metadatos del documento, haga clic en **Editar metadatos...** el botón, realice los cambios deseados y haga clic en **Aceptar**.

Configuración de XLS(X)

Están disponibles los siguientes ajustes:

Distribución de documento

Seleccione la configuración apropiada en función de cómo tiene pensado usar el documento de salida.

1. **Texto con formato**
   Conserva las fuentes, los tamaños de fuente y los párrafos, pero no el espaciado exacto ni la ubicación de los objetos en la página. El texto generado estará alineado a la izquierda. Los textos con escritura de derecha a izquierda se alinearán a la derecha.
   Los textos verticales se volverán horizontales.

2. **Texto sin formato**
   No conserva el formato.

Configuración de la imagen

Puede guardar imágenes en los documentos XLSX. Los documentos que contienen una gran cantidad de imágenes pueden ser muy grandes. La calidad de las imágenes y el tamaño del archivo resultante pueden modificarse usando las opciones en la **Conservar imágenes (sólo XLSL)** lista desplegable.

Consejo. Para cambiar los parámetros de guardado de imagen, haga clic en **Personalizada...**. Seleccione la configuración deseada en el **Configuración personalizada** cuadro de diálogo y haga clic en **Aceptar**.

Ajustes de texto

- **Conservar encabezados y pies de página**
  Habilite esta opción si desea conservar el texto de los encabezados y pies de página. Si esta opción está deshabilitada, los encabezados y los pies de página no se conservarán.

- **Omitir texto fuera de tablas**
  Guarda solo las tablas e ignora el resto.

- **Convertir valores numéricos a números**
  Convierte los números al formato "Números" en el documento XLSX. Microsoft Excel puede realizar operaciones aritméticas en dichas celdas.

- **Crear hoja independiente para cada página (solo XLSX)**
  Seleccione esta opción para guardar las páginas del documento de origen como hojas de cálculo independientes.

Conservar metadatos de documentos, como autores y palabras claves

Conserva los metadatos cuando guarda el documento. Esta opción está habilitada por defecto.

Si desea realizar cambios a los metadatos del documento, haga clic en **Editar metadatos...** el botón, realice los cambios deseados y haga clic en **Aceptar**.

Configuración PPTX

Están disponibles los siguientes ajustes:

Configuración de la imagen

Los documentos que contienen una gran cantidad de imágenes pueden ser muy grandes. La calidad de las imágenes y el tamaño del archivo resultante pueden modificarse usando las opciones en la **Conservar imágenes** lista desplegable.

Consejo. Para cambiar los ajustes de guardado de la imagen, haga clic en **Personalizada...**. En el **Configuración personalizada** cuadro de diálogo, seleccione los ajustes deseados y haga clic en **Aceptar**.

Ajustes de texto

- **Conservar encabezados y pies de página**
  Conserva los encabezados y pies de página en el documento de salida.
- **Conservar saltos de línea**
  Conserva la disposición original de las líneas de texto. De lo contrario, el documento de salida tendrá una única línea que contendrá todo el texto.
- **Reducir texto en caso de desbordamiento**
  Disminuye el tamaño de la fuente del texto si el texto no cabe en un bloque de texto.

Conservar metadatos de documentos, como autores y palabras claves

Conserva los metadatos cuando guarda el documento. Esta opción está habilitada por defecto.

Si desea realizar cambios a los metadatos del documento, haga clic en **Editar metadatos...** el botón, realice los cambios deseados y haga clic en **Aceptar**.

Configuración de CSV

Están disponibles los siguientes ajustes:

Ajustes de texto

- **Omitir texto fuera de tablas**
  Guarda solo las tablas e ignora el resto.
- **Insertar carácter de salto de página (#12) como separador de páginas**
  Guarda la disposición original de la página.

Delimitador

Especifica el carácter que se usará para separar las columnas de datos en el documento CSV de salida.

Codificación

ABBYY FineReader detecta la página de códigos 401 automáticamente. Para cambiar la página de códigos, seleccione la página de códigos en la lista desplegable bajo **Codificación**.

Conservar metadatos de documentos, como autores y palabras claves

Conserva los metadatos cuando guarda el documento. Esta opción está habilitada por defecto.

Si desea realizar cambios a los metadatos del documento, haga clic en **Editar metadatos...** el botón, realice los cambios deseados y haga clic en **Aceptar**.

Configuración de TXT

Están disponibles los siguientes ajustes:

Distribución de documento

Seleccione la configuración apropiada en función de cómo tiene pensado usar el documento de salida.

1. **Texto con formato**
   Conserva los párrafos pero no conserva las posiciones exactas de los objetos y el espaciado de las líneas. Además, se utilizan espacios en blanco para reproducir sangrías y tablas. El texto generado estará alineado a la izquierda. Los textos con escritura de derecha a izquierda se alinearán a la derecha.
   Los textos verticales se volverán horizontales.

2. **Texto sin formato**
   No conserva el formato.

Ajustes de texto

- **Conservar saltos de línea**
  Conserva la disposición original de las líneas de texto. Si no se selecciona esta opción, cada párrafo será guardado como una sola línea de texto.

- **Insertar carácter de salto de página (#12) como salto de página**
  Guarda la disposición original de la página.

- **Usar línea en blanco como separador de párrafos**
  Separa los párrafos con líneas en blanco.

- **Conservar encabezados y pies de página**
  Conserva los encabezados y pies de página en el documento de salida.

Codificación

ABBYY FineReader detecta la página de códigos 401 automáticamente. Para cambiar la página de códigos, seleccione la página de códigos en la lista desplegable bajo **Codificación**.

Conservar metadatos de documentos, como autores y palabras claves

Conserva los metadatos cuando guarda el documento. Esta opción está habilitada por defecto.

Si desea realizar cambios a los metadatos del documento, haga clic en **Editar metadatos...** el botón, realice los cambios deseados y haga clic en **Aceptar**.

Configuración de HTML

Están disponibles los siguientes ajustes:

Distribución de documento

Seleccione la configuración apropiada en función de cómo tiene pensado usar el documento de salida.

- **Diseño de página flexible**
  Conserva el formato del documento original. El documento HTML de salida puede editarse fácilmente.

- **Texto con formato**
  Conserva las fuentes, los tamaños de fuente, los estilos de fuentes y los párrafos, pero no el espaciado exacto ni la ubicación de los objetos en la página. El texto generado estará alineado a la izquierda. Los textos con escritura de derecha a izquierda se alinearán a la derecha.
  Los textos verticales se volverán horizontales.

- **Texto sin formato**
  No conserva el formato.

Configuración de la imagen

Los documentos que contienen una gran cantidad de imágenes pueden ser muy grandes. La calidad de las imágenes y el tamaño del archivo resultante pueden modificarse usando las opciones en la**Conservar imágenes** lista desplegable.

Consejo. Para cambiar los ajustes de guardado de la imagen, haga clic en **Personalizada...**. En el **Configuración personalizada** cuadro de diálogo, seleccione los ajustes deseados y haga clic en **Aceptar**.

Ajustes de texto

- **Conservar saltos de línea**
  Conserva la disposición original de las líneas de texto. Si esta opción está deshabilitada, el documento de salida tendrá una sola línea que contiene todo el texto.

- **Conservar texto y colores de fondo**
  Seleccione esta opción para conservar el color de la fuente y el color de fondo.

- **Conservar encabezados y pies de página**
  Conserva los encabezados y pies de página en el documento de salida.

Codificación

ABBYY FineReader detecta la página de códigos 401 automáticamente. Para cambiar la página de códigos, seleccione la página de códigos en la lista desplegable bajo **Codificación**.

Configuración del libro

Si está convirtiendo un libro en papel a HTML, habilite la **Generar un índice y utilizarlo para dividir el libro en archivos** opción. El libro puede dividirse en capítulos de una de las siguientes formas:

- **Crear automáticamente archivos basados en títulos**
  ABBYY FineReader PDF dividirá automáticamente el documento en partes de tamaño más o menos igual, las guardará como archivos HTML independientes y recreará vínculos a ellos en el índice de contenidos.

- **Crear archivos basados en títulos de nivel 1**
  ABBYY FineReader PDF dividirá automáticamente el documento en archivos HTML independientes usando los encabezados del nivel más alto.

- **Crear archivos basados en títulos de nivel 2**
  ABBYY FineReader PDF dividirá automáticamente el documento en archivos HTML independientes usando los encabezados del nivel más alto y los encabezados del siguiente nivel.

Conservar metadatos de documentos, como autores y palabras claves

Conserva los metadatos cuando guarda el documento. Esta opción está habilitada por defecto.

Si desea realizar cambios a los metadatos del documento, haga clic en **Editar metadatos...** el botón, realice los cambios deseados y haga clic en **Aceptar**.

Configuración de EPUB/FB2

Están disponibles los siguientes ajustes:

Distribución de documento

Seleccione la configuración apropiada en función de cómo tiene pensado usar el documento de salida.

- **Texto con formato**
  Conserva los párrafos pero no conserva las posiciones exactas de los objetos y el espaciado de las líneas. El texto generado estará alineado a la izquierda. Los textos con escritura de derecha a izquierda se alinearán a la derecha.
  Los textos verticales se volverán horizontales.
  Se conservarán los estilos de la fuente solo en el formato EPUB.

- **Texto sin formato**
  No conserva el formato.

Si está guardando a formato EPUB, puede conservar las fuentes seleccionando la **Texto con formato** opción desde la lista desplegable **Diseño del documento** y habilitando **Conservar fuentes y tamaños de fuente (solo EPUB)** la opción de abajo. Seleccione la **Incrustar fuentes** opción para integrar las fuentes del documento en el libro electrónico resultante.
Algunos dispositivos y software no muestran las fuentes integradas.

Crear portada

Habilite la **Usar primera página como portada del libro electrónico** opción si desea usar la primera página del documento como portada.

Configuración de la imagen

Los documentos que contienen una gran cantidad de imágenes pueden ser muy grandes. La calidad de las imágenes y el tamaño del archivo resultante pueden modificarse usando las opciones en la **Conservar imágenes** lista desplegable.

Consejo. Para cambiar los ajustes de guardado de la imagen, haga clic en **Personalizada...**. En el **Configuración personalizada** cuadro de diálogo, seleccione los ajustes deseados y haga clic en **Aceptar**.

Configuración de EPUB

Puede elegir qué versión del formato EPUB desea usar.

Conservar metadatos de documentos, como autores y palabras claves

Conserva los metadatos cuando guarda el documento. Esta opción está habilitada por defecto.

Si desea realizar cambios a los metadatos del documento, haga clic en **Editar metadatos...** el botón, realice los cambios deseados y haga clic en **Aceptar**.

Configuración de DjVu

Están disponibles los siguientes ajustes:

Modo de guardado

Dependiendo de cómo planee usar su documento, seleccione una de las siguientes opciones:

- **Texto debajo de imagen de página**
  Esta opción guarda toda la página como una imagen y coloca el texto reconocido debajo. Por tanto, usted obtiene un documento DjVu que permite búsquedas y que es prácticamente igual al original.

- **Sólo imagen de página**
  Esta opción guarda la imagen exacta de la página. El documento de salida tiene casi el mismo aspecto que el original, pero el texto del documento no permitirá búsquedas.

Configuración de la imagen

Los documentos que contienen una gran cantidad de imágenes pueden ser muy grandes. La calidad de las imágenes y el tamaño del archivo resultante pueden modificarse usando las opciones de la **Calidad de la imagen** lista desplegable.

Consejo. Para cambiar los ajustes de guardado de la imagen, haga clic en **Personalizada...**. En el **Configuración personalizada** cuadro de diálogo, seleccione los ajustes deseados y haga clic en **Aceptar**.

Múltiples capas

El formato DjVu utiliza una técnica especial de compresión que separa la imagen de una página en capas y aplica diferentes métodos de compresión a cada una de ellas. Por defecto, ABBYY FineReader determinará automáticamente si debe usarse una compresión multi capa en una página (es decir, la opción **Múltiples capas** está establecida a**Automático**). Establezca la opción **Múltiples capas** a **Siempre activado** si desea usar compresión multi-capa en todas las páginas o **Siempre desactivado** si no desea usar la compresión multi-capa.

Conservar metadatos de documentos, como autores y palabras claves

Conserva los metadatos cuando guarda el documento. Esta opción está habilitada por defecto.

Si desea realizar cambios a los metadatos del documento, haga clic en **Editar metadatos...** el botón, realice los cambios deseados y haga clic en **Aceptar**.

Idiomas admitidos para el OCR y la comparación de documentos

ABBYY FineReader PDF admite 201 idiomas de OCR:

- Idiomas naturales 342
- Idiomas artificiales 348
- Idiomas formales 349

Los idiomas soportados pueden variar en las diferentes versiones del producto.

Idiomas naturales

- **Abjasio**
- **Avéstico**
- **Agul**
- **Adigué**
- **Azerbayiano (Cirílico)**, **Azerbayiano (Latín)** **
- **Aimara**
- **Albano**
- **Altaico**
- **Transcripciones de fonética inglesa**
- **Inglés***, **
- **Árabe (Arabia Saudí)**
- **Armenio** (Oriental, Occidental, Grabar)*
- **Afrikáans**
- **Náhuatl**
- **Vasco**
- **Bashkirio***, **
- **Bielorruso**
- **Bemba**
- **Pies Negros**
- **Búlgaro***, **

- **Bretón**
- **Bugotu**
- **Buriato**
- **Galés**
- **Húngaro***, **
- **Wolof**
- **Vietnamita***, **
- **Hawaiano**
- **Gagauz**
- **Gallego**
- **Ganda**
- **Griego***, **
- **Guaraní**
- **Kawa**
- **Gaélico Escocés**
- **Dakota**
- **Dargwa**
- **Danés***, **
- **Tun**
- **Dungan**
- **Zulú**
- **Hebreo***
- **Yiddish**
- **Ingush**
- **Indonesio***, **
- **Irlandés**

- **Islandés**
- **Español***, ****
- **Italiano***, ****
- **Kabardiano**
- **Kazajo**
- **Kalmyk**
- **Karakalpako**
- **Karachái-balkario**
- **Catalán***, ****
- **Cachubo**
- **Quechua (Bolivia)**
- **Kikuyu**
- **Kirguís**
- **Chino Simplificado****, **Chino Tradicional**
- **Congolés o Congoleño**
- **Coreano**, **Coreano (Hangul)**
- **Corso**
- **Koriako**
- **Xhosa**
- **Kpelle**
- **Crow**
- **Tártaro de Crimea**
- **Cumuco**
- **Kurdo**
- **Lak**
- **Latín***

- **Letón***, ****
- **Lezgi**
- **Lituano***, ****
- **Luba**
- **Sorbio**
- **Maya**
- **Macedonio**
- **Malgache**
- **Malayo (Malasia)**
- **Malinke**
- **Maltés**
- **Mansi**
- **Maorí**
- **Mari**
- **Minangkabau**
- **Mohawk**
- **Rumano (Moldavia)**
- **Mongol**
- **Mordvino**
- **Miao**
- **Alemán (Luxemburgo)**
- **Alemán****, **Alemán (Nueva Ortografía)***, ****
- **Nenets**
- **Nivkh**
- **Neerlandés****, **Holandés (Bélgica)***, ****
- **Nogai**

- **Noruego (Nynorsk)****, **Noruego (Bokmal)***, **
- **Nyanja**
- **Ojibwa**
- **Osetio**
- **Papiamento**
- **Polaco***, **
- **Portugués****, **Portugués (Brasil)***, **
- **Occitano**
- **Retorrománico**
- **Ruandés**
- **Rumano***, **
- **Rundi**
- **Ruso***, **
- **Ruso (Ortografía Antigua)**
- **Ruso con acentos**
- **Sami (Lapón)**
- **Samoano**
- **Zapoteco**
- **Suazi o Swati**
- **Cebuano**
- **Selkup**
- **Serbio (Cirílico)**, **Serbio (Latín)**
- **Eslovaco***, **
- **Esloveno***, **
- **Somalí**
- **Suajili**

- **Sondanés**
- **Tabasaran**
- **Tagalo**
- **Tayiko**
- **Tahitiano**
- **Tailandés***
- **Tártaro***, **
- **Tok Pisin**
- **Tonga**
- **Setsuana**
- **Tuvano**
- **Turco***, **
- **Turcomano (Cirillico)**, **Turcomano (Latín)**
- **Udmurto**
- **Uighur (Cirílico)**, **Uighur (Latín)**
- **Uzbeco (Cirílico)**, **Uzbeco (Latín)**
- **Ucraniano***, **
- **Feroés**
- **Fiyiano**
- **Finlandés***, **
- **Francés***, **
- **Frisio**
- **Friulano**
- **Jakasio**
- **Hani**
- **Janti**

- **Hausa**
- **Croata***, ****
- **Jingpo**
- **Romaní**
- **Chamorro**
- **Checheno**
- **Checo***, ****
- **Chuvashio**
- **Chukchi (Paleosiberiano)**
- **Sueco***, ****
- **Shona**
- **Evenki**
- **Even**
- **Esquimal (Cirílico)**, **Esquimal (Latín)**
- **Estonio***, ****
- **Sesotho**
- **Yakuto**
- **Japonés**

- **Inglés Antiguo***
- **Francés Antiguo***
- **Alemán Antiguo***
- **Italiano Antiguo***
- **Español Antiguo***
- **Letón Gótico**

Idiomas artificiales

- **Ido**
- **Interlingua**
- **Occidental**
- **Esperanto**

Idiomas formales

- **Basic**
- **C/C++**
- **COBOL**
- **Fortran**
- **Java**
- **Pascal**
- **Fórmulas matemáticas sencillas**
- **Dígitos**

Para saber qué fuentes son necesarias para mostrar los caracteres de un idioma concreto, consulte *Fuentes necesarias para mostrar correctamente los textos en los idiomas admitidos* 371.

*Hay diccionarios disponibles para este idioma, lo que permite a ABBYY FineReader identificar los caracteres reconocidos de forma poco fiable y detectar los errores de ortografía en los textos escritos en este idioma.

Idioma de comparación de documentos. ABBYY FineReader puede comparar documentos escritos en 37 idiomas. Consulte también:** *Comparar Documentos de ABBYY* 291.

Formatos de documento admitidos

La siguiente tabla enumera los formatos admitidos por ABBYY FineReader PDF.

Formato	Extensión de archivo	Formatos de entrada para el Editor de OCR	Formatos de entrada para el Editor de PDF / para Comparar Documentos de ABBYY	Formatos para guardar
Documento PDF	*.pdf	+	+	+

Formatos de texto editable				
Documento de Microsoft Word	*.doc, *.docx	-	+	+
Libro de Microsoft Excel 97-2003	*.xls, *.xlsx	-	+	+
Presentación de Microsoft PowerPoint	*.pptx	-	+	+
	*.ppt	-	+	-
Dibujo de Microsoft Visio	*.vsd, *.vsdx	-	+ / -	-
Documento HTML	*.htm, *.html	-	+	+
Formato de texto enriquecido	*.rtf	-	+	+
Documento de texto	*.txt	-	+	+
Archivo de valores separados por comas de Microsoft Office Excel	*.csv	-	-	+
Texto de OpenDocument	*.odt	-	+	+
	*.ods	-	+	-
	*.odp	-	+	-
Documento FB2	*.fb2	-	-	+
Documento EPUB	*.epub	-	-	+
Formatos no editables				
XPS (requiere Microsoft .NET Framework 4)	*.xps	+	+	-

Documento DjVu	*.djvu, *.djv	+	+	+
Imágenes				
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	+	+	+
SVG	*.svg	-	+	-

Para poder editar textos en un formato concreto, debe tener la versión apropiada de Microsoft Office o LibreOffice instalada en su equipo.

Comparar Documentos de ABBYY puede guardar los resultados de la comparación en los siguientes formatos:

- Documento PDF (*****.pdf)
  Para ver archivos PDF, debe tener la aplicación de visualización instalada en su equipo. Para ver la lista de diferencias, abra el panel Comentarios.

- Documento Microsoft Word (*****.docx)

Si los metadatos de un documento contienen información sobre el cumplimiento de las normas PDF/A o PDF/UA, esta circunstancia se mostrará en la ventana **Propiedades del documento**.

Características del documento que se deben tener en cuenta antes del OCR

La calidad de las imágenes tiene un impacto significativo sobre la calidad del OCR. Esta sección explica qué factores debe tener en cuenta antes de reconocer imágenes.

- Idiomas de OCR 352
- Tipo de impresión 353
- Calidad de impresión 353
- Modo de color 354

Idiomas de OCR

ABBYY FineReader puede reconocer documentos en un solo idioma o en varios (por ejemplo, escritos en dos o más idiomas). Para los documentos de varios idiomas, debe seleccionar varios idiomas de OCR.

Para seleccionar idiomas de OCR, haga clic en **Opciones** 321 > **Idiomas** y seleccione una de las siguientes opciones:

- **Seleccionar automáticamente los idiomas de OCR de la siguiente lista**
  ABBYY FineReader seleccionará automáticamente los idiomas apropiados de la lista de idiomas definida por el usuario. Para editar la lista de idiomas:

  1. Asegúrese de que la **Seleccionar automáticamente los idiomas de OCR de la siguiente lista** opción está seleccionada.
  2. Haga clic en el **Especificar...** el botón.
  3. En el **Idiomas** el cuadro de diálogo, seleccione los idiomas deseados y haga clic en **Aceptar**.
  4. En el **Opciones** el cuadro de diálogo, haga clic en **Aceptar.**

- **Especificar manualmente los idiomas de OCR**
  Seleccione esta opción si el idioma que necesita no está en la lista.

En el cuadro de diálogo a continuación, especifique uno o más idiomas. Si utiliza a menudo una combinación de idioma concreta, puede crear un nuevo grupo 236 para estos idiomas.

Si un idioma no está en la lista, puede ser que:

1. No esté admitido por ABBYY FineReader, o
   Para ver una lista completa de los idiomas admitidos, consulte *Idiomas de OCR admitidos* 342

2. No compatible con su versión del producto.
   La lista completa de idiomas disponibles en la versión del producto puede encontrarse en el cuadro de diálogo **Licencias** (haga clic en **Ayuda** > **Acerca de** > **Información de licencia** para abrirlo).

Además de utilizar idiomas integrados y grupos de idiomas, puede crear sus propios idiomas y grupos.**Consulte también:** *Si el programa no reconoce ciertos caracteres* 234

Tipo de impresión

Se pueden imprimir documentos usando varios dispositivos como máquinas de escribir y máquinas de fax. La calidad del OCR puede variar dependiendo de cómo se imprime el documento. Puede mejorar la calidad del OCR seleccionando el tipo de impresión correcto en el **Opciones** 321 cuadro de diálogo.

Para la mayoría de los documentos, el programa detectará el tipo de impresión automáticamente. Para la detección automática del tipo de impresión, **Automático** debe seleccionar la opción en el **Tipo de documento** grupo de opciones en el **Opciones** cuadro de diálogo (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** > **OCR** para acceder a estas opciones). Puede procesar documentos en modo a todo color o en blanco y negro.

También puede seleccionar manualmente el tipo de impresión según sea necesario.

software	Un ejemplo de texto mecanografiado. Todas las letras son de igual anchura (comparar, por ejemplo, "w" y "t"). Para los textos de este tipo, seleccione **Máquina de escribir**.
software	Un ejemplo de un texto producido por una máquina de fax. Como se puede ver en el ejemplo, las letras no son claras en algunos lugares. También hay algo de ruido y distorsión. Para los textos de este tipo, seleccione **Fax**.

Después de reconocer textos mecanografiados o faxes, asegúrese de seleccionar **Automático** antes de procesar documentos impresos regularmente.

Calidad de impresión

Es posible que documentos de baja calidad con "ruido" (esto es, puntos negros aleatorios o manchas), letras borrosas o irregulares, líneas inclinadas y bordes de tablas desplazados requieran una configuración de digitalización específica.

Fax	Periódico

Los documentos de baja calidad se digitalizan mejor en escala de grises 312. Cuando digitalice en escala de grises, el programa seleccionará el valor óptimo de brillo 401 automáticamente.

El modo de digitalización en escala de grises conserva más información acerca de las letras del texto digitalizado con el fin de obtener mejores resultados del OCR al reconocer documentos de calidad media a baja. También puede corregir algunos de los defectos manualmente usando las herramientas de edición de imágenes disponibles en el Editor de imágenes. **Consulte también:** *Si la imagen del documento tiene defectos y la precisión del OCR es baja* 213.

Modo de color

Si no necesita conservar los colores originales de un documento a todo color, puede procesar el documento en modo en blanco y negro. Esto reducirá enormemente el tamaño del proyecto OCR resultante y acelerará el proceso OCR. Sin embargo, el procesamiento de imágenes de bajo contraste en blanco y negro puede resultar en una baja calidad de OCR. No recomendamos el procesamiento en blanco y negro para fotos, páginas de revistas y textos en chino, japonés y coreano.

Consejo. Puede acelerar el OCR de documentos en color y en blanco y negro seleccionando **Reconocimiento rápido** en la **OCR** pestaña del **Opciones** cuadro de diálogo. Para obtener más información sobre los modos de reconocimiento, consulte *Opciones de OCR* 358.

Para ver algunas recomendaciones adicionales sobre cómo seleccionar el modo de color correcto, consulte *Consejos para digitalizar* 312.

Una vez que el documento se convierte en blanco y negro, no podrá restaurar los colores. Para obtener un documento en color, abra un archivo con imágenes en color o digitalice un documento en papel en modo de color.

Opciones de procesamiento de imagen

Para personalizar la digitalización y apertura de las páginas en ABBYY FineReader, usted puede:

- habilitar/deshabilitar el reconocimiento en segundo plano en el Editor PDF 355
- habilitar/deshabilitar el análisis y reconocimiento automáticos 355 de las páginas cuando se agregan en el Editor OCR
- especificar los ajustes de preprocesamiento de imagen 356

Puede seleccionar las opciones deseadas cuando abra el documento PDF, las imágenes o digitalizaciones en la ventana Nueva tarea o en la **Preprocesamiento de imágenes** pestaña del **Opciones** cuadro de diálogo (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

Los cambios que realice en el **Opciones** cuadro de diálogo solo se aplicarán a las imágenes recién digitalizadas o abiertas.

La **Preprocesamiento de imágenes** pestaña del **Opciones** cuadro de diálogo contiene las siguientes opciones:

Habilitar reconocimiento en segundo plano en editor de PDF

el reconocimiento en segundo plano se usará para todas las páginas que abra en el Editor PDF. El reconocimiento en segundo plano le permite buscar y copiar texto, incluso en documentos que no tienen una capa de texto (por ejemplo, documentos que contienen solo digitalizaciones o que fueron creados a partir de imágenes). No se realizan cambios permanentes al propio documento.

En esta pestaña, también puede especificar los Idiomas de OCR 352.

Si desea permitir que otros usuarios realicen búsquedas en el texto en este documento, haga clic en **Archivo** > **Reconocer documento** > **Reconocer documento...**

Análisis y reconocimiento automáticos de imágenes añadidas al Editor OCR

Por defecto, las páginas se analizan y reconocen automáticamente, pero puede cambiar este comportamiento. Están disponibles los siguientes modos:

- **Reconocer imágenes de página (incluye preprocesamiento y análisis)**
  Cuando las imágenes se abren en el Editor OCR, se preprocesarán automáticamente usando los ajustes seleccioandos en el **Configuración del preprocesamiento de imágenes (aplicar a conversión y OCR)** grupo de ajustes. El análisis y el OCR también se realizan automáticamente.
- **Analizar imágenes de página (incluye preprocesamiento)**
  El preprocesamiento de imagen y el análisis del documento se realizan automáticamente, pero el OCR debe ser iniciado manualmente.

- **Preprocesar imágenes de páginas**
  Solo el preprocesamiento se realiza automáticamente. El análisis y el OCR deben iniciarse de forma manual. Este modo se utiliza normalmente para procesar documentos con estructura compleja.

Si no desea que las imágenes que agrega se procesen automáticamente, deseleccione la **Procesar automáticamente las imágenes de página a medida que se añadan al editor de OCR** opción.

Esto le permite abrir documentos grandes rápidamente, reconocer solo las páginas seleccionadas del documento y guardar documentos como imágenes 255.

Ajustes de preprocesamiento de imagen

Por defecto, ABBYY FineReader le permitirá corregir automáticamente defectos comunes en escaneos y fotos digitales.

Seleccione **Especificar la configuración manualmente** para especificar manualmente los ajustes recomendados para mejorar la calidad del reconocimiento:

- **Dividir páginas opuestas**
  Dividir páginas opuestas. El programa dividirá automáticamente las imágenes que contienen páginas opuestas en dos imágenes con una página cada una.

- **Corregir orientación de página**
  La orientación de las páginas que se añaden a un proyecto OCR se detectará automáticamente y se corregirá si es necesario.

- **Usar configuración recomendada para un mejor OCR**
  El programa seleccionará automáticamente y aplicará los ajustes de preprocesamiento necesarios.

Para mostrar todos los ajustes, haga clic en **Mostrar ajustes personalizados**:

- **Desinclinar imágenes**
  El programa detectará automáticamente las páginas inclinadas y las corregirá si es necesario.

- **Enderezar líneas de texto**
  El programa detectará automáticamente las líneas de texto desiguales en las imágenes y las enderezará sin corregir las distorsiones trapezoidales.

- **Corregir resolución de la imagen**
  El programa determinará automáticamente la mejor resolución para las imágenes y cambiará la resolución de las imágenes cuando sea necesario.

- **Detectar bordes de página***
  El programa detectará automáticamente y recortará los bordes de la imagen.

- **Blanquear fondo***
  El programa blanqueará los fondos automáticamente y seleccionará el mejor ajuste de brillo.

- **Reducir ruido ISO***
  El programa eliminará automáticamente el ruido de las fotografías.

- **Eliminar desenfoque de movimiento***
  Se aumentará la nitidez de las fotos digitales borrosas.

- **Corregir distorsiones trapezoidales***
  El programa detectará automáticamente las distorsiones trapezoidales y las líneas de texto desiguales en las fotografías digitales y las digitalizaciones de libros.

- **Reparar colores invertidos en imagen**
  Cuando sea apropiado, el programa invertirá los colores de una imagen de forma que el texto oscuro se imprima en un fondo claro.

- **Convertir a blanco y negro**
  El programa convertirá las imágenes en color a blanco y negro. Esto reducirá bastante el tamaño del proyecto OCR y acelerará el proceso. No recomendamos la conversión en blanco y negro para fotos, páginas de revistas y textos en chino, japonés y coreano.

- **Eliminar marcas de color**
  El programa detectará y eliminará los sellos de color y las marcas hechas a bolígrafo para facilitar el reconocimiento del texto oculto por dichas marcas. Esta opción está diseñada para documentos digitalizados con texto oscuro impreso en un fondo blanco. No seleccione esta opción para fotografías digitales y documentos con fondos en color.

***** Solo para fotografías digitales.

Para mostrar los ajustes recomendados, haga clic en **Ocultar configuración avanzada**.

Seleccione **Sin preprocesamiento** para deshabilitar todas estas opciones al escanear o abrir páginas de documentos. Puede seguir aplicando el preprocesamiento que desee en el Editor de imágenes del Editor de OCR. **Consulte también:** *Si la imagen del documento tiene defectos y la precisión del OCR es baja* 213

Opciones de OCR

Es importante seleccionar las opciones de OCR adecuadas si desea obtener resultados rápidos y precisos. A la hora de decidir qué opciones desea usar, debe considerar no solo el tipo y la complejidad de los documentos, sino también con qué finalidad va a utilizar los resultados. Existen las siguientes opciones disponibles:

- Modos de reconocimiento de PDF 358
- Equilibrar velocidad y precisión de OCR 359
- Tipo de documento 360
- Detección de elementos estructurales 360
- Códigos de barras 360
- Diseños e idiomas 360
- Fuentes que se utilizarán en el texto reconocido 360

Puede encontrar las opciones OCR en la **OCR** pestaña del **Opciones** cuadro de diálogo (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

ABBYY FineReader reconoce automáticamente cualquier página que agregue a proyecto OCR. Las opciones seleccionadas actualmente se usarán para el OCR. Puede desactivar el análisis y OCR automáticos de las imágenes recién agregadas en la **Preprocesamiento de imágenes** pestaña del **Opciones** cuadro de diálogo (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

Si cambia las opciones de OCR una vez reconocido un documento, ejecute de nuevo el proceso de OCR para reconocer el documento con las nuevas opciones.

Modos de reconocimiento de PDF

Estos ajustes están pensados para documentos PDF con capas de texto e imágenes. Dichos documentos PDF normalmente se crean a partir de documentos en formatos editables. Otros tipos de documentos PDF como PDF que permitan la búsqueda y PDF solo imagen se procesan siempre en el modo **Usar OCR**, que es el modo predeterminado para estos tipos de PDF. No se requieren ajustes adicionales para procesar dichos PDF.

Existen tres modos de reconocimiento:

- **Elegir automáticamente entre OCR y texto de PDF**
  El programa examinará la capa de texto y usará la capa de texto existente si contiene texto de buena calidad. De lo contrario, el OCR se usará para crear una nueva capa de texto.

- **Usar OCR**
  El OCR se usará para crear una nueva capa de texto. Este modo requiere más tiempo pero es más adecuado para documentos con capas de texto de mala calidad.

- **Usar solo texto de PDF**
  Este es el modo predeterminado para documentos PDF con capas de texto. El programa usará la capa de texto original sin ejecutar el OCR.

Equilibrar velocidad y precisión de OCR

ABBYY FineReader PDF le permite realizar:

- **Reconocimiento exhaustivo**
  En este modo, ABBYY FineReader analiza y reconoce documentos sencillos y documentos con diseños complejos, incluso aquellos con texto impreso en fondo de color y documentos con tablas complejas (incluyendo tablas con líneas de cuadrícula blancas y tablas con celdas de colores).

Reconocimiento exhaustivo requiere más tiempo pero ofrece mejor calidad.

- **Reconocimiento rápido**
  Este modo se recomienda para procesar documentos grandes con diseños sencillos e imágenes de buena calidad.

Tipo de impresión

Especifica el tipo de dispositivo que se usará para imprimir el documento. **Consulte también:** *Características del documento que se deben tener en cuenta antes del OCR* 353

Detectar elementos estructurales

Seleccione los elementos estructurales que desea que el programa detecte: encabezados y pies de página, notas al pie, índice de contenidos y listas. Puede hacer clic en los elementos seleccionados cuando guarde el documento.

Códigos de barras

Si su documento contiene códigos de barras y desea convertirlos a secuencias de letras y dígitos en vez de guardarlos como imágenes, seleccione **Convertir códigos de barras en cadenas**. Esta función está deshabilitada por defecto.

Diseños e idiomas

El reconocimiento con moldeado se utiliza para reconocer los siguientes tipos de texto:

- Textos con símbolos especiales (por ejemplo, signos matemáticos)
- Textos con elementos decorativos
- Grandes volúmenes de texto en imágenes de baja calidad (más de 100 páginas)

El Moldeado 229 está desactivado por defecto. Habilitar **Usar moldeado para reconocer nuevos caracteres y ligaduras** para entrenar a ABBYY FineReader mientras realiza el OCR.

Puede usar las pautas de reconocimiento integradas o las suyas propias.

Puede guardar y cargar diseños e idiomas de usuario. **Consulte también:** *Proyecto de OCR* 205

Fuentes

Aquí puede seleccionar las fuentes que se utilizarán al guardar el texto reconocido.

Para seleccionar fuentes:

1. Haga clic en el **Seleccionar fuentes...** el botón.
2. Seleccione las fuentes deseadas y haga clic en **Aceptar**.

Trabajar con idiomas de escritura compleja

Con ABBYY FineReader, puede reconocer documentos en árabe, hebreo, yiddish, tailandés, chino, japonés y coreano. Deben tenerse en cuenta algunos factores adicionales cuando se trabaja con documentos en chino, japonés o coreano y con documentos en los cuales se utiliza una combinación de CJK e idiomas europeos.

- Fuentes recomendadas 361
- Desactivar el procesamiento automático de imágenes 362
- Reconocer documentos escritos en más de un idioma 363
- Si los caracteres no europeos no se muestran en la ventana Texto 363
- Cambiar la dirección del texto reconocido 364

Fuentes recomendadas

El reconocimiento del texto en árabe, hebreo, yiddish, tailandés, chino, japonés y coreano puede necesitar instalar fuentes adicionales. La siguiente tabla enumera las fuentes recomendadas para los textos en estos idiomas.

Idiomas de OCR	Fuente recomendada
Árabe	Arial™ Unicode™ MS
Hebreo	Arial™ Unicode™ MS
Yiddish	Arial™ Unicode™ MS
Tailandés	Arial™ Unicode™ MS Aharoni David Levenim mt Miriam Narkisim Rod

Chino (simplificado) Chino (tradicional) Japonés, coreano Coreano (Hangul)	Arial™ Unicode™ MS Fuentes SimSun como: Ejemplo SimSun (fundador extendido), SimSun-18030, NSimSun. Simhei YouYuan PMingLiU MingLiU Ming (para ISO 10646) STSong

Las siguientes secciones contienen consejos para mejorar la precisión del reconocimiento.

Desactivar el procesamiento automático de imágenes

Por defecto, las página que añade a un proyecto de OCR 205 se reconocen automáticamente.

Sin embargo, si su documento contiene texto en un idioma CJK combinado con un idioma europeo, recomendamos deshabilitar la detección automática de la orientación de la página y usar la opción de división de página dual solo si todas las imágenes de la página tienen la orientación correcta (por ejemplo, no se digitalizaron al revés).

Puede habilitar/deshabilitar las opciones **Corregir orientación de página** y **Dividir páginas opuestas** en la **Preprocesamiento de imágenes** pestaña del **Opciones** cuadro de diálogo (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

Para dividir páginas opuestas en árabe, hebreo o yiddish, asegúrese de seleccionar el idioma OCR correspondiente primero y solo entonces seleccione la **Dividir páginas opuestas** opción. También puede restaurar la numeración de la página original seleccionando la **Intercambiar páginas del libro** opción. **Consulte también:** Proyectos de OCR 205.

Si su documento tiene una estructura compleja, recomendamos deshabilitar el análisis automático y el OCR para imágenes y realizar estas operaciones manualmente.

Puede desactivar el análisis y OCR automáticos de las imágenes recién agregadas en la **Preprocesamiento de imágenes** pestaña del **Opciones** cuadro de diálogo (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo).

1. Haga clic **Herramientas** > **Opciones...** para abrir la **Opciones** 321 cuadro de diálogo.

2. En la **Preprocesamiento de imágenes** pestaña, deseleccione la **Procesar automáticamente las imágenes de página a medida que se añadan al editor de OCR** opción.

3. Haga clic **Aceptar**.

Reconocer documentos escritos en más de un idioma

Las siguientes instrucciones se ofrecen como ejemplo y explican cómo reconocer un documento que contiene texto en inglés y en chino. Los documentos que contienen otros idiomas pueden reconocerse de forma similar.

1. En la barra de herramientas principal, seleccione **Más idiomas...** de la lista de idiomas. En el **Editor de idiomas** cuadro de diálogo, seleccione **Especificar manualmente los idiomas de OCR** y seleccione chino e inglés de la lista de idiomas.

2. Digitalice sus páginas o abra sus imágenes.

3. Si el programa no detecta todas las áreas de una imagen:

   - Especifique las áreas manualmente usando las herramientas de edición de área 216

   - Especifique las áreas que solo contienen un idioma y en el **Propiedades del área** seleccione inglés o chino según corresponda.
     Un idioma solo puede especificarse para áreas del mismo tipo. Si seleccionó áreas de diferentes tipos, como **Text** y **tabla**, no podrá especificar un idioma.

   - Si es necesario, seleccione la dirección del texto en la **Orientación** lista desplegable (para obtener más información, consulte Si no se reconoce texto vertical o invertido 237)

   - Para textos en idiomas CJK, el programa ofrece una selección de las direcciones del texto en la **Dirección del texto CJK** lista desplegable (para obtener más información, consulte Editar las propiedades del área) 220.

Si no se muestran caracteres europeos en el panel de texto

Si el texto en un idioma CJK se muestra incorrectamente en el panelText , puede haber seleccionado el **Texto sin formato** modo.

Para cambiar la fuente usada en el **Texto sin formato** modo:

1. Haga clic **Herramientas** > **Opciones...** para abrir la **Opciones** 321 cuadro de diálogo.

2. Haga clic en el **Áreas y texto** pestaña.

3. Seleccione Arial Unicode MS en la **Fuente utilizada para mostrar texto sin formato**lista desplegable.

4. Haga clic **Aceptar**.

Si esto no ayuda y el texto en la ventana **Text** aún no se muestra correctamente, consulte *Fuente incorrecta o algunos caracteres se sustituyen con "?" o "□"* 228

Cambiar la dirección del texto reconocido

ABBYY FineReader detecta la dirección del texto automáticamente, pero también se puede especificar la dirección del texto manualmente.

1. Activar el panel de texto.
2. Seleccione uno o más párrafos.
3. Haga clic en el botón en la barra de herramientas en el panel Texto.

Puede usar la **Dirección del texto CJK** lista desplegable en el panel Imagen para especificar la dirección del texto antes del OCR. **Consulte también:** *Editar propiedades de área* 220

Reconocimiento de texto escrito con letra gótica

ABBYY FineReader puede ayudarle a reconocer documentos históricos y libros escritos con una tipografía gótica en inglés, alemán, francés, italiano, español y letón. El trabajo con este tipo de documentos presenta varias diferencias, tal y como se describe a continuación.

- Idiomas de reconocimiento con letra gótica 364
- Fuentes góticas admitidas 365
- Instrucciones para reconocer texto escrito con letra gótica 365

Texto de muestra

Idiomas de reconocimiento con letra gótica

Para reconocer texto escrito con una tipografía gótica, el programa utiliza los seis idiomas siguientes:

1. **Inglés Antiguo**.
2. **Francés Antiguo**.
3. **Alemán Antiguo**.
4. **Italiano Antiguo**.
5. **Español Antiguo**.

6. **Letón Gótico**.

Fuentes góticas admitidas

Puede que necesite instalar otras fuentes de Windows para que se muestre el texto con una tipografía gótica en los resultados del reconocimiento.

ABBYY FineReader admite las siguientes tipografías góticas:

1. Textura/Textualis: minúscula gótica.

2. Fraktur: minúscula gótica con trazos angulares.

3. Bastarda: tipografía «quebrada» con trazos redondeados en algunas letras.

Si no hay fuentes góticas instaladas, los resultados del reconocimiento se mostrarán en Arial, Times o Courier.

Instrucciones para reconocer texto escrito con letra gótica

Para reconocer un documento que contenga texto con tipografía gótica, haga lo siguiente:

1. En la ventana del editor de OCR, seleccione **Más idiomas...** en la lista desplegable **Idiomas** de la barra de herramientas principal. En el cuadro de diálogo **Editor de idiomas** que se abre, seleccione la opción **Especificar manualmente los idiomas de OCR** y especifique el idioma correspondiente 364 de la lista. A continuación, haga clic en **Aceptar**.

   Si selecciona varios idiomas de reconocimiento a la vez (p. ej., inglés e inglés antiguo, o bien alemán y alemán antiguo), pueden verse afectados los resultados del reconocimiento. Para evitarlo, especifique únicamente el idioma que se utilizará para reconocer el texto gótico 364.
   Para obtener información sobre cómo iniciar el editor de OCR, consulte Iniciar el editor de OCR 196.

2. Digitalice o abra las imágenes.
   Para obtener más información, consulte Obtener documentos 201.

3. Haga clic en el botón Recognize de la barra de herramientas principal.

Los resultados del reconocimiento se visualizan en la ventana **Texto**.

Los resultados del reconocimiento se mostrarán en un tipo gótico si el documento original estaba escrito con una fuente admitida 365 que esté instalada en su máquina. De lo contrario, se usarán Arial, Times o Courier.

En caso necesario, cambie la fuente de los resultados:

1. Seleccione el texto correspondiente.

2. Haga clic en **Propiedades** en el menú contextual del texto.

3. En el panel **Propiedades del texto**, seleccione en la lista la fuente correspondiente.

El texto del documento se mostrará en la fuente especificada.

Idiomas de interfaz admitidos

El idioma de la interfaz se selecciona cuando se instala ABBYY FineReader. Este idioma se utilizará para todos los mensajes, cuadros de diálogo, botones y elementos de menú. Para cambiar el idioma de la interfaz, siga las instrucciones que se detallan a continuación:

1. Haga clic **Opciones...** en la **Herramientas** menú para abrir el **Opciones** cuadro de diálogo y seleccione la **Otro** pestaña.
2. Seleccione el idioma deseado del **Idioma de la interfaz** menú desplegable.
3. Haga clic **Aceptar**.
4. Reiniciar ABBYY FineReader.

ABBYY FineReader PDF es compatible con 22 idiomas para la interfaz:

- **Inglés**
- **Búlgaro**
- **Húngaro**
- **Vietnamita**
- **Neerlandés**
- **Griego**
- **Danés**
- **Español**
- **Italiano**
- **Chino Tradicional**
- **Chino Simplificado**
- **Coreano**
- **Alemán**
- **Polaco**
- **Portugués (Brasil)**
- **Eslovaco**
- **Turco**
- **Ucraniano**

- **Francés**
- **Checo**
- **Sueco**
- **Japonés**

La fecha y hora actual en los sellos y en los encabezados y pies de página

Puede crear sellos y encabezados y pies de página que muestren la fecha actual. Utilice las siguientes etiquetas en el administrador de sellos o en el administrador de encabezados y pies de página.

Etiqueta		Ejemplo
<d/>	Fecha en formato corto	07.02.2013
<date/>	Fecha en formato largo	7 de febrero de 2013
<t12/>	Hora en formato de 12 horas	9:22 PM
<t24/>	Hora en formato 24-horas	21:22
<time/>	Hora en formato HH:MM:SS	21:22:51

De manera predeterminada, la configuración regional de su equipo determinará los formatos de fecha y hora. Usted puede especificar un formato diferente. Por ejemplo, <d=RUS/>, <date=USA/>, o <time=ENG/>. El resultado se mostrará inmediatamente en el panel de vista previa.

Haga clic aquí para ver algunos ejemplos.

<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/>	7-2-2013
<d=PO/>	07.02.2013
<d=HUN/>	2013.02.07
<d=CZ/>	07.02.2013
<d=SL/>	7. 2. 2013

Puede especificar formatos de fecha y hora personalizados.

Haga clic aquí para ver algunos ejemplos.

<date=USA %A/>	Viernes
<date=DEU %B, %Y/>	Febrero de 2013
<time %Hh %Mm/>	09h 22m

Puede especificar formatos de fecha y hora usando las etiquetas <date/> y <time/>.

Parámetros de <date/>		**Ejemplo**
Año		
%y	Año en forma de número del 01 al 99 (con ceros a la izquierda)	01
%#y	Año en forma de número del 1 al 99 (sin ceros a la izquierda)	1
%Y	Año en forma de número del 0001 al 9999 (con ceros a la izquierda)	2013
%#Y	Año en forma de número del 1 al 9999 (sin ceros a la izquierda)	2013
Mes		
%b	Nombres abreviados de los meses	Feb

%B	Nombres completos de los meses	Febrero
%m	Mes en forma de número del 01 al 12 (con ceros a la izquierda)	02
%#m	Mes en forma de número del 1 al 12 (sin ceros a la izquierda)	2
Día del mes		
%d	Día en forma de número del 01 al 31 (con ceros a la izquierda)	07
%#d	Día en forma de número del 1 al 31 (sin ceros a la izquierda)	7
Día de la semana		
%a	Nombres abreviados de los días	Mar
%A	Nombres completos de los días	Martes
Parámetros de <time/>		**Ejemplo**
Horas		
%H	Horas en formato de 24 horas (desde 00 hasta 23, con ceros a la izquierda)	07
%#H	Horas en formato de 24 horas (desde 0 hasta 23, sin ceros a la izquierda)	7
%I	Horas en formato de 12 horas (desde 01 hasta 12, con ceros a la izquierda)	05
%#I	Horas en formato de 12 horas (desde 01 hasta 12, sin ceros a la izquierda)	5
%p	Indicación AM/PM para formato de 12 horas*	AM
Minutos y segundos		
%M	Minutos en forma de número del 00 al 59 (con ceros a la izquierda)	04
%#M	Minutos en forma de número del 0 al 59 (sin ceros a la izquierda)	4
%S	Segundos en forma de número del 00 al 59 (con ceros a la izquierda)	04
%#S	Segundos en forma de número del 0 al 59 (sin ceros a la izquierda)	4
Parámetro adicional		

%%	Símbolo de porcentaje

Cambiar su configuración regional

1. Haga clic **Inicio** > **Panel de Control** > **Opciones regionales y de idioma**
2. En la **Formatos** pestaña, seleccione un formato que se usará para la fecha y hora, o haga clic en **Opciones** para crear su propio formato de fecha y hora.

En Windows 10 haga clic en **Inicio** > **Configuración de PC** > **Hora e idioma** > **Región e idioma**.

---

* Solo disponible para las regiones USA, ENG, HUN y CZ.

Fuentes necesarias para mostrar correctamente los textos en los idiomas admitidos

Idiomas de OCR	Fuente
Abjasio	Arial Unicode MS(*)
Avar	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Agul	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Adigué	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Altaico	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Árabe	Arial Unicode MS(*)
Armenio (oriental, occidental, grábar)*	Arial Unicode MS(*)
Bashkir*	Arial Unicode MS(*), Palatino Linotype
Vietnamita	Arial Unicode MS(*)
Gagauzo	Arial Unicode MS(*)
Dargwa	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
Zulú	Arial Unicode MS,(*), Lucida Sans Unicode

Hebreo	Arial Unicode MS(*)[373], Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Yiddish	Arial Unicode MS(*)[373]
Ingusetio	Arial Unicode MS(*)[373], Lucida Sans Unicode
Cabardiano	Arial Unicode MS(*)[373], Lucida Sans Unicode
Chino simplificado, chino tradicional	Arial Unicode MS(*)[373], fuentes SimSun SimSun de ejemplo (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Coreano, coreano (Hangul)	Arial Unicode MS(*)[373], fuentes SimSun SimSun de ejemplo (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Coriaco	Arial Unicode MS(*)[373], Lucida Sans Unicode
Lak	Arial Unicode MS(*)[373], Lucida Sans Unicode
Lezgui	Arial Unicode MS(*)[373], Lucida Sans Unicode
Mansi	Arial Unicode MS(*)[373], Lucida Sans Unicode
Mari	Arial Unicode MS(*)[373]
Osetio	Arial Unicode MS(*)[373]
Ruso (ortografía antigua)	Arial Unicode MS(*)[373], Palatino Linotype
Tabasarano	Arial Unicode MS(*)[373], Lucida Sans Unicode
Tayiko	Arial Unicode MS(*)[373], Palatino Linotype
Tailandés	Arial Unicode MS(*)[373]
Udmurto	Arial Unicode MS(*)[373]
Jakasio	Arial Unicode MS(*)[373]

Janti	Arial Unicode MS(*) 373
Hausa	Arial Unicode MS(*) 373, Lucida Sans Unicode
Checheno	Arial Unicode MS(*) 373, Lucida Sans Unicode
Chuvasio	Arial Unicode MS(*) 373
Chucoto	Arial Unicode MS(*) 373, Lucida Sans Unicode
Yacuto	Arial Unicode MS(*) 373
Japonés	Arial Unicode MS(*) 373, fuentes SimSun SimSun de ejemplo (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong

Disponibles en/suministradas con

(*) Microsoft Office 2000 o posterior

Expresiones regulares

La tabla que figura a continuación enumera las expresiones regulares que pueden utilizarse para crear un diccionario para un idioma personalizado 234.

Nombre del elemento	**Símbolo convencional de la expresión regular**	**Ejemplos de uso y explicaciones**
Cualquier carácter	.	ma.a — denota "masa", "maza", etc.
Carácter de grupo	[]	[p-y]eso — denota "peso", "seso" "yeso", etc. [ps]eso — denota "peso" y "seso"
Carácter no de grupo	[^]	[^y]eso — denota "peso," "seso," pero prohíbe "yeso" [^q-y]eso — denota "beso", "peso," pero prohíbe "seso" y "yeso"
O	|	ma(s|z)a — denota "masa" y "maza"

0 o más coincidencias	*	10* — denota los números 1, 10, 100, 1000, etc.
1 o más coincidencias	+	10+ — permite los números 10, 100, 1000, etc., pero prohíbe 1
Letra o dígito	[0-9a-zA-Za-яA-Я]	[0-9a-zA-Za-яA-Я] — permite cualquier carácter único [0-9a-zA-Za-яA-Я]+ — permite cualquier palabra
Letra latina mayúscula	[A-Z]	
Letra latina minúscula	[a-z]	
Letra cirílica mayúscula	[A-Я]	
Letra cirílica minúscula	[a-я]	
Dígito	[0-9]	
	@	Reservado.

Nota:

1. Para utilizar un símbolo de expresión regular como un carácter normal, coloque delante una barra invertida. Por ejemplo, [t-v]x+ significa tx, txx, txx, etc., ux, uxx, etc., pero \[t-v\]x+ significa [t-v]x, [t-v]xx, [t-v]xxx, etc.
2. Para agrupar elementos de expresiones regulares, utilice paréntesis. Por ejemplo, (a|b)+|c significa c o cualquier combinación del tipo abbbaaabbb, ababab, etc. (cualquier palabra de longitud distinta de cero en la que puede haber cualquier combinación de aes y bes en cualquier orden), mientras que a|b+|c significa a, c y b, bb, bbb, etc.

Ejemplos

Suponga que está reconociendo una tabla con tres columnas: fechas de nacimiento, nombres y direcciones de correo electrónico. En este caso, puede crear dos nuevos idiomas: Datos y Dirección, y definir las siguientes expresiones regulares para estos.

Expresión regular para fechas:

El número que denota un día puede constar de un dígito (1, 2, etc.) o de dos dígitos (02, 12), pero no puede ser cero (00 ó 0). Por lo tanto, la expresión regular correspondiente al día debe tener el siguiente aspecto: ((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31).

La expresión regular correspondiente al mes debe tener el siguiente aspecto: ((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12).

La expresión regular correspondiente al año debe tener el siguiente aspecto: ([19][0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9]).

Ahora lo único que necesitamos es combinar todo esto y separar los números mediante un punto (por ejemplo, 1.03.1999). El punto es un símbolo de expresión regular, por lo que debe colocar una barra invertida (\) que lo anteceda.

La expresión regular de la fecha íntegra debe tener el siguiente aspecto:

((|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])

Expresión regular para las direcciones de correo electrónico:

[a-zA-Z0-9_\-\.]+\@[a-z0-9\.\-]+

Utilizar la línea de comandos

Puede utilizar la línea de comandos para convertir digitalizaciones, documentos PDF y archivos de imagen a formatos admitidos. También puede utilizarla para iniciar una comparación de dos versiones de un documento en diferentes formatos sin necesidad de abrir la ventana del editor de OCR o ABBYY Comparar Documentos.

Para procesar documentos utilizando la línea de comandos, siga los pasos que se detallan a continuación:

1. Abra la interfaz de la línea de comandos presionando la combinación de teclas **Windows+R**. A continuación, escriba «**cmd**» en la línea de comandos y haga clic en **Aceptar**.
2. Especifique un comando para convertir 376 o para comparar 379 los documentos y presione la tecla **Entrar**. Aparecerá en pantalla una ventana de diálogo de ABBYY FineReader con una barra de progreso y las indicaciones y advertencias pertinentes.
3. Una vez procesados los documentos, los resultados se abrirán en la aplicación correspondiente.
   Para guardar los resultados de la conversión 381, tendrá que iniciar manualmente el procedimiento.

Contenido del capítulo:

- Parámetros de la línea de comandos para convertir documentos 376
- Parámetros de la línea de comandos para comparar documentos 379
- Guardar los resultados mediante la línea de comandos 381
- Valores del parámetro «LangName» de la línea de comandos 385

Parámetros de la línea de comandos para convertir documentos

Para iniciar la conversión de un documento a un formato editable, ejecute el siguiente comando:

FineReaderOCR.exe <ImageSourceCommands> <RecognitionCommands> <ExportCommands>

FineReaderOCR.exe		Ruta de acceso del archivo «FineReaderOCR.exe» en la carpeta de instalación del programa. Si la ruta completa contiene espacios, colóquela entre comillas.

<ImageSourceCommands>: documentos de origen del reconocimiento	ImageFiles	Ruta de acceso del archivo de imagen o del documento PDF. Puede especificar varios archivos separándolos mediante espacios. Si la ruta completa contiene espacios, colóquela entre comillas.
	/scan [SourceName]	Obtiene una imagen del escáner. «SourceName» es el nombre del escáner. Si no se especifica «SourceName», se utiliza de manera predeterminada el escáner más reciente. Si el nombre del escáner contiene espacios, colóquelo entre comillas.
<RecognitionCommands>: parámetros de reconocimiento	/lang LangName	«LangName» es el idioma de reconocimiento. Si no se especifica «LangName», se utiliza de manera predeterminada el idioma más reciente. Puede especificar varios idiomas de reconocimiento separándolos mediante espacios. Puede consultar una lista de los idiomas de reconocimiento que admite la línea de comandos en Valores del parámetro «LangName» de la línea de comandos 385. Puede especificar un idioma de reconocimiento personalizado si está guardado en la carpeta del proyecto OCR. Para ello, coloque dos símbolos «@» antes del nombre, por ejemplo, «@@ UserLang». El nombre de un idioma personalizado no puede contener símbolos que no sean alfanuméricos, como «!» o «@».

<ExportCommands>: exportación de los resultados del reconocimiento	/send Target	«Target» es el nombre de la aplicación externa a la que se enviarán los resultados del reconocimiento. Sustituya «Target» por una de las siguientes opciones: • MSWord: Microsoft Word. • MSExcel: Microsoft Excel. • OpenOffice: Apache OpenOffice. • Mail: su aplicación de correo electrónico (los resultados están en formato de Microsoft Word). • Clipboard: el Portapapeles. • WebBrowser: su navegador web predeterminado. • PDFViewer: su visor de PDF predeterminado. • PowerPoint: Microsoft PowerPoint.

Comando de ejemplo:

“C:\Program Files\ABBYY FineReader 16\FineReaderOCR.exe” D:\Documents\Guide_German.pdf /lang German /send MSWord

En virtud del comando anterior, se utilizará el editor de OCR para convertir el archivo en alemán «Guide_German.pdf» y abrirlo en Microsoft Word.

Para obtener más información sobre cómo guardar automáticamente los resultados de la conversión, consulte Utilizar la línea de comandos para guardar los resultados de la conversión al iniciarse el programa 381.

Parámetros de la línea de comandos para comparar documentos

Para comparar dos versiones de un mismo documento en ABBYY Comparar Documentos, ejecute el siguiente comando:

Comparator.exe /compare <ImageSourceCommands> <ComparisonCommands>

Comparator.exe /compare		«Comparator.exe» corresponde a la ruta de acceso del archivo «Comparator.exe» en la carpeta de instalación del programa.
<ImageSourceCommands>: documentos que se van a comparar	/file1:File_1 /file2:File_2	«File_n» corresponde a la ruta de acceso del documento. Si la ruta completa contiene espacios, colóquela entre comillas.
<ComparisonCommands>: configuración de comparación	/lang:LangName	«LangName» es el idioma del documento. Si no se especifica «LangName», se utiliza de manera predeterminada el idioma más reciente. Puede especificar varios idiomas de reconocimiento separándolos mediante espacios. Puede consultar una lista de los idiomas de reconocimiento que admite la línea de comandos en Valores del parámetro «LangName» de la línea de comandos 385.

	Otras opciones: /recMode:RecognitionMode	Modo de reconocimiento de PDF. Sustituya «RecognitionMode» por una de las siguientes opciones: • «UseOnlyPdfText»: solo utiliza el texto del archivo PDF. Este es el modo habilitado de manera predeterminada (cuando no se ha especificado la opción «/recMode:RecognitionMode»). • «AutoChoose»: selecciona automáticamente si se debe utilizar el OCR o el texto del PDF. • «UseOnlyOCR»: utiliza el OCR. Para obtener más información sobre los modos de procesamiento de documentos, consulte Mejorar los resultados de la comparación 296.
	Otras opciones: /options:OptionsList	Sustituya «OptionsList» por una o varias de las opciones siguientes (separadas mediante comas): • «NoheadersFooters»: no busca encabezados ni pies de página. (El programa busca encabezados y pies de página de manera predeterminada). • «IgnorePunctDiff»: ignora las diferencias de puntuación. (El programa busca errores de puntuación de manera predeterminada). • «IgnoreOneLetterDiff»: ignora las diferencias de una letra. (El programa busca errores ortográficos de manera predeterminada). • «UngroupDiff»: no agrupa las diferencias encontradas, incluidas las del cuerpo del texto, los encabezados y los pies de página. (El programa agrupa las diferencias de manera predeterminada).

Comando de ejemplo:

"C:\Program Files\ABBYY FineReader 16\Comparator.exe" /compare /file1:D:\Documents\Document1.pdf /file2:D:\Documents\Document2.pdf /lang:French /recMode:AutoChoose /options:IgnorePunctDiff,UngroupDiff

En virtud del comando anterior, se iniciará una comparación de los documentos en francés «Document1.pdf» y «Document2.pdf» y se determinará automáticamente si se debe utilizar el OCR o el texto de los documentos. ABBYY Comparar documentos ignorará todas las diferencias de puntuación que encuentre.

Para obtener más información sobre cómo guardar automáticamente los resultados de la comparación, consulte Utilizar la línea de comandos para guardar los resultados de la comparación al iniciarse el programa 381.

Guardar los resultados mediante la línea de comandos

Hace falta una licencia adecuada de ABBYY FineReader.

Utilizar la línea de comandos para guardar los resultados de la conversión al iniciarse el programa

Para convertir digitalizaciones, documentos PDF o archivos de imagen a formatos editables y guardar los resultados, ejecute el siguiente comando:

FineReaderOCR.exe <ImageSourceCommands> <RecognitionCommands> <ExportCommands> <OtherCommands>

FineReaderOCR.exe		Ruta de acceso del archivo «FineReaderOCR.exe» en la carpeta de instalación del programa. Si la ruta completa contiene espacios, colóquela entre comillas.
<ImageSourceCommands>: documentos de origen del reconocimiento		Para obtener más información, consulte Parámetros de la línea de comandos para convertir documentos 376.
<RecognitionCommands>: parámetros de reconocimiento		Para obtener más información, consulte Parámetros de la línea de comandos para convertir documentos 376.

<ExportCommands>: guardar los resultados	/out Out.Ext	«Out.Ext» es la ruta de acceso del archivo que contiene los resultados del reconocimiento, donde «.Ext» es la extensión del archivo. Si ya existe un archivo con el mismo nombre, se reemplazará por el nuevo. Puede consultar una lista de los formatos de archivo admitidos en Formatos de documento admitidos 349.
<OtherCommands>	/report ReportFile	Crea un informe sobre la tarea de conversión completada. «ReportFile» es la ruta de acceso del archivo del informe.

Comando de ejemplo:

"C:\Program Files\ABBYY FineReader 16\FineReaderOCR.exe" D:\Documents\Document1.pdf /lang French /out D:\Documents\Result.docx /report D:\Documents\ReportFile\log.txt

En virtud del comando anterior, se utilizará el editor de OCR para convertir el archivo en francés «Document1.pdf» y guardarlo como «Result.docx». También se creará un archivo de informe de nombre «ReportFile».

Utilizar la línea de comandos para guardar los resultados de la comparación al iniciarse el programa

Para comparar dos versiones de un documento y guardar el resultado, ejecute el siguiente comando:

Comparator.exe /compare <ImageSourceCommands> <ComparisonCommands> <ExportCommands>

Comparator.exe /compare		«Comparator.exe» es la ruta de acceso del archivo «Comparator.exe» en la carpeta de instalación del programa.
<ImageSourceCommands>: documentos que se van a comparar		Para obtener más información, consulte Parámetros de la línea de comandos para comparar documentos 379.
<ComparisonCommands>: configuración de comparación		Para obtener más información, consulte Parámetros de la línea de comandos para comparar documentos 379.

<ExportCommands>: guardar los resultados	/saveFile:Out.Ext	«Out.Ext» es la ruta de acceso del archivo que contiene los resultados de la comparación, donde «.Ext» es la extensión del archivo. Si ya existe un archivo con el mismo nombre, se reemplazará por el nuevo. La extensión del archivo debe ajustarse a los formatos de los modos para guardar resultados. Puede consultar una lista de los formatos admitidos en Formatos de documento admitidos 349.
	/saveMode:SaveMode	Modo para guardar los resultados de la comparación. Sustituya «SaveMode» por una de las siguientes opciones: • «PdfDocument1»: guarda el primer documento en formato PDF y añade un comentario por cada diferencia. • «PdfDocument2»: guarda el segundo documento en formato PDF y añade un comentario por cada diferencia. • «Word»: guarda una lista de las diferencias como tabla de Microsoft Word.

Comando de ejemplo:

“C:\Program Files\ABBYY FineReader 16\Comparator.exe” /compare /file1:D:\Documents\Document1.pdf /file2:D:\Documents\Document2.pdf /lang:French /recMode:AutoChoose /options:IgnorePunctDiff,UngroupDiff /saveFile:D:\Documents\Comparison.docx /saveMode:Word

En virtud del comando anterior, se iniciará una comparación de los documentos en francés «Document1.pdf» y «Document2.pdf». El programa determinará automáticamente si se debe utilizar el OCR o el texto de los PDF. ABBYY ABBYY Comparar documentos ignorará todas las diferencias de puntuación que encuentre. ignorará todas las diferencias de puntuación, no agrupará las diferencias que encuentre y guardará los resultados de la comparación (como tabla) en un archivo de nombre «Comparison.docx».

Valores del parámetro «LangName» de la línea de comandos

A continuación figura una lista de los valores del parámetro de idioma de reconocimiento al ejecutar ABBYY FineReader mediante la línea de comandos. Los idiomas de comparación disponibles aparecen marcados con un asterisco (*).

- Abkhaz
- Adyghe
- Afrikaans
- Agul
- Albanian
- Altaic
- Arabic
- ArmenianEastern
- ArmenianGrabar
- ArmenianWestern
- Awar
- Aymara
- AzeriCyrillic
- AzeriLatin*
- Bashkir*
- Basic
- Basque
- Belarusian
- Bemba
- Blackfoot
- Breton
- Bugotu
- Bulgarian*

- Buryat
- C++
- Catalan*
- Chamorro
- Chechen
- Chemistry
- ChinesePRC
- ChineseTaiwan
- Chukcha
- Chuvash
- Cobol
- Corsican
- CrimeanTatar
- Croatian*
- Crow
- Czech*
- Danish*
- Dargwa
- Digits
- Dungan
- Dutch*
- DutchBelgian*
- English*
- EskimoCyrillic
- EskimoLatin
- Esperanto

- Estonian*
- Even
- Evenki
- Faeroese
- Fijian
- Finnish*
- Fortran
- French*
- Frisian
- Friulian
- GaelicScottish
- Gagauz
- Galician
- Ganda
- German*
- GermanLuxembourg
- GermanNewSpelling*
- Greek
- Guarani
- Hani
- Hausa
- Hawaiian
- Hebrew*
- Hungarian*
- Icelandic
- Ido

- Indonesian*
- Ingush
- Interlingua
- Irish
- Italian*
- Japanese
- Java
- Kabardian
- Kalmyk
- KarachayBalkar
- Karakalpak
- Kasub
- Kawa
- Kazakh
- Khakas
- Khanty
- Kikuyu
- Kirgiz
- Kongo
- Korean*
- KoreanHangul*
- Koryak
- Kpelle
- Kumyk
- Kurdish
- Lak

- Lappish
- Latin
- Latvian*
- Lezgin
- Lithuanian*
- Luba
- Macedonian
- Malagasy
- Malay
- Malinke
- Maltese
- Mansi
- Maori
- Mari
- Mathematical
- Maya
- Miao
- Minankabaw
- Mohawk
- Mongol
- Mordvin
- Nahuatl
- Nenets
- Nivkh
- Nogay
- NorwegianBokmal*

- NorwegianNynorsk*
- Nyanja
- Occidental
- Ojibway
- Ossetic
- Papiamento
- Pascal
- PidginEnglish
- Polish*
- PortugueseBrazilian*
- PortugueseStandard*
- Provencal
- Quechua
- RhaetoRomanic
- Romanian*
- RomanianMoldavia
- Romany
- Ruanda
- Rundi
- Russian*
- RussianOldSpelling
- RussianWithAccent
- Samoan
- Selkup
- SerbianCyrillic
- SerbianLatin

- Shona
- Sioux
- Slovak*
- Slovenian*
- Somali
- Sorbian
- Sotho
- Spanish*
- Sunda
- Swahili
- Swazi
- Swedish*
- Tabassaran
- Tagalog
- Tahitian
- Tajik
- Tatar*
- Thai
- Tinpo
- Tongan
- TranscriptionEnglish
- Tswana
- Tun
- Turkish*
- Turkmen
- TurkmenLatin

- Tuvin
- Udmurt
- UighurCyrillic
- UighurLatin
- Ukrainian*
- UzbekCyrillic
- UzbekLatin
- Vietnamese*
- Visayan
- Welsh
- Wolof
- Xhosa
- Yakut
- Yiddish
- Zapotec
- Zulu

Instalar, activar y registrar ABBYY FineReader PDF 16

La piratería informática daña a los fabricantes de software y a los usuarios finales; usar un producto ilegal nunca es seguro. El software legal asegura que un tercero no puede introducir cambios perjudiciales en el código. ABBYY hace todo lo posible para proteger sus derechos de propiedad intelectual y la seguridad de sus clientes.

Los productos de software de ABBYY incluyen tecnología de protección especial que eventa el uso no autorizado por parte de aquellos que no han firmado un acuerdo de licencia con ABBYY. Para poder ejecutar ABBYY FineReader sin limitaciones, deberá activarlo.

El registro es opcional y los usuarios registrados disfrutan de ciertos beneficios.

Contenidos del capítulo

- Requisitos del sistema 394
- Instalar e iniciar ABBYY FineReader 396
- Activar ABBYY FineReader 397
- Registro de ABBYY FineReader 399
- Política de confidencialidad 399

Requisitos del sistema

Sistema operativo:

- Microsoft Windows 11 / 10 (64-bit),
- Microsoft Windows Server 2022 / 2019 / 2016 / 2012 R2.

El sistema operativo debe admitir el idioma que seleccione para la interfaz de usuario.

Requisitos mínimos

1. Procesador x64 de 1 GHz o más rápido.
2. 2 GB de memoria RAM; para sistemas con varios procesadores se necesitan 512 MB adicionales por cada procesador adicional.
3. 1,6 GB de espacio libre en el disco duro para la instalación típica del programa y 1,6 GB de espacio libre para el funcionamiento óptimo del programa.
4. Tarjeta de vídeo y monitor con una resolución de 1024x768 o superior.
5. Se requiere una conexión a Internet para activar su número de serie.
6. Teclado y ratón u otro dispositivo señalador

Requerimientos recomendados

1. Procesador Intel® o AMD de 1,5 GHz o más rápido.
2. 4 MB de RAM
3. 1,6 GB de espacio libre en el disco duro para la instalación típica del programa y 1,6 GB de espacio libre para el funcionamiento óptimo del programa.
4. Tarjeta de vídeo y monitor con una resolución de 1024x768 o superior.
5. Se requiere una conexión a Internet para activar su número de serie.
6. Teclado y ratón u otro dispositivo señalador

Soporte de servidor de terminales

ABBYY FineReader PDF ha sido probado con los siguientes servidores terminales:

- Microsoft Windows Server 2022, 2019, 2016, 2012 R2 (Remote Desktop, RemoteApp y Remote Desktop Web Access)
- Citrix Workspace App 1808 (utilizando *la aplicación instalada a la que se accede desde un* escenario de servidor), Citrix Virtual Apps y Desktops

Software requirements

- Microsoft Office
- LibreOffice

Install one of the recommended software for quick conversion tasks, comparing documents, or adding new pages in editable formats 349 to PDF documents.

Escáneres y multifuncionales

ABBYY FineReader PDF es compatible con TWAIN y escáneres compatibles con WIA y con impresoras multifunción (MFP).

Para obtener una lista de los formatos de archivo admitidos por ABBYY FineReader PDF, consulte Formatos de documento admitidos 349.

Instalar e iniciar ABBYY FineReader

Instalar ABBYY FineReader en un equipo

1. Haga doble clic en el archivo **Setup.exe** en el disco de instalación o en otro soporte de distribución.
2. Siga las instrucciones en pantalla en el Asistente de instalación.

Implementación de ABBYY FineReader PDF en una LAN

ABBYY FineReader puede instalarse y usarse en una red de área local (LAN).*. El método de instalación automatizado le ofrece rapidez y flexibilidad a la hora de instalar ABBYY FineReader en una red de área local, ya que no tiene que instalar el programa manualmente en cada estación de trabajo.

La instalación consta de dos etapas. Primero, el programa se instala en el servidor. Desde el servidor, el programa puede instalarse en estaciones de trabajo usando uno de los siguientes cuatro métodos:

- Mediante Active Directory
- Instalación mediante Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM)
- Desde la línea de comandos
- Manualmente en modo interactivo

Para obtener más información sobre cómo instalar ABBYY FineReader en estaciones de trabajo, usando el Administrador de Licencias, y sobre cómo trabajar con el programa en una red de área local, consulte el *Manual del administrador del sistema*.

Iniciar ABBYY FineReader

Para iniciar ABBYY FineReader PDF:

- Haga clic en el **Inicio** el botón en Windows y luego haga clic en **Todos los programas** > **ABBYY FineReader PDF** (en Windows 10, haga clic en el botón **Inicio** > **Todos los programas** y, a continuación, en **ABBYY FineReader PDF**).
- También puede hacer clic con el botón derecho sobre un archivo en Windows Explorer (tiene que estar en uno de los formatos compatibles 349) y luego haga clic en **Editar con ABBYY FineReader PDF** o **Convertir con ABBYY FineReader PDF** y seleccione uno de los comandos de conversión.

* Esta función no está disponible en algunas versiones de ABBYY FineReader. **Consulte también:** Página de FineReader en el sitio web de ABBYY (http://www.ABBYY.com/FineReader/ 396) para ver una lista de versiones y sus características.

Activar ABBYY FineReader

Tras instalar ABBYY FineReader PDF, deberá activar el programa para poder ejecutarlo en modo completo. A menos que active ABBYY FineReader PDF, el programa se ejecutará en modo de prueba, lo que le permite probar el programa pero limita el número de páginas que puede guardar y deja de funcionar tras un cierto periodo de tiempo.

Para activar ABBYY FineReader PDF:

1. En la ventana **Nueva tarea**, haga clic **Ayuda** > **Activar...**.
2. Introduzca su número de serie 401 o cargue un archivo de licencia si tiene uno.

Seleccione una de las cuatro opciones de activación que aparecen en el Asistente de activación:

- **Activación por Internet**
  La activación se lleva a cabo automáticamente y tarda sólo segundos en completarse. Se requiere una conexión activa a Internet para este método.
- **Activación a través del sitio web de ABBYY**
  1. Haga clic en el enlace en el Asistente de activación para abrir la página de activación.
  2. Copie el **ID de producto** 401 en el Asistente de activación y péguelo al campo correspondiente en la página.
  3. Copie el número de serie en el Asisente de activación y péguelo al campo correspondiente en la página.
  4. Guarde el archivo de licencia al disco duro.
  5. Haga clic **Siguiente** en el Asistente de activación y especifique la ruta al archivo de licencia.
  6. Haga clic **Siguiente**.

  ABBYY FineReader PDF se activará y se ejecutará en modo completo de ahora en adelante.
- **Activación por correo electrónico**
  1. El programa generará un mensaje de correo electrónico con toda la información necesaria para la activación.
  2. Envíe el mensaje de correo sin cambiar el cuerpo del mensaje ni el asunto. Recibirá un mensaje de respuesta con el archivo de licencia.
  3. Guarde el archivo de licencia al disco duro.
  4. Especifique la ruta al archivo de licencia en el Asistente de activación.

ABBYY FineReader PDF se activará y se ejecutará en modo completo de ahora en adelante.

- **Activación por correo electrónico desde otro equipo**

  1. Seleccione este método de activación si no puede activar ABBYY FineReader PDF en el equipo en el que está instalado (por ejemplo, si no tiene conexión a Internet o si no puede enviar mensajes de correo).
  2. Guarde la información de la licencia en un archivo de texto.
  3. Cree un nuevo mensaje de correo en un equipo que pueda enviar mensajes de correo electrónico. Especificar *Solicitud de activación* en el **Asunto** y FineReader-activation@abbyy.com 397 en el **Para** campo.
  4. Copie el contenido del archivo de texto en el mensaje de correo. No realice cambios para asegurar que su mensaje se procesará automáticamente y recibirá una respuesta rápida.
  5. Envíe el mensaje. Recibirá un mensaje de respuesta con un archivo de licencia.
  6. Guarde el archivo de licencia al disco duro.
  7. Especifique la ruta al archivo de licencia en el Asistente de activación.

  ABBYY FineReader PDF se activará y se ejecutará en modo completo de ahora en adelante.

Tras activar ABBYY FineReader una vez, podrá instalarlo en el mismo equipo tantas veces como desee sin tener que activarlo de nuevo. Sin embargo, si se realizan cambios significativos a la configuración de hardware del equipo, se formatea su disco duro o se reinstala su sistema operativo, quizá necesite obtener un archivo de licencia y activar ABBYY FineReader de nuevo.

Registro de ABBYY FineReader

Le invitamos a que registre su copia de ABBYY FineReader PDF y reciba beneficios especiales disponibles para los usuarios registrados. El registro es opcional.

Usted puede registrar su copia de ABBYY FineReader:

- Proporcionando su información de contacto cuando active su copia del producto.
  Si decide no registrar ABBYY FineReader durante el proceso de activación, podrá registrarlo más tarde en cualquier momento conveniente.
- Haciendo clic en **Ayuda** > **Registrar...** y facilitando su información de contacto en el cuadro de diálogo de registro
- Completando el proceso de registro en el sitio web de ABBYY (https://www.abbyy.com/).

Los usuarios registrados recibirán los siguientes beneficios:

1. Asistencia técnica gratuita 419.*
2. ABBYY Screenshot Reader 301, una aplicación fácil de usar para capturar capturas de pantalla y reconocer el texto en la pantalla.
3. Una forma de recuperar su número de serie si lo perdió (por ejemplo, cuando reinstale su sistema operativo).

También le enviaremos notificaciones sobre actualizaciones y nuevas versiones de productos si nos da su consentimiento para recibir estas notificaciones durante el proceso de registro.

* **Consulte también:** la página de asistencia técnica del sitio web de ABBYY (https://www.abbyy.com/en-us/support/).

Confidencialidad de los datos

Respetamos su privacidad y adoptamos todas las medidas posibles para proteger su información. Recogemos, tratamos y usamos los datos que nos facilita **bajo condición de confidencialidad y de acuerdo con esta Política de privacidad**.

Le enviaremos mensajes de correo electrónico con noticias sobre productos, información sobre precios, ofertas especiales y otra información sobre la empresa y nuestros productos **solo si acepta recibir dicha información** seleccionando la opción correspondiente en el cuadro de diálogo de registro del producto. Puede pedirnos en cualquier momento que eliminemos su dirección de correo electrónico de la lista de envío.

Apéndice

Contenidos del capítulo

- Glosario 401
- Atajos de teclado 407

Glosario

A

ABBYY Hot Folder es un agente de programación que permite a los usuarios seleccionar una carpeta con imágenes y especificar el momento de procesar las imágenes en esta carpeta. ABBYY FineReader procesará automáticamente las imágenes de la carpeta seleccionada.

ABBYY Screenshot Reader es la aplicación que permite a los usuarios crear capturas de pantalla y reconocer el texto en ellas.

Abreviatura esuna forma acortada de una palabra o frase (por ejemplo, MS-DOS para Microsoft Disk Operating System, o ONU para Organización de las Naciones Unidas, etc.).

Activación es el proceso de obtener un código especial de ABBYY que permite al usuario usar su copia del producto en modo completo en un equipo dado.

ADF (Alimentador automático de documentos) es un dispositivo que alimenta documentos automáticamente a un escáner. Un escáner con un ADF puede digitalizar múltiples páginas sin intervención manual. ABBYY FineReader puede trabajar con documentos multi página.

Administrador de licencia es una utilidad usada para administrar las licencias de ABBYY FineReader y activar ABBYY FineReader PDF Corporativo.

ADRT (Tecnología adaptativa de reconocimiento de documentos) es una tecnología que aumenta la calidad de la conversión de los documentos multi página. Esta tecnología puede reconocer, por ejemplo, elementos tales como títulos, encabezamientos y pies de página, notas al pie, números de página y firmas.

Análisis de documentos es el proceso de identificar la estructura lógica de un documento y las áreas que contienen varios tipos de datos. El análisis del documento se puede llevar a cabo de forma automática o manual.

Área activa es un área seleccionada actualmente en la imagen que puede ser eliminada, movida o modificada. Para hacer que un área esté activa, haga clic sobre ella. El marco que abarca el área activa está en negrita y tiene controladores de tamaño que puede arrastrar para cambiar su tamaño.

Área de código de barras es una imagen que contiene un código de barras.

Área de imagen de fondo es un área de imagen que contiene una imagen con texto impreso sobre ella.

Área de imagen es un área de imagen que contiene una imagen. Este tipo de área puede abarcar una imagen real o cualquier otro objeto (por ejemplo, un fragmento de texto) que debería mostrarse como imagen.

Área de reconocimiento es un área de imagen que ABBYY FineReader debería analizar automáticamente.

Área de tabla es un área de imagen que contiene datos en formato tabular. Cuando el programa lee este tipo de área, dibuja separadores verticales y horizontales dentro del área para formar una tabla. Esta área se reproduce posteriormente en forma de tabla en el texto de salida.

Área de texto es un área de imagen que contiene texto. Las áreas de texto únicamente contienen texto en una sola columna.

Área es una sección de una imagen delimitada por un marco y que contiene un cierto tipo de datos. Antes de realizar el reconocimiento óptico de caracteres, ABBYY FineReader detecta áreas de texto, imágenes, tablas y códigos de barras para determinar qué secciones de la imagen se deben reconocer y en qué orden.

Atajos de teclado son teclas o combinaciones de teclas que activan una acción específica cuando se pulsan. El uso de teclas de acceso rápido puede aumentar considerablemente su productividad.

Volver arriba 401

B

Brillo es un parámetro de la imagen que refleja la cantidad de blanco en una imagen. Aumentar el brillo hace que la imagen sea más blanca. Si especifica un valor de brillo adecuado, la calidad del reconocimiento aumenta. **Consulte también:** *Consejos para digitalizar* 313.

C

Caracteres con confianza baja son caracteres que pueden haberse reconocido de forma incorrecta.

Caracteres omitidos son los caracteres que no son letras encontrados en las palabras (por ejemplo, un caracter de sílaba o un acento). Se omiten al realizar la revisión ortográfica.

Caracteres prohibidos son caracteres que usted piensa que nunca se darán en el texto que va a reconocer. Si se especifican caracteres prohibidos, aumenta la velocidad y la calidad del reconocimiento óptico de caracteres.

Configuración de seguridad de PDF son restricciones que evitan que un documento PDF se abra, edite, copie o imprima. Incluye contraseñas de apertura de documentos, contraseñas de permisos y niveles de cifrado.

Contraseña Abrir documento es una contraseña que impide que los usuarios puedan abrir un documento PDF a menos que escriban la contraseña especificada por el autor.

Contraseña de permisos es una contraseña que evita que otros usuarios impriman y editen un documento PDF a menos que escriban la contraseña especificada por el autor. Si se configuran parámetros de seguridad para el documento, otros usuarios no podrán cambiarlos a menos que introduzcan la contraseña.

Controlador es un programa de software que controla un periférico informático (por ejemplo, un escáner, un monitor, etc.).

D

Diseño de página es la ordenación del texto, tablas, imágenes, párrafos y columnas en una página. Las fuentes, los tamaños de fuente, los colores de fuente, el fondo del texto y la orientación forman también parte del diseño de la página.

Diseño es un conjunto de asociaciones entre las imágenes de carácter promedio y sus respectivos nombres. Los diseños se crean cuando moldea a ABBYY FineReader sobre un texto específico.

dpi (puntos por pulgada) es una medida de resolución de la imagen.

Volver arriba 401

E

Efectos de fuente es la apariencia de una fuente (por ejemplo, negrita, cursiva, subrayada, tachada, subíncide, superíndice, minúsculas).

El Moldeado es el proceso de establecer una correspondencia entre una imagen de un carácter y el carácter. **Consulte también:** *Si el documento impreso contiene fuentes no estándares* 229.

Encabezados y pies de página son las imágenes o texto en el margen superior o inferior de una página. Los encabezados se ubican en la parte superior de la página, y los pies de página en la parte inferior.

Escáner es un dispositivo para introducir imágenes en un ordenador.

F

Forma principal es la forma del diccionario de una palabra (las palabras cabecera de las entradas de diccionario se dan normalmente en su forma principal).

Fuente de espacio sencillo es una fuente (como Courier New) en la cual todos los caracteres tienen el mismo espacio entre sí. Para un resultado OCR mejor en caracteres con espacio sencillo, en la **OCR** pestaña del **Opciones** cuadro de diálogo, seleccione **Máquina de escribir** en el **Tipo de documento** grupo de opciones.

G

Guión opcional es un guión (¬) que indica exactamente donde una palabra o combinación de palabras debería dividirse si se da al final de una línea (por ejemplo, "autoformato" debería dividirse en "auto" y "formato"). ABBYY FineReader sustituye todos los guiones encontrados en las palabras del diccionario con guiones opcionales.

I

ID de producto se genera automáticamente según la configuración del hardware cuando se activa ABBYY FineReader en un equipo. No contiene información personal o información sobre el software o datos almacenados en su equipo.

ID de soporte es un identificador único de un número de serie que contiene información sobre la licencia y el equipo en el que se usa. El identificador de asistencia proporciona protección adicional y es comprobado por el servicio de asistencia técnica antes de ofrecer la asistencia técnica.

Imagen invertida es una imagen con caracteres en blanco impresos sobre un fondo oscuro.

Volver arriba 401

L

Ligadura es una combinarción de dos o más caracteres que están pegados (por ejemplo, fi, fl, ffi). Para ABBYY FineReader es difícil separar dichos caracteres. Si los trata como un único carácter, mejora la precisión del reconocimiento óptico de caracteres.

M

Menú contextual es el menú que aparece cuando hace clic con el botón derecho sobre algo, como un área u otra parte del documento.

Modo de color determina si los colores de un documento deben conservarse. Las imágenes en blanco y negro producen proyectos OCR más pequeños y se procesan más rápido.

Modo de digitalización es un parámetro de digitalización que determina si una imagen debe digitalizarse en blanco y negro, escala de grises o color.

N

Número de serie es un número único que recibe cuando compra el programa. Este número se utiliza durante la activación.

O

OCR (Reconocimiento óptico de caracteres) es una tecnología que permite a los ordenadores leer texto, detectar imágenes, tablas y otros elementos de formato.

Opciones del proyecto OCR es un conjunto de opciones que pueden seleccionarse en el **Opciones** cuadro de diálogo (haga clic en **Herramientas** > **Opciones...** para abrirlo). Estas opcines también incluyen idiomas y diseños de usuario. Las opciones del proyecto OCR pueden guardarse y sarse en otros proyectos OCR.

Volver arriba 401

P

Página de códigos es una tabla que establece correspondencia entre los caracteres y sus códigos. Los usuarios pueden seleccionar los caracteres que necesitan del conjunto de caracteres disponibles en la página de códigos.

Palabra compuesta es una palabra formada por dos o más palabras En ABBYY FineReader, una **palabra compuesta** es una palabra que el programa no puede encontrar en su diccionario pero que puede crear a partir de dos o más palabras en el diccionario.

Palabras de baja confianza son palabras que contienen uno o más caracteres de baja confianza.

Paradigma es el conjunto de todas las formas gramaticales de una palabra.

PDF (Formato de documento portátil) es un formato de documento común. Un PDF siempre tiene el mismo aspecto sin importar en qué equipo se muestre gracias a las descripciones detalladas de texto, fuentes y gráficos que contiene.

PDF con etiquetas es un documento PDF que contiene información sobre la estructura del documento, como sus partes lógicas, imágenes y tablas. Esta estructura se codifica en etiquetas PDF. Un archivo PDF con estas etiquetas puede modificarse para que encaje en diferentes tamaños de pantalla y se visualizará sin problemas en dispositivos móviles.

Plantilla de área es una plantilla que contiene información sobre el tamaño y ubicaciones de las áreas en documentos de aspecto similar.

Proyecto de OCR es un proyecto creado por ABBYY FineReader para procesar un documento. Contiene imágenes de páginas de documentos, su texto reconocido (si lo hay) y la configuración del programa.

R

Resolución es un parámetro de digitalización medido en puntos por pulgada (dpi). Debería usarse una resolución de 300 dpi para textos en fuentes de 10 pt y mayores, de 400 a 600 dpi es preferible para textos de fuentes más pequeñas (9 pt y menos).

Volver arriba 401

S

Separadores son símbolos que pueden separar palabras (por ejemplo, /, \, guión) y se separan mediante espacios de las palabras.

Sistema omnifuente es un sistema de reconocimiento que reconoce los caracteres en cualquier fuente antes del moldeado.

T

Tareas automatizadas: Componente de administración de tareas de ABBYY FineReader PDF que le permite crear, configurar e iniciar tareas de ABBYY FineReader.

Tarea de ABBYY FineReader es un conjunto de pasos consecutivos que el programa debe realizar para procesar un documento. ABBYY FineReader PDF incluye un número de tareas integradas para las necesidades de procesamiento de documento más comunes. Los usuarios también pueden crear sus tareas personalizadas. Las tareas integradas pueden iniciarse en la ventana «Nueva tarea».

Tipo de documento es un parámetro que le dice al programa cómo se imprimió el texto original (por ejemplo, en una impresora láser, en una máquina de escribir, etc.). Para los textos impresos en láser, seleccione **Automático**, para textos mecanografiados, seleccione **Máquina de escribir**, para fax, seleccione **Fax**.

U

Unicode es un estándar de codificación de texto internacional desarrollado por el Unicode Consortium (Unicode, Inc.). El estándar Unicode proporciona un sistema de 16 bits fácilmente ampliable para codificar símbolos de prácticamente todos los idiomas contemporáneos. Especifica cómo deben codificarse los símbolos y determina qué algoritmos y propiedades de carácter deben utilizarse durante el proceso de codificación.

Volver arriba 401

Atajos de teclado

ABBYY FineReader ofrece los siguientes métodos abreviados de teclado para los comandos usados con mayor frecuencia.

- Ventana Nueva tarea 407
- Editor de OCR 408
- Editor PDF 413
- Comparar Documentos de ABBYY 417

Ventana Nueva tarea

- Menú 407 **Archivo** 407
- Menú 407 **Editar** 407
- Menú 408 **Ayuda** 408

Menú Archivo

Comando	Método abreviado
Nuevo documento PDF	Ctrl+N
Abrir documento PDF...	Ctrl+O
Abrir en editor de OCR...	Ctrl+R
Digitalizar a editor de OCR	Ctrl+S
Nuevo proyecto de OCR	Ctrl+Shift+N
Abrir proyecto de OCR...	Ctrl+Shift+O
Opciones...	Ctrl+>
Salir	Ctrl+Q

Menú Editar

Comando	Método abreviado
Subir	Alt+↑

Bajar	Alt+↓
Quitar	Del
Seleccionar todo	Ctrl+A
Buscar documentos recientes	Ctrl+F

Menú Ayuda

Comando	Método abreviado
Ayuda	F1

Editor de OCR

- Menú 408 **Archivo** 408
- Menú 409 **Editar** 409
- Menú 410 **Ver** 410
- Menú 410 **Reconocer** 410
- Menú 411 **Área** 411
- Menú 411 **Herramientas** 411
- Menú 411 **Ayuda** 411
- General 412

Menú Archivo

Comando	Método abreviado
Tarea nueva...	Ctrl+N
Abrir imagen...	Ctrl+O
Digitalizar páginas...	Ctrl+K
Guardar imágenes de página como...	Ctrl+Alt+S
Cerrar	Ctrl+W
Nuevo proyecto de OCR	Ctrl+Shift+N

Abrir proyecto de OCR...	Ctrl+Shift+O
Guardar proyecto de OCR...	Ctrl+Shift+S
Enviar documento por correo electrónico	Ctrl+M
Enviar imágenes por correo electrónico	Ctrl+Alt+M
Imprimir texto	Ctrl+P
Imprimir imagen	Ctrl+Alt+P
Salir	Ctrl+Q

Menú Editar

Comando	Método abreviado
Deshacer	Ctrl + Z
Rehacer	Ctrl+Y
Cortar	Ctrl+X
Reconocer y copiar texto	Ctrl+C
Copiar área como imagen	Ctrl+Shift+C
Pegar	Ctrl+V
Eliminar	Del
Seleccionar todo	Ctrl+A
Cancelar selección	Ctrl+Shift+A
Eliminar páginas...	Ctrl + retroceso
Eliminar áreas y texto	Ctrl+Del
Eliminar texto	Ctrl+Shift+Del
Gira la página a la derecha	Ctrl+Shift+>
Gira las páginas a la izquierda	Ctrl + Shift+<
Editar imágenes de página...	Ctrl+I
Buscar...	Ctrl+F

Buscar siguiente	F3
Reemplazar...	Ctrl+H

Menú Ver

Comando	Método abreviado
Mostrar panel Navegación	F5
Mostrar panel Zoom	Ctrl+F5
Solo panel Imagen	F6
Paneles Imagen y Texto	F7
Solo panel Texto	F8
Siguiente panel	Ctrl+Tab
Panel anterior	Ctrl+Shift+Tab
Acercar	Ctrl++
Alejar	Ctrl+-
Mejor ajuste	Ctrl+0
Ir a número de página...	Ctrl+G
Ir a la página siguiente	Ctrl+↓
Ir a la página anterior	Ctrl+↑
Ir a primera página	Ctrl + Inicio
Ir a última página	Ctrl + fin
Cerrar página	Ctrl+F4

Menú Reconocer

Comando	Método abreviado
Reconocer todas las páginas	Ctrl + Shift + R
Reconocer página	Ctrl+R
Analizar todas las páginas	Ctrl+Shift+E

Analizar página	Ctrl+E
Verificar texto...	Ctrl+F7
Siguiente error	Alt+↓
Error anterior	Alt+↑
Marcar texto como verificado	Ctrl+T

Menú Área

Comando	Método abreviado
Reconocer área	Ctrl+Shift+B
Cambiar tipo de área a Texto	Ctrl+2
Cambiar tipo de área a Tabla	Ctrl+3
Cambiar tipo de área a Imagen	Ctrl+4
Cambiar tipo de área a Imagen de fondo	Ctrl+6
Cambiar tipo de área a Código de barras	Ctrl+5
Cambiar tipo de área a Área de reconocimiento	Ctrl+1

Menú Herramientas

Comando	Método abreviado
Ver diccionarios...	Ctrl+Alt+D
Modo de redacción	Ctrl+Shift+H
Hot Folder	Ctrl+Shift+F
Opciones...	Ctrl+>

Menú Ayuda

Comando	Método abreviado

Ayuda	F1

General

Comando	Método abreviado
Poner el fragmento de texto seleccionado en **negrita**	Ctrl+B
Poner el fragmento de texto seleccionado en *cursiva*	Ctrl+I
Subrayar el texto seleccionado	Ctrl+U
Ir a la celda de una tabla	Teclas de flechas
Cambiar a Panel Páginas	Alt+1
Cambiar a Panel de imagen	Alt+2
Cambiar a Panel de texto	Alt+3
Cambiar a Panel Zoom	Alt+4

También puede crear sus propios accesos directos del teclado en Editor de OCR 195.

Para crear un acceso directo en el Editor de OCR:

1. Abra el **Personalizar barras de herramientas y accesos directos** cuadro de diálogo haciendo clic en **Ver** > **Barras de herramientas** > **Personalizar...**.
2. En la **Accesos directos de teclado** pestaña, seleccione una categoría en el **Categorías** campo.
3. En el **Comandos** campo, seleccione el comando para el que desea especificar un método abreviado.
4. Coloque el cursor en el **Presionar nueva tecla de acceso directo** campo y pulse las teclas que usará para este comando.
5. Haga clic **Asignar**. Se añadirá la combinación de teclas seleccionada al **Acceso directo actual** campo.
6. Haga clic **Aceptar** para guardar los cambios.
7. Para volver los métodos abreviados a sus valores predeterminados, haga clic en **Restablecer** (para una categoría de comandos seleccionada) o en **Restablecer todo** (para todas las teclas de acceso directo).

Editor PDF

- Menú 413 **Archivo** 413
- Menú 413 **Editar** 413
- Menú 414 **Documento** 414
- Menú 414 **Organizar páginas** 414
- Menú 415 **Editar contenido** 415
- Menú 415 **Seguridad** 415
- Menú 415 **Ver** 415
- Menú 416 **Ayuda** 416
- General 416

Menú Archivo

Comando	Método abreviado
Tarea nueva...	Ctrl+N
Abrir...	Ctrl+O
Guardar	Ctrl+S
Guardar como documento PDF...	Ctrl+Shift+S
Cerrar documento	Ctrl+W
Imprimir...	Ctrl+P
Opciones...	Ctrl+>
Salir	Ctrl+Alt+W

***Volver arriba 407

Menú Editar

Comando	Método abreviado
Deshacer	Ctrl + Z

Rehacer	Ctrl+Y
Cortar	Ctrl+X
Copiar	Ctrl+C
Copiar área como Imagen	Ctrl+C
Copiar área como Texto	Ctrl+Shift+C
Copiar área como Tabla	Ctrl+Alt+C
Pegar	Ctrl+V
Eliminar	Del
Seleccionar todo	Ctrl+A

Menú Documento

Comando	Método abreviado
Añadir nota	Ctrl+M
Resaltar	Ctrl+H
Subrayar	Ctrl+Shift+U
Tachar	Ctrl+K
Insertar texto	Ctrl+J
Buscar y marcar	Alt+Shift+3
Reconocer documento	Ctrl+Shift+R
Agregar marcador...	Ctrl+D
Buscar...	Ctrl+F
Buscar siguiente	F3

Menú Organizar páginas

Comando	Método abreviado
Agregar página en blanco	Ctrl+Shift+B
Agregar páginas desde PDF...	Ctrl+Shift+P

Agregar páginas desde archivo...	Ctrl+Shift+O
Agregar páginas desde el escáner...	Ctrl+Shift+K
Gira la página a la derecha	Ctrl+Shift+>
Gira las páginas a la izquierda	Ctrl+Shift+<
Corregir orientación de la página	Ctrl+Shift+/
Recortar páginas	Ctrl+Shift+X
Reemplazar páginas	Ctrl+Shift+E
Mover páginas	Ctrl+Shift+M
Eliminar páginas	Ctrl+Backspace

Menú Editar contenido

Comando	Método abreviado
Agregar enlace...	Ctrl+L

Menú Seguridad

Comando	Método abreviado
Modo de redacción	Ctrl+Shift+H
Borrar texto e imágenes	Ctrl+R

Menú Ver

Comando	Método abreviado
Mostrar panel Navegación	F5
Páginas	Alt+Shift+1
Marcadores	Alt+Shift+2
Buscar	Alt+Shift+3
Archivos adjuntos	Alt+Shift+4
Firmas digitales	Alt+Shift+5

Mostrar panel de comentarios	F7
Acercar	Ctrl++
Alejar	Ctrl+-
Mejor ajuste	Ctrl+0
Tamaño real	Ctrl+1
Ajustar al ancho	Ctrl+2
Ir a número de página...	Ctrl+G
Siguiente página	Ctrl+↓
Página anterior	Ctrl+↑
Primera página	Home
Última página	End
Atrás	Alt+←
Adelante	Alt+→
Vista de una página	Ctrl+5
Desplazamiento de una página	Ctrl+6
Vista de dos páginas	Ctrl+7
Desplazamiento de dos páginas	Ctrl+8
Pantalla completa	F11

***Volver arriba 407

Menú Ayuda

Comando	Método abreviado
Ayuda	F1

General

Comando	Método abreviado

Guardar las páginas seleccionadas	Ctrl+Alt+S

Comparar Documentos de ABBYY

- Menú 417 **Archivo** 417
- Menú 417 **Editar** 417
- Menú 417 **Ver** 417
- Menú 418 **Comparar** 418
- Menú 418 **Ayuda** 418

Menú Archivo

Comando	Método abreviado
Nueva comparación	Ctrl+N
Abrir documento...	Ctrl+O
Cerrar documento	Ctrl+W
Guardar...	Ctrl+S
Salir	Ctrl+Q

***Volver arriba 407

Menú Editar

Comando	Método abreviado
Deshacer	Ctrl + Z
Rehacer	Ctrl+Y
Seleccionar todas las diferencias	Ctrl+A

***Volver arriba 407

Menú Ver

Comando	Método abreviado

Acercar	Ctrl++
Alejar	Ctrl+-
Ajustar al ancho	Ctrl+0
Siguiente página	Ctrl+↓
Página anterior	Ctrl+↑

Menú Comparar

Comando	Método abreviado
Comparar documentos	Ctrl+R
Siguiente diferencia	Ctrl+→
Diferencia anterior	Ctrl+←
Ignorar diferencia	Del

Menú Ayuda

Comando	Método abreviado
Ayuda	F1

***Volver arriba 407

Asistencia técnica

Si tiene preguntas sobre el uso de ABBYY FineReader que no pueda responder mediante la información que se facilita en el Manual del usuario y la Ayuda, consulte la sección «Preguntas frecuentes» de la base de conocimiento de ABBYY.

Si no encuentra las respuestas que busca, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica de ABBYY. Puede crear un vale de asistencia usando el formulario disponible en https://support.abbyy.com. Describa el problema en el vale; nuestros expertos estarán encantados de ayudarle.

En caso de problema técnico, adjunte un archivo de informe del sistema a su vale de asistencia. Para generar un informe del sistema, haga clic en **Ayuda** > **Acerca de** > **Información del sistema...** > **Guardar...**.

Si, por el motivo que sea, no puede generar un informe del sistema, facilite la siguiente información en su vale de asistencia:

- Número de serie de la copia o **Id. de asistencia** 401 (haga clic en **Ayuda** > **Acerca de** > **Información de licencia**).
- Número de versión de la copia (haga clic en **Ayuda** > **Acerca de**).
- Su versión de Windows.
- Cualquier otra información que considere relevante.

Antes de ponerse en contacto con el servicio de asistencia técnica de ABBYY, asegúrese de tener instaladas las últimas actualizaciones disponibles para su versión de ABBYY FineReader. Para ello, haga clic en **Ayuda** > **Buscar actualizaciones**.

Nota: Solo se presta asistencia técnica a usuarios registrados sujetos a la Política de ciclo de vida del producto y asistencia técnica. Para registrar su copia del producto, visite nuestro sitio web o haga clic en **Ayuda** > **Registrar...** en el producto.

Software de terceros

Third Party Software/Open Source Software Used in

ABBYY FineReader PDF 16 Release 3

© ABBYY 2023. ABBYY, FineReader and ABBYY FineReader are either registered trademarks or trademarks of ABBYY Development Inc. and/or its affiliates. These designations can also be logos, product or company names (or part of any of the above) of ABBYY Development Inc. and/or its affiliates and may not be used without consent of their respective owners.

This document contains licenses and notices for free/open source as well as third party software used in this product. If you have any questions related to free/open-source and third party software listed in this document, please contact us at legaloperations@abbyy.com.

In your requests please include the following reference number “FR16 for Win, R3 – 02.03.2023”

Licensed under the MIT license

Little CMS (for Pdfium)

Copyright (c) 1998-2020 Marti Maria Saguer

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

expat-2.4.7

Copyright (c) 1998-2000 Thai Open Source Software Center Ltd and Clark Cooper

Copyright (c) 2001-2019 Expat maintainers

libexslt

Copyright (C) 2001-2002 Thomas Broyer, Charlie Bozeman and Daniel Veillard

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the “Software”), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell

copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

libxslt

Copyright (C) 2001-2002 Daniel Veillard. All Rights Reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy

of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal

in the Software without restriction, including without limitation the rights

to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell

copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is fur-

nished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in

all copies or substantial portions of the Software.

Little CMS

Copyright (c) 1998-2020 Marti Maria Saguer

Anti-Grain Geometry (for Pdfium)

Copyright (C) 2002-2005 Maxim Shemanarev (http://www.antigrain.com)

vigra1.6.0

Copyright 1998-2001 by Ullrich Koethe

Cognitive Systems Group, University of Hamburg, Germany

mdds_0.3.1

Copyright (c) 2010-2015 Kohei Yoshida

libyaml

Copyright (c) 2006-2016 Kirill Simonov

jsoncpp

Copyright (c) 2007-2010 Baptiste Lepilleur

PDFSharp

Copyright (c) 2005-2007 empira Software GmbH, Cologne (Germany)

libmv (SURF detector)

Copyright (c) 2007, 2008, 2009 libmv authors

little cms (MIT)

Copyright (c) 1998-2013 Marti Maria Saguer

MAPI Stub Library (MIT)

Copyright (c) 2018 Microsoft

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Desktop Notification

Copyright (c) Microsoft. All rights reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

Licensed under the MIT-like license

curl-7.66.0

Copyright (c) 1996 - 2018, Daniel Stenberg, <daniel@haxx.se>, and manycontributors, see the THANKS file. All rights reserved.

Curl contains pieces of source code that is Copyright (c) 1998, 1999 Kungliga Tekniska Högskolan.

COPYRIGHT AND PERMISSION NOTICE

Copyright (c) 1996 - 2021, Daniel Stenberg, daniel@haxx.se, and many contributors, see the THANKS file.https://curl.se/docs/thanks.html

libxslt-1.1.34

Copyright (C) 2001-2002 Daniel Veillard. All Rights Reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy

of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal

in the Software without restriction, including without limitation the rights

to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell

copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is fur-

nished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in

all copies or substantial portions of the Software.

Licensed under the Apache 2.0 License

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

google-diff-match-patch

Google Inc.

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

"License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

"Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

"Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

"You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

"Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.

3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.

4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file,

excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.

6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.

7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.

8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.

9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or

other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

raptor2-2.0.15

Copyright (C) 2000-2014 David Beckett

Copyright (C) 2000-2005 University of Bristol

apr-1.5.2

* Copyright (c) 1987, 1993, 1994

 * The Regents of the University of California. All rights reserved.

/* Copyright (c) 1996 by Internet Software Consortium.

---

* Copyright (c) 1992,1993,1995,1996,1997,1988

 * Jens-Uwe Mager, Helios Software GmbH, Hannover, Germany.

Copyright (C) 2000 by Martin Pool <mbp@humbug.org.au>

  Copyright(C) Caldera International Inc. 2001-2002. All rights reserved.

---

crosextrafonts 20130214

Copyright (C) 1994-2018 The FreeBSD Project. All rights reserved.

BeanShell 2.0b6

Copyright 1997-2012 Patrick Niemeyer

apr-util-1.5.4

Copyright 2002-2011 The Apache Software Foundation

serf-1.2.1

This product includes software developed by The Apache Software Foundation (http://www.apache.org/).

stax-src-1.2.0

Copyright 2004 BEA Systems, Inc.

commons-lang-2.4-src

Apache Commons Lang

Copyright 2001-2015 The Apache Software Foundation

This product includes software developed at

The Apache Software Foundation (http://www.apache.org/).

This product includes software from the Spring Framework,

under the Apache License 2.0 (see: StringUtils.containsWhitespace

commons-logging-1.1.1-src

Copyright 2003-2007 The Apache Software Foundation

commons-codec-1.6-src

Apache Commons Codec

Copyright 2002-2011 The Apache Software Foundation

This product includes software developed by

The Apache Software Foundation (http://www.apache.org/).

---

src/test/org/apache/commons/codec/language/DoubleMetaphoneTest.java contains

test data from http://aspell.sourceforge.net/test/batch0.tab.

Copyright (C) 2002 Kevin Atkinson (kevina@gnu.org). Verbatim copying

and distribution of this entire article is permitted in any medium,

provided this notice is preserved.

commons-httpclient-3.1-src

Copyright 2017 The Apache Software Foundation

Zxing - Code translated from Java to CPP (Apache 2.0)

Copyright (C) 2010 ZXing authors

rasqal-0.9.33

Copyright (C) 2003-2014 Dave Beckett

Copyright (C) 2003-2005 University of Bristol

redland-1.0.17

Copyright (C) 2000-2013 Dave Beckett

Copyright (C) 2000-2005 University of Bristol

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License");

you may not use this file except in compliance with the License.

You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software

distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS,

WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied.

See the License for the specific language governing permissions and

limitations under the License.

Licensed under the Apache 2.0 License AND SUBCOMPONENTS

apache-tomcat-5.5.36-src

Copyright © The Apache Software Foundation

Apache Open Office

Copyright © The Apache Software Foundation

Vulkan SDK Version 1.1.130.0

See copyright here: https://vulkan.lunarg.com/software/license/vulkan-1.1.130.0-linux-license-summary.txt

The Vulkan SDK

Only the following portions of the Vulkan SDK are contained in the Software:

(for Windows)

./Include/vulkan/GLSL.std.450.h,GLSL.std.450.h,MIT,,

./Include/vulkan/spirv.h,spirv.h,MIT,,

./Include/vulkan/spirv.hpp,spirv.hpp,MIT,,

./Include/vulkan/spirv.hpp11,spirv.hpp11,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/spirv.json,spirv.json,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/spirv.lua,spirv.lua,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/spirv.py,spirv.py,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vk_icd.h,vk_icd.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vk_layer.h,vk_layer.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vk_platform.h,vk_platform.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vk_sdk_platform.h,vk_sdk_platform.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan.h,vulkan.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan.hpp,vulkan.hpp,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan_android.h,vulkan_android.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan_core.h,vulkan_core.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan_fuchsia.h,vulkan_fuchsia.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan_ggp.h,vulkan_ggp.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan_ios.h,vulkan_ios.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan_macos.h,vulkan_macos.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan_metal.h,vulkan_metal.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan_vi.h,vulkan_vi.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan_wayland.h,vulkan_wayland.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan_win32.h,vulkan_win32.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan_xcb.h,vulkan_xcb.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan_xlib.h,vulkan_xlib.h,Apache-2.0,,

./Include/vulkan/vulkan_xlib_xrandr.h,vulkan_xlib_xrandr.h,Apache-2.0,,

(for Linux)

./x86_64/include/vulkan/vk_icd.h,vk_icd.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vk_layer.h,vk_layer.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vk_platform.h,vk_platform.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vk_sdk_platform.h,vk_sdk_platform.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan.h,vulkan.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan.hpp,vulkan.hpp,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan_android.h,vulkan_android.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan_core.h,vulkan_core.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan_fuchsia.h,vulkan_fuchsia.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan_ggp.h,vulkan_ggp.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan_ios.h,vulkan_ios.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan_macos.h,vulkan_macos.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan_metal.h,vulkan_metal.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan_vi.h,vulkan_vi.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan_wayland.h,vulkan_wayland.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan_win32.h,vulkan_win32.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan_xcb.h,vulkan_xcb.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan_xlib.h,vulkan_xlib.h,Apache-2.0,,

./x86_64/include/vulkan/vulkan_xlib_xrandr.h,vulkan_xlib_xrandr.h,Apache-2.0,,

(for MacOS)

./macOS/include/vulkan/vk_icd.h,vk_icd.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vk_layer.h,vk_layer.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vk_platform.h,vk_platform.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vk_sdk_platform.h,vk_sdk_platform.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan.h,vulkan.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan.hpp,vulkan.hpp,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan_android.h,vulkan_android.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan_core.h,vulkan_core.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan_fuchsia.h,vulkan_fuchsia.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan_ggp.h,vulkan_ggp.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan_ios.h,vulkan_ios.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan_macos.h,vulkan_macos.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan_metal.h,vulkan_metal.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan_vi.h,vulkan_vi.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan_wayland.h,vulkan_wayland.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan_win32.h,vulkan_win32.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan_xcb.h,vulkan_xcb.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan_xlib.h,vulkan_xlib.h,Apache-2.0,,

./macOS/include/vulkan/vulkan_xlib_xrandr.h,vulkan_xlib_xrandr.h,Apache-2.0,,

Licensed under BSD-2-clause

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

OpenJPEG (for Pdfium)

* The copyright in this software is being made available under the 2-clauses

* BSD License, included below. This software may be subject to other third

* party and contributor rights, including patent rights, and no such rights

* are granted under this license.

*

* Copyright (c) 2002-2014, Universite catholique de Louvain (UCL), Belgium

* Copyright (c) 2002-2014, Professor Benoit Macq

* Copyright (c) 2003-2014, Antonin Descampe

* Copyright (c) 2003-2009, Francois-Olivier Devaux

* Copyright (c) 2005, Herve Drolon, FreeImage Team

* Copyright (c) 2002-2003, Yannick Verschueren

* Copyright (c) 2001-2003, David Janssens

* Copyright (c) 2011-2012, Centre National d'Etudes Spatiales (CNES), France

* Copyright (c) 2012, CS Systemes d'Information, France

*

* All rights reserved.

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

STASM

Stasm License Agreement

Copyright (C) 2005-2013, Stephen Milborrow All rights reserved.

Redistribution of Stasm in source and binary forms, with or without modification, is permitted provided that the following conditions are met: * Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimers.

* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimers in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

A SIFT patent restriction may be in conflict with the copyright freedoms granted by this license. This license does not give you permission to infringe patents.

This software is provided by the copyright holders and contributors "as is" and any express or implied warranties, including, but not limited to, the implied warranties of merchantability and fitness for a particular purpose are disclaimed. In no event shall the copyright holder be liable for any direct, indirect, incidental, special, exemplary, or consequential damages (including, but not limited to, procurement of substitute goods or services; loss of use, data, or profits; or business interruption) however caused and on any theory of liability, whether in contract, strict liability, or tort (including negligence or otherwise) arising in any way out of the use of this software, even if advised of the possibility of such damage.

Licensed under BSD 3-clause

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. Neither the name of the copyright holder nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

v8/Strongtalk

Copyright (c) 1994-2006 Sun Microsystems Inc.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without

modification, are permitted provided that the following conditions are

met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice,
this list of conditions and the following disclaimer.

- Redistribution in binary form must reproduce the above copyright
notice, this list of conditions and the following disclaimer in the
documentation and/or other materials provided with the distribution.

- Neither the name of Sun Microsystems or the names of contributors may
be used to endorse or promote products derived from this software without
specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

haval

The source code of HAVAL is released as open source under the BSD license.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. Neither the name of the copyright holder nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

PDFium

Copyright 2014 The PDFium Authors

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. Neither the name of the copyright holder nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN

CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

jinja2 (for Pdfium)

Copyright 2007 Pallets

Adobe mapping-resources-pdf

Copyright 1990-2019 Adobe. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Adobe nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE

OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Adobe cmap resources

Copyright 1990-2019 Adobe. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Adobe nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

OpenCV

Copyright (C) 2000-2019, Intel Corporation, all rights reserved.

Copyright (C) 2009-2011, Willow Garage Inc., all rights reserved.

Copyright (C) 2009-2016, NVIDIA Corporation, all rights reserved.

Copyright (C) 2010-2013, Advanced Micro Devices, Inc., all rights reserved.

Copyright (C) 2015-2016, OpenCV Foundation, all rights reserved.

Copyright (C) 2015-2016, Itseez Inc., all rights reserved.

Third party copyrights are property of their respective owners.

llvm-libcxxabi

Copyright (c) 2003-2019 University of Illinois at Urbana-Champaign.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal with the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimers.

* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimers in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the names of the LLVM Team, University of Illinois at Urbana-Champaign, nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this Software without specific prior written permission.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS

FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE

CONTRIBUTORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER

LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS WITH THE SOFTWARE.

==========

Copyrights and Licenses for Third Party Software Distributed with LLVM:

==========

The LLVM software contains code written by third parties. Such software will

have its own individual LICENSE.TXT file in the directory in which it appears.

This file will describe the copyrights, license, and restrictions which apply

to that code.

The disclaimer of warranty in the University of Illinois Open Source License

applies to all code in the LLVM Distribution, and nothing in any of the

other licenses gives permission to use the names of the LLVM Team or the

University of Illinois to endorse or promote products derived from this

Software.

The following pieces of software have additional or alternate copyrights, licenses, and/or restrictions:

Program	Directory

Google Test llvm/utils/unittest/googletest

OpenBSD regex llvm/lib/Support/{reg*, COPYRIGHT.regex}

pyyaml tests llvm/test/YAMLParser/{*.data, LICENSE.TXT}

ARM contributions llvm/lib/Target/ARM/LICENSE.TXT

md5 contributions llvm/lib/Support/MD5.cpp llvm/include/llvm/Support/MD5.h

Downloads are available at: https://releases.llvm.org/

GDCM

Copyright (c) 2006-2016 Mathieu Malaterre

Copyright (c) 1993-2005 CREATIS

(CREATIS = Centre de Recherche et d'Applications en Traitement de l'Image). All rights reserved.

hsqldb_1_8_0

Copyright (c) 2001-2005, The HSQL Development Group. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of the HSQL Development Group nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL HSQL DEVELOPMENT GROUP, HSQLDB.ORG, OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO,

PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

libtextcat-2.2

Copyright (c) 2003, WiseGuys Internet B.V.

All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

- Neither the name of the WiseGuys Internet B.V. nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL,

SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE

OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

BRISK

Copyright (C) 2011 The Autonomous Systems Lab (ASL), ETH Zurich,Stefan Leutenegger, Simon Lynen and Margarita Chli.

Redistribution and use in source and binary forms, with or withoutmodification, are permitted provided that the following conditions are met:

* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of the ASL nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" ANDANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIEDWARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AREDISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANYDIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES(INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED ANDON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT(INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THISSOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE

AGAST++

Copyright (c) 2010, Elmar Mair. All rights reserved

Redistribution and use in source and binary forms, with or withoutmodification, are permitted provided that the following conditions are met:

* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of the ASL nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" ANDANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIEDWARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AREDISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANYDIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES(INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED ANDON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT(INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THISSOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE

FAST detector

Copyright (c) 2006, 2008, 2009, 2010 Edward Rosten

Redistribution and use in source and binary forms, with or without

modification, are permitted provided that the following conditions

are met:

*Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

*Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

*Neither the name of the University of Cambridge nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

AKAZE

Copyright (c) 2013, Pablo Fernandez Alcantarilla, Jesus Nuevo. All Rights Reserved

Redistribution and use in source and binary forms, with or withoutmodification, are permitted provided that the following conditions are met:

* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of the ASL nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" ANDANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIEDWARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AREDISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANYDIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES(INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED ANDON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT(INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THISSOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE

KAZE

Copyright (c) 2012, Pablo Fernández Alcantarilla. All Rights Reserved

Redistribution and use in source and binary forms, with or withoutmodification, are permitted provided that the following conditions are met:

* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of the ASL nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" ANDANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIEDWARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AREDISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANYDIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES(INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED ANDON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT(INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THISSOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE

Licensed under Mozilla Public License 2.0.

Eigen

The source code version of Eigen may be found at https://github.com/eigenteam/eigen-git-mirror

Mozilla Public License

Version 2.0

1. Definitions

1.1. “Contributor”

means each individual or legal entity that creates, contributes to the creation of, or owns Covered Software.

1.2. “Contributor Version”

means the combination of the Contributions of others (if any) used by a Contributor and that particular Contributor’s Contribution.

1.3. “Contribution”

means Covered Software of a particular Contributor.

1.4. “Covered Software”

means Source Code Form to which the initial Contributor has attached the notice in Exhibit A, the Executable Form of such Source Code Form, and Modifications of such Source Code Form, in each case including portions thereof.

1.5. “Incompatible With Secondary Licenses”

means

a.that the initial Contributor has attached the notice described in Exhibit B to the Covered Software; or

b.that the Covered Software was made available under the terms of version 1.1 or earlier of the License, but not also under the terms of a Secondary License.

1.6. “Executable Form”

means any form of the work other than Source Code Form.

1.7. “Larger Work”

means a work that combines Covered Software with other material, in a separate file or files, that is not Covered Software.

1.8. “License”

means this document.

1.9. “Licensable”

means having the right to grant, to the maximum extent possible, whether at the time of the initial grant or subsequently, any and all of the rights conveyed by this License.

1.10. “Modifications”

means any of the following:

a.any file in Source Code Form that results from an addition to, deletion from, or modification of the contents of Covered Software; or

b.any new file in Source Code Form that contains any Covered Software.

1.11. “Patent Claims” of a Contributor

means any patent claim(s), including without limitation, method, process, and apparatus claims, in any patent Licensable by such Contributor that would be infringed, but for the grant of the License, by the making, using, selling, offering for sale, having made, import, or transfer of either its Contributions or its Contributor Version.

1.12. “Secondary License”

means either the GNU General Public License, Version 2.0, the GNU Lesser General Public License, Version 2.1, the GNU Affero General Public License, Version 3.0, or any later versions of those licenses.

1.13. “Source Code Form”

means the form of the work preferred for making modifications.

1.14. “You” (or “Your”)

means an individual or a legal entity exercising rights under this License. For legal entities, “You” includes any entity that controls, is controlled by, or is under common control with You. For purposes of this definition, “control” means (a) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (b) ownership of more than fifty percent (50%) of the outstanding shares or beneficial ownership of such entity.

2. License Grants and Conditions

2.1. Grants

Each Contributor hereby grants You a world-wide, royalty-free, non-exclusive license:

a.under intellectual property rights (other than patent or trademark) Licensable by such Contributor to use, reproduce, make available, modify, display, perform, distribute, and otherwise exploit its Contributions, either on an unmodified basis, with Modifications, or as part of a Larger Work; and

b.under Patent Claims of such Contributor to make, use, sell, offer for sale, have made, import, and otherwise transfer either its Contributions or its Contributor Version.

2.2. Effective Date

The licenses granted in Section 2.1 with respect to any Contribution become effective for each Contribution on the date the Contributor first distributes such Contribution.

2.3. Limitations on Grant Scope

The licenses granted in this Section 2 are the only rights granted under this License. No additional rights or licenses will be implied from the distribution or licensing of Covered Software under this License. Notwithstanding Section 2.1(b) above, no patent license is granted by a Contributor:

a.for any code that a Contributor has removed from Covered Software; or

b.for infringements caused by: (i) Your and any other third party's modifications of Covered Software, or (ii) the combination of its Contributions with other software (except as part of its Contributor Version); or

c.under Patent Claims infringed by Covered Software in the absence of its Contributions.

This License does not grant any rights in the trademarks, service marks, or logos of any Contributor (except as may be necessary to comply with the notice requirements in Section 3.4).

2.4. Subsequent Licenses

No Contributor makes additional grants as a result of Your choice to distribute the Covered Software under a subsequent version of this License (see Section 10.2) or under the terms of a Secondary License (if permitted under the terms of Section 3.3).

2.5. Representation

Each Contributor represents that the Contributor believes its Contributions are its original creation(s) or it has sufficient rights to grant the rights to its Contributions conveyed by this License.

2.6. Fair Use

This License is not intended to limit any rights You have under applicable copyright doctrines of fair use, fair dealing, or other equivalents.

2.7. Conditions

Sections 3.1, 3.2, 3.3, and 3.4 are conditions of the licenses granted in Section 2.1.

3. Responsibilities

3.1. Distribution of Source Form

All distribution of Covered Software in Source Code Form, including any Modifications that You create or to which You contribute, must be under the terms of this License. You must inform recipients that the Source Code Form of the Covered Software is governed by the terms of this License, and how they can obtain a copy of this License. You may not attempt to alter or restrict the recipients' rights in the Source Code Form.

3.2. Distribution of Executable Form

If You distribute Covered Software in Executable Form then:

a.such Covered Software must also be made available in Source Code Form, as described in Section 3.1, and You must inform recipients of the Executable Form how they can obtain a copy of such Source Code Form by reasonable means in a timely manner, at a charge no more than the cost of distribution to the recipient; and

b.You may distribute such Executable Form under the terms of this License, or sublicense it under different terms, provided that the license for the Executable Form does not attempt to limit or alter the recipients' rights in the Source Code Form under this License.

3.3. Distribution of a Larger Work

You may create and distribute a Larger Work under terms of Your choice, provided that You also comply with the requirements of this License for the Covered Software. If the Larger Work is a combination of Covered Software with a work governed by one or more Secondary Licenses, and the Covered Software is not Incompatible With Secondary Licenses, this License permits You to additionally distribute such Covered Software under the terms of such Secondary License(s), so that the recipient of the Larger Work may, at their option, further distribute the Covered Software under the terms of either this License or such Secondary License(s).

3.4. Notices

You may not remove or alter the substance of any license notices (including copyright notices, patent notices, disclaimers of warranty, or limitations of liability) contained within the Source Code Form of the Covered Software, except that You may alter any license notices to the extent required to remedy known factual inaccuracies.

3.5. Application of Additional Terms

You may choose to offer, and to charge a fee for, warranty, support, indemnity or liability obligations to one or more recipients of Covered Software. However, You may do so only on Your own behalf, and not on behalf of any Contributor. You must make it absolutely clear that any such warranty, support, indemnity, or liability obligation is offered by You alone, and You hereby agree to indemnify every Contributor for any liability incurred by such Contributor as a result of warranty, support, indemnity or liability terms You offer. You may include additional disclaimers of warranty and limitations of liability specific to any jurisdiction.

4. Inability to Comply Due to Statute or Regulation

If it is impossible for You to comply with any of the terms of this License with respect to some or all of the Covered Software due to statute, judicial order, or regulation then You must: (a) comply with the terms of this License to the maximum extent possible; and (b) describe the limitations and the code they affect. Such description must be placed in a text file included with all distributions of the Covered Software under this License. Except to the extent prohibited by statute or regulation, such description must be sufficiently detailed for a recipient of ordinary skill to be able to understand it.

5. Termination

5.1. The rights granted under this License will terminate automatically if You fail to comply with any of its terms. However, if You become compliant, then the rights granted under this License from a particular Contributor are reinstated (a) provisionally, unless and until such Contributor explicitly and

finally terminates Your grants, and (b) on an ongoing basis, if such Contributor fails to notify You of the non-compliance by some reasonable means prior to 60 days after You have come back into compliance. Moreover, Your grants from a particular Contributor are reinstated on an ongoing basis if such Contributor notifies You of the non-compliance by some reasonable means, this is the first time You have received notice of non-compliance with this License from such Contributor, and You become compliant prior to 30 days after Your receipt of the notice.

5.2. If You initiate litigation against any entity by asserting a patent infringement claim (excluding declaratory judgment actions, counter-claims, and cross-claims) alleging that a Contributor Version directly or indirectly infringes any patent, then the rights granted to You by any and all Contributors for the Covered Software under Section 2.1 of this License shall terminate.

5.3. In the event of termination under Sections 5.1 or 5.2 above, all end user license agreements (excluding distributors and resellers) which have been validly granted by You or Your distributors under this License prior to termination shall survive termination.

6. Disclaimer of Warranty

Covered Software is provided under this License on an “as is” basis, without warranty of any kind, either expressed, implied, or statutory, including, without limitation, warranties that the Covered Software is free of defects, merchantable, fit for a particular purpose or non-infringing. The entire risk as to the quality and performance of the Covered Software is with You. Should any Covered Software prove defective in any respect, You (not any Contributor) assume the cost of any necessary servicing, repair, or correction. This disclaimer of warranty constitutes an essential part of this License. No use of any Covered Software is authorized under this License except under this disclaimer.

7. Limitation of Liability

Under no circumstances and under no legal theory, whether tort (including negligence), contract, or otherwise, shall any Contributor, or anyone who distributes Covered Software as permitted above, be liable to You for any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character including, without limitation, damages for lost profits, loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses, even if such party shall have been informed of the possibility of such damages. This limitation of liability shall not apply to liability for death or personal injury resulting from such party’s negligence to the extent applicable law prohibits such limitation. Some jurisdictions do not allow the exclusion or limitation of incidental or consequential damages, so this exclusion and limitation may not apply to You.

8. Litigation

Any litigation relating to this License may be brought only in the courts of a jurisdiction where the defendant maintains its principal place of business and such litigation shall be governed by laws of that jurisdiction, without reference to its conflict-of-law provisions. Nothing in this Section shall prevent a party's ability to bring cross-claims or counter-claims.

9. Miscellaneous

This License represents the complete agreement concerning the subject matter hereof. If any provision of this License is held to be unenforceable, such provision shall be reformed only to the extent necessary to make it enforceable. Any law or regulation which provides that the language of a contract shall be construed against the drafter shall not be used to construe this License against a Contributor.

10. Versions of the License

10.1. New Versions

Mozilla Foundation is the license steward. Except as provided in Section 10.3, no one other than the license steward has the right to modify or publish new versions of this License. Each version will be given a distinguishing version number.

10.2. Effect of New Versions

You may distribute the Covered Software under the terms of the version of the License under which You originally received the Covered Software, or under the terms of any subsequent version published by the license steward.

10.3. Modified Versions

If you create software not governed by this License, and you want to create a new license for such software, you may create and use a modified version of this License if you rename the license and remove any references to the name of the license steward (except to note that such modified license differs from this License).

10.4. Distributing Source Code Form that is Incompatible With Secondary Licenses

If You choose to distribute Source Code Form that is Incompatible With Secondary Licenses under the terms of this version of the License, the notice described in Exhibit B of this License must be attached.

Exhibit A - Source Code Form License Notice

This Source Code Form is subject to the terms of the Mozilla Public License, v. 2.0. If a copy of the MPL was not distributed with this file, You can obtain one at https://mozilla.org/MPL/2.0/.

If it is not possible or desirable to put the notice in a particular file, then You may include the notice in a location (such as a LICENSE file in a relevant directory) where a recipient would be likely to look for such a notice.

You may add additional accurate notices of copyright ownership.

Exhibit B - “Incompatible With Secondary Licenses” Notice

This Source Code Form is “Incompatible With Secondary Licenses”, as defined by the Mozilla Public License, v. 2.0.

Licensed under OpenSSL License

Openssl 1.0.2c

Copyright (c) 1998-2011 The OpenSSL Project. All rights reserved.

This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/).

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This product includes cryptographic software written byEric Young (eay@cryptsoft.com)

Eric Young is the author of the parts of the library used.

This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

OpenSSL License * Copyright (c) 1998-2011 The OpenSSL Project. All rights reserved. * * Redistribution and use in source and binary forms, with or without * modification, are permitted provided that the following conditions * are met: * * 1. Redistributions of source code must retain the above copyright * notice, this list of conditions and the following disclaimer. * * 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright * notice, this list of conditions and the following disclaimer in * the documentation and/or other materials provided with the * distribution. * * 3. All advertising materials mentioning features or use of this * software must display the following acknowledgment: * "This product includes software developed by the OpenSSL Project * for use in

the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)" * * 4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to * endorse or promote products derived from this software without * prior written permission. For written permission, please contact * openssl-core@openssl.org. * * 5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" * nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written * permission of the OpenSSL Project. * * 6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following * acknowledgment: * "This product includes software developed by the OpenSSL Project * for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)" * * THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT ``AS IS'' AND ANY * EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE * IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR * PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR * ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, * SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT * NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; * LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) * HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, * STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) * ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED * OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. * ==========
= * * This product includes cryptographic software written by Eric Young * (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim * Hudson (tjh@cryptsoft.com). * */

Original SSLeay License ----------

/* Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) * All rights reserved. * * This package is an SSL implementation written * by Eric Young (eay@cryptsoft.com). * The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL. * * This library is free for commercial and non-commercial use as long as * the following conditions are aheared to. The following conditions * apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, * lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation * included with this distribution is covered by the same copyright terms * except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com). * * Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in * the code are not to be removed. * If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution * as the author of the parts of the library used. * This can be in the form of a textual message at program startup or * in documentation (online or textual) provided with the package. * * Redistribution and use in source and binary forms, with or without * modification, are permitted provided that the following conditions * are met: * 1. Redistributions of source code must retain the copyright * notice, this list of conditions and the following disclaimer. * 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright * notice, this list of conditions and the following disclaimer in the * documentation and/or other materials provided with the distribution. * 3. All advertising materials mentioning features or use of this software * must display the following acknowledgement: * "This product includes cryptographic software written by * Eric Young (eay@cryptsoft.com)" * The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library * being used are not cryptographic related :-). * 4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from * the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: * "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)" * * THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG ``AS IS'' AND * ANY EXPRESS OR IMPLIED

WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE * IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE * ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE * FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL * DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS * OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) * HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT * LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY * OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF * SUCH DAMAGE. * * The licence and distribution terms for any publically available version or * derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be * copied and put under another distribution licence * [including the GNU Public Licence.] */

OpenSSL 1.1.1d

Copyright 1999-2019 The OpenSSL Project Authors. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:

"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.

5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.

6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:

"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT ``AS IS'' AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL,

EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

==========
=

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com)

All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).

The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:

"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"

The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:

"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG ``AS IS'' AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Licensed under the Microsoft licenses

SharePoint Server 2013 Client Components SDK

The Software accompanied by this documentation contains redistributable parts of SharePoint Server 2013 Client Components SDK.

© Microsoft Corporation. All rights reserved. Microsoft is either registered trademark or trademark of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Licensed under the terms of Microsoft Software License Terms.

Export restrictions. The Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. The Developer must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the Microsoft Technologies. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

Microsoft Windows SDK for Windows 7

MICROSOFT SOFTWARE LICENSE TERMSMICROSOFT WINDOWS SOFTWARE DEVELOPMENT KIT FOR WINDOWS 7 and .NET FRAMEWORK 4

These license terms are an agreement between Microsoft Corporation (or based on where you live, one of its affiliates) and you.

Please read them. They apply to the software named above, which includes the media on which you received it, if any. The terms also apply to any Microsoft·updates,·supplements,·Internet-based services, and support services for this software, unless other terms accompany those items. If so, those terms apply.BY USING THE SOFTWARE, YOU ACCEPT THESE TERMS. IF YOU DO NOT ACCEPT THEM, DO NOT USE THE SOFTWARE. If you comply with these license terms, you have the rights below.

1. INSTALLATION AND USE RIGHTS.

a. Installation and Use. You may install and use any number of copies of the software on your devices to design, develop and test your programs that run on a Microsoft Windows operating system. Further, you may install, use and/or deploy via a network management system or as part of a desktop image, any number of copies of the software on computer devices within your internal corporate network to design, develop and test your programs that run on a Microsoft Windows operating system. Each copy must be complete, including all copyright and trademark notices. You must require end users to agree to the terms that protect the software as much as these License terms.

b. Included Microsoft Programs. The software contains other Microsoft programs. These license terms apply to your use of those programs.

2. ADDITIONAL LICENSING REQUIREMENTS AND/OR USE RIGHTS.

a. Distributable Code. The software contains code that you are permitted to distribute in programs you develop if you comply with the terms below.

i. Right to Use and Distribute. The code and text files listed below are "Distributable Code."·REDIST.TXT Files. You may copy and distribute the object code form of code listed in REDIST.TXT files, plus any files listed on the REDIST list located at <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkID=185268&clcid=0x409>.·

Sample Code. You may modify, copy, and distribute the source and object code form of code marked as "sample."·Sample Code for Microsoft Bing Maps AJAX Control. The software contains sample code that makes use of the Bing Maps AJAX Control. Your use and access of the Bing Maps AJAX Control is subject to the "Microsoft Bing Maps Platform API's Terms of Use" which is located at: <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkID=185267&clcid=0x409>.

Microsoft Merge Modules. You may copy and distribute the unmodified output of Microsoft Merge Modules.·

Third Party Distribution. You may permit distributors of your programs to copy and distribute the Distributable Code as part of those programs.

ii. Distribution Requirements.

For any Distributable Code you distribute, you must·add significant primary functionality to it in your programs;·

• for any Distributable Code having a filename extension of .lib, distribute only the results of running such Distributable Code through a linker with your application;·

• distribute Distributable Code included in a setup program only as part of that setup program without modification;·

• require distributors and external end users to agree to terms that protect it at least as much as this agreement; ·

• display your valid copyright notice on your programs;

• for Distributable Code from the Windows Media Services SDK portions of the software, include in your program's Help-About box (or in another obvious place if there is no box) the following

copyright notice: "Portions utilize Microsoft Windows Media Technologies. Copyright (c) 2006 Microsoft Corporation. All Rights Reserved";

• and·indemnify, defend, and hold harmless Microsoft from any claims, including attorneys' fees, related to the distribution or use of your programs.

iii. Distribution Restrictions. You may not·alter any copyright, trademark or patent notice in the Distributable Code; use Microsoft's trademarks in your programs' names or in a way that suggests your programs come from or are endorsed by Microsoft; distribute Distributable Code to run on a platform other than the Windows platform;·include Distributable Code in malicious, deceptive or unlawful programs; or·modify or distribute the source code of any Distributable Code so that any part of it becomes subject to an Excluded License. An Excluded License is one that requires, as a condition of use, modification or distribution, that·the code be disclosed or distributed in source code form; or others have the right to modify it.

b. Additional Functionality. Microsoft may provide additional functionality for the software. Other license terms and fees may apply.

3. INTERNET-BASED SERVICES. Microsoft provides Internet-based services with the software. It may change or cancel them at any time. You may not use this service in any way that could harm it or impair anyone else's use of it. You may not use the service to try to gain unauthorized access to any service, data, account or network by any means.

4. Scope of License. The software is licensed, not sold. This agreement only gives you some rights to use the software. Microsoft reserves all other rights. Unless applicable law gives you more rights despite this limitation, you may use the software only as expressly permitted in this agreement. In doing so, you must comply with any technical limitations in the software that only allow you to use it in certain ways. For more information, see www.microsoft.com/licensing/userights <http://www.microsoft.com/licensing/userights>.

You may not·work around any technical limitations in the software;·reverse engineer, decompile or disassemble the software, except and only to the extent that applicable law expressly permits, despite this limitation;·make more copies of the software than specified in this agreement or allowed by applicable law, despite this limitation;·publish the software for others to copy;·rent, lease or lend the software; or·use the software for commercial software hosting services.

5. BACKUP COPY. You may make one backup copy of the software. You may use it only to reinstall the software.

6. DOCUMENTATION. Any person that has valid access to your computer or internal network may copy and use the documentation for your internal, reference purposes.

7. TRANSFER TO A THIRD PARTY. The first user of the software may transfer it, and this agreement, directly to a third party. Before the transfer, that party must agree that this agreement applies to the transfer and use of the software. The first user must uninstall the software before transferring it separately from the device. The first user may not retain any copies.

8. Export Restrictions. The software is subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the software.

These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting <http://www.microsoft.com/exporting>.

9. SUPPORT SERVICES. Because this software is "as is," we may not provide support services for it.

10. Entire Agreement. This agreement, and the terms for supplements, updates, Internet-based services and support services that you use, are the entire agreement for the software and support services.

11. Applicable Law.

a. United States. If you acquired the software in the United States, Washington state law governs the interpretation of this agreement and applies to claims for breach of it, regardless of conflict of laws principles. The laws of the state where you live govern all other claims, including claims under state consumer protection laws, unfair competition laws, and in tort.

b. Outside the United States. If you acquired the software in any other country, the laws of that country apply.

12. Legal Effect. This agreement describes certain legal rights. You may have other rights under the laws of your country. You may also have rights with respect to the party from whom you acquired the software. This agreement does not change your rights under the laws of your country if the laws of your country do not permit it to do so.

13. Disclaimer of Warranty. The software is licensed "as-is." You bear the risk of using it. Microsoft gives no express warranties, guarantees or conditions. You may have additional consumer rights under your local laws which this agreement cannot change. To the extent permitted under your local laws, Microsoft excludes the implied warranties of merchantability, fitness for a particular purpose and non-infringement.

14. Limitation on and Exclusion of Remedies and Damages. You can recover from Microsoft and its suppliers only direct damages up to U.S. $5.00. You cannot recover any other damages, including consequential, lost profits, special, indirect or incidental damages. This limitation applies to anything related to the software, services, content (including code) on third party Internet sites, or third party programs; and· claims for breach of contract, breach of warranty, guarantee or condition, strict liability, negligence, or other tort to the extent permitted by applicable law.It also applies even if Microsoft knew or should have known about the possibility of the damages. The above limitation or exclusion may not apply to you because your country may not allow the exclusion or limitation of incidental, consequential or other damages.

Mapifolders

Whereas the ABBYY Software incorporates MICROSOFT Outlook 2010: MAPI Header Files or its components (hereinafter referred to as the "Microsoft Technologies"), You agree to be bound by the following Microsoft Software License Terms (the full text may be found at http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?displaylang=en&id=12905):

The Microsoft Technologies or its components are licensed, not sold. This agreement only gives you some rights to use the Microsoft Technologies or its components. Microsoft reserves all other rights.

Unless applicable law gives you more rights despite this limitation, you may use the Microsoft Technologies or its components only as expressly permitted in the Microsoft Software License Terms. In doing so, you must comply with any technical limitations in the Microsoft Technologies or its components that only allow you to use it in certain ways. You may not

* alter any copyright, trademark or patent notice in the Microsoft Technologies or its components;

* use Microsoft's trademarks in Software names or in a way that suggests your Software comes from or is endorsed by Microsoft;

* distribute the Microsoft Technologies to run on a platform other than the Windows platform

* include the Microsoft Technologies or its components in malicious, deceptive or unlawful programs;

* modify or distribute the source code of the Microsoft Technologies or its components so that any part of it becomes subject to an Excluded License. An Excluded License is one that requires, as a condition of use, modification or distribution, that

* the code be disclosed or distributed in source code form; or

* others have the right to modify it.

* work around any technical limitations in the Microsoft Technologies;

* reverse engineer, decompile or disassemble the Microsoft Technologies, except and only to the extent that applicable law expressly permits, despite this limitation;

* make more copies of the Microsoft Technologies than specified in this Agreement or allowed by applicable law, despite this limitation;

* publish the Microsoft Technologies or its components for others to copy;

* rent, lease or lend the Microsoft Technologies its components;

* use the Microsoft Technologies for commercial software hosting services.

* transfer the Microsoft Technologies or its components to any third party other than as expressly permitted by this Agreement.

EXPORT RESTRICTIONS. The Microsoft Technologies or its components are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the Microsoft Technologies or its components. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

Licensed under the LibPNG licenses:

libjpeg-turbo (for PDFium)

This component consists of 3 parts each covered by separate licenses - https://github.com/libjpeg-turbo/libjpeg-turbo/blob/2.1.4/LICENSE.md.

The IJG (Independent JPEG Group) License

This software is copyright (C) 1991-2020, Thomas G. Lane, Guido Vollbeding.

All Rights Reserved except as specified below.

LEGAL ISSUES

==========

In plain English:

1. We don't promise that this software works. (But if you find any bugs, please let us know!)

2. You can use this software for whatever you want. You don't have to pay us.

3. You may not pretend that you wrote this software. If you use it in a program, you must acknowledge somewhere in your documentation that you've used the IJG code.

In legalese:

The authors make NO WARRANTY or representation, either express or implied, with respect to this software, its quality, accuracy, merchantability, or fitness for a particular purpose. This software is provided "AS IS", and you, its user, assume the entire risk as to its quality and accuracy.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this software (or portions thereof) for any purpose, without fee, subject to these conditions:

(1) If any part of the source code for this software is distributed, then this README file must be included, with this copyright and no-warranty notice unaltered; and any additions, deletions, or changes to the original files must be clearly indicated in accompanying documentation.

(2) If only executable code is distributed, then the accompanying documentation must state that "this software is based in part on the work of the Independent JPEG Group".

(3) Permission for use of this software is granted only if the user accepts full responsibility for any undesirable consequences; the authors accept NO LIABILITY for damages of any kind.

These conditions apply to any software derived from or based on the IJG code, not just to the unmodified library. If you use our work, you ought to acknowledge us.

Permission is NOT granted for the use of any IJG author's name or company name in advertising or publicity relating to this software or products derived from it. This software may be referred to only as "the Independent JPEG Group's software".

We specifically permit and encourage the use of this software as the basis of commercial products, provided that all warranty or liability claims are assumed by the product vendor.

The Modified (3-clause) BSD License. This license covers the TurboJPEG API library and associated programs, as well as the build system.

Copyright (C)2009-2020 D. R. Commander. All Rights Reserved. Copyright (C)2015 Viktor Szathmáry. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of the libjpeg-turbo Project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS", AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCEOR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The zlib License. This license is a subset of the other two, and it covers the libjpeg-turbo SIMD extensions.

The ZLIB software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated but is not required.

2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.

3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

LibPNG 1.0.7.

COPYRIGHT NOTICE, DISCLAIMER, and LICENSE:

If you modify libpng you may insert additional notices immediately following

this sentence.

This code is released under the libpng license.

libpng versions 1.0.7, July 1, 2000 through 1.6.23, June 9, 2016 are Copyright (c) 2000-2002, 2004, 2006-2016 Glenn Randers-Pehrson, are derived from libpng-1.0.6, and are distributed according to the same

disclaimer and license as libpng-1.0.6 with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

Simon-Pierre Cadieux

Eric S. Raymond

Mans Rullgard

Cosmin Truta

Gilles Vollant

James Yu

and with the following additions to the disclaimer:

There is no warranty against interference with your enjoyment of the library or against infringement. There is no warranty that our efforts or the library will fulfill any of your particular purposesp or needs. This library is provided with all faults, and the entire risk of satisfactory quality, performance, accuracy, and effort is with the user.

Some files in the "contrib" directory and some configure-generated files that are distributed with libpng have other copyright owners and are released under other open source licenses.

libpng versions 0.97, January 1998, through 1.0.6, March 20, 2000, are Copyright (c) 1998-2000 Glenn Randers-Pehrson, are derived from libpng-0.96, and are distributed according to the same disclaimer and

license as libpng-0.96, with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

Tom Lane

Glenn Randers-Pehrson

Willem van Schaik

libpng versions 0.89, June 1996, through 0.96, May 1997, are Copyright (c) 1996-1997 Andreas Dilger, are derived from libpng-0.88, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-0.88, with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

John Bowler

Kevin Bracey

Sam Bushell

Magnus Holmgren

Greg Roelofs

Tom Tanner

Some files in the "scripts" directory have other copyright owners but are released under this license.

libpng versions 0.5, May 1995, through 0.88, January 1996, are Copyright (c) 1995-1996 Guy Eric Schalnat, Group 42, Inc.

For the purposes of this copyright and license, "Contributing Authors" is defined as the following set of individuals:

Andreas Dilger

Dave Martindale

Guy Eric Schalnat

Paul Schmidt

Tim Wegner

The PNG Reference Library is supplied "AS IS". The Contributing Authors and Group 42, Inc. disclaim all warranties, expressed or implied, including, without limitation, the warranties of merchantability and of

fitness for any purpose. The Contributing Authors and Group 42, Inc. assume no liability for direct, indirect, incidental, special, exemplary, or consequential damages, which may result from the use of the PNG

Reference Library, even if advised of the possibility of such damage.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this source code, or portions hereof, for any purpose, without fee, subject to the following restrictions:

1. The origin of this source code must not be misrepresented.

2. Altered versions must be plainly marked as such and must not be misrepresented as being the original source.

3. This Copyright notice may not be removed or altered from any source or altered source distribution.

The Contributing Authors and Group 42, Inc. specifically permit, without fee, and encourage the use of this source code as a component to supporting the PNG file format in commercial products. If you use this

source code in a product, acknowledgment is not required but would be appreciated.

END OF COPYRIGHT NOTICE, DISCLAIMER, and LICENSE.

LibPNG 1.2.6.

libpng versions 1.2.6, August 15, 2004, through 1.2.29, May 8, 2008, are Copyright (c) 2004, 2006-2008 Glenn Randers-Pehrson, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-1.2.5 with the following individual added to the list of Contributing Authors

Cosmin Truta

libpng versions 1.0.7, July 1, 2000, through 1.2.5 - October 3, 2002, are Copyright (c) 2000-2002 Glenn Randers-Pehrson, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-1.0.6 with the following individuals added to the list of Contributing Authors

Simon-Pierre Cadieux

Eric S. Raymond

Gilles Vollant

and with the following additions to the disclaimer:

There is no warranty against interference with your enjoyment of the library or against infringement. There is no warranty that our efforts or the library will fulfill any of your particular purposes or needs. This library is provided with all faults, and the entire risk of satisfactory quality, performance, accuracy, and effort is with the user.

libpng versions 0.97, January 1998, through 1.0.6, March 20, 2000, are Copyright (c) 1998, 1999 Glenn Randers-Pehrson, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-0.96, with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

Tom Lane

Glenn Randers-Pehrson

Willem van Schaik

libpng versions 0.89, June 1996, through 0.96, May 1997, are Copyright (c) 1996, 1997 Andreas Dilger Distributed according to the same disclaimer and license as libpng-0.88, with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

John Bowler

Kevin Bracey

Sam Bushell

Magnus Holmgren

Greg Roelofs

Tom Tanner

libpng versions 0.5, May 1995, through 0.88, January 1996, are Copyright (c) 1995, 1996 Guy Eric Schalnat, Group 42, Inc.

For the purposes of this copyright and license, "Contributing Authors" is defined as the following set of individuals:

Andreas Dilger

Dave Martindale

Guy Eric Schalnat

Paul Schmidt

Tim Wegner

libpng (for Pdfium)

COPYRIGHT NOTICE, DISCLAIMER, and LICENSE

==========

PNG Reference Library License version 2

---

* Copyright (c) 1995-2019 The PNG Reference Library Authors.

* Copyright (c) 2018-2019 Cosmin Truta.

* Copyright (c) 2000-2002, 2004, 2006-2018 Glenn Randers-Pehrson.

* Copyright (c) 1996-1997 Andreas Dilger.

* Copyright (c) 1995-1996 Guy Eric Schalnat, Group 42, Inc.

The software is supplied "as is", without warranty of any kind, express or implied, including, without limitation, the warranties of merchantability, fitness for a particular purpose, title, and non-infringement. In no event shall the Copyright owners, or anyone distributing the software, be liable for any damages or other liability, whether in contract, tort or otherwise, arising from, out of, or in connection with the software, or the use or other dealings in the software, even if advised of the possibility of such damage.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this software, or portions hereof, for any purpose, without fee, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated, but is not required.

2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.

3. This Copyright notice may not be removed or altered from any source or altered source distribution.

PNG Reference Library License version 1 (for libpng 0.5 through 1.6.35)

---

libpng versions 1.0.7, July 1, 2000, through 1.6.35, July 15, 2018 are Copyright (c) 2000-2002, 2004, 2006-2018 Glenn Randers-Pehrson, are derived from libpng-1.0.6, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-1.0.6 with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

Simon-Pierre Cadieux

Eric S. Raymond

Mans Rullgard

Cosmin Truta

Gilles Vollant

James Yu

Mandar Sahastrabuddhe

Google Inc.

Vadim Barkov

and with the following additions to the disclaimer:

There is no warranty against interference with your enjoyment of the library or against infringement. There is no warranty that our efforts or the library will fulfill any of your particular purposes or needs. This library is provided with all faults, and the entire risk of satisfactory quality, performance, accuracy, and effort is with the user.

Some files in the "contrib" directory and some configure-generated files that are distributed with libpng have other copyright owners, and are released under other open source licenses.

libpng versions 0.97, January 1998, through 1.0.6, March 20, 2000, are Copyright (c) 1998-2000 Glenn Randers-Pehrson, are derived from libpng-0.96, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-0.96, with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

Tom Lane

Glenn Randers-Pehrson

Willem van Schaik

libpng versions 0.89, June 1996, through 0.96, May 1997, are Copyright (c) 1996-1997 Andreas Dilger, are derived from libpng-0.88, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-0.88, with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

John Bowler

Kevin Bracey

Sam Bushell

Magnus Holmgren

Greg Roelofs

Tom Tanner

Some files in the "scripts" directory have other copyright owners, but are released under this license.

libpng versions 0.5, May 1995, through 0.88, January 1996, are Copyright (c) 1995-1996 Guy Eric Schalnat, Group 42, Inc.

For the purposes of this copyright and license, "Contributing Authors" is defined as the following set of individuals:

Andreas Dilger

Dave Martindale

Guy Eric Schalnat

Paul Schmidt

Tim Wegner

The PNG Reference Library is supplied "AS IS". The Contributing Authors and Group 42, Inc. disclaim all warranties, expressed or implied, including, without limitation, the warranties of merchantability and of fitness for any purpose. The Contributing Authors and Group 42, Inc. assume no liability for direct, indirect, incidental, special, exemplary, or consequential damages, which may

result from the use of the PNG Reference Library, even if advised of the possibility of such damage.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this source code, or portions hereof, for any purpose, without fee, subject to the following restrictions:

1. The origin of this source code must not be misrepresented.

2. Altered versions must be plainly marked as such and must not be misrepresented as being the original source.

3. This Copyright notice may not be removed or altered from any source or altered source distribution.

The Contributing Authors and Group 42, Inc. specifically permit, without fee, and encourage the use of this source code as a component to supporting the PNG file format in commercial products. If you use this source code in a product, acknowledgment is not required but would be appreciated.

libtiff (for Pdfium)

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler

Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics. THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Licensed under Intel Simplified Software License:

Intel Math Kernel Library 2018 Update 4

Intel Simplified Software License (Version April 2018)

Copyright (c) 2018 Intel Corporation.

Use and Redistribution. You may use and redistribute the software (the “Software”), without modification, provided the following conditions are met:

* Redistributions must reproduce the above copyright notice and the following terms of use in the Software and in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of Intel nor the names of its suppliers may be used to endorse or promote products derived from this Software without specific prior written permission.

* No reverse engineering, decompilation, or disassembly of this Software is permitted.

Limited patent license. Intel grants you a world-wide, royalty-free, non-exclusive license under patents it now or hereafter owns or controls to make, have made, use, import, offer to sell and sell (“Utilize”) this Software, but solely to the extent that any such patent is necessary to Utilize the Software alone. The patent license shall not apply to any combinations which include this software. No hardware per se is licensed hereunder.

Third party and other Intel programs. “Third Party Programs” are the files listed in the “third-party-programs.txt” text file that is included with the Software and may include Intel programs under separate license terms. Third Party Programs, even if included with the distribution of the Materials, are governed by separate license terms and those license terms solely govern your use of those programs.

DISCLAIMER. THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND NON-INFRINGEMENT ARE DISCLAIMED. THIS SOFTWARE IS NOT INTENDED FOR USE IN SYSTEMS OR APPLICATIONS WHERE FAILURE OF THE SOFTWARE MAY CAUSE PERSONAL INJURY OR DEATH AND YOU AGREE THAT YOU ARE FULLY RESPONSIBLE FOR ANY CLAIMS, COSTS, DAMAGES, EXPENSES, AND ATTORNEYS’ FEES ARISING OUT OF ANY SUCH USE, EVEN IF ANY CLAIM ALLEGES THAT INTEL WAS NEGLIGENT REGARDING THE DESIGN OR MANUFACTURE OF THE MATERIALS.

LIMITATION OF LIABILITY. IN NO EVENT WILL INTEL BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. YOU AGREE TO INDEMNIFY AND HOLD INTEL HARMLESS AGAINST ANY CLAIMS AND EXPENSES RESULTING FROM YOUR USE OR UNAUTHORIZED USE OF THE SOFTWARE.

No support. Intel may make changes to the Software, at any time without notice, and is not obligated to support, update or provide training for the Software.

Termination. Intel may terminate your right to use the Software in the event of your breach of this Agreement and you fail to cure the breach within a reasonable period of time.

Feedback. Should you provide Intel with comments, modifications, corrections, enhancements or other input (“Feedback”) related to the Software Intel will be free to use, disclose, reproduce, license or otherwise distribute or exploit the Feedback in its sole discretion without any obligations or restrictions of any kind, including without limitation, intellectual property rights or licensing obligations.

Compliance with laws. You agree to comply with all relevant laws and regulations governing your use, transfer, import or export (or prohibition thereof) of the Software.

Governing law. All disputes will be governed by the laws of the United States of America and the State of Delaware without reference to conflict of law principles and subject to the exclusive jurisdiction of the state or federal courts sitting in the State of Delaware, and each party agrees that it submits to the personal jurisdiction and venue of those courts and waives any objections. The United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (1980) is

specifically excluded and will not apply to the Software.

*Other names and brands may be claimed as the property of others.

Intel® Integrated Performance Primitives (Intel® IPP) 2018

Intel Simplified Software License (Version April 2018)

Copyright (c) 2018 Intel Corporation.

Use and Redistribution. You may use and redistribute the software (the “Software”), without modification, provided the following conditions are met:

* Redistributions must reproduce the above copyright notice and the following terms of use in the Software and in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of Intel nor the names of its suppliers may be used to endorse or promote products derived from this Software without specific prior written permission.

* No reverse engineering, decompilation, or disassembly of this Software is permitted.

Limited patent license. Intel grants you a world-wide, royalty-free, non-exclusive license under patents it now or hereafter owns or controls to make, have made, use, import, offer to sell and sell (“Utilize”) this Software, but solely to the extent that any such patent is necessary to Utilize the Software alone. The patent license shall not apply to any combinations which include this software. No hardware per se is licensed hereunder.

Third party and other Intel programs. “Third Party Programs” are the files listed in the “third-party-programs.txt” text file that is included with the Software and may include Intel programs under separate license terms. Third Party Programs, even if included with the distribution of the Materials, are governed by separate license terms and those license terms solely govern your use of those programs.

DISCLAIMER. THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND NON-INFRINGEMENT ARE DISCLAIMED. THIS SOFTWARE IS NOT INTENDED FOR USE IN SYSTEMS OR APPLICATIONS WHERE FAILURE OF THE SOFTWARE MAY CAUSE PERSONAL INJURY OR DEATH AND YOU AGREE THAT YOU ARE FULLY RESPONSIBLE FOR ANY CLAIMS, COSTS, DAMAGES, EXPENSES, AND ATTORNEYS’ FEES ARISING OUT OF ANY SUCH USE, EVEN IF ANY CLAIM ALLEGES THAT INTEL WAS NEGLIGENT REGARDING THE DESIGN OR MANUFACTURE OF THE MATERIALS.

LIMITATION OF LIABILITY. IN NO EVENT WILL INTEL BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. YOU AGREE TO INDEMNIFY AND HOLD INTEL HARMLESS AGAINST ANY CLAIMS AND EXPENSES RESULTING FROM YOUR USE OR UNAUTHORIZED USE OF THE SOFTWARE.

No support. Intel may make changes to the Software, at any time without notice, and is not obligated to support, update or provide training for the Software.

Termination. Intel may terminate your right to use the Software in the event of your breach of this Agreement and you fail to cure the breach within a reasonable period of time.

Feedback. Should you provide Intel with comments, modifications, corrections, enhancements or other input ("Feedback") related to the Software Intel will be free to use, disclose, reproduce, license or otherwise distribute or exploit the Feedback in its sole discretion without any obligations or restrictions of any kind, including without limitation, intellectual property rights or licensing obligations.

Compliance with laws. You agree to comply with all relevant laws and regulations governing your use, transfer, import or export (or prohibition thereof) of the Software.

Governing law. All disputes will be governed by the laws of the United States of America and the State of Delaware without reference to conflict of law principles and subject to the exclusive jurisdiction of the state or federal courts sitting in the State of Delaware, and each party agrees that it submits to the personal jurisdiction and venue of those courts and waives any objections. The United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (1980) is

specifically excluded and will not apply to the Software.

*Other names and brands may be claimed as the property of others.

Intel® Integrated Performance Primitives (Intel® IPP) Library 2020

Intel Simplified Software License (Version February 2020)

Copyright (c) 2020 Intel Corporation.

Use and Redistribution. You may use and redistribute the software (the "Software"), without modification, provided the following conditions are met:

Redistributions must reproduce the above copyright notice and the following terms of use in the Software and in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Intel nor the names of its suppliers may be used to endorse or promote products derived from this Software without specific prior written permission.

No reverse engineering, decompilation, or disassembly of this Software is permitted.

Limited patent license. Intel grants you a world-wide, royalty-free, non-exclusive license under patents it now or hereafter owns or controls to make, have made, use, import, offer to sell and sell ("Utilize") this Software, but solely to the extent that any such patent is necessary to Utilize the Software alone. The patent license shall not apply to any combinations which include this software. No hardware per se is licensed hereunder.

Third party programs. The Software may contain Third Party Programs. “Third Party Programs” are third party software, open source software or other Intel software listed in the “third-party-programs.txt” or other similarly named text file that is included with the Software. Third Party Programs, even if included with the distribution of the Software, may be governed by separate license terms, including without limitation, third party license terms, open source software notices and terms, and/or other Intel software license terms. These separate license terms may govern your use of the Third Party Programs.

DISCLAIMER. THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND NON-INFRINGEMENT ARE DISCLAIMED. THIS SOFTWARE IS NOT INTENDED FOR USE IN SYSTEMS OR APPLICATIONS WHERE FAILURE OF THE SOFTWARE MAY CAUSE PERSONAL INJURY OR DEATH AND YOU AGREE THAT YOU ARE FULLY RESPONSIBLE FOR ANY CLAIMS, COSTS, DAMAGES, EXPENSES, AND ATTORNEYS’ FEES ARISING OUT OF ANY SUCH USE, EVEN IF ANY CLAIM ALLEGES THAT INTEL WAS NEGLIGENT REGARDING THE DESIGN OR MANUFACTURE OF THE MATERIALS.

LIMITATION OF LIABILITY. IN NO EVENT WILL INTEL BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. YOU AGREE TO INDEMNIFY AND HOLD INTEL HARMLESS AGAINST ANY CLAIMS AND EXPENSES RESULTING FROM YOUR USE OR UNAUTHORIZED USE OF THE SOFTWARE.

No support. Intel may make changes to the Software, at any time without notice, and is not obligated to support, update or provide training for the Software.

Termination. Intel may terminate your right to use the Software in the event of your breach of this Agreement and you fail to cure the breach within a reasonable period of time.

Feedback. Should you provide Intel with comments, modifications, corrections, enhancements or other input (“Feedback”) related to the Software Intel will be free to use, disclose, reproduce, license or otherwise distribute or exploit the Feedback in its sole discretion without any obligations or restrictions of any kind, including without limitation, intellectual property rights or licensing obligations.

Compliance with laws. You agree to comply with all relevant laws and regulations governing your use, transfer, import or export (or prohibition thereof) of the Software.

Governing law. All disputes will be governed by the laws of the United States of America and the State of Delaware without reference to conflict of law principles and subject to the exclusive jurisdiction of the state or federal courts sitting in the State of Delaware, and each party agrees that it submits to the personal jurisdiction and venue of those courts and waives any objections. The United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (1980) is specifically excluded and will not apply to the Software.

*Other names and brands may be claimed as the property of others.

Intel Math Kernel Library 2017 Update 2

Intel Simplified Software License

(version January 2017) https://software.intel.com/content/www/us/en/develop/articles/end-user-license-agreement.html

This license applies to the following products:

Intel® Math Kernel Library (intel® MKL)

Intel® Integrated Performance Primitives (Intel® IPP)

Intel® Distribution for Python

Intel® Machine Learning Scaling Library (Intel® MLSL)

Copyright © 2017 Intel Corporation.

Use and Redistribution. You may use and redistribute the software (the "Software"), without modification, provided the following conditions are met:

Redistributions must reproduce the above copyright notice and the following terms of use in the Software and in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Intel nor the names of its suppliers may be used to endorse or promote products derived from this Software without specific prior written permission.

No reverse engineering, decompilation, or disassembly of this Software is permitted.

Limited patent license. Intel grants you a world-wide, royalty-free, non-exclusive license under patents it now or hereafter owns or controls to make, have made, use, import, offer to sell and sell ("Utilize") this Software, but solely to the extent that any such patent is necessary to Utilize the Software alone. The patent license shall not apply to any combinations which include this software. No hardware per se is licensed hereunder.

Third party and other Intel programs. "Third Party Programs" are the files listed in the "third-party-programs.txt" text file that is included with the Software and may include Intel programs under separate license terms. Third Party Programs, even if included with the distribution of the Materials, are governed by separate license terms and those license terms solely govern your use of those programs.

DISCLAIMER. THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND NON-INFRINGEMENT ARE DISCLAIMED. THIS SOFTWARE IS NOT INTENDED NOR AUTHORIZED FOR USE IN SYSTEMS OR APPLICATIONS WHERE FAILURE OF THE SOFTWARE MAY CAUSE PERSONAL INJURY OR DEATH.

LIMITATION OF LIABILITY. IN NO EVENT WILL INTEL BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. YOU AGREE TO INDEMNIFIY AND HOLD INTEL HARMLESS AGAINST ANY CLAIMS AND EXPENSES RESULTING FROM YOUR USE OR UNAUTHORIZED USE OF THE SOFTWARE.

No support. Intel may make changes to the Software, at any time without notice, and is not obligated to support, update or provide training for the Software.

Termination. Intel may terminate your right to use the Software in the event of your breach of this Agreement and you fail to cure the breach within a reasonable period of time.

Feedback. Should you provide Intel with comments, modifications, corrections, enhancements or other input ("Feedback") related to the Software Intel will be free to use, disclose, reproduce, license or otherwise distribute or exploit the Feedback in its sole discretion without any obligations or restrictions of any kind, including without limitation, intellectual property rights or licensing obligations.

Compliance with laws. You agree to comply with all relevant laws and regulations governing your use, transfer, import or export (or prohibition thereof) of the Software.

Governing law. All disputes will be governed by the laws of the United States of America and the State of Delaware without reference to conflict of law principles and subject to the exclusive jurisdiction of the state or federal courts sitting in the State of Delaware, and each party agrees that it submits to the personal jurisdiction and venue of those courts and waives any objections. The United

Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (1980) is specifically excluded and will not apply to the Software.

*Other names and brands may be claimed as the property of others.

Licensed under Boost Software License-1.0.

boost_1_55_0

Boost Software License - Version 1.0 - August 17th, 2003

Permission is hereby granted, free of charge, to any person or organization obtaining a copy of the software and accompanying documentation covered by this license (the "Software") to use, reproduce, display, distribute, execute, and transmit the Software, and to prepare derivative works of the Software, and to permit third-parties to whom the Software is furnished to do so, all subject to the following:

The copyright notices in the Software and this entire statement, including the above license grant, this restriction and the following disclaimer, must be included in all copies of the Software, in whole or in part, and all derivative works of the Software, unless such copies or derivative works are solely in the form of machine-executable object code generated by a source language processor.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY,

FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, TITLE AND NON-INFRINGEMENT. IN NO EVENT

SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR ANYONE DISTRIBUTING THE SOFTWARE BE LIABLE

FOR ANY DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, TORT OR OTHERWISE,

ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER

DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Licensed under Zlib

zlib

Copyright (C) 1995-2022 Jean-loup Gailly and Mark Adler

Licensed under the zlib license.

This software was altered by ABBYY Dev Inc. Respective notices are placed to the altered source files.

This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgement in the product documentation would be appreciated but is not required.

2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.

3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

zlib-1.2.7

/* zlib.h -- interface of the 'zlib' general purpose compression library

version 1.2.7, May 2nd, 2012

Copyright (C) 1995-2012 Jean-loup Gailly and Mark Adler

This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be

appreciated but is not required.

2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.

3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

Jean-loup Gailly Mark Adler

jloup@gzip.org madler@alumni.caltech.edu

The data format used by the zlib library is described by RFCs (Request for Comments) 1950 to 1952 in the files http://tools.ietf.org/html/rfc1950 (zlib format), rfc1951 (deflate format) and rfc1952 (gzip format).

*/

Part of OpenCV - Zlib 1.2.8

/* zlib.h -- interface of the 'zlib' general purpose compression library

version 1.2.11, January 15th, 2017

Copyright (C) 1995-2017 Jean-loup Gailly and Mark Adler

This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be

appreciated but is not required.

2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.

3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

Jean-loup Gailly Mark Adler

jloup@gzip.org madler@alumni.caltech.edu

Part of DjVu - Zlib 1.2.7

/* zlib.h -- interface of the 'zlib' general purpose compression library

version 1.2.11, January 15th, 2017

Copyright (C) 1995-2017 Jean-loup Gailly and Mark Adler

This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be

   appreciated but is not required.

2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.

3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

Jean-loup Gailly Mark Adler

jloup@gzip.org madler@alumni.caltech.edu

zlib (for Pdfium) 1.2.13

zlib.h -- interface of the 'zlib' general purpose compression library

version 1.2.13, October 13th, 2022

Copyright (C) 1995-2022 Jean-loup Gailly and Mark Adler

This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not

   claim that you wrote the original software. If you use this software

   in a product, an acknowledgment in the product documentation would be

   appreciated but is not required.

2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be

   misrepresented as being the original software.

3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

Jean-loup Gailly Mark Adler

jloup@gzip.org madler@alumni.caltech.edu

zlib 2.3.1

* Copyright (c) 2002-2014, Universite catholique de Louvain (UCL), Belgium

* Copyright (c) 2002-2014, Professor Benoit Macq

* Copyright (c) 2003-2014, Antonin Descampe

* Copyright (c) 2003-2009, Francois-Olivier Devaux

* Copyright (c) 2005, Herve Drolon, FreeImage Team

* Copyright (c) 2002-2003, Yannick Verschueren

* Copyright (c) 2001-2003, David Janssens

* Copyright (c) 2011-2012, Centre National d'Etudes Spatiales (CNES), France

* Copyright (c) 2012, CS Systemes d'Information, France

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Licensed under commercial licenses

Cuminas Caminova Celartem DjVu 3 (Commercial)

Portions of this computer program are copyright © 2008 Celartem, Inc. All rights reserved.

Portions of this computer program are copyright © 2011 Caminova, Inc. All rights reserved.

Portions of this computer program are copyright © 2013 Cuminas, Inc. All rights reserved.

DjVu is protected by U.S. Patent No. 6,058,214. Foreign Patents Pending.

Powered by AT&T Labs Technology.

Cuminas DjVu® SDK

Portions of this computer program are copyright © 2008 Celartem, Inc. All rights reserved. Portions of this computer program are copyright © 2011 Caminova, Inc. All rights reserved. Portions of this computer program are copyright © 2013 Cuminas, Inc. All rights reserved. DjVu is protected by U.S. Patent No. 6,058,214. Foreign Patents Pending. Powered by AT&T Labs Technology.

You, as the End-User, have the right to use DjVu SDK as part of the SOFTWARE for the entire period of such SOFTWARE copyright or for another lesser term of use, stated in the EULA.

You may not perform or make it possible for other persons to perform reverse engineer, disassemble, decompile (i.e. reproduce and transform the object code into source code) or otherwise attempt to derive the source code for the SOFTWARE or any part, except, and only to the extent, that such activity is expressly permitted by applicable law notwithstanding this limitation. If applicable law prohibits the restriction of such activities, any information so discovered must not be disclosed to third parties with the exception that such disclosure is required by law and such information must be promptly disclosed to ABBYY. All such information shall be deemed to be confidential and proprietary information of ABBYY.

ABBYY MAKES NO WARRANTIES, CONDITIONS, REPRESENTATIONS OR TERMS (EXPRESS OR IMPLIED WHETHER BY STATUTE, COMMON LAW, CUSTOM, USAGE OR OTHERWISE) AS TO ANY MATTER, INCLUDING WITHOUT LIMITATION NON-INFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS, MERCHANTABILITY, INTEGRATION, SATISFACTORY QUALITY, OR FITNESS FOR ANY PARTICULAR PURPOSE, OR THAT THE SOFTWARE WILL CARRY NO ERRORS, MEET YOUR REQUIREMENTS, OR THAT THE SOFTWARE WILL FUNCTION PROPERLY WHEN USED IN CONJUNCTION WITH ANY OTHER SOFTWARE OR HARDWARE. ABBYY DOES NOT AND CANNOT WARRANT THE PERFORMANCE OR RESULT YOU MAY OBTAIN BY USING THE SOFTWARE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE SOFTWARE LIES WITH YOU. FURTHERMORE ABBYY MAKES NO WARRANTIES FOR ANY THIRD PARTY SOFTWARE PRODUCTS WHICH MAY BE SUPPLIED WITHIN THE SOFTWARE.

IN NO EVENT WILL ABBYY BE LIABLE TO YOU FOR ANY DAMAGES, BUSINESS INTERRUPTION, LOSS OF DATA OR INFORMATION OF ANY KIND, BUSINESS OR OTHERWISE, CLAIMS OR COSTS WHATSOEVER, OR ANY CONSEQUENTIAL, INDIRECT, INCIDENTAL DAMAGE, OR ANY LOST PROFITS OR LOST SAVINGS RESULTING FROM AND/OR RELATING TO THE USE OF THE SOFTWARE, OR DAMAGES CAUSED BY POSSIBLE ERRORS OR MISPRINTS IN THE SOFTWARE, EVEN IF AN ABBYY REPRESENTATIVE HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH LOSS, DAMAGES, CLAIMS OR COSTS, OR FOR ANY CLAIM BY ANY THIRD PARTY. THE FOREGOING LIMITATIONS AND EXCLUSIONS APPLY TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW IN YOUR JURISDICTION. ABBYY'S SOLE AND

AGGREGATE LIABILITY UNDER OR IN CONNECTION WITH THIS EULA SHALL BE LIMITED TO THE PURCHASE PRICE ORIGINALLY PAID FOR THE SOFTWARE, IF ANY.

Limitations for SOFTWARE obtained at the USA.

Government Use. If use is made of the SOFTWARE by the United States Government or any US Government agency, the following additional terms shall apply: (1) Restricted Computer Software, as defined in the Rights in Data-General clause at Federal Acquisition Regulations 52.227-14; and (2) any use, duplication, or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c)(1)(ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.227-7013.

Export rules. You agree that You shall not export or re-export the SOFTWARE in violation of any export provisions in the laws of the country in which this SOFTWARE was purchased or otherwise acquired. In addition, You represent and warrant that You are not prohibited under applicable laws from receiving the SOFTWARE.

Third-Party Code:

Oniguruma Copyright © 2002-2006 K.Kosako <sndgk393 AT ybb DOT ne DOT jp>. All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR AND CONTRIBUTORS “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

MD5 A portion of this software is derived from the RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm. Mersenne Twister Copyright © 2006,2007 Mutsuo Saito, Makoto Matsumoto and Hiroshima University. All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met: Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. Neither the name of the Hiroshima University nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT,

INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Adobe Color Profile

© Copyright 2000 Adobe Systems, Inc

DEFINITIONS In this Agreement, "Adobe" means Adobe Systems Incorporated, a Delaware corporation, located at 345 Park Avenue, San Jose, California 95110. "Software" means the software and related items with which this Agreement is provided.

LICENSE Subject to the terms of this Agreement, Adobe hereby grants you the worldwide, non-exclusive, nontransferable, royalty-free license to use, reproduce and publicly display the Software. Adobe also grants you the rights to distribute the Software only (a) as embedded within digital image files and (b) on a standalone basis. No other distribution of the Software is allowed; including, without limitation, distribution of the Software when incorporated into or bundled with any application software. All individual profiles must be referenced by their ICC Profile description string. You may not modify the Software. Adobe is under no obligation to provide any support under this Agreement, including upgrades or future versions of the Software or other items. No title to the intellectual property in the Software is transferred to you under the terms of this Agreement. You do not acquire any rights to the Software except as expressly set forth in this Agreement.

DISTRIBUTION If you choose to distribute the Software, you do so with the understanding that you agree to defend, indemnify and hold harmless Adobe against any losses, damages or costs arising from any claims, lawsuits or other legal actions arising out of such distribution, including without limitation, your failure to comply with this Section 3. If you distribute the Software on a standalone basis, you will do so under the terms of this Agreement or your own license agreement which (a) complies with the terms and conditions of this Agreement; (b) effectively disclaims all warranties and conditions, express or implied, on behalf of Adobe; (c) effectively excludes all liability for damages on behalf of Adobe; (d) substantially states that any provisions that differ from this Agreement are offered by you alone and not Adobe and (e) substantially states that the Software is available from you or Adobe and informs licensees how to obtain it in a reasonable manner on or through a medium customarily used for software exchange. Any distributed Software will include the Adobe copyright notices as included in the Software provided to you by Adobe.

DISCLAIMER OF WARRANTY Adobe licenses the Software to you on an "AS IS" basis. Adobe makes no representation as to the adequacy of the Software for any particular purpose or to produce any particular result. Adobe shall not be liable for loss or damage arising out of this Agreement or from the distribution or use of the Software or any other materials. ADOBE AND ITS SUPPLIERS DO NOT AND CANNOT WARRANT THE PERFORMANCE OR RESULTS YOU MAY OBTAIN BY USING THE

SOFTWARE, EXCEPT FOR ANY WARRANTY, CONDITION, REPRESENTATION OR TERM TO THE EXTENT TO WHICH THE SAME CANNOT OR MAY NOT BE EXCLUDED OR LIMITED BY LAW APPLICABLE TO YOU IN YOUR JURISDICTION, ADOBE AND ITS SUPPLIERS MAKE NO WARRANTIES, CONDITIONS, REPRESENTATIONS OR TERMS, EXPRESS OR IMPLIED, WHETHER BY STATUTE, COMMON LAW, CUSTOM, USAGE OR OTHERWISE AS TO ANY OTHER MATTERS, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO NON-INFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS, INTEGRATION, SATISFACTORY QUALITY OR FITNESS FOR ANY PARTICULAR PURPOSE. YOU MAY HAVE ADDITIONAL RIGHTS WHICH VARY FROM JURISDICTION TO JURISDICTION. The provisions of Sections 4 and 5 shall survive the termination of this Agreement, howsoever caused, but this shall not imply or create any continued right to use the Software after termination of this Agreement.

LIMITATION OF LIABILITY IN NO EVENT WILL ADOBE OR ITS SUPPLIERS BE LIABLE TO YOU FOR ANY DAMAGES, CLAIMS OR COSTS WHATSOEVER OR ANY CONSEQUENTIAL, INDIRECT, INCIDENTAL DAMAGES, OR ANY LOST PROFITS OR LOST SAVINGS, EVEN IF AN ADOBE REPRESENTATIVE HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH LOSS, DAMAGES, CLAIMS OR COSTS OR FOR ANY CLAIM BY ANY THIRD PARTY. THE FOREGOING LIMITATIONS AND EXCLUSIONS APPLY TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW IN YOUR JURISDICTION. ADOBE'S AGGREGATE LIABILITY AND THAT OF ITS SUPPLIERS UNDER OR IN CONNECTION WITH THIS AGREEMENT SHALL BE LIMITED TO THE AMOUNT PAID FOR THE SOFTWARE. Nothing contained in this Agreement limits Adobe's liability to you in the event of death or personal injury resulting from Adobe's negligence or for the tort of deceit (fraud). Adobe is acting on behalf of its suppliers for the purpose of disclaiming, excluding and/or limiting obligations, warranties and liability as provided in this Agreement, but in no other respects and for no other purpose.

TRADEMARKS Adobe grants you a worldwide, nonexclusive, nontransferable, personal right to use the “Adobe” word trademark (the “Trademark”) solely to identify Adobe as the source of the Adobe RGB (1998) product or Adobe RGB technology, so long as such use complies with the terms of this Agreement, the trademark guidelines available at the “Permissions and trademarks” pages of the Adobe web site (www.adobe.com) and the “Adobe Trademark Guidelines for third parties who license, use or refer to Adobe trademarks,” also available from the Adobe web site. You acknowledge the validity of the Trademark and Adobe’s ownership of the Trademark. Nothing in this Agreement shall give you any right, title or interest in the Trademark, other than the license rights granted in this Agreement. You recognize the value of the goodwill associated with the Trademark and acknowledge that such goodwill exclusively inures to the benefit of and belongs to Adobe. Adobe and the Adobe logo are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries. With the exception of referential use and the rights granted in this Agreement, you will not use such trademarks or any other Adobe trademark or logo without separate prior written permission granted by Adobe.

TERM This Agreement is effective until terminated. Adobe has the right to terminate this Agreement immediately if you fail to comply with any term hereof. Upon any such termination, you must return to Adobe all full and partial copies of the Software in your possession or control.

GOVERNMENT REGULATIONS If any part of the Software is identified as an export controlled item under the United States Export Administration Act or any other export law, restriction or regulation (the "Export Laws"), you represent and warrant that you are not a citizen, or otherwise located within,

an embargoed nation (including without limitation Iran, Iraq, Syria, Sudan, Libya, Cuba, North Korea, and Serbia) and that you are not otherwise prohibited under the Export Laws from receiving the Software. All rights to use the Software are granted on condition that such rights are forfeited if you fail to comply with the terms of this Agreement.

GOVERNING LAW This Agreement will be governed by and construed in accordance with the substantive laws in force in the State of California as such laws are applied to agreements entered into and to be performed entirely within California between California residents. This Agreement will not be governed by the conflict of law rules of any jurisdiction or the United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods, the application of which is expressly excluded. All disputes arising out of, under or related to this Agreement will be brought exclusively in the state Santa Clara County, California, USA.

GENERAL You may not assign your rights or obligations granted under this Agreement without the prior written consent of Adobe. None of the provisions of this Agreement shall be deemed to have been waived by any act or acquiescence on the part of Adobe, its agents, or employees, but only by an instrument in writing signed by an authorized signatory of Adobe. When conflicting language exists between this Agreement and any other agreement included in the Software, the terms of such included agreement shall apply. If either you or Adobe employs attorneys to enforce any rights arising out of or relating to this Agreement, the prevailing party shall be entitled to recover reasonable attorneys' fees. You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and that it is the complete and exclusive statement of your agreement with Adobe which supersedes any prior agreement, oral or written, between Adobe and you with respect to the licensing to you of the Software. No variation of the terms of this Agreement will be enforceable against Adobe unless Adobe gives its express consent, in writing, signed by an authorized signatory of Adobe.

Full text of the license agreement can be found on - https://www.adobe.com/support/downloads/iccprofiles/icc_eula_win_dist.html

APDFL

© 2000-2012 Datalogics, Inc.

Datalogics®, The DL Logo®, PDF2IMG™ and DLE™ are trademarks of Datalogics, Inc.

© 1984-2012 Adobe Systems Incorporated and its licensors. All rights reserved.

Adobe®, The Adobe Logo®, Adobe® PDF Library™, Powered by Adobe PDF Library logo, Reader® are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Kakadu Software

Portions of this software are copyright © 2021 Kakadu Software Pty Ltd All rights reserved.

DjVu

Portions of this computer program are copyright © 2008 Celartem, Inc. All rights reserved.

Portions of this computer program are copyright © 2011 Caminova, Inc. All rights reserved.

Portions of this computer program are copyright © 2013 Cuminas, Inc. All rights reserved.

DjVu is protected by U.S. Patent No. 6,058,214. Foreign Patents Pending.

Powered by AT&T Labs Technology.

Licensed under ICU Licenses

ICU - International Components for Unicode (for Pdfium)

Copyright © 1991-2022 Unicode, Inc. All rights reserved.

Distributed under the Terms of Use in https://www.unicode.org/copyright.html

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of the Unicode data files and any associated documentation (the "Data Files") or Unicode software and any associated documentation

(the "Software") to deal in the Data Files or Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Data Files or Software, and to permit persons to whom the Data Files or Software are furnished to do so, provided that either (a) this copyright and permission notice appear with all copies of the Data Files or Software, or (b) this copyright and permission notice appear in associated Documentation.

THE DATA FILES AND SOFTWARE ARE PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF ERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS.

IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THE DATA FILES OR SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in these Data Files or Software without prior

written authorization of the copyright holder.

ICU - International Components for Unicode

Copyright © 1991-2020 Unicode, Inc. All rights reserved.

Distributed under the Terms of Use in https://www.unicode.org/copyright.html.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of the Unicode data files and any associated documentation (the "Data Files") or Unicode software and any associated documentation

(the "Software") to deal in the Data Files or Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Data Files or Software, and to permit persons to whom the Data Files or Software are furnished to do so, provided that either

(a) this copyright and permission notice appear with all copies of the Data Files or Software, or (b) this copyright and permission notice appear in associated Documentation.

THE DATA FILES AND SOFTWARE ARE PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF ERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THE DATA FILES OR SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in these Data Files or Software without prior

written authorization of the copyright holder.

icu4c-4_0_1-src

ICU License - ICU 1.8.1 and later

COPYRIGHT AND PERMISSION NOTICE

Copyright (c) 1995-2008 International Business Machines Corporation and others

All rights reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, provided that the above copyright notice(s) and this permission notice appear in all copies of the Software and that both the above copyright notice(s) and this permission notice appear in supporting documentation.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without prior written authorization of the copyright holder.

All trademarks and registered trademarks mentioned herein are the property of their respective owners.

ICU - International Components for Unicode

ICU License - ICU 1.8.1 and later

COPYRIGHT AND PERMISSION NOTICE

Copyright (c) 1995-2008 International Business Machines Corporation and others

All rights reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, provided that the above copyright notice(s) and this permission notice appear in all copies of the Software and that both the above copyright notice(s) and this permission notice appear in supporting documentation.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without prior written authorization of the copyright holder.

All trademarks and registered trademarks mentioned herein are the property of their respective owners.

Licensed under SIL Open Font License

SIL OPEN FONT LICENSE

Version 1.1 - 26 February 2007

PREAMBLE

The goals of the Open Font License (OFL) are to stimulate worldwide development of collaborative font projects, to support the font creation efforts of academic and linguistic communities, and to provide a free and open framework in which fonts may be shared and improved in partnership with others.

The OFL allows the licensed fonts to be used, studied, modified and redistributed freely as long as they are not sold by themselves. The fonts, including any derivative works, can be bundled, embedded, redistributed and/or sold with any software provided that any reserved names are not used by derivative works. The fonts and derivatives,

however, cannot be released under any other type of license. The requirement for fonts to remain under this license does not apply to any document created using the fonts or their derivatives.

DEFINITIONS

"Font Software" refers to the set of files released by the Copyright Holder(s) under this license and clearly marked as such. This may include source files, build scripts and documentation.

"Reserved Font Name" refers to any names specified as such after the copyright statement(s).

"Original Version" refers to the collection of Font Software components as distributed by the Copyright Holder(s).

"Modified Version" refers to any derivative made by adding to, deleting, or substituting — in part or in whole — any of the components of the Original Version, by changing formats or by porting the Font Software to a new environment.

"Author" refers to any designer, engineer, programmer, technical writer or other person who contributed to the Font Software.

PERMISSION & CONDITIONS

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of the Font Software, to use, study, copy, merge, embed, modify, redistribute, and sell modified and unmodified copies of the Font Software, subject to the following conditions:

1) Neither the Font Software nor any of its individual components, in Original or Modified Versions, may be sold by itself.

2) Original or Modified Versions of the Font Software may be bundled, redistributed and/or sold with any software, provided that each copy contains the above copyright notice and this license. These can be included either as stand-alone text files, human-readable headers or in the appropriate machine-readable metadata fields within text or

binary files as long as those fields can be easily viewed by the user.

3) No Modified Version of the Font Software may use the Reserved Font Name(s) unless explicit written permission is granted by the corresponding Copyright Holder. This restriction only applies to the primary font name as presented to the users.

4) The name(s) of the Copyright Holder(s) or the Author(s) of the Font Software shall not be used to promote, endorse or advertise any Modified Version, except to knowledge the contribution(s) of the Copyright Holder(s) and the Author(s) or with their explicit written permission.

5) The Font Software, modified or unmodified, in part or in whole, must be distributed entirely under this license, and must not be distributed under any other license. The requirement for fonts to remain under this license does not apply to any document created using the Font Software.

TERMINATION

This license becomes null and void if any of the above conditions are not met.

DISCLAIMER

THE FONT SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO ANY WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF COPYRIGHT, PATENT, TRADEMARK, OR OTHER RIGHT. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR

OTHER LIABILITY, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INDIRECT, INCIDENTAL, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE FONT SOFTWARE OR FROM OTHER DEALINGS IN THE FONT SOFTWARE.

Bad Script (font)

Designed by Roman Shchyukin from Gaslight

This Font Software is licensed under the SIL Open Font License, Version 1.1.

Nicolas Spalinger & Victor Gaultney, 2007-02-26

This license is copied below, and is also available at: https://scripts.sil.org/cms/scripts/page.php?item_id=OFL

Miama Nueva Medium (font)

This Font Software is licensed under the SIL Open Font License, Version 1.1.

Nicolas Spalinger & Victor Gaultney, 2007-02-26

This license is copied below, and is also available at: https://scripts.sil.org/cms/scripts/page.php?item_id=OFL_web

Pecita (font)

This Font Software is licensed under the SIL Open Font License, Version 1.1.

Nicolas Spalinger & Victor Gaultney, 2007-02-26

This license is copied below, and is also available at: https://scripts.sil.org/cms/scripts/page.php?item_id=OFL_web

croscorefonts 1.31.0

This Font Software is licensed under the SIL Open Font License, Version 1.1.

This license is copied below, and is also available with a FAQ at: http://scripts.sil.org/OFL

Licensed under other licenses

libcxxabi (llvm-project)

D: Minor patches and fixes

University of Illinois/NCSA Open Source License Copyright (c) 2009-2019 by the contributors listed in CREDITS.TXT:

N: Jon Roelofs

E: jonathan@jroelofs.com

E: jroelofs@jroelofs.com

D: ARM EHABI Unwind & Exception Handling, Bare-metal

N: Nico Weber

All rights reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM,

OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

v8

Copyright 2014 the V8 project authors. All rights reserved.

This license applies to all parts of V8 that are not externally maintained libraries. The externally maintained libraries used by V8 are:

- PCRE test suite, located in test/mjsunit/third_party/regexp-pcre/regexp-pcre.js. This is based on the test suite from PCRE-7.3, which is copyrighted by the University of Cambridge and Google, Inc. The copyright notice and license are embedded in regexp-pcre.js.

- Layout tests, located in test/mjsunit/third_party/object-keys. These are based on layout tests from webkit.org which are copyrighted by Apple Computer, Inc. and released under a 3-clause BSD license.

- Strongtalk assembler, the basis of the files assembler-arm-inl.h,

assembler-arm.cc, assembler-arm.h, assembler-ia32-inl.h,

assembler-ia32.cc, assembler-ia32.h, assembler-x64-inl.h,

assembler-x64.cc, assembler-x64.h, assembler-mips-inl.h,

assembler-mips.cc, assembler-mips.h, assembler.cc and assembler.h.

This code is copyrighted by Sun Microsystems Inc. and released under a 3-clause BSD license.

- Valgrind client API header, located at src/third_party/valgrind/valgrind.h

This is released under the BSD license.

- The Wasm C/C++ API headers, located at third_party/wasm-api/wasm.{h,hh}

This is released under the Apache license. The API's upstream prototype implementation also formed the basis of V8's implementation in src/wasm/c-api.cc.

These libraries have their own licenses; we recommend you read them ,as their terms may differ from the terms below.

Further license information can be found in LICENSE files located in sub-directories. All the licenses can be seen on the following link - https://github.com/v8/v8/blob/master/LICENSE

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of Google Inc. nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR

BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Adobe Glyph List License (MIT)

Copyright (c) 1997,1998,2002,2007 Adobe Systems Incorporated

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this documentation file to use, copy, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the documentation, and to permit others to do the same, provided that:

- No modification, editing or other alteration of this document is allowed; and

- The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies of the documentation.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this documentation file, to create their own derivative works from the content of this document to use, copy, publish, distribute, sublicense, and/or sell the derivative works, and to permit others to do the same, provided that the derived work is not represented as being a copy or version of this document.

Adobe shall not be liable to any party for any loss of revenue or profit or for indirect, incidental, special, consequential, or other similar damages, whether based on tort (including without limitation negligence or strict liability), contract or other legal or equitable grounds even if Adobe has been advised or had reason to know of the possibility of such damages.Ê The Adobe materials are provided on an "AS IS" basis.Ê Adobe specifically disclaims all express, statutory, or implied warranties relating to the Adobe materials, including but not limited to those concerning merchantability or fitness for a particular purpose or non-infringement of any third party rights regarding the Adobe materials.

mythes-1.2.0

Copyright 2003 Kevin B. Hendricks, Stratford, Ontario, Canada And Contributors. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All modifications to the source code must be clearly marked as such. Binary redistributions based on modified source code must be clearly marked as modified versions in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KEVIN B. HENDRICKS AND CONTRIBUTORS ``AS IS'' AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KEVIN B. HENDRICKS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, NCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;

LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

SampleICC-1.3.2

This product includes software developed by the The International Color Consortium (www.color.org)

Copyright (c) 2003-2006 The International Color Consortium. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. The end-user documentation included with the redistribution, if any, must include the following acknowledgment:

""This product includes software developed by the The International Color Consortium (www.color.org)"" Alternately, this acknowledgment may appear in the software itself, if and wherever such third-party acknowledgments normally appear.

4. In the absence of prior written permission, the names ""ICC"" and ""The International Color Consortium"" must not be used to imply that the ICC organization endorses or promotes products derived from this software.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED ``AS IS'' AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE INTERNATIONAL COLOR CONSORTIUM OR ITS CONTRIBUTING MEMBERS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND

ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF

SUCH DAMAGE.

==========

This software consists of voluntary contributions made by many individuals on behalf of the The International Color Consortium.

Membership in the ICC is encouraged when this software is used for commercial purposes.

For more information on The International Color Consortium, please see <http://www.color.org/>.

xsltml_2.1.2

Copyright (C) 2001-2003 Vasil Yaroshevich

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the ``Software''), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following

conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR

COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the names of individuals credited with contribution to this software shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without prior written authorization from the individuals in question.

Any stylesheet derived from this Software that is publically distributed will be identified with a different name and the version strings in any derived Software will be changed so that no possibility of confusion between the derived package and this Software will exist.

Microsoft Universal CRT Library

The technologies of Microsoft Corporation or their parts (hereinafter referred to as the "Microsoft Technologies") listed hereof are used in the SOFTWARE. The Microsoft Technologies are distributed under the Microsoft Software License Terms accompanying the Microsoft Technologies.

Technologies of Microsoft Corporation used in the SOFTWARE:

- Microsoft Universal CRT Library.

© Microsoft Corporation. All rights reserved. Microsoft is either registered trademark or trademark of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.

The Microsoft Technologies are licensed, not sold. This EULA only gives You some rights to use the Microsoft Technologies. Microsoft reserves all other rights. Unless applicable law gives You more rights despite this limitation, You may use the Microsoft Technologies only as expressly permitted in the Microsoft Software License Terms and in this EULA. In doing so, You must comply with any technical limitations in the Microsoft Technologies that only allow You to use it in certain ways. You may not:

* Except for the Microsoft .NET Framework, you must obtain Microsoft's prior written approval to disclose to a third party the results of any benchmark test of the Microsoft Technologies.

*work around any technical limitations in the Microsoft Technologies;

*reverse engineer, decompile or disassemble the Microsoft Technologies, except and only to the extent that applicable law expressly permits, despite this limitation;

* make more copies of the Microsoft Technologiesthan specified in this EULA or allowed by applicable law, despite this limitation;

* publish the Microsoft Technologies for others to copy;

* rent, lease or lend the Microsoft Technologies;

* transfer the Microsoft Technologies or this agreement to any third party other than as expressly permitted thereunder.

* use the Microsoft Technologies for commercial software hosting services.

Export restrictions. The Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the Microsoft Technologies. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

HTML help

The Software accompanied by this documentation contains redistributable parts of HTML help © Microsoft Corporation. All rights reserved.

Licensed under the terms of End User License Agreement for Microsoft software https://docs.microsoft.com/en-us/previous-versions/windows/desktop/htmlhelp/html-help-end-user-license-agreement

MD5 message digest algorithm reference implementation

Copyright (C) 1991-2, RSA Data Security, Inc. Created 1991. All rights reserved.

This software is derived in part from the RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm

License is also granted to make and use derivative works provided that such works are identified as "derived from the RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm" in all material mentioning or referencing the derived work.

RSA Data Security, Inc. makes no representations concerning either the merchantability of this software or the suitability of this software for any particular purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty of any kind.

https://www.ietf.org/rfc/rfc1321.txt

Microsoft Visual C++ 2019 Runtime

The Software contains redistributable parts of Microsoft Visual Studio (hereinafter - Microsoft Technologies).

© Microsoft Corporation. All rights reserved.

Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the software. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

DISCLAIMER OF WARRANTY. MICROSOFT TECHNOLOGIES ARE LICENSED “AS-IS.” YOU BEAR THE RISK OF USING THEM. MICROSOFT GIVES NO EXPRESS WARRANTIES, GUARANTEES OR CONDITIONS. YOU MAY HAVE ADDITIONAL CONSUMER RIGHTS OR STATUTORY GUARANTEES UNDER YOUR LOCAL LAWS WHICH THIS AGREEMENT CANNOT CHANGE. TO THE EXTENT PERMITTED UNDER YOUR LOCAL LAWS, MICROSOFT EXCLUDES THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NON-INFRINGEMENT.

Adobe-Core35_AFMs-314

Copyright (c) 1989, 1990, 1991, 1993, 1997 Adobe Systems Incorporated. All Rights Reserved.

This file and the 35 PostScript(R) AFM files it accompanies may be used, copied, and distributed for any purpose and without charge, with or without modification, provided that all copyright notices are retained; that the AFM files are not distributed without this file; that all modifications to this file or any of the AFM files are prominently noted in the modified file(s); and that this paragraph is not modified. Adobe Systems has no responsibility or obligation to support the use of the AFM files.

v8/fdlibm

Copyright (C) 1993-2004 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved.

Developed at SunSoft, a Sun Microsystems, Inc. business.

Permission to use, copy, modify, and distribute this software is freely granted, provided that this notice is preserved.

LZMA SDK

LZMA SDK is placed in the public domain.

Anyone is free to copy, modify, publish, use, compile, sell, or distribute the original LZMA SDK code, either in source code form or as a compiled binary, for any purpose, commercial or non-commercial, and by any means.

MICROSOFT XML CORE SERVICES (MSXML) 6.0

Whereas the ABBYY Software incorporates MICROSOFT XML CORE SERVICES (MSXML) 6.0 or its components (hereinafter referred to as the "Microsoft Technologies"), You agree to be bound by the following Microsoft Software License Terms:

The Microsoft Technologies are licensed, not sold. The Microsoft Software License Terms and this License agreement only give to You some rights to use the Microsoft Technologies. Microsoft reserves all other rights. Unless applicable law gives to You more rights despite this limitation, You may use the Microsoft Technologies only as expressly permitted in the Microsoft Software License Terms (may be found at https://www.microsoft.com/en-us/download/confirmation.aspx?id=3988) and in the EULA for ABBYY Software. In doing so, You must comply with any technical limitations in the Microsoft Technologies that only allow You to use it in certain ways. For more information, see www.microsoft.com/licensing/userights <http://www.microsoft.com/licensing/userights>.

You may not

- alter any copyright, trademark or patent notice in the Microsoft Technologies;
- use Microsoft's trademarks in Software names or in a way that suggests Software comes from or is endorsed by Microsoft;
- distribute the Microsoft Technologies to run on a platform other than the Windows platform;

- include the Microsoft Technologies in malicious, deceptive or unlawful programs;

•disclose the results of any benchmark tests of the Microsoft Technologies to any third party without Microsoft's prior written approval;

•work around any technical limitations in the Microsoft Technologies;

•reverse engineer, decompile or disassemble the Microsoft Technologies, except and only to the extent that applicable law expressly permits, despite this limitation;

•make more copies of the Microsoft Technologies than specified in this License agreement or allowed by applicable law, despite this limitation;

• publish the Microsoft Technologies for others to copy;

• rent, lease or lend the Microsoft Technologies;

•use the Microsoft Technologies for commercial software hosting services.

Export restrictions. The Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the Microsoft Technologies. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

Microsoft Visual C++ 2015 OMP Library

The Software accompanied by this documentation contains redistributable parts of Micro Microsoft Visual C++ 2015 OMP Library.

© Microsoft Corporation. All rights reserved.

Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the software. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

DISCLAIMER OF WARRANTY. MICROSOFT TECHNOLOGIES ARE LICENSED "AS-IS." YOU BEAR THE RISK OF USING THEM. MICROSOFT GIVES NO EXPRESS WARRANTIES, GUARANTEES OR CONDITIONS. YOU MAY HAVE ADDITIONAL CONSUMER RIGHTS OR STATUTORY GUARANTEES UNDER YOUR LOCAL LAWS WHICH THIS AGREEMENT CANNOT CHANGE. TO THE EXTENT PERMITTED UNDER YOUR LOCAL LAWS, MICROSOFT EXCLUDES THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NON-INFRINGEMENT.

TWAIN Header

The TWAIN Toolkit is distributed as is. The developer and distributors of the TWAIN Toolkit expressly disclaim all implied, express or statutory warranties including, without limitation, the implied warranties of merchantability, noninfringement of third party rights and fitness for a particular purpose. Neither the developers nor the distributors will be liable for damages, whether direct, indirect, special, incidental, or consequential, as a result of the reproduction, modification, distribution or other use of the TWAIN Toolkit.

twain-header

The TWAIN Toolkit is distributed as is. The developer and distributors of the TWAIN Toolkit expressly disclaim all implied, express or statutory warranties including, without limitation, the implied warranties of merchantability, noninfringement of third party rights and fitness for a particular purpose. Neither the developers nor the distributors will be liable for damages, whether direct, indirect, special, incidental, or consequential, as a result of the reproduction, modification, distribution or other use of the TWAIN Toolkit.

Microsoft Visual C++ Redistributable

© Microsoft Corporation. All rights reserved.

Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the software. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

DISCLAIMER OF WARRANTY. MICROSOFT TECHNOLOGIES ARE LICENSED "AS-IS." YOU BEAR THE RISK OF USING THEM. MICROSOFT GIVES NO EXPRESS WARRANTIES, GUARANTEES OR CONDITIONS. YOU MAY HAVE ADDITIONAL CONSUMER RIGHTS OR STATUTORY GUARANTEES UNDER YOUR LOCAL LAWS WHICH THIS AGREEMENT CANNOT CHANGE. TO THE EXTENT PERMITTED UNDER YOUR LOCAL LAWS, MICROSOFT EXCLUDES THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NON-INFRINGEMENT.

HDPhotoDPK

The Software contains redistributable parts of Microsoft Technologies.

© Microsoft Corporation. All rights reserved.

Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the software. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

DISCLAIMER OF WARRANTY. MICROSOFT TECHNOLOGIES ARE LICENSED "AS-IS." YOU BEAR THE RISK OF USING THEM. MICROSOFT GIVES NO EXPRESS WARRANTIES, GUARANTEES OR CONDITIONS. YOU MAY HAVE ADDITIONAL CONSUMER RIGHTS OR STATUTORY GUARANTEES UNDER YOUR LOCAL LAWS WHICH THIS AGREEMENT CANNOT CHANGE. TO THE EXTENT PERMITTED UNDER YOUR LOCAL LAWS, MICROSOFT EXCLUDES THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NON-INFRINGEMENT.

Python-2.7.18

Copyright (c) 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 Python Software Foundation. All rights reserved.

Copyright (c) 2000 BeOpen.com. All rights reserved.

Copyright (c) 1995-2001 Corporation for National Research Initiatives. All rights reserved.

Copyright (c) 1991-1995 Stichting Mathematisch Centrum. All rights reserved.

Licensed under the Python license https://docs.python.org/3/license.html

MD4 message digest algorithm reference implementation

RSA Data Security, Inc. MD4 Message-Digest Algorithm

/* Copyright (C) 1990-2, RSA Data Security, Inc. All rights reserved.

License to copy and use this software is granted provided that it is identified as the "RSA Data Security, Inc. MD4 Message-Digest Algorithm" in all material mentioning or referencing this software or this function.

License is also granted to make and use derivative works provided that such works are identified as "derived from the RSA Data Security, Inc. MD4 Message-Digest Algorithm" in all material mentioning or referencing the derived work.

RSA Data Security, Inc. makes no representations concerning either the merchantability of this software or the suitability of this software for any particular purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty of any kind.

These notices must be retained in any copies of any part of this documentation and/or software.

CUDA Runtime for Windows

© 2007-2019 NVIDIA Corporation. All rights reserved.

Licensed under the terms of the License Agreement for NVIDIA Software Development Kits available at https://docs.nvidia.com/cuda/eula/index.html#nvidia-driver-license

CUDA Runtime v11.2

CUDA Runtime for Windows

© 2007-2020 NVIDIA Corporation. All rights reserved.

License Agreement for NVIDIA Software Development Kits is available at https://docs.nvidia.com/cuda/eula/index.html#nvidia-driver-license

CUDA Runtime v11.8

© 2007-2023, NVIDIA Corporation & Affiliates. All rights reserved.

License Agreement for NVIDIA Software Development Kits is available at https://docs.nvidia.com/cuda/eula/index.html#nvidia-driver-license

We don't use any dependencies of CUDA Runtime distributed under General Public License

Rhash

Copyright (c) 2009, Aleksey Kravchenko <rhash.admin@gmail.com>

Permission to use, copy, modify, and/or distribute this software for any

purpose with or without fee is hereby granted.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND THE AUTHOR DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, DIRECT, INDIRECT, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

FreeType (for Pdfium) 2.12.1

Portions of the ABBYY Software accompanied by this documentation are copyright © 2006-2022 The FreeType Project (www.freetype.org). All rights reserved.

FreeType software may be found at https://github.com/freetype/freetype

FreeType

Portions of this software are copyright © <2009> The FreeType Project (www.freetype.org). All rights reserved.

The FreeType Project LICENSE

2006-Jan-27

Copyright 1996-2002, 2006 by

David Turner, Robert Wilhelm, and Werner Lemberg

Introduction

==========

The FreeType Project is distributed in several archive packages; some of them may contain, in addition to the FreeType font engine, various tools and contributions which rely on, or relate to, the FreeType Project.

This license applies to all files found in such packages, and which do not fall under their own explicit license. The license affects thus the FreeType font engine, the test programs, documentation and makefiles, at the very least.

This license was inspired by the BSD, Artistic, and IJG (Independent JPEG Group) licenses, which all encourage inclusion and use of free software in commercial and freeware products alike. As a consequence, its main points are that:

o We don't promise that this software works. However, we will be interested in any kind of bug reports. (`as is' distribution)

o You can use this software for whatever you want, in parts or full form, without having to pay us. (`royalty-free' usage)

o You may not pretend that you wrote this software. If you use it, or only parts of it, in a program, you must acknowledge somewhere in your documentation that you have used the FreeType code. (`credits')

We specifically permit and encourage the inclusion of thisr software, with or without modifications, in commercial products.

We disclaim all warranties covering The FreeType Project and assume no liability related to The FreeType Project.

Finally, many people asked us for a preferred form for a credit/disclaimer to use in compliance with this license. We thus encourage you to use the following text:

"""

Portions of this software are copyright © <year> The FreeType Project (www.freetype.org). All rights reserved.

"""

Please replace <year> with the value from the FreeType version you actually use.

Legal Terms

==========

0. Definitions

Throughout this license, the terms `package', `FreeType Project', and `FreeType archive' refer to the set of files originally distributed by the authors (David Turner, Robert Wilhelm, and Werner Lemberg) as the `FreeType Project', be they named as alpha, beta or final release.

`You' refers to the licensee, or person using the project, where`using' is a generic term including compiling the project's source code as well as linking it to form a `program' or `executable'. This program is referred to as `a program using the FreeType engine'.

This license applies to all files distributed in the original FreeType Project, including all source code, binaries and documentation, unless otherwise stated in the file in its original, unmodified form as distributed in the original archive.

If you are unsure whether or not a particular file is covered by this license, you must contact us to verify this.

The FreeType Project is copyright (C) 1996-2000 by David Turner, Robert Wilhelm, and Werner emberg. All rights reserved except as specified below.

1. No Warranty

THE FREETYPE PROJECT IS PROVIDED `AS IS' WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. IN NO EVENT WILL ANY OF THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY DAMAGES CAUSED BY THE USE OR THE INABILITY TO USE, OF THE FREETYPE PROJECT.

2. Redistribution

This license grants a worldwide, royalty-free, perpetual and irrevocable right and license to use, execute, perform, compile, display, copy, create derivative works of, distribute and sublicense the FreeType Project (in both source and object code forms) and derivative works thereof for any

purpose; and to authorize others to exercise some or all of the rights granted herein, subject to the following conditions:

o Redistribution of source code must retain this license file (`FTL.TXT') unaltered; any additions, deletions or changes to the original files must be clearly indicated in accompanying documentation. The copyright notices of the unaltered, original files must be preserved in all copies of source files.

o Redistribution in binary form must provide a disclaimer that states that the software is based in part of the work of the FreeType Team, in the distribution documentation. We also encourage you to put an URL to the FreeType web page in your documentation, though this isn't mandatory.

These conditions apply to any software derived from or based on the FreeType Project, not just the unmodified files. If you use our work, you must acknowledge us. However, no fee need be paid to us.

3. Advertising

Neither the FreeType authors and contributors nor you shall use the name of the other for commercial, advertising, or promotional purposes without specific prior written permission.

We suggest, but do not require, that you use one or more of the following phrases to refer to this software in your documentation or advertising materials: `FreeType Project', `FreeType Engine', `FreeType library', or `FreeType Distribution'.

As you have not signed this license, you are not required to accept it. However, as the FreeType Project is copyrighted material, only this license, or another one contracted with the authors, grants you the right to use, distribute, and modify it. Therefore, by using, distributing, or modifying the FreeType Project, you indicate that you understand and accept all the terms of this license.

4. Contacts

There are two mailing lists related to FreeType:

o freetype@nongnu.org

Discusses general use and applications of FreeType, as well as future and wanted additions to the library and distribution. If you are looking for support, start in this list if you haven't found anything to help you in the documentation.

o freetype-devel@nongnu.org

Discusses bugs, as well as engine internals, design issues, specific licenses, porting, etc.

Our home page can be found at https://www.freetype.org

LibHeif

The library `libheif` is distributed under the terms of the GNU Lesser General Public License, version 3.

LibHeif is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright © 2007 Free Software Foundation, Inc.

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

This version of the GNU Lesser General Public License incorporates the terms and conditions of version 3 of the GNU General Public License, supplemented by the additional permissions listed below.

0. Additional Definitions.

As used herein, “this License” refers to version 3 of the GNU Lesser General Public License, and the “GNU GPL” refers to version 3 of the GNU General Public License.

“The Library” refers to a covered work governed by this License, other than an Application or a Combined Work as defined below.

An “Application” is any work that makes use of an interface provided by the Library, but which is not otherwise based on the Library. Defining a subclass of a class defined by the Library is deemed a mode of using an interface provided by the Library.

A “Combined Work” is a work produced by combining or linking an Application with the Library. The particular version of the Library with which the Combined Work was made is also called the “Linked Version”.

The “Minimal Corresponding Source” for a Combined Work means the Corresponding Source for the Combined Work, excluding any source code for portions of the Combined Work that, considered in isolation, are based on the Application, and not on the Linked Version.

The “Corresponding Application Code” for a Combined Work means the object code and/or source code for the Application, including any data and utility programs needed for reproducing the Combined Work from the Application, but excluding the System Libraries of the Combined Work.

1. Exception to Section 3 of the GNU GPL.

You may convey a covered work under sections 3 and 4 of this License without being bound by section 3 of the GNU GPL.

2. Conveying Modified Versions.

If you modify a copy of the Library, and, in your modifications, a facility refers to a function or data to be supplied by an Application that uses the facility (other than as an argument passed when the facility is invoked), then you may convey a copy of the modified version:

a) under this License, provided that you make a good faith effort to ensure that, in the event an Application does not supply the function or data, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful, or

b) under the GNU GPL, with none of the additional permissions of this License applicable to that copy.

3. Object Code Incorporating Material from Library Header Files.

The object code form of an Application may incorporate material from a header file that is part of the Library. You may convey such object code under terms of your choice, provided that, if the incorporated material is not limited to numerical parameters, data structure layouts and accessors, or small macros, inline functions and templates (ten or fewer lines in length), you do both of the following:

a) Give prominent notice with each copy of the object code that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License.

b) Accompany the object code with a copy of the GNU GPL and this license document.

4. Combined Works.

You may convey a Combined Work under terms of your choice that, taken together, effectively do not restrict modification of the portions of the Library contained in the Combined Work and reverse engineering for debugging such modifications, if you also do each of the following:

a) Give prominent notice with each copy of the Combined Work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License.

b) Accompany the Combined Work with a copy of the GNU GPL and this license document.

c) For a Combined Work that displays copyright notices during execution, include the copyright notice for the Library among these notices, as well as a reference directing the user to the copies of the GNU GPL and this license document.

d) Do one of the following:

0) Convey the Minimal Corresponding Source under the terms of this License, and the Corresponding Application Code in a form suitable for, and under terms that permit, the user to recombine or relink the Application with a modified version of the Linked Version to produce a modified Combined Work, in the manner specified by section 6 of the GNU GPL for conveying Corresponding Source.

1) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (a) uses at run time a copy of the Library already present on the user's computer system, and (b) will operate properly with a modified version of the Library that is interface-compatible with the Linked Version.

e) Provide Installation Information, but only if you would otherwise be required to provide such information under section 6 of the GNU GPL, and only to the extent that such information is necessary to install and execute a modified version of the Combined Work produced by recombining or relinking the Application with a modified version of the Linked Version. (If you use option 4d0, the Installation Information must accompany the Minimal Corresponding Source and Corresponding Application Code. If you use option 4d1, you must provide the Installation Information in the manner specified by section 6 of the GNU GPL for conveying Corresponding Source.)

5. Combined Libraries.

You may place library facilities that are a work based on the Library side by side in a single library together with other library facilities that are not Applications and are not covered by this License, and convey such a combined library under terms of your choice, if you do both of the following:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities, conveyed under the terms of this License.

b) Give prominent notice with the combined library that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

6. Revised Versions of the GNU Lesser General Public License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library as you received it specifies that a certain numbered version of the GNU Lesser General Public License “or any later version” applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that published version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library as you received it does not specify a version number of the GNU Lesser General Public License, you may choose any version of the GNU Lesser General Public License ever published by the Free Software Foundation.

If the Library as you received it specifies that a proxy can decide whether future versions of the GNU Lesser General Public License shall apply, that proxy's public statement of acceptance of any version is permanent authorization for you to choose that version for the Library.

libde265

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright © 2007 Free Software Foundation, Inc.

Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

This version of the GNU Lesser General Public License incorporates the terms and conditions of version 3 of the GNU General Public License, supplemented by the additional permissions listed below.

0. Additional Definitions.

As used herein, “this License” refers to version 3 of the GNU Lesser General Public License, and the “GNU GPL” refers to version 3 of the GNU General Public License.

“The Library” refers to a covered work governed by this License, other than an Application or a Combined Work as defined below.

An “Application” is any work that makes use of an interface provided by the Library, but which is not otherwise based on the Library. Defining a subclass of a class defined by the Library is deemed a mode of using an interface provided by the Library.

A “Combined Work” is a work produced by combining or linking an Application with the Library. The particular version of the Library with which the Combined Work was made is also called the “Linked Version”.

The “Minimal Corresponding Source” for a Combined Work means the Corresponding Source for the Combined Work, excluding any source code for portions of the Combined Work that, considered in isolation, are based on the Application, and not on the Linked Version.

The “Corresponding Application Code” for a Combined Work means the object code and/or source code for the Application, including any data and utility programs needed for reproducing the Combined Work from the Application, but excluding the System Libraries of the Combined Work.

1. Exception to Section 3 of the GNU GPL.

You may convey a covered work under sections 3 and 4 of this License without being bound by section 3 of the GNU GPL.

2. Conveying Modified Versions.

If you modify a copy of the Library, and, in your modifications, a facility refers to a function or data to be supplied by an Application that uses the facility (other than as an argument passed when the facility is invoked), then you may convey a copy of the modified version:

a) under this License, provided that you make a good faith effort to ensure that, in the event an Application does not supply the function or data, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful, or

b) under the GNU GPL, with none of the additional permissions of this License applicable to that copy.

3. Object Code Incorporating Material from Library Header Files.

The object code form of an Application may incorporate material from a header file that is part of the Library. You may convey such object code under terms of your choice, provided that, if the incorporated material is not limited to numerical parameters, data structure layouts and accessors, or small macros, inline functions and templates (ten or fewer lines in length), you do both of the following:

a) Give prominent notice with each copy of the object code that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License.

b) Accompany the object code with a copy of the GNU GPL and this license document.

4. Combined Works.

You may convey a Combined Work under terms of your choice that, taken together, effectively do not restrict modification of the portions of the Library contained in the Combined Work and reverse engineering for debugging such modifications, if you also do each of the following:

a) Give prominent notice with each copy of the Combined Work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License.

b) Accompany the Combined Work with a copy of the GNU GPL and this license document.

c) For a Combined Work that displays copyright notices during execution, include the copyright notice for the Library among these notices, as well as a reference directing the user to the copies of the GNU GPL and this license document.

d) Do one of the following:

0) Convey the Minimal Corresponding Source under the terms of this License, and the Corresponding Application Code in a form suitable for, and under terms that permit, the user to recombine or relink the Application with a modified version of the Linked Version to produce a modified Combined Work, in the manner specified by section 6 of the GNU GPL for conveying Corresponding Source.

1) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (a) uses at run time a copy of the Library already present on the user's computer system, and (b) will operate properly with a modified version of the Library that is interface-compatible with the Linked Version.

e) Provide Installation Information, but only if you would otherwise be required to provide such information under section 6 of the GNU GPL, and only to the extent that such information is necessary to install and execute a modified version of the Combined Work produced by recombining or relinking the Application with a modified version of the Linked Version. (If you use option 4d0, the Installation Information must accompany the Minimal Corresponding Source and Corresponding Application Code. If you use option 4d1, you must provide the Installation Information in the manner specified by section 6 of the GNU GPL for conveying Corresponding Source.)

5. Combined Libraries.

You may place library facilities that are a work based on the Library side by side in a single library together with other library facilities that are not Applications and are not covered by this License, and convey such a combined library under terms of your choice, if you do both of the following:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities, conveyed under the terms of this License.

b) Give prominent notice with the combined library that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

6. Revised Versions of the GNU Lesser General Public License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library as you received it specifies that a certain numbered version of the GNU Lesser General Public License “or any later version” applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that published version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library as you received it does not specify a version number of the GNU Lesser General Public License, you may choose any version of the GNU Lesser General Public License ever published by the Free Software Foundation.

If the Library as you received it specifies that a proxy can decide whether future versions of the GNU Lesser General Public License shall apply, that proxy's public statement of acceptance of any version is permanent authorization for you to choose that version for the Library

LibJPEG 9d

This software is copyright (C) 1991-2020, Thomas G. Lane, Guido Vollbeding.

this software is based in part on the work of the Independent JPEG Group

Independent JPEG Group License

LEGAL ISSUES

In plain English:

1. We don't promise that this software works. (But if you find any bugs, please let us know!)

2. You can use this software for whatever you want. You don't have to pay us.

3. You may not pretend that you wrote this software. If you use it in a program, you must acknowledge somewhere in your documentation that you've used the IJG code.

In legalese:

The authors make NO WARRANTY or representation, either express or implied, with respect to this software, its quality, accuracy, merchantability, or fitness for a particular purpose. This software is provided "AS IS", and you, its user, assume the entire risk as to its quality and accuracy.

This software is copyright (C) 1991-1998, Thomas G. Lane. All Rights Reserved except as specified below.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this software (or portions thereof) for any purpose, without fee, subject to these conditions:

(1) If any part of the source code for this software is distributed, then this README file must be included, with this copyright and no-warranty notice unaltered; and any additions, deletions, or changes to the original files must be clearly indicated in accompanying documentation.

(2) If only executable code is distributed, then the accompanying documentation must state that "this software is based in part on the work of the Independent JPEG Group".

(3) Permission for use of this software is granted only if the user accepts full responsibility for any undesirable consequences; the authors accept NO LIABILITY for damages of any kind.

These conditions apply to any software derived from or based on the IJG code, not just to the unmodified library. If you use our work, you ought to acknowledge us.

Permission is NOT granted for the use of any IJG author's name or company name in advertising or publicity relating to this software or products derived from it. This software may be referred to only as "the Independent JPEG Group's software".

We specifically permit and encourage the use of this software as the basis of commercial products, provided that all warranty or liability claims are assumed by the product vendor.

ansi2knr.c is included in this distribution by permission of L. Peter Deutsch, sole proprietor of its copyright holder, Aladdin Enterprises of Menlo Park, CA. ansi2knr.c is NOT covered by the above copyright and conditions, but instead by the usual distribution terms of the Free Software Foundation; principally, that you must include source code if you redistribute it. (See the file ansi2knr.c for full details.) However, since ansi2knr.c is not needed as part of any program generated from the IJG code, this does not limit you more than the foregoing paragraphs do.

The Unix configuration script "configure" was produced with GNU Autoconf. It is copyright by the Free Software Foundation but is freely distributable. The same holds for its supporting scripts (config.guess, config.sub, ltconfig, ltmain.sh). Another support script, install-sh, is copyright by M.I.T. but is also freely distributable.

It appears that the arithmetic coding option of the JPEG spec is covered by patents owned by IBM, AT&T, and Mitsubishi. Hence arithmetic coding cannot legally be used without obtaining one or more licenses. For this reason, support for arithmetic coding has been removed from the free JPEG software. (Since arithmetic coding provides only a marginal gain over the unpatented Huffman mode, it is unlikely that very many implementations will support it.) So far as we are aware, there are no patent restrictions on the remaining code.

The IJG distribution formerly included code to read and write GIF files. To avoid entanglement with the Unisys LZW patent, GIF reading support has been removed altogether, and the GIF writer has been simplified to produce "uncompressed GIFs". This technique does not use the LZW algorithm; the resulting GIF files are larger than usual, but are readable by all standard GIF decoders.

We are required to state that

"The Graphics Interchange Format(c) is the Copyright property of CompuServe Incorporated. GIF(sm) is a Service Mark property of CompuServe Incorporated."

libwebp

Copyright (c) 2010, Google Inc. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Google nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

jpeg.v8d

This software is copyright (C) 1991-2012, Thomas G. Lane, Guido Vollbeding. All Rights Reserved except as specified below.

ansi2knr.c is included in this distribution by permission of L. Peter Deutsch, sole proprietor of its copyright holder, Aladdin Enterprises of Menlo Park

LEGAL ISSUES

==========

In plain English:

1. We don't promise that this software works. (But if you find any bugs, please let us know!)

2. You can use this software for whatever you want. You don't have to pay us.

3. You may not pretend that you wrote this software. If you use it in a program, you must acknowledge somewhere in your documentation that you've used the IJG code.

In legalese:

The authors make NO WARRANTY or representation, either express or implied, with respect to this software, its quality, accuracy, merchantability, or fitness for a particular purpose. This software is provided "AS IS", and you,

its user, assume the entire risk as to its quality and accuracy.

This software is copyright (C) 1991-2012, Thomas G. Lane, Guido Vollbeding. All Rights Reserved except as specified below.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this software (or portions thereof) for any purpose, without fee, subject to these conditions:

(1) If any part of the source code for this software is distributed, then this README file must be included, with this copyright and no-warranty notice unaltered; and any additions, deletions, or changes to the original files must be clearly indicated in accompanying documentation.

(2) If only executable code is distributed, then the accompanying documentation must state that "this software is based in part on the work of the Independent JPEG Group".

(3) Permission for use of this software is granted only if the user accepts full responsibility for any undesirable consequences; the authors accept NO LIABILITY for damages of any kind.

These conditions apply to any software derived from or based on the IJG code, not just to the unmodified library. If you use our work, you ought to acknowledge us.

Permission is NOT granted for the use of any IJG author's name or company name in advertising or publicity relating to this software or products derived from it. This software may be referred to only as "the Independent JPEG Group's

software".

We specifically permit and encourage the use of this software as the basis of commercial products, provided that all warranty or liability claims are assumed by the product vendor.

ansi2knr.c is included in this distribution by permission of L. Peter Deutsch, sole proprietor of its copyright holder, Aladdin Enterprises of Menlo Park, CA. ansi2knr.c is NOT covered by the above copyright and conditions, but instead

by the usual distribution terms of the Free Software Foundation; principally, that you must include source code if you redistribute it. (See the file ansi2knr.c for full details.) However, since ansi2knr.c is not needed as part of any program generated from the IJG code, this does not limit you more than the foregoing paragraphs do.

The Unix configuration script "configure" was produced with GNU Autoconf.It is copyright by the Free Software Foundation but is freely distributable. The same holds for its supporting scripts (config.guess, config.sub,

ltmain.sh). Another support script, install-sh, is copyright by X Consortium but is also freely distributable.

The IJG distribution formerly included code to read and write GIF files. To avoid entanglement with the Unisys LZW patent, GIF reading support has been removed altogether, and the GIF writer has been simplified to produce

"uncompressed GIFs". This technique does not use the LZW algorithm; the resulting GIF files are larger than usual, but are readable by all standard GIF decoders.

We are required to state that "The Graphics Interchange Format(c) is the Copyright property of

CompuServe Incorporated. GIF(sm) is a Service Mark property of CompuServe Incorporated."

Jasper

JasPer License Version 2.0 https://www.ece.uvic.ca/~frodo/jasper/LICENSE

Copyright (c) 2001-2006 Michael David Adams

Copyright (c) 1999-2000 Image Power, Inc.

Copyright (c) 1999-2000 The University of British Columbia

All rights reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person (the "User") obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

1. The above copyright notices and this permission notice (which includes the disclaimer below) shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

2. The name of a copyright holder shall not be used to endorse or promote products derived from the Software without specific prior written permission.

THIS DISCLAIMER OF WARRANTY CONSTITUTES AN ESSENTIAL PART OF THIS LICENSE. NO USE OF THE SOFTWARE IS AUTHORIZED HEREUNDER EXCEPT UNDER THIS DISCLAIMER. THE SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO VENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT,

NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE. NO ASSURANCES ARE PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS THAT THE SOFTWARE DOES NOT INFRINGE THE PATENT OR OTHER INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS OF ANY OTHER ENTITY. EACH COPYRIGHT HOLDER DISCLAIMS ANY LIABILITY TO THE USER FOR CLAIMS BROUGHT BY ANY OTHER ENTITY BASED ON INFRINGEMENT OF INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS OR OTHERWISE. AS A CONDITION TO EXERCISING THE RIGHTS GRANTED HEREUNDER, EACH USER HEREBY ASSUMES SOLE RESPONSIBILITY TO SECUE ANY OTHER INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS NEEDED, IF ANY. THE SOFTWARE IS NOT FAULT-TOLERANT AND IS NOT INTENDED FOR USE IN MISSION-CRITICAL

SYSTEMS, SUCH AS THOSE USED IN THE OPERATION OF NUCLEAR FACILITIES, AIRCRAFT NAVIGATION OR COMMUNICATION SYSTEMS, AIR TRAFFIC CONTROL SYSTEMS, DIRECT LIFE SUPPORT MACHINES, OR WEAPONS SYSTEMS, IN WHICH THE FAILURE OF THE SOFTWARE OR SYSTEM COULD LEAD DIRECTLY TO DEATH, PERSONAL INJURY, OR SEVERE PHYSICAL OR ENVIRONMENTAL DAMAGE ("HIGH RISK ACTIVITIES"). THE COPYRIGHT HOLDERS SPECIFICALLY DISCLAIM ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTY OF FITNESS FOR HIGH RISK ACTIVITIES.

xmlsec1-1.2.14

Copyright (C) 2002-2003 Aleksey Sanin. All Rights Reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE ALEKSEY SANIN BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER

IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of Aleksey Sanin shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without prior written authorization from him.

Mozilla Public License Version 1.1

1. Definitions.

1.0.1. "Commercial Use" means distribution or otherwise making the Covered Code available to a third party.

1.1. "Contributor" means each entity that creates or contributes to the creation of Modifications.

1.2. "Contributor Version" means the combination of the Original Code, prior Modifications used by a Contributor, and the Modifications made by that particular Contributor.

1.3. "Covered Code" means the Original Code or Modifications or the combination of the Original Code and Modifications, in each case including portions thereof.

1.4. "Electronic Distribution Mechanism" means a mechanism generally accepted in the software development community for the electronic transfer of data.

1.5. "Executable" means Covered Code in any form other than Source Code.

1.6. "Initial Developer" means the individual or entity identified as the Initial Developer in the Source Code notice required by Exhibit A.

1.7. "Larger Work" means a work which combines Covered Code or portions thereof with code not governed by the terms of this License.

1.8. "License" means this document.

1.8.1. "Licensable" means having the right to grant, to the maximum extent possible, whether at the time of the initial grant or subsequently acquired, any and all of the rights conveyed herein.

1.9. "Modifications" means any addition to or deletion from the substance or structure of either the Original Code or any previous Modifications. When Covered Code is released as a series of files, a Modification is:

Any addition to or deletion from the contents of a file containing Original Code or previous Modifications.

Any new file that contains any part of the Original Code or previous Modifications.

1.10. "Original Code" means Source Code of computer software code which is described in the Source Code notice required by Exhibit A as Original Code, and which, at the time of its release under this License is not already Covered Code governed by this License.

1.10.1. "Patent Claims" means any patent claim(s), now owned or hereafter acquired, including without limitation, method, process, and apparatus claims, in any patent Licensable by grantor.

1.11. "Source Code" means the preferred form of the Covered Code for making modifications to it, including all modules it contains, plus any associated interface definition files, scripts used to control compilation and installation of an Executable, or source code differential comparisons against either the Original Code or another well known, available Covered Code of the Contributor's choice. The Source Code can be in a compressed or archival form, provided the appropriate decompression or de-archiving software is widely available for no charge.

1.12. "You" (or "Your") means an individual or a legal entity exercising rights under, and complying with all of the terms of, this License or a future version of this License issued under Section 6.1. For legal entities, "You" includes any entity which controls, is controlled by, or is under common control with You. For purposes of this definition, "control" means (a) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (b) ownership of more than fifty percent (50%) of the outstanding shares or beneficial ownership of such entity.

2. Source Code License.

2.1. The Initial Developer Grant.

The Initial Developer hereby grants You a world-wide, royalty-free, non-exclusive license, subject to third party intellectual property claims:

under intellectual property rights (other than patent or trademark) Licensable by Initial Developer to use, reproduce, modify, display, perform, sublicense and distribute the Original Code (or portions thereof) with or without Modifications, and/or as part of a Larger Work; and

under Patents Claims infringed by the making, using or selling of Original Code, to make, have made, use, practice, sell, and offer for sale, and/or otherwise dispose of the Original Code (or portions thereof).

the licenses granted in this Section 2.1 (a) and (b) are effective on the date Initial Developer first distributes Original Code under the terms of this License.

Notwithstanding Section 2.1 (b) above, no patent license is granted: 1) for code that You delete from the Original Code; 2) separate from the Original Code; or 3) for infringements caused by: i) the modification of the Original Code or ii) the combination of the Original Code with other software or devices.

2.2. Contributor Grant.

Subject to third party intellectual property claims, each Contributor hereby grants You a world-wide, royalty-free, non-exclusive license

under intellectual property rights (other than patent or trademark) Licensable by Contributor, to use, reproduce, modify, display, perform, sublicense and distribute the Modifications created by such Contributor (or portions thereof) either on an unmodified basis, with other Modifications, as Covered Code and/or as part of a Larger Work; and

under Patent Claims infringed by the making, using, or selling of Modifications made by that Contributor either alone and/or in combination with its Contributor Version (or portions of such combination), to make, use, sell, offer for sale, have made, and/or otherwise dispose of: 1) Modifications made by that Contributor (or portions thereof); and 2) the combination of Modifications made by that Contributor with its Contributor Version (or portions of such combination).

the licenses granted in Sections 2.2 (a) and 2.2 (b) are effective on the date Contributor first makes Commercial Use of the Covered Code.

Notwithstanding Section 2.2 (b) above, no patent license is granted: 1) for any code that Contributor has deleted from the Contributor Version; 2) separate from the Contributor Version; 3) for infringements caused by: i) third party modifications of Contributor Version or ii) the combination of Modifications made by that Contributor with other software (except as part of the Contributor Version) or other devices; or 4) under Patent Claims infringed by Covered Code in the absence of Modifications made by that Contributor.

3. Distribution Obligations.

3.1. Application of License.

The Modifications which You create or to which You contribute are governed by the terms of this License, including without limitation Section 2.2. The Source Code version of Covered Code may be distributed only under the terms of this License or a future version of this License released under Section 6.1, and You must include a copy of this License with every copy of the Source Code You distribute. You may not offer or impose any terms on any Source Code version that alters or restricts the applicable version of this License or the recipients' rights hereunder. However, You may include an additional document offering the additional rights described in Section 3.5.

3.2. Availability of Source Code.

Any Modification which You create or to which You contribute must be made available in Source Code form under the terms of this License either on the same media as an Executable version or via an accepted Electronic Distribution Mechanism to anyone to whom you made an Executable version available; and if made available via Electronic Distribution Mechanism, must remain available for at least twelve (12) months after the date it initially became available, or at least six (6) months after a subsequent version of that particular Modification has been made available to such recipients. You are responsible for ensuring that the Source Code version remains available even if the Electronic Distribution Mechanism is maintained by a third party.

3.3. Description of Modifications.

You must cause all Covered Code to which You contribute to contain a file documenting the changes You made to create that Covered Code and the date of any change. You must include a prominent statement that the Modification is derived, directly or indirectly, from Original Code provided by the Initial Developer and including the name of the Initial Developer in (a) the Source Code, and (b) in any notice in an Executable version or related documentation in which You describe the origin or ownership of the Covered Code.

3.4. Intellectual Property Matters

(a) Third Party Claims

If Contributor has knowledge that a license under a third party's intellectual property rights is required to exercise the rights granted by such Contributor under Sections 2.1 or 2.2, Contributor must include a text file with the Source Code distribution titled "LEGAL" which describes the claim and the party making the claim in sufficient detail that a recipient will know whom to contact. If Contributor obtains such knowledge after the Modification is made available as described in Section 3.2, Contributor shall promptly modify the LEGAL file in all copies Contributor makes available thereafter and shall take other steps (such as notifying appropriate mailing lists or newsgroups) reasonably calculated to inform those who received the Covered Code that new knowledge has been obtained.

(b) Contributor APIs

If Contributor's Modifications include an application programming interface and Contributor has knowledge of patent licenses which are reasonably necessary to implement that API, Contributor must also include this information in the LEGAL file.

(c) Representations.

Contributor represents that, except as disclosed pursuant to Section 3.4 (a) above, Contributor believes that Contributor's Modifications are Contributor's original creation(s) and/or Contributor has sufficient rights to grant the rights conveyed by this License.

3.5. Required Notices.

You must duplicate the notice in Exhibit A in each file of the Source Code. If it is not possible to put such notice in a particular Source Code file due to its structure, then You must include such notice in a location (such as a relevant directory) where a user would be likely to look for such a notice. If You

created one or more Modification(s) You may add your name as a Contributor to the notice described in Exhibit A. You must also duplicate this License in any documentation for the Source Code where You describe recipients' rights or ownership rights relating to Covered Code. You may choose to offer, and to charge a fee for, warranty, support, indemnity or liability obligations to one or more recipients of Covered Code. However, You may do so only on Your own behalf, and not on behalf of the Initial Developer or any Contributor. You must make it absolutely clear than any such warranty, support, indemnity or liability obligation is offered by You alone, and You hereby agree to indemnify the Initial Developer and every Contributor for any liability incurred by the Initial Developer or such Contributor as a result of warranty, support, indemnity or liability terms You offer.

3.6. Distribution of Executable Versions.

You may distribute Covered Code in Executable form only if the requirements of Sections 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 and 3.5 have been met for that Covered Code, and if You include a notice stating that the Source Code version of the Covered Code is available under the terms of this License, including a description of how and where You have fulfilled the obligations of Section 3.2. The notice must be conspicuously included in any notice in an Executable version, related documentation or collateral in which You describe recipients' rights relating to the Covered Code. You may distribute the Executable version of Covered Code or ownership rights under a license of Your choice, which may contain terms different from this License, provided that You are in compliance with the terms of this License and that the license for the Executable version does not attempt to limit or alter the recipient's rights in the Source Code version from the rights set forth in this License. If You distribute the Executable version under a different license You must make it absolutely clear that any terms which differ from this License are offered by You alone, not by the Initial Developer or any Contributor. You hereby agree to indemnify the Initial Developer and every Contributor for any liability incurred by the Initial Developer or such Contributor as a result of any such terms You offer.

3.7. Larger Works.

You may create a Larger Work by combining Covered Code with other code not governed by the terms of this License and distribute the Larger Work as a single product. In such a case, You must make sure the requirements of this License are fulfilled for the Covered Code.

4. Inability to Comply Due to Statute or Regulation.

If it is impossible for You to comply with any of the terms of this License with respect to some or all of the Covered Code due to statute, judicial order, or regulation then You must: (a) comply with the terms of this License to the maximum extent possible; and (b) describe the limitations and the code they affect. Such description must be included in the LEGAL file described in Section 3.4 and must be included with all distributions of the Source Code. Except to the extent prohibited by statute or

regulation, such description must be sufficiently detailed for a recipient of ordinary skill to be able to understand it.

5. Application of this License.

This License applies to code to which the Initial Developer has attached the notice in Exhibit A and to related Covered Code.

6. Versions of the License.

6.1. New Versions

Netscape Communications Corporation ("Netscape") may publish revised and/or new versions of the License from time to time. Each version will be given a distinguishing version number.

6.2. Effect of New Versions

Once Covered Code has been published under a particular version of the License, You may always continue to use it under the terms of that version. You may also choose to use such Covered Code under the terms of any subsequent version of the License published by Netscape. No one other than Netscape has the right to modify the terms applicable to Covered Code created under this License.

6.3. Derivative Works

If You create or use a modified version of this License (which you may only do in order to apply it to code which is not already Covered Code governed by this License), You must (a) rename Your license so that the phrases "Mozilla", "MOZILLAPL", "MOZPL", "Netscape", "MPL", "NPL" or any confusingly similar phrase do not appear in your license (except to note that your license differs from this License) and (b) otherwise make it clear that Your version of the license contains terms which differ from the Mozilla Public License and Netscape Public License. (Filling in the name of the Initial Developer, Original Code or Contributor in the notice described in Exhibit A shall not of themselves be deemed to be modifications of this License.)

7. DISCLAIMER OF WARRANTY

COVERED CODE IS PROVIDED UNDER THIS LICENSE ON AN "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, WARRANTIES THAT THE COVERED CODE IS FREE OF DEFECTS, MERCHANTABLE, FIT FOR A PARTICULAR PURPOSE OR

NON-INFRINGING. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE COVERED CODE IS WITH YOU. SHOULD ANY COVERED CODE PROVE DEFECTIVE IN ANY RESPECT, YOU (NOT THE INITIAL DEVELOPER OR ANY OTHER CONTRIBUTOR) ASSUME THE COST OF ANY NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION. THIS DISCLAIMER OF WARRANTY CONSTITUTES AN ESSENTIAL PART OF THIS LICENSE. NO USE OF ANY COVERED CODE IS AUTHORIZED HEREUNDER EXCEPT UNDER THIS DISCLAIMER.

8. Termination

8.1. This License and the rights granted hereunder will terminate automatically if You fail to comply with terms herein and fail to cure such breach within 30 days of becoming aware of the breach. All sublicenses to the Covered Code which are properly granted shall survive any termination of this License. Provisions which, by their nature, must remain in effect beyond the termination of this License shall survive.

8.2. If You initiate litigation by asserting a patent infringement claim (excluding declatory judgment actions) against Initial Developer or a Contributor (the Initial Developer or Contributor against whom You file such action is referred to as "Participant") alleging that:

such Participant's Contributor Version directly or indirectly infringes any patent, then any and all rights granted by such Participant to You under Sections 2.1 and/or 2.2 of this License shall, upon 60 days notice from Participant terminate prospectively, unless if within 60 days after receipt of notice You either: (i) agree in writing to pay Participant a mutually agreeable reasonable royalty for Your past and future use of Modifications made by such Participant, or (ii) withdraw Your litigation claim with respect to the Contributor Version against such Participant. If within 60 days of notice, a reasonable royalty and payment arrangement are not mutually agreed upon in writing by the parties or the litigation claim is not withdrawn, the rights granted by Participant to You under Sections 2.1 and/or 2.2 automatically terminate at the expiration of the 60 day notice period specified above.

any software, hardware, or device, other than such Participant's Contributor Version, directly or indirectly infringes any patent, then any rights granted to You by such Participant under Sections 2.1(b) and 2.2(b) are revoked effective as of the date You first made, used, sold, distributed, or had made, Modifications made by that Participant.

8.3. If You assert a patent infringement claim against Participant alleging that such Participant's Contributor Version directly or indirectly infringes any patent where such claim is resolved (such as by license or settlement) prior to the initiation of patent infringement litigation, then the reasonable value of the licenses granted by such Participant under Sections 2.1 or 2.2 shall be taken into account in determining the amount or value of any payment or license.

8.4. In the event of termination under Sections 8.1 or 8.2 above, all end user license agreements (excluding distributors and resellers) which have been validly granted by You or any distributor hereunder prior to termination shall survive termination.

9. LIMITATION OF LIABILITY

UNDER NO CIRCUMSTANCES AND UNDER NO LEGAL THEORY, WHETHER TORT (INCLUDING NEGLIGENCE), CONTRACT, OR OTHERWISE, SHALL YOU, THE INITIAL DEVELOPER, ANY OTHER CONTRIBUTOR, OR ANY DISTRIBUTOR OF COVERED CODE, OR ANY SUPPLIER OF ANY OF SUCH PARTIES, BE LIABLE TO ANY PERSON FOR ANY INDIRECT, SPECIAL, INCIDENTAL, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY CHARACTER INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, DAMAGES FOR LOSS OF GOODWILL, WORK STOPPAGE, COMPUTER FAILURE OR MALFUNCTION, OR ANY AND ALL OTHER COMMERCIAL DAMAGES OR LOSSES, EVEN IF SUCH PARTY SHALL HAVE BEEN INFORMED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES. THIS LIMITATION OF LIABILITY SHALL NOT APPLY TO LIABILITY FOR DEATH OR PERSONAL INJURY RESULTING FROM SUCH PARTY'S NEGLIGENCE TO THE EXTENT APPLICABLE LAW PROHIBITS SUCH LIMITATION. SOME JURISDICTIONS DO NOT ALLOW THE EXCLUSION OR LIMITATION OF INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, SO THIS EXCLUSION AND LIMITATION MAY NOT APPLY TO YOU.

10. U.S. government end users

The Covered Code is a "commercial item," as that term is defined in 48 C.F.R. 2.101 (Oct. 1995), consisting of "commercial computer software" and "commercial computer software documentation," as such terms are used in 48 C.F.R. 12.212 (Sept. 1995). Consistent with 48 C.F.R. 12.212 and 48 C.F.R. 227.7202-1 through 227.7202-4 (June 1995), all U.S. Government End Users acquire Covered Code with only those rights set forth herein.

11. Miscellaneous

This License represents the complete agreement concerning subject matter hereof. If any provision of this License is held to be unenforceable, such provision shall be reformed only to the extent necessary to make it enforceable. This License shall be governed by California law provisions (except to the extent applicable law, if any, provides otherwise), excluding its conflict-of-law provisions. With respect to disputes in which at least one party is a citizen of, or an entity chartered or registered to do business in the United States of America, any litigation relating to this License shall be subject to the jurisdiction of the Federal Courts of the Northern District of California, with venue lying in Santa Clara County, California, with the losing party responsible for costs, including without limitation, court costs and reasonable attorneys' fees and expenses. The application of the United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods is expressly excluded. Any law or regulation which provides that the language of a contract shall be construed against the drafter shall not apply to this License.

12. Responsibility for claims

As between Initial Developer and the Contributors, each party is responsible for claims and damages arising, directly or indirectly, out of its utilization of rights under this License and You agree to work with Initial Developer and Contributors to distribute such responsibility on an equitable basis. Nothing herein is intended or shall be deemed to constitute any admission of liability.

13. Multiple-licensed code

Initial Developer may designate portions of the Covered Code as "Multiple-Licensed". "Multiple-Licensed" means that the Initial Developer permits you to utilize portions of the Covered Code under Your choice of the MPL or the alternative licenses, if any, specified by the Initial Developer in the file described in Exhibit A.

XMLSec Library

For XMLSec Library:

- partly MIT license; partly MPL 1.1 license

xmlsec, xmlsec-openssl, xmlsec-gnutls libraries

Copyright (C) 2002-2003 Aleksey Sanin. All Rights Reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE ALEKSEY SANIN BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CON-

NECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of Aleksey Sanin shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without prior written authorization from him.

xmlsec-nss library

Copyright (C) 2002-2003 Aleksey Sanin. All Rights Reserved.

Copyright (c) 2003 America Online, Inc. All rights reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

Portions of the Software were created using source code and/or APIs governed by the Mozilla Public License (MPL). The MPL is available at http://www.mozilla.org/MPL/MPL-1.1.html. The MPL permits such

portions to be distributed with code not governed by MPL, as long as the requirements of MPL are fulfilled for such portions.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE ALEKSEY SANIN BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of Aleksey Sanin shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without prior written authorization from him.

Mozilla Public License Version 1.1

1. Definitions.

1.0.1. "Commercial Use" means distribution or otherwise making the Covered Code available to a third party.

1.1. "Contributor" means each entity that creates or contributes to the creation of Modifications.

1.2. "Contributor Version" means the combination of the Original Code, prior Modifications used by a Contributor, and the Modifications made by that particular Contributor.

1.3. "Covered Code" means the Original Code or Modifications or the combination of the Original Code and Modifications, in each case including portions thereof.

1.4. "Electronic Distribution Mechanism" means a mechanism generally accepted in the software development community for the electronic transfer of data.

1.5. "Executable" means Covered Code in any form other than Source Code.

1.6. "Initial Developer" means the individual or entity identified as the Initial Developer in the Source Code notice required by Exhibit A.

1.7. "Larger Work" means a work which combines Covered Code or portions thereof with code not governed by the terms of this License.

1.8. "License" means this document.

1.8.1. "Licensable" means having the right to grant, to the maximum extent possible, whether at the time of the initial grant or subsequently acquired, any and all of the rights conveyed herein.

1.9. "Modifications" means any addition to or deletion from the substance or structure of either the Original Code or any previous Modifications. When Covered Code is released as a series of files, a Modification is:

Any addition to or deletion from the contents of a file containing Original Code or previous Modifications.

Any new file that contains any part of the Original Code or previous Modifications.

1.10. "Original Code" means Source Code of computer software code which is described in the Source Code notice required by Exhibit A as Original Code, and which, at the time of its release under this License is not already Covered Code governed by this License.

1.10.1. "Patent Claims" means any patent claim(s), now owned or hereafter acquired, including without limitation, method, process, and apparatus claims, in any patent Licensable by grantor.

1.11. "Source Code" means the preferred form of the Covered Code for making modifications to it, including all modules it contains, plus any associated interface definition files, scripts used to control compilation and installation of an Executable, or source code differential comparisons against either the Original Code or another well known, available Covered Code of the Contributor's choice. The

Source Code can be in a compressed or archival form, provided the appropriate decompression or de-archiving software is widely available for no charge.

1.12. "You" (or "Your") means an individual or a legal entity exercising rights under, and complying with all of the terms of, this License or a future version of this License issued under Section 6.1. For legal entities, "You" includes any entity which controls, is controlled by, or is under common control with You. For purposes of this definition, "control" means (a) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (b) ownership of more than fifty percent (50%) of the outstanding shares or beneficial ownership of such entity.

2. Source Code License.

2.1. The Initial Developer Grant.

The Initial Developer hereby grants You a world-wide, royalty-free, non-exclusive license, subject to third party intellectual property claims:

under intellectual property rights (other than patent or trademark) Licensable by Initial Developer to use, reproduce, modify, display, perform, sublicense and distribute the Original Code (or portions thereof) with or without Modifications, and/or as part of a Larger Work; and

under Patents Claims infringed by the making, using or selling of Original Code, to make, have made, use, practice, sell, and offer for sale, and/or otherwise dispose of the Original Code (or portions thereof).

the licenses granted in this Section 2.1 (a) and (b) are effective on the date Initial Developer first distributes Original Code under the terms of this License.

Notwithstanding Section 2.1 (b) above, no patent license is granted: 1) for code that You delete from the Original Code; 2) separate from the Original Code; or 3) for infringements caused by: i) the modification of the Original Code or ii) the combination of the Original Code with other software or devices.

2.2. Contributor Grant.

Subject to third party intellectual property claims, each Contributor hereby grants You a world-wide, royalty-free, non-exclusive license

under intellectual property rights (other than patent or trademark) Licensable by Contributor, to use, reproduce, modify, display, perform, sublicense and distribute the Modifications created by such Contributor (or portions thereof) either on an unmodified basis, with other Modifications, as Covered Code and/or as part of a Larger Work; and

under Patent Claims infringed by the making, using, or selling of Modifications made by that Contributor either alone and/or in combination with its Contributor Version (or portions of such

combination), to make, use, sell, offer for sale, have made, and/or otherwise dispose of: 1) Modifications made by that Contributor (or portions thereof); and 2) the combination of Modifications made by that Contributor with its Contributor Version (or portions of such combination).

the licenses granted in Sections 2.2 (a) and 2.2 (b) are effective on the date Contributor first makes Commercial Use of the Covered Code.

Notwithstanding Section 2.2 (b) above, no patent license is granted: 1) for any code that Contributor has deleted from the Contributor Version; 2) separate from the Contributor Version; 3) for infringements caused by: i) third party modifications of Contributor Version or ii) the combination of Modifications made by that Contributor with other software (except as part of the Contributor Version) or other devices; or 4) under Patent Claims infringed by Covered Code in the absence of Modifications made by that Contributor.

3. Distribution Obligations.

3.1. Application of License.

The Modifications which You create or to which You contribute are governed by the terms of this License, including without limitation Section 2.2. The Source Code version of Covered Code may be distributed only under the terms of this License or a future version of this License released under Section 6.1, and You must include a copy of this License with every copy of the Source Code You distribute. You may not offer or impose any terms on any Source Code version that alters or restricts the applicable version of this License or the recipients' rights hereunder. However, You may include an additional document offering the additional rights described in Section 3.5.

3.2. Availability of Source Code.

Any Modification which You create or to which You contribute must be made available in Source Code form under the terms of this License either on the same media as an Executable version or via an accepted Electronic Distribution Mechanism to anyone to whom you made an Executable version available; and if made available via Electronic Distribution Mechanism, must remain available for at least twelve (12) months after the date it initially became available, or at least six (6) months after a subsequent version of that particular Modification has been made available to such recipients. You are responsible for ensuring that the Source Code version remains available even if the Electronic Distribution Mechanism is maintained by a third party.

3.3. Description of Modifications.

You must cause all Covered Code to which You contribute to contain a file documenting the changes You made to create that Covered Code and the date of any change. You must include a prominent statement that the Modification is derived, directly or indirectly, from Original Code provided by the Initial Developer and including the name of the Initial Developer in (a) the Source Code, and (b) in any

notice in an Executable version or related documentation in which You describe the origin or ownership of the Covered Code.

3.4. Intellectual Property Matters

(a) Third Party Claims

If Contributor has knowledge that a license under a third party's intellectual property rights is required to exercise the rights granted by such Contributor under Sections 2.1 or 2.2, Contributor must include a text file with the Source Code distribution titled "LEGAL" which describes the claim and the party making the claim in sufficient detail that a recipient will know whom to contact. If Contributor obtains such knowledge after the Modification is made available as described in Section 3.2, Contributor shall promptly modify the LEGAL file in all copies Contributor makes available thereafter and shall take other steps (such as notifying appropriate mailing lists or newsgroups) reasonably calculated to inform those who received the Covered Code that new knowledge has been obtained.

(b) Contributor APIs

If Contributor's Modifications include an application programming interface and Contributor has knowledge of patent licenses which are reasonably necessary to implement that API, Contributor must also include this information in the LEGAL file.

(c) Representations.

Contributor represents that, except as disclosed pursuant to Section 3.4 (a) above, Contributor believes that Contributor's Modifications are Contributor's original creation(s) and/or Contributor has sufficient rights to grant the rights conveyed by this License.

3.5. Required Notices.

You must duplicate the notice in Exhibit A in each file of the Source Code. If it is not possible to put such notice in a particular Source Code file due to its structure, then You must include such notice in a location (such as a relevant directory) where a user would be likely to look for such a notice. If You created one or more Modification(s) You may add your name as a Contributor to the notice described in Exhibit A. You must also duplicate this License in any documentation for the Source Code where You describe recipients' rights or ownership rights relating to Covered Code. You may choose to offer, and to charge a fee for, warranty, support, indemnity or liability obligations to one or more recipients of Covered Code. However, You may do so only on Your own behalf, and not on behalf of the Initial Developer or any Contributor. You must make it absolutely clear than any such warranty, support,

indemnity or liability obligation is offered by You alone, and You hereby agree to indemnify the Initial Developer and every Contributor for any liability incurred by the Initial Developer or such Contributor as a result of warranty, support, indemnity or liability terms You offer.

3.6. Distribution of Executable Versions.

You may distribute Covered Code in Executable form only if the requirements of Sections 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 and 3.5 have been met for that Covered Code, and if You include a notice stating that the Source Code version of the Covered Code is available under the terms of this License, including a description of how and where You have fulfilled the obligations of Section 3.2. The notice must be conspicuously included in any notice in an Executable version, related documentation or collateral in which You describe recipients' rights relating to the Covered Code. You may distribute the Executable version of Covered Code or ownership rights under a license of Your choice, which may contain terms different from this License, provided that You are in compliance with the terms of this License and that the license for the Executable version does not attempt to limit or alter the recipient's rights in the Source Code version from the rights set forth in this License. If You distribute the Executable version under a different license You must make it absolutely clear that any terms which differ from this License are offered by You alone, not by the Initial Developer or any Contributor. You hereby agree to indemnify the Initial Developer and every Contributor for any liability incurred by the Initial Developer or such Contributor as a result of any such terms You offer.

3.7. Larger Works.

You may create a Larger Work by combining Covered Code with other code not governed by the terms of this License and distribute the Larger Work as a single product. In such a case, You must make sure the requirements of this License are fulfilled for the Covered Code.

4. Inability to Comply Due to Statute or Regulation.

If it is impossible for You to comply with any of the terms of this License with respect to some or all of the Covered Code due to statute, judicial order, or regulation then You must: (a) comply with the terms of this License to the maximum extent possible; and (b) describe the limitations and the code they affect. Such description must be included in the LEGAL file described in Section 3.4 and must be included with all distributions of the Source Code. Except to the extent prohibited by statute or regulation, such description must be sufficiently detailed for a recipient of ordinary skill to be able to understand it.

5. Application of this License.

This License applies to code to which the Initial Developer has attached the notice in Exhibit A and to related Covered Code.

6. Versions of the License.

6.1. New Versions

Netscape Communications Corporation ("Netscape") may publish revised and/or new versions of the License from time to time. Each version will be given a distinguishing version number.

6.2. Effect of New Versions

Once Covered Code has been published under a particular version of the License, You may always continue to use it under the terms of that version. You may also choose to use such Covered Code under the terms of any subsequent version of the License published by Netscape. No one other than Netscape has the right to modify the terms applicable to Covered Code created under this License.

6.3. Derivative Works

If You create or use a modified version of this License (which you may only do in order to apply it to code which is not already Covered Code governed by this License), You must (a) rename Your license so that the phrases "Mozilla", "MOZILLAPL", "MOZPL", "Netscape", "MPL", "NPL" or any confusingly similar phrase do not appear in your license (except to note that your license differs from this License) and (b) otherwise make it clear that Your version of the license contains terms which differ from the Mozilla Public License and Netscape Public License. (Filling in the name of the Initial Developer, Original Code or Contributor in the notice described in Exhibit A shall not of themselves be deemed to be modifications of this License.)

7. DISCLAIMER OF WARRANTY

COVERED CODE IS PROVIDED UNDER THIS LICENSE ON AN "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, WARRANTIES THAT THE COVERED CODE IS FREE OF DEFECTS, MERCHANTABLE, FIT FOR A PARTICULAR PURPOSE OR NON-INFRINGING. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE COVERED CODE IS WITH YOU. SHOULD ANY COVERED CODE PROVE DEFECTIVE IN ANY RESPECT, YOU (NOT THE INITIAL DEVELOPER OR ANY OTHER CONTRIBUTOR) ASSUME THE COST OF ANY NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION. THIS DISCLAIMER OF WARRANTY CONSTITUTES AN ESSENTIAL PART OF THIS LICENSE. NO USE OF ANY COVERED CODE IS AUTHORIZED HEREUNDER EXCEPT UNDER THIS DISCLAIMER.

8. Termination

8.1. This License and the rights granted hereunder will terminate automatically if You fail to comply with terms herein and fail to cure such breach within 30 days of becoming aware of the breach. All sublicenses to the Covered Code which are properly granted shall survive any termination of this License. Provisions which, by their nature, must remain in effect beyond the termination of this License shall survive.

8.2. If You initiate litigation by asserting a patent infringement claim (excluding declatory judgment actions) against Initial Developer or a Contributor (the Initial Developer or Contributor against whom You file such action is referred to as "Participant") alleging that:

such Participant's Contributor Version directly or indirectly infringes any patent, then any and all rights granted by such Participant to You under Sections 2.1 and/or 2.2 of this License shall, upon 60 days notice from Participant terminate prospectively, unless if within 60 days after receipt of notice You either: (i) agree in writing to pay Participant a mutually agreeable reasonable royalty for Your past and future use of Modifications made by such Participant, or (ii) withdraw Your litigation claim with respect to the Contributor Version against such Participant. If within 60 days of notice, a reasonable royalty and payment arrangement are not mutually agreed upon in writing by the parties or the litigation claim is not withdrawn, the rights granted by Participant to You under Sections 2.1 and/or 2.2 automatically terminate at the expiration of the 60 day notice period specified above.

any software, hardware, or device, other than such Participant's Contributor Version, directly or indirectly infringes any patent, then any rights granted to You by such Participant under Sections 2.1(b) and 2.2(b) are revoked effective as of the date You first made, used, sold, distributed, or had made, Modifications made by that Participant.

8.3. If You assert a patent infringement claim against Participant alleging that such Participant's Contributor Version directly or indirectly infringes any patent where such claim is resolved (such as by license or settlement) prior to the initiation of patent infringement litigation, then the reasonable value of the licenses granted by such Participant under Sections 2.1 or 2.2 shall be taken into account in determining the amount or value of any payment or license.

8.4. In the event of termination under Sections 8.1 or 8.2 above, all end user license agreements (excluding distributors and resellers) which have been validly granted by You or any distributor hereunder prior to termination shall survive termination.

9. LIMITATION OF LIABILITY

UNDER NO CIRCUMSTANCES AND UNDER NO LEGAL THEORY, WHETHER TORT (INCLUDING NEGLIGENCE), CONTRACT, OR OTHERWISE, SHALL YOU, THE INITIAL DEVELOPER, ANY OTHER

CONTRIBUTOR, OR ANY DISTRIBUTOR OF COVERED CODE, OR ANY SUPPLIER OF ANY OF SUCH PARTIES, BE LIABLE TO ANY PERSON FOR ANY INDIRECT, SPECIAL, INCIDENTAL, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY CHARACTER INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, DAMAGES FOR LOSS OF GOODWILL, WORK STOPPAGE, COMPUTER FAILURE OR MALFUNCTION, OR ANY AND ALL OTHER COMMERCIAL DAMAGES OR LOSSES, EVEN IF SUCH PARTY SHALL HAVE BEEN INFORMED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES. THIS LIMITATION OF LIABILITY SHALL NOT APPLY TO LIABILITY FOR DEATH OR PERSONAL INJURY RESULTING FROM SUCH PARTY'S NEGLIGENCE TO THE EXTENT APPLICABLE LAW PROHIBITS SUCH LIMITATION. SOME JURISDICTIONS DO NOT ALLOW THE EXCLUSION OR LIMITATION OF INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, SO THIS EXCLUSION AND LIMITATION MAY NOT APPLY TO YOU.

10. U.S. government end users

The Covered Code is a "commercial item," as that term is defined in 48 C.F.R. 2.101 (Oct. 1995), consisting of "commercial computer software" and "commercial computer software documentation," as such terms are used in 48 C.F.R. 12.212 (Sept. 1995). Consistent with 48 C.F.R. 12.212 and 48 C.F.R. 227.7202-1 through 227.7202-4 (June 1995), all U.S. Government End Users acquire Covered Code with only those rights set forth herein.

11. Miscellaneous

This License represents the complete agreement concerning subject matter hereof. If any provision of this License is held to be unenforceable, such provision shall be reformed only to the extent necessary to make it enforceable. This License shall be governed by California law provisions (except to the extent applicable law, if any, provides otherwise), excluding its conflict-of-law provisions. With respect to disputes in which at least one party is a citizen of, or an entity chartered or registered to do business in the United States of America, any litigation relating to this License shall be subject to the jurisdiction of the Federal Courts of the Northern District of California, with venue lying in Santa Clara County, California, with the losing party responsible for costs, including without limitation, court costs and reasonable attorneys' fees and expenses. The application of the United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods is expressly excluded. Any law or regulation which provides that the language of a contract shall be construed against the drafter shall not apply to this License.

12. Responsibility for claims

As between Initial Developer and the Contributors, each party is responsible for claims and damages arising, directly or indirectly, out of its utilization of rights under this License and You agree to work with Initial Developer and Contributors to distribute such responsibility on an equitable basis. Nothing herein is intended or shall be deemed to constitute any admission of liability.

13. Multiple-licensed code

Initial Developer may designate portions of the Covered Code as "Multiple-Licensed". "Multiple-Licensed" means that the Initial Developer permits you to utilize portions of the Covered Code under Your choice of the MPL or the alternative licenses, if any, specified by the Initial Developer in the file described in Exhibit A.

libxml2-2.9.10

Copyright (C) 1998-2012 Daniel Veillard. All Rights Reserved.

Except where otherwise noted in the source code (e.g. the files hash.c,list.c and the trio files, which are covered by a similar licence but with different Copyright notices) all the files are:

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

PCRE

Copyright(c) 2009-2016 Zoltan Herczeg

All rights reserved.

THE "BSD" LICENCE

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of the University of Cambridge nor the names of any contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE

bigint (for Pdfium)

Big Integer Library (for Pdfium)

Original code by Matt McCutchen .

I, Matt McCutchen, the sole author of the original Big Integer Library, waive my copyright to it, placing it in the public domain. The library comes with absolutely no warranty.

Copyright 2014 PDFium Authors. All rights reserved.

Use of this source code is governed by a BSD-style license.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of Google Inc. nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.