# **ABBYY® FineReader 14**

Kasutamise Õppimiseks

© 2017 ABBYY Production LLC. Kõik õigused reserveeritud.

Käesolevas dokumendis esitatud teavet võidakse ette teatamata muuta ning ABBYY ei võta seoses sellega endale mingeid kohustusi.

Dokumendis kirjeldatud tarkvara pakutakse litsentsilepingu alusel. Tarkvara võib kasutada ja kopeerida ainult vastavalt litsentsilepingu tingimustele. Ühtki selle dokumendi osa ei tohi ABBYY selgesõnalise kirjaliku loata mis tahes eesmärgil reprodutseerida ega edastada mis tahes vormis ega vahenditega, ei elektrooniliselt ega muul viisil.

Autoriõigused 280

ABBYY FineReaderi tutvustus	
Programmist ABBYY FineReader	
Mis on uut ABBYY FineReaderis	11
Uue tegumi aken	
PDF-failide kuvamine ja redigeerimine	
Kiire teisendamine	
PDF-dokumentide loomine	
Microsoft Wordi dokumentide loomine	
Microsoft Exceli arvutustabelite loomine	
Muud vormingud	
Täiustatud teisendamine	
Dokumentide võrdlemine	
Dokumentide skaneerimine ja salvestamine	
Skaneerimine OCR-redaktorisse	
PDF-i skannimine	
Skaneerimine Microsoft Wordi	
Skaneerimine Microsoft Excelisse	
Skaneerimine pildifailideks	
Skaneerimine muudesse vormingutesse	
PDF-redaktor	
PDF-dokumentide vaatamine	
Vaatamise režiimid	
PDF-dokumentides liikumine	
Tausta tuvastamine	
Märksõna otsing	
Sisu kopeerimine PDF-dokumentidest	
PDF-i turvafunktsioonid	
PDF-dokumentide läbivaatus	
Kommentaaride	60
Teksti märgistamine	60
Kujundite joonistamine	
Teksti lisamine PDF-dokumendile	
Koostöö PDF-dokumentides	
Templite lisamine	
Töö PDF-sisuga	
Teksti lisamine ja redigeerimine	
Piltide lisamine ja redigeerimine	
Hüperlinkide lisamine ja redigeerimine	
Teksti tuvastamine	

Lehekülgedega töötamine	
Järjehoidjate lisamine	
Päiste ja jaluste lisamine	
Vesimärkide lisamine	
Failimanuste lisamine	
Metaandmete vaatamine	
Lehekülje kujutiste täiustamine	
Vormide täitmine	
PDF-dokumentide allkirjastamine	
Digiallkiri	
Allkiri teksti kujul	100
Allkiri pildi kujul	101
PDF-dokumentide kaitsmine paroolidega	101
Paroolid ja õigused	102
Usaldusliku teabe kustutamine PDF-dokumentidest	103
PDF-dokumentide loomine	104
PDF-dokumentide loomine valitud lehekülgedest	104
Virtuaalse printeri kasutamine PDF-dokumentide loomiseks	104
PDF-dokumentide salvestamine ja eksportimine	105
PDF-dokumentide salvestamine	106
Salvestamine PDF/A-s	107
Salvestamine teistes vormingutes	109
Sinu PDF-dokumentide suuruse vähendamine	110
PDF-dokumentide saatmine OCR-redaktorisse	111
PDF-dokumentide saatmine e-kirjaga	111
PDF-dokumentide trükkimine	112
OCR-redaktorisse	113
OCR-redaktori käivitamine	113
OCR-redaktori liides	114
Dokumentide hankimine	118
Kujutiste ja PDF-failide avamine	119
Paberdokumentide skaneerimine	120
Dokumentide tuvastamine	121
OCR-projektid	122
Rühmatöö OCR-projektidega	127
OCR-i tulemuste parandamine	128
Kui su dokumendi kujutisel on vead ja OCR-i täpsus on väike	129
Kui alad on tuvastatud valesti	132
Ala atribuutide redigeerimine	135
Kui paberdokumendi keerulist ehitust ei taastekitata	136

Kui töötled suurel arvul sama küljendusega dokumente	137
Kui tabeleid ja pilte ei tuvastatud	138
Kui vöötkoodi ei tuvastatud	140
Kui on kasutatud vale fonti või mõned märgid on asendatud märkidega "?" või " $_{\Box}$	" 141
Kui sinu trükitud dokument sisaldab mittestandardseid kirjatüüpe	142
Kui sinu dokument sisaldab palju oskussõnu	145
Kui programm ei suuda tuvastada teatud märke	146
Kui püstist või pööratud teksti ei tuvastatud	148
Tekstide kontrollimine ja redigeerimine	149
Tuvastatud teksti kontrollimine	150
Laadide kasutamine	153
Huperlinkide redigeerimine	
Tabelite redigeerimine	155
Konfidentsiaalse teabe eemaldamine	155
Sisu kopeerimine dokumentidest	
OCR-i tulemuste salvestamine	157
Salvestamine PDF-vormingus	159
Redigeeritavate dokumentide salvestamine	160
Tabelite salvestamine	162
E-raamatute salvestamine	163
Salvestamine HTML-vormingus	
Kujutiste salvestamine	165
OCR-i tulemuste saatmine PDF-redaktorisse	
OCR-i tulemite meilimine	167
OCR-i tulemite saatmine Kindle'isse	168
Lõimimine teiste rakendustega	168
Lõimimine Windows Exploreriga	
Lõimimine Microsoft SharePointiga	172
Optilise tekstituvastuse automatiseerimine ja plaanimine	173
Dokumendi töötlemise automatiseerimine ABBYY FineReaderiga	174
ABBYY Hot Folderi	178
ABBYY Vordle dokumente	
Programmi ABBYY Vordle dokumente kaivitamine	
Põhiaken	187
Võrdlustulemuste parandamine	188
Võrdlemise tulemuste vaatamine	190
Võrdlemise tulemuste salvestamine	192

ABBYY Screenshot Reader	193
Viide	197
PDF-dokumentide tüübid	
Skannimise näpunäited	201
Dokumentide pildistamine	205
Suvandite kahekõne aken	209
Vormingu seaded	212
PDF-i seaded	212
DOC(X)/RTF/ODT seaded	217
XLS(X) seaded	219
PPTX seaded	220
CSV seaded	220
TXT seaded	221
HTML-i seaded	222
EPUB/FB2 seaded	223
DjVu seaded	224
Toetatud OCR-i ja dokumendi võrdlemise keeled	226
Toetatud dokumentide vormingud	233
Dokumendi funktsioonid, mida kaaluda enne OCR-i	236
Kujutise töötlemise suvandid	239
OCR-i suvandid	242
Töötamine keerulise kirjaga keeltega	245
Toetatud kasutajaliidese keeled	249
Praegune kuupäev ja kellaaeg templitel ning päistes ja jalustes	250
Toetatud keeltes teksti õigeks kuvamiseks vajalikud kirjatüübid	253
Regulaaravaldised	255
ABBYY FineReader 14 paigaldamine, aktiveerimine ja registreerimine	
Süsteeminõuded	258
ABBYY FineReaderi paigaldamine ja käivitamine	259
ABBYY FineReaderi aktiveerimine	
ABBYY FineReaderi registreerimine	
Andmeprivaatsus	262
Lisa	
Sõnastik	
Kiirklahvid	269
Tehniline tugi	
Autoriõigused	
-	

ABBYY® FineReader 14 Kasutamise Õppimiseks

## **ABBYY FineReaderi tutvustus**

See peatükk annab ülevaate ABBYY FineReaderist ja selle funktsioonidest.

#### Peatüki sisu

- <u>Programmist ABBYY FineReader</u> ดา
- Mis on uut ABBYY FineReaderis

## **Programmist ABBYY FineReader**

**ABBYY FineReader 14** on kõik-ühes lahendus paberdokumentide ja igat liiki PDF-failidega töötamisel, ühendades võimsa optilise tekstituvastuse (OCR) ja PDF-failide kuvamise ja redigeerimise funktsionaalsuse.

#### ABBYY FineReader 14 funktsioonid

• Dokumentide skannimine ja teisendamine

Paber- ja PDF-dokumentide skannimine ja teisendamine redigeeritavatesse vormingutesse (sh Microsoft® Word, Microsoft Excel®, otsitav PDF jpm) täiendavaks redigeerimiseks ja mujal kasutamiseks.

- ABBYY FineReaderis kasutatav optilise tekstituvastuse tehnoloogia tuvastab kiiresti ja täpselt teksti ning säilitab mis tahes dokumendi algse vormingu. ABBYY FineReader säilitab algsete dokumentide ülesehituse, sealhulgas nende vormingu, hüperlingid, e-posti aadressid, päised, jalused, pealdised, lehekülje numbrid ja allmärkused.
- ABBYY FineReader pakub sisseehitatud tekstiredaktorit, mis võimaldab võrrelda tuvastatud tekste nende algupäraste kujutistega ja teha vajalikke muudatusi sisus või vormingus. Kui sa ei ole automaatse töötlemise tulemustega rahul, saad määrata kujutise hõivatavad alad käsitsi ja õpetada programmile vähemlevinud või ebatavaliste fontide tuvastamist.
- ABBYY FineReader suudab tuvastada ülesvõtteid või tekstidokumente, mis on pildistatud digikaamera või mobiiltelefoniga. Oma ülesvõtete kvaliteedi parandamiseks saad kasutada kujutise eeltöötlemise täiendavaid sätteid, et saada veelgi täpsemaid OCR tulemusi.
- Tööta mis tahes tüüpi PDF-failidega, sealhulgas dokumentide skaneeringud.
- ABBYY FineReader võimaldab sul teha järgmist.
  - o <u>Redigeerida teksti</u> 75ो ja <u>pilte</u> 78ौ
  - <u>Sooritada otsinguid</u> [55] kehatekstis, kommentaarides, järjehoidjates ja metaandmetes
  - o <u>Ümber korraldada PDF-dokumentide lehekülgi</u>
  - o Eraldada tsitaate 57 skaneeringutelt või ülesvõtetelt
  - o Lisada kommentaare ja märkusi 59 dokumentidele
  - o Dokumente digitaalselt allkirjastada 🔊
  - o Kaitsta PDF-dokumente [102] paroolidega
  - o <u>Eemaldada tundlikku teavet</u> 103 dokumentidelt

- <u>Luua pikaajaliseks säilitamiseks spetsiaalselt kohandatud PDF-dokumente</u> (nt digiarhiivid)
- o <u>Täita PDF-vorme</u> 96.
- Võrrelda tekste, et tuvastada erinevusi [183] sama dokumendi kahe versiooni vahel.\*
- ABBYY FineReader 14 saab võrrelda sama dokumendi kahte versiooni, isegi kui need on sulle saadaval kahes erinevas vormingus. Näiteks saad sa võrrelda dokumendi skaneeringut ja selle Wordi versiooni.
- Teisenda dokumendid automaatselt ABBYY Hot Folderiga
- ABBYY Hot Folder on ajakavarakendus, mis on varustatud ABBYY FineReader 14 mis automaatselt töötleb dokumente kasutaja määratletud kaustades.
- <u>Tee hetktõmmis mis tahes ekraani osast ABBYY Screenshot Readeriga</u> Kui kuvatõmmis sisaldab teksti, saab selle eraldada ja salvestada redigeeritavas vormingus.\*\*

\* See funktsioon pole saadaval mõnes versioonis programmist ABBYY FineReader 14. Palun külasta veebisaiti <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u> lisateabe saamiseks.

\*\* ABBYY Screenshot Readeri kasutamiseks tuleb sul registreerida oma eksemplar programmist ABBYY FineReader 14.

## Mis on uut ABBYY FineReaderis

#### Parandati OCRi kiirust ja kvaliteeti

- Dokumente töödeldakse nüüd kiiremini ja teksti tuvastatakse veelgi täpsemalt.
- Suurem osa algsest vormingust säilitati, kuigi programm tuvastab nüüd täpsemini graafikuid ja jooniseid.
- Lisati uued OCR keeled: matemaatilised sümbolid (lihtsate üherealiste valemite tuvastamiseks) ja inglise keele transkriptsioonisümbolid.

#### PDF-failide loomine ja teisendamine

- Parandati tekstikihiga PDF-failide muutmist: programm kasutab algset tekstikihti selle olemasolul.
- ABBYY FineReader saab nüüd PDF-faile luua office'i dokumentidest, nagu \*.docx, \*.xlsx, \*.rtf jm, ja liita mitu faili üheks PDF-failiks.

#### Töö PDF-failidega

Nüüd sisaldub programmis võimas tööriist PDF-failide tarbeks, millega saad teha järgmist.

- Redigeerida eri liiki PDF-faile (sealhulgas neid, mis sisaldavad üksnes skaneeringuid), ilma et oleks vaja kogu dokumenti ära tunda või teisendada.
- Vaadata PDF-faile, otsida PDF-failidest ja tõsta esile tekstifragmente.
- Lisada kommentaare ja märkusi PDF-failidele ja vastata teiste kommentaaridele.
- Täita ja salvestada PDF-vorme.
- Vaadata ja redigeerida metaandmeid.
- Leida ja eemaldada tundliku sisuga teavet nii dokumendi kehatekstis kui ka kommentaarides, järjehoidjates ja metaandmetes.
- Lisada oma dokumentidele Bates'i numbreid.
- Digiallkirjastada oma dokumente.

#### Dokumentide võrdlemine

• Saad nüüd võrrelda sama dokumendi kahte versiooni, mis ei pea olema samas vormingus. Näiteks saad võrrelda tekstiversiooni ja pilti, PDF-dokumenti ja skaneeringut jne.

#### PDF-failide pakktöötlus

• Luua PDF-faile erinevates vormingus failidest.

• Teosta PDF-failide pakktöötlust: loo PDF/A-ühilduvaid vastavaid PDF-faile, vähenda oma dokumentide suurust, paranda dokumendi piltide kvaliteeti, kaitse PDF-faile paroolidega ja kustuta jäädavalt tundliku sisuga teavet.

Soovime siiralt tänada kõiki kasutajaid, kes on andnud oma tagasisidet ja aidanud meil programmi parandada. Soovime, et võimsa OCRi ja PDF- funktsionaalsuse uus ühendus teeb ABBYY FineReaderi sinu jaoks veelgi kasulikumaks.

## Uue tegumi aken

Kui käivitad ABBYY FineReaderi, **Uus tegum** avaneb aken, milles saad lihtsalt dokumente avada, skaneerida, luua või võrrelda. Kui sa ei näe **Uue tegumi** akent (nt kui sulgesid selle või käivitasid ABBYY FineReaderi tegumi, paremklõpsates faili Windows Exploreris), saad selle alati avada,

klõpsates L<sup>tegum</sup> peamise tööriistariba kõrval asuvat nuppu.



Dokumendi töötlemise alustamiseks vali tegum:

- 1. Tee vasakpoolsel paanil järgmist:
  - Klõpsa Ava, kui sul on juba olemas dokumendid, mida soovid töödelda.
  - Klõpsa Skanni, kui pead esmalt skaneerima paberdokumendid.
  - Klõpsa Võrdle, kui soovid võrrelda sama dokumendi kaht versiooni.
  - Klõpsa **Hiljutine**, et jätkata tööd eelnevalt salvestatud PDF-dokumendi või OCR projektiga.

2. Vali asjakohane tegum parempoolsel paanil.

Sinu mugavuse huvides ilmub kursori viimisel tegumi kohale hüpikaken, kus on loetletud levinuimad olukorrad, mille puhul seda tegumit kasutatakse.



Kõigi ABBYY FineReaderi tegumite sätted on määratud <u>Suvandid</u> dialoogiboksis. Selle dialoogiboksi avamiseks klõpsa **Suvandid** vasakpoolse paani allosal.

#### Peatüki sisu

- PDF-failide kuvamine ja redigeerimine 15
- Kiire teisendamine 17
- Täiustatud teisendamine 27
- Dokumentide võrdlemine 30
- Dokumentide skaneerimine ja salvestamine 33

## PDF-failide kuvamine ja redigeerimine

ABBYY FineReaderiga saad hõlpsalt vaadata, redigeerida, kommenteerida ja otsida mistahes liiki PDF-failides, isegi neis, mis saadi paberdokumendi lihtsal skaneerimisel ja nii ei sisalda otsitavat või redigeeritavat teksti.

#### PDF-failide vaatamine ja kommentaaride lisamine

**Uue tegumi** ekraanil klõpsa **Ava** vahekaardil ja seejärel klõpsa **Ava PDF-dokument**. Valitud dokument avatakse PDF-redaktoris <u>vaatamiseks</u> [48] ja <u>kommenteerimiseks</u> [59].

Kasuta nuppe <u>Leheküljed</u> [52], <u>Järjehoidjad</u> [87], <u>Otsi</u> [55] ja <u>Kommentaarid</u> [66] dokumendis liikumiseks.



ABBYY FineReader pakub järgmisi kommenteerimise tööriistu:

- Lisa märkus 60
- Tõsta esile 60, Allakriipsutus, Läbikriipsutus ja Lisa tekst
- Joonista 🕄 Kujund, Joon või Nool

ABBYY® FineReader 14 Kasutamise Õppimiseks



#### **PDF-failide redigeerimine**

ABBYY FineReader pakub järgmisi redigeerimistööriistu.



Vaata ka: <u>Teksti redigeerimine</u> 75, <u>Piltide lisamine ja redigeerimine</u> 78,

#### PDF-dokumentide kaitsmine

ABBYY FineReader võimaldab sul teha järgmist.



#### Vaata ka: <u>Digiallkirjastamine</u> 98, <u>PDF-dokumentidest usaldusliku teabe eemaldamine</u> 100, <u>Paroolid ja</u> <u>õigused</u> 102.

#### Vormide täitmine 96

ABBYY FineReader lubab sul vastastikmõjulisi vorme täita, salvestada ja printida.

Vastastikmõjulisi vorme sisaldavat PDF-faili avades on vormi väljad esile tõstetud, kutsudes sind valima väärtust ripploendist või teatud andmeid sisse tippima.

✓ Puutudes kokku vormiga, mille tühje välju ei saa täita lihtsalt teksti sisse tippides, kasuta Tekstiväli tööriista, et tippida vormi vajalik teave. Vaata ka: <u>Vormide täitmine</u>

Isateavet PDF-failidega töötamise kohta vaata jaotisest Töö PDF-dokumentidega 47ℓ

## Kiire teisendamine

Saad kasutada sisseehitatud tegumeid **Ava**. **Uue tegumi** ekraani vahekaardil PDF-failide või piltide teisendamiseks või uute PDF-failide loomiseks erinevates vormingutes failidest.

#### Ühe või enama faili teisendamine

1. Klõpsa Ava vahekaarti ja siis klõpsa soovitud tegumil:



- **Teisenda PDF-failiks** loob PDF-faile \*.docx, \*.html, \*.jpeg ja muudest failidest. Seda tegumit saad kasutada ka mitme faili liitmiseks üheks PDF-dokumendiks.
- Teisenda Microsoft® Wordi failiks loob PDF- ja pildifailidest Wordi dokumente. Seda tegumit saad kasutada ka mitme faili liitmiseks üheks Wordi dokumendiks.
- Teisenda Microsoft Excel® -failiks loob PDF- ja pildifailidest Exceli arvutustabeleid. Seda tegumit saad kasutada ka mitme faili liitmiseks üheks Exceli dokumendiks.

- **Teisenda muudesse vormingutesse** teisendab PDF- ja pildifaile levinud vormingutesse nagu \*.odt, \*.pptx, \*.epub, \*.html jpt.
- 2. Vali avanevas kahekõne aknas fail(id), mida soovid teisendada.

3. Vali teisendamise soovitud sätted 4. Lisa või eemalda faile				
ABBYY FineReader 14	– – ×			
Fail Redigeeri Vaade Tööriistad Spikker	📌 Tootele hinnangu andmine			
<ul> <li>✓ Uus tegum</li> </ul>				
Teisenda PDF-failiks	Lisa fail Eemalda Üles Alla			
Kujutise kvaliteet: Tasakaalustatud ~	Document 1.docx			
Täistekstiotsing:	Document 2.xlsx			
Loo PDF/A-dokumendid	Document 3.txt			
Kasuta MRC tihendust	Scan.png			
OCR-keeled: Vene ja inglise ~	🗹 Liida kõik failid üheks dokumendiks			
Kujutise eeltöötlemise seaded Veel suvandeid				
Teisenda PDF-failiks				
Tühista				
5. Klõpsa nuppu Teisenda				

- Määra teisendamise sätted.
   Need sätted määravad väljunddokumendi välimuse ja atribuudid.
- 4. Vajadusel lisa või eemalda faile.
- 5. Klõpsa Teisenda vormingusse <vormingu nimi> nuppu.
- Määra väljundfaili sihtkaust.
   Kui toiming on lõpule viidud, paigutatakse saadud fail sinu poolt määratud kausta.

- 1. Klõpsa Ava vahekaarti ja seejärel klõpsa soovitud tegumil.
- 2. Avanevas dialoogiboksis vali failid, mida soovid teisendada.
- 3. Määra teisendamise sätted.
- 4. Vajadusel lisa või eemalda faile.

	5. Saad muuta failide järjekorda enne nende kokku seadmist
ABBYY FineReader 14	– 🗆 X
Fail Redigeeri Vaade Tööriistad Spikker	★ Tootele hinnangu andmine
◀ Uus tegum	
Teisenda PDF-failiks	Lisa fail Eemalda
Kujutise kvaliteet: Tasakaalustatud ~	Document 1.docx
Täistekstiotsing:	Document 2.xlsx
Nagu algdokumendis ~	Document 3.txt
☑ Kasuta MRC tihendust	Scan.png
OCR-keeled: Vene ja inglise ~	☑ Liida kõik failid üheks dokumendiks
Kujutise eeltöötlemise seaded	
Veel suvandeid	
Teisenda PDF-failiks	
Tühista	

- 5. Järjesta failid soovitud viisil ja vali Liida kõik failid üheks dokumendiks suvand.
- 6. Klõpsa Teisenda vormingusse <vormingu nimi> nuppu.
- 7. Määra väljundfaili nimi ja sihtkaust.

Kui toiming on lõpule viidud, paigutatakse saadud fail sinu poolt määratud kausta.

P Kasuta <u>täiustatud teisendamist</u> [27] keerulise küljendusega suurte dokumentide korral.

#### **⊠Vaata ka:** :

- <u>PDF-dokumentide loomine</u> [21]
- Microsoft Wordi dokumentide loomine 23
- <u>Microsoft Exceli arvutustabelite loomine</u>
- <u>Muud vormingud</u> 26

## **PDF-dokumentide loomine**

Uue tegumi aknas saad teha järgmist.

- Luua PDF-faile erinevates vormingus failidest.
- Teisendada mitu faili PDF-failiks.
- Liita mitu faili üheks PDF-failiks.
- Luua otsitavaid PDF-faile.
- Luua PDF/A-ühilduvaid dokumente.

#### Ühe või enama faili teisendamine

- 1. Klõpsa Ava vahekaardil ja seejärel klõpsa Teisenda PDF-failiks.
- 2. Vali avanevas kahekõne aknas fail(id), mida soovid teisendada.
- 3. Määra teisendamise sätted. Need sätted määravad väljunddokumendi välimuse ja atribuudid.
  - 3.1.**Kujutise kvaliteet** Piltide kvaliteeti ja tulemuseks saadava faili suurust saab muuta suvandite abil **Kujutise kvaliteet** ripploendi menüüs:

#### • Parim kvaliteet

Selle suvandi abil saad säilitada piltide või lehekülje kujutise kvaliteeti. Säilitatakse algne eraldusvõime.

#### • Tasakaalustatud

Selle suvandi abil saad vähendada väljund-PDF-faili suurust ilma liigsete kadudeta pildikvaliteedis.

#### • Kompaktne suurus

Selle suvandi abil saad luua väiksemahulise PDF-faili pildikvaliteedi arvelt.

#### • Kohandatud...

Selle suvandi abil saad kohandada pildi salvestamist. **Kohandatud seadistused** Määra dialoogiboksis soovitud väärtused ja klõpsa **OK**.

3.2. **Täistekstiotsing** Kasuta seda rippmenüüd, et lubada või keelata täistekstiotsinguid väljunddokumendis:

- **Nagu algdokumendis** Kujutistel olevat teksti ei tuvastata. Kasutajatel on võimalik otsida väljunddokumendist üksnes siis, kui algdokumendil on tekstikiht.
- **Otsi tekstist ja kujutistelt** Kujutistel olev tekst tuvastatakse. Kasutajatel on võimalik otsida väljunddokumendist.

- Keela täistekstiotsing Dokument teisendatakse ainult kujutistega PDF-failiks. Kasutajatel pole võimalik otsida väljunddokumendist.
- 3.3.Loo PDF/A-dokumendid Selle suvandi abil saad luua PDF/A-ühilduva dokumendi. PDF/A-2b dokument luuakse vaikimisi. Klõpsa Veel suvandeid... muu PDF/A versiooni valimiseks.
- 3.4.**Kasuta MRC tihendust** Selle suvandi abil saad kohaldada kombineeritud rastersisu (MRC) tihendamist, et vähendada faili suurust ilma oluliste kadudeta pildikvaliteedis.
- 3.5.**OCR-keeled** Vali oma dokumendi keel(ed). Vaata ka: <u>Tuvastuskeeled</u>
- 3.6.**Kujutise eeltöötlemise seaded...** Siin saad määrata mõningaid täiendavaid manipulatsioone, mida oma skaneeringute ja pildifailidega läbi viia, et parandada nende välimust ja teisendamise kvaliteeti. **Vaata ka:** <u>Kujutise töötlemise suvandid</u>
- 3.7. Veel suvandeid... Ava <u>PDF</u><sup>[212]</sup> vahekaart <u>Vorminguseaded</u><sup>[212]</sup> dialoogiboksis.
- 4. Vajadusel lisa või eemalda faile.
- 5. Klõpsa Teisenda PDF-failiks nuppu.
- Määra väljundfaili sihtkaust.
   Kui ülesanne on täidetud, paigutatakse saadud PDF-dokument sinu poolt määratud kausta.

- 1. Klõpsa Ava vahekaardil ja seejärel klõpsa Teisenda PDF-failiks.
- 2. Avanevas dialoogiboksis vali failid, mida soovid teisendada.
- 3. Määra <u>teisendussätted</u><sup>[21]</sup>.
- 4. Vajadusel lisa või eemalda faile.
- 5. Järjesta failid soovitud viisil ja vali Liida kõik failid üheks dokumendiks suvand.
- 6. Klõpsa Teisenda PDF-failiks nuppu.
- Määra väljundfaili nimi ja sihtkaust.
   Kui ülesanne on täidetud, paigutatakse saadud PDF-dokument sinu poolt määratud kausta.

## Microsoft Wordi dokumentide loomine

**Uue tegumi** aknas saad luua Microsoft Wordi dokumente PDF-failidest, kujutistest ja failidest, mis on mistahes <u>toetatud vormingus</u> 3. Saad ka teisendada ja liita paljud failid üheks Microsoft Wordi dokumendiks.

#### Ühe või enama faili teisendamine

- 1. Klõpsa Ava vahekaardil ja seejärel klõpsa Teisenda vormingusse Microsoft Word.
- 2. Vali avanevas kahekõne aknas fail(id), mida soovid teisendada.
- 3. Määra teisendamise sätted. Need sätted määravad väljunddokumendi välimuse ja atribuudid.

#### 3.1.Säilita vorming.

Vali sobiv seade vastavalt väljunddokumendi kasutamise kavale.

#### • Täpne koopia

Väljunddokument paistab välja peaaegu samasugune kui algne, kuid pakub vähem redigeerimissuvandeid.

#### • Redigeeritav koopia

Väljunddokumendi välimus võib algsest veidi erineda, kuid dokumenti saab hõlpsalt redigeerida.

#### • Vormindatud tekst

Säilitatakse fonditüübid,i fondisuurused ja lõiguvorming. Väljundtekst paigutatakse ühte veergu.

#### • Lihttekst

Säilitatakse üksnes lõiguvorming. Väljundtekst paigutatakse ühte veergu ja läbivalt kasutatakse ühte fonditüüpi.

#### 3.2.**OCR-keeled** Vali oma dokumendi keel(ed). Vaata ka: <u>Tuvastuskeeled</u>

- 3.3. Säilita pildid Vali see suvand, kui soovid säilitada väljunddokumendis pildid.
- 3.4.**Säilita leheküljenumbrid, päised ja jalused** Vali see suvand, et säilitada päised, jalused ja lehekülje numbrid.
- 3.5. **Veel suvandeid...** Avab DOC(X)/RTF/ODT 217 vahekaardi Vorminguseaded 212 dialoogiboksis.
- 4. Vajadusel lisa või eemalda faile.
- 5. Klõpsa Teisenda Wordi nuppu.

6. Määra väljundfaili sihtkaust.

Kui ülesanne on täidetud, paigutatakse saadud Microsoft Wordi dokument sinu poolt määratud kausta.

- 1. Klõpsa Ava vahekaardil ja seejärel klõpsa Teisenda vormingusse Microsoft Word.
- 2. Avanevas dialoogiboksis vali failid, mida soovid teisendada.
- 3. Määra <u>teisendussätted</u> <sup>[23]</sup>.
- 4. Vajadusel lisa või eemalda faile.
- 5. Järjesta failid soovitud viisil ja vali Liida kõik failid üheks dokumendiks suvand.
- 6. Klõpsa Teisenda Wordi nuppu.
- Määra väljundfaili nimi ja sihtkaust.
   Kui ülesanne on täidetud, paigutatakse saadud Microsoft Wordi dokument sinu poolt määratud kausta.

## Microsoft Exceli arvutustabelite loomine

Aknas **Uue tegumi** saad luua Microsoft Exceli dokumente PDF-failidest, kujutistest ja failidest, mis on mistahes toetatud vormingus 3. Saad ka teisendada ja liita paljud failid üheks Exceli dokumendiks.

#### Ühe või enama faili teisendamine

- 1. Klõpsa Ava vahekaardil ja seejärel klõpsa Teisenda vormingusse Microsoft Excel.
- 2. Vali avanevas kahekõne aknas fail(id), mida soovid teisendada.
- 3. Määra teisendamise sätted. Need sätted määravad väljunddokumendi välimuse ja atribuudid.

#### 3.1.Säilita vorming.

Vali sobiv säte vastavalt väljunddokumendi kasutamise kavale.

- Vormindatud tekst Säilitatakse fonditüübid,i fondisuurused ja lõiguvorming.
- Lihttekst

Säilitatakse üksnes lõigud. Ühte fonditüüpi kasutatakse läbivalt.

- 3.2.**OCR-keeled** Vali oma dokumendi keel(ed). Vaata ka: <u>Tuvastuskeeled</u>
- 3.3.**Säilita pildid (ainult XLSX)** Vali see suvand, kui soovid säilitada väljunddokumendis pildid.
- 3.4.Loo iga lehekülje jaoks eraldi leht (ainult XLSX) Vali see suvand, kui soovid luua eraldi Microsoft Exceli arvutustabeli igast algdokumendi/algdokumentide leheküljest.
- 3.5. Veel suvandeid... Avab XLS(X) 219 vahekaart Vorminguseaded 212 dialoogiboksis.
- 4. Vajadusel lisa või eemalda faile.
- 5. Klõpsa Teisenda Excelisse nuppu.
- Määra väljundfaili sihtkaust.
   Kui ülesanne on täidetud, siis saadud Microsoft Exceli fail paigutatakse sinu poolt määratud kausta.

- 1. Klõpsa Ava ja seejärel klõpsa Teisenda vormingusse Microsoft Excel.
- 2. Avanevas dialoogiboksis vali failid, mida soovid teisendada.
- 3. Määra teisendussätted 25.
- 4. Vajadusel lisa või eemalda faile.

- 5. Järjesta failid soovitud viisil ja vali Liida kõik failid üheks dokumendiks suvand.
- 6. Klõpsa Teisenda Excelisse nuppu.
- Määra väljundfaili nimi ja sihtkaust. Kui ülesanne on täidetud, siis saadud Microsoft Exceli fail paigutatakse sinu poolt määratud kausta.

### **Muud vormingud**

**Uue tegumi** aknas saad teisendada PDF-faile ja kujutisi populaarsetesse vormingutesse (\*.pptx, \*.odt, \*.html, \*.epub, \*.fb2, \*.rtf, \*.txt, \*.csv, \*.djvu) ja liita mitu faili üheks dokumendiks.

#### Ühe või enama faili teisendamine

- 1. Klõpsa Ava vahekaardil ja seejärel klõpsa Teisenda vormingusse Muud vormingud.
- 2. Vali avanevas kahekõne aknas fail(id), mida soovid teisendada.
- 3. Määra teisendamise sätted. Need sätted määravad väljunddokumendi välimuse ja atribuudid.

3.1.Vali väljundvorming Vali vorming, millesse soovid faili teisendada.

3.2.OCR-keeled Vali oma dokumendi keel(ed). Vaata ka: <u>Tuvastuskeeled</u>

3.3. Veel suvandeid... Avab vastava vahekaardi Vorminguseaded 212 dialoogiboksis.

- 4. Vajadusel lisa või eemalda faile.
- 5. Klõpsa Teisenda vormingusse <vormingu nimi> nuppu.
- Määra väljundfaili sihtkaust.
   Kui toiming on lõpule viidud, paigutatakse saadud fail sinu poolt määratud kausta.

- 1. Klõpsa Ava vahekaardil ja seejärel klõpsa Teisenda vormingusse Muud vormingud.
- 2. Avanevas dialoogiboksis vali failid, mida soovid teisendada.
- 3. Määra <u>teisendussätted</u><sup>26</sup>.
- 4. Vajadusel lisa või eemalda faile.
- 5. Järjesta failid soovitud viisil ja vali Liida kõik failid üheks dokumendiks suvand.
- 6. Klõpsa Teisenda vormingusse <vormingu nimi> nuppu.
- Määra väljundfaili nimi ja sihtkaust.
   Kui ülesanne on täidetud, paigutatakse saadud dokument sinu poolt määratud kausta.

### Täiustatud teisendamine

ABBYY FineReader sisaldab OCR-redaktorit mis pakub täiustatud optilise tekstituvastuse ja

teisendamise funktsioone. OCR-redaktor võimaldab sul kontrollida tuvastatavaid alasid ja kinnitada

tuvastatud teksti, eeltöödelda kujutisi OCR-i täpsuse tõstmiseks ja veel palju enamat.

OCR-redaktor pakub ka võimsaid funktsioone OCR-i peenhäälestamisel ja teisendamisel parimate võimalike tulemuste saamiseks. Näiteks võid sa <u>redigeerida tuvastatavaid alasid</u> <u>seksti</u> <u>kontrollida</u> <u>tuvastatud teksti</u> <u>seksti</u> <u>seksti <u>seksti</u> <u>s</u></u>

- 1. OCR-redaktori avamiseks on mitmeid viise.
  - Ava <u>Uus tegum</u> [13] aken klõpsates Faili > Uus tegum, vali Ava vahekaart ja klõpsa Ava
     OCR-redaktoris tegumil.
  - Ava Uus tegum aken ja klõpsa Tööriistad > OCR-redaktor.
  - Ava Uus tegum aken ja klõpsa Fail > Ava OCR-redaktoris....

 Kujutise avamise dialoogiboksis vali failid, mida soovid avada.
 Kui kasutad vaikesätteid, analüüsib ja tuvastab ABBYY FineReader sinu avatud failid automaatselt. Saad neid sätteid muuta dialoogiboksi Kujutise töötlemine vahekaardil Suvandid (klõpsa Tööriistad > Suvandid... selle dialoogiboksi avamiseks).

	3. Kontrolli	alasid dokume	nuutsid alasid es viisil, tuvasta ent uuesti	Kujutise paan	) (Teks	stipaan 6. Salv dokurr	tur	Kontrolli vastatud teksti
K N	imetu projekt [1] - ABBYY Fir	eReader 14 OCR-redaktor					-	ο×
Fail	Redigeeri Vaade Tuvas	ta Al <mark>u</mark> Tööriistad Spi	ikker			★ Too	otele hinnangu andm	ine 🌣 😧
Ø	\$\$ ♦ 🖿 ≧	1 2-st ↑ ↓ 🤇	A Tuvasta Vene ja	inglise 🗸 🖬		PDF - Täpne	koopia 🗸 🔼	<b>- - - - - -</b>
۵	LEHEKÜLJED ×	Redigeeri kujutist	G 🖌 🖌 🖉 E	<b>x</b> 🕀	k	ehatekst 🗸 🗸	Arial	~
:=	B 🕯 O C …	🗋 Fuvasta lehekülg	G 🖸 🖬 🛙	B 💷 C3	1	A Laadiredaktor	<b>Β</b> Ι <u>U</u>	x <sup>i</sup> x <sub>2</sub> "
		Digital Canner OK Digital Canner OK Digital Canner Sent Chronold Canner Sent Chronol	A second	and leads: mer cost accessity region (CoST Hore you are investigated to which internally would be to which internally would be to access the accession of the particular of the accession and for other purposes. The accession accession and for other purposes. The accession accession and the accession accession accession accession accession and the accession accession accession accession accession	< La Fo Su v	Kehatekst     Kehatekst     Krial     Kehatekst	A sequence of the second	An a straining star process of the second star of t
A		e= of the office (for ng, archiving, cro c Suumipaan	<ul> <li>↔ ↓ ⊠</li> <li>or example, or eating other d</li> </ul>	45%	+ s trip) ; ligital (	and need to camera can	t 🔀 50% digitize some be used as a	· − + e ^ a · · − +

3. Pärast dokumendi avamist kuvatakse selle kujutis **Kujutise** paanil ja kujutisele märgitakse teksti, pildi, tabeli ja triipkoodi alad. Kontrolli, kas alad on õigesti tuvastatud ja redigeeri neid vajaduse korral.

ABBYY FineReader analüüsib dokumente, et tuvastada teksti, pilte, tabeleid ja triipkoode sisaldavad alad.

Võimalik, et mõnikord tuvastatakse keeruliste dokumentide alad valesti. Enamikel juhtudel on lihtsam parandada automaatselt tuvastatud alad, kui kõik alad käsitsi joonistada.

Tööriistad alade joonistamiseks ja redigeerimiseks leiad tööriistaribalt **Kujutise** paani kohal ja tööriistaribalt, mis ilmub **teksti**, **pildi**, **taustapildi** ja **tabeli** alade kohale neid valides.

Saad kasutada neid tööriistu järgnevaks.

- Alade lisamiseks ja kustutamiseks
- Ala tüübi muutmiseks
- Alade piiride reguleerimiseks ja tervete alade teisaldamiseks
- Aladele nelinurksete osade lisamiseks või kustutamiseks
- Alade järjekorra muutmiseks
- 4. Kui muutsid alasid mis tahes moel, klõpsa **Tuvasta** nuppu peamisel tööriistaribal dokumendi uueks tuvastamiseks.
- 5. Kontrolli tuvastatud teksti **Teksti** paanil ja korrigeeri seda vajadusel.
- 6. <u>Salvesta tuvastatud dokument</u> 55. Võid valida oma dokumendi salvestamise vormingu ripploendist **Salvesta/Saada** nupp peamisel tööriistaribal (ripploendi avamiseks klõpsa nupu kõrval asuvat noolt).

Isateavet OCR-redaktori ja selle funktsioonide kohta leiad jaotisest <u>Töö OCR-redaktoriga</u>

## Dokumentide võrdlemine

(See toiming pole saadaval mõnes versioonis programmist ABBYY FineReader 14. **Vaata ka:** <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>.)

ABBYY FineReader sisaldab rakendust ABBYY Võrdle dokumente, mis võimaldab sul võrrelda sama dokumendi kahte versiooni, isegi kui need on eri vormingutes. ABBYY Võrdle dokumente tuvastab automaatselt kahe versiooni erinevused, lubades sul kiiresti saada selge pildi algse dokumendi muutustest. See võib olla otstarbekas erinevates olukordades, näiteks kui soovid dokumendi enne allkirjastamist või avaldamist läbi vaadata.

ABBYY Võrdle dokumente käivitamiseks on mitu võimalust.

- Ava <u>Uus tegum</u> 13 aken, vali Võrdle vahekaart ja klõpsa Ava ABBYY Võrdle dokumente.
- Klõpsa "Käivita" nuppu Windowsis ja klõpsa ABBYY FineReader 14 > ABBYY Võrdle

dokumente (Windows 10 puhul klõpsa "Käivita" huppu, vali Kõik rakendused kirje menüüs Start ja klõpsa ABBYY FineReader 14 > ABBYY Võrdle dokumente)

- Klõpsa Võrdle dokumente. Tööriistad menüül.
- Paremklõpsa faili <u>Windows Exploreris</u> ja klõpsa **Võrdle dokumente...** kiirmenüül.

Kahe dokumendi võrdlemiseks järgi allolevaid juhiseid.



- 1. Ava ABBYY Võrdle dokumente, ava üks võrreldavatest versioonidest vasakpoolsel paanil ja teine parempoolsel paanil.
- 2. Paanil **VÕRDLE** vali ripploendist dokumendi keeled.

3. Klõpsa Võrdle nuppu dokumentide võrdlemiseks.

6. Salvesta erinevused märkmetega PDF-dokumendi	ina 5. Vaata erinev	rusi	6. Salvesta Microsoft V	erinevused Vordi dokumendina
Document#1.pdf / Document#2.docx	- ABE <mark>Y</mark> Y Võrdle dokumente ker			– 🗆 X
C: User\Document#1.pdf 👻 🖿	C:\ <mark>Js\Document#2.docx</mark> •		VÕRDLE	ERINEVUSED (17)
$\textcircled{1} 4/4 - \leftrightarrow +   \rightleftharpoons$	(☐) 3/3 - ↔ +	4	+ † 🖬 🗎	) 🗄
A Päis	Päis	^	<ul> <li>Kehatekst (9)</li> </ul>	
Subseque 1. The scalar of the scalar sc	<ul> <li>B. The spectra of a false such that has presented to the show the spectra of the sp</li></ul>		<ul> <li>Tekst kustutatud</li> <li>Signature:</li> </ul>	Lk 4 <> 3 🔨
The effective strength is the probability of the strength is the strength of			Tekst redigeeritud ← 10.LAW → LAW	Lk 4 <> 3
<ol> <li>Hardward Commentation</li> <li>Hardward Commentation</li> <li>Hardward Commentation</li> <li>Hardward And Anna Commentation of the commentati</li></ol>			→ Tekst lisatud The Company	Lk 4 <> 3
The charge of the second secon	<u>Bud years meter</u> The Conjugation of the Antonia Social So		→ Tekst lisatud Title: Chief Technical C	Lk 4 <> 3 Officer Signature:
				~
			Päised ja jalus	ed (1)
× >	٢	> <sup>×</sup>	Nummerdus (7	7)

 Vaata üle ABBYY Võrdle dokumente poolt tuvastatud erinevused. Kahe versiooni vahelised erinevused tõstetakse mõlemas versioonis esile ja loetletakse parempoolsel paanil, andes sulle selguse dokumendis tehtud muudatuste kohta. Nii on

kummagi versiooni puhul kerge näha, milline tekst on lisatud, eemaldatud või millist on redigeeritud. Mõlemat lehekülge saab üheaegselt kerida ja identsed fragmendid kuvatakse alati kõrvuti. Erinevused saab loendist eemaldada või kopeerida lõikelauale.

☑ Loendist eemaldatud erinevusi ei salvestata erinevuste aruandesse.

5. Salvesta erinevuste aruanne. Seda saab teha kahel viisil. Saad salvestada ühe versioonidest PDF-dokumendina, kus kõik erinevused näidatakse kommentaaridena või saad salvestada erinevused Microsoft Wordi dokumenti.

✓ Lisateavet sama dokumendi kahe versiooni võrdlemise kohta vaata jaotisest <u>ABBYY Võrdle</u> <u>dokumente</u>

## Dokumentide skaneerimine ja salvestamine

Saad kasutada tegumeid **Skanni** Uue tegumi akna **vahekaardil** erinevates vormingutes digidokumentide loomiseks. Dokumendi kujutiste saamiseks vajad skannerit või digikaamerat.

1. Vali Skanni vahekaart ja klõpsa tegumil:



- Skanni OCR-redaktorisse avab skaneeringud OCR-redaktoris
- **Skanni PDF-iks** loob PDF-faile skanneri või digikaamera abil saadud kujutistest.
- Skanni Microsoft Wordi loob Microsoft Wordi dokumente skanneri või digikaamera abil saadud kujutistest.
- Skanni Microsoft Excelisse loob Microsoft Exceli dokumente skanneri või digikaamera abil saadud kujutistest.
- **Skanni pildifaili** loob ainult kujutistega dokumente skanneri või digikaamera abil saadud kujutistest.

 Skanni muudesse vormingutesse loob dokumente levinud vormingutes, nagu \*.odt, \*.pptx, \*.epub ja \*.html, skanneri või digikaamera abil saadud kujutistest.

5. Määra tegumi sätted	2. Vali seade skannimise	ldis ja määra sätted
ABBYY FineReader 14		– 🗆 X
Fail Redigeeri Vaade Tööriistad Sp	ikker	🌟 Tootele hinnangu andmine
<ul> <li>✓ Uus tegum</li> </ul>		
Skanni PDF-iks Kujutise kvaliteet:	CanoScan LiDE 110 (TWAIN) Vali seade	→ 300 dpi → A4 → 🖸 →
Tasakaalustatud 🗸 🗸		Save Torra
<ul> <li>□ Loo PDF/A-dokumendid</li> <li>○ Kasuta MRC tihendust</li> <li>○ Tuvasta tekst kujutistel</li> <li>OCR-keeled:</li> <li>Vene ja inglise </li> </ul>	<text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text>	ANTER Production CO
Veel suvandeid Skanni PDF-iks		
Tühista       6. Klõpsa nuppu Skanni	Eelvaade       4. Vaata       Kujutis üle	(lõpsa nuppu vaade

- 2. Vali seade ja määra <u>skaneerimise sätted</u> [201].
- 3. Klõpsa Eelvaade nuppu või klõpsa kujutisel.
- 4. Vaata kujutis üle. Kui sa pole kujutise kvaliteediga rahul, muuda skaneeringu sätteid ja klõpsa **Eelvaade** uuesti nuppu.
- Määra valitud vormingule eriomased sätted.
   Need sätted määravad väljunddokumendi välimuse ja atribuudid.
- 6. Klõpsa Skaneeri vormingusse <vormingu nimi> nuppu.
- 7. Skaneeringu käivitudes kuvatakse dialoogiboks edenemisriba ja näpunäidetega.
- Pärast lehekülje skaneerimist ilmub dialoogiboks, paludes teil otsustada, mida edasi teha. Klõpsa Skanni uuesti täiendavate lehekülgede skaneerimiseks praegusi sätteid kasutades või klõpsa Lõpeta skannimine dialoogiboksi sulgemiseks.
- 9. Sõltuvalt sammus 1 valitud tegumist võivad skaneeritud kujutised olla järgmised.
  - Töödeldud ja lisatud OCR-projektile OCR-redaktoris
  - Töödeldud ja teisendatud PDF-faili(de)ks. Määra kaust, kuhu soovid salvestada valminud dokumendi. Dokument jääb OCR-redaktoris avatuks.

• Töödeldud ja teisendatud valitud vormingusse. Määra kaust, kuhu soovid salvestada valminud dokumendi. Dokument jääb OCR-redaktoris avatuks.

#### **⊠Vaata ka:**∶

- <u>Skaneerimine OCR-redaktorisse</u> 36
- <u>Skaneerimine PDF-i</u> 37
- <u>Skaneerimine Microsoft Wordi</u> 39
- <u>Skaneerimine Microsoft Excelisse</u> 41
- <u>Skaneerimine pildifailideks</u> 43
- <u>Skaneerimine muudesse vormingutesse</u> [45]

## **Skaneerimine OCR-redaktorisse**

Skanneri või kaamera kujutisi saad avada OCR-redaktoris, kus saad teha järgmist.

- Käsitsi joonistada ja redigeerida tuvastatavaid alasid
- Kontrollida tuvastatud teksti
- Õpetada ABBYY FineReaderile ebastandardsete märkide ja fonditüüpide tuvastamist
- Kasutada muid tööriistu parima võimaliku OCR-tulemuse tagamiseks.
- 1. Ava Uue tegumi aken, vali Skanni vahekaart ja klõpsa Skanni OCR-redaktorisse tegumil.
- 2. Vali seade ja määra <u>skaneerimise sätted</u> 2011.
- 3. Klõpsa Eelvaade nuppu või klõpsa kujutisel.
- Vaata kujutis üle. Kui sa pole kujutise kvaliteediga rahul, muuda skaneeringu sätteid ja klõpsa **Eelvaade** uuesti nuppu.
- 5. Määra eeltöötlemise ja automaatika sätted.

#### 5.1. Töötle leheküljekujutisi lisamisel automaatselt

See suvand lubab või keelab äsja lisatud lehekülgede automaatse töötlemise. Kui automaatne töötlemine on lubatud, saad valida dokumendi töötlemise üldised suvandid ja pildi eeltöötlemise sätted, mida kasutatakse kujutiste skaneerimisel ja avamisel:

#### • Tuvasta lehekülje kujutised

Luba see suvand, kui soovid, et FineReader eeltöötleks äsja lisatud kujutisi automaatselt, kasutades sätteid, mis on määratud dialoogiboksis **Eeltöötlemise sätted** (klõpsa **Kujutise eeltöötlemise seaded (kehtivad teisendamise ja OCR kohta)** alloleval lingil, et see dialoogiboks avada). Ka analüüsimine ja tuvastamine toimuvad automaatselt.

#### • Analüüsi lehekülje kujutisi

Sooritab kujutise eeltöötlemise ja dokumendi analüüsi automaatselt, kuid tuvastamine tuleb käivitada käsitsi.

#### • Lehekülgede kujutiste eeltöötlus

Eeltöötleb kujutisi automaatselt. Analüüsimine ja tuvastamine tuleb käivitada käsitsi.

#### 5.2.OCR-keeled

Kasuta seda suvandit dokumendi keelte määramiseks. Vaata ka: <u>Tuvastuskeeled</u>
# 5.3.Kujutise eeltöötlemise sätted...

Avab dialoogiboksi **Eeltöötlemise sätted**, milles saad määrata kujutise eeltöötlemise sätted nagu lehe suuna tuvastamine ja automaatne eeltöötlemine. Need sätted võivad oluliselt parandada algkujutisi, andes parema OCR-täpsuse. **Vaata ka:** <u>Kujutise</u> <u>töötlemise suvandid</u>

# 5.4. Veel suvandeid...

Avab <u>Kujutise töötlemine</u> vahekaardi **Suvandid** dialoogiboksis. Saad selle dialoogiboksi avada ka klõpsates **Suvandid... Tööriistad** menüüd.

- 6. Klõpsa Skanni.
- 7. Kuvatakse edenemisdialoogi aken, mis näitab edenemisriba ja näpunäiteid.
- Pärast lehekülje skaneerimist ilmub dialoogiboks, paludes teil otsustada, mida edasi teha. Klõpsa Skanni uuesti järgnevate lehekülgede skaneerimiseks praegusi sätteid kasutades või Lõpeta skannimine dialoogiboksi sulgemiseks.
- Pärast skaneerimisprotsessi lõppu lisatakse skaneeritud kujutised OCR-redaktoris OCRprojektile ja töödeldakse sinu poolt eelnevalt määratud eeltöötlemise ja automaatika sätteid kasutades.

☑ Lisateavet OCR-redaktori ja selle funktsioonide kohta leiad jaotisest <u>Töö OCR-redaktoriga</u>

# PDF-i skannimine

**Skanni PDF-iks** ülesanne **Uue tegumi** aknas võimaldab sul luua PDF-faile skanneri või digikaamera abil saadud kujutistest.

- 1. Ava Uue tegumi aken, vali Skanni vahekaart ja klõpsa Skanni PDF-iks.
- 2. Vali seade ja määra <u>skaneerimise sätted</u> 2011.
- 3. Klõpsa Eelvaade nuppu või klõpsa kujutisel.
- 4. Vaata kujutis üle. Kui sa pole kujutise kvaliteediga rahul, muuda skaneeringu sätteid ja klõpsa **Eelvaade** uuesti nuppu.
- 5. Määra teisendamise sätted. Need sätted määravad väljunddokumendi välimuse ja atribuudid.
  - 5.1.**Kujutise kvaliteet** See suvand määrab kujutiste ja piltide kvaliteedi, mõjutades saadava väljundfaili suurust. Saadaval on järgmised kvaliteedisätted.

### • Parim kvaliteet

Selle suvandi abil saad säilitada piltide või lehekülje kujutise kvaliteeti. Säilitatakse algne eraldusvõime.

### • Tasakaalustatud

Selle suvandi abil saad vähendada väljund-PDF-faili suurust ilma liigsete kadudeta pildikvaliteedis.

#### • Kompaktne suurus

Selle suvandi abil saad luua väiksemahulise PDF-faili pildikvaliteedi arvelt.

### • Kohandatud...

Selle suvandi abil saad kohandada pildi salvestamist. **Kohandatud seadistused** Määra dialoogiboksi soovitud väärtused ja klõpsa **OK**.

#### 5.2.Loo PDF/A-dokumendid

Selle suvandi abil saad luua PDF/A-ühilduva dokumendi.

### 5.3.Kasuta MRC tihendust

Selle suvandi abil saad kohaldada kombineeritud rastersisu (MRC) tihendamist, et vähendada faili suurust ilma oluliste kadudeta pildikvaliteedis.

### 5.4.Tuvasta tekst kujutistel

Vali see suvand, kui soovid OCR-i automaatset käivitumist.

### 5.5.OCR-keeled

Kasuta seda suvandit dokumendi keelte määramiseks. Vaata ka: <u>Tuvastuskeeled</u>

#### 5.6.Kujutise eeltöötlemise seaded...

Selle valiku abil saad määrata kujutise eeltöötlemise sätteid, nagu lehe suuna tuvastamine ja automaatne eeltöötlemine. Need sätted võivad oluliselt parandada algkujutisi, andes parema OCR-täpsuse. **Vaata ka:** <u>Kujutise töötlemise suvandid</u>

#### 5.7.Veel suvandeid...

Avab dialoogiboksi vahekaardi <u>PDF</u><sup>[212]</sup> osa <u>Vorminguseaded</u><sup>[212]</sup>, **Suvandid** kus saad määrata täiendavaid sätteid (võid avada selle dialoogiboksi ka **Suvandid...** klõpsates **Tööriistad** menüüd).

- 6. Klõpsa Skanni PDF-iks.
- 7. Kuvatakse dialoogiboks, mis näitab edenemisriba ja näpunäiteid.
- 8. Pärast lehekülje skaneerimist ilmub dialoogiboks, paludes teil otsustada, mida edasi teha. Klõpsa **Skanni uuesti** täiendavate lehekülgede skaneerimiseks praegusi sätteid kasutades või klõpsa **Lõpeta skannimine** dialoogiboksi sulgemiseks.
- 9. Peale skaneerimise lõppu töödeldakse skaneeritud kujutisi sinu määratud sätteid kasutades, teisendatakse PDF-i ja avatakse OCR-redaktoris.
- 10. Määra kaust, kuhu soovid salvestada oma väljundfaili.

# Skaneerimine Microsoft Wordi

**Skanni Microsoft Wordi** ülesanne **Uue tegumi** aknas võimaldab sul luua Microsoft Wordi dokumente skanneri või digikaamera abil saadud kujutistest.

- 1. Ava Uue tegumi aken, vali Skanni vahekaart ja klõpsa Skanni Microsoft Wordi tegumil.
- 2. Vali seade ja määra <u>skaneerimise sätted</u> 2011.
- 3. Klõpsa Eelvaade nuppu või klõpsa kujutisel.
- 4. Vaata kujutis üle. Kui sa pole kujutise kvaliteediga rahul, muuda skaneeringu sätteid ja klõpsa **Eelvaade** uuesti nuppu.
- 5. Määra teisendamise sätted. Need sätted määravad väljunddokumendi välimuse ja atribuudid.

#### 5.1.Säilita vorming

Vali sobiv säte vastavalt väljunddokumendi kasutamise kavale.

### • Täpne koopia

Väljunddokument paistab välja peaaegu samasugune kui algne, kuid pakub piiratud redigeerimisvõimalusi.

### • Redigeeritav koopia

Väljunddokumendi välimus võib algsest veidi erineda, kuid dokumenti saab hõlpsalt redigeerida.

### • Vormindatud tekst

Säilitatakse fonditüübid,i fondisuurused ja lõiguvorming. Väljundtekst paigutatakse ühte veergu.

### • Lihttekst

Säilitatakse üksnes lõiguvorming. Väljundtekst paigutatakse ühte veergu ja läbivalt kasutatakse ühte fonditüüpi.

### 5.2.OCR-keeled

Vali oma dokumendi keel(ed). Vaata ka: <u>Tuvastuskeeled</u>

### 5.3.Säilita pildid

Vali see suvand, kui soovid säilitada väljunddokumendis pildid.

#### 5.4. Säilita leheküljenumbrid, päised ja jalused

Vali see suvand, et säilitada päised, jalused ja lehekülje numbrid.

### 5.5.Kujutise eeltöötlemise seaded...

Määra kujutise eeltöötlemise sätted nagu lehe suuna tuvastamine ja automaatne eeltöötlemine. Need sätted võivad oluliselt parandada algkujutisi, andes parema OCR-täpsuse. **Vaata ka:** <u>Kujutise töötlemise suvandid</u>.

#### 5.6.Veel suvandeid...

Avab DOC(X)/RTF/ODT 217 osa Vorminguseaded 212 dialoogiboksi Suvandid vahekaardil, kus saad määrata täiendavaid sätteid (võid avada selle dialoogiboksi ka klõpsates Suvandid.... Tööriistad menüüd).

- 6. Klõpsa Skanni Wordi.
- 7. Kuvatakse dialoogiboks, mis näitab edenemisriba ja näpunäiteid.
- 8. Pärast lehekülje skaneerimist ilmub dialoogiboks, paludes teil otsustada, mida edasi teha. Klõpsa **Skanni uuesti** täiendavate lehekülgede skaneerimiseks praegusi sätteid kasutades või klõpsa **Lõpeta skannimine** dialoogiboksi sulgemiseks.
- 9. Määra kaust, kuhu soovid oma Microsoft Wordi dokumendi salvestada.

Kui ülesanne on täidetud, luuakse Microsoft Wordi dokument sinu poolt määratud kaustas. Kõik dokumendi leheküljed ka avatakse OCR-redaktoris.

# **Skaneerimine Microsoft Excelisse**

**Skanni Microsoft Excelisse** ülesanne **Uue tegumi** aknas võimaldab sul luua Microsoft Exceli dokumente skanneri või digikaamera abil saadud kujutistest.

- 1. Ava Uue tegumi aken, vali Skanni vahekaart ja klõpsa Skanni Microsoft Excelisse tegumil.
- 2. Vali seade ja määra <u>skaneerimise sätted</u> 2011.
- 3. Klõpsa Eelvaade nuppu või klõpsa kujutisel.
- 4. Vaata kujutis üle. Kui sa pole kujutise kvaliteediga rahul, muuda skaneeringu sätteid ja klõpsa **Eelvaade** uuesti nuppu.
- 5. Määra teisendamise sätted. Need sätted määravad väljunddokumendi välimuse ja atribuudid.

#### 5.1.Säilita vorming.

Vali sobiv säte vastavalt väljunddokumendi kasutamise kavale.

- Vormindatud tekst Säilitatakse fonditüübid,i fondisuurused ja lõiguvorming.
- Lihttekst Säilitatakse üksnes lõigud. Ühte fonditüüpi kasutatakse läbivalt.

#### 5.2.OCR-keeled

Vali oma dokumendi keel(ed). Vaata ka: <u>Tuvastuskeeled</u>

#### 5.3.XLSX-sätted:

• Säilita pildid

Vali see suvand, kui soovid säilitada väljunddokumendis pildid.

### • Loo iga lehekülje jaoks eraldi leht

Vali see suvand, kui soovid luua eraldi Microsoft Exceli arvutustabeli igast algdokumendi/algdokumentide leheküljest.

### 5.4. Kujutise eeltöötlemise seaded...

Selle valiku abil saad määrata kujutise eeltöötlemise sätteid, nagu lehe suuna tuvastamine ja automaatne eeltöötlemine. Need sätted võivad oluliselt parandada algkujutisi, andes parema OCR-täpsuse. **Vaata ka:** <u>Kujutise töötlemise suvandid</u>

### 5.5.Veel suvandeid...

Avab XLS(X) [219] osa Vorminguseaded [212] dialoogiboksi Suvandid vahekaardil, kus saad määrata täiendavaid sätteid (võid avada selle dialoogiboksi ka klõpsates Suvandid.... Tööriistad menüüd).

- 6. Klõpsa Skanni Excelisse.
- 7. Kuvatakse dialoogiboks, mis näitab edenemisriba ja näpunäiteid.

- 8. Pärast lehekülje skaneerimist ilmub dialoogiboks, paludes teil otsustada, mida edasi teha. Klõpsa **Skanni uuesti** täiendavate lehekülgede skaneerimiseks praegusi sätteid kasutades või klõpsa **Lõpeta skannimine** dialoogiboksi sulgemiseks.
- 9. Määra kaust, kuhu soovid oma Microsoft Exceli dokumendi salvestada.

Kui ülesanne on täidetud, siis Microsoft Exceli dokument luuakse sinu poolt määratud kaustas. Kõik dokumendi leheküljed ka avatakse OCR-redaktoris.

# Skaneerimine pildifailideks

**Skanni pildifaili** ülesanne **Uue tegumi** aknas võimaldab sul luua ainult kujutistega dokumente skanneri või digikaamera abil saadud kujutistest.

- 1. Vali Skanni vahekaart ja klõpsa Skanni pildifaili tegumil.
- 2. Vali seade ja määra <u>skaneerimise sätted</u>
- 3. Klõpsa Eelvaade nuppu või klõpsa kujutisel.
- 4. Vaata kujutis üle. Kui sa pole kujutise kvaliteediga rahul, muuda skaneeringu sätteid ja klõpsa **Eelvaade** uuesti nuppu.
- 5. Määra teisendamise sätted. Need sätted määravad väljunddokumendi välimuse ja atribuudid.

# 5.1.Vali pildivorming

Seda sätet kasutades valige pildifaili soovitud vorming.

# 5.2.Tihendamine

Olles valinud TIFF-vormingu on sul võimalik skaneeritud kujutisi tihendada. Kujutise tihendamine vähendab faili suurust.

Erinevate tihendusmeetodite kasutamine annab tulemuseks erinevad tihendusastmed ja võib lõppeda andmete kaotsiminekuga (pildi halvem kvaliteet). Tihendusmeetodi valikul tuleks arvestada kahe teguriga: väljundfaili pildikvaliteet ja suurus.

ABBYY FineReader võimaldab kasutada järgmisi tihendusmeetodeid.

# • PACKBITS

Ei põhjusta andmete kaotsiminekut ja sobib hästi must-valgete skaneeringute tihendamiseks.

# • JPEG (JFIF-vorming)

Seda meetodit kasutatakse halltoonides ja värviliste piltide, nagu fotod, tihendamiseks. See tihendab kujutisi olulisel määral, kuid hinnaks on mõnede andmete kaotsiminek. See vähendab kujutise kvaliteeti (hägusus ja värviküllastuse kadu).

• ZIP

Ei põhjusta andmete kaotsiminekut ja töötab kõige paremini piltide korral, mis sisaldavad suuri ühevärvilisi alasid, nagu ekraanikuvad ja must-valged kujutised.

• LZW

Ei põhjusta andmete kaotsiminekut ja töötab kõige paremini vektorgraafikas ja halltoonides piltide korral.

# 5.3.Kujutise eeltöötlemise seaded...

Määra kujutise eeltöötlemise sätted nagu lehe suuna tuvastamine ja automaatne eeltöötlemine. Need sätted võivad oluliselt parandada algkujutisi, andes parema OCR-täpsuse. **Vaata ka:** <u>Kujutise töötlemise suvandid</u>.

### 6. Klõpsa Skaneeri vormingusse <vormingu nimi>.

- 7. Kuvatakse dialoogiboks, mis näitab edenemisriba ja näpunäiteid.
- 8. Pärast lehekülje skaneerimist ilmub dialoogiboks, paludes teil otsustada, mida edasi teha. Klõpsa **Skanni uuesti**täiendavate lehekülgede skaneerimiseks praegusi sätteid kasutades või klõpsa **Lõpeta skannimine** dialoogiboksi sulgemiseks.
- 9. Määra kaust, kuhu soovid salvestada oma väljundfaili.

Kui ülesanne on täidetud, luuakse määratud vormingus väljundfailid sinu poolt määratud kaustas. Kõik dokumendi leheküljed ka avatakse OCR-redaktoris.

# Skaneerimine muudesse vormingutesse

**Skanni muudesse vormingutesse** ülesanne **Uue tegumi** aknas võimaldab sul luua dokumente levinud vormingutes (\*.pptx, \*.odt, \*.html, \*.epub, \*.fb2, \*.rtf, \*.txt, \*.csv ja \*.djvu) skanneri või digikaamera abil saadud kujutistest.

- 1. Ava **Uue tegumi** aken, vali **Skanni** vahekaart ja klõpsa **Skanni muudesse vormingutesse** tegumil.
- 2. Vali seade ja määra <u>skaneerimise sätted</u> 2011.
- 3. Klõpsa Eelvaade nuppu või klõpsa kujutisel.
- Vaata kujutis üle. Kui sa pole kujutise kvaliteediga rahul, muuda skaneeringu sätteid ja klõpsa **Eelvaade** uuesti nuppu.
- 5. Määra teisendamise sätted. Need sätted määravad väljunddokumendi välimuse ja atribuudid.

### 5.1.Vali väljundvorming

Kasuta seda võimalust soovitud vormingu valimiseks väljundfailile.

# 5.2.OCR-keeled

Vali oma dokumendi keel(ed). Vaata ka: <u>Tuvastuskeeled</u>

# 5.3.Kujutise eeltöötlemise seaded...

Määra kujutise eeltöötlemise sätted nagu lehe suuna tuvastamine ja automaatne eeltöötlemine. Need sätted võivad oluliselt parandada algkujutisi, andes parema OCR-täpsuse. **Vaata ka:** <u>Kujutise töötlemise suvandid</u>

## 5.4.Veel suvandeid...

Avab jaotise valitud vormingu sätetega Vorminguseaded 212 dialoogiboksi Suvandid vahekaardil, kus saad määrata täiendavaid sätteid (võid avada selle dialoogiboksi ka klõpsates Suvandid.... Tööriistad menüüd).

### 6. Klõpsa Skaneeri vormingusse <vormingu nimi>.

- 7. Kuvatakse dialoogiboks, mis näitab edenemisriba ja näpunäiteid.
- Pärast lehekülje skaneerimist ilmub dialoogiboks, paludes teil otsustada, mida edasi teha. Klõpsa Skanni uuesti täiendavate lehekülgede skaneerimiseks praegusi sätteid kasutades või klõpsa Lõpeta skannimine dialoogiboksi sulgemiseks.
- 9. Määra kaust, kuhu soovid salvestada oma väljundfaili.

Kui ülesanne on täidetud, luuakse määratud vormingus väljundfailid sinu poolt määratud kaustas. Kõik dokumentide kujutised ka avatakse OCR-redaktoris.

# **PDF-redaktor**

PDF-redaktor on hõlpsasti kasutatav tööriist, mis võimaldab sul PDF-dokumente vaadata ja otsida, lehekülgi ümber korraldada, lisada või kustutada, teksti ja pilte kopeerida, teksti redigeerida ja dokumentidele kommentaare lisada. Sa ei pea oma PDF-i redigeeritavasse vormingusse teisendama isegi juhul, kui see sisaldab vaid skannitud kujutisi ilma tekstikihita.

# Peatüki sisu

- PDF-dokumentide vaatamine 48
- <u>PDF-dokumentide läbivaatus</u> 59
- <u>Töö PDF-sisuga</u> 73
- <u>Vormide täitmine</u> 96
- <u>PDF-dokumentide allkirjastamine digiallkirjaga</u>
- PDF-dokumentide kaitsmine paroolidega
- PDF-dokumentide loomine
- <u>PDF-dokumentide salvestamine ja eksportimine</u>

# **PDF-dokumentide vaatamine**

PDF-redaktor võimaldab sul PDF-dokumente vaadata ja otsida ning kopeerida neis leiduvat teksti, pilte ja tabeleid.

PDF-dokumendi avamiseks PDF-redaktoris:

- Ava <u>Uus tegum</u> 13 aken, klõpsa **Ava** vahekaardil ja seejärel klõpsa **Ava PDF-dokument** tegumil.
- Ava Uus tegum aken ja klõpsa Fail > Ava PDF-dokument.

Dokument kuvatakse PDF-redaktoris.

Pear tööri	nine istariba			PDF-dol	sument	)		PDF-tö	ööriistariba				
۵ 🖸	ocument_21	08 - ABBY	Y FineReade	er 14						_		×	
Fail	Redigeeri	Vaade	Tööriistad	Spikker				🛨 Toote	e hinnangu	andmine	\$	e	•
œ		8 🖻	- \varTheta		2-st 🕇	+   D	C -	ه -	*- <b>X</b> P	DF-töörii	stad		3
D	茾 Märk	us <mark>at</mark>	a b	<b>72</b>		Tekstiväli	👤 Lisa ter	mpel 🔻		Ø.	5÷	•	
	🜔 Jooni	sta <u>ab</u>	<u>ab</u>	Redigeeri	Kustuta	🔛 Pilt	# Batesi	nummerdu	s 🔻 🛛 Al	lkirjasta	U		
a			Dig	ital Camera	DCR								^
` ۵.			Using Tips &	Digital Camera to Ca Tricks for Shooting 1	pture Text Fext with Digit	tal Camera				1 2			
			Alter	rnative Way to I	Digitize an	nd Repurpose D	ocmuents and	l Books	acchilly ranks	~~			
© ★	Have you ever think that your digital camera could successfully replace a scanner for document processing with OCR? Have you ever suspect that your digital camera could capture text which normally would be inaccessible? With new ABBYY FineReader OCR and its adaptive recognition technology for camera images, it's really time to think about it! Digital cameras are becoming more and more popular and truly multipurpose. In addition to everything else, you can use your camera as a portable "scanner" to capture text from hardcopy documents, books, newspapers, as well as from banners, posters and other media. Then, with ABBYY FineReader OCR, you can convert your camera images into electronic text files for editing, archiving, creating new documents and for other purposes.												
			Usin	g Digital Came	ra to Capt	ure Text							
			A digit you ne easily	al camera is an ideal sed to convert a docu opened in ABBYY Fi	alternative to ment into a te neReader OC	a scanner, if you dor ext file, especially if yo R, ready for processi	n't want to deal wit ou don't do it very ng.	th a scanner e often. Camer	each time whe a images can	en be			
			If you all neo canno	are working with be essary text and imag t be scanned at all).	ooks (for exar es for further	mple, in a <mark>libray</mark> ), you processing on you Po	can simply take y C or notebook (ev	rou digital can en from those	nera and capt e books that	ure			~
		×Ω	光 I	🖵 📿 Tau	sta tuvastar	mine on lõpule vii	dud =	: ↔	759	% ~	_	+	
	Vaat	erežiimid						(	Suumi re töö	guleerim riistad	ise		

Dokumendi kuvamise viisi kohandamiseks kasuta järgnevaid seadeid.

- Vaatamise režiimid muudavad lehekülgede kuvamise ja kerimise viisi.
- Vaata ka: Vaatamise režiimid 49.

• Suumi funktsioon võimaldab sul dokumendis sisse ja välja suumida.



- Tegelik suurus kuvab lehekülje 100% mõõtkavas.
- Sobita laiusega muudab dokumendi kuvamise mõõtkava nii, et dokumendi laius mahub ekraani laiusesse.
- **Parim sobiv** muudab dokumendi kuvamise mõõtkava nii, et dokumendi kõrgus mahub ekraani kõrgusesse.
- Vähenda/Suurenda võimaldab sul kohandada mõõtkava käsitsi.

✓ PDF-i tööriistadega tööriistariba näitamiseks/peitmiseks klõpsa PDF-tööriistad nuppu peamisel tööriistaribal.

#### Peatüki sisu

- Vaatamise režiimid 49
- <u>PDF-dokumentides liikumine</u> [52]
- <u>Tausta tuvastamine</u> 54
- <u>Märksõna otsing</u> 55
- <u>Sisu kopeerimine PDF-dokumentidest</u>
- PDF-i turvafunktsioonid 58

# Vaatamise režiimid

PDF-redaktoril on neli vaatamise režiimi, mis määravad ära selle, kuidas lehekülgi kuvatakse ja keritakse:

Ühe lehekülje vaade kuvab ühe lehekülje ja peidab kõik teised leheküljed.

Ühe lehekülje kaupa kerimine kuvab lehed üksteise järel nii, et ühe lehekülje alumisse ossa jõudes on nähtav järgmise lehekülje ülemine osa.

Kahe lehekülje vaade kuvab leheküljed kõrvuti nii, et paaritud leheküljed on vasakul ja paarisleheküljed paremal.

Kahe lehekülje kaupa kerimine kuvab kaks lehekülge kõrvuti ja järgnevad leheküljed ilmuvad alla kerides.

Kui soovid kahe lehekülje vaatamise režiimis kuvada paarislehekülgi vasakul ja paarituid lehekülgi paremal, klõpsa Vaade > Vaate režiim > Paaritud leheküljed paremal.

Vaatamise režiimi muutmiseks on mitu viisi:

• Klõpsa üht nuppudest ekraani allosas oleval tööriistaribal:



- Klõpsa Vaade > Vaate režiim ja vali üks vaatamise režiimidest.
- Kasuta järgnevaid kiirklahve: Ctrl+1, Ctrl+2, Ctrl+3 ja Ctrl+4.

# Täisekraani režiim

PDF-redaktoril on täisekraanil vaatamise režiim, milles dokument haarab enda alla kogu ekraaniruumi ja näha ei ole ühtegi paani või tööriistariba.

Täisekraani režiimi sisenemiseks tee ühte järgnevast:

- Klõpsa 🖵 nuppu ekraani allosas oleval tööriistaribal.
- Klõpsa Vaade > Täisekraan.
- Vajuta **F11**.

Täisekraani režiimis saad:

- Dokumenti kerida.
- Kommentaare vaadata (kommentaari kuvamiseks aseta hiire kursor kommentaariga ala kohale).
- Vaatamise režiime ja mõõtkava muuta.
   Vaatamise suvanditega alumise tööriistariba kuvamiseks liiguta hiire kursor lehekülje alumisse serva.
- Dokumendis kindlatele lehekülgedele liikuda.
   Vaata ka: <u>PDF-dokumentides liikumine</u> 53.

Lisaks saad täisekraani režiimis olles dokumendil paremklõpsata ja kiirmenüü käske kasutada, et:

- Lisada kommentaare 🔞 ja teksti sisestamise punkte
- Luua järjehoidjaid 87
- <u>Redigeerida</u> <sup>75</sup> teksti ja pilte

Täisekraani režiimist väljumiseks vajuta F11 või Esc.

# Tööriistaribade ja paanide peitmine PDF-dokumente lugedes

PDF-redaktoris dokumenti lugedes võid soovida peita mõned või kõik tööriistaribad ja paanid, et jätta dokumendi jaoks ekraanile võimalikult palju ruumi. Menüüriba, peamist tööriistariba ja ekraani allosas olevat tööriistariba ei saa eraldi peita, kuid kõikide tööriistaribade ja paanide peitmise soovi korral saad kasutada täisekraani režiimi.

Saad peita järgmised tööriistaribad ja paanid:

- Navigeerimispaani peitmiseks vajuta F5 või klõpsa Vaade ja keela Kuva navigeerimispaan suvand.
- PDF-i tööriistariba peitmiseks vajuta F6 või klõpsa Vaade ja keela Kuva PDFtööriistad suvand.
- Kommentaaride paani peitmiseks vajuta F7 või klõpsa Vaade ja keela Kuva kommentaaripaan suvand.

PDF-redaktor peidetud navigatsioonipaani, PDF-i tööriistariba ja kommentaaride paaniga:



# **PDF-dokumentides liikumine**

PDF-redaktor sisaldab erinevaid PDF-dokumentides liikumist lihtsustavaid tööriistu.



- Paan **Leheküljed** võimaldab sul lehekülgede vahel kiiresti liikuda, nende järjekorda muuta, neid dokumendile lisada või kustutada.
- Paan **Järjehoidjad** sisaldab tööriistu järjehoidjate loomiseks, redigeerimiseks ja nende vahel liikumiseks.
- Paan Otsi võimaldab sul teksti otsida ja esile tõsta.
- Paan Manused võimaldab sul manuseid vaadata ja redigeerida.
- Paan Digiallkirjad võimaldab sul digiallkirju vaadata ja kustutada.

Z Nende paanide näitamise ja peitmise kiirklahvid on loetletud osas Kiirklahvid

# Ühe kindla lehekülje vaatamine

PDF-redaktor pakub mitmeid tööriistu suurtes dokumentides liikumise lihtsustamiseks.

Lehekülgede vahel liikumiseks:

- Kasuta nuppe peamisel tööriistaribal.
- Klõpsa Vaade > Ava lehekülg ja seejärel klõpsa Järgmine lehekülg, Eelmine lehekülg,
   Esimene lehekülg või Viimane lehekülg.

Ühe kindla lehekülje kiiresti avamiseks:

• Tipi soovitud lehekülje number

3 из 4 aknas peamisel tööriistaribal ja vajuta **Enter**.

 Klõpsa Vaade > Ava lehekülg > Lehekülje number..., tipi soovitud lehekülje number ja klõpsa OK.

# Lehekülgede vahel liikumine täisekraani vaates

Kindla lehekülje avamiseks täisekraani vaates tee järgmist:

- 1. Tööriistariba avamiseks liiguta hiire kursor ekraani alumisse serva.
- 2. Tipi soovitud lehekülje number 4 Java 34 aknas ekraani allosas oleval tööriistaribal.
- 3. Vajuta **Enter**.

# Tausta tuvastamine

PDF-redaktor võimaldab sul teksti ja pilte otsida ning kopeerida tekstikihita PDF-dokumentides, näiteks skannitud dokumentides ja pildifailidest loodud dokumentides. See on võimalik tänu taustal töötavale optilise tekstituvastuse protsessile.

Document 2108 - ABBYY FineReader 14  $\times$ Fail Redigeeri Vaade Tööriistad Spikker Tootele hinnangu andmine ÷ 2 % PDF-tööriistad l 🛨 <u>C</u>. -C -**3** Ð B Ξ  $\sim$ 1 2-st G D Märkus ah аb Tekstiväli 👤 Lisa tempel 🔻 ÷. Joonista 🚹 Pilt # Batesi nummerdus 🔻 ab аЬ Redigeeri Kustuta Allkirjasta コ ~ Q Digital Camera OCR Using Digital Camera to Capture Text ..... 0 Tips & Tricks for Shooting Text with Digital Camera ..... 0 Alternative Way to Digitize and Repurpose Docmuents and Books  $\star$ Have you ever think that your digital camera could successfully replace a scanner for document processing with OCR? Have you ever suspect that your digital camera could capture text which normally would be inaccessible? With new ABBYY FineReader OCR and its adaptive recognition technology for camera images, it's really time to think about it! Digital cameras are becoming more and more popular and truly multipurpose. In addition to everything else, you can use your camera as a portable "scanner" to capture text from hardcopy documents, books, newspapers, as well as from banners, posters and other media. Then, with ABBYY FineReader OCR, you can convert your camera images into electronic text files for editing, archiving, creating new documents and for other purposes. Using Digital Camera to Capture Text Tausta tuvastamine on pooleli... 100% R 0 22  $\Box$ 52

Taustal tuvastamine on vaikimisi lubatud ja see käivitub PDF-dokumenti avades automaatselt.

Taustal tuvastamise protsess ei muuda PDF-faili sisu. Selle asemel lisab see ajutise tekstikihi, mis ei ole kättesaadav dokumenti teistes rakendustes avades.

Kui soovid teha dokumendi teistes rakendustes otsitavaks, pead salvestama taustal tuvastamise protsessi poolt loodud tekstikihi. Selleks klõpsa Fail > Tuvasta dokument > Tuvasta dokument...
 Vaata ka: <u>Teksti tuvastamine</u> ه

Oluline! Kui otsimise või kopeerimise funktsioonid ei tööta õigesti, kontrolli, et dokumendi jaoks on valitud õiged OCR-i keeled. Vaata ka: <u>Dokumendi funktsioonid, mida kaaluda enne OCR-i</u>

**Z** Taustal tuvastamise keelamiseks tühjenda **Luba tausta tuvastus PDF-redaktoris** suvand **Suvandid** wahekõne aknas.

I Taustal tuvastamise protsess ei saa töötada ühetuumalise protsessoriga arvutitel.

# Märksõna otsing

PDF-redaktor võimaldab sul PDF-failides teavet leida ja esile tõsta. Koos dokumendi enda tekstiga otsitakse ka kommentaaridest, metaandmetest ja järjehoidjatest ning tulemused kuvatakse eraldi paneelil. Otsingu tulemused tõstetakse esile ka dokumendis ja saad neile tulemustele kohaldada erinevaid efekte.

- 1. Klõpsa vahekaardil vasakul olevas paanis ja klõpsa **Vaade** > **Otsi** et avada **Otsi** paan.
- 2. Tipi sõna või fraas, mida soovid leida.
  Sinu päringule vastavad sõnad või fraasid tõstetakse dokumendis esile.
  ✓ Otsingu tulemused korraldatakse rühmadesse ja saad esile tõsta terveid rühmi.
  ► Dokumendi tekst (216)



- 3. Otsingu suvandeid saad muuta, klõpsates noolel otsingukastis ja valides ühe järgnevast:
  - **Täpne vaste** otsib vaid sõnu, mis vastavad täpselt sinu poolt otsingukasti trükitud sõnadele.
  - Erista suur- ja väiketähti otsib vaid sõnu, mis vastavad sinu päringu suurtähestusele.

Saad <u>esile tõsta, maha tõmmata ja alla joonida</u> tekstis esinevaid otsingutulemusi. Selleks vali **Otsi** paanil sõnad, mida soovid esile tõsta, maha tõmmata või alla joonida ja seejärel klõpsa vastavat tööriista.

Saad otsingutulemusi ka redigeerida. Vaata <u>Konfidentsiaalse teabe eemaldamine PDF-</u> <u>dokumentidest</u>

Teksti märgistamiseks kasutatava värvi muutmiseks klõpsa vastava tööriista kõrval oleval noolel ja vali soovitud värv ilmuvalt värvipaletilt.

ABBYY® FineReader 14 Kasutamise Õppimiseks



✓ Vaikimisi kasutavad märgistamise tööriistad Otsi paanis samu värve nagu märgistamise tööriistad PDF-i tööriistade tööriistaribal.

☑ Otsingu järgmise/eelmise tulemuse juurde liikumiseks kasuta ▲ ▶ nuppe. Saad valida ka otsingu järgmise tulemuse, vajutades **F3**.

# Sisu kopeerimine PDF-dokumentidest

PDF-redaktor võimaldab sul teksti, pilte ja tabeleid PDF-dokumentidest teistesse rakendustesse kopeerida. Neid funktsioone saab kasutada igat tüüpi PDF-dokumentides, isegi neis, mis sisaldavad vaid skaneeringuid.

# Teksti kopeerimiseks teosta järgnevad sammud:

- 1. Vali tekst, mida soovid kopeerida.
- 2. Paremklõpsa valitud tekstil ja klõpsa **Kopeeri tekst** kiirmenüül või klõpsa ühel ikoonil teksti kohale ilmuval hüpik-tööriistaribal.

Your Dig	gital Camera	
Use a digita • Fla • Op • An • Au • Ma	tal camera with 4-megapixel resolution or higher, ideally equipped with the following features: ash disable mode ptical zoom n anti-shake feature uto focus assist beam or manual focusing anual aperture control or aperture priority mode	

3. Kleebi tekst soovitud rakendusse.

**T**eksti kopeerimiseks leheküljelt, millel juba on tekstikiht (kas algne või taustal tuvastamise protsessi poolt loodud), vali tekst, paremklõpsa sellel ja klõpsa **Kopeeri tekst** kiirmenüül.

# Tabeli kopeerimiseks teosta järgnevad sammud:

- 1. Vali tabel, mida soovid kopeerida.
- 2. Paremklõpsa valitud tabelil ja klõpsa **Kopeeri tabel** kiirmenüül või klõpsa ühel ikoonil tabeli kohale ilmuval hüpik-tööriistaribal.

Tabeli kohal olevat hüpik-tööriistariba saad kasutada tabeli redigeerimiseks enne selle kopeerimist. Saad lisada tabelile püstiseid ja rõhtseid eraldajaid, neid eemaldada ning tabeli lahtreid tükeldada või ühendada.

	🕨 🖩 🛱			
Google Drive	Bitcasa	ADrive		
Dropbox	iCloud Drive	iDrive		
Mega	4shared	OpenDrive ,		
Яндекс.Диск	SugarSync	Syncplicity		
Облако@mail.ru	Box.net	MediaFire		
OAmazon Web Services	OneDrive	Cubby.com		

Z Algfailis olevat tabelit ei muudeta.

Pärast tabeli redigeerimist klõpsa uuesti Kopeeri tabel.

3. Kleebi tabel soovitud rakendusse.

💡 Kui kopeeritud sisu erineb algsest dokumendist märgatavalt:

• Kui dokumendil ei ole tekstikihti, kontrolli, et õiged OCR-keeled an valitud.

• Kui sinu poolt kopeerida soovitud sisuga leheküljel on kehva kvaliteediga tekstikiht, asenda tekstikiht uuega.

Proovi nüüd sisu uuesti kopeerida.

## Lehekülje osa kujutisena kopeerimiseks teosta järgnevad sammud:

- 1. Vali kopeerida soovitav ala.
- 2. Paremklõpsa valitud alal ja klõpsa **Kopeeri kujutis** kiirmenüül või klõpsa ühel ala kohale ilmuval ikoonil hüpik-tööriistaribal. Kui valitud ala sisaldab teksti, seda teksti ei tuvastata ja see kopeeritakse osana kujutisest.
- 3. Kleebi kujutis soovitud rakendusse.

# PDF-i turvafunktsioonid

Mõned PDF-dokumendid võivad sinu arvutit kahjustada.

ABBYY FineReaderil on mitmeid funktsioone, mis teevad PDF-dokumentidega töötamise turvalisemaks. Programm palub sinu kinnitust, kui sooritad järgmisi võimalikult ohtlikke toiminguid:

- Manuste avamine
- Linkide avamine
- Vormide <u>andmete</u> 96 esitamine.

Kui usaldad dokumendi autorit, klõpsa Luba; muul juhul klõpsa Tühista.

Saad oma arvutit pahatahtliku JavaScript'i koodi eest kaitsta ka PDF-dokumentides JavaScript'i keelates. JavaScript'i keelamiseks ava **Suvandid** kahekõne aken, klõpsa **Muu** vahekaardil ja tühjenda **Luba JavaScript PDF-redaktoris avatud PDF-dokumentidel** suvand. Seejärel ilmub JavaScript'iga PDF-dokumenti avades akna ülaossa järgnev teade:

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

Kui usaldad isikut või ettevõtet, kes sulle selle PDF-dokumendi saatis, saad lubada JavaScript'i, valides selleks ühe järgnevatest suvanditest **JavaScripti sätted** ripploendist:

- Luba JavaScript ainult sellel dokumendil JavaScript'i lubamiseks, kui praegune dokument on avatud.
- Luba JavaScript kõigil dokumentidel et avada Suvandid kahekõne aken, kus saad lubada JavaScript'i kõigi dokumentide jaoks.

# PDF-dokumentide läbivaatus

PDF-redaktor sisaldab mitmeid funktsioone PDF-dokumentide läbivaatuseks. Dokumenti lugedes saad lisada kommentaare, tõsta esile olulisi osi, teha märkmeid, joonistada kindlate alade esile tõstmiseks kujundeid ja paigutada lehekülgedele templeid.

# Peatüki sisu

- Kommentaaride lisamine
- <u>Teksti märgistamine</u>
- <u>Kujundite joonistamine</u>
- <u>Teksti lisamine PDF-dokumentidele</u>
- <u>Templite lisamine</u> 71
- Koostöö PDF-dokumentides

# Kommentaaride

PDF-redaktor pakub märkuste lisamise tööriistu PDF-dokumendi igal osa jaoks, tehes PDFdokumentides arutlemise ja nende läbivaatamise palju lihtsamaks.

1. Kui **PDF-i tööriistade** tööriistariba on peidetud, ava see klõpsates **PDF-tööriistad** nuppu peamisel tööriistaribal.



- 2. Klõpsa <sup>Märkus</sup> tööriista **PDF-i tööriistade** tööriistaribal.
- 3. Kui sulle ei meelde märkuse vaikimisi värv, vali dokumendi kohale ilmuvalt tööriistaribalt mõni teine.
- 4. Klõpsa leheküljel kohta, kuhu soovid märkust ilmuvat ja trüki märkus.



Saad muuta olemasoleva märkuse värvi selle kiirmenüüd kasutades.

Et saada teada, kuidas märkusi avada, neile vastata või neid kustutada, vaata üksust <u>Koostöö PDF-</u> <u>dokumentides</u>

# Teksti märgistamine

PDF-redaktor võimaldab sul näidata, milliseid muudatusi tuleks dokumendis teha. Sinu poolt lisatavad redigeerimismärgised ei muuda teksti ennast, vaid näitavad, milliseid muudatusi tuleb teha ja kuhu.

Z Teksti redigeerimisega seotud selgitused on saadaval vaid tekstikihiga dokumentides või dokumentides, mis on tuvastatud taustal tuvastamise protsessiga.

ABBYY FineReader sisaldab järgnevaid märgistamise tööriistu:

ab	Tõsta esile
<u>ab</u>	Jooni alla
<del>аь</del>	Kriipsuta läbi
аЪ	Lisa sisestatud tekstile märkus

Saad lisada kommentaari igat tüüpi selgitusele, tehes selleks topeltklõpsu selgitusel. Lisateabe saamiseks kommentaaride kohta vaata <u>Koostöö PDF-dokumentides</u>

Tekstiosa esile tõstmiseks, alla joonimiseks või maha tõmbamiseks:

- Vali peamiselt tööriistaribalt märgistamise tööriist ja vali seejärel soovitud tekstiosa või
- Vali soovitud tekstiosa ja seejärel vali peamiselt tööriistaribalt märgistamise tööriist.

Sisestuskoha näitamiseks:

• Klõpsa <sup>t</sup>ööriista **PDF-i tööriistade** tööriistaribal ja klõpsa kohta, kuhu tekst tuleks sinu meelest sisestada.



Selgituse värvi muutmiseks:

- Paremklõpsa selgitusel ja vali kiirmenüüst soovitud värv või
- Klõpsa peamisel tööriistaribal oleval märgistamise tööriistal ja seejärel dokumendi kohale ilmuval tööriistaribal oleval üvärvikastil.

Saad kasutada otsimise funktsiooni, et märgistada teatud tekstiosad ilma kogu dokumenti läbi lugemata nende leidmiseks.

- 1. Ava **Otsi** paan.
- 2. Tipi sõna või fraas, mida soovid leida.
- Paanil Otsi vali otsingu tulemused, mida soovid märgistada, ja klõpsa soovitud märgistamise tööriistal. Kui soovid kasutada muud värvi, siis märgistamise tööriistal klõpsamise asemel klõpsa selle kõrval oleval noolel ja vali ilmuvalt värvipaletilt soovitud värv.

ab 👻	<del>ab</del> -	<u>ab</u> -				
Kohanda	tud värvi	d:				
Veel värve						

✓ Vaikimisi kasutavad märgistamise tööriistad Otsi paanil samu värve nagu märgistamise tööriistad PDF-i tööriistade tööriistaribal.

# Kujundite joonistamine

PDF-redaktor võimaldab sul kommenteerida erineva kujude ja suurustega objekte, näiteks jooniseid või korrapäratu kujuga tekstiosi. Enne oma kommentaari lisamist võid joonistada kujundi ümber objekti, mida soovid kommenteerida.





- 1. Sellel PDF-i tööriistade tööriistaribal klõpsa Joonista
- 2. Vali allpool näidatud tööriistaribalt soovitud joonistamise tööriist.



• Tint

Tõmbab joone kui hoiad all hiire vasakut nuppu, võimaldades sul joonistada mistahes kuju.

• Ridade vahel

Tõmbab sirgjoone. Kui soovid tõmmata püstise, rõhtse või diagonaalse (45° nurga all) joone, hoia all **Shift** klahvi.

Nool

Joonistab noole. Kui soovid tõmmata püstise, rõhtse või diagonaalse (45° nurga all) joone, hoia all **Shift** klahvi.

## • Ristkülik

Joonistab ristküliku. Kui soovid joonistada ruudu, hoia all Shift klahvi.

• Ovaal

Joonistab ovaali. Kui soovid joonistada ringi, hoia all Shift klahvi.

# Hulknurk

Joonistab hulknurga. Klõpsa kohta, kuhu soovid paigutada hulknurga alguspunkti. Hulknurga lõpetamiseks klõpsa alguspunktil.

• Pilv

Joonistab pilve. Klõpsa kohta, kuhu soovid paigutada pilve alguspunkti. Pilve lõpetamiseks klõpsa alguspunktil.

# • Murdjoon

Joonistab sakilise joone. Joonistamise alustamiseks klõpsa lehel; klõpsa uuesti, kui soovid joonistada järgmise osa ja tee topeltklõps kohas, kuhu soovid sakilise joone lõppu.

3. Kui oled kujundi joonistamise lõpetanud, tee sellel topeltklõps, kui soovid tippida kommentaari.

Kui kasutad **Tint** tööriista, siis pead joonistamise tööriistad keelama, enne kui saad kommentaari trükkida.

Kujundite kogumi joonistamiseks, kasutades **Tint** tööriista ja terve kogumi kohta kommentaari lisamiseks:

- Hoia all **Shift** klahvi ja joonista kujund. Võid vabastada hiirenupu, kuid vabasta **Shift** klahv üksnes siis, kui oled joonistamise lõpetanud.
- Keela joonistamise tööriistad, tee topeltklõps ühel kogumi kujunditest ja trüki oma kommentaar.
- 4. Joonistamise tööriistadel on mitmeid seadeid, mida saad muuta.



Nende suvandite muutmiseks:

- Tee paremklõps ühel leheküljele joonistatud kujunditest ja kasuta selle kiirmenüü käsklusi.
- Soovitud seadete valimine PDF-i tööriistade tööriistaribal enne kujundi joonistamist.

 Rohkema teabe jaoks kommentaaride kasutamise ja redigeerimise kohta vaata <u>Koostöö PDF-</u> <u>dokumentides</u> 66
 66

# Teksti lisamine PDF-dokumendile

PDF-redaktor võimaldab sul lisada tekstikasti igat tüüpi PDF-ile ilma seda redigeeritavasse vormingusse teisendamata.

- Sellel PDF-i tööriistade tööriistaribal klõpsa <sup>Tekstiväli</sup>. Teksti redigeerimise tööriistadega tööriistariba ilmub PDF-i tööriistade tööriistariba alla.
- 2. Klõpsa sinna, kuhu soovid teksti lisada. Tekstikasti suuruse muutmiseks saad lohistada hiire kursorit ilma nuppu vabastamata.
- 3. Tipi oma tekst. Saad valida fondi tüüpi, suuruse ja värvi.



- 4. Vajadusel muuda tekstikasti suurust.
- 5. Tekstikasti ümber raami joonistamiseks vali raami värv ja paksus.
- 6. Saad muuta ka tekstikasti taustavärvi või kasutada **Tuvasta tausta värv** suvandit, et kasutada lehekülje taustavärvi.
  - Z Vaikimisi kasutatakse läbipaistvat tausta.

Saad kasutada PDF-redaktorit, et täita vastastikmõjuliste väljadeta vorme. Selleks trüki lihtsalt vormi kohale tekst, kasutades **Tekstiväli** tööriista.

Kui lisad tekstikasti, ilmub kastis olevat teksti sisaldav uus kommentaar Kommentaaride paanil. Kommentaari olekut saad muuta samal viisil kui seletuse olekut. Vaata ka: Koostöö PDFdokumentides 66.

# Koostöö PDF-dokumentides

PDF-redaktor võimaldab sul näha teiste kontrollijate tehtud kommentaare ja neile vastata ning seda isegi juhul, kui need loodi muudes rakendustes, kui ABBYY FineReader. Saad ka kommentaari olekut muuta, et anda kontrollijale teada, et oled nende soovituse heaks kiitnud või tagasi lükanud.

Kõigi dokumendis olevate kommentaaride loetelu jaoks ava **Kommentaarid** paan, klõpsates nuppu peamisel tööriistaribal.



🗹 Leidub teisigi viise, kuidas avada Kommentaaride paani:

- Paremklõpsa märkusel, templil või kommentaaril ja klõpsa Kuva kommentaaripaan kiirmenüül.
- Klõpsa Vaade ja vali Kuva kommentaaripaan.
- Vajuta **F7**.

### Kommentaari lisamine märkusele

- Topeltklõpsa märkusel, millele soovid kommentaari lisada või
- Paremklõpsa märkusel ja vali Lisa kommentaar käsk kiirmenüüst.

Kui **Kommentaarid** paan on peidetud, ilmub kommenteerimiskast, kuhu saad trükkida kommentaari. Kui **Kommentaarid** paan on nähtav, tõstetakse esile märkusega seotud kommenteerimiskast.

### Kommentaari avamine

• Vali märkus, mis sisaldab kommentaari, mida näha soovid.

Kui **Kommentaarid** paan on peidetud, ilmub kommenteerimiskast, kuhu saad trükkida kommentaari. Kui **Kommentaarid** paan on nähtav, tõstetakse esile märkusega seotud kommenteerimiskast.

🗹 Kui soovid, et kommentaar oleks alati nähtav, topeltklõpsa selle märkusel. Kommentaari peitmiseks

klõpsa 📉 nuppu, mis asub kommenteerimiskasti ülemises paremas nurgas.

### Kommentaarile vastamine

- 1. Vali märkus, mis sisaldab kommentaari, millele soovid vastata.
- 2. Klõpsa Vastus kommentaari kastis või vajuta Ctrl+Enter ja tipi oma vastus.

### Märkuse või sellega seotud kommentaari või vastuse kustutamine

#### Märkuse kustutamiseks:

 Vali märkus, mida soovid kustutada, ja vajuta **Del** või paremklõpsa märkusel ja klõpsa Kustuta kiirmenüül.

Kustutatakse ka märkusega seotud kommentaar.

 Vali kommenteerimiskast Kommentaarid paanil ja vajuta Del või paremklõpsa kommenteerimiskastil ja klõpsa Kustuta. Kustutatakse ka kommentaariga seotud märkus.

Kommentaari kustutamiseks Kommentaarid paanil:

• Paremklõpsa kommenteerimiskastis ja vali **Kustuta** kiirmenüül. Kustutatakse ka kõik kommentaariga seotud vastused.

Kõigi kommentaaride ja märkuste kustutamiseks:

• Klõpsa Redigeeri > Kustuta kommentaarid ja märgistus...

Vastuse kustutamiseks:

Paremklõpsa vastusel ja vali Kustuta vastus kiirmenüül.
 Samal viisil saad vastuse kustutada ka Kommentaarid paan.

#### Kommentaari tähistamine lipuga või selle oleku muutmine

Saad määrata loetud kommentaaridele oleku või tähistada lipuga need kommentaarid, mille juurde soovid hiljem naasta.

Kommentaari tähistamiseks lipuga:

 Klõpsa Zakent kommentaari kõrval Kommentaarid paanil või paremklõpsa kommentaaril ja klõpsa Märgi lipuga kiirmenüül.

Kommentaari oleku muutmiseks:

- Paremklõpsa kommentaaril või selle märkusel, klõpsa Olekut selle kiirmenüüs ja vali soovitud olek.
- Klõpsa 🛄 nuppu kommenteerimiskastis ja vali soovitud olek.

### Märkuste ja kommentaaride atribuudid

Märkuse või kommentaari kahekõne aknas **Atribuudid...** saad muuta autorit või teemat ja näha, kuidas märkuse või kommentaari olek aja jooksul muutub. Kui oled muutnud autori nime, saad klõpsata **Sea vaikemääranguks** nuppu, et kasutada uut nime kõigi tulevikus enda poolt tehtavate märkuste ja kommentaaride jaoks.

Et avada **Atribuudid** märkuse või kommentaari kahekõne aken:

• Paremklõpsa märkusel, templil või kommentaaril ja klõpsa Atribuudid... kiirmenüül.

# Kommentaaride paan

See **Kommentaarid** paan kuvab kõiki dokumendile lisatud märkusi (koos või ilma kommentaarita) ja kõiki tekstikogumeid, templeid ning redigeerimisel tehtud märkusi.

- Kommentaaride seas liikumiseks kasuta nuppe.
- Saad otsida kindlat kommentaari, vastust või autorit, kasutades selleks otsingukasti, mis asub Kommentaarid paani ülaosas.

Kommentaaride sortimiseks:

• Paanil **Kommentaarid** klõpsa Az ja seejärel vali menüüst soovitud sortimise suvand.

Saad kommentaare filtreerida tüübi, autori, lipu oleku või kommentaari oleku järgi.

Kommentaaride filtreerimiseks:

• Paanil **Kommentaarid** klõpsa **T** filtreerimise menüü avamiseks ja seejärel klõpsa **Kuva kõik kommentaarid**, **Peida praegused kommentaarid** või vali kriteeriumid, mida soovid kommentaaride filtreerimiseks kasutada.

Kommentaaride filtreerimiseks saad kasutada:

- 1. Tüüpi
- 2. Autorit
- 3. Lehekülge
- 4. Kuupäeva
- 5. Lipu olekut
- 6. Olekut
- Z Filtri lähtestamiseks klõpsa Lähtesta.

Kui soovid lihtsalt näha kommentaaride autoreid ja kuupäevi, klõpsa 🛋 kommentaaride teksti peitmiseks. Teksti uuesti kuvamiseks klõpsa 🛋

# **Templite lisamine**

PDF-redaktor võimaldab sul tembeldada PDF-dokumente samuti nagu sa tembeldad paberdokumente. Saad valida templi kas saadaolevate templite loendist või luua oma templi, lisades soovitud teksti, kuupäeva, tembeldamise kuupäeva ja aja või kujutise.

Lehekülje tembeldamiseks:

- 1. Sellel **PDF-i tööriistade** tööriistaribal klõpsa 🚨 Lisa tempel 🎽 ja vali soovitud tempel.
- 💡 Kui soovitud tempel ei ole menüüst saadaval, klõpsa **Muu tempel**.
- 2. Tembelda lehekülg.
- 3. Vajadusel liiguta tempel soovitud kohta.

Saad lisada templitele kommentaare ja muuta nende olekut samuti nagu lisad kommentaare selgitustele. **Vaata ka:** <u>Koostöö PDF-dokumentides</u>

# Kuidas templit luua

PDF-redaktor võimaldab sul luua tekstitempleid või templeid kujutistest.

Templi loomiseks kujutisest:

- 1. Sellel **PDF-i tööriistade** tööriistaribal klõpsa <sup>Lisa tempel</sup> > Loo kujutisest tempel....
- 2. Avanevas kahekõne aknas tipi oma templi nimi Nimi väljal.
- Klõpsa Ava kujutis, et avada kujutis oma kõvakettalt või klõpsa Kleebi kujutis lõikelaualt, kui sa oled kujutise eelnevalt lõikelauale kopeerinud.
- 4. Kasuta Templi suurus liugurit, kui sul on vaja kujutise suurust kohandada.
- 5. Klõpsa **Salvesta**.

Tekstitempli loomiseks:

- 1. Sellel **PDF-i tööriistade** tööriistaribal klõpsa <sup>⊥</sup>Lisa tempel ▼ > Loo tekstitempel….
- 2. Avanevas kahekõne aknas tipi oma templi nimi Nimi väljal.
- 3. Väljal Templi tekst tipi tekst, mida soovid templil näha.
- 4. Vali Lisa kuupäev/kellaaeg ripploendist kuupäeva ja aja vorming, mida soovid kasutada.
   I Lehekülge tembeldades sisaldab tempel tembeldamise kuupäeva ja aega sinu poolt määratletud vormingus.

Kõik teksti osad lisatakse templile kursori asukohta **Templi tekst** väljal. Sellel väljal saad muuta templi osade järjekorda, lisada selgitavat teksti ning seadistada kuupäeva ja aja vorminguid. Lisateavet kuupäevade ja aegade kohta vaata üksusest <u>Praegune kuupäev ja aeg templitel ning Bates'i numbrites</u>.

- 5. Kahekõne väljal **Font ja ääris** suvandite rühmas vali templi teksti fondi liik, suurus ja <u>laad</u> [264] ja templi värv.
- 6. Luba Lisa ääris suvand, kui soovid templile raami.
- 7. See Vaade väli sisaldab templi eelvaadet, nii et saad näha tehtavate muutuste mõju.
- 8. Klõpsa Salvesta.

### Kuidas templeid redigeerida
- 1. Sellel **PDF-i tööriistade** tööriistaribal klõpsa <sup>Lisa tempel</sup> > **Halda templeid...**.
- 2. Avanevas kahekõne aknas vali tempel ja klõpsa Redigeeri....
- 3. Määratle soovitavad seaded ja klõpsa Kasuta.

### Kuidas templit kustutada

Templi eemaldamiseks dokumendist tee ühte järgnevast:

- Vali dokumendist tempel ja vajuta **Del**.
- Paremklõpsa dokumendis oleval templil ja vali Kustuta kiirmenüül.
- Vali kommentaar templile Kommentaarid paanil ja vajuta Del.

Templi eemaldamiseks loendist:

- 1. Sellel **PDF-i tööriistade** tööriistaribal klõpsa Lisa tempel > Halda templeid....
- 2. Avanevas kahekõne aknas vali tempel ja klõpsa Kustuta.

## Töö PDF-sisuga

PDF-redaktor võimaldab sul muuta PDF-dokumentide sisu ilma, et oleks vaja PDF-dokumente redigeeritavatesse vormingutesse teisendada.

### Peatüki sisu

- <u>Teksti lisamine ja redigeerimine</u> 75
- <u>Piltide lisamine ja redigeerimine</u> 78
- <u>Hüperlinkide lisamine ja redigeerimine</u> 79
- <u>Teksti tuvastamine</u> 81
- <u>Lehekülgedega töötamine</u><sup>82</sup>
- <u>Järjehoidjate lisamine</u>
- <u>Päiste ja jaluste lisamine</u>
- Faili manustega töötamine 翊
- <u>Metaandmete vaatamine</u>
- Lehekülje kujutiste täiustamine 95

ABBYY® FineReader 14 Kasutamise Õppimiseks

# Teksti lisamine ja redigeerimine

PDF-redaktor võimaldab sul redigeerida teksti igat tüüpi PDF-dokumentides, sh neis, mis sisaldavad vaid skanninguid. PDF-redaktor võimaldab sul parandada kirjavigu, lisada uut teksti ja redigeerida eraldi tekstiridade vormingut.

- <u>Teistes rakendustes loodud PDF-dokumentide teksti redigeerimine</u>
- <u>Skannitud dokumentide redigeerimine</u> 75
- <u>Otsitavate PDF-dokumentide redigeerimine</u> [76]
- Tekstitööriista kasutamine teksti sisestamiseks 77

### Teistes rakendustes loodud PDF-dokumentide teksti redigeerimine

Teksti redigeerimiseks PDF-dokumendis:



1. Klõpsa <sup>Redigeeri</sup> nuppu **PDF-i tööriistade** tööriistaribal ja oota mõni sekund, kuni programm dokumenti redigeerimiseks ette valmistab.



See **Teksti** tööriistariba ilmub dokumendi kohale.

2. Paiguta kursor teksti, mida soovid redigeerida, ja tee soovitud muudatused, kasutades selleks tööriistu **Teksti** tööriistaribal.



Programm valib automaatselt fondi, mis on võimalikult sarnane algses dokumendis kasutatud fondile.

3. Tekstirea redigeerimise lõpetamiseks klõpsa väljapoole rida.



- 4. Teksti redigeerimise režiimist väljumiseks klõpsa Redigeeri nuppu uuesti.
- 5. Salvesta dokument.

### Skannitud dokumentide redigeerimine

Mõned PDF-dokumendid koosnevad vaid kujutistest, st need ei sisalda tekstikihti. **Vaata ka:** <u>PDF-</u> <u>dokumentide tüübid</u>

ABBYY FineReader võimaldab sul redigeerida teksti PDF-dokumentides isegi siis, kui need ei sisalda tekstikihti. Selliseid dokumente avades loob programm ajutise tekstikihi nii, et dokument muutub redigeeritavaks. Mistahes tehtud muudatused (nt parandatud kirjavead) kantakse seejärel üle dokumendi kujutisele.



- 1. Klõpsa <sup>Redigeeri</sup> nuppu **PDF-i tööriistade**tööriistaribal ja oota mõni sekund, kuni programm dokumenti redigeerimiseks ette valmistab. A **Teksti** tööriistariba ilmub dokumendi kohale.
- 2. Kontrolli, et valitud on õiged OCR-i keeled. **Vaata ka:** <u>Dokumendi funktsioonid, mida</u> <u>kaaluda enne OCR-i</u>
- Kui lehel on moonutatud tekstiridu või muid defekte, küsib programm sinult, kas soovid kujutise kvaliteeti parandada. Kujutise täiustamiseks enne OCR-i kasuta käske Paranda vildakus ja lehekülje suund ripploendist, mis asub Teksti paanil.

[ArialMT] → 6 → A<sup>\*</sup> A<sup>\*</sup> B I 🗮 🗎 📥 V Paranda vildakus ja lehekülje suund 🔻

4. Redigeeritav tekst ümbritsetakse raamidega. Klõpsa tekstireal, mida soovid redigeerida ja lisa, kustuta või muuda teksti või muuda selle fonti, fondi suurust ja laadi, kasutades selleks tööriistu **Teksti** tööriistaribal.

Kui klõpsad tekstireal, valib programm automaatselt fondi, mis on võimalikult sarnane tekstireas kasutatud fondile.

5. Tekstirea redigeerimise lõpetamiseks klõpsa väljapoole seda.



- 6. Klõpsa Redigeeri nupul, et teksti redigeerimise režiimist väljuda.
- 7. Salvesta dokument.

#### **Otsitavate PDF-dokumentide redigeerimine**

Mõned PDF-dokumendid sisaldavad dokumendi kujutise all olevat tekstikihti. **Vaata ka:** <u>PDF-dokumentide tüübid</u>

Seda tüüpi dokumente redigeerides rakendab programm sinu muudatused tekstikihile ja dokumendi kujutisele.



- 1. Klõpsa <sup>Redigeeri</sup> nuppu **PDF-i tööriistade** tööriistaribal ja oota mõni sekund kuni programm dokumenti redigeerimiseks ette valmistab. A **Teksti** tööriistariba ilmub dokumendi kohale.
- 2. Kontrolli, et valitud on õiged OCR-i keeled. **Vaata ka:** <u>Dokumendi funktsioonid, mida</u> <u>kaaluda enne OCR-i</u>

 Kui püüad redigeerida dokumenti, mis juba sisaldab tekstikihti, palub programm sul dokument tuvastada ja olemasolev tekstikiht asendada. Saad seda teha käsu abil **Tekstikiht** ripploendis, mis asub **Teksti** tööriistaribal.

Arial $\checkmark$	10 ~	A A B I	<b>≣</b> ¶≣	<u>A</u> -	📑 Tekstikiht 🔻
--------------------	------	---------	-------------	------------	----------------

Avanevas kahekõne aknas vali OCR-i keel(ed). Saad kasutada ka kujutise eeltöötlemist, et parandada lehekülgede suunda, eemaldada kujutise kallet, õgvendada moonutatud tekstiridu ja eemaldada muid vigu.

Kui dokument on tuvastatud, saad hakata seda redigeerima.

 Redigeeritavad tekstiread ümbritsetakse raamidega. Klõpsa tekstireal, mida soovid redigeerida ja lisa, kustuta või muuda teksti või muuda selle fonti, fondi suurust ja laadi, kasutades selleks tööriistu **Teksti** tööriistaribal.

Kui klõpsad tekstireal, valib programm automaatselt fondi, mis on võimalikult sarnane esialgses tekstireas kasutatud fondile.

5. Tekstirea redigeerimise lõpetamiseks klõpsa väljapoole rida.



- 6. Klõpsa nupul Redigeeri teksti redigeerimise režiimist väljumiseks.
- 7. Salvesta dokument.

#### Tekstitööriista kasutamine teksti sisestamiseks

Teksti sisestamiseks:

# ŢΑ

- 1. Klõpsa nuppu <sup>Tekst</sup> tööriistaribal.
- 2. Klõpsa kohta, kuhu soovid lisada uue teksti või joonista aken, kuhu soovid tippida uue teksti.
- 3. Tipi oma tekst. Vajaduse korral muuda selle fonti, fondi suurust või laadi, kasutades tööriistu teksti tööriistaribal.



- Toimingu lõpuleviimiseks klõpsa suvalist kohta väljaspool tekstiakent ja seejärel klõpsa käsku Rakenda otseteemenüül.
   Programm valib sisestatud teksti jaoks automaatselt tausta, mis sulandub sujuvalt ülejäänud lehekülje taustaga.
- 5. Salvesta dokument.

# Piltide lisamine ja redigeerimine

PDF-redaktor võimaldab sul lisada pilte igat tüüpi PDF-dokumenti.



1. Klõpsa

Pilt nuppu PDF-i tööriistade tööriistaribal.

- 2. Avanevas kahekõne aknas vali pilt ja klõpsa Ava.
- 3. Liiguta pilt soovitud asukohta leheküljel.

Saad pilte liigutada, pöörata, kustutada ja nende suurust muuta. Pilti liigutades võib see kattuda teiste leheküljel olevate objektidega. Kattuva pildi esiplaanile toomiseks paremklõpsa sellel ja vali **Too pilt esikihile**.

Pildi kustutamiseks:

- Pildi kustutamiseks tavalises PDF-dokumendis paremklõpsa sellel ja klõpsa **Kustuta** kiirmenüül.
- Saad kustutada osa dokumendi kujutisest ja kõike, mida see sisaldada võib, sh pilte. Selleks



klõpsa <sup>Kustuta</sup> tööriista **PDF-i tööriistade** tööriistaribal ja vali ala, mida soovid kustutada.

See **Kustutamise** tööriist kustutab pilte ja teksti, valides automaatselt tühja koha täitmiseks sobiva taustavärvi.

# Hüperlinkide lisamine ja redigeerimine

ABBYY FineReader võimaldab sul lisada hüperlinke mis tahes tüüpi PDF-dokumentidesse ja redigeerida olemasolevaid hüperlinke.

Kui osutad hiirekursoriga hüperlingile, kuvatakse selle aadress hüpikmenüüs. Lingi järgimiseks lihtsalt klõpsa seda.

## Hüperlingi lisamiseks PDF-dokumenti:

- 1. tipi tekst, mida kasutatakse hüperlingina.
- Klõpsa ikooni Redigeeri > Lisa link.. või vali tekst, paremklõpsa seda ja seejärel klõpsaLisa link.. otseteemenüüd.
  - Konkreetse tekstifragmendi linkimine praeguses dokumendis

### Lingiredaktoris:

- vali Selle dokumendi lehekülg ja sisesta selle lehekülje number, mille link peaks avama või
- klõpsa Vali konkreetne sihtkoht... ja paiguta hiirekursor kohta, kuhu soovid suunata linki klõpsavad kasutajad.
  - Linkimine veebilehele

### Lingiredaktoris:

- vali Veebiaadress, e-posti aadress, fail või muu ressurss ja tipi selle lehekülje URL, mida soovid linkida (nt <u>http://www.abbyy.com</u>).
  - Linkimine e-posti aadressile

### Lingiredaktoris:

- vali Veebiaadress, e-posti aadress, fail või muu ressurss ja tipi adressaadi e-posti aadress, mille ees on tekst "mailto:" (nt mailto:office@abbyy.com).
  - Linkimine failile

#### Lingiredaktoris:

• vali Veebiaadress, e-posti aadress, fail või muu ressurss ja sisesta tee failini, mille link peaks avama ja millele eelneb "fail://" (nt file://D:/MyDocuments/ABBYYFineReader.pdf).

#### Hüperlingi redigeerimiseks:

- 1. vali hüperlink, mida soovid redigeerida.
- 2. Paremklõpsa valitud linki ja klõpsa Redigeeri linki... otseteemenüüd.
- 3. Lingiredaktoris tee ühte järgmisest:
  - Muuda selle lehekülje numbrit, mille link peaks avama
  - Klõpsa Vali konkreetne sihtkoht... ja paiguta hiirekursor kohta, kuhu soovid suunata linki klõpsavad kasutajad.
  - Muuuda URL-i, e-posti aadressi või teed failini või muu ressursini .

Saad kopeerida lõikelauale URL-i, e-posti aadressi või tee failini või muu ressursini. Selleks paremklõpsa linki, vali **Kopeeri link**ja kopeeri URL, e-posti aadress või tee.

### Hüperlingi kustutamiseks PDF-dokumendist:

- 1. vali hüperlink, mida soovid kustutada.
- 2. Paremklõpsa valitud linki ja klõpsa **Eemalda link** otseteemenüüd.

## Teksti tuvastamine

Tausta tuvastamine 54 on protsess, mis lisab dokumendile ajutise tekstikihi, võimaldades sul selle teksti märgistada, kopeerida ja otsida. Saad teha need võimalused teistele kasutajatele kättesaadavaks, lisades PDF-dokumentidele püsiva tekstikihi. Tekstikihtidega dokumendid on algsetest praktiliselt eristamatud. Samuti saad asendada olemasoleva tekstikihi otsitavas PDF-dokumendis.

- Klõpsa peamiseltööriistariba noolel, Tuvasta mis asub nupu kõrval, ja vali Tuvasta dokument... ripploendist. Teise võimalusena klõpsa Fail > Tuvasta dokument > Tuvasta dokument... või vajuta Ctrl+Shift+R.
- 2. Avanevas kahekõne aknas määratle sobivad OCR-i keeled. **Vaata ka:** <u>Dokumendi</u> <u>funktsioonid, mida kaaluda enne OCR-i</u>
- 3. OCR-i kvaliteedi parandamiseks luba pilditöötlus. Pilditöötlus võib muuta sinu dokumendi väljanägemist.
  - Paranda lehekülje suund Programm tuvastab teksti suuna ja vajadusel parandab seda.
  - Kõrvalda kujutiste vildakus ja paranda kujutise eraldusvõimet Programm tuvastab ja parandab mis tahes kalde, valib kujutise sobiva eraldusvõime ja muudab kujutisi muud moodi paremaks.
- 4. Klõpsa **Tuvasta** nupul.
- 5. Tulemusena sisaldab väljunddokument otsitavat tekstikihti.

Samuti saad lisada tekstikihi, kui lisad failist PDF-dokumenti lehekülgi või kui skannid paberdokumente. Selleks vali **Tuvasta tekst kujutistel** suvand **Kujutise töötlemise seaded** kahekõne

aknas (klõpsa > Lisa leheküljed > Kujutise töötlemise seaded selle kahekõne akna avamiseks) ja määratle dokumendi keeled. Vaata ka: <u>Lehekülgedega töötamine</u>

✓ Kui soovid tuvastatud teksti kontrollida, õpeta programm ebastandardseid fonte ja märke tuvastama või kasuta mõnda teist ABBYY FineReaderi täiustatud funktsiooni, klõpsa nupu kõrval

olevat noolt Tuvasta Tija seejärel klõpsa Tuvasta ja tõenda OCR-redaktoris. Teise võimalusena klõpsa Fail > Tuvasta dokument > Tuvasta ja tõenda OCR-redaktoris. Vaata ka: <u>PDF-dokumentide</u> <u>saatmine OCR-redaktorisse</u>

## Lehekülgedega töötamine

PDF-redaktor võimaldab sul PDF-dokumendis lehekülgi kustutada või neid lisada, nende järjekorda muuta ja tühjasid lehekülgi lisada.

## Lehekülgede lisamine failist ...

- 1. Klõpsa peamisel tööriistaribal
- 2. Klõpsa Lisa failist....
  - Z Teise võimalusena klõpsa Lisa lehekülgi failist... paani Leheküljed kiirmenüüs või

ripploendis, mis ilmub, kui vajutad 🛄 nuppu.

- Avanevas kahekõne aknas vali fail või failid, mida soovid PDF-dokumendile lisada ja määratle lisada soovitavate lehekülgede arv. Sinu valitud failid peavad olema ühes <u>toetatud vormingutest</u>
   Lisaks saad määratleda, kuhu soovid uued leheküljed lisatavat (nt enne esimest lehekülge, enne praegust lehekülge jne).
- 4. Klõpsa Sätted... nuppu ja määratle soovitud kujutise töötlemise suvandid
- 5. Klõpsa Ava nuppu

Valitud failid teisendatakse PDF-i ja lisatakse praegusesse PDF-dokumenti.

### Skannitud lehekülgede lisamine ...

- 1. Klõpsa peamisel tööriistaribal 다 Lisa leheküljed 🕆 nuppu.
- 2. Klõpsa Lisa skannerist....
- 3. Vali seade ja määratle <u>skannimise seaded</u> 2011.
- 4. Klõpsa Vaate nuppu või klõpsa skannimise alas, et kujutist vaadata.
- 5. Vajadusel klõpsa **Sätted...** nuppu ja määratle soovitud kujutise töötlemise suvandid
- 6. Klõpsa **Skanni** nuppu.

Skannitud leheküljed lisatakse praegusesse PDF-dokumenti.

### Tühjade lehekülgede lisamine ...

- 1. Paanil Leheküljed vali lehekülg, mille ette või taha soovid lisada tühja lehekülje.
- 2. Paremklõpsa leheküljel, klõpsa Lisa tühi lehekülg kiirmenüüs ja seejärel klõpsa Enne praegust lehekülge või Pärast praegust lehekülge.

✓ Teise võimalusena klõpsa Lisa leheküljed ➤ > Lisa tühi lehekülg. Tühi lehekülg lisatakse praegu valitud lehekülje järele.

### Lehekülgede järjekorra muutmine ...

• Paanil Leheküljed vali üks või mitu lehekülge ja lohista need dokumendis soovitud asukohta.

#### Lehekülgede asendamine...

- 1. Vali paanil Leheküljed leheküljed, mida soovid asendada.
- 2. Vali käsk **Asenda leheküljed...** menüüs **Redigeeri**, lehekülje kontekstimenüüs või vajutades paanil **Leheküljed** nuppu
- 3. Vali avatud dialoogiboksis uute lehekülgedega PDF-dokument.
- 4. Määra lehekülje asendamise dialoogiboksis leheküljevahemik, mis tuleb asendada praeguses dokumendis, ja leheküljevahemik uues dokumendis.

#### Lehekülgede pööramine ...

• Paanil Leheküljed vali üks või mitu lehekülge, paremklõpsa neil, klõpsa Pööra lehekülgi kiirmenüüs ja seejärel klõpsa Pööra paremale või Pööra vasakule. Teise võimalusena

klõpsa **muppu paani ülaosas ja seejärel klõpsa Pööra lehekülgi >Pööra paremale** (või **Pööra vasakule**).

#### Lehekülgede kärpimine...

- 1. Vali paanil Leheküljed üks või mitu lehekülge.
- 2. Vali käsk **Lehekülgede kärpimine...** peamisel tööriistaribal, menüüs **Redigeeri**, lehekülje

kontekstimenüüs või vajutades paanil Leheküljed nuppu

- 3. Kärpimisraami paanil:
  - Vali kärpimisrežiim: Iga lehekülje jaoks eraldi raam või Kõikide lehekülgede jaoks üks raam
  - Vali kärpimisraami suurus
  - Kasuta valikut, mis lubab programmil kärpimisraami suuruse automaatselt määrata.
     Automaatse raamistamise valik määrab kärpimisraami piirid teksti servadel ja vähendab tühje alasid dokumendi lehekülgedel.
- 4. Nihuta raami servi kärpimisraami käsitsi seadmiseks.
- 5. Pärast kärpimisraami seadmist:



- Vali dokumendi kärbitavad leheküljed
- Klõpsa valikut Kärbi

#### Lehekülgede kustutamine ...

 Paanil Leheküljed vali üks või mitu lehekülge, paremklõpsa neil ja klõpsa Kustuta leheküljed... kiirmenüüs või vajuta Del klahvi.

#### PDF-dokumendi loomine valitud lehekülgedest ...

 Paanil Leheküljed vali soovitud leheküljed, paremklõpsa neil ja siis klõpsaLoo PDF valitud lehekülgedest kiirmenüül.

Loodud dokument avatakse uues aknas.

#### Kujutise töötlemise suvandid

Kujutiste ja OCR-i kvaliteedi parandamiseks pakub PDF-redaktor mitmeid kujutise töötlemise suvandeid.

Kujutise töötlemise suvandeid saad määratleda kas paberdokumente skannides või kujutiste failidest PDF-dokumente luues.

• Kujutise kvaliteet Piltide kvaliteedi ja faili suuruse määrab väärtus, mille valid ripploendist, mis asub Kujutise kvaliteet suvandite rühmas:

#### • Parim kvaliteet

Vali see kirje lehekülje kujutiste ja piltide kvaliteedi säilitamiseks. Säilitatakse lähtekujutiste algne resolutsioon.

#### Tasakaalustatud

Vali see suvand PDF-faili suuruse vähendamiseks, hoides samas lehekülje kujutiste ja piltide kvaliteeti mõistlikult kõrgel tasemel.

#### • Kompaktne suurus

Vali see suvand väikese mahuga PDF-faili saamiseks. See võib mõjutada negatiivselt lehekülje kujutiste ja piltide kvaliteeti.

#### Kohandatud...

Vali see suvand, kui soovid määratleda kohandatud suvandid lehekülje kujutiste ja piltide salvestamiseks. Avanevas kahekõne aknas määratle salvestamise soovitud suvandid ja klõpsa **OK**.

• Tuvasta tekst kujutistel Vali see suvand, kui soovid lisada dokumendile tekstikihi.

Saad otsitava PDF-dokumendi, mis näeb välja peaaegu nagu algne.

• Kasuta MRC tihendust (täpsusta allpool OCRi keeled) Vali see suvand, kui soovid rakendada tuvastatud lehekülgedele MRC tihendusalgoritmi. MRC-tihendus vähendab väljundfaili suurust, säilitades samas lehekülje kujutiste nähtava kvaliteedi.

- Rakenda tähemärkide silumiseks kujutisel ABBYY PreciseScani Vali see suvand, kui soovid rakendada ABBYY PreciseScan tehnoloogiat. ABBYY PreciseScan silub dokumendil märke nii, et need ei muutu sisse suumides piksliteks.
- OCR-keeled Veendu õiges OCR-i keelte valikus. Vaata ka: *Dokumendi funktsioonid, mida* <u>kaaluda enne OCR-i</u>

# Järjehoidjate lisamine

PDF-redaktor võimaldab sul lisada järjehoidjaid PDF-dokumentidele.

Järjehoidja loomiseks Järjehoidjad paanil või kiirmenüüd kasutades.

- 1. Järjehoidja loomiseks Järjehoidjad paanil:
  - a. Klõpsa nuppu püstribal vasakul või klõpsa Vaade > Järjehoidjad. Paan Järjehoidjad avaneb.
  - b. Klõpsa 📕 ja tipi oma järjehoidja nimi.
  - c. Vaikimisi osutab vastloodud järjehoidja käesoleva lehekülje algusele.
- 2. Järjehoidja loomiseks kiirmenüüd kasutades:
  - a. Vali teksti osa, pilt või mistahes muu koht dokumendis, millele soovid järjehoidjat luua.
  - b. Paremklõpsa valikut ja klõpsa Lisa järjehoidja... kiirmenüül.
  - c. Tipi oma järjehoidja jaoks nimi Järjehoidjad paanil.
     Kui lisad järjehoidja teksti osa jaoks, kasutatakse järjehoidja nimena valitud teksti.
  - d. Vastloodud järjehoidja osutab teksti osale, pildile või muule kohale dokumendis, mille valisid.

Erineva sihtkoha valimiseks oma järjehoidja jaoks klõpsa **Määra sihtpunkt** järjehoidja kiirmenüül ja seejärel klõpsa seal, kuhu soovid järjehoidjat oma dokumenti sisestatavat.

Z Järjehoidjaid saab pesastada. Uuel järjehoidjal on sama pesastamise tase kui eelnevalt valitud järjehoidjal. Kui uus järjehoidja on dokumendis esimene järjehoidja, paigutatakse see juurtasemele.

Z Teise võimalusena saad luua uue järjehoidja, klõpsates Redigeeri > Lisa järjehoidja....

### Järjehoidjate ümberkorraldamine ...

- 1. Vali järjehoidja Järjehoidjad paanil.
- 2. Hoia all hiire vasakut nuppu ja lohista järjehoidja soovitud kohta.



Pesastatud järjehoidja loomiseks lohista see olemasolevale ülemale järjehoidjale, oota ülema järjehoidja ikooni muutumist ja vabasta hiire vasak nupp. Teise võimalusena paremklõpsa järjehoidjal ja kasuta Teisalda üks tase vasakule ja Teisalda üks tase paremale käske kiirmenüüs.

Järjehoidjate ümberkorraldamine või nende pesastamise tasemete muutmine ei mõjuta dokumendi väljanägemist.

### Järjehoidjate ümbernimetamine ...

- 1. Vali järjehoidja Järjehoidjad paanil.
- 2. Klõpsa 💷 nuppu või klõpsa **Nimeta ümber** järjehoidja kiirmenüül.
- 3. Tipi uus nimi.

#### Järjehoidjate kustutamine ...

- 1. Vali järjehoidja Järjehoidjad paanil.
- 2. Klõpsa 📕 nuppu või klõpsa **Kustuta** järjehoidja kiirmenüül.

Saad üheaegselt kustutada mitu järjehoidjat, kui need asuvad samal pesastamise tasemel. Hoides all Ctrl nuppu, vali järjehoidjad, mida soovid kustutada, ja klõpsa Kustuta.

🖁 Kui kustutad ülema järjehoidja, kustutatakse ka kõik selle alamad järjehoidjad.

# Päiste ja jaluste lisamine

PDF-redaktor võimaldab sul PDF-dokumentides lisada lehekülgedele päiseid ja jaluseid. Päised ja jalused on korduv tekst lehekülgede üla- või alaosas, kuhu saad paigutada leheküljenumbrid, autori nime, loomise kuupäeva või kellaaja või Bates'i numbrid, mida kasutatakse dokumendi indekseerimiseks.

Päise või jaluse lisamine dokumendile.

- 1. Klõpsa nuppu.
- 2. Vali rippmenüüs päise või jaluse soovitud tüüp.

## Päiste/jaluste loomine...

- **1.** Klõpsa nuppu ja seejärel klõpsa **Päise ja jaluse loomine...**
- 2. Avanevas kahekõne aknas vali üks kuuest võimalikust asukohast leheküljel. Suurema täpsuse saavutamiseks sisesta täpne kaugus päise või jaluse ja lehekülje vastava serva vahel.

Päise/jaluse ja lehekülje serva vahelise kauguse mõõtmise ühiku saad valida **Mõõtühikud** ripploendist eelvaatepaani all.

- **3.** Väljal **Tekst** tipi tekst, mille soovid paigutada oma dokumendi kõigi lehekülgede üla- või alaosasse.
- 4. Leheküljenumbrite, kuupäevade, kellaaja või Bates'i numbrite lisamiseks:
  - klõpsa **Leheküljenumber** nuppu ja vali avanevast ripploendist soovitud lehekülgede nummerdamise vorming.

Iga lehekülje number ilmub valitud vormingus vastava lehekülje üla- või alaosas.

• Klõpsa Batesi number nuppu.

Nummerdamine algab vaikimisi 1-st ja kõik dokumendi leheküljed nummerdatakse. Vaikesätete muutmiseks klõpsa **Jätka juurest...** 

Batesi number	×				
Alusta siit: 1047	4				
Suurenevad numbrid igal leheküljel Suurenevad numbrid igal dokumendil					
Salvesta	Tühista				

Nummerdamine algab numbrist, mille määrasid väljal **Alusta** ja laieneb kas lehekülje või dokumendi kaupa, vastavalt valitud sätetele. Klõpsa **nuppu Salvesta** muudatuste rakendamiseks.

• Klõpsa nuppu Kuupäev/kellaaeg ja vali soovitud kuupäeva- või kellaajavorming.

Iga kord kui klõpsad nuppu Bates'i number või üksust väljal Lehekülje number ripploendis Kuupäev/kellaaeg, lisatakse vastav üksus väljale Tekst hiirekursori järele. Saad muuta sellel väljal üksuste järjekorda, lisada selgitavat teksti ning kohandada kuupäeva- ja kellaajavorminguid. Täiendavat teavet kuupäeva- ja kellaajavormingute kohta vt "Praegune kuupäev ja kellaaeg templitel ning päistes ja jalustes

- 5. Jaotises Font vali soovitud font, fondi suurus, fondi efektid [264] ja fondi värv.
- Jaotises Leheküljed määra, kas päis/jalus peaks ilmuma kõigil lehekülgedel või ainult mõnel neist.

- Vali **Kõik** kas soovid, et päis/jalus ilmuks kõigil lehekülgedel või vali **Leheküljevahemik** ja määra konkreetne lehekülgede vahemik.
- Saad paigutada päiseid/jaluseid ainult paaritutele või paarislehekülgedele. Selleks loo päis/jalus ja vali **Paaritud leheküljed** või **Paarisleheküljed** ripploendist **Rakenda**.
- 7. Klõpsa Salvesta ja Lisa, et salvestada oma muudatused ja lisada oma dokumendile äsja loodud päis/jalus.

Saad luua uue päise/jaluse mõnest olemasolevast. Selleks klõpsa nuppu ja vali **Päiste ja jaluste haldamine...**. Kahekõne aknas **Päiste ja jaluste haldamine** vali olemasolev päis/jalus ja klõpsa **Kopeeri...**.

### Päiste/jaluste redigeerimine...

- 1. Klõpsa nuppu ja vali **Päiste ja jaluste haldamine...**
- Kahekõne aknas Päiste ja jaluste haldamine vali päis/jalus, mida soovid muuta, ja klõpsa Redigeeri....
- 3. Tee vajalikud muudatused ja klõpsa Salvesta.

### Päise/jaluse kustutamine loendist...

- 1. Klõpsa nuppu ja vali **Päiste ja jaluste haldamine...**
- Kahekõne aknas Päiste ja jaluste haldamine vali päis/jalus, mida soovid kustutada ja klõpsa Kustuta.

## Vesimärkide lisamine

PDF-redaktor võimaldab lisada vesimärke PDF-dokumentidele. Vesimärk on lehekülje sisu alla või kohale paigutatud tekst. Vesimärke saab kasutada näiteks teksti autori näitamiseks või usalduslikku teavet sisaldavate lehtede tähistamiseks.

Vesimärgi lisamiseks:



- 1. Klõpsa Vesimärk ja seejärel klõpsa Lisa vesimärke üksusel.
- 2. Kahekõne akna avanedes vali lehel üks üheksast võimalikust asukohast.
  - 💡 Vesimärgi asukohta saab edaspidi muuta püstiseid ja rõhtseid nihkeid muutes..
- Väljal **Tekst** sisesta lehtedele lisatav tekst.
   Zsaad valida vesimärgi kirjatüübi, -suuruse ja efektid sätetes **Vorming** lõikes.
- 4. Vesimärgi suuna ja läbipaistvuse reguleerimiseks:
  - a. Väljal Pööra määra pöördenurk (saad kasutada ka väljast paremal asuvat liugurit).
  - b. Väljal **Läbipaistvus** sisesta läbipaistvuse väärtus (saad kasutada ka väljast paremal asuvat liugurit).
- 5. Vali vesimärgi asukoht Ülaloleva lehekülje sisu või Taustal, lehekülje sisu all.
- 6. Määra, kas vesimärk peaks dokumendis ilmuma igal lehel või vaid valitud lehtedel:
  - a. Vali Kõik kui vesimärk peaks asuma igal lehel.
  - b. Vali Valitud kui vesimärk peaks asuma vaid hetkel valitud lehel.
  - c. Vali **Leheküljevahemik** kui vesimärk peaks asuma teatud lehekülgede vahemikul. Selle valiku puhul tuleb allpool asuval väljal valida ka lehekülgede vahemik.
- 7. Vaata vesimärgi eelvaadet Lisa vesimärk kahekõne aknas ning kui oled tulemusega rahul, klõpsa Salvesta ja Lisa.
- 💡 Samale dokumendile saab lisada ka mitu erinevat vesimärki.

# •

Dokumendi vesimärkide kustutamiseks klõpsa Vesimärk ja seejärel klõpsa Kustuta vesimärk üksusele.

See käsklus kustutab dokumendist kõik vesimärgid.

## Failimanuste lisamine

PDF-dokumendile võib manustada igas vormingus faile.

Manustatud failide vaatamiseks:

• Klõpsa **u**nuppu vasakul asuval paanil või klõpsa **Vaade** > **Manused**.

Saad manustatud faile avada, salvestada, ümber nimetada või kustutada.

#### Paanil Manused :

- Vali fail.
- Tööriistaribal 🖸 🗎 🕼 🛊 🗊 klõpsatööriistal, mis vastab sinu poolt soovitud toimingule. Teise võimalusena klõpsa vastavale käsule kiirmenüüs.

## Metaandmete vaatamine

PDF-redaktor võimaldab sul vaadata PDF-dokumendi pealkirja, autorit ja muudki teavet. Sellist teavet nimetatakse metaandmeteks. Osa metaandmetest määratletakse autori poolt ja osa luuakse automaatselt. Saad dokumente metaandmete järgi ka otsida.

Metaandmete vaatamiseks klõpsa **Fail > Dokumendi atribuudid...**, et avada **Dokumendi atribuudid** kahekõne aken.

Saad muuta või salvestada autori poolt loodud mis tahes metaandmeidtingimusel, et PDF-dokument ei ole salasõnaga kaitstud.:

- Tiitel sisaldab dokumendi pealkirja.
- Autor sisaldab dokumendi autorit.
- Teema sisaldab dokumendi teemat.
- Võtmesõnad sisaldab märksõnu, mida saad dokumente otsides kasutada.

Erinevas vormingus faile PDF-iks teisendades säilitatakse algsed metaandmed tingimusel, et sa pole valinud metaandmete kustutamist ja pole määratlenud olemasolevaid suvandeid tühistavaid uusi eksportimise suvandeid.

Dokumendi metaandmed sisaldavad ka järgnevat teavet dokumendi ja faili kohta:

- Faili nimi sisaldab faili nime.
- Asukoht sisaldab teed kaustani, kuhu dokument on salvestatud.
- Faili suurus sisaldab faili suurust.
- Lehekülje suurus sisaldab käesoleva lehekülje suurust.
- Leheküljed sisaldab dokumendi lehekülgede arvu.
- PDFi valmistaja sisaldab rakenduse nime, millega loodi dokument
- Rakendus sisaldab rakenduse nime, millega loodi dokumendi sisu.
- PDFi versioon sisaldab PDF-i versiooni.
   Kui dokumendi metaandmed sisaldavad teavet PDF/A või PDF/UA standardi järgimise kohta, kuvatakse see aknas Dokumendi atribuudid.
- Sildistatud PDF sisaldab teavet dokumendi siltide kohta.
- **Kiire võrguvaade** määratleb selle, kas dokument toetab internetis dokumentide laadimist kiirendavat kiire võrguvaate tehnoloogiat.
- Loodud sisaldab kuupäeva ja aega, millal dokument loodi.

• Muudetud sisaldab kuupäeva ja aega, millal dokumenti viimati muudeti.

☑ ABBYY FineReader võimaldab sul vaadata, redigeerida, <u>otsida</u> [55] ja <u>kustutada</u> [103] metaandmeid.

## Lehekülje kujutiste täiustamine

PDF-redaktor saab täiustada pildifailidest loodud PDF-dokumentide kvaliteeti. Sõltuvalt sisendkujutise tüübist valib programm sobivad kujutise täiustamise algoritmid. Lisaks kujutise automaatsele täiustamisele saab PDF-redaktor parandada lehekülje suunda, kallet, moonutatud tekstiridu ja muid defekte ning muuta ABBYY PreciseScan tehnoloogia abil ühtlasemaks märkide väljanägemist.

Täiustamise suvandeid saad määratleda **Kujutise täiustus** kahekõne aknas (klõpsa **Redigeeri** > **Täiusta leheküljekujutisi...** selle kahekõne akna avamiseks).

• **Paranda lehekülje suund** Vali see suvand, kui soovid, et programm tuvastaks ja korrigeeriks lehekülje suunda automaatselt.

Tuvastamise parimate tulemuste jaoks peaks leheküljel olema tavapärane suund, st rõhtsed tekstiread ja ülevalt-alla lugemissuund. Muidu võidakse dokument valesti tuvastada.

- Kõrvalda kujutiste vildakus ja paranda kujutise eraldusvõimet Vali see suvand, kui soovid, et programm viiks sinu kujutistel läbi rea pilditöötluse toiminguid.
   Sõltuvalt sisendkujutise tüübist valib programm rakendatavad kujutise korrigeerimised, näiteks kalde, trapetsikujuliste moonutuste või kujutise lahutusvõime korrigeerimise.
   Selle toimingu lõpule viimine võib võtta aega.
- Rakenda ABBYY PreciseScan märkide silumiseks piltidel Vali see suvand, kui soovid rakendada ABBYY PreciseScan tehnoloogiat sisse suumitavate tähtede kuju sujuvamaks muutmiseks.

🗹 Veendu õiges OCR-i keelte valikus. Vaata ka: Dokumendi funktsioonid, mida kaaluda enne OCR-i

## Vormide täitmine

PDF-redaktor võimaldab sul vaadata, täita, salvestada ja printida vastastikmõjulisi vorme.

1. Kui dokument sisaldab vormi, kuvatakse järgmine teade:

See dokument sisaldab interaktiivse vormi väljasid. 🗹 Tõsta väljad esile

🗹 Saad välja esiletõstmise keelata, tühjendades **Tõsta väljad esile** selles teates oleva märkeruudu.

×

Sui PDF-vormis ei tõsteta esile ühtegi välja, saad sellist vormi ikkagi täita, kasutades selleks **Tekstiväli** tööriista.

### Vaata ka: <u>Teksti lisamine PDF-dokumendile</u>

2. Vormi täitmiseks vali ripploenditest väärtused või tipi klaviatuuril tekst.

Best method for contacting you?	
Email	×
Email	
Phone	
	*
First name	
Ann	

ABBYY FineReaderiga saad ka:

• Andmeid vormi laadida

Klõpsa **Redigeeri** > **Vormiandmed** > **Laadi vormiandmed failist...**. Avanevas kahekõne aknas vali andmeid sisaldav \*.fdf fail ja klõpsa **Ava**. Vorm täidetakse \*.fdf failist pärinevate andmetega.

• Salvesta vormi andmed

Klõpsa **Redigeeri** > **Vormiandmed** > **Salvesta vormiandmed faili...**. Avanevas kahekõne aknas anna oma \*.fdf failile nimi ja klõpsa **Salvesta**. Vormi andmed salvestatakse sinu loodud \*.fdf faili.

Vormi väljade puhastamine
 Klõpsa Redigeeri > Vormiandmed > Lähtesta vorm. Puhastatakse vormi kõik väljad.

Kui JavaScript on programmi seadetes keelatud, ei pruugi mõned PDF-vormide osad olla kasutatavad. Näiteks ei pruugi olla kasutatavad andmete vormingu kontrollimised. Saad lubada JavaScript'i, klõpsates **Suvandid > Muu > Luba JavaScript PDF-redaktoris avatud PDF-dokumentidel**. Vaata ka: <u>PDF-i turvafunktsioonid</u> 581

## PDF-dokumentide allkirjastamine

PDF-redaktor võimaldab sul dokumente digiallkirjastada ja valideerida iga dokumendis oleva digiallkirja. Saad lisada allkirju ka teksti ja pildi kujul.

## Peatüki sisu

- <u>Digiallkiri</u> 98
- Allkiri teksti kujul
- <u>Allkiri pildi kujul</u>

# Digiallkiri

PDF-redaktor võimaldab sul dokumente digiallkirjastada ja valideerida iga dokumendis oleva digiallkirja. Digiallkirja kasutatakse dokumendi allkirjastanud isikusamasuse tõestamiseks. Lisaks saab digiallkirja abil veenduda selles, et allkirjastatud dokumenti ei ole muudetud.

Dokumendi allkirjastamiseks:

1. Peamisel tööriistaribal klõpsa Allkirjasta > Lisa digiallkiri....

**?**. .

2. Vali kasutatav sertifikaat **Allkirjasta kui** ripploendist. Sertifikaadi atribuutide vaatamiseks vali see ja klõpsa **Kuva sertifikaat...**.

Kui loetelust puudub sertifikaat, mida kasutada soovid, tuleb see sul paigaldada. Sertifikaadi paigaldamiseks paremklõpsa sellel Windows Exploreris, klõpsa Paigalda sertifikaat kiirmenüüs ja järgi sertifikaadi importimise viisardi juhiseid.

- 3. Vali oma dokumendi allkirjastamise põhjus Põhjus rippmenüüst või tipi uus põhjus.
- 4. Vajadusel määratle väljadel **Asukoht** ja **Kontakt** allkirjastamise koht ning oma kontaktandmed.
- 5. Vali **Lisa digiallkirjale kohandatud pilt** kui soovid oma allkirjale lisada kujutise. Seejärel klõpsa nuppu **Vali kujutis...** pildifaili sirvimiseks. Kujutis ilmub allkirjast vasakule.
- 6. Klõpsa Allkirjasta.
- 7. Vali ala, kuhu soovid allkirja paigutada või lihtsalt klõpsa soovitud kohal.
- 8. Salvesta dokument.

Allkiri sisaldab teavet dokumendi versiooni kohta allkirjastamise hetkel. Kui lisad juba allkirjastatud dokumendile uue allkirja, jäävad kehtima ka eelnevalt lisatud allkirjad.

Dokumendis oleva allkirja atribuutide vaatamiseks:

- Paremklõpsa allkirjal ja klõpsa Kuva allkirja atribuudid... kiirmenüüs või
- Topeltklõpsa allkirjal Digiallkirjad paanil.

PDF-dokumenti avades valideerib ABBYY FineReader automaatselt dokumendis leiduvad digiallkirjad, kui neid seal on. Valideerimise tulemused kuvatakse **Digiallkirjad** paanil, mis sisaldab ka üksikasjalikku teavet dokumendis kasutatavate allkirjade kohta.

Allkirja kustutamiseks:

• Paremklõpsa allkirjal ja klõpsa Eemalda allkiri kiirmenüüs.

Saad dokumendist allkirja kustutada vaid juhul, kui sul on vastav digitaalne sertifikaat.

💡 Saad dokumendile lisada rohkem kui ühe digiallkirja.

# Allkiri teksti kujul

PDF-redaktor võimaldab sul oma PDF-dokumentidele lisada allkirju teksti kujul.

# �\_ -

- Sellel PDF-i tööriistade tööriistaribal klõpsa <sup>Allkirjasta</sup> > Loo teksti allkiri.....
   ☑ Kui oled mõned tekstallkirjad juba loonud, vali saadaolevate allkirjade loendist üks allkiri. Teise võimalusena klõpsa Muu allkiri > Loo teksti allkiri....
- 2. Avaneval kahekõne väljal Loo teksti allkiri sisesta allkirja jaoks mingi tekst.
- 3. Vajadusel muuda allkirja laadi.
- 4. Klõpsa Salvesta.
- 5. Paiguta allkiri sinna, kus soovid seda leheküljel näha.
- 6. Saad muuta allkirja suurust, seda pöörata või dokumendis teise kohta liigutada.

Selle tulemusena ilmub dokumendis sinu tekstallkiri.

#### Allkirjade redigeerimine

1. Sellel **PDF-i tööriistade** tööriistaribal klõpsa <sup>Allkirjasta</sup> > **Muu allkiri** > **Halda allkirju...** 

0

- Avanevas kahekõne aknas vali allkiri ja klõpsa **Redigeeri...** Saad redigeerida nii teksti kui ka pildi kujul allkirju 101.
- Avanevas kahekõne aknas muuda oma allkirja parameetreid ja klõpsa Salvesta.
   Kui soovid lisada redigeeritud allkirja dokumendile, klõpsa Kasuta ja paiguta allkiri sinna, kus soovid seda leheküljel näha.

#### Allkirjade kustutamine

Allkirja kustutamiseks:

- Vali dokumendil olev allkiri ja vajuta Del klahvi või
- Paremklõpsa dokumendil oleval allkirjal ja klõpsa Kustuta kiirmenüül.

Allkirja kustutamiseks saadaolevate allkirjade loendist:

# <u>?</u>\_ -

- 1. Sellel PDF-i tööriistade tööriistaribal klõpsa Allkirjasta > Muu allkiri > Halda allkirju....
- Avanevas kahekõne aknas vali allkiri, mida soovid kustutada ja klõpsa Kustuta.
   Saad kustutada nii teksti kui ka pildi kujul allkirju

💡 Dokumendile saad lisada rohkem kui ühe allkirja.

# Allkiri pildi kujul

ABBYY FineReader võimaldab sul oma PDF-dokumentidesse lisada allkirju pildi kujul.

- Sellel PDF-i tööriistade tööriistaribal klõpsa <sup>Allkirjasta</sup> > Loo kujutisest allkiri....
   ✓ Kui oled juba mõned allkirjad loonud, vali allkiri saadaval olevate allkirjade loendist. Teise võimalusena klõpsa Muu allkiri>Loo kujutisest allkiri...
- Kahekõne väljal Loo kujutisest allkiri klõpsa Ava kujutis kujutise faili valimiseks või klõpsa Kleebi kujutis lõikelaualt parajasti lõikelaual oleva allkirja kleepimiseks.

**?** ₊

- 3. Saad muuta oma allkirja suurust ja tausta läbipaistvaks.
- 4. Klõpsa Salvesta.
- 5. Paiguta allkiri sinna, kus soovid seda leheküljel näha.
- 6. Saad muuta allkirja suurust, seda pöörata või dokumendis teise kohta liigutada.

Selle tulemusena ilmub dokumendis sinu allkiri pildi kujul.

🗹 Dokumenti saad lisada kuitahes palju allkirju.

💡Allkirja pildi kujul saad redigeerida või kustutada. **Vaata ka:** <u>Allkiri teksti kujul</u>🗔

## PDF-dokumentide kaitsmine paroolidega

PDF-dokumenti luues saad seada paroole, et kaitsta seda volitamata ligipääsu, redigeerimise ja trükkimise eest.

#### Peatüki sisu

- Paroolid ja õigused 102
- <u>Usaldusliku teabe kustutamine PDF-dokumentidest</u>

# Paroolid ja õigused

Kui sa <u>lood PDF-dokumendi</u> saad seada sellele paroole kaitseks volitamata ligipääsu, redigeerimise ja trükkimise eest. PDF-dokumenti saab kaitsta dokumendi avamise parooli ja/või õiguste parooliga.

Kui PDF-dokument on volitamata ligipääsu eest kaitstud, saab seda avada vaid pärast dokumendi autori poolt seatud dokumendi avamise parooli sisestamist. Kui dokument on kaitstud volitamata redigeerimise ja trükkimise eest, on need toimingud võimalikud vaid pärast autori poolt seatud õiguste parooli sisestamist. Õiguste parooli saab kasutada ka kaitstud PDF-dokumendi avamiseks.

Dokumendi parooliga kaitsmiseks järgi allolevaid juhiseid.

- Klõpsa Parooli turvalisus nuppu PDF-i tööriistade tööriistaribal või klõpsa Tööriistad > Turvaseaded. Avaneb Turvaseaded kahekõne aken.
- 2. Kui soovid kaitsta oma dokumenti volitamata avamise eest, vali **Piira juurdepääsu** dokumendi avamise parooliga suvand.
- 3. Tipi dokumendi avamise parool ja kinnita see.

Saad keelata **Peida tähemärgid** suvandi. Sel juhul kuvatakse sinu poolt sisestatud märgid ekraanil ja sa ei pea oma parooli uuesti tippima.

- 4. Kui soovid ära hoida oma dokumendi volitamata trükkimise, redigeerimise või kopeerimise, vali **Piira printimist ja redigeerimist õiguste parooliga** suvand.
- 5. Tipi õiguste parool ja kinnita see.Z Dokumendi avamise parool ja õiguste parool peavad olema erinevad.
- 6. Vali Printimine ripploendist oma dokumendi jaoks trükkimise eraldusvõime.
- 7. Vali Redigeerimine ripploendist lubatud redigeerimistoimingud.
- 8. Kui soovid lubada teistele kasutajatele oma dokumendi sisu kopeerimist ja redigeerimist, vali vastavad suvandid.
- 9. Vali krüpteerimise tase ja krüpteeritavad koostisosad.
- 10. Klõpsa **OK**.

Sul palutakse paroole uuesti kinnitada. Võid salvestada muudatused avatud dokumenti või luua uue dokumendi.

## Usaldusliku teabe kustutamine PDF-dokumentidest

Saad kasutada PDF-redaktorit usaldusliku teabe eemaldamiseks PDF-dokumentidest enne nende avaldamist. Redigeerida saab nii teksti kui kujutisi.

- 1. Sellel **PDF-i tööriistade** tööriistaribal klõpsa Redigeeri andmeid või klõpsa selle tööriista kõrval olevat noolt ja vali **Redigeerimisrežiim**.
- 2. Kui tahad muuta redigeeritud teksti kohale maalitavate nelinurkade värvi, klõpsa ühte tööriistaribal olevast seitsmest värvikastist või klõpsa noolt ja vali paletilt mistahes muu soovitud värv. Veel rohkemate värvide jaoks klõpsa **Veel värve...**.



3. Vali tekst ja/või kujutised, mida soovid eemaldada.

Selle tulemusena eemaldatakse dokumendist valitud sisu ja nende kohad maalitakse üle sinu valitud värviga.

ABBYY FineReader võimaldab sul kasutada ka Otsingu funktsiooni tundlike andmete eemaldamiseks.

- 1. Ava **Otsi** paan.
- 2. Tipi sisse otsitav tekst.
- 3. Vali kohad, mida soovite redigeerida.
- 4. Klõpsa 🎫 nuppu.

Valitud tekst värvitakse dokumendis üle ja asendatakse tärnidega neis objektides, mida ei esine dokumendi kehatekstis (nt kommentaarides, järjehoidjates ja metaandmetes).

Saad kustutada objekte ja andmeid, mida sinu dokumendi kehatekstis ei esine (nt kommentaarid, selgitused, järjehoidjad, manused, metaandmed jne).

- 1. Klõpsa noolt **Redigeeri andmeid** nupu kõrval ja vali **Kustuta objektid ja teave...**
- 2. Avanevas kahekõne aknas vali kustutatavad objektid ja andmed ning klõpsa Rakenda.

# **PDF-dokumentide loomine**

### Peatüki sisu

- PDF-dokumentide loomine valitud lehekülgedest
- Virtuaalse printeri kasutamine PDF-dokumentide loomiseks

**V** Üksikasjalikke juhiseid PDF-dokumentide loomisel failidest, skanningutest või digiülesvõtetest vaata: <u>PDF-dokumentide loomine</u> المجافة <u>PDF-i skannimine</u> 17

## PDF-dokumentide loomine valitud lehekülgedest

PDF-redaktor võimaldab sul valitud lehekülgedest luua PDF-dokumente.

- 1. Paanil Leheküljed vali leheküljed, millest soovid luua PDF-i.
- 2. Paremklõpsa lehekülgedel ja klõpsa Loo PDF valitud lehekülgedest kiirmenüül.
- 3. Loodud dokument avatakse uues PDF-redaktori aknas.

## Virtuaalse printeri kasutamine PDF-dokumentide loomiseks

Saad PDF-dokumente luua kõigist rakendustest, mis võimaldavad sul printeri valida. Kasutatakse PDF-XChange 5.0 programmi ABBYY FineReader 14 jaoks.

- 1. Ava dokument, millest soovid PDF-i luua.
- 2. Ava trükkimise suvandite kahekõne aken.
- Saadaolevate printerite loendis vali PDF-XChange 5.0 programmile ABBYY FineReader 14.
- 4. Vajadusel klõpsa Atribuudid... ja kohanda PDF-i loomise seadeid.
- 5. Klõpsa Prindi, et alustada PDF-dokumendi loomist.
- 6. Avanevas kahekõne aknas saad muuta oma faili nime ja asukohta, avada dokumendi pärast salvestamist vaatamiseks või saata dokumenti e-kirjaga. Lisaks saad valida loodava PDFdokumendi lisamise olemasolevale PDF-dokumendile, valides **Lisa failid PDF-ile**.

# PDF-dokumentide salvestamine ja eksportimine

PDF-redaktor võimaldab sul PDF-dokumente salvestada, printida ja e-kirjaga saata või saata neid täiendavaks töötlemiseks OCR-redaktorisse.

## Peatüki sisu

- PDF-dokumentide salvestamine
- <u>Salvestamine PDF/ -s</u>
- <u>Salvestamine teistes vormingutes</u>
- <u>Sinu PDF-dokumentide suuruse vähendamine</u>
- PDF-dokumentide saatmine OCR-redaktorisse
- <u>PDF-dokumentide saatmine e-kirjaga</u>
- PDF-dokumentide trükkimine 112

## **PDF-dokumentide salvestamine**

PDF-redaktor võimaldab sul salvestada terveid PDF-dokumente või vaid valitud lehekülgi. Saadaval on mitmeid salvestussuvandeid.

- Oma praegusesse PDF-dokumenti tehtud muudatuste salvestamiseks klõpsa Fail > Salvesta.
   Teise võimalusena klõpsa is peamisel tööriistaribal.
- Oma praeguse PDF-dokumendi salvestamiseks teise nime all või teise kausta klõpsa Fail >

Salvesta kui > PDF-dokument.... Teise võimalusena klõpsa tööriistaribal ja seejärel klõpsa PDF-dokument....

 Oma dokumendi salvestamiseks PDF-dokumendina, mille sisu saavad kasutajad valida, kopeerida ja redigeerida, klõpsa Fail > Salvesta kui > Otsitav PDF-dokument. Teise võimalusena klõpsa Salvesta kui peamisel tööriistaribal ja seejärel klõpsa Otsitav PDFdokument.

Selle tulemusena teisendatakse sinu PDF-dokument otsitavaks PDF-iks, kasutades selleks sel hetkel valitud salvestussuvandeid. Salvestussuvandite muutmiseks klõpsa nuppu **Suvandid...** salvestamise kahekõne aknas ja vali soovitud salvestussuvandid <u>PDF</u> vahekaart.

 Dokumendi salvestamiseks ilma tekstikihita (selliseid PDF-dokumente ei saa otsida ja nende sisu ei saa valida, kopeerida või redigeerida) klõpsa Fail > Salvesta kui > Ainult kujutisega PDF-dokument. Teise võimalusena klõpsa Salvesta kui peamisel tööriistaribal ja seejärel klõpsa Ainult kujutisega PDF-dokument.

Selle tulemusena teisendatakse sinu PDF-dokument ainult kujutistega PDF-iks, kasutades selleks sel hetkel valitud salvestussuvandeid. Salvestussuvandite muutmiseks klõpsa nuppu **Suvandid...** salvestamise kahekõne aknas ja vali soovitud salvestussuvandid <u>PDF</u><sup>[212]</sup> vahekaart.

**V**Üksnes mõne dokumendi lehekülje teisendamiseks vali **Leheküljed** paanil leheküljed, mida soovid salvestada ja klõpsa **Salvesta kui** kiirmenüül.

## Salvestamine PDF/A-s

PDF-redaktor võimaldab sul salvestada dokumente pikaajaliseks talletamiseks mõeldud vormingus PDF/A.

PDF/A dokumendid sisaldavad kogu nende õigeks kuvamiseks vajaminevat teavet:

- Kõik fondid on dokumenti manustatud (välja arvatud nähtamatu tekst).
- Kasutatakse vaid manustatud fonte.
- Värvid kuvatakse korrektselt seadmest sõltumata.
- Dokumendis kasutatavad metaandmed vastavad kehtivatele standarditele.

Järgnevat ei toetata:

- heli, video ja 3D-objektid
- käsujadad
- krüpteerimine
- lingid välisele sisule
- autoriõigustega kaitstud sisu (nt LZW).

PDF-dokumendi salvestamiseks vormingusse PDF/A:

- Klõpsa Fail > Salvesta kui > PDF-dokument.... Teise võimalusena klõpsa
   Salvesta kui 
   Salvesta kui •

   nuppu peamisel tööriistaribal ja seejärel klõpsa PDF-dokument....
- 2. Määratle avanevas kahekõne aknas oma dokumendile nimi ja asukoht.
- 3. Vali Loo PDF/A-dokument ja seejärel vali PDF/A versioon ripploendist.
- 4. Klõpsa Salvesta.

✓ PDF/A-ga ühilduvaid dokumente saad luua erinevatest vormingutest. Vaata ka: <u>PDF-dokumentide</u> <u>loomine</u> 21

#### PDF/A versioonid

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

- 2005: **PDF/A-1** põhineb PDF 1.4-l ja toetab järgnevaid funktsioone:
  - A kättesaadav (accessible) täiendavad nõuded dokumendile (sildid)
  - **B** põhiline (basic) vastavuse põhiline tase
- ISO 19005-1:2005 (korr. 1: 2007, korr. 2: 2011).
- 2011: **PDF/A-2** põhineb PDF 1.7-I ja toetab täiendavaid funktsioone:
  - $\circ$  **U** Unicode
  - JPEG2000 tihendus
  - o läbipaistvus
  - $\circ$  PDF/A manused
  - o digiallkirjad
- ISO 19005-2:2011.
- 2012: PDF/A-3 toetab täiendavaid funktsioone:
  - o failide mistahes vormingus manused
- ISO 19005-3:2012.
## Salvestamine teistes vormingutes

PDF-redaktor võimaldab sul salvestada erinevates vormingutes terveid PDF-dokumente või üksikuid lehekülgi: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, HTML, pildivormingud jpm.

- Klõpsa Fail > Salvesta kui ja seejärel klõpsa soovitud vormingul. Teise võimalusena klõpsa
   Salvesta kui 

   ja seejärel klõpsa soovitud vormingul.
- 2. Määratle avanevas kahekõne aknas oma dokumendile nimi ja asukoht.
- 3. Ava ripploend, mis asub **Failisuvandid** kõrval ja täpsusta, kas soovid luua ühe faili kõigi lehekülgede jaoks või iga lehekülje jaoks eraldi faili.
- 4. Klõpsa Salvesta.
- 5. Selle tulemusena teisendatakse sinu PDF-dokument sinu valitud vormingusse, kasutades selleks sel hetkel valitud salvestussuvandeid.

Salvestussuvandite muutmiseks klõpsa nuppu **Suvandid...** salvestamise kahekõne aknas ja vali soovitud salvestussuvandid. Teise võimalusena klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** > <u>Vorminguseaded</u><sup>[212]</sup>. Avaneb suvandite kahekõne aken, kus kuvatakse sinu valitud vormingu vahekaart.

Üksnes mõne lehekülje teisendamiseks dokumendis vali Leheküljed paanil leheküljed, mida soovid teisendada, paremklõpsa neil ja klõpsa Salvesta kui kiirmenüül ning seejärel väljundi vormingul.

✓ Saad PDF-dokumente ja kujutiste faile salvestada erinevates vormingutes dokumentideks. Vaata ka: <u>Microsoft Wordi dokumentide loomine</u> 23, <u>Microsoft Exceli dokumentide loomine</u> 25 ja <u>Muud</u> <u>vormingud</u> 26.

## Sinu PDF-dokumentide suuruse vähendamine

Lehekülje kujutisi või suurt hulka pilte sisaldavad PDF-dokumendid võivad olla väga suured. PDFredaktor võimaldab sul selliste dokumentide suurust vähendada.

- 1. Klõpsa Fail > Vähenda failimahtu....
- 2. Avanevas kahekõne aknas on saadaval järgnevad suvandid:
  - **Kujutise kvaliteet** Vali see suvand, kui soovid vähendada faili suurust, vähendades selleks dokumendis olevate piltide kvaliteeti.
  - Kasuta MRC tihendust (täpsusta allpool OCRi keeled) Vali see suvand, kui soovid tuvastatud lehekülgedel rakendada MRC-tihendamise algoritmi, mis vähendab faili suurust tunduvalt, säilitades samas lehekülje kujutiste nähtava kvaliteedi.
  - **OCR-keeled** Veendu, et valid õige(d) OCR-i keele(d).
- 3. Klõpsa Rakenda.

Tihendatud PDF-dokument avatakse uues aknas.

## PDF-dokumentide saatmine OCR-redaktorisse

PDF-redaktor võimaldab sul saata PDF-dokumente <u>OCR-redaktorisse</u> kus saad joonistada tuvastatavaid alasid, kontrollida tuvastatud teksti, õpetada programmi tundma mittestandardseid fonte ja märke ning kasutada muid ABBYY FineReaderi pakutavaid täiustatud funktsioone.

- PDF-dokumendi saatmiseks OCR-redaktorisse klõpsa noolt, mis asub kõrval ja seejärel klõpsa Tuvasta ja tõenda OCR-redaktoris.
- Üksnes dokumendi mõne lehekülje OCR-redaktorisse saatmiseks vali Leheküljed paanil leheküljed, mida soovid saata, paremklõpsa neil ja klõpsa Saada valitud leheküljed OCRredaktorisse kiirmenüül.
- 💡 Dokumenti OCR-redaktorisse saates kaovad mõned järgnevatest dokumendi objektidest:
  - manused
  - järjehoidjad
  - kommentaarid
  - selgitused

Kui oled OCR-redaktoris dokumendiga töötamise lõpetanud, saad saata selle tagasi PDF-

redaktorisse. Selleks klõpsa noolt, mis asub saada rupu kõrval ja seejärel klõpsa Saada PDF-redaktorisse. Teise võimalusena klõpsa Fail > Saada > PDF-redaktor....

## PDF-dokumentide saatmine e-kirjaga

PDF-redaktor võimaldab sul PDF-dokumente e-kirjaga saata.

- 1. Klõpsa 🔛 nuppu peamisel tööriistaribal või klõpsa **Fail** > **Meili...**.
- 2. Avanevas kahekõne aknas muuda vajadusel dokumendi nime.
- 3. Vali leheküljed, mida soovid e-kirjaga saata.
- 4. Klõpsa Loo e-kiri.

Luuakse e-kiri ja sellele sõnumile lisatakse PDF-dokument. Tipi saaja e-posti aadress ja saada sõnum.

## PDF-dokumentide trükkimine

PDF-redaktor võimaldab sul trükkida PDF-dokumente. Enne trükkimist veendu, et kohalik või võrguprinter on sinu arvutiga ühendatud ja printeri draiverid on paigaldatud.

- 1. Klõpsa 😑 nuppu peamisel tööriistaribal või klõpsa Fail > Prindi....
- 2. Määratle avanevas kahekõne aknas trükkimise soovitud seaded:
  - Printer Vali üks saadaolevaist trükkimisseadmeist.
  - Koopiaid Määratle trükitavate koopiate hulk.
  - **Prinditavad leheküljed** Määratle trükitavad leheküljed (saad valida kõigi lehekülgede, valitud lehekülgede või lehekülgede vahemiku trükkimise).
  - Lehekülje häälestus Määratle paberi suurus ja suund.
  - **Mastaapimine ja asend** Määratle ühele trükitud leheküljele paigutatavate dokumendi lehekülgede arv ja muud trükkimise seaded, näiteks kujutise mastaap ja kahepoolne trükkimine.
  - Mustvalge Vali see suvand, kui soovid oma dokumendi trükkida must-valgelt.
  - Prindi faili Vali see suvand, kui soovid dokumendi kõik leheküljed salvestada faili.
  - Prindi märked ja märgistus Vali see suvand, kui soovid trükkida kommentaare.
- 3. Klõpsa Prindi.

## **OCR-redaktorisse**

Dokumendi skaneeringute, PDF- ja pildifailide (sh digiülesvõtted) täiustatud teisendamiseks redigeeritavatesse vormingutesse kasutab OCR-redaktor optilise tekstituvastuse tehnoloogiat (OCR).

OCR-redaktoris saad joonistada OCR-alasid, kontrollida tuvastatud teksti, õpetada programmi tuvastama mittestandardseid märke ja fonte ning kasutada muid täiustatud funktsioone, et saavutada tekstituvastuse ülim kvaliteet.

#### Peatüki sisu

- OCR-redaktori käivitamine
- OCR-redaktori liides 114
- Dokumentide hankimine
- Dokumentide tuvastamine
- <u>OCR-i tulemuste parandamine</u>
- <u>Tekstide kontrollimine ja redigeerimine</u>
- <u>Tekstide, tabelite ja piltide kopeerimine PDF-dokumentidest</u>
- <u>OCR-i tulemuste salvestamine</u>

## OCR-redaktori käivitamine

OCR-redaktori käivitamiseks on mitu viisi.

• Aknas **Uus tegum** klõpsa

○ <u>Uus tegum</u> 13 > Ava > Ava OCR-redaktoris

o või Uus tegum > Tööriistad > OCR-redaktor

- o või Uus tegum > Fail > Ava OCR-redaktoris...
- Klõpsa PDF-redaktoris

○ <u>PDF-redaktor</u>[48] > Tööriistad > OCR-redaktor.

Ava Windows Käivita menüü ja klõpsa ABBYY FineReader 14 > ABBYY FineReader 14 OCR-

redaktor (või klõpsa ikooni "Käivita" > Kõik rakendused > ABBYY FineReader 14 > ABBYY FineReader 14 OCR-redaktor süsteemis Windows 10).

Näpunäide. Saad OCR-redaktori üles seada viimati kasutatud projekti avamisel või luues uue projekti juba käivitatud redaktoris. Selleks klõpsa ikooni Uus tegum > Suvandid > Üldist ja vali kas Ava uus OCR-projekt või Ava viimati kasutatud OCR-projekt.

## **OCR-redaktori liides**

OCR-redaktori aken kuvab sinu praeguse OCR-projekti. Lisateavet OCR-projektidega töötamise kohta vaata jaotisest <u>OCR-projektid</u>

	LEHEKÜL	GEDE paan Kiirpääs	suriba	Peamine tööriistariba	
🖗 Ni	imetu projekt [1] - AB	BYY FineReader 14 OCR-redaktor			– 🗆 X
Fail	Redigeeri Vaade	Tuvasta Ala Tööriistad Spikker	r	🔶 Tootele hinnangu	andmine 🌣 💡
₽	*	<b>≥</b>   1 2-st ↑ ↓	🔇 Tuvasta 🛛 Vene ja inglise 🗸 🗸	🔽 🖓 🔽 Täpne ko	oopia 🗸 🔛 »
	∼   ∎ ≥	Vene ja inglise 🗸 🖉	🔓   🗶 🔓 🖻 🗖		
<b>₽</b> ∷≡	LEHEKÜLJED		, C, Ø 	Kehatekst ~ Arial A Laadiredaktor B I J	
		Big upper Carrier to Opper to the and the opper Carrier to Ca	men purpose Docraticents and Books rever have that your digital careners could successfully replace for discurrent processing with CCRP How you ever surgest gipts carene sould capture tool which normally would be tee? ABBYY Enrefleader CCRP and is adaptive recognition gipts carenes manages, B1 analy time bin this about 12 menus as bacoming more and more popular and truly even. Is addition to meritying daw, you can use your carenes subley for discurrents, books, memopapers, as well as from Maryy Teinsfleader CCRP, you can correct your carenes holding, creating mee documents and for other purposes. Text	<ul> <li>Senters, paties and obte metal. Then, with ABSY/FineBack in mages into decimark built is be redding, and wing new Using Digital Camera to Capture Text</li> <li>Artigial camera is an classification of the separative of the parameters in a classification of the separative of the parameters in a classification of the separative of the parameters in a classification of the separative of the sequence of the second of the second of the separative of the sequence of the second of the second of the second of the sequence of the second of the second of the second of the second be second of the second of the second of the second of the parameters of the second of the second of the second of the second be second of the second of the second of the second parameters of the second of the second of the second of the second be second.</li> <li>Artigital camera on size be used to capture history theorem of the second second.</li> </ul>	vCCR, you can convert your cames to bourments and for other purposes. and to deal with a scanner each time when on 100 it very tiles. Cames mages can be simply take you digits camers and capture rolebook (even from those books that was tro) and each bidgitse some mits jogtal camers can be used as a tammers, poor re, billoprope, waits. ♥
		you in feed to convert a solutioner three is tool flag analog scenarios of ABCVY Freehander OOD, real analog scenarios of the solution of the solution of the analog scenarios of the solution of the solution of the solution to scenarios of an all When you are traveleng out of the office of the the scenarios of an all when you are traveleng out of the office of the solution to scenarios of an all the scenarios of the solution of the solution of the scenarios of the solution of the solution of the scenarios of the scenarios of the solution of the solution of the scenarios of the scenarios of the solution of the solution of the solution of the scenarios of the scenarios of the solution of the solution of the solution of the scenarios of the scenarios of the solution of the solution of the solution of the scenarios of the scenarios of the solution of the solution of the solution of the scenarios of the scenarios of the solution of t	expecsibly fyou don't do it very often. Canness treages can be also for processors, why for processors and capture same any processors and capture same any processors and the second truth these bools that are associated and the second truth and tru	Laad:       Kehatekst       Keel:         Font:       Arial       Fondiv         Suurus: $9,5 \lor B I U$ Efektid         Tekstiomadused $\blacksquare$ $\blacksquare$	Irglise (Ameerił ↓ värv: ★ x <sup>2</sup> ☆ A <sub>A</sub> 50% ↓ - +
A		of the office (f ng, archiving, cr < © Suumipaan	for example, on a busir reating other document	ness trip) and need to d s, digital camera can b 	ligitize some e used as a 150% ~ - +
		Kujutise paan	Suumi	paan	Tekstipaan

- Paan Leheküljed näitab OCR-projektis sisalduvaid lehekülgi. Saadaval on kaks lehekülje vaaterežiimi: pisipildid (vt ülalpool) ja üksikasjad, mis näitavad dokumendi lehekülgede loendit ja nende atribuute. Vaadete vahetamiseks paremklõpsa ükskõik kuhu paanil Leheküljed ja vali Navigeerimispaan > Pisipildid või Navigeerimispaan > Üksikasjad. Alternatiivina kasuta Vaade menüüd OCR-redaktori akna ülaosas.
- Paan Kujutis kuvab praeguse lehekülje kujutise. Siin saad redigeerida <u>tuvastatavaid alasid</u>
   ja muuta <u>ala atribuute</u>
- Paan Tekst kuvab tuvastatud teksti. Siin saad kontrollida õigekirja ja redigeerida tuvastatud teksti.

 Paan Suurendus kuvab praeguse tekstirea või mis tahes muu kujutise ala suurendatud kujutise, millega praegu töötad. Paanil Kujutis näed tervet lehekülge, aga paanil Suurendus saad uurida teatud kujutise fragmente üksikasjalikumalt, nt võrrelda märgi kujutist selle tuvastatud vastega aknas Tekst. Kujutise mastaapimiseks üles- või allapoole kasuta

 $100\% \sim - +$  juhtelemente paani allosas.

#### Tööriistaribad

OCR-redaktoris on mitmeid tööriistaribasid. Tööriistariba nupud võimaldavad kiiret ligipääsu programmi käsklustele. Samu käske saab esitada ka vajutades neile vastavaid <u>kiirklahve</u>

Üksusel **Peamine tööriistariba** on nupukomplekt kõige sagedamini kasutatavate toimingute jaoks. Neid nuppe kasutades saad avada dokumendi, skaneerida lehekülge, avada kujutise, tuvastada lehekülgi ja salvestada tulemused. Peamist tööriistariba ei saa kohandada.

🕒 Uus tegum 📚 📚 Ava 🏊 Skanni 🛛 2-st 🕆 🖵 🍳 Tuvasta Vene ja inglise 🗸 🖍 🖓 😰 Salvesta 🔻 Täpne koopia 🗸 🔝 🧮 🕼 Tõenda 🚡 🖳

Üksus **Kiirpääsuriba** on täielikult kohandatav ja sisaldab nuppe, mida kasutad kõige rohkem. See tööriistariba on vaikimisi peidetud. Et seda nähtavaks muuta, klõpsa **Vaade > Tööriistaribad** ja vali **Kiirpääsuriba**. Samuti võid teha paremklõpsa kus tahes peamisel tööriistaribal ja valida **Kiirpääsuriba**.



#### Et kohandada Kiirpääsuriba:

- 1. Klõpsa ikooni **Vaade** > **Kohanda...**, et avada **Kohanda tööriistaribasid ja kiirklahve** dialoogiboksis.
- Vahekaardil Tööriistaribad vali kategooria ripploendist Kategooriad.
   Käskude komplekt, mis on saadaval Käsud loendis, muutub vastavalt. Käsud rühmitatakse samal viisil nagu peamenüüs.
- Loendist Käsud vali käsk ja klõpsa ikooni >> selle lisamiseks Kiirpääsuriba peale või klõpsa ikooni << selle eemaldamiseks.</li>
- 4. Klõpsa nuppu **OK** muutuste salvestamiseks.
- 5. Kui soovid lähtestada Kiirpääsuriba selle vaikeväärtustele, klõpsa Lähtesta kõik nuppu.

Tööriistaribad paanidel **Leheküljed**, **Kujutis**j a **Tekst** sisaldavad selliste käskude nuppe, mis rakenduvad objektidele, mida saab kuvada vastaval paanil:

<b>日前ので…</b>	LEHEKÜLGEDE paani tööriistariba
Redigeeri kujutist Tuvasta lehekülg Analüüsi lehekülg Kuvasta	Kujutise paani tööriistariba
Kehatekst $\checkmark$ Arial $\bigcirc$ </td <td>Teksti paani tööriistariba</td>	Teksti paani tööriistariba

Paan Hoiatused kuvab hoiatused ja veateated.

Kujutise eraldusvõime võib olla vale. Parimate tulemuste jaoks seadke eraldusvõimeks 400.

Paani Hoiatused kuvamiseks klõpsa Vaade >

#### Kuva hoiatusi

Þ

4

või klõpsa nuppu

J CR-redaktori akna all vasakus nurgas.

Valitud leheküljega seotud vead ja hoiatused kuvatakse paanil Leheküljed. Vigade ja hoiatuste

kerimiseks ja soovimatute sõnumite kustutamiseks kasuta 🚺 📕 nuppe.

#### OCR-redaktori töölaua kohandamine

- Saad ajutiselt peita paanid, mida sa ei vaja. Paanide kuvamiseks/peitmiseks kasuta menüüd **Vaade** või järgmisi kiirklahve:
- F5 kuvab või peidab Lehekülgede paani.
- F6 kuvab või peidab Kujutise paani.
- F7 kuvab või peidab Kujutise ja Teksti paanid.
- F8 kuvab või peidab Teksti paani.
- Ctrl+F5 kuvab või peidab Suurenduse paani.
- Paani suuruse muutmiseks hõljuta hiirekursorit ühel selle äärisel, kuni ilmub kahe otsaga nool, ja lohista ääris soovitud suunas.
- Et muuta paanide Leheküljed või Suurendus asendit, kasuta Vaade menüüd või paani otseteemenüüd.
- Et kuvada või peita paan Hoiatused , klõpsa Vaade ja vali või tühjendaKuva hoiatusi kirje.
- Et kuvada või peita Atribuutide riba Kujutise või Teksti paani allosas, vali või tühjenda

Atribuudid kirje paani kontekstimenüüs või klõpsa 💼 nuppu.

Mõnda paani atribuuti saab kohandada <u>dialoogiboksi</u> wahekaardil Suvandid Alad ja tekst.

Kõik sinu praeguse OCR-projekti leheküljed kuvatakse paanil **Leheküljed**. Saadaval on kaks leheküljevaadet.

Et muuta viisi, kuidas lehekülgi kuvatakse paanil Leheküljed:



nuppe paanil **Leheküljed**.

- Klõpsa ikooni Vaade > Navigeerimispaan.
- Paremklõpsa ükskõik kus Lehekülgede paanil, klõpsa Navigeerimispaan kontekstimenüüs ja seejärel vali soovitud kirje.

Lehekülje avamiseks topeltklõpsa selle pisipilti paanil **Leheküljed** (vaates **Pisipildid**) või topeltklõpsa selle numbrit (vaates **Üksikasjad**). Valitud lehekülje kujutis kuvatakse paanil **Kujutis**. Kui selle lehekülje OCR-töötlus on tehtud, ilmub tuvastatud tekst paanile **Tekst**.

## **Dokumentide hankimine**

Pärast OCR-redaktori käivitamist tuleb sul avada kujutise fail või PDF-fail. See peatükk pakub juhiseid, kuidas saad hankida kujutisi ja PDF-dokumente järgnevaks töötlemiseks OCR-redigeerijas.

#### Peatüki sisu

- <u>Kujutiste ja PDF-failide avamine</u>
- <u>Paberdokumentide skaneerimine</u>

✓ OCR-i kvaliteet sõltub ABBYY FineReaderiga avatavate kujutiste ja PDF-failide kvaliteedist. Dokumentide skaneerimise ja pildistamise kohta ning skaneeringutelt ja fotodelt levinumate defektide eemaldamise kohta leiad teavet jaotisest <u>Kujutise töötlemise suvandid</u><sup>239</sup> ja <u>Kujutiste käsitsi</u> <u>redigeerimine</u><sup>129</sup>

## Kujutiste ja PDF-failide avamine

ABBYY FineReader võimaldab sul avada PDF- ja kujutisefaile mis tahes toetatud vormingus

Kujutise- või PDF-faili avamiseks vii lõpule järgmised sammud.

- 1. Klõpsa OCR-redaktoris **Ava** tööriistaribal või klõpsa ikooni **Fail** > **Kujutise avamine...**.
- 2. Vali avanevas dialoogiboksis üks või mitu kujutise- või PDF-faili.
- 3. Kui valisid faili, mis sisaldab mitmeid lehekülgi, saad määrata avamiseks lehekülgede vahemiku.
- 4. Vali **Töötle automaatselt lehekülje kujutisi kohe nende lisamisel** kui soovid, et kujutist töödeldaks automaatselt.

**Näpunäide.** Saad määrata, missuguseid manipulatsioone programm kujutisel peab teostama, nt missugused kujutise vead tuleks parandada või kas dokumenti tuleb automaatselt analüüsida ja tuvastada. Kujutise töötlemise suvandite määramiseks klõpsa **Suvandid...** nuppu. Üksikasjad leiate jaotisest <u>Kujutise töötlemise suvandid</u>

Kui OCR-projekt on juba avatud siis, kui avad uued leheküljed, lisatakse valitud leheküljed selle projekti lõppu. Kui ükski OCR-projekt pole praegu avatud, luuakse valitud lehekülgedest uus.

K Lisateavet lehekülgede ja OCR-projektidega töötamise kohta vaata jaotisest OCR-projektid

☑ Juurdepääs mõnedele PDF-failidele võib olla nende autorite poolt piiratud. Sellised piirangud hõlmavad parooli kaitset ja piiranguid dokumendi avamisel või selle sisu kopeerimisel. Selliste failide avamisel küsib ABBYY FineReader parooli.

## Paberdokumentide skaneerimine

Dokumendi skaneerimiseks tee järgmist.

- Klõpsa OCR-redaktoris Skanni tööriistaribal või klõpsa ikooni Fail > Skanni leheküljed....
- 2. Vali skaneerimisseade ja määra <u>skaneerimise sätted</u>
- 3. Klõpsa Eelvaade nuppu või klõpsa kujutisel.
- 4. Vaata kujutis üle. Kui see ei rahulda, muuda skaneerimissätteid ja klõpsa nuppu **Eelvaade** uuesti.
- Klõpsa ikooni Sätted... ja määra kujutise töötlemise suvandid 2003.
   Need sätted määravad väljunddokumendi ilme ja atribuudid.
- 6. Klõpsa ikooni **Skanni**.
- 7. Peale skaneerimise lõppu ilmub dialoogiboks, mis palub valida järgmise kahe võimaluse vahel.

	<u> </u>	Eelvaade	×
--	----------	----------	---

- Klõpsa ikooni **Skanni veel** Kui soovid skaneerida rohkem lehekülgi, kasutades kehtivaid skaneerimissätteid.
- Klõpsa ikooni Eelvaade kui soovid näha skaneeritud lehekülge.
- Klõpsa ikooni 📉 dialoogiboksi sulgemiseks.
- 8. Kui OCR-projekt on juba avatud siis, kui skaneerid uusi lehekülgi, lisatakse skaneeritud leheküljed selle projekti lõppu. Kui ükski OCR-projekt pole praegu avatud, luuakse skaneeritud lehekülgedest uus

✓ Vaata jaotist <u>Skaneerimise näpunäited</u> [201] mõne näpunäite saamiseks selle kohta, kuidas valida skaneerimise optimaalseid sätteid.

## Dokumentide tuvastamine

ABBYY FineReader kasutab kujutiste redigeeritavaks tekstiks teisendamisel optilise tekstituvastuse (OCR) tehnoloogiat. Enne optilist tekstituvastust analüüsib programm kogu dokumendi ehitust ja tuvastab alad, mis sisaldavad teksti, vöötkoode, pilte ja tabeleid. Parimate OCR-tulemuste saamiseks veendu, et valid õige <u>OCR-keele</u> tuvastusrežiimi [242] ja printimistüübi [237].

OCR-projektis sisalduvad kujutised tuvastatakse vaikimisi automaatselt, kasutades programmis praegu valitud sätteid.

Näpunäide. Saad äsja lisatud piltide automaatse analüüsi ja OCR-i välja lülitada <u>Kujutise</u> <u>töötlemine</u> vahekaardil **Suvandid** dialoogiboksis (klõpsa ikooni **Tööriistad** > **Suvandid...** selle dialoogiboksi avamiseks).

Mõnel juhul peab optilise tekstituvastusprotsessi käsitsi käivitama. See võib olla vajalik näiteks siis, kui sa lülitad välja automaatse OCR-i, joonistad kujutisele alasid käsitsi või muudad dialoogiboksis mis tahes <u>Suvandid</u> parameetrit järgmistest:

- OCR-keel Keeled vahekaardil
- OCR-suvandid Optiline\ntekstituvastus vahekaardil
- fondid, mida kasutatakse Optiline\ntekstituvastus vahekaardil

OCR-protsessi käsitsi käivitamiseks:

- Klõpsa nuppu Arkennen peamisel tööriistaribal või
- Klõpsa ikooni Tuvasta > Tuvasta kõik leheküljed.

Näpunäide. Valitud ala või lehekülje tuvastamiseks kasuta Ala või Tuvasta menüüd või paremklõpsa ala või lehekülge, et kutsuda esile kaasteksti menüü.

#### **⊠Vaata ka:**∶

- Optilise tekstituvastuse suvandid 242
- Dokumendi funktsioonid, mille kasutamist võiks enne OCR-i kaaluda 238
- Alade redigeerimine
- <u>OCR-i tulemuste parandamine 128</u>

## **OCR-projektid**

Programmiga töötades võid salvestada oma vahetulemused <u>OCR-projektis</u> hii, et saad jätkata tööd sealt, kus katkestasid. OCR-projekt sisaldab lähtekujutisi, kujutiste põhjal tuvastatud teksti, sinu programmisätteid ja mis tahes kasutaja <u>etalone</u> keeli või keelerühmi, mille oled loonud.

See jaotis hõlmab järgmisi teemasid.

- Eelnevalt salvestatud OCR-projekti avamine
- ABBYY FineReaderi varasemate versioonide sätete kasutamine [123]
- Kujutiste lisamine OCR-projektile
- Lehekülgede eemaldamine OCR-projektist
- OCR-projekti salvestamine
- <u>OCR-projekti sulgemine</u>
- OCR-projekti tükeldamine mitmeks projektiks 124
- Lehekülgede ümberjärjestamine OCR-projektis
- <u>Töö dokumendi metaandmetega</u>
- <u>Töö etalonide ja keeltega</u>

#### OCR-projekti avamine

Kui käivitad OCR-redaktori, luuakse vaikimisi uus OCR-projekt. Saad töötada kas selle uue OCRprojektiga või avada mõne olemasoleva.

Olemasoleva OCR-projekti avamiseks toimi järgmiselt.

- 1. Klõpsa ikooni Fail > Ava OCR-projekt.
- 2. Vali avanevas dialoogiboksis OCR-projekt, mida soovid avada.

Programmi varasema versiooniga loodud OCR-projekti avades püüab ABBYY FineReader teisendada selle praeguse versiooni poolt kasutatavasse uude vormingusse. Seda teisendust ei saa tagasi võtta, nii et sul tuleb oma OCR-projekt salvestada erineva nimega. Tuvastatud teksti vanalt

projektilt uude projekti üle ei kanta. Lehekülgede tuvastamiseks OCR-projektis klõpsa

Näpunäide. Kui soovid OCR-redaktori käivitudes avanevat viimati kasutatud OCR-projekti, vali Ava viimati kasutatud OCR-projekt dialoogiboksi Üldist vahekaardil Suvandid (klõpsa Tööriistad > Suvandid... selle dialoogiboksis avamiseks).

Võid ka paremklõpsata OCR-projekti Windows Exploreris ja valida Ava OCR-projekt programmis

ABBYY FineReader 14. OCR-projektid on tähistatud 🗐 ikooniga

#### ABBYY FineReaderi varasemate versioonide sätete kasutamine

ABBYY FineReader võimaldab sul importida kasutaja sõnastikke ja programmisätteid failidest, mis on loodud programmi varasemates versioonides.

ABBYY FineReaderi versioonide 10, 11 või 12 abil loodud sõnastike kasutamiseks toimi järgmiselt.

- 1. Klõpsa ikooni Tööriistad > Vaata sõnastikke....
- 2. Dialoogiboksis Kasutajasõnastikud vali sõnastiku keel ja klõpsa Vaade....
- 3. Sõnastikus ... dialoogiboksi jaoks klõpsa Import... ja määra sõnastikuni viiv tee.
- 4. Vali sõnastiku fail ja klõpsa Ava.

#### Kujutiste lisamine OCR-projektile

- 1. Klõpsa ikooni Fail > Kujutise avamine....
- 2. Avanevas dialoogiboksis vali kujutis(ed) ja klõpsa **Ava**. Kujutised lisatakse avatud OCRprojekti lõppu ja nende koopiad salvestatakse OCR-projekti kaustas.

Võid ka paremklõpsata kujutisi Windows Exploreris ja valida **Teisenda programmiga ABBYY FineReader 14** > **Ava OCR-redaktoris** kiirmenüüs. Valitud failid lisatakse uuele OCR-projektile.

Võid ka lisada dokumendi skaneeringuid. Vaata ka: <u>Paberdokumentide skaneerimine</u>

#### Lehekülgede eemaldamine OCR-projektist

- Vali Leheküljed paanil lehekülg ja klõpsa nuppu Kustutavõi
- Klõpsa ikooni Redigeeri > Kustuta leheküljed... või
- Paremklõpsa lehekülge Leheküljed paanil ja vali Kustuta... kiirmenüüs

Saad valida ja kustutada rohkem kui ühe lehekülje Leheküljed paanil.

#### **OCR-projekti salvestamine**

- 1. Klõpsa ikooni Fail > Salvesta OCR-projekt....
- 2. Avanevas dialoogiboksis sisesta oma OCR-projekti nimi ja määra salvestuskaust.

Vui salvestad OCR-projekti, ei salvestata üksnes lehekülje kujutisi ja tuvastatud teksti, vaid ka sinu poolt projektiga töötamise käigus loodud mis tahes etalonid ja keeled.

#### OCR-projekti sulgemine

• OCR-projekti sulgemiseks klõpsa Fail > Sulge.

#### OCR-projekti tükeldamine mitmeks projektiks

Suure arvu paljuleheküljeliste dokumentide töötlemisel on tihtipeale praktilisem kõik dokumendid esmalt arvutisse skaneerida ning alles siis neid analüüsida ja tuvastada. Kuid iga paberdokumendi esialgse vormingu õigeks säilitamiseks peab ABBYY FineReader töötlema neid eraldiseisvate OCRprojektidena. ABBYY FineReader sisaldab tööriistu skaneeritud lehekülgede rühmitamiseks eraldi OCR-projektideks.

OCR-projekti tükeldamine.

- 1. Paremklõpsa ükskõik kus Leheküljed paanil ja vali Teisalda leheküljed uude OCRprojekti... kiirmenüüs.
- 2. Loo avanevas dialoogiboksis vajalik kogus OCR-projekte, klõpsates Lisa uus OCR-projekt nuppu.
- 3. Teisalda leheküljed Leheküljed paanilt teise OCR-projekti ühe järgmise meetodi abil.
  - Vali leheküljed ja lohista need hiire abil.
     Saad kasutada ka pukseerimist lehekülgede teisaldamiseks OCR-projektide vahel.
  - Kasuta nuppe **Teisalda** ja **Tagastus**. Nupp **Teisalda** nupp teisaldab leheküljed praegusse projekti.
  - Vajuta Ctrl+Paremnool valitud lehekülgede teisaldamiseks Leheküljed paanilt praegusse OCR-projekti või vajuta Ctrl+Vasaknool või Kustuta nende teisaldamiseks tagasi nende algsesse projekti.
- Kui oled valmis saanud, klõpsa Loo uue OCR-projekti loomiseks või Loo kõik kõigi projektide loomiseks korraga.

Näpunäide. Samuti võid pukseerida valitud leheküljed Leheküljed paanilt mõnda teise OCRredaktori eksemplari. Valitud leheküljed lisatakse OCR-projekti lõppu.

#### Lehekülgede ümberjärjestamine OCR-projektis

- 1. Paanil Leheküljed vali üks või mitu lehekülge.
- Paremklõpsa ükskõik kus Leheküljed paanil ja vali Lehekülgede järjestuse muutmine... kiirmenüüs.
- 3. Lehekülgede järjestuse muutmise dialoogiboksis vali üks järgmistest:
  - Lehekülgede järjestuse muutmine (toimingut ei saa tagasi võtta) See muudab järjest kõik lehekülje numbrid, alustades valitud leheküljest.

#### • Algsete leheküljenumbrite taastamine pärast dupleks-skannimist

See suvand taastab dokumendi lehekülgede algse nummerduse koos kahepoolsete lehekülgedega. See suvand on vajalik, kui kasutad automaatse sööturiga skannerit, et esmalt skannida kõik paaritud leheküljed ja seejärel kõik paarisleheküljed. Saad valida paarislehekülgede tavalise ja vastupidise järjestuse vahel.

See suvand toimib ainult siis, kui valitud on 3 või enam järjestikku nummerdatud lehekülge.

#### • Vaheta raamatu leheküljed

See suvand on kasulik skaneerides raamatut, mille kiri on vasakult-paremale, et seejärel eraldada vastasleheküljed ilma õiget keelt määramata.

See suvand toimib üksnes kahe või enama järjestikku nummerdatud lehekülje valimisel ning kui vähemalt kaks neist on vastasleheküljed.

Selle toimingu tühistamiseks vali Viimase toimingu tühistamine.

4. Klõpsa ikooni **OK**.

Leheküljed Leheküljed järjestatakse paanil ümber vastavalt nende uutele numbritele.

✓ Vaates **Pisipildid** saad muuta leheküljenumbreid, lohistades lihtsalt valitud lehekülgi OCR-projektis soovitud kohta.

#### Metaandmed

Dokumendi metaandmed sisaldavad üksikasjalikku teavet dokumendi kohta nagu selle autor, teema ja märksõnad. Dokumendi metaandmeid saab kasutada failide sortimiseks ja dokumendi atribuutide läbi vaatamiseks. Dokumente saab nende metaandmete abil ka otsida.

Tuvastades PDF-dokumente ja teatud tüüpi kujutisefaile ekspordib ABBYY FineReader lähtedokumendi metaandmed. Vajadusel saad neid metaandmeid redigeerida.

Dokumendi metaandmete lisamiseks või muutmiseks tee järgmist.

- Ava <u>Vorminguseaded</u> vahekaart Suvandid dialoogiboksis (klõpsa Tööriistad > Suvandid... selle dialoogiboksi avamiseks).
- 2. Klõpsa **Redigeeri metaandmeid...** nuppu ja avanevas dialoogiboksis sisesta dokumendi nimi, autor, teema ja märksõnad.
- 3. Klõpsa nuppu OK.

#### Töö etalonide ja keeltega

Saad salvestada ja laadida kasutaja etalone ja keeli.

✓ Lisateavet etalonide kohta vaata <u>Kui sinu dokument sisaldab mittestandardseid fonte</u> Lisateavet kasutaja keelte kohta vaata <u>Kui programm ei suuda tuvastada mõnda märki</u>.

Etalonide ja keelte salvestamiseks faili toimi järgmiselt.

- Ava Optiline\ntekstituvastus vahekaart Suvandid dialoogiboksis (klõpsa Tööriistad > Suvandid... selle dialoogiboksi avamiseks).
- 2. Klõpsa Salvesta mustrid ja keeled...
- 3. Avanevas dialoogiboksi tipi oma faili nimi ja klõpsa nuppu Salvesta.

See fail sisaldab teed kaustani, kuhu on salvestatud sinu kasutajakeeled, keelerühmad, sõnastikud ja etalonid.

Etalonide ja keelte laadimiseks toimi järgmiselt.

- Ava Optiline\ntekstituvastus vahekaart Suvandid dialoogiboksis (klõpsa Tööriistad > Suvandid... selle dialoogiboksi avamiseks).
- 2. Klõpsa Laadi mustrid ja keeled...
- 3. Dialoogiboksis **Suvandite laadimine** vali nõutav \*.fbt fail ja klõpsa **Ava**.

## Rühmatöö OCR-projektidega

ABBYY FineReader pakub tööriistu dokumentide töötlemiseks võrgu kaudu koos teiste kasutajatega. Mitu kasutajat saavad jagada samu kasutajakeeli ja neile keeltele loodud sõnastikke.

Mitmele kasutajale juurdepääsu võimaldamiseks kasutaja sõnastikele ja keeltele tee järgmist.

- 1. Loo/ava OCR-projekt ning vali projekti jaoks soovikohased skaneerimise ja OCR-suvandid.
- 2. Määra kaust, kuhu kasutaja sõnastikud salvestatakse. See kaust peaks olema juurdepääsetav kõigile kasutajaile.

☑ Vaikimisi salvestatakse kasutaja sõnastikud kaustas %Userprofile% \AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\14.00\UserDictionaries. Kasutaja sõnastikele erineva kausta määramiseks tee järgmist.

- a. Dialoogiboksis Alad ja tekst vahekaardil Suvandid (klõpsa Tööriistad > Suvandid... selle dialoogiboksis avamiseks), klõpsa Kasutajasõnastikud... nuppu.
- b. Avanevas dialoogiboksis klõpsa Sirvi... nuppu ja määra tee oma kaustani.
- 3. <u>Salvesta kasutaja etalonid ja keeled</u> faili (\*.fbt):
  - a. Klõpsa Optiline\ntekstituvastus vahekaarti Suvandid dialoogiboksis (klõpsa Tööriistad
     > Suvandid... selle dialoogiboksi avamiseks).
  - b. Klõpsa ikooni Salvesta mustrid ja keeled....
  - c. Salvestamise **suvandite** dialoogiboksis määra kaust, kuhu fail salvestatakse. See kaust peaks olema juurdepääsetav kõigile kasutajaile.
- 4. Nüüd saavad teised kasutajad juurdepääsu kasutaja keeltele ja sõnastikele. Selleks peavad nad laadima \*.fbt-faili, mille lõid sammu 3 käigus ja määrama tee kasutaja sõnastike kaustani, mille lõid sammu 2 käigus.

lugemise/kirjutamise õigused kaustadele, kuhu need on salvestatud.

Saadaolevate kasutaja keelte ja nende parameetrite loendi kuvamiseks klõpsa

**Optiline\ntekstituvastus** vahekaarti **Suvandid** dialoogiboksis (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** selle dialoogiboksi avamiseks).

Kui kasutaja keelt kasutab mitu kasutajat, saavad kasutajad lisada sõnu või kustutada sõnu vastavast sõnastikust, kuid nad ei saa muuta selle keele atribuute.

Kui kasutaja redigeerib kasutaja sõnastikku, saavad teised kasutajad seda sõnastikku kasutada OCR-i teostamiseks ja õigekirja kontrollimiseks, kuid nad ei saa sõnu lisada ega eemaldada.

Mis tahes muudatused, mis kasutaja teeb kasutaja sõnastikus, on kättesaadavad kõigile kasutajatele, kes on valinud kausta, kuhu sõnastik on salvestatud. Muudatuste jõustumiseks peavad kasutajad ABBYY FineReaderi taaskäivitama.

## OCR-i tulemuste parandamine

Sisu:

- Kui sinu dokumendi kujutisel on vead ja OCR-i täpsus on väike
- Kui alad pole korralikult tuvastatud
- Kui paberdokumendi keerulist ehitust ei taastekitata
- Kui töötled suurel arvul sama küljendusega dokumente
- Kui tabeleid ja pilte ei tuvastatud
- Kui vöötkoodi ei tuvastatud
- Kui on kasutatud vale fonti või mõned märgid on asendatud märkidega "?" või "
- Kui sinu trükitud dokument sisaldab ebastandardseid fonte
- Kui sinu dokument sisaldab palju oskussõnu
- Kui programm ei suuda tuvastada kindlaid märke
- Kui püstist või pööratud teksti ei tuvastatud

## Kui su dokumendi kujutisel on vead ja OCR-i täpsus on väike

Moonutatud tekstiread, viltusus, müra ning muud levinud vead skaneeritud kujutistel ja digiülesvõtetel võivad halvendada tekstituvastuse kvaliteeti. ABBYY FineReader pakub automaatsete käsitööriistade 129 valikut nende defektide kõrvaldamiseks.

#### Kuidas kujutisi käsitsi redigeerida

Kui lülitad välja automaatse eeltöötlemise funktsioonid või soovid eeltöödelda kindlaid lehekülgi, saad lehekülje piltide käsitsi redigeerimiseks kasutada Pildiredaktorit.

Kujutise käsitsi redigeerimiseks toimi järgmiselt.

- 1. Ava OCR-redaktor ja seejärel ava Pildiredaktor.
- 2. Klõpsa ikooni Predigeeri kujutist tööriistaribal Kujutise paanil või
- 3. Klõpsa ikooni Redigeeri > Redigeeri leheküljekujutisi....

KUJUTISEREDAKTOR < Sulge kujutiseredaktor						
^	Soovitatav eeltöötlus					
	🚺 Eema <u>l</u> da kalle					
ABBY's solutions for documents optimize document-driven business processes by leveraging capture for virtuality satures, solve common business processes by leveraging capture for virtuality solutions for documents optimize document-driven business processes by leveraging capture for virtuality solutions for documents optimize document-driven business processes by leveraging capture for virtuality solutions for documents optimize document-driven business processes by leveraging capture for virtuality solutions for documents optimize document-driven business processes by leveraging capture for virtuality solutions for documents optimize document-driven business processes by leveraging capture for virtuality solutions for documents optimize document-driven business processes by leveraging capture for virtuality solutions and the document-driven business processes by leveraging capture for virtuality solutions and the document-driven business processes by leveraging capture for virtuality solutions and the document-driven business processes by leveraging capture for virtuality business and the document-driven business processes by leveraging capture for virtuality business and the document-driven business processes by leveraging capture for virtuality business and the document-driven business processes by leveraging capture for virtuality business and the document-driven business processes by leveraging capture for virtuality business and the document-driven business processes by leveraging capture for virtuality business and the document-driven business processes by leveraging capture for virtuality business and the document-driven business processes by leveraging capture for virtuality business and the document-driven business processes by leveraging capture for virtuality business and the document-driven business processes by leveraging capture for virtuality business and the document-driven business processes by leveraging capture for virtuality business and the document-driven business pro	Paranda skannerist või kaamerast saadud kujutiste vildakust. Valik: Praegune lehekülg ~ Eemalda <u>k</u> alle					
Microsoft SharePoint with document capture, and leverage on capture via cloud and mobile solutions. ABBYY document capture solutions are based on ABBYY's technologies and platforms for document	Sirgenda tekstiread					
recognition, data capture and language processing for managing a variety of document-driven business processes in small to medium to large-sized organizations.	<b><u>F</u>otokorrektsioon</b>					
characteristics in internet to anarcee counties partones, such as vertopene Share-Pontils, to improve insolvedge stanting and collaborative work. Storing digital files in Share-Ponti is an easy task but in order to elevate it to a full-fiedged Document	Korrigeeri trapetsmoonutust					
Nanagement system primed occuments, such as contracts and business correspondence, must also be available for electronic search and retrieval. ABR/YV Recombion Server for Microsoft is an essy-to-manage and	Pöör <u>a</u> ja peegeldus					
scalable document capture solution that enables SharePoint users across an organization to efficiently scan and index business documents. Printed documents can be easily scanned, turned into searchable electronic files: enriched by meta data and saved directly in the appropriate	T <u>ü</u> kelda					
SharePoint document Ibraries.	Ц. K <u>ä</u> rbi					
	🚺 In <u>v</u> erdi					
	Erald <u>u</u> svõime					
	- Heledus ja kontrast					
	Taseme <u>d</u>					
	Ku <u>s</u> tukumm					
	Ee <u>m</u> alda värvimärgised					
v						
$\blacksquare$ $\leftrightarrow$ $\uparrow$ $\boxtimes$ $43\%$ $\sim$ $ +$	∏Kuva pärast toimingu lõpuleviimist järgmine lehekülg					

4. Nupp KUJUTISEREDAKTOR avab ja kuvab praeguvalitud lehekülje. Pildiredaktori parempoolseimal paneelil on kujutiste redigeerimise tööriistad.

- 5. Klõpsa tööriista, mida soovid kasutada ja rakenda seda kujutisel. Saadud muutused kuvatakse Kujutise paanil. Tööriistade enamikku saab rakendada nii konkreetsetel lehekülgedel kui ka dokumendi kõigil lehekülgedel. Lehekülgi, mida soovid redigeerida, saad määrata nii, et kasutad Valik tööriista ripploendit, milles saad valida kõik paaritud/paaris leheküljed, praeguse lehekülje või valitud leheküljed, kui paanil Leheküljed on valitud mitmeid lehekülgi.
- 6. Olles kujutiste redigeerimise lõpetanud, klõpsa **Sulge kujutiseredaktor** nuppu Pildiredaktori ülaosas.

Pildiredaktoris on järgmised tööriistad:

#### • Soovitatav eeltöötlus

Sõltuvalt sinu kujutise tüübist teeb programm automaatselt kindlaks vajalikud parandused ja rakendab need. Parandusteks võivad olla müra ja hägususe eemaldamine, värvi pööramine, et taustvärvi tekstist heledamaks muuta, kalde korrigeerimine, tekstiridade sirgestamine, trapetsmoonutuste korrigeerimine ja kujutise ääriste kärpimine.

#### • Eemalda kalle

Korrigeerib kujutise kallet.

#### • Sirgenda tekstiread

Sirgestab kujutisel mis tahes kaardus tekstiread.

#### Fotokorrektsioon

Selle rühma tööriistad võimaldavad sul sirgestada tekstiridu, eemaldada müra ja hägusust ning muuta dokumendi taustvärvi valgeks.

#### • Korrigeeri trapetsmoonutust

Korrigeerib trapetsmoonutused ja eemaldab kujutise servad, mis ei sisalda vajalikku teavet. Kui see tööriist on valitud, ilmub kujutisele sinine ruudustik. Lohista ruudustiku nurgad kujutise nurkadesse nii, et ruudustiku rõhtjooned oleksid tekstiridadega paralleelsed. Klõpsa **Õige** nuppu muudatuste rakendamiseks.

#### • Pööra ja peegeldus

Selle rühma tööriistad võimaldavad sul pöörata kujutisi ja peegeldada neid püstiselt või rõhtselt, et tekst jääks kujutisel õigesse suunda.

#### • Tükelda

Selle rühma tööriistad võimaldavad sul kujutise osadeks tükeldada. See võib olla kasulik raamatu skaneerimisel, kui tahad tükeldada vastaslehekülgi.

#### • Kärbi

Eemaldab kujutise servad, mis ei sisalda vajalikku teavet.

#### Inverdi

Pöörab kujutise värve. See võib olla kasulik, kui tegeled ebastandardse teksti värvimisega (hele tekst tumedal taustal).

#### • Eraldusvõime

Muudab kujutise lahutusvõimet.

#### • Heledus ja kontrast

Muudab kujutise heledust ja kontrastsust.

#### • Tasemed

See tööriist võimaldab sul reguleerida kujutiste värvitasemeid, muutes varjude intensiivsust, heledust ja pooltoone.

Kujutise kontrastsuse suurendamiseks nihuta vasakut ja paremat liugurit **sisendtasemete** histogrammil. Värvide ulatus heledaima ja tumedaima vahel on jagatud 255-ks osaks. Vasak liugur seab värvi, mis loetakse kujutise kõige mustemaks osaks, ja parem liugur seab värvi, mis loetakse kujutise kõige valgemaks osaks. Keskmise liuguri paremale nihutamine muudab kujutise tumedamaks ja selle vasakule nihutamine muudab kujutise heledamaks. Kujutise kontrastsuse vähendamiseks reguleeri väljundtaseme liugurit.

#### • Kustukumm

Kustutab osa kujutisest.

#### • Eemalda värvimärgised

Eemaldab kõik pliiatsiga tehtud värvitemplid ja -märgid taoliste märkidega kaetud teksti tuvastamise lihtsustamiseks. See tööriist on mõeldud valge taustaga skaneeritud dokumentide jaoks ja seda ei tohi kasutada värvitaustaga digiülesvõtete ja dokumentide korral.

## Kui alad on tuvastatud valesti

ABBYY FineReader analüüsib lehekülje kujutisi enne tuvastamist ja tuvastab neil kujutistel eri tüüpi alasid, nimelt **tekstide**, **piltide**, **taustapiltide**, **tabelite** ja **vöötkoodide** alasid. See analüüs määrab, milliseid alasid tuvastatakse ja millises järjekorras. Kasutajaliideses eristatakse ernevaidi alatüüpe nende ääriste värvi abil.

Kui klõpsad alal, tõstetakse see esile ja see muutub <u>aktiivseks</u> Samuti saad alade vahel liikuda, vajutades **Vahekaardil** klahvi. Alade numbrid määravad nende valiku järjekorra, kui vajutatakse **Vahekaardil** klahvi. Vaikimisi pole need alade numbrid nähtavad **Kujutise** paanil, kuid saad neid näha iga **Ala omaduste** paanil. Ala numbrid ilmuvad aladele, kui valitakse **Korralda alad** tööriist.

Tööriistad joonistamiseks ja alade käsitsi redigeerimiseks võib leida tööriistaribalt **Kujutise** paani ülaosas ja hüpik-tööriistaribalt **teksti**, **pildi**, **taustapildi** ja **tabeli** alade jaoks (vali ala, et näha selle hüpik-tööriistariba).



💡 Kui oled ala asendit või tüüpi muutnud, klõpsa kindlasti uuesti kujutist.

Saad kasutada ala redigeerimistööriistu järgmisteks funktsioonideks.

- Loo uus ala 132
- <u>Reguleeri ala ääriseid</u>
- Lisa või eemalda aladest osi 🔝
- Vali üks või mitu ala 🖽
- <u>Teisalda alasid</u> 134
- Korralda alad ümber 134
- Kustuta alasid 134
- Muuda teksti paigutust alal
- Muuda ala ääriste värvi 🖽

#### Uue ala loomine

- 1. Vali üks tööriistadest tööriistaribal, mis asub Kujutise paani ülaosas:
  - joonistab <u>Tuvastatava ala</u> 2641.
     joonistab <u>Teksti ala</u> 2641.
     joonistab <u>Pildi ala</u> 2641.
     joonistab <u>Taustapildi ala</u> 2641.
     joonistab <u>Tabeli ala</u> 2641.
- 2. Hoia all vasakut hiireklahvi ja liiguta hiirekursorit, et joonistada ala.

**Näpunäide.** Uusi alasid saab joonistada, valimata tööriista **Kujutise** paani tööriistaribalt. Saad joonistada ala kujutisele, kasutades ühte klahvikombinatsiooni järgmistest:

- Ctrl+Shift joonistab teksti ala.
- Alt+Shift joonistab Pilt ala.
- Ctrl+Alt joonistab tabeli ala.
- Ctrl+Shift+Alt joonistab taustapildi ala.

Saad ala tüüpi muuta. Paremklõpsa ala, mille tüüpi tahad muuta, klõpsa **Muuda alatüüp järgmiseks** otseteemenüül ja vali soovitud ala tüüp.

#### Ala ääriste korrigeerimine

- 1. Vii hiirekursor ala äärisele.
- 2. Hoides all hiire vasakut nuppu lohista äärist soovitud suunas.

Z Saad samaaegselt reguleerida ala püst- ja rõhtääriseid, viies hiirekursori ala nurka.

#### Ala osade lisamine/eemaldamine

- 1. Vali 🛱 või 🛱 tööriist **teksti**, **pildi** või **taustapildi** ala tööriistaribal.
- 2. Vii hiirekursor ala sisse ja vali kujutise osa. See lõik lisatakse alale või kustutatakse sellelt.
- 3. Reguleeri vajadusel ala äärist.

#### Märkus.

1. Need tööriistad on saadaval üksnes **teksti**, **pildi** ja **taustapildi** alade jaoks. Ala lõike ei saa järgmistele üksustele lisada ega neilt kustutada: **tabeli** või **vöötkoodide** alad.

 Ala ääriseid saab samuti kohandada, kasutades suurusepidemeid. Tulemusena saadud lõigud saab lohistada hiire abil mis tahes suunda. Uue suurusepideme lisamiseks aseta hiirekursor äärise soovitud punktile, hoides all **Ctrl+Shift** (see lülitab kursori sihikujoonestikuks) ja klõpsa äärist. Ala äärisele ilmub uus suurusepide.

#### Rohkem kui ühe ala valimine

• Vali 🔃 , 🔛 , 🛄 , 🛄 , k või 🖤 tööriist tööriistaribal, mis asub **kujutise** paani ülaosas ja klõpsa alasid, mida soovid valida, hoides all **Ctrl** klahvi. Ala eemaldamiseks

valikust klõpsa seda uuesti.

#### Ala teisaldamine

• Vali ala ja lohista seda, hoides all **Ctrl** klahvi.

#### Alade ümberkorraldamine

- 1. Vali tööriist tööriistaribal, mis asub **kujutise** paani ülaosas või klõpsa **Ala** > **Korralda** alad ümber.
- 2. Vali alad selles järjekorras, nagu soovid nende sisu näha väljunddokumendis.

Alad nummerdatakse automaatselt vasakult paremale lehekülje analüüsi ajal, olenemata kujutisel oleva teksti suunast.

#### Ala kustutamine

- Vali alad, mida soovid kustutada ja vajuta Kustuta klahvi.
- Vali alad, mida soovid kustutada, paremklõpsa ühel neist ja klõpsa Kustuta kiirmenüüs.
- Vali 🔽 tööriist ja klõpsa alasid, mida soovid kustutada.

Kõigi alade kustutamiseks tee järgmist.

• Paremklõpsa kuhu tahes seespool kujutise paani ja klõpsa Kustuta alad ja tekst kiirmenüüs.

💡 Ala kustutamine juba tuvastatud kujutiselt kustutab ka kogu teksti sellelt alalt **teksti** paanil.

#### Teksti suuna muutmine

 Paremklõpsa alal ja klõpsa Atribuudid otseteemenüül, et kuvada selle atribuudid Ala omadused paanil. Selles dialoogiboksis vali soovitud teksti suund Paigutus ripploendist.

Lisateavet teksti atribuutide redigeerimise kohta teksti aladel vaata <u>Ala atribuutide</u> redigeerimine

Ala ääriste värvide muutmiseks:

- Klõpsa ikooni Tööriistad > Suvandid..., et avada Suvandid dialoogiboks ja klõpsa Alad ja tekst vahekaarti.
- 2. Vali ala, mille värvi soovid muuta ja vali seejärel soovitud värv.

## Ala atribuutide redigeerimine

Dokumendi automaatse analüüsi ajal tuvastab ABBYY FineReader dokumendi lehekülgedel erinevate alade tüübid nagu **Tabel**, **Pilt**, **Tekst** ja **Vöötkood**. Programm analüüsib ka dokumendi struktuuri ning tuvastab pealkirjad ja muud küljenduselemendid nagu päised, jalused ja pealdised.

Valesti määratud atribuute saad käsitsi muuta mõnedel Teksti ja Tabeli aladel.

- Vali ala Kujutise või Suurenduse paanil, et kuvada selle atribuudid Ala omadused paanil. See paan kuvab järgmised redigeeritavad atribuudid:
  - Keel Vaata <u>OCR-keeled</u>
  - Funktsioon

Kuvab teksti ülesande, st kas see on päis, jalus, allmärkus vm (kehtib üksnes **Teksti** aladel).

- Paigutus
   Vaata <u>Kui püstist või pööratud teksti ei tuvastatud</u>
- Teksti tüüp
   Vaata <u>Dokumendi funktsioonid, mille kasutamist võiks enne OCR-i kaaluda</u>
- Pööramine
   Vaata <u>Kui püstist või pööratud teksti ei tuvastatud</u>
- Hieroglüüfkirja suund
   Vaata <u>Töötamine keerulise kirjaga keeltega</u> 247.
   Märkus.
  - a. Kasuta <sup>•</sup>/ nuppe atribuutide dialoogiboksi liikumiseks, kui **Kujutise** paan pole kogu dialoogiboksi jaoks piisavalt lai.
  - b. Mõningaid teksti atribuute Teksti aladel saab muuta nende alade otseteemenüü abil.
- 2. Peale soovitud muutuste teostamist tuvasta kindlasti dokument uuesti nii, et sinu poolt tehtud muutused aladel kajastuvad tuvastatud tekstis.

☑ Lisateavet alade kohta vaata <u>Alade redigeerimine</u>

## Kui paberdokumendi keerulist ehitust ei taastekitata

Enne dokumendi tuvastamise protsessi käivitamist analüüsib ABBYY FineReader dokumendi loogilist struktuuri ja tuvastab alad, mis sisaldavad teksti, pilte, tabeleid ja vöötkoode. Seejärel toetub programm sellele analüüsile, et tuvastada alad ja valida nende tuvastamise järjekord. See teave aitab reprodutseerida algdokumendi vormindust.

Vaikimisi analüüsib ABBYY FineReader dokumente automaatselt. Kuigi väga keerukate vormingute puhul on võimalik, et mõni ala tuvastatakse valesti, saad neid soovi korral käsitsi parandada.

Kasuta alade parandamiseks järgmisi tööriistu ja käske.

- Tööriistaribal olevad tööriistad aknas Kujutis.
- Kiirmenüü käsklused, millele saab juurdepääsu, paremklõpsates valitud ala aknas **Kujutis** või aknas **Suurendus**.
- Käsklused menüüs Ala.

Pärast soovitud muudatusi taaskäivita optiline tekstituvastus.

🗹 Vt ka jaotist Kui alad on tuvastatud valesti

Tuvastussätted, ala atribuudid ja salvestussätted mõjutavad samuti seda, kui hästi õnnestub säilitada originaaldokumendi küljendust. Lisateavet vt järgmistest jaotistest. **Vaata ka:** <u>Optilise tekstituvastuse</u> <u>suvandid</u> 242, <u>Ala atribuutide kohandamine</u> ja <u>Optilise tekstituvastuse tulemite salvestamine</u> ja

## Kui töötled suurel arvul sama küljendusega dokumente

Kui töötled suurel arvul sama küljendusega dokumente (nt vormid või küsimustikud), on iga lehekülje küljenduse analüüsimine aeganõudev. Aja säästmiseks võid analüüsida ainult ühte dokumenti sarnaste dokumentide komplektis ning salvestada tuvastatud alad mallina. Siis saad seda malli kasutada komplekti teiste dokumentide jaoks.

Ala malli loomiseks tee järgmist.

- 1. Ava kujutis OCR-redaktoris ja lase programmil analüüsida küljendust automaatselt või joonista alad käsitsi.
- Klõpsa ikooni Ala > Salvesta alamall.... Avanevas dialoogiboksis määra ala mallile nimi ja klõpsa nuppu Salvesta.

💡 Selleks, et ala malli saaks kasutada, tuleb kõik komplekti dokumendid skannida sama eraldusvõimega.

Ala malli lisamiseks tee järgmist.

- 1. Vali Leheküljed paanil leheküljed, mida soovid mallile lisada.
- 2. Klõpsa ikooni **Ala > Laadi alamall...**.
- 3. Vali Alamalli avamine dialoogiboksis malli fail (\*.blk).
- 4. Samas dialoogiboksis, käsu **Rakenda kõrval**, vali **Valitud leheküljed**, et rakendada mall valitud lehekülgedele.

Näpunäide. Kui soovid rakendada malli dokumendi kõigile lehekülgedele, vali Kõik leheküljed.

5. Klõpsa ikooni Ava.

## Kui tabeleid ja pilte ei tuvastatud

#### Kui tabelit ei tuvastatud

Tabelialad 264 tähistavad tabeleid või tabelina küljendatud tekstifragmente. Kui programm ei tuvasta tabelit automaatselt, kasuta tabeliala tabeli ümber joonistamiseks tööriista **Tabel**.

- 1. Vali akna **Kujutis** ülaosas olevalt tööriistaribal tööriist ja kasuta hiirt, et joonistada oma kujutisel tabeli ümber ristkülik.
- Vali tabeli kiirmenüüs käsk Analüüsi tabeli struktuuri või klõpsa Tabeliala hüpiktööriistariba nuppu K.
- 3. Kasuta hüpiktööriistariba, tabeli kiirmenüüd või käsklusi menüüs **Ala**, et redigeerida tulemusi.
- 4. Käivita optilise tekstituvastuse protsess uuesti.

Saad eelnevalt tuvastatud ala tüüpi vahetada. Selleks, et seada ala tüübiks **Tabel**, paremklõpsa ala ja seejärel klõpsa kiirmenüüs **Muuda alatüüp järgmiseks** > **Tabel**.

Kui ABBYY FineReader tuvastas tabeli read ja veerud automaatrežiimis valesti, saad redigeerida küljendust käsitsi ja taaskäivitada optilise tekstituvastuse protsessi.

- Kasuta käske menüüs Ala või käske tabeliala kiirmenüüs, et teha järgmist.
  - Analüüsi tabeli struktuuri (analüüsib automaatselt tabeli struktuuri ning hoiab ära vajaduse joonistada vertikaalseid ja horisontaalseid eraldusjooni käsitsi);
  - Tükelda lahtrid, Ühenda lahtrid ja Ühenda read (võimaldab parandada valesti tuvastatud ridu või lahtreid)
- Kasuta valitud tabeli hüpiktööriistariba, et teha järgmist. Lisada horisontaalne või vertikaalne eraldusjoon, kustutada tabeli eraldusjooni, analüüsida tabeli struktuuri, tükeldada tabeli lahtreid või ühendada tabeli lahtreid ja ridu (klõpsa ala **Tabel** ja seejärel vali sobiv tööriist hüpiktööristaribal:



Näpunäide. Objektide valimiseks klõpsa ト tööriista hüpiktööriistaribal.

#### Märkus.

1. Lahtrite tükeldamise käsklust saab rakendada ainult nendel tabeli lahtritel, mis eelnevalt ühendati.

- 2. Tabeli lahtrite või ridade ühendamiseks või tükeldamiseks märgista need kujutisel ja vali sobiv tööriist või menüükäsklus.
- 3. Kui tabel sisaldab vertikaalse tekstiga lahtreid, pead esmalt muutma teksti atribuute.
- 4. Kui tabel sisaldab ainult kujutist, vali suvand **Kohtle valitud lahtreid pildina** paanil **Ala omadused** (paremklõpsa ala, seejärel klõpsa kiirmenüüs **Atribuudid**).

Kui lahter sisaldab kujutise ja teksti kombinatsiooni, vali kujutis, et muuta see lahtri sees eraldi alaks.

#### 🗹 Vaata ka:

- Kui vertikaalset või pööratud teksti ei tuvastatud
- Kui alad on tuvastatud valesti
- <u>Ala atribuutide kohandamine</u>

#### Kui pilti ei tuvastatud

<u>Pildialad</u><sup>264</sup> tähistavad dokumendis sisalduvaid pilte. Saad kasutada ka Pildi alasid, kui sa ei soovi, et teksti osa tuvastatakse. Kui programmil ei õnnestu pilti automaatselt tuvastada, saad kasutada tööriista **Pilt**, et joonistada käsitsi pildi ümber pildiala.

- 1. Klõpsa akna **Kujutis** ülaosas asuva tööriistariba, vali tööriist inng seejärel joonista hiire abil kujutisel oleva pildi ümber ristkülik.
- 2. Käivita optilise tekstituvastuse protsess uuesti.

Kui dokumendis on pildi kohale prinditud tekst, joonista selle pildi ümber taustapildiala [264].

- 1. Vali aknas **Kujutis** tööriistaribalt ikoon 🕮 tööriistaribal ja joonista pildi ümber raam.
- 2. Käivita optilise tekstituvastuse protsess.

Saad muuta olemasoleva ala pildi- või taustapildialaks. Paremklõpsa ala, seejärel klõpsa Muuda alatüüp järgmiseks > Pilt või Muuda alatüüp järgmiseks > Taustapilt.

🗹 Lisateavet ala tüüpide ja redigeerimisalade kohta vt jaotisest Kui alad on tuvastatud valesti

## Kui vöötkoodi ei tuvastatud

Vöötkoodialad 2041 sisaldavad vöötkoode. Kui sinu dokument sisaldab vöötkoodi, mida soovid käsitleda pildi asemel tähtede ja numbrite jadana, vali vöötkood ja sea ala tüübiks Vöötkood.

Vöötkoodituvastus on vaikimisi välja lülitatud. Selle lubamiseks klõpsa ikooni Tööriistad >
 Suvandid..., et avada Suvandid dialoogiboks, klõpsa Optiline\ntekstituvastus vahekaardil ja vali
 Teisenda vöötkoodid stringideks suvand.

Vöötkoodiala joonistamiseks ja selle tuvastamiseks tee järgmist.

- 1. Joonista vöötkoodi ümber ala Kujutise või Suurenduse paanil.
- 2. Paremklõpsa alal ja klõpsa Muuda alatüüp järgmiseks > Vöötkood kiirmenüüs.
- 3. Käivita optilise tekstituvastuse protsess.

ABBYY FineReader 14 oskab lugeda järgmisi vöötkoodide tüüpe:

- 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

✓ Vöötkoodi vaiketüüp on **Automaattuvastus**, mis tähendab, et vöötkoodi tüüp tuvastatakse automaatselt. Kuid igat tüüpi vöötkoode ei saa automaatselt tuvastada ja mõnikord pead valima sobiva tüübi käsitsi <u>Ala omadused</u> paanil.

ABBYY FineReader suudab tuvastada automaatselt järgmisi vöötkoodide tüüpe: Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417, UPC-A, QR code.

# Kui on kasutatud vale fonti või mõned märgid on asendatud märkidega "?" või " "

Kui näed tähtede asemel märke "?" või " " paanil **Tekst**, vaata kas tuvastatud teksti kuvamiseks valitud fondid sisaldavad kõiki sinu tekstis kasutatud märke.

#### **Vaata ka:** <u>Nõutavad fondid</u>

Saad muuta tuvastatud teksti fonti ilma OCR-protsessi uuesti käivitamata.

Fondi muutmiseks lühikeses dokumendis tee järgmist.

- 1. Vali tekstifragment, mille mõned märgid on vale fondiiga.
- 2. Paremklõpsa valikut ja klõpsa Atribuudid kiirmenüüs.
- 3. Vali soovitud font **Fondi** ripploendist **Tekstiomadused** paanil. Valitud tekstifragmendi font muutub vastavalt .

Fondi muutmiseks pikas dokumendis, milles on kasutatud laade, 1531:

- 1. Klõpsa ikooni Tööriistad > Laadiredaktor....
- 2. Vali Laadiredaktor dialoogiboksis laad, mida soovid redigeerida ja muuda selle fonti.
- 3. Klõpsa ikooni OK. Vastavalt muutub kõigi seda laadi kasutavate tekstifragmentide font.

Vui OCR-projekt tuvastati või seda redigeeriti teises arvutis, võidakse tekst sinu arvutis valesti kuvada. Kui see on nii, veendu et kõik selles OCR-projektis kasutatud fondid on sinu arvutisse installitud.

## Kui sinu trükitud dokument sisaldab mittestandardseid kirjatüüpe

Kui soovid tuvastada dokumenti, mis sisaldab dekoratiivseid fonte või erimärke (sh matemaatilised sümbolid), soovitame tuvastamise täpsuse tõstmiseks kasutada õpetamisrežiimi.

Õpetamisrežiimis <u>luuakse kasutaja etalon</u> mida saab kasutada kogu teksti optilisel tuvastamisel.

- Kasutaja etalonide kasutamine 142
- Kasutaja etaloni loomine ja õpetamine 142
- Kasutaja etaloni valimine
- Kasutaja etaloni redigeerimine

#### Kasutaja etalonide kasutamine

Kasutaja etalonide kasutamine dokumendi tuvastamisel.

- Klõpsa ikooni Tööriistad > Suvandid..., et avada Suvandid dialoogiboks ja klõpsa Optiline\ntekstituvastus vahekaardil.
- Vali Kasuta kasutaja mustreid suvand.
   Kui valitakse Samuti kasuta sisseehitatud mustreid suvand suvandi alt, Kasuta kasutaja mustreid kasutab ABBYY FineReader oma sisseehitatud etalone lisaks sinu loodud mis tahes etalonidele.
- 3. Klõpsa **Etaloniredaktor...** nuppu.
- 4. Dialoogiboksis Etaloniredaktor vali etalon ja klõpsa OK.
- 5. Klõpsa Arkennen nuppu peamisel tööriistaribal, mis asub OCR-redaktori akna ülaosas.

#### Kasutaja etaloni loomine ja õpetamine

Selleks, et õpetada kasutaja etalonile uute märkide ja liitmärkide tuvastamist, toimi järgmiselt.

- Klõpsa ikooni Tööriistad > Suvandid..., et avada Suvandid dialoogiboks ja klõpsa Optiline\ntekstituvastus vahekaardil.
- Vali Kasuta koolitamist uute tähemärkide ja liitmärkide tuvastamiseks suvand.
   Kui valitakse Samuti kasuta sisseehitatud mustreid suvand Kasuta koolitamist uute tähemärkide ja liitmärkide tuvastamiseks suvandi alt, kasutab ABBYY FineReader oma sisseehitatud etalone lisaks sinu loodud mis tahes etalonidele.

- Klõpsa Etaloniredaktor... nuppu.
   Z Etaloni õpetamine pole Aasia keelte puhul toetatud.
- 4. Dialoogiboksis Etaloniredaktor klõpsa Uus... nuppu.
- 5. Dialoogiboksis Loo etalon määra uuele etalonile nimi ja klõpsa OK.
- 6. Klõpsa ikooni **OK** dialoogiboksis **Etaloniredaktor** ja seejärel klõpsa nuppu **OK** dialoogiboksis **Suvandid**.
- Klõpsa Tuvasta lehekülg nuppu tööriistaribal, mis asub kujutise paani ülaosas.
   Kui programm ei suuda mõnda märki tuvastada, Etaloni õpetamine avaneb dialoogiboks ja kuvab selle märgi.

Etaloni õpetamine		?	$\times$		
Kasutatav (Default)					
hera <b>O</b> C	R				
Kui ülemises aknas ei ole raamiga ümbritsetud terviklik märk (vaid osa sellest või mitu märki), nihuta raami hiire või nuppude abil:					
Sisesta raamiga ümbritsetud märk: O Õpeta					
Efektid					
Rasvane Ülaindeks					
Kursiiv Alaindeks					
Tagasi	Jäta vahele	Sul	ge		

8. Õpeta programm lugema uusi märke ja liitmärke.

Liitmärk on kahe või kolme "kokku liimitud" märgi kombinatsioon (nt fi, fl, ffi jne), mida programmil on raske eristada. Tegelikult saavutatakse paremad tulemused, kui selliseid kombinatsioone käsitletakse üksikute liitmärkidena.

Paksu kirjaga, kursiivis või üla- ja alaindeksi sõnad võib tuvastatud teksti alles jätta, valides vastavad suvandid Efektide alt..

Eelmise õpetatud märgi juurde tagasi minemiseks klõpsa **Tagasi** nuppu. Raam hüppab oma eelmisse asukohta ja viimane õpetatud vastavus "märgi kujutis – klaviatuuri märk" eemaldatakse etalonist. Nupp **Tagasi** liigub ühe sõna märkide vahel ja ei liigu sõnade vahel.

#### Tähtis!

• Saad ABBYY FineReader 14 õpetada lugema ainult redaktori keele tähestikus sisalduvaid märke. Et õpetada programm lugema märke, mida ei saa sisestada klaviatuurilt, kasuta seesuguste olematute märkide tähistamiseks kahe märgi kombinatsiooni või kopeeri

soovitud märk **Sisesta märk** (klõpsa 🛄 selle dialoogiboksi avamiseks).

• Iga etalon võib sisaldada kuni 1000 uut märki. Hoidu siiski liiga paljude liitmärkide loomisest, kuna see võib kahjustada tuvastamise kvaliteeti.

#### Kasutaja etaloni valimine

ABBYY FineReader võimaldab sul kasutada <u>etalone</u> <sup>284</sup> tuvastamise kvaliteedi parandamiseks.

- 1. Klõpsa ikooni Tööriistad > Etaloniredaktor....
- 2. Dialoogiboksis **Etaloniredaktor** vali nimekirjast üks etalon ja klõpsa **Kasuta** nuppu.

Mõned olulised punktid meeles pidamiseks.

- Mõnikord ei tee programm vahet väga sarnastel, kuid siiski erinevatel märkidel ja tunnistab need üheks ja samaks märgiks. Näiteks püstised ('), 6- (') ja 9-kujulised (') ülakomad salvestatakse etalonis ühe märgina (püstine ülakoma). See tähendab, et 6- ja 9-kujulisi ülakomasid ei kasutata tuvastatud tekstis kunagi, isegi kui sa prooviksid neid õpetada.
- 2. Mõnede märkide kujutiste korral valib ABBYY FineReader 14 sobiva klahvistiku märgi ümbritseva konteksti põhjal. Näiteks tuvastatakse väikse ringi kujutis tähena (O), kui kohe selle kõrval on tähed, ja numbrina (0), kui selle kõrval on numbrid.
- 3. Etaloni saab kasutada ainult selliste dokumentidega, millel on sama font, fondisuurus ja eraldusvõime nagu etaloni loomisel kasutatud dokumendil.
- Saad oma etaloni salvestada faili ja kasutada seda muudes optilise tuvastamise (OCR) projektides. Vaata ka: <u>OCR-projektid</u>
- Muudes fontides tekstide kogumi tuvastamiseks veendu, et lülitad kasutaja etaloni välja. Selleks klõpsa ikooni Tööriistad > Suvandid..., et avada Suvandid dialoogiboks, klõpsa Optiline\ntekstituvastus vahekaardil ja vali Kasuta siseetalone suvand.

#### Kasutaja etaloni redigeerimine

Enne optilise tuvastamise käivitamist saad redigeerida oma vastloodud etaloni. Valesti õpetatud etalon võib kahjustada optilise tuvastamise kvaliteeti. Etalon <u>võib</u> sisaldada üksnes terviklikke märke või <u>liitmärke</u>. Lõigatud nurkadega ja valede tähepaaridega märgid tuleb etalonist eemaldada.

1. Klõpsa ikooni Tööriistad > Etaloniredaktor....
- 2. Dialoogiboksis **Etaloniredaktor** vali etalon, mida soovid redigeerida ja klõpsa **Redigeeri...** nuppu.
- 3. Dialoogiboksis Kasutaja-etalon vali märk ja klõpsa Atribuudid... nuppu.

Avanevas dialoogiboksis toimi järgmiselt.

- Sisesta Märk väljal märgile vastav täht.
- Määra Efekti väljal fondi soovitud efekt (paks või kursiivkiri, üla- või alaindeks).

Valesti õpetatud märgi kustutamiseks klõpsa Kustuta nuppu Kasutaja-etalon dialoogiboksis.

# Kui sinu dokument sisaldab palju oskussõnu

ABBYY FineReader 14 kontrollib tuvastatud sõnu oma sisemisest sõnastikust. Kui tuvastatav tekst sisaldab palju oskussõnu, lühendeid ja nimesid, võib tuvastustäpsust tõsta nende sõnade lisamine sõnastikku.

- 1. Klõpsa menüüs Tööriistad käsku Vaata sõnastikke...
- 2. Vali dialoogiboksis Kasutajasõnastikud soovitud keel ja klõpsa nuppu Vaade....
- Avaneb dialoogiboks Sõnastik. Tipi siia dialoogiboksi sõna ja klõpsa käsku Lisa sõna või vali sõna ja klõpsa nuppu Kustuta.

Kui sõnastik juba sisaldab sõna, mida sa proovid lisada, kuvatakse teade, mis ütleb, et sõnastikku lisatav sõna on seal juba olemas.

Sul on võimalus importida varasemates ABBYY FineReaderi versioonides (s.o 9.0, 10, 11 ja 12) loodud kasutajasõnastikke.

- 1. Klõpsa menüüs Tööriistad käsku Vaata sõnastikke...
- 2. Vali dialoogiboksis Kasutajasõnastikud soovitud keel ja klõpsa nuppu Vaade....
- **3.** Avaneb dialoogiboks **Sõnastik**. Klõpsa selles dialoogiboksis nuppu **Import...** ja vali imporditav sõnastikufail (laiendiga \*.pmd, \*.txt või \*.dic).

# Kui programm ei suuda tuvastada teatud märke

ABBYY FineReader 14 kasutab andmeid <u>dokumendi keele kohta</u> teksti tuvastades. On võimalik, et programm ei suuda tuvastada mõnda märki (nt koodi numbreid) haruldaste elementidega dokumentides, kuna dokumendi keel ei pruugi neid märke sisaldada. Selliste dokumentide tuvastamiseks saad luua kohandatud keele, mis sisaldab kõiki vajalikke märke. Saad ka <u>luua mitme</u> <u>OCR-keele rühmi</u> ja kasutada neid rühmi dokumente tuvastades.

#### Kuidas luua kasutaja keelt

- Ava Suvandid (klõpsa Tööriistad > Suvandid... selle dialoogiboksis avamiseks), klõpsa Keeled vahekaardil.
- 2. Klõpsa **Uus...** nuppu.
- 3. Avanevas dialoogiboksiss vali **Loo uus keel juba olemasoleva põhjal** suvand, vali keel, mida soovid kasutada uue keele alusena ja klõpsa **OK**.
- 4. Dialoogiboks Keele atribuudid avaneb. Selles dialoogiboksis tee järgmist.
  - a. Tipi uue keele nimi.
  - b. Keel, mille valisid **Uus keel või keelterühm** dialoogiboksis, kuvatakse **Lähtekeel** ripploendis. Sellest ripploendist saad valida erineva keele.
  - c. Üksus **Tähestik** sisaldab baaskeele tähestikku. Kui soovid redigeerida tähestikku, klõpsa
  - d. Üksuse **Sõnastik** suvandirühm sisaldab sõnastiku jaoks mitut suvandit, mida kasutatakse programmi poolt teksti tuvastamisel ja tulemuste kontrollimisel:
    - Puudub
       Keelel pole sõnastikku.
    - Sisesõnastik

Kasutatakse programmi sisseehitatud sõnastikku.

• Kasutajasõnastik

Sõna sõnastikus

Klõpsa **Redigeeri...** nuppu, et määrata sõnastiku terminid või importida olemasolev kohandatud sõnastik või Windows-1252 kodeeringus tekstifail (terminid peavad olema eraldatud tühikute või teiste tähestikus puuduvate märkidega).

Kasutaja sõnastikust pärinevaid sõnu ei märgita valesti kirjutatuiks, kui tuvastatud teksti õigekiri on kontrollitud. Võimalik, et need kirjutatakse läbivalt väiketähtedega või läbivalt suurtähtedega või suurtähega sõna alguses.

Sõnad, mida ei peeta valesti kirjutatuiks
õigekirja kontrollimisel

abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
Abc	aBc, abc, Abc, ABC

- Üksus Tavaline väljend lubab sul luua kasutaja sõnastiku regulaaravaldiste abil.
   Vaata ka: <u>Regulaaravaldised</u>
- Keeltel võib olla mitu täiendavat atribuuti. Nende atribuutide muutmiseks klõpsa
   Täpsemalt... nuppu, et avada Keele täpsemad atribuudid dialoogiboksis, kus saad määrata järgmist.
  - Märgid, mis võivad sõna alustada või lõpetada
  - Mittetähelised märgid, mis võivad ilmuda sõnadest eraldi
  - Märgid, mis võivad sõnades esineda, kuid mida peaks eirama
  - Märgid, mis ei saa ilmuda selle keele abil tuvastatud tekstides (keelatud märgid).
  - Üksus Tekst võib sisaldada araabia ja rooma numbreid ning lühendeid suvand
- 5. Saad nüüd valida äsja loodud keele, valides OCR-keeled.
   ✓ Lisateavet OCR-keelte kohta vaata OCR-keeled

Kasutaja keel salvestatakse vaikimisi OCR-projekti kausta. Samuti saad salvestada kõik kasutaja etalonid ja kasutaja keeled üksikfailina. Selleks ava **Suvandid** (klõpsa **Tööriistad > Suvandid...** selle dialoogiboksis avamiseks), klõpsa **Optiline\ntekstituvastus** vahekaardil ja seejärel klõpsa **Salvesta etalonid ja keeled...** nuppu.

#### Keelerühma loomine

Kui kavatsed kasutada kindlat keelerühma alaliselt, võid soovi korral keeled mugavuse huvides rühmaks koondada.

- Ava Suvandid (klõpsa Tööriistad > Suvandid... selle dialoogiboksi avamiseks) ja klõpsa Keeled vahekaardil.
- 2. Klõpsa **Uus...** nuppu.
- 3. Vali Uus keel või keelterühm dialoogiboksis Loo uus keelterühm suvand ja klõpsa OK.

4. Dialoogiboks **Keelterühma atribuudid** avaneb. Selles dialoogiboksi määra keelerühmale nimi ja vali rühma soovitud keeled.

Kui tead, et sinu tekst ei sisalda teatud märke, võid soovi korral need nn keelatud märgid otsesõnu määrata. Nii tehes võib tõusta OCR-i kiirus ja täpsus. Nende märkide määramiseks klõpsa Täpsemalt... nuppu Keelterühma atribuudid dialoogiboksis ja sisesta keelatud märgid Keelatud märgid väljal.

5. Klõpsa ikooni **OK**.

Uus rühm ilmub keelte ripploendis peamisel tööriistaribal

Kasutaja keelerühmad salvestatakse vaikimisi <u>OCR-projekti kaustas</u> Samuti saad salvestada kõik kasutaja etalonid ja kasutaja keeled üksikfailina. Selleks ava **Suvandid** (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** selle dialoogiboksis avamiseks), klõpsa **Optiline\ntekstituvastus** vahekaarti ja seejärel klõpsa **Salvesta etalonid ja keeled...** nuppu.

Näpunäide. Keelerühma valimiseks saad kasutada keelte ripploendit peamisel tööriistaribal.

- 1. Vali Veel keeli... keelte ripploendilt peamisel tööriistaribal.
- 2. Vali Keelteredaktor dialoogiboksis Määra OCRi keeled käsitsi suvand.
- 3. Vali soovitud keeled ja klõpsa OK.

## Kui püstist või pööratud teksti ei tuvastatud

Tuvastatud teksti osa võib sisaldada palju vigu, kui fragmendi suund tuvastati valesti või kui tekstifragment on <u>negatiivvärvides</u> (nt tumedale taustale prinditud hele tekst).

Probleemi lahendamiseks tee järgmist:

- 1. Vali aknas Kujutis ala või tabelilahter, mis sisaldab vertikaalset või pööratud teksti.
- 2. Paanil **Ala omadused** (paremklõpsa ala ja seejärel klõpsa kiirmenüüs **Atribuudid**, et muuta paan nähtavaks) vali:
  - teksti suund ripploendist Hieroglüüfkirja suund või
  - Inverditud ripploendist Pööramine
- 3. Käivita optilise tekstituvastuse protsess uuesti.

Isateavet alade kohta vt jaotisest Kui alad on tuvastatud valesti

# Tekstide kontrollimine ja redigeerimine

Kui optilise tekstituvastuse protsess on lõpetatud, kuvatakse tuvastatud tekst aknas **Tekst**. Ebakindlalt tuvastatud märgid tõstetakse esile, et tekstituvastuse vead oleks lihtsalt leitavad ja parandatavad.

Saad redigeerida tuvastatud tekste otse aknas **Tekst** või dialoogiboksis **Verifitseerimine** (klõpsa **Tuvasta** > **Tõenda teksti...** dialoogiboksi avamiseks). Dialoogiboksis **Verifitseerimine** saad läbi vaadata ebakindlalt tuvastatud sõnad, parandada õigekirjavead ja lisada uusi sõnu kasutajasõnastikku.

ABBYY FineReader võimaldab muuta ka väljunddokumentide vormingut. Tuvastatud tekstide vormindamiseks kasuta nuppe akna **Text** põhitööriistaribal või nuppe paanil **Tekstiomadused** (paremklõpsa suvalist kohta aknas **Tekst**, seejärel klõpsa paani kuvamiseks kiirmenüüs ikooni **Atribuudid**).

ABBYY FineReader teeb tekstituvastuse ajal kindlaks tekstis kasutatud laadid. Kõik tuvastatud laadid kuvatakse paanil **Tekstiomadused**. Laade redigeerides saab kiiresti muuta kogu teksti vormingut. Kui salvestad tuvastatud teksti DOCX-, ODT- või RTF-vormingus, säilitatakse kõik olemasolevad laadid.

## 🗹 Vaata ka:

- Tekstide kontrollimine tekstiaknas
- Laadide kasutamine
- <u>Hüperlinkide redigeerimine</u>
- <u>Tabelite redigeerimine</u>
- <u>Konfidentsiaalse teabe eemaldamine</u>
- <u>Redigeeritavate dokumentide salvestamine</u>

# Tuvastatud teksti kontrollimine

Saad redigeerida tuvastatud tekste otse aknas <u>Tekst</u> või dialoogiboksis <u>Verifitseerimine</u> (klõpsa **Tuvasta** > **Tõenda teksti...** dialoogiboksi avamiseks). Dialoogiboksis **Verifitseerimine** saad läbi vaadata ebakindlalt tuvastatud sõnad, parandada õigekirjavead ja lisada uusi sõnu kasutajasõnastikku.

## Tekstide kontrollimine tekstiaknas

Tuvastamise tulemusi saad kontrollida, redigeerida ja vormindada aknas Tekst.

Akna Tekst tööriistariba akna vasakus osas sisaldab nuppe, mis võimaldavad kontrollida õigekirja.

Kasuta nuppe 1, 1, et minna järgmise/eelmise ebakindlalt tuvastatud sõna või märgi juurde. Kui

ebakindlalt tuvastatud märke ei tõsteta esile, klõpsa nuppu 🛤 akna **Tekst** tööriistaribal.

Ebakindlalt tuvastatud sõna kontrollimiseks aknas Tekst tegutse järgmiselt.

- 1. Klõpsa sõna aknas **Tekst**. Sõna tõstetakse esile aknas **Kujutis**. Samal ajal kuvatakse aknas **Suurendus** selle suurendatud kujutis.
- 2. Kui vaja, paranda sõna aknas Tekst.

Näpunäide. Saad sisestada sümboleid, mis klaviatuuril puuduvad, klõpsates nuppu Ω. Samuti võid kasutada dialoogiboksi Verifitseerimine.

See viis on mugav, kui pead võrdlema lähte- ja väljunddokumenti.

Tekstivormindustööriistad on saadaval

• tööriistaribal aknas Tekst;



 paanil Tekstiomadused (paremklõpsa suvalises kohas aknas Tekst, seejärel klõpsa paani kuvamiseks kiirmenüüs ikooni Atribuudid).

Kasuta nuppe i ja , et liikuda paanil **Tekstiomadused**, kui aken **Tekst** on liiga kitsas ja sa ei näe kogu paani.

✓ Teavet selle kohta, kuidas muuta põhiakna ja tööriistaribadel saadaolevate tööriistade välimust, vt jaotistest Põhiaken 114 ja Tööriistaribad 115.

Tuvastatud teksti kontrollimine dialoogiboksis Verifitseerimine

ABBYY FineReader pakub dialoogiboksi Verifitseerimine, kus saab kontrollida ja parandada

ebakindlalt tuvastatud märke. Dialoogiboksi **Verifitseerimine** avamiseks klõpsa nuppu põhitööriistaribal või klõpsa **Tuvasta** > **Tõenda teksti...**.

See väli näitab seda dokumendi kujutises mis sisaldab madala usaldusväärsusega	osa st, a sõna		
	Cerifitseerimine		? ×
	sh (in most point-and-shoot	digital	came
Vea liik 🔶 🗕	Pole sõnastikus	- Soovitused:	
Tuvastatud tekst	point-and-shoot digital cameras, the flash is on auto mode by default).	point and sho point – and –	ot shoot
Ettepanekud	Arial $\checkmark$ 9,5 $\checkmark$ B I U x <sup>2</sup> x <sub>2</sub> $\Omega$ $\checkmark$	Ir glise	~
sõnaraamatust	Jäta vahele Jäta kõik vahele Lisa sõnastikku	Asenda	Asenda kõik
	225% Võta tagasi	Suvandid	Sulge

Dialoogiboksis Verifitseerimine saad teha järgmist.

 Jäta esile tõstetud sõna muudatusi tegemata vahele. Kui klõpsad käsku Jäta vahele, esiletõste eemaldatakse.

Asenda esile tõstetud sõna soovitatud variantidest ühega.

- Lihtsalt vali õige soovitus kastis paremal ja klõpsa käsku Asenda.
- Lisa esile tõstetud sõna sõnastikku, klõpsates nuppu Lisa sõnastikku.
   Seda ei käsitleta enam veana, kui järgmisel korral programm seda sõna kohtab.
   Vaata ka: <u>Töötamine kasutajasõnastikega</u>
- Muuda fonti ja rakenda fondiefekte.
- Sisesta teksti klaviatuuril puuduvaid märke. Klaviatuuril puuduva märgi valimiseks klõpsa

nuppu  $\Omega$  ja seejärel klõpsa ikooni **Veel sümboleid...**. Dialoogiboksis **Sümbol** vali soovitud alamkomplekt ripploendist **Alamhulk** (nt Basic Greek või Valuutasümbolid). Seejärel topeltklõpsa märki, mille soovid sisestada. Võid ka määrata ka märgi Unicode-koodi kastis **Märgi kood**.

Näpunäide. Kontrollimissuvandite muutmiseks klõpsa nuppu Suvandid....

Kontrollides tekste, mis on kirjutatud hiina, jaapani või korea keeles, soovitab programm sarnase välimusega märke ebakindlalt tuvastatud märkide jaoks.

See väli näitab seda dokumendi kujutise: mis sisaldab madala usaldusväärsusega	osa st, a sõna		
	Verifitseerimine		? ×
	這就是說,諾貝爾獎給	某一個	ī 人的
Vea liik —	-Ebakindlalt tuvastatud mārgid	Tuvastusvariandi	d:
Tuvastatud tekst	时裤呶無-撫赋脏鳅浚械I學弋:&擗耙 ↑ <del>驊诞、</del> 裤墩境琳螂[琳竑兴班、雒却 斤墘撝悱体。	概	掛
Ettepanekud	SimSun $\sim$ 9 $\sim$ B I U x <sup>2</sup> x <sub>2</sub> $\Omega$ $\sim$	Hina, Traditsioor	niline 🗸
sönaraamatust	Jäta vahele Jäta kõik vahele Lisa sõnastikku	Asenda	Asenda kõik
	225% → + Võta tagasi	Suvandid	Sulge

## Töötamine teiste kasutajasõnastikega

Teksti lugemisel kontrollib ABBYY FineReader tuvastatud sõnu oma sõnastikest. Kui tekst sisaldab palju oskussõnu, lühendeid ja pärisnimesid, võib optilise tekstituvastuse kvaliteeti tõsta nende sõnade lisamine kasutajasõnastikku.

**V**õimalik, et kasutajasõnastikud pole kõigi <u>toetatud keelte</u> jaoks saadaval.

Sõna lisamiseks kasutajasõnastikku tee ühte järgmistest:

- Klõpsa menüüs **Tuvasta** ikooni **Tõenda teksti...**, seejärel klõpsa käsku **Lisa sõnastikku** dialoogiboksis **Verifitseerimine**
- Aknas Tekst paremklõpsa sõna, mida soovid lisada ja seejärel klõpsa kiirmenüüs käsku Lisa sõnastikku.

Sõna lisamiseks sõnastikku veendu, et valitud on õige keel.

# Laadide kasutamine

ABBYY FineReader tuvastab tekstituvastuse ajal algdokumendi laadid ja vorminduse. Need laadid ja vorming säilivad väljunddokumendis. Saad dokumendi laade vaadata ja redigeerida ja luua uusi laade, et vormindada tuvastatud teksti aknas **Tekst**.

Laadi rakendamiseks valitud tekstifragmendile tee järgmist:

- 1. Vali soovitud tekstifragment aknas Tekst.
- 2. Klõpsa kiirmenüüs ikooni Atribuudid.
- 3. Vali soovitud laad loendist Laad paanil Tekstiomadused.

Kui salvestad tuvastatud teksti DOCX-, ODT- või RTF-vormingus, säilitatakse kõik olemasolevad laadid.

Vaata ka: Redigeeritavate dokumentide salvestamine

Laadide vahetamine, loomine ja ühendamine:

- 1. Klõpsa menüüs Tööriistad valikut Laadiredaktor...
- **2.** Vali dialoogiboksis **Laadiredaktor** soovitud laad ja kohanda selle nime, fonti, fondisuurust, märkide sammu ja suurust.
- **3.** Uue laadi loomiseks klõpsa nuppu **Uus**. Uus loodud laad lisatakse olemasolevate laadide loendisse, kus saad seda kohandada.
- **4.** Mitme laadi ühendamiseks vali laadid ja klõpsa nuppu **Ühenda...** Määra dialoogiboksis **Ühenda laadid** laad, millega soovid valitud laadid ühendada.
- 5. Klõpsa nuppu OK muudatuste salvestamiseks.

Sarnaste laadidega tekstifragmentide vahel saab navigeerida. Vali dialoogiboksis Laadiredaktor soovitud laad ja klõpsa nuppu Eelmine fragment või Järgmine fragment.

# Huperlinkide redigeerimine

ABBYY FineReader tuvastab hüperlingid ning säilitab sihtaadressid ka väljunddokumendis. Tuvastatud hüperlingid on sinised ja allajoonitud.

Aknas **Tekst** tuvastatud dokumenti vaadates aseta kursor hüperlingile, et näha selle aadressi. Hüperlingi järgimiseks vali selle kiirmenüüst käsk **Ava hüperlink** või vajuta klahvi **Ctrl** ja klõpsa hüperlinki.

Hüperlingi teksti või aadressi muutmiseks tee järgmist:

- 1. Vali aknas **Tekst** soovitud hüperlingi tekst.
- 2. Hüperlingi eemaldamiseks paremklõpsa seda ja klõpsa kiirmenüüs käsku **Eemalda** hüperlink.
- Hüperlingi lisamiseks või muutmiseks klõpsa kiirmenüüs valikut Hüperlink... või klõpsa nuppu põhitööriistaribal akna Tekst ülaosas. Dialoogiboksis Redigeeri hüperlinki saad teha järgmist.
  - Redigeeri lingi teksti väljal Kuvatav tekst.
  - Vali või muuda hüperlingi tüüpi rühmas Link:
    - Vali määrang Veebileht, et linkida Internetisaidiga.
       Väljal Aadress määra protokoll ja lehe URL (nt <u>http://www.abbyy.com</u>).
    - Vali määrang Lokaalfail, et linkida failiga.
       Klõpsa käsku Sirvi..., et määrata fail, millele hüperlink suunab (nt file://D:/MyDocuments/ABBYY FineReaderGuide.pdf).
    - Vali määrang E-posti aadress, et kasutaja saaks saata meilisõnumi, klõpsates hüperlingis sisalduvat aadressi.
       Väljal Aadress määra protokoll ja e-posti aadress (nt *mailto:office@abbyy.com*).

# **Tabelite redigeerimine**

Saad redigeerida tuvastatud tabeleid teksti paanil. Saadaval on järgmised käsud.

- Ühenda tabeli lahtrid
   Kasuta hiirt tabeli ühendatavate lahtrite valimiseks ja klõpsa Ala > Ühenda tabeli lahtrid.
- Tükelda tabeli lahtrid
   Klõpsa tabeli lahtrit tükeldamiseks ja klõpsa Ala > Tükelda tabeli lahtrid.
   Seda käsku saab kasutada üksnes varem ühendatud tabeli lahtrite puhul.
- Ühenda tabeli read
   Kasuta hiirt tabeli ühendatavate lahtrite valimiseks ja klõpsa Ala > Ühenda tabeli read.
- Kustuta lahtri sisu
   Vali lahter või lahtrid, mille sisu soovid kustutada ja vajuta klahvi Kustuta.

 Vaikimisi ei kuvata tabeli redigeerimistööriistu tööriistaribal. Saad lisada tabeli redigeerimistööriistu tööriistaribale Kohanda tööriistaribasid ja kiirklahve dialoogiboksis (klõpsa
 Vaade > Tööriistaribad > Kohanda... selle dialoogiboksi avamiseks).

☑ Üksikasjalikke juhiseid tööriistaribadele nuppude lisamise kohta vaata Tööriistaribad [115].

# Konfidentsiaalse teabe eemaldamine

Programmi ABBYY FineReader 14 abil saad eemaldada tuvastatud tekstidest konfidentsiaalse teabe.

- 1. Klõpsa ikooni **Tööriistad** > **Redigeerimisrežiim** või klõpsa nuppu peamisel tööriistaribal **Teksti** paani ülaosas.
- 2. Paanil **Tekst** kasuta markerit, et pimendada tekst, mille soovid eemaldada.

Näpunäide. Kui pimendad mõned märgid kogemata, saad viimase redigeerimise tagasi võtta, vajutades Ctrl+Z või klõpsates nuppu Tühista muudatus peamisel tööriistaribal.

3. Salvesta oma dokument.

Redigeeritud tekst kuvatakse väljunddokumendis punktidena. Kui sinu valitud salvestusvorming toetab teksti ja taustavärve, kuvatakse redigeeritud tekstifragmendid mustade nelinurkadena.

Redigeerimise režiimi väljalülitamiseks

- Klõpsa ikooni Tööriistad > Redigeerimisrežiim uuesti või
- Klõpsa 💷 uuesti nuppu peamisel tööriistaribal.

# Sisu kopeerimine dokumentidest

ABBYY FineReader võimaldab sul dokumentidest kopeerida teksti, pilte ja tabeleid ning kleepida neid teistesse rakendustesse. Saad kopeerida skaneeritud lehekülgede ja kujutiste sisu, tuvastamata kogu dokumenti või teisendamata seda redigeeritavasse vormingusse. Valitud sisu kopeeritakse lõikelauale. Saad selle seejärel kleepida rakendusse, mis toetab lõikelaualt kleepimist.

Sisu kopeerimiseks toimi järgmiselt.

- 1. Kasuta 🔃 🖽 Ki 🖸 tööriista **Kujutise** paanil, et valida dokumendi fragment, mida soovid kopeerida.
- 2. Paremklõpsa fragmenti ja klõpsa **Tuvasta ja kopeeri tekst** otseteemenüül või klõpsa **Paremklõpsa** nuppu hüpik-tööriistaribal.
- 3. Kleebi sisu teise rakendusse.

Mitme lehekülje salvestamiseks toimi järgmiselt.

- 1. Vali leheküljed Leheküljed paanil.
- Paremklõpsa valitud lehekülgi, klõpsa Salvesta nimega ja vali soovitud vorming või vali Saada rakendus, kuhu soovid sisestada tuvastatud leheküljed.

# OCR-i tulemuste salvestamine

OCR-i tulemused saab salvestada faili, saata mõnda teise rakendusse või PDF-redaktorisse, kopeerida lõikelauale või saata edasi e-kirjaga. Saad OCR-i tulemused saata ka saidile Kindle.com, kus need teisendatakse Kindle'i vormingusse ja muutuvad sinu Kindle'i seadmesse allalaaditavaiks. Saad salvestada kogu dokumendi või üksnes valitud leheküljed.



Tuvastatud teksti salvestamiseks tee järgmist.

1. Peamisel tööriistaribal klõpsa noolt nupu **Salvesta** kõrval ja vali dokumendi salvestamise režiim ja säilitatavad lehekülje objektid.

PDF Salvesta 🔻 Täpne koopia

Saadavalolevad failivormingud on loetletud iga režiimi all.
 On olemas viis vormingu salvestamise režiimi:

- **Täpne koopia** loob dokumendi, mille vorming vastab originaalile. Soovitatav keeruka vorminguga dokumentide jaoks nagu reklaambrošüürid. Pane siiski tähele, et see suvand piirab sul muudatuste tegemist tekstis ja väljunddokumendi vormingus.
- **Redigeeritav koopia** valmistab dokumendi, mille vorming võib originaalist veidi erineda. Selles režiimis valmistatud dokumente on lihtne redigeerida.
- Vormindatud tekst säilitab fondid ja -suurused ning lõigud, kuid ei säilita objektide täpset asukohta ega vahesid leheküljel. Loodav tekst joondatakse vasakule (paremalt-vasakule tekstid joondatakse paremale).

Z Püstised tekstid muudetakse selles režiimis rõhtseteks.

- Lihttekst ei säilita tekstivormingut.
- **Paindlik kujundus** loob HTML-dokumendi, mis paigutab objektid nii originaalilähedaselt, kui on tehniliselt võimalik.
- Dialoogiboksi <u>Vorminguseaded</u> vali vahekaardil Suvandid vali soovitud salvestussuvandid ja klõpsa OK.
- 3. Peamisel tööriistaribal [115], klõpsa noolt, mis asub nupust **Salvesta** paremal ja vali sobiv suvand või kasuta käske **Fail** menüüs.

KABBYY FineReader võimaldab salvestada lehekülgi kujutistena. Vaata ka: Kujutiste salvestamine

## Toetatud rakendused:

- Microsoft Word 2016 (16.0), 2013 (15.0), 2010 (14.0), 2007 (12.0)
- Microsoft Excel 2016 (16.0), 2013 (15.0), 2010 (14.0), 2007 (12.0)

- Microsoft PowerPoint 2016 (16.0), 2013 (15.0), 2010 (14.0), 2007 (12.0)
- Apache OpenOffice Writer 4.1
- LibreOffice Writer 5.1
- Adobe Acrobat/Reader (8.0 ja uuem)

Z Parima ühilduvuse tagamiseks ABBYY FineReaderi ja ülaltoodud rakenduste vahel veendu, et paigaldad nende rakenduste uusimad saadaolevad värskendused.

## **⊠Vaata ka:**∶

- <u>Salvestamine PDF-vormingus</u>
- <u>Redigeeritavate dokumentide salvestamine</u>
- <u>Tabelite salvestamine</u> 162
- <u>E-raamatute salvestamine</u>
- <u>Salvestamine HTML-vormingus</u>
- <u>Lehekülje kujutise salvestamine</u>
- <u>OCR-i tulemuste saatmine PDF-redaktorisse</u>
- <u>OCR-i tulemite meilimine</u>
- <u>OCR-i tulemite saatmine Kindle'isse</u>

# Salvestamine PDF-vormingus

ABBYY FineReader võimaldab sul salvestada terveid PDF-dokumente või valitud lehekülgi. Saadaval on mitmeid salvestusvõimalusi.

Selleks, et salvestada PDF-dokument, mille sisu kasutajad saavad valida, kopeerida ja redigeerida, klõpsa noolt nupu Salvesta nimega kõrval peamisel tööriistaribal [115] ja vali
 Otsitav PDF-dokument. Saad ka klõpsata ikooniFail > Salvesta nimega > Salvesta otsitava PDF-dokumendina....

Dokument salvestatakse otsitava PDF-failina. Salvestamise suvandite muutmiseks klõpsa nuppu **Suvandid...** salvestamise dialoogiboksis ja vali soovitud salvestussuvandid <u>PDF</u>[212] vahekaardil.

 Selleks, et salvestada PDF-dokument, mille sisu kasutajad ei saa valida, kopeerida ja redigeerida, klõpsa noolt nupu Salvesta nimega kõrval peamisel tööriistaribal [115] ja vali Ainult kujutisega PDF-dokument. Saad ka klõpsata ikooniFail > Salvesta nimega Salvesta ainult kujutisega PDF-dokumendina....

Dokument salvestatakse ainult kujutistega PDF-failiks. Salvestussuvandite muutmiseks klõpsa nuppu **Suvandid...** salvestamise dialoogiboksis ja vali soovitud salvestussuvandid <u>PDF</u><sup>[212]</sup> vahekaardil.

Üksnes dokumendi mõne lehekülje salvestamiseks vali Leheküljed paanil leheküljed, mida soovid salvestada ja klõpsa otseteemenüül Salvesta nimega > Otsitav PDF-dokument (või Ainult kujutisega PDF-dokument).

Saad valida täiendavaid salvestussuvandeid <u>Vorminguseaded</u> **PDF** vahekaardil **Suvandid** dialoogiboksis (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** selle dialoogiboksi avamiseks).

# Redigeeritavate dokumentide salvestamine

ABBYY FineReader võimaldab salvestada OCR-i tulemusi redigeeritavates vormingutes. Vormingu valimisel arvesta sellega, kuidas kavatsed dokumenti kasutada.

- Dokumentide salvestamine DOC(X)/RTF/ODT-vormingus
- Dokumentide salvestamine PPTX-vormingus
- Lihtteksti (TXT) salvestamine

## DOC(X)/RTF/ODT

Teksti salvestamiseks DOCX/DOC/RTF/ODT-vormingus toimi järgmiselt.

 Klõpsa noolt nupu Salvesta nimega kõrval peamisel tööriistaribal ja vali Microsoft Wordi dokument, RTF-dokument või ODT-dokument. Kui vajalikku vormingut loendis ei kuvata, vali Salvesta muudesse vormingutesse... ja avanevas dialoogiboksis vali nõutav vorming. Saad ka klõpsata ikooni Fail > Salvesta nimega ja vali nõutav salvestusvorming.

Dokument salvestatakse sinu poolt määratud vormingus. Salvestamise suvandite muutmiseks klõpsa nuppu **Suvandid...** salvestamise dialoogiboksis ja vali soovitud salvestussuvandid DOC(X)/RTF/ODT

Üksnes dokumendi mõne lehekülje salvestamiseks vali Leheküljed paanil leheküljed, mida soovid salvestada ja klõpsa otseteemenüül ikooni Salvesta nimega > Microsoft Wordi dokument.RTF-dokument ODT-dokument

Saad valida täiendavaid salvestussuvandeid <u>Vorminguseaded</u> **DOC(X) / RTF / ODT** vahekaardil **Suvandid** dialoogiboksis (klõpsa ikooni **Tööriistad** > **Suvandid...** selle dialoogiboksi avamiseks).

## РРТХ

Oma teksti salvestamiseks PPTX-vormingus toimi järgmiselt.

Klõpsa noolt nupu Salvesta nimega kõrval peamisel tööriistaribal [115] ja vali Microsoft
 PowerPointi esitlus. Kui vajalikku vormingut loendis ei kuvata, vali Salvesta muudesse
 vormingutesse... ja avanevas dialoogiboksis vali nõutav vorming. Saad ka klõpsata ikooni
 Fail > Salvesta nimega > Microsoft PowerPoint®i esitlus.

Dokument salvestatakse PPTX-vormingus. Salvestamise suvandite muutmiseks klõpsa nuppu **Suvandid...** salvestamise dialoogiboksis ja vali soovitud salvestussuvandid <u>PPTX</u> vahekaardil.

Üksnes dokumendi mõne lehekülje salvestamiseks vali Leheküljed paanil leheküljed, mida soovid salvestada ja otseteemenüül klõpsa ikooni Salvesta nimega > Microsoft PowerPointi esitlus. Saad valida täiendavaid salvestussuvandeid <u>Vorminguseaded</u> > **PPTX** vahekaardil **Suvandid** dialoogiboksis (klõpsa ikooni **Tööriistad** > **Suvandid...** selle dialoogiboksi avamiseks).

## тхт

Teksti salvestamiseks TXT-vormingus toimi järgmiselt.

 Klõpsa noolt nupu Salvesta nimega kõrval peamisel tööriistaribal [115] ja vali TXT-dokument. Kui vajalikku vormingut loendis ei kuvata, vali Salvesta muudesse vormingutesse... ja avanevas dialoogiboksis vali nõutav vorming. Saad ka klõpsata ikooni Fail > Salvesta nimega > TXT-dokument.

Dokument salvestatakse TXT-vormingus. Salvestamise suvandite muutmiseks klõpsa nuppu **Suvandid...** salvestamise dialoogiboksis ja vali soovitud salvestussuvandid <u>TXT</u> vahekaardil.

**V**Üksnes dokumendi mõne lehekülje salvestamiseks vali **Leheküljed** paanil leheküljed, mida soovid salvestada ja klõpsa otseteemenüül ikooni **Salvesta nimega** > **Tekstidokument**.

Saad valida täiendavaid salvestussuvandeid <u>Vorminguseaded</u> > **TXT** vahekaardil **Suvandid** dialoogiboksis (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** selle dialoogiboksi avamiseks).

## **Tabelite salvestamine**

ABBYY FineReader võimaldab sul salvestada tabeleid XLS-, XLSX- ja CSV-vormingus.

## XLS ja XLSX

Teksti salvestamiseks XLS- või XLSX-vormingus toimi järgmiselt.

Klõpsa noolt nupu Salvesta nimega kõrval peamisel tööriistaribal [115] ja vali Microsoft Exceli töövihik. Kui vajalikku vormingut loendis ei kuvata, vali Salvesta muudesse vormingutesse... ja avanevas dialoogiboksis vali nõutav vorming. Saad ka klõpsata ikooni Fail > Salvesta nimega > Microsoft Exceli töövihik.

Dokument salvestatakse sinu poolt määratud vormingus. Salvestussuvandite muutmiseks klõpsa **Suvandid...** nuppu salvestamise dialoogiboksis ja vali soovitud salvestussuvandid  $\frac{XLS(X)}{219}$  vahekaardil.

**V**Üksnes dokumendi mõne lehekülje salvestamiseks vali **Leheküljed** paanil leheküljed, mida soovid salvestada ja klõpsa otseteemenüül **Salvesta nimega** > **Microsoft Exceli töövihik**.

Saad valida täiendavaid salvestussuvandeid Vorminguseaded 212 > XLS(X) vahekaardil Suvandid dialoogiboksis (klõpsa Tööriistad > Suvandid... selle dialoogiboksi avamiseks).

## CSV

Oma teksti salvestamiseks CSV-vormingus toimi järgmiselt.

 Klõpsa noolt nupu Salvesta nimega kõrval peamisel tööriistaribal [115] ja vali CSV-dokument. Kui vajalikku vormingut loendis ei kuvata, vali Salvesta muudesse vormingutesse... ja avanevas dialoogiboksis vali nõutav vorming. Saad ka klõpsata ikooni Fail > Salvesta nimega > CSV-dokument.

Dokument salvestatakse CSV-vormingus. Salvestamise suvandite muutmiseks klõpsa nuppu **Suvandid...** salvestamise dialoogiboksis ja vali soovitud salvestussuvandid <u>CSV</u> vahekaardil.

☑ Üksnes dokumendi mõne lehekülje salvestamiseks vali Leheküljed paanil leheküljed, mida soovid salvestada ja klõpsa otseteemenüül Salvesta nimega > CSV-dokument.

Saad valida täiendavaid salvestussuvandeid Vorminguseaded 212 > CSV vahekaardil Suvandid dialoogiboksis (klõpsa Tööriistad > Suvandid... selle dialoogiboksi avamiseks).

## E-raamatute salvestamine

ABBYY FineReader 14 võimaldab sul skaneerida paberraamatuid ja teisendada neid vormingutesse EPUB, FB2 ja DjVu. Saad võimaluse lugeda saadud e-raamatuid tahvelarvutites (sh iPadid) ja teistes mobiilseadmetes ning <u>laadida neid üles</u> oma Kindle.com kontole.

Saad salvestada e-raamatu ka HTML-vormingus. Lisateavet vt Salvestamine HTML-vormingus

## Salvestamine FB2- või EPUB-vormingus

Teksti salvestamiseks FB2- või EPUB-vormingus toimi järgmiselt.

 Klõpsa noolt nupu Salvesta nimega kõrval peamisel tööriistaribal ja vali FB2-dokument või EPUB-dokument. Kui sulle vajalikku vormingut loendis ei kuvata, klõpsa Salvesta muudesse vormingutesse... ja vali nõutav vorming. Saad ka klõpsata ikooni Fail > Salvesta nimega > FB2-dokument (või EPUB®-dokument).

Dokument salvestatakse sinu poolt määratud vormingus. Salvestamise suvandite muutmiseks klõpsa nuppu **Suvandid...** salvestamise dialoogiboksis ja vali soovitud salvestussuvandid <u>EPUB/FB2</u> vahekaardil.

Üksnes dokumendi mõne lehekülje salvestamiseks vali Leheküljed paanil leheküljed, mida soovid salvestada ja klõpsa otseteemenüül ikooni Salvesta nimega > Electronic Publication (EPUB) (või FictionBook (FB2)).

Saad valida täiendavaid salvestussuvandeid <u>Vorminguseaded</u> **212** > **EPUB / FB2** vahekaardil **Suvandid** dialoogiboksis (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** selle dialoogiboksi avamiseks).

#### Salvestamine DjVu-vormingus

Teksti salvestamiseks DjVu-vormingus toimi järgmiselt.

Klõpsa noolt nupu Salvesta nimega kõrval <u>peamisel tööriistaribal</u> ja vali **DjVu-dokument**.
 Kui vajalikku vormingut loendis ei kuvata, vali **Salvesta muudesse vormingutesse...** ja avanevas dialoogiboksis vali nõutav vorming. Saad ka klõpsata ikooni **Fail > Salvesta** nimega > DjVu-dokument.

Dokument salvestatakse sinu poolt määratud vormingus. Salvestussuvandite muutmiseks klõpsa **Suvandid...** nuppu salvestamise dialoogiboksis ja vali soovitud salvestussuvandid DjVu<sup>224</sup> vahekaardil.

**V**Üksnes dokumendi mõne lehekülje salvestamiseks vali **Leheküljed** paanil leheküljed, mida soovid salvestada ja klõpsa otseteemenüül **Salvesta nimega** > **DjVu-dokument**.

Saad valida täiendavaid salvestussuvandeid <u>Vorminguseaded</u> **Divu** vahekaardil **Suvandid** dialoogiboksis (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** selle dialoogiboksi avamiseks).

# Salvestamine HTML-vormingus

Oma teksti salvestamiseks HTML-vormingus toimi järgmiselt.

 Klõpsa noolt nupu Salvesta nimega kõrval peamisel tööriistaribal [115] ja vali HTMLdokument. Kui vajalikku vormingut loendis ei kuvata, vali Salvesta muudesse vormingutesse... ja avanevas dialoogiboksis vali nõutav vorming. Saad ka klõpsata ikooni Fail > Salvesta nimega > HTML-dokument.

Dokument salvestatakse sinu poolt määratud vormingus. Salvestussuvandite muutmiseks klõpsa **Suvandid...** nuppu salvestamise dialoogiboksis ja vali soovitud salvestussuvandid <u>HTML</u>

**V**Üksnes dokumendi mõne lehekülje salvestamiseks vali **Leheküljed** paanil leheküljed, mida soovid salvestada ja klõpsa otseteemenüül **Salvesta nimega** > **HTML-dokument**.

Saad valida täiendavaid salvestussuvandeid <u>Vorminguseaded</u> **Parale HTML** vahekaardil **Suvandid** dialoogiboksis (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** selle dialoogiboksi avamiseks).

# Kujutiste salvestamine

ABBYY FineReader võimaldab sul salvestada nii tuvastatud teksti kui ka lehekülje kujutisi, sh skaneeringuid.

Ühe või mitme kujutise salvestamiseks toimi järgmiselt.

- 1. Paanil Leheküljed vali leheküljed, mida soovid salvestada.
- 2. Klõpsa ikooni Fail > Salvesta nimega > Leheküljekujutised....
- 3. Avanevas dialoogiboksis vali ketas ja kaust, kuhu fail salvestada.
- 4. Vali kujutise vorming, milles soovid kujutise salvestada.

Y Kui soovid salvestada mitu lehekülge ühte faili, vali TIFF-vorming ja vali **Kõik leheküljed** samasse faili.

☑ Lisateavet vt <u>Toetatud kujutise vormingud</u>[233].

5. Määra faili nimi ja klõpsa nuppu Salvesta.

**Näpunäide.** TIFF-vormingus salvestamisel saad valida kujutise vormingu ja tihendusmeetodi. Kujutise tihendamine võimaldab sul faili suurust vähendada. Kujutise tihendusmeetodid erinevad tihendussuhte ja andmekao poolest. Tihendusmeetodi valiku määratlevad kaks tegurit: saadava kujutise kvaliteet ja faili suurus.

ABBYY FineReader pakub järgmisi tihendusmeetodeid:

- **ZIP** Puudub andmekadu. Seda tihendusalgoritmi kasutatakse kujutistel, mis sisaldavad suuri ühevärvilisi pindu. Näiteks sobib see tihendusalgoritm ekraanitõmmiste ja must-valgete kujutiste puhul.
- **JPEG** Seda tihendusalgoritmi kasutatakse halltoonides ja värviliste kujutiste puhul nagu fotod. See meetod pakub tõhusat tihendamist, kuid toob kaasa andmekao ja halvendab kujutise kvaliteeti (udused piirjooned ja kehv värvipalett).
- CCITT Group 4 Puudub andmekadu. Seda tihendusalgoritmi kasutatakse tavaliselt graafikaprogrammides loodud must-valgetel kujutistel või skaneeritud kujutistel. CCITT Group 4 on levinud tihendusmeetod, mis sobib peaaegu kõikidele kujutistele.
- **Packbits** Puudub andmekadu. Seda tihendusalgoritmi kasutatakse must-valgetel skaneeringutel.
- LZW Puudub andmekadu. Seda tihendusalgoritmi kasutatakse graafilise disaini ja halltoonides kujutistel.

Salvestamisel ainult PDF-kujutise vormingus kasutab programm parameetreid, mille sa määrasid Vorminguseaded 212 > PDF vahekaardil Suvandid dialoogiboksis (klõpsa Tööriistad > Suvandid... selle dialoogiboksi avamiseks).

# OCR-i tulemuste saatmine PDF-redaktorisse

ABBYY FineReader võimaldab saata OCR-i tulemusi OCR-redaktorist <u>PDF-redaktorisse</u> [47], kus saad dokumendile lisada märkusi ja kommentaare ning kasutada muid ABBYY FineReaderi pakutavaid funktsioone tööks PDF-dokumentidega.

Selleks, et saata OCR-i tulemused PDF-redaktorisse, tee järgmist.

- Klõpsa tööriistaribal noolt nupu Saada 🔹 kõrval ja vali Saada PDF-redaktorisse
- Klõpsa ikooni Fail > Saada > PDF-redaktor...

Kui oled lõpetanud töö dokumendiga PDF-redaktoris, saad selle tagasi OCR-redaktorisse saata.

Selleks klõpsa OCR-redaktori akna ülaosa tööriistaribal asuvat noolt nupu kõrval ja vali ripploendist **Tuvasta ja tõenda OCR-redaktoris**. Üksnes dokumendi mõne lehekülje saatmiseks vali **Leheküljed** paanil leheküljed, mida soovid saata, paremklõpsa neid ja klõpsa **Saada valitud leheküljed OCR-redaktorisse** kiirmenüüs.

Z Dokumendi saatmisel tagasi OCR-redaktorisse kaovad dokumendi järgmised objektid:

- manused
- järjehoidjad
- kommentaarid
- annotatsioonid

# OCR-i tulemite meilimine

ABBYY FineReader võimaldab meilida tuvastustulemeid ükskõik millises toetatud vormingus [233], välja arvatud HTML.

Dokumendi saatmiseks e-kirjaga toimi järgmiselt.

- 1. Klõpsa menüüs Fail > e-kirjaga > Dokument....
- 2. Avanevas dialoogiboksis vali:
  - vorming, milles dokument tuleks salvestada;
  - üks salvestussuvanditest: salvesta kõik leheküljed ühte faili, salvesta iga lehekülg eraldi faili või tükelda dokument failideks vastavalt tühjadele lehtedele.
- 3. Klõpsa nuppu **OK**. Luuakse manustatud faili(de)ga e-kiri. Määra adressaat ja saada e-kiri.

Saad meilida ka dokumendi lehekülgede kujutisi.

Lehekülje kujutiste saatmiseks e-kirjaga toimi järgmiselt.

- 1. Klõpsa menüüs Fail > e-kirjaga > Kujutised....
- 2. Avanevas dialoogiboksis vali:
  - vorming, milles dokument tuleks salvestada.
  - Vali määrang **Saada mitmelehelise pildifailina**, kui pead saatma kujutised mitmeleheküljelise failina.
- 3. Klõpsa nuppu **OK**. Luuakse e-kiri, millele on manustatud fail(id). Lihtsalt määra saaja ja saada e-kiri.

# OCR-i tulemite saatmine Kindle'isse

ABBYY FineReader võimaldab meilida tuvastatud tulemid saidi Kindle.com serverisse, kus need teisendatakse Kindle'i vormingusse, et saaksid need oma Kindle'i lugerisse alla laadida.

💡 Selle funktsiooni kasutamiseks peab sul olema Kindle'i konto saidil Kindle.com.

- Klõpsa noolt nupu Salvesta kõrval põhitööriistaribal [115] ja seejärel klõpsa käsku Saada Amazon Kindle'isse....
- 2. Määra järgnev:
  - Kindle'i konto aadress;
  - üks salvestussuvanditest: salvesta kõik leheküljed ühte faili, salvesta iga lehekülg eraldi faili või tükelda dokument failideks vastavalt tühjadele lehtedele;
  - faili nimi.
- 3. Klõpsa nuppu **OK**.

Luuakse manusega e-kiri. Saada see e-kiri saidi Kindle.com serverisse ja teisendatud fail on varsti sinu Kindle'i lugeris allalaadimiseks saadaval.

# Lõimimine teiste rakendustega

ABBYY FineReaderit saab lõimida Windows Exploreriga, võimaldades sul algatada PDF-dokumentide, Office'i dokumentide ja kujutiste failide töötlemist, lihtsalt neil paremklõpsates.

Lisaks saad muuta Microsoft SharePointi serveris talletatud PDF-dokumente ja neid salvestada.

## Peatüki sisu

- Lõimimine Windows Exploreriga
- Lõimimine Microsoft SharePointiga 172

# Lõimimine Windows Exploreriga

ABBYY FineReaderit saab lõimida Windows Exploreriga. Selle tulemusena ilmuvad ABBYY FineReaderi käsud, kui paremklõpsad failil mistahes <u>toetatud vormingutes</u>, võimaldades sul PDF-dokumente avada ja redigeerida, kujutiste failidel OCR-i teostada, faile teisendada, mitmeid faile ühte PDF-i liita ja faile võrrelda.

PDF-i avamiseks ja töötlemiseks otse Windows Explorerist:

- 1. Vali Windows Exploreris üks või rohkem PDF-faili.
- 2. Paremklõpsa faili(de)l ja vali üks järgnevatest käskudest:
  - Redigeeri programmiga ABBYY FineReader 14 avab PDF-failid PDF-redaktoris
     Täpsemat teavet PDF-redaktoris PDF-dokumentidega töötamise kohta vaata <u>Töö PDF-dokumentidega</u> 47
  - **Teisenda programmiga ABBYY FineReader 14** teisendab PDF-failid erinevatesse vormingutesse:
    - o Teisenda otsingut võimaldavaks PDF-dokumendiks
    - o Teisenda ainult kujutisega PDF-dokumendiks
    - o Teisenda Microsoft Wordi dokumendiks
    - Teisenda Microsoft Exceli dokumendiks
    - Teisenda muusse vormingusse
  - Ava OCR-redaktoris avab PDF-failid OCR-redaktoris.

 Lisateavet OCR-redaktoriga töötamise kohta vaata üksusest <u>Töö OCR-redaktoriga</u> [113].
 Valides Windows Exploreris mitu faili, avab **Teisenda programmiga ABBYY FineReader 14** kiirmenüül klõpsamine **Uue tegumi** akna. Lisateabe saamiseks
 saadaolevate teisendamise seadete kohta vaata üksust <u>PDF-dokumentide loomine</u> [21], <u>Microsoft Wordi dokumentide loomine</u> [23], <u>Microsoft Exceli dokumentide loomine</u> [25] ja
 <u>Muud vormingud</u> [26].

- Võrdle üksusega... avab PDF-failid rakenduses ABBYY Võrdle dokumente.
   Isateavet dokumentide võrdlemise kohta leiad üksusest <u>ABBYY Võrdle dokumente</u>
- Liida üheks PDF-failiks... liidab mitu faili üheks PDF-iks.
- Võrdle dokumente... võrdleb sama dokumendi kahte versiooni.

Redigeeritavates vormingutes failide töötlemiseks otse Windows Explorerist:

1. Valige Windows Exploreris üks või rohkem redigeeritavates vormingutes faili.

- 2. Paremklõpsa faili(de)l ja vali üks järgnevatest käskudest:
  - Teisenda PDF-vormingusse... teisendab failid PDF-i. Luues PDF-dokumente Microsoft Wordi, Microsoft Exceli ja Microsoft PowerPointi failidest, säilitab ABBYY FineReader algse dokumendi struktuuri ning kõik järjehoidjad ja hüperlingid.
  - Teisenda PDF-vormingusse ja saada... teisendab failid PDF-i ja manustab need ekirjale.
  - Võrdle üksusega... avab failid rakenduses ABBYY Võrdle dokumente.
  - Liida üheks PDF-failiks... liidab mitu faili üheks PDF-iks.
  - Võrdle dokumente... võrdleb sama dokumendi kahte versiooni.

Kujutiste töötlemiseks otse Windows Explorerist:

- 1. Vali Windows Exploreris üks või rohkem kujutise faili.
- 2. Paremklõpsa faili(de)l ja vali üks järgnevatest käskudest:
  - **Teisenda programmiga ABBYY FineReader 14** teisendab kujutiste failid erinevatesse vormingutesse
    - o Teisenda otsingut võimaldavaks PDF-dokumendiks
    - Teisenda ainult kujutisega PDF-dokumendiks
    - Teisenda Microsoft Wordi dokumendiks
    - Teisenda Microsoft Exceli dokumendiks
    - Teisenda muusse vormingusse
  - Ava OCR-redaktoris avab kujutiste failid OCR-redaktoris.
  - Liida üheks PDF-failiks... liidab mitu faili üheks PDF-iks.
  - Võrdle üksusega... avab kujutiste failid rakenduses ABBYY Võrdle dokumente.

Kindows Exploreri kiirmenüüs sinu jaoks tegelikult saadaval olevad käsud sõltuvad valitud failide hulgast ja vormingust.

Kui sa ei näe ABBYY FineReaderi käske Windows Exploreri kiirmenüüs ...

Kui sa ei näe ABBYY FineReaderi käske Windows Exploreri kiirmenüüs, tähendab see, et sa ei valinud programmi paigaldades ABBYY FineReaderi lõimimist Windows Exploreriga.

ABBYY FineReaderi lõimimiseks Windows Exploreriga:

- Klõpsa "Käivita" > Seaded > Juhtpaneel (või klõpsa "Käivita" > Suvandid > Süsteem > Rakendused ja võimalused Windows 10-s) ja seejärel klõpsa Programmid ja koostisosad.
- 2. Paigaldatud rakenduste loendis vali ABBYY FineReader ja klõpsa Muuta/Eemalda.
- 3. Järgi häälestusprogrammi juhiseid.

# Lõimimine Microsoft SharePointiga

ABBYY FineReader võimaldab sul avada, redigeerida ja salvestada Microsoft SharePointi dokumendi teekides talletatud faile.

Microsoft SharePointi serveris talletatud PDF-dokumendi töötlemiseks:

- 1. Ava PDF-dokument ABBYY FineReaderi PDF-redaktoris.
- Kirjuta dokument välja, et takistada teisi kasutajaid seda muutmast. Selleks klõpsa Fail > SharePoint<sup>®</sup> > Kirjuta välja.

Kui dokument on juba teise kasutaja poolt välja kirjutatud, salvesta dokumendi koopia oma arvutisse.

- Redigeeri PDF-dokumenti.
   ✓ Täpsemat teavet PDF-redaktoris PDF-dokumentidega töötamise kohta vaata <u>Töö PDF-</u> <u>dokumentidega</u> 47
- 4. Kirjuta dokument sisse, nii et teised kasutajad saaksid näha sinu tehtud muudatusi. Selleks klõpsa
   Fail > SharePoint® > Kirjuta sisse...
   Kui sa ei soovi muudatusi serverisse salvestada, klõpsa Loobu väljakirjutamisest....
- 5. Avanevas kahekõne aknas vali dokumendi **Versiooni tüüp**, kui serveris on lubatud versiooni kontrollimine ja sisesta oma kommentaar.

Vali suvand Hoia dokument välja möllituna pärast praegusesse versiooni sisse möllimist, kui soovid laadida kõik oma muudatused serverisse ilma dokumenti sisse kirjutamata.

6. Klõpsa Kirjuta sisse.

**P** ABBYY FineReaderi integreerimiseks Microsoft Windows Server® 2012/2008 süsteemile paigaldatud SharePointiga tuleb sul paigaldada **Desktop Experience** koostisosa:

- 1. Klõpsa "Käivita" + Halduse tööriistad > Server Manager.
- 2. Aknas Server Manager klõpsa Halda > Rollide ja funktsioonide lisamine.
- 3. See Rollide ja funktsioonide lisamise viisard avaneb.
- 4. Jaos Funktsioonid vali kirje Desktop Experience üksuse Kasutajaliidesed ja infrastruktuur ripploendist.
- 5. Avanevas kahekõne aknas klõpsa Funktsioonide lisamine.
- 6. Aknas Rollide ja funktsioonide lisamise viisard klõpsa Järgmine > Paigalda.
- 7. Peale komponendi paigaldamist klõpsa Sulge.

# Optilise tekstituvastuse automatiseerimine ja plaanimine

## • Automaatne dokumenditöötlus

Mitme dokumendi töötlemine tähendab sageli samade toimingute pidevat kordamist. ABBYY FineReader sisaldab <u>sisemisi automaat-tegumeid</u> 3. Kui vajad täiendavat paindlikkust, saad luua kohandatud automaat-tegumeid saadaolevate töötlemissammude laiast valikust.

## Plaanitud töötlemine

ABBYY FineReaderis sisaldub ABBYY Hot Folder – plaanimisrakendus, mis lubab töödelda dokumente, kui arvutit ei kasutata, nt öösel. Plaanitud tegumeid saab luua konkreetsete kaustade jaoks ja nendel on kõik sätted, mida on vaja kujutise avamiseks, tuvastamiseks ja salvestamiseks.

# Dokumendi töötlemise automatiseerimine ABBYY FineReaderiga

(Ei ole saadaval mõnes järgneva tarkvara versioonis ABBYY FineReader 14. **Vaata ka:** <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>)

ABBYY FineReaderis saad oma dokumentide töötlemiseks kasutada sisseehitatud ja kohandatud automatiseeritud tegumeid. Saad oma tegumeid korraldada <u>Automatiseeritud tegumite ...</u>

• Et avada Automaat-tegumid kahekõne aken, klõpsa Tööriistad > Automaat-tegumid.

Tööriistariba, mis asub **Automaat-tegumid** kahekõne akna ülaosas, sisaldab tegumite loomise, muutmise, kopeerimise, kustutamise, importimise ja eksportimise nuppe.



Dokumendi töötlemiseks automatiseeritud tegumit kasutades, käivita tegum Tegumid aknas.

## Kohandatud automatiseeritud tegumite loomine

Saad luua enda automatiseeritud tegumeid, kui sul on vaja kaasata töötlemise samme, mis pole saadaval sisseehitatud automatiseeritud tegumites. Automatiseeritud tegumi sammude järjekord peab vastama toimingute töötlemise järjekorrale OCR-redaktoris.

- 1. Tööriistaribal klõpsa **Uus**.
- 2. Vasakpoolsel paanil vali kasutatav OCR-projekt:

## • Loo uus OCR projekt

Kui valid selle suvandi, luuakse tegumi käivitamisel uus OCR-projekt. Lisaks tuleb sul määratleda, milliseid dokumendi suvandeid oma dokumentide töötlemisel kasutad: kas programmis määratletud üldised suvandeid või selles konkreetses tegumis määratletud suvandeid.

#### • Vali olemasolev OCR projekt

Vali see suvand, kui soovid, et tegum töötleks olemasoleva OCR-projekti kujutisi.

#### • Kasuta praegust OCR projekti

Vali see suvand, kui soovid, et tegum töötleks käsil oleva OCR-projekti kujutisi.

#### 3. Vali, kuidas kujutisi hangid:

#### • Ava kujutis või PDF

Vali see suvand, kui soovid, et tegum töötleks mõne kindla kausta kujutisi või PDFdokumente (sel juhul tuleb sul vastav kaust määratleda).

#### • Skanni

Vali see suvand, kui plaanid skannida mõne lehekülje (kasutatakse skannimise selle hetke seadeid).

## Märkus:

- a. See samm on valikuline, kui valisid varem käsu Vali olemasolev OCR projekt või Kasuta praegust OCR projekti .
- b. Kui kujutised on lisatud juba kujutisi sisaldavasse OCR-projekti, töödeldakse vaid äsja lisatud kujutisi.
- c. Kui töödeldav OCR-projekt sisaldab mõnd juba tuvastatud lehekülge ja mõnd juba analüüsitud lehekülge, ei töödelda tuvastatud lehekülgi uuesti ja analüüsitud leheküljed tuvastatakse.
- 4. Lisa samm Analüüsi, et tuvastada kujutisel olevad alad ja konfigureeri see samm:

#### • Analüüsi küljendust automaatselt

ABBYY FineReader analüüsib kujutisi ja tuvastab alasid nende sisu põhjal.

#### • Alade käsitsi joonistamine

ABBYY FineReader palub sul sobivad alad käsitsi joonistada.

#### • Kasuta alamalli

Vali see suvand, kui soovid, et kasutataks olemasolevat <u>alamalli</u> [264], kui programm dokumenti analüüsib. Sul tuleb mall kas määratleda või panna programm paluma sul valida üks iga kord tegumi käivitudes. Lisateavet vt <u>Kui töötled suurel arvul sama küljendusega dokumente</u>

 Lisa samm OCR, kui sul on vaja kujutiste tuvastamist. Programm kasutab OCR-i suvandeid, mida sa valisid OCR-projekt sammus.

Kui lisad OCR sammu Analüüsi, lisatakse samm automaatselt.

 Lisa samm OCR, et salvestada tuvastatud tekst enda valitud vormingusse, saata tekst või kujutised e-kirjaga või luua OCR-projektist koopia. Tegum võib sisaldada mitmeid salvestamise samme:

## • Salvesta dokument

Siin saad määratleda faili nime, selle vormingu, faili suvandid ja kausta, kuhu fail tuleb salvestada.

Et hoida ära uue kausta määratlemine iga kord, kui tegum käivitatakse, vali Koosta ajatempliga alankataloog.

#### • Saada dokument

Siin saad valida rakenduse, mis tulemuseks saadava dokumendi avab.

## • Saada dokument e-kirjaga

Siin saad määratleda faili nime, selle vormingu, faili suvandid ja e-posti aadressi, kuhu fail tuleb saata.

## • Kujutiste salvestamine

Siin saad määratleda faili nime, selle vormingu, faili suvandid ja kausta, kuhu kujutis tuleb salvestada.

Kõigi kujutiste ühte faili salvestamiseks vali **Salvesta mitmelehelise pildifailina** (kehtib vaid TIFF, PDF, JB2, JBIG2 ja DCX kujutistele).

## • Kujutiste saatmine meiliga

Siin saad määratleda faili nime, selle vormingu, faili suvandid ja e-posti aadressi, kuhu fail tuleb saata.

## • Salvesta OCR-projekt

Siin saad määratleda kausta, kuhu OCR-projekt tuleb salvestada. Määra, milliseid suvandeid peab programm tulemuste salvestamiseks kasutama. Saad valida salvestamise hetkel programmis määratletud üldiste suvandite või enda poolt selle kindla tegumi jaoks määratletud suvandite vahel.

- 7. Eemalda mistahes ebavajalikud sammud tegumist, klõpsates nuppu.
   Mõnikord toob ühe sammu eemaldamine kaasa ka teise sammu eemaldamise. Näiteks, kui eemaldad sammu Analüüsi, eemaldatakse ka samm OCR, kuna OCR-i ei saa sooritada ilma kujutist analüüsimata.
- 8. Kui oled kõik vajalikud sammud konfigureerinud, klõpsa Lõpeta.

#### Vastloodud tegum ilmub Tegumid aknas.

Automatiseeritud tegumi salvestamiseks klõpsa **Ekspordi** tööriistaribal **Automaat-tegumid** kahekõne akna ülemises osas ja määratle tegumi jaoks nimi ja kaust.

**E** Eelnevalt loodud automatiseeritud tegumi laadimiseks klõpsa **Impordi** tööriistaribal **Automaattegumid** ülaosas ja vali importida soovitud tegumi fail.

# **ABBYY Hot Folderi**

(Ei ole saadaval mõnes järgneva tarkvara versioonis ABBYY FineReader 14. **Vaata ka:** <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>)

ABBYY FineReader sisaldab **ABBYY Hot Folder**, planeerimisrakendus, mis võimaldab sul valida kausta kujutistega, mida ABBYY FineReader peaks automaatselt töötlema. Saad ajastada ABBYY FineReaderi dokumente töötlema ajal, mil sa oma arvutit ei kasuta, nt üleöö,

Kaustas olevate kujutiste automaatseks töötlemiseks loo selle kausta jaoks töötlemise tegum ja määratle kujutiste avamise, OCR-i ja salvestamise suvandid. Pead määratlema ka selle, kui sageli ABBYY FineReader peab kontrollima kausta uute kujutiste leidmiseks (regulaarselt või vaid korra) ja seadma iga tegumi käivitamise aja.

💡 Tegumite käivitamiseks peab sinu arvuti olema sisse lülitatud ja pead olema sisse loginud.

## **ABBYY Hot Folderi paigaldamine**

Vaikimisi on ABBYY Hot Folder paigaldatud sinu arvutisse koos programmiga ABBYY FineReader 14. Kui valid tarkvara ABBYY FineReader 14 kohandatud paigaldamise ajal, et ei paigalda **ABBYY Hot Folderi** koostisosa, saad selle paigaldada hiljem allolevaid juhiseid järgides.

ABBYY Hot Folderi paigaldamiseks:

- 1. Klõpsa "Käivita" nuppu üksuses Tegumiriba ja seejärel klõpsa Juhtpaneel.
- 2. Klõpsa Programmid ja koostisosad.

Windows 10 kasutamisel klõpsa "Käivita" Suvandid > Süsteem > Rakendused ja
võimalused.

- 3. Vali ABBYY FineReader 14 paigaldatud programmide loendist ja klõpsa Muuta.
- 4. Kahekõne väljal Valikinstallatsioon vali kirje ABBYY Hot Folder .
- 5. Järgi paigaldamise viisardi juhiseid.

## **ABBYY Hot Folderi käivitamine**

Programmi ABBYY Hot Folderkäivitamiseks:

• Klõpsa Programmid > ABBYY FineReader 14 ja seejärel klõpsa ABBYY Hot Folder

(**"Käivita"** > Kõik rakendused > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Hot Folder, kui kasutad süsteemi Windows 10) või

• klõpsa üksuses ABBYY FineReader 14 ja seejärel klõpsa Hot Folder või

• klõpsa 🛂 ikooni Windowsi tegumiribal (see ikoon ilmub, kui oled seadistanud vähemalt ühe tegumi).

Kui käivitad ABBYY Hot Folderi, avaneb selle põhiaken.

Tegumite seadistamiseks, kopeerimiseks ja kustutamiseks, töötlemise algatamiseks ja aruannete vaatamiseks kasuta akna ülaosas olevaid tööriistariba nuppe.

🖸 ABBYY Hot Folder – 🗆 🗙				
🕒 Uus 🔡 👻	Käivita kohe	😋 Käivita vastavalt ajakavale	🖸 Peata 📑 Muu	da 🔓 📋 🛄 🛅 🖾 📑 Logi -
Nimi 👻	Tee	Olek	Järgmisel käivi	Logi sisse
C My Task(3)	D:\HF	C Plaanitud	01.01.2018, 21:00	
C My Task(2)	D:\HF	🚫 Peatatud		
C My Task	D:\HF	Lõpetatud		🥑 1 faili edukalt lõpule viidud
< >				

Seadistatud tegumid kuvatakse ABBYY Hot Folderi põhiaknas. Iga tegumi jaoks kuvatakse täielik tee kaustani, selle olek ja järgneva töötlemisperioodi aeg.

Olekut	Kirjeldus
Oten and the second	Kaustas olevaid kujutisi töödeldakse.
C Plaanitud	Valid kiirkausta kujutiste kontrollimise käivitamisel ainult ühe korra. Alustamise aeg on näidatud <b>Järgmisel käivitamisel</b> veerus.
C Vaatan	Valid kiirkausta korduva kontrollimise kujutiste osas. Alustamise aeg on näidatud <b>Järgmisel käivitamisel</b> veerus.
◎ Peatatud	Töötlemine on kasutaja poolt peatatud.
Lõpetatud	Töötlemine on valmis.
🔺 Viga (vt logi)	Selles kaustas olevate kujutiste töötlemisel esines tõrge. Tõrke täisteksti leiab tegumi logist. Tõrke põhjuse väljaselgitamiseks vali tõrkega kaust ja klõpsa <b>Vaata logi</b> nupul, mis asub tööriistaribal.

Tegumil võib olla üks järgnevatest olekutest:

Saad mistahes ülesande edaspidiseks kasutamiseks salvestada:

1. Klõpsa **\*** > **Eksport...** 

- 2. Avanevas kahekõne aknas määratle tegumi nimi ja kaust, kuhu see tuleks salvestada.

#### 3. Klõpsa Salvesta.

Eelnevalt salvestatud tegumi laadimiseks:

1. Klõpsa 🛂 > Import...

2. Avanevas kahekõne aknas vali tegum ja klõpsa Ava.

#### Uue tegumi loomiseks:

- 1. ABBYY Hot Folderi tööriistaribal klõpsa **Uus** nuppu.
- 2. Väljal Tegumi nimi trüki tegumi nimi.
- 3. Määratle tegumile ajakava:
  - Käivita üks kord (tegum käivitatakse korra sinu poolt määratletud ajal)
  - **Korduv** (tegum käivitatakse iga minut või määratletud ajal kord päevas, kord nädalas või kord kuus).
- 4. Määratle töödeldavaid kujutisi sisaldav kaust või OCR-projekt.
  - Fail kaustast võimaldab sul töödelda kujutisi kohalikes ja võrgukaustades.
  - Fail FTP-st võimaldab sul töödelda kujutisi FTP-serveris olevates kaustades.
     Kui FTP-kaustale ligi pääsemiseks on nõutavad kasutajanimi ja salasõna, sisesta need vastavalt Kasutajanimi ja Parool väljadele. Kui kasutajanime ja salasõna vaja ei ole, vali Anonüümne kasutaja suvand.
  - Fail Outlookist võimaldab sul töödelda kujutisi oma postkastis.
  - OCR-projekt avab FineReaderi dokumendis talletatud kujutised.
     ✓ Lisateavet dokumendi värvide kohta vaata <u>Dokumendi funktsioonid, mida kaaluda</u> <u>enne OCR-i</u>
     Üksuses Originaalfailid määratle, kas algfailid tuleks säilitada, kustutada või

Uksuses **Originaalfailid** maaratle, kas algfailid tuleks sailitada, kustutada või teisaldada.

- 5. Sammul Analüüsi ja tuvasta kujutisi kujunda dokumendi analüüsi ja OCR-i suvandid.
  - Vali Dokumendi keel ripploendist tuvastatavate tekstide keel.
     Saad valida rohkem kui ühe OCR-i keele.
  - Üksuses Dokumendi töötlemissätted määratle, kas dokumenti tuleks tuvastada või analüüsida või kas selle lehekülje kujutised peaksid olema eeltöödeldud. Vajadusel määratle täiendavad OCR-i ja eeltöötluse suvandid, klõpsates selleks vastavalt Tuvastamissuvandid... või Eeltöötlemise suvandid....
- Määra, kas programm peaks alasid automaatselt tuvastama või kasutama selleks ala malli.
- 6. Vali Salvesta tulemused ripploendist, kuidas tuleks dokumente salvestada.
  - a. Vali Salvesta nimega ripploendist sihtvorming.

Näpunäide. Klõpsa Suvandid..., kui soovid määratleda täiendavaid salvestamise suvandeid. Z PDF-i salvestamisel määratle, kas kujutistel olev tekst tuleks tuvastada või kas kujutised tuleks teisendada ainult kujutistega PDF-dokumentideks.

- b. Väljal Kaust määratle kaust, kuhu dokumendid tuleks pärast töötlemist salvestada.
- c. Vali Väljund ripploendist salvestusmeetod:
  - Loo iga faili jaoks eraldi dokument (säilitatakse kaustade hierarhia) loob iga faili jaoks eraldi dokumendi.
  - Loo iga kausta jaoks eraldi dokument (säilitatakse kaustade hierarhia) loob ühte kindlasse kausta salvestatud kõigi failide jaoks ühe dokumendi.
  - Loo üks dokument kõigist failidest loob kõigi failide jaoks ühe dokumendi.
- d. Väljal Faili nimi sisesta dokumentidele pärast töötlemist antav nimi.

Näpunäide. Töötlemise tulemuste salvestamiseks paljudes vormingutes saad määratleda mitu salvestamise sammu.

7. Klõpsa Loo tegum.

Kujundatud tegum kuvatakse ABBYY Hot Folderi põhiaknas.

# Tegumi failid salvestatakse kohta %Userprofile%

#### \AppData\Local\ABBYY\FineReader\14.00\HotFolder.

💡 Tegumite käivitamiseks peab sinu arvuti olema sisse lülitatud ja pead olema sisse loginud.

Teatise nägemiseks iga kord, kui tegum valmis saab, klõpsa

Teatis kuvatakse Windowsi tegumiriba kohal olevas hüpikaknas.

# Tegumi atribuutide muutmine

Saad muuta olemasoleva tegumi atribuute.

- 1. Peata tegum, mille atribuute soovid muuta.
- 2. Klõpsa Muuda ABBYY Hot Folderi akna ülaosas oleval tööriistaribal.
- 3. Tee vajalikud muudatused ja klõpsa Loo tegum.

## Töötlemise logi

Kiirkaustas olevaid kujutisi töödeldakse vastavalt sinu poolt määratletud seadetele. ABBYY Hot Folder säilitab kõigi toimingute üksikasjalikku logi.

Logifail sisaldab järgmist teavet:

- Tegumi nimi ja selle seaded
- Tõrked ja hoiatused (kui neid on)
- Statistika (töödeldud lehekülgede arv, tõrgete ja hoiatuste arv, ebakindlalt tuvastatud märkide arv)

Logimise lubamiseks klõpsa 🛄 tööriistaribal.

Logi salvestatakse TXT-failina tuvastatud tekstifailidega samasse kausta.

Logi vaatamiseks:

- 1. Vali ABBYY Hot Folderi põhiaknas tegum, mida soovid kontrollida.
- 2. Klõpsa Logi nuppu ABBYY Hot Folderi akna ülaosas oleval tööriistaribal.

# **ABBYY Võrdle dokumente**

ABBYY Võrdle dokumente võimaldab sul võrrelda sama dokumendi kahte versiooni, mis ei pruugi olla samas vormingus.

ABBYY Võrdle dokumente aitab sul soovimatud muudatused kiiresti tuvastada, et hoida ära vale versiooni allkirjastamine või avaldamine.

# Peamised omadused

- Dokumentide võrdlemine hoolimata sellest, kas nad on samas või erinevas vormingus. Saad võrrelda Microsoft Wordi dokumenti selle PDF-versiooniga, skaneeringut selle ODT-versiooniga ja kõiki teisi ABBYY FineReader 14 poolt toetatud vormingute kombinatsioone.
- Uuri erinevusi mugavas kõrvutivaates. Erinevusel klõpsamine tulemuste paanis tõstab automaatselt esile vastava osa mõlemas versioonis.
- Vaata vaid olulisi muudatusi, nagu kustutatud, lisatud või redigeeritud tekst. Vormingu, fontide, tühikute ja tabeldusmärkide väiksemaid erinevusi ignoreeritakse.
- Salvesta võrdlemise tulemused võrdlemise aruande või selgitustega PDF-dokumendina, kus iga erinevus on esile tõstetud ja kommentaariga varustatud.

# Peatüki sisu

- Programmi ABBYY Võrdle dokumente käivitamine
- Dokumentide võrdlemine
- <u>Põhiaken</u> 187
- <u>Võrdlustulemuste parandamine</u>
- <u>Võrdlemise tulemuste vaatamine</u>
- <u>Võrdlemise tulemuste salvestamine</u>

# Programmi ABBYY Võrdle dokumente käivitamine

Programmi ABBYY Võrdle dokumente käivitamiseks on mitu viisi:

- Ava <u>Uus tegum</u> 13 aken, klõpsa Võrdle vahekaardil ja seejärel klõpsa Ava ABBYY Võrdle dokumente tegumil.
- Aknas Uus tegum klõpsa Tööriistad > Võrdle dokumente.
- Klõpsa "Käivita" > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Võrdle dokumente. (Windows 10 puhul klõpsa "Käivita" ja seejärel klõpsa Kõik rakendused > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Võrdle dokumente.)
- Ava <u>PDF-redaktor</u> [48] ja klõpsa **Tööriistad** > **Võrdle dokumente**.
- Ava <u>OCR-redaktor</u> [114] ja klõpsa **Tööriistad** > **Võrdle dokumente**.

Programmis ABBYY Võrdle dokumente dokumendi avamiseks on mitu teist viisi:

- PDF-redaktoris klõpsa 🖽 Võrdle nuppu peamisel tööriistaribal.
- PDF-redaktoris klõpsa Fail > Võrdle dokumenti.

PDF-redaktoris avatud dokument avatakse programmis ABBYY Võrdle dokumente. Seejärel pead kahe dokumendi võrdlemiseks avama selle dokumendi teise versiooni.

- Programmis <u>Windows Explorer</u> paremklõpsa failil ja klõpsa Võrdle üksusega...
   kiirmenüül.
- Vali Windows Exploreris kaks faili, paremklõpsa ühel neist, ja klõpsa **Võrdle dokumente...** kiirmenüül.

PABBYY Võrdle dokumente ei ole saadaval mõnes järgneva programmi versioonidest: ABBYY FineReader 14. **Vaata ka:** <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>

# Dokumentide võrdlemine

Dokumendi kahe versiooni võrdlemiseks tegutse järgmiselt.

1. Käivita ABBYY Võrdle dokumente.

Vaata ka: Programmi ABBYY Võrdle dokumente käivitamine

2. Ava dokumendid programmis ABBYY Võrdle dokumente. Dokumendid peavad olema ühes toetatud vormingutest 233.

Dokumendi avamiseks tehke ühte järgnevast.

- Lohista dokument ühele kahest kuvamisalast.
- Klõpsa kuvamisalal ja sirvi faili asukohta.
- Klõpsa 📕 nuppu kuvamisala tööriistaribal ja sirvi soovitud dokumendini.
- Klõpsa ühte kuvamisala ja seejärel klõpsa Fail > Ava dokument....
   Kuvamisalasid saad vahetada, vajutades kas Ctrl+Tab või Alt+1/Alt+2.
- ABBYY Võrdle dokumente jätab meelde hiljuti võrreldud dokumentide paarid.
- Et avada üks hiljuti võrreldud dokumentidest, vali see kuvamisala ülaosas olevast ripploendist.
- Hiljuti võrreldud dokumentide paari avamiseks klõpsa Fail > Hiljutised võrdlused ja vali loendist dokumentide paar.
   I Hiljuti võrreldud dokumentide paari saad avada ka Uus tegum aknast: klõpsa Võrdle

vahekaardil ja seejärel vali dokumentide paar osast Hiljutised võrdlused.

- 3. Vali <u>dokumentide keel</u> [226] loendist, mis on leitav **VÕRDLE** vahekaardil.
- Klõpsa Võrdle nuppu VÕRDLE vahekaardil, mis asub parempoolseimal paanil, või klõpsa Võrdle dokumente käsku Võrdle menüüs.

Kuvatakse aken, mis näitab edenemisriba, võrdlemise näpunäiteid ja hoiatusi.

🔯 ABBYY Võrdle dokumente	×
Dokumentide võrdlemine. Palun oota Dokumendi 1 töötlemine	
Т	ühista

5. Vaata üle tuvastatud <u>erinevused</u> Saad teha järgnevat.

- Vaadata erinevuste loendit ERINEVUSED vahekaardil, mis asub parempoolseimal paanil või
- Vaadata dokumentides esile tõstetud erinevusi.
- 6. Salvesta võrdlemise tulemus. Selleks on kaks viisi:
  - Salvesta selgitustega PDF-fail koos kommentaarides toodud erinevustega. Selleks klõpsa
     nuppu salvestada soovitud dokumendi alal. Dokument salvestatakse PDF-failina, kus kõik erinevused teise dokumendi suhtes on esile tõstetud ja kommenteeritud.
  - Salvesta Microsoft Wordi dokument, mis sisaldab kõigi erinevuste loetelu dokumentide vahel. Selleks klõpsa nuppu ERINEVUSED vahekaardil, mis asub parempoolseimal paanil.

Vaata ka: <u>Võrdlemise tulemuste vaatamine</u> 1903, <u>Võrdlemise tulemuste salvestamine</u> 1921

# Põhiaken

Kui käivitad Programmi ABBYY Võrdle dokumente, avaneb selle põhiaken.

Kuvamisala 1	Kuvamisala 2 Vaheka	aart VÖRDLE Vahekaart ERINEVUSED
🔯 Document#1.pdf / Document#2.docx	- ABBYY Vordle dokumente	– 🗆 X
Fail Red <mark>i</mark> geeri Vaade Võrdle Spik	ker	
C:\User\Document#1.pdf 🔻 🖿	C:\Us\Document#2.docx 🔻 🖿	VÕRDLE ERINEVUSED
$\begin{bmatrix} 1 \\ 4 \end{bmatrix} - \leftrightarrow + \begin{bmatrix} 4 \\ 4 \end{bmatrix}$	1/3 - ↔ + ≠	Dokumendi keel:
<image/> <text><text><text><list-item><list-item><list-item><list-item><section-header><text><text><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></text></text></section-header></list-item></list-item></list-item></list-item></text></text></text>	<image/> <image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text><text><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	Vene
vertice of the second sec		

- Kuvamisala 1 näitab esimest dokumenti.
- Kuvamisala 2 näitab teist dokumenti.

Näpunäide. Saad muuta seda, kuidas dokumente kuvatakse:

 Suumi sisse, vajutades Ctrl+=, suumi välja, vajutades Ctrl+- või vajuta Ctrl+0 suumi taseme lähtestamiseks. Saad seda teha ka dokumendi kiirmenüüs olevaid käske kasutades ja

+ nuppudega dokumendi kohal.

- Muuda viisi, kuidas kuvamisalasid näidatakse, klõpsates Vaade > Poolita dokumendipaani rõhtselt. See jagab kuvamispaani rõhtselt ehk nii, et üks dokument kuvatakse teise kohal.
- Kõige parempoolsema paani vahekaart **VÕRDLE** sisaldab võrdlemise seadeid.
- Kõige parempoolsema paani vahekaart **ERINEVUSED** sisaldab dokumentide omavaheliste erinevuste loendit (loend ilmub vaid pärast dokumentide võrdlemist).

Rohkem teavet leitavate erinevuste tüüpide ja neis liikumise kohta leiad üksusest <u>Võrdlemise tulemuste</u> <u>vaatamine</u>

# Võrdlustulemuste parandamine

ABBYY Võrdle dokumente pakub hulka täiendavaid suvandeid dokumendi täpsema võrdlemise saavutamiseks. Nende suvandite konfigureerimiseks tee ühte järgnevast:

- Klõpsa VÕRDLE vahekaardil parempoolseimal paanil.
- Klõpsa Võrdle > Täpsemalt.

VÕRDLE vahekaart

See vahekaart sisaldab järgnevaid seadeid:

#### • Leia kirjavahemärkide erinevused

Vali see suvand, et tuvastada kirjavahemärkide ja poolitamise erinevusi.

#### • Leia ühetähelised erinevused

Vali see suvand, et tuvastada erinevusi õigekirjas.

#### Täpsemad suvandid

Saadaval on järgnevad täpsemad suvandid:

#### PDF-i tuvastusrežiim

Õige tuvastusrežiimi valimine on PDF-dokumentide täpse võrdlemise jaoks ülioluline. ABBYY Võrdle dokumente pakub kolme PDF-i tuvastusrežiimi:

## Kasuta ainult PDFi teksti

See on vaikerežiim tekstikihiga PDF-dokumentide jaoks. ABBYY Võrdle dokumente kasutab võrdlemisel tekstikihti.

#### $\circ$ Vali automaatselt OCRi ja PDFi teksti vahel

Kui see režiim on valitud, kontrollib ABBYY Võrdle dokumente esialgse tekstikihi kvaliteeti. Kui programm otsustab, et algne tekstikiht on piisavalt hea, kasutab programm algset tekstikihti. Muul juhul tuvastab programm dokumendi ja kasutab hoopis selle tulemuseks olevat tekstikihti.

#### ○ Kasuta OCRi

Selles režiimis kasutab programm teksti dokumentidest kätte saamiseks optilist tekstituvastust.

Selles režiimis võtab dokumentide võrdlemine rohkem aega, kuid võrdlemise tulemused on usaldusväärsemad.

✓ Need suvandid on mõeldud tekstikihti ja pilte sisaldavate PDF-dokumentide jaoks. Sellised PDF-dokumendid on tavaliselt loodud redigeeritavate dokumendifailide PDF-iks teisendamisel. Muud tüüpi PDF-dokumendid, nagu otsitavad või ainult kujutistega PDFdokumendid, ei vaja mitte mingeid täiendavaid OCR-i suvandeid ja neid töödeldakse alati Kasuta OCRi režiimis.

#### • Leia automaatselt päised ja jalused

Keela see suvand, kui dokumendil puuduvad päised ja jalused.

#### • Lähtesta täpsemad suvandid

Vali see käsk vaikeseadete taastamiseks.

# Võrdlemise tulemuste vaatamine

Programmi poolt tuvastatud erinevused on kahes tekstis esile tõstetud ja need on ka paremal asuvas paanis eraldi loetletud.



ABBYY Võrdle dokumente suudab leida järgnevat tüüpi erinevusi:

- ← Tekst kustutatud
   → Tekst lisatud
- Tekst redigeeritud

Erinevuste loendi iga üksus sisaldab kustutatud, sisestatud või redigeeritud tekstiosa ja nende lehekülgede numbreid, kus see tekst igas dokumendis esineb. Erinevuse lõikelauale kopeerimiseks paremklõpsa sellel ja klõpsa **Kopeeri erinevused** kiirmenüül või vali see ja klõpsa **Redigeeri** > **Kopeeri erinevused**.

Kui tekstiosa on redigeeritud, loetletakse parempoolseimal paanil nii selle vana kui ka uus versioon.

Tuvastatud erinevuste arv kuvatakse kahes kohas:

• Kuvaala kohale ilmuval punasel ribal pärast seda, kui võrdled dokumente:

Kehatekstis leitud erinevusi: 9. Kokku: 17.

• Parempoolseima paani **ERINEVUSED** vahekaardi nime kõrval:

Kui valid erinevuse ERINEVUSED vahekaardil, kuvatakse erinev tekst mõlemas dokumendis kõrvuti.

Erinevuste vahel liikumiseks tee ühte järgnevast:

- Klõpsa erinevust ühes kahest dokumendist.
- Kasuta kiirklahve 2007: Ctrl+Paremnool/Ctrl+Vasaknool.
- Kasuta 4 ja 1 nuppe **ERINEVUSED** vahekaardil.
- Klõpsa Võrdle ja seejärel klõpsa Järgmine erinevus või Eelmine erinevus.

🗹 Samuti saad kerida mõlemat versiooni üheaegselt, et näha muudatusi kõrvutivaates. Üheaegne kerimine on lubatud vaikimisi. Selle keelamiseks klõpsa **Sobita laiusega** üksusel **Vaade** ja tühjenda valik Sünkroniseeri kerimine või paremklõpsa dokumendil ja keela suvand Sünkroniseeri kerimine kiirmenüüs või klõpsa 🗧 nuppu ühe dokumendi kohal.

#### Erinevuste rühmitamine

Kuna ABBYY Võrdle dokumente rühmitab tuvastatud erinevused, võid väiksemad muudatused tähelepanuta jätta ja keskenduda olulistele lahknevustele.

Tuvastatud erinevused võivad olla paigutatud ühte järgnevast kolmest rühmast.

Kehatekst

See rühm sisaldab kahe dokumendi kehatekstis leitud olulisi erinevusi.

#### • Päised ja jalused

See rühm sisaldab erinevusi kahe dokumendi päistes ja jalustes (nt erinevused lehekülje numbrites).

#### Numeratsioon

See rühm sisaldab kahes dokumendis sisalduvate numbrite erinevusi, nt erinevused loendite numeratsioonis.

Erinevuste rühmitamise keelamiseks klõpsa 💼 nuppu ERINEVUSED vahekaardil, mis asub parempoolseimal paanil.

Erinevuse loendist eemaldamiseks tee ühte järgnevast:

• Klõpsa 📋 nuppu **ERINEVUSED** vahekaardil.

• Paremklõpsa erinevusel ja klõpsa Eira erinevusi kiirmenüül.

Mitme erinevuse samaaegseks eemaldamiseks vali need, hoides all Ctrl klahvi.

Sinu poolt loendist eemaldatud erinevusi võrdlusaruandes ei kuvata.

# Võrdlemise tulemuste salvestamine

Programmis ABBYY Võrdle dokumente on kaks võimalust erinevuste salvestamiseks:

- 1. Selgitustega PDF-dokumendis võrdlemise tulemuste salvestamiseks kommentaaridena tee ühte järgnevast:
  - Klõpsa dokumendil, mida soovid salvestada ja siis klõpsa Fail > Salvesta erinevustega dokument PDFina....
  - Klõpsa nuppu 🗎 tööriistaribal, mis on selle dokumendi kohal, mida soovid salvestada.
- 2. Võrdlemise tulemuste salvestamiseks Microsoft Wordi tabelisse tee ühte järgnevast
  - Klõpsa Fail > Salvesta erinevused faili....
  - Klõpsa 🗎 nuppu **ERINEVUSED** vahekaardil.

# **ABBYY Screenshot Reader**

ABBYY Screenshot Reader on lihtsalt kasutatav rakendus ekraanipiltide loomiseks ja ekraanilt teksti hõivamiseks.

# **ABBYY Screenshot Readeri funktsioonid:**

- Loo ekraanipilte
- Muuda ekraanipildid redigeeritavaks tekstiks
- ABBYY OCR-tehnoloogia kõik eelised

ABBYY Screenshot Readeril on lihtne ja intuitiivne kasutajaliides, mis tähendab, et sul ei pea olema spetsialisti teadmisi ekraanipiltide salvestamiseks ning neil leiduva teksti tuvastamiseks. Lihtsalt ava suvalise rakenduse suvaline aken ja vali see osa arvuti ekraanist, mida soovid "pildistada". Seejärel saad tuvastada ekraanipildi ning salvestada kujutise ja tuvastatud teksti.

ABBYY Screenshot Reader on saadaval vaid teatud ABBYY toodete registreeritud kasutajaile. Täpsemat teavet selle kohta, kuidas oma ABBYY FineReader 14 koopia registreerida, vaata <u>ABBYY</u> <u>FineReaderi registreerimine</u>

- ABBYY Screenshot Readeri paigaldamine ja käivitamine
- Ekraanipiltide salvestamine ja teksti tuvastamine
- <u>Täiendavad suvandid</u>
- <u>Näpunäited</u>

# ABBYY Screenshot Readeri paigaldamine ja käivitamine

ABBYY Screenshot Reader on vaikimisi paigaldatud sinu arvutisse koos programmiga ABBYY FineReader 14.

ABBYY Screenshot Readeri käivitamiseks klõpsa ABBYY Screenshot Readeri ikooni 📴 tegumiribal.

ABBYY Screenshot Readeri käivitamiseks on ka mitu muud viisi:

- Ava Uus tegum ABBYY FineReader 14 aken ja klõpsa Screenshot Reader sellel Tööriistad menüüs.
- Ava PDF-redaktor ja klõpsa Screenshot Reader sellel Tööriistad menüüs.
- Ava OCR-redaktor ja klõpsa Screenshot Reader sellel Tööriistad menüüs.

Microsoft Windowsi korral klõpsa "Käivita" nupu kõrval ja seejärel klõpsa ABBYY
 FineReader 14 > ABBYY Screenshot Reader sellel Start menüüs. Kui kasutad süsteemi
 Windows 10, klõpsa nupu kõrval ja seejärel klõpsaKõik rakendused > ABBYY
 FineReader 14 > ABBYY Screenshot Reader sellel Start menüüs.

#### Ekraanipiltide salvestamine ja teksti tuvastamine

ABBYY Screenshot Reader on võimeline arvuti ekraani valitud aladest ekraanipilte tegema ja neid faili salvestama, neid lõikelauale kopeerima või saatma neid <u>OCR-redaktorisse</u>

Kui käivitad ABBYY Screenshot Readeri, ilmub aken ABBYY Screenshot Reader sinu arvuti ekraanile.

ABBYY So	reenshot Reader	?	×
<u>H</u> õiva:	Aa ~		+
<u>K</u> eel:	Vene ja inglise $\sim$		Ê
<u>S</u> aada:	Tekst lõikelauale $\lor$		

See aken **ABBYY Screenshot Reader** sisaldab tööriistu teksti ja tabelite tuvastamiseks sinu arvuti ekraanil, valitud aladest ekraanipiltide loomiseks ja rakenduse seadistamiseks.

#### Ekraanipildi tegemiseks või teksti osa tuvastamiseks:

- 1. Vali ekraani hõivamise meetod Hõivamise ripp- loendist.
  - Ala

Võimaldab sul valida hõivatava ala.

- Aken
   Hõivab ekraani teatud osa (nt akna, osa aknast või tööriistariba).
- Ekraan
   Hõivab kogu ekraani.
- Viivitusega ekraan Hõivab kogu ekraani pärast 5-sekundilist viivitust.
- 2. Vali tuvastatava teksti keel Keele ripploendist.
- Ripploendist Saada vali rakendus, kuhu soovid kujutise või tuvastatud teksti saata. Tekst ja ekraanipildid:
  - Kopeeritakse lõikelauale (kui valid Tekst lõikelauale, Tabel lõikelauale või Kujutis lõikelauale ripploendist Saada).
  - Paigutatakse uude dokumenti (kui valid Tekst Microsoft Word [1] või Tabel Microsoft
     Excel [2] ripploendist Saada).

- Salvestatakse failina (kui valid Teks faili, Tabel faili või Kujutis faili ripploendist Saada). See Salvesta nimega kahekõne aken avaneb ja sul tuleb määratleda faili nimi ja vorming.
- - Avatakse järgneva tarkvara OCR-redaktoris: ABBYY FineReader 14 (kui valid Kujutis OCR-redaktorisse [3] ripploendist Saada). Vali see üksus. kui ekraani alal on nii teksti kui ka pilte.
- Manustatakse äsja loodud e-kirjale \*.bmp failina (kui valid Kujutis meili ripploendist Saada).
  - 💡 See üksus vajab:
  - [1] Microsoft Word
  - [2] Microsoft Excel
  - [3] ABBYY FineReader 14

+
H

4. Klõpsa nuppu.

Ekraanipildi loendist valitud üksusest sõltuvalt luuakse ekraanipilt kas automaatselt või ilmub hõivamistööriist, mis võimaldab sul soovitud ala valida:

- Kui valisid Ala ripploendist Hõivamine, valitakse ekraanil ala.
- Ala raamide kohandamiseks osuta hiirekursoriga raamile ja lohista seda hiire vasakut nuppu all hoides. Ala liigutamiseks vali see ja liiguta seda hiire vasakut nuppu all hoides. Kui oled soovitud ala valinud, klõpsa Hõiva nuppu.
- Kui valisid Aken ripploendist Hõivamine, asetahiire kursor soovitud ala kohale ja värvilise raami ilmumisel vajuta hiire vasakut nuppu.
- Kui valisid Ekraan või Viivitusega ekraan ripploendist Hõivamine, siisluuakse ekraanipilt ilma täiendava sisendita.

#### Märkused.

- 1. Ekraani hõivamise tühistamiseks vajuta **Esc** nuppu või klõpsa hiire paremat nuppu.
- 2. Tuvastamise tühistamiseks vajuta Peata nuppu või vajuta Esc klahvi.

#### Täiendavad suvandid

Täiendavate suvandite valimiseks paremklõpsa ikooniö ABBYY Screenshot Reader 📴 tegumiribal ja seejärel klõpsa Suvandid. Saadaval on järgnevad suvandid:

#### Alati ülal

Hoiab rakenduste vahel ümber lülitudes ABBYY Screenshot Readeri tööriistariba kõigi teiste akende kohal.

#### • Käivita süsteemi käivitamisel

Käivitab ABBYY Screenshot Readeri iga kord, kui oma arvuti käivitad.

#### • Luba helid

Esitab heliteate, kui ABBYY Screenshot Reader kopeerib ekraani ala lõikelauale.

#### Näpunäited

- Mitmes keeles kirjutatud tekstidega töötamine Vali ainult ühes keeles kirjutatud tekstikatke. Enne tuvastusprotsessi alustamist veendu, et keel, mille valisid **Keel** ripploendist, on tekstikatke keel. Kui see pole, vali õige keel.
- Kui vajalikku keelt loendis ei ole, vali Veel keeli... ripploendist Keel ja vali avanevas kahekõne aknas soovitud keel. Kui sa ei leia saadaolevate keelte loendist vajalikku keelt:
  - ABBYY Screenshot Reader ei toeta seda keelt. Toetatud keelte täieliku loendi jaoks vaata palun <u>http://www.abbyy.com</u>. Toetatud keelte loend võib programmi erinevates väljaannetes olla erinev.
  - See keel võib olla keelatud kohandatud paigaldamise käigus. OCR-i keelte paigaldamiseks:
    - a. Ava juhtpaneel, klõpsates "Käivita" > Juhtpaneel.
    - b. Aknas Juhtpaneel klõpsa Programmide paigaldamine ja eemaldamine kirjet.
      - Kui kasutad süsteemi Windows 10, klõpsa uppu ja seejärel klõpsa Suvandid
         Süsteem > Rakendused ja võimalused.
    - c. Vali ABBYY FineReader 14 paigaldatud tarkvara loetelust ja klõpsa Muuta nuppu.
    - d. Vali soovitud keeled Valikinstallatsioon kahekõne aknas.
    - e. Järgi häälestusprogrammi ekraanil antavaid juhiseid.
- 3. Kui valitud ala sisaldab nii teksti kui ka pilte:

Ripploendis **Saada**, klõpsa **Kujutis OCR-redaktorisse**. Ekraanipilt lisatakse FineReader 14 OCR-redaktoris OCR-projektile, kus saad seda töödelda ja tuvastada. Kui OCR-redaktor on juba avatud, lisatakse kujutis jooksvale OCR-projektile. Muudel juhtudel luuakse uus OCRprojekti ja kujutis lisatakse sellele uuele projektile.

# Viide

See peatükk pakub vastuseid mõnedele korduma kippuvatele küsimustele.

# Peatüki sisu

- PDF-dokumentide tüübid
- <u>Skannimise näpunäited</u> [201]
- Dokumentide pildistamine
- <u>Suvandite kahekõne aken</u> [20]
- Vormingu seaded 212
- Toetatud OCR-i ja dokumendi võrdlemise keeled [226]
- <u>Toetatud dokumentide vormingud</u>
- Dokumendi funktsioonid, mida kaaluda enne OCR-i
- Kujutise töötlemise suvandid
- OCR-i suvandid
   <sup>242</sup>
- <u>Töötamine keerulise kirjaga keeltega</u> [245]
- Toetatud kasutajaliidese keeled 249
- Praegune kuupäev ja aeg templitel ning Bates'i numbrites [250]
- Toetatud keeltes teksti õigeks kuvamiseks vajalikud kirjatüübid
- <u>Regulaaravaldised</u>

# PDF-dokumentide tüübid

PDF-dokumendi funktsioonid sõltuvad programmist, millega see loodi. Kui mõned PDF-dokumendid on otsitavad ja sisaldavad kopeeritavat teksti, siis teistes dokumentides muutub see võimalikuks alles siis, kui avad need erilistes rakendustes, nt ABBYY FineReaderis. Leidub kolme tüüpi PDF-dokumente.

# Ainult kujutistega PDF-dokumendid

Ainult kujutistega PDF-dokumendid luuakse skannitud paberdokumentidest. Need sisaldavad vaid lehekülgede kujutisi ja neis ei ole tekstikihti. Ainult kujutistega PDF-dokumendid ei ole otsitavad ja neis sisalduvat teksti ei saa PDF-failide vaatamise rakendustega muuta või tähistada.

ABBYY FineReader 14 kasutab erilist <u>taustal töötavat OCR-protsessi</u>, mis loob ajutise tekstikihi ainult kujutistega dokumentidesse, tehes võimalikuks neis oleva teksti otsimise ja kopeerimise ning isegi <u>lehekülgede kujutiste redigeerimise</u> <sup>75</sup>. Enamgi veel, ABBYY FineReader 14 võimaldab sul <u>salvestada selle tekstikihi</u> <sup>81</sup> dokumendis nii, et dokumendis olevat teksti saab otsida ja teistesse rakendustesse kopeerida. **Vaata ka:** <u>PDF-i seaded</u><sup>212</sup>.

# **Otsitavad PDF-dokumendid**

Otsitavad PDF-dokumendid koosnevad lehekülgede kujutistest koos nende alla asetatud nähtamatu tekstikihiga. Seda tüüpi dokumendid luuakse tavaliselt paberdokumentide skannimise, tuvastamise ja tuvastatud teksti salvestamise teel tekstikihti.

Avades PDF-dokumendi ABBYY FineReaderis, analüüsib programm dokumenti, et teha kindlaks, kas see sisaldab kasutatavat tekstikihti. **Vaata ka:** <u>OCR-i suvandid</u><sup>242</sup>. Kui tekstikiht on olemas, saab dokumendis olevat teksti igas PDF-i rakenduses otsida ja kopeerida. Erinevalt paljudest teistest PDF-i rakendustest võimaldab ABBYY FineReader sul otsitavates PDF-dokumentides redigeerida ka teksti.

ABBYY FineReaderis saad otsitavaid PDF-dokumente luua järgmiselt:

- 1. Lisades <u>tekstikihi</u> anult kujutistega PDF-dokumendile.
- Teisendades PDF-dokumente ja pildifaile otsitava PDF-i vormingusse. Selleks luba Tekst leheküljekujutise all suvand Otsitava PDFi sätted suvandite rühmas PDF-i vormingu seadetes.

Vaata ka: <u>PDF-i seaded</u> 212.



# Teistes rakendustes loodud PDF-dokumendid

Otsitavaid PDF-dokumente saab luua erinevates redigeeritavates vormingutes dokumentidest (nt DOCX). Seda tüüpi dokumendid sisaldavad tekstikihti ja pilte, kuid ei sisalda lehekülgede kujutisi. Need dokumendid on otsitavad ja nende teksti ning pilte saab kopeerida ja redigeerida tingimusel, et need toimingud ei vaja parooli sisestamist või et kasutaja teab parooli.

Seda tüüpi PDF-dokumente saab luua järgmisel viisil.

- 1. Redigeeritav dokument avatakse programmis, millega see loodi ja salvestatakse see PDF-i.
- Muud tüüpi PDF-dokument või muus vormingus dokument teisendatakse ABBYY FineReaderiga seda tüüpi PDF-i vormingusse (PDF-i vormingu seadetes luba Ainult tekst ja pildid suvand Otsitava PDFi sätted suvandite rühmas). Vaata ka: <u>PDF-i seaded</u> [212].

Tulemusena saadav dokument on lihtsamalt redigeeritav kui muud tüüpi PDF-dokumendid, kuid võib algsest välimuse poolest erineda.



# Skannimise näpunäited

Skannimise sätteid saad seadistada ABBYY FineReaderi skannimise kahekõne aknas.

- Veendu, et skanner on korralikult sinu arvutiga ühendatud ja lülita see sisse. Tutvu skanneri dokumentatsiooniga, et veenduda selle õiges häälestuses. Paigalda kindlasti oma skanneriga kaasas olnud tarkvara. Mõned skannerid tuleb sisse lülitada enne kui nendega ühendatud arvuti.
- Proovi asetada leheküljed skannerile võimalikult otse. Aseta oma dokumendid skanneri klaasile esikülg all ja veendu nende korralikus paigutuses. Kaldus kujutisi võidakse valesti teisendada.
- Kui pead skannima dokumente, mis trükiti tavalisel printeril, kasuta parimate tulemuste saavutamiseks hallskaala režiimi ja eraldusvõimet 300 dpi. Tuvastamise kvaliteet sõltub paberdokumendi kvaliteedist ja dokumendi skannimisel kasutatud seadetest. Kehva kvaliteediga kujutis võib teisendamise kvaliteeti halvendada. Veendu, et valid skannimise parameetrid <u>oma dokumendile sobivalt</u>

Skannimisliidese avamiseks on mitu viisi:

- Ava Uus tegum ekraan, klõpsa Skanni vahekaarti ja seejärel klõpsa Skanni OCRredaktorisse või muud tegumit sellel vahekaardil.
- Üksuses OCR-redaktor klõpsa nuppu Skanni peamisel tööriistaribal.
- PDF-redaktoris klõpsa Lisa leheküljed 

   nuppu peamisel tööriistaribal ja seejärel klõpsa Lisa skannerist... all näidatud menüül.



Saad määratleda järgnevaid skannimise seadeid:

#### Värvirežiim

Võimaldab sul valida skannimise režiimi: värviline, hallskaala (parim režiim OCR-i jaoks) või mustvalge.

#### Heledus

Muudab skannimise heledust.

ABBYY FineReader kuvab skannimisel hoiatusteate kui <u>heleduse</u> seadistus on liiga madal või liiga kõrge. Sul võib olla vaja kohandada heleduse seadet, kui skannid must-valges režiimis.

Z Enamikel juhtudel töötab 50% säte hästi.

Kui saadud kujutis sisaldab liiga palju "visandlikke" või "pakse" tähti, soorita allolevat tabelit kasutades tõrkeotsing.

Kujutise defekt	Soovitused
brightness	See kujutis sobib tekstituvastuseks.
brightness	<ul> <li>Vähenda heledust, et kujutis tumedamaks muuta.</li> </ul>
Tähemärgid on väga peened ja visandlikud	<ul> <li>Kasuta hallskaalas skannimise režiimi (selles režiimis kohandatakse heledust automaatselt).</li> </ul>
brightness	• Suurenda heledust, et muuta kujutis heledamaks.
Tähemärgid on väga paksud ja kokku "kleepunud"	<ul> <li>Kasuta hallskaalas skannimise režiimi (selles režiimis kohandatakse heledust automaatselt).</li> </ul>

#### Skannimise eraldusvõime

Muudab skannimise eraldusvõimet.

Tuvastamise kvaliteet sõltub dokumendi kujutise eraldusvõimest. Kehva kvaliteediga kujutis võib teisendamise kvaliteeti halvendada.

Soovitame skannida dokumendid 300 dpi eraldusvõimega

I Tuvastamise parimate tulemuste jaoks peab püstine eraldusvõime olema sama mis rõhtne.

Muutes eraldusvõime liiga kõrgeks (üle 600 dpi), aeglustub OCR. Eraldusvõime suurendamine sellest punktist ei too kaasa OCR-i tulemuste olulist paranemist.

Äärmiselt madala eraldusvõime (vähem kui 150 dpi) seadmine mõjub OCR-i kvaliteeti halvendavalt.

Võid vajada oma kujutiste eraldusvõime kohandamist, kui:

- Sinu kujutise eraldusvõime on väiksem kui 250 dpi või suurem kui 600 dpi.
- Kujutisel on ebastandardne eraldusvõime.
   Mõnede fakside eraldusvõime on näiteks 204 korda 96 dpi.

#### Kärbi kujutist

Võimaldab sul valida skannimisala eelseadistatud suuruse või määratleda skannimisala käsitisi.

#### Mitmeleheküljelise dokumendi skannimise suvandid:

Määratle mitmeleheküljeliste dokumentide skannimise seaded, kui su skanner toetab järgmisi funktsioone: kahepoolne skannimine, automaatne dokumendisöötur (ADF), viivitused automaatsete skannimiste vahel jne.

#### Vastaslehekülgede skannimine

Raamatut skannides sisaldab skannitud kujutis tavaliselt kahte vastaslehekülge.

Status     Status       Status     Status	ing di tutulat	steph is such
The costs		AT STATE AT STATE AT STATE AT A STATE
	TOTAL CONTRACTOR	Index Contract

OCR-i kvaliteedi parandamiseks tuleb kujutised vastaslehekülgedega eraldada kaheks eraldi kujutiseks. Programmil ABBYY FineReader 14 on eriline režiim, mis eraldab OCR-projekti sellised kujutised automaatselt eraldi lehekülgedeks.

Vastaslehekülgede skannimiseks raamatust või paarislehekülgede skannimiseks järgi allolevaid juhiseid.

- 1. Klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** et avada **Suvandid** kahekõne aken ja seejärel klõpsa **Kujutise töötlemine** vahekaarti.
- 2. Vali suvand Eralda paarisleheküljed suvandite Kujutise eeltöötlemise seaded (kehtivad teisendamise ja OCR kohta) rühmas.

✓ Veendu, et sinu skannitud kujutistel on õige suund või luba **Paranda lehekülje suund** suvand. Kui vastaslehekülgedega skanningul pole õiget suunda (nt see on tagurpidi), siis vastaslehekülgi ei eraldata.

3. Skanni vastasleheküljed.

✓ Leidub teisi pilditöötluse suvandeid, mida saad määratleda. Vaata ka: <u>Kujutise töötlemise</u> <u>suvandid</u>

Saad vastasleheküljed ka käsitsi tükeldada.

- 1. Ava kujutise redaktor, klõpsates Redigeeri kujutist nuppu tööriistaribal **Kujutise** paanil.
- 2. Kasuta lehekülje jagamiseks **Tükelda** vasakpoolseima paani osa tööriistu.

#### **⊠Vaata ka**:

• <u>Kujutise töötlemise suvandid</u>

- Dokumendi funktsioonid, mida kaaluda enne OCR-i
- Kui su dokumendi kujutisel on vead ja OCR-i täpsus on väike

# Dokumentide pildistamine

Skannimine ei ole ainus viis oma dokumentidest kujutiste saamiseks. Võid dokumente kaamera või mobiiltelefoniga pildistada, <u>avada ülesvõtted ABBYY FineReader 14-s</u> jub ja need tuvastada.

Dokumentide pildistamisel tuleb arvestada mitme teguriga, et ülesvõte sobiks paremini tuvastamiseks. Neid tegureid kirjeldatakse üksikasjalikult järgnevates osades:

- Nõuded kaamerale
   205
- Valgustus 205
- Pildistamine
   206
- Kuidas kujutist parandada 207

### Nõuded kaamerale

Sinu kaamera peaks vastama järgmistele nõuetele, et teha dokumentidest pilte, mida saaks tekstituvastusel usaldusväärselt kasutada.

### Kaamera soovitatavad omadused

- Eraldusvõime: Pildisensor: 5 miljonit pikslit A4 lehekülgede jaoks. Väiksemad sensorid võivad olla piisavad, et teha pilte väiksematest dokumentidest (nt visiitkaartidest).
- Välgu keelamise funktsioon
- Ava juhtimine käsitsi, st ava-prioriteetses või täis käsitsirežiimis
- Käsitsi fookustamine
- Värisemist ära hoidev funktsioon (pildistabilisaator) või statiivi kasutamise võimalus.
- Optiline suum

# Vähimad nõuded

- Pildisensor: 2 miljonit pikslit A4 lehekülgede jaoks.
- Muudetav fookuskaugus.

☑ Üksikasjalike andmete jaoks oma kaamera kohta vaata palun oma seadme kaasa pandud dokumente.

# Valgustus

Valgustus mõjutab oluliselt saadava ülesvõtte kvaliteeti.

Parimate tulemuste saamiseks on vaja eredat ja ühtlaselt jaotunud valgust (soovitatavalt päevavalgust). Päikesepaistelisel päeval võid teravama pildi saamiseks ava kinni keerata (ava väärtust suurendada).

#### Välgu ja täiendavate valgusallikate kasutamine

- Tehisvalguse puhul kasuta kahte valgusallikat, mis on paigutatud nii, et ei tekiks varje ja peegeldusi.
- Kui valgust on piisavalt, lülita toonikärbete ja varjude vältimiseks välk välja. Kasutades kehvades valgustingimustes välku, pildista piisavalt kaugelt (umbes 50 cm).

P Me ei soovita kasutada välku läikivale paberile trükitud dokumentide pildistamisel. Võrdle peegeldusega kujutist ja kvaliteetset kujutist:

The Solution: First Orientfort OCR for Frakti	A REAL PROPERTY OF A REAL PROPER	ANY Include XX a first second of XX for	languages, and charafted the correct paradiant anion.
ABATY relevances XX is the for anomhom 20 AD inter- ting and provide a solution for standard part of an on- thering species groups and binner by and an on- thering species and the solution of beginning and an on- thering species and the solution of beginning and an on- thering species and an one- should be an only an analyzing at the image and multi- ary species and an only an analyzing state image and multi- ary species and an only an analyzing state image and multi- ary species and an only an analyzing state image and multi- ary species and an only an analyzing state image and multi- ary species and an only an analyzing state image and multi- set and an analyzing state and an analyzing state and an analyzing species and an analyzing state and an analyzing state beam of the device the second state and the trade of the two species multi-species images, called an analyzing an analyzing state states and the financial multi-species imaging and an analyzing states and the financial multi-species imaging and an analyzing states and the finance images multi-species imaging and an analyzing states and the finance images multi-species imaging and an analyzing states and the finance images multi-species imaging and an analyzing states and the finance images multi-species images and an an analyzing states and the finance images multi-species images and an an analyzing states and the finance images multi-species images and an an analyzing states and the finance images multi-species images and an an analyzing states and the species images and an analyzing the species and an analyzing states and the species images and an analyzing the species and an analyzing the species and an analyzing states and the species images and an analyzing the species and an analyzing states and an analyzing the species and an	Inspace, and denote the first output provide memory and the second second second second second second provide memory and the second sec	These paragraphs with here takening and conser- tions, such any advectory a section of a distance of the section of the sectio	mem. The spectroscopy test regrapping in colors, with the spectroscopy spectrosc

#### Kui kujutis on liiga tume

- Vali ava lahti keeramiseks ava madalam väärtus.
- Vali kõrgem ISO-väärtus.
- Kasuta käsifookust, sest autofookus ei pruugi halbades valgustingimustes hakkama saada.

Võrdle liiga tumedat kujutist ja kvaliteetset kujutist:



#### Pildistamine

Dokumentide kvaliteetseks pildistamiseks paiguta kaamera õigesti ja tegutse vastavalt järgmistele lihtsatele soovitustele.

- Kasuta statiivi, mil iganes võimalik.
- Lääts tuleb paigutada leheküljega paralleelselt. Kaamera ja dokumendi vaheline kaugus tuleb valida nii, et kogu lehekülg mahub sisse suumides raami. Enamikel juhtudel on see vahemaa 50 kuni 60 cm.
- Silu paberdokumendid või raamatu leheküljed (eriti paksude raamatute pildistamisel). Tekstiread ei tohi olla rohkem kui 20 kraadi kaldu, sest vastasel juhul ei teisendata teksti õigesti.
- Teravamate kujutiste saamiseks fookusta pildi keskele.



- Lülita sisse pildistabilisaator, sest pikemad säriajad halbades valgusoludes võivad põhjustada uduseid pilte.
- Kasuta kaamera iseavaja funktsiooni. See hoiab ära kaamera liikumise, kui vajutad päästikule. Iseavaja funktsiooni kasutamine on soovitatav ka siis, kui kasutad statiivi.

#### Kuidas saada paremat pilti, kui:

- Kujutis on liiga tume või selle kontrastsus liiga väike.
   Lahendus: Proovi kasutada eredamat valgust. Kui seda ei saa teha, proovi kasutada väiksemat avaväärtust.
- Kujutis pole piisavalt terav.

**Lahendus:** Autofookus ei pruugi hästi töötada kasina valgustuse korral või lähedalt pildistades. Proovi kasutada eredamat valgust. Kaamera liikumise vältimiseks pildistamise ajal kasuta statiivi ja taimerit.

Kui kujutis on vaid kergelt udune, **Fotokorrektsioon** võib OCR-redaktori kujutiseredaktoris olev tööriist aidata saada paremaid tulemusi. **Vaata ka:** <u>Kui su dokumendi kujutisel on vead ja OCR-i</u> <u>täpsus on väike</u> • Osa kujutisest ei ole piisavalt terav.

**Lahendus:** Proovi valida suurem avaväärtus. Pildista kaugemalt suure optilise suurendusega. Fookusta kujutise keskosa ja ääre vahel olevale punktile.

• Välk põhjustab peegeldusi.

**Lahendus:** Lülita välk välja või proovi kasutada muid valgusallikaid, suurendades samas kaamera ja dokumendi vahelist kaugust.

# Suvandite kahekõne aken

Kahekõne aken **Suvandid** sisaldab erinevaid suvandeid, mis võimaldavad sul otsustada, kuidas dokumente skannitakse, avatakse, tuvastatakse ja erinevatesse vormingutesse salvestatakse ning muuta ka OCR-i keeli, liidese keelt, sisenddokumentide väljatrüki tüüpi ja muid suvandeid.

💡 On mitu viisi, kuidas avada **Suvandid** kahekõne akent:

- Ekraanil Uus tegum klõpsa nuppu Suvandid alumises vasakus nurgas.
- Ekraanil Uus tegum klõpsa Tööriistad > Suvandid....
- PDF-redaktoris klõpsa Tööriistad > Suvandid....
- OCR-redaktoris klõpsa Tööriistad > Suvandid....

Nupud, lingid või käsud, mis avavad kahekõne akna **Suvandid**, on kättesaadavad ka siis, kui teisendad või skannid faile **Uus tegum** ekraanil, tööriistaribadel ja PDF- ja OCR-redaktori tööriistaribade kiirmenüüdes ning dokumentide salvestamisel ilmuvates kahekõne akendes.

Kahekõne aknal **Suvandid** on seitse vahekaarti, millest igaüks sisaldab konkreetseid ABBYY FineReaderi kindla ülesandega seotud seadeid.

### Üldine

Sellel vahekaardil saad:

- Valida, milline programmi osa avaneb ABBYY FineReader 14 käivitamisel: Uus tegum ekraan, OCR-redaktor uue OCR-projektiga või OCR-redaktor viimati kasutatud OCRprojektiga.
- Määratle, millist seadet soovid kujutiste saamiseks kasutada ja vali skannimise liides. ABBYY FineReader kasutab sisseehitatud kahekõne akent, et kuvada <u>skannimise seadeid</u> 2011. Kui ABBYY FineReader 14 skannimise liides ei ühildu sinu skanneriga, saad kasutada oma skanneri algset liidest. Skanneri dokumendid peaksid sisaldama selle kahekõne akna kirjeldust ja elemente.
- Muuda FineReader PDF-dokumentide avamise vaikeprogrammiks.

Kui installid ABBYY FineReaderi Windows 7 kasutavasse arvutisse, milles pole valitud vaikimisi kasutatavat PDF-vaaturit, saab ABBYY FineReaderist automaatselt PDF-dokumente avav vaikeprogramm.

#### Kujutise töötlemine

See vahekaart sisaldab kolme suvandite rühma:

#### • Luba tausta tuvastus PDF-redaktoris

Kui see suvand on lubatud, tuvastatakse automaatselt kõik PDF-redaktoris avatud leheküljed. See protsess töötab taustal ja lisab PDF-dokumentidele ajutise tekstikihi, tehes võimalikuks nendes otsimise ja nende teksti kopeerimise.

Kasuta selle rühma allosas olevat linki, et määratleda oma dokumendi keel(ed).

#### • Töötle leheküljekujutisi OCR-redaktorisse lisamisel automaatselt

See suvand lubab või keelab äsja lisatud lehekülgede automaatse töötlemise. Kui automaatne töötlemine on lubatud, saad valida dokumendi töötlemise üldised suvandid ja pildi eeltöötlemise sätted, mida kasutatakse kujutiste skannimisel ja avamisel:

#### • Tuvasta leheküljekujutised (sisaldab eeltöötlemist ja analüüsi)

OCR-redaktoris äsja lisatud kujutised eeltöödeldakse, kasutades selleks seadeid, mis on määratletud **Kujutise eeltöötlemise seaded (kehtivad teisendamise ja OCR kohta)** suvandite rühmas. Ka analüüsimine ja tuvastamine toimuvad automaatselt.

#### • Analüüsi leheküljekujutisi (sisaldab eeltöötlemist)

Kujutise eeltöötlemine ja dokumendi analüüs sooritatakse automaatselt, kuid OCR tuleb käivitada käsitsi.

#### • Lehekülgede kujutiste eeltöötlus

Vaid eeltöötlemine tehakse automaatselt. Analüüs ja OCR tuleb käivitada käsitsi.

 Kujutise eeltöötlemise seaded (kehtivad teisendamise ja OCR kohta)
 ABBYY FineReader 14 võimaldab sul levinud defektid skaneeringutelt ja digiülesvõtetelt automaatselt eemaldada.

**Vaata ka:** <u>Tausta tuvastamine</u> 54, <u>Kujutise töötlemise suvandid</u> 339 ja <u>Töötamine keerulise kirjaga</u> <u>keeltega</u> 245

#### Keeled

See vahekaart sisaldab OCR-i keelesuvandeid. **Vaata ka:** <u>Dokumendi funktsioonid, mida kaaluda enne</u> <u>OCR-i</u>

#### OCR

Sellel vahekaardil saad valida tuvastuse suvandeid:

- See <u>PDF-i tuvastusrežiim</u> 242
- Kas kasutada põhjalikku või kiirtuvastamist
- See <u>dokumendi tüüp</u> [237]
- Kas programm peaks tuvastama struktuuri elemendid (laseb sul valida, milliseid elemente säilitada tulemuse eksportimisel Microsoft Wordi)

- Kas programm peaks triipkoode tuvastama
- Õpetamine (võimaldab sul kasutada tekstide tuvastamisel kasutaja etalone)
- Fondid (võimaldab sul valida tuvastatud tekstides kasutatavaid fonte)

**Vaata ka:** <u>OCR-i suvandid</u> 242, <u>Kui trükitud dokument sisaldab mittestandardseid fonte</u> 142,

#### Vormingu seaded

Sellel vahelehel saad kohandada väljundfaili vormingute seadeid. Vaata ka: <u>Vormingu seaded</u>

#### Muu

Sellel vahekaardil saad:

- Määra kasutajaliidese keel programmile [249] ABBYY FineReader 14.
- Määratle, kui mitut protsessori tuuma võib FineReader OCR-i jaoks kasutada.
- Vali, kas ABBYY FineReader peaks automaatselt kontrollima ja paigaldama värskendusi.
- Määrake, kas soovite saata anonümiseeritud ABBYY FineReader 14 konfigureerimisandmeid ABBYY-le tarkvara täiustamise eesmärgil.
- Vali, kas kuvada eripakkumisi või ABBYY FineReader 14 kasutamise näpunäiteid.
- Luba või keela JavaScript 58 PDF-dokumentides.
- Määrake, kas ABBYY FineReader 14 peaks automaatselt tuvastama PDF-dokumentides olevad URL-id.

Klõpsa Lähtesta ... kahekõne akna allosas, kui soovid vaikeseaded taastada.

# Alad ja tekst\*

Sellel vahekaardil saad:

- Määratleda verifitseerimise seaded ebakindlalt tuvastatud märkidele.
- Määratleda verifitseerimise seaded sõnastikus puuduvatele sõnadele:
- Eirata numbrite ja erimärkidega sõnu.
- Kontrollida sõnastikus puuduvaid liitsõnu.
   Liitsõna on kahest või enamast sõnast moodustatud sõna.
- Määratleda, kas soovid korrigeerida tühikuid enne ja pärast kirjavahemärke.
- Kuvada ja redigeerida kasutaja sõnastikke.
- Vali lihtteksti kuvamise font.

• Vali erinevat tüüpi alade raamide värv ja paksus **Kujutise** aknas, ebakindlalt tuvastatud märkide esile tõstmise värv ja muud kuvamise suvandid.

**Vaata ka:** <u>Tuvastatud teksti kontrollimine</u> **Mui programm ei suuda tuvastada teatud märke Ala** <u>atribuutide redigeerimine</u>

\* See vahekaart on kasutatav vaid OCR-redaktoris.

# Vormingu seaded

ABBYY FineReader pakub paindlikke vormingu seadeid, mis määravad väljunddokumentide väljanägemise.

- PDF-i seaded 212
- DOC(X)/RTF/ODT seaded 217
- XLS(X) seaded 219
- PPTX seaded 220
- <u>CSV seaded</u> 220
- TXT seaded 221
- HTML-i seaded 222
- EPUB/FB2 seaded 223
- DjVu seaded 224

# **PDF-i seaded**

Saadaval on järgmised seaded:

Kujutise kvaliteet

Kui sinu tekst sisaldab palju pilte või kui valid lehekülje kujutise salvestamise koos tuvastatud tekstiga, võib tulemuseks olev PDF-fail olla päris suur. Piltide kvaliteeti ja tulemuseks saadava faili suurust saab muuta suvandite abil **Kujutise kvaliteet** ripploendist:

## • Parim kvaliteet

Vali see suvand, et säilitada piltide või lehekülje kujutise kvaliteet. Säilitatakse lähtekujutise algne eraldusvõime.

# Tasakaalustatud

Vali see suvand, et vähendada PDF-faili suurust, hoides samas piltide või lehekülje kujutise kvaliteeti mõistlikult kõrgel tasemel.

# • Kompaktne suurus

Vali see suvand, et oluliselt vähendada väljundiks oleva PDF-faili suurust. Piltide ja lehekülje kujutise eraldusvõime vähendatakse 300 dpi-ni, mõjutades nende kvaliteeti.

# • Kohandatud...

Vali see suvand, kui soovid määratleda kujutise kvaliteedi kohandatud seadeid. Kahekõne aknas **Kohandatud seadistused** vali soovitud seaded ja klõpsa **OK**.

# Loo PDF/A-dokumendid

Luba see suvand kui soovid luua PDF/A dokumendi ja vali PDF/A versioon, mida soovid kasutada.

# Loo PDF/UA-dokumendid (vajalik OCR)

Luba see suvand kui soovid luua PDF/UA dokumendi. Pidage meeles, et saadud dokument ei pruugi välja näha täpselt nagu originaal.

# Kaitse dokumente paroolidega

See suvand võimaldab sul kaitsta oma PDF-dokumenti parooliga, et hoida ära volitamata avamine, trükkimine või redigeerimine. Klõpsa **Sätted...** nuppu ja määratle avanevas kahekõne aknas kaitse seaded:

## • Dokumendi avamise parool

Kui su dokumendil on dokumendi avamise parool, saavad kasutajad selle avada vaid pärast sinu poolt määratud parooli sisestamist. Parooli seadmiseks oma dokumendile:

### 1. Luba Piira juurdepääsu dokumendi avamise parooliga suvand.

#### 2. Tipi parool ja kinnita see.

Keela **Peida tähemärgid** suvand, kui soovid oma parooli tähemärkide nähtavale jäämist **Dokumendi avamisparool** väljal.

### • Õiguste parool

See parool kaitseb PDF-dokumenti volitamata redigeerimise ja trükkimise eest ning hoiab ära selle sisu kopeerimise teise rakendusse kasutajate poolt, kes parooli ei tea. Kasutajad saavad kõiki neid toiminguid sooritada alles pärast sinu poolt määratud parooli sisestamist. Selle parooli seadistamiseks:

#### 1. Luba Piira printimist ja redigeerimist õiguste parooliga suvand.

#### 2. Tipi parool ja kinnita see.

Keela **Peida tähemärgid** suvand, kui soovid oma parooli tähemärkide nähtavale jäämist **Piiranguparool** väljal.

Järgmiseks vali toimingud, mida tahad lubada kasutajatel sooritada.

- See Printimine ripploend sisaldab suvandeid, mis lubavad dokumendi trükkimise või keelavad selle.
- See **Redigeerimine** ripploend sisaldab suvandeid, mis lubavad dokumendi redigeerimise või keelavad selle.
- See Luba teksti, kujutiste jm sisu kopeerimine suvand lubab kasutajatel kopeerida sinu dokumendist sisu (tekst, pildid jne). Kui soovid sellised toimingud keelata, veendu, et see suvand ei ole valitud.
- See Võimalda teksti lugemine kuvalugejatel suvand võimaldab ekraani lugeval tarkvaral lugeda teksti dokumendist, kui see on avatud. Kui soovid sellised toimingud keelata, veendu, et see suvand ei ole valitud.

#### • Krüptimistase

See Krüpti ripploend sisaldab suvandeid, mis krüpteerivad parooliga kaitstud dokumente.

• **128-bitine AES** on üpris tugev krüpteerimisalgoritm , mis põhineb standardil AES.

• 256-bitine AES on tugev krüpteerimisalgoritm , mis põhineb standardil AES.

Vali üks suvanditest **Krüpteeri** ripploendist. **Kogu dokumendi sisu** krüpteerib kogu dokumendi, **Kogu dokumendi sisu, välja arvatud metaandmed** jättes dokumendi andmed krüpteerimata ja loetavaks.

#### Kustuta objektid ja teave

Luba see suvand, kui sa ei soovi säilitada erinevaid PDF-dokumendis sisalduvaid objekte ja seejärel klõpsa **Vali ...** nupp, et valida objektid, mida sa säilitada ei soovi:

### • Kommentaarid ja märked

Märkuseid, selgitusi, kujundeid ja tekstiplokke ei salvestata.

- Linkide, meedia, tegevuste, kirjutiste ja vormi andmed Vastastikmõjulisi elemente ei salvestata.
- Järjehoidjad
   Järjehoidjad ei salvestata.
- Manused

Manustatud faile ei salvestata.

#### Kasuta ühte paberisuurust kõigi leheküljekujutiste jaoks

Kui see suvand on keelatud, säilitatakse lehekülje kujutiste algne paberi suurus. Luba see suvand, kui soovid oma PDF-dokumendis kasutada kindlat paberi suurust.

#### Kasuta MRC-tihendamist (vajalik OCR)

Selle suvandi valimine rakendab MCR-tihendusalgoritmi, mis vähendab märgatavalt faili suurust ja säilitab kujutise välise kvaliteedi.

See Kasuta MRC-tihendamist (vajalik OCR) suvand on otsitavate PDF-dokumentide jaoks saadaval, kui Tekst leheküljekujutise all suvand on lubatud.

#### Rakenda leheküljekujutistel olevate tähemärkide silumiseks ABBYY PreciseScani

Luba see suvand, kui soovid dokumendis olevate tähemärkide silumiseks kasutada ABBYY PreciseScan tehnoloogiat. Selle tulemusena ei näe tähemärkide piksleid isegi siis, kui lehekülge suumid.

#### Otsitava PDFi sätted

See suvandite rühm võimaldab sul otsustada, milliseid PDF-dokumendi elemente sa salvestada soovid. Sõltuvalt sellest, kuidas sa oma dokumenti kasutada plaanid, vali üks järgnevatest suvanditest:

# • Ainult tekst ja pildid

See suvand salvestab vaid tuvastatud teksti ja seotud pildid. Lehekülg on täielikult otsitav ja PDF-faili suurus on väike. Tulemuseks saadava dokumendi ilme võib algsest veidi erineda

# • Tekst leheküljekujutise kohal

See suvand salvestab algdokumendi tausta ja pildid ning asetab tuvastatud teksti nende kohale. Tavaliselt vajab see PDF-i tüüp rohkem kettaruumi kui **Ainult tekst ja pildid**. Tulemuseks saadav PDF-dokument on täielikult otsitav. Mõnel juhul võib tulemuseks saadava dokumendi ilme algsest veidi erineda.

# • Tekst leheküljekujutise all

See suvand salvestab kogu lehekülje kujutisena ja asetab tuvastatud teksti selle alla. Tekstikiht võimaldab dokumendis otsida ja teksti kopeerida ning lehekülje kujutised kindlustavad, et dokument näeb välja peaaegu samasugune kui algne.

# Loo pealkirjadest järjehoidjad

Vali see suvand, kui soovid dokumendi pealkirjadest sisukorra tekitada.

### Loo PDF-sildid

Vali see suvand, et lisada väljund PDF-dokumendile PDF-sildid.

Lisaks tekstile ja piltidele võivad PDF-failid sisaldada teavet dokumendi ehituse kohta: näiteks loogilised osad, pildid ja tabelid. See teave talletub PDF-siltides. PDF-siltidega varustatud PDF-faili saab erinevate suurustega ekraanidel kuvamiseks ümber paigutada ja see näeb kaasaskantavatel seadmetel hästi välja.

# Kirjatüübid

PDF-is tekste salvestades saad kasutada kas Adobe'i fonte või oma arvutisse paigaldatud Windowsi fonte. Kasutatava fondikomplekti määratlemiseks vali ripploendist üks järgnevatest kirjetest:

# • Kasuta eelmääratud fonte

PDF-fail kasutab Adobe'i fonte, näiteks: Times New Roman, Arial, Courier New.

# • Kasuta Windowsi fonte

Fail kasutab sinu arvutisse paigaldatud Windowsi fonte.

Fontide manustamiseks PDF-dokumenti vali **Manusfondid** suvand. See teeb dokumendi faili suuremaks, kuid dokument näeb samasugune välja kõigis arvutites.

See Manusfondid on saadaval vaid Ainult tekst ja pildid ja Tekst leheküljekujutise kohal PDFdokumentides.

# Säilita dokumendi metaandmed, nagu autorid ja märksõnad
Säilitab <u>dokumendi metaandmed</u> [94] kui see on salvestatud PDF-vormingus. See suvand on vaikimisi lubatud.

Kui soovid dokumendi metaandmeid muuta, klõpsa **Redigeeri metaandmeid...** nuppu, tee soovitud muudatused ja klõpsa **OK**.

# DOC(X)/RTF/ODT seaded

Saadaval on järgmised seaded:

## Dokumendi küljendus

Vali sobiv seadistus vastavalt sellele, kuidas plaanid väljunddokumenti kasutada.

## 1. Täpne koopia

Säilitab algse dokumendi vormingu. See seadistus on soovitatav keeruka küljendusega dokumentidele, nt reklaambrošüürid. Ent pange tähele, et see piirab sinu võimalusi muuta väljunddokumendis teksti ja vormingut.

## 2. Redigeeritav koopia

Tekitab dokumendi, mille vorming võib algse omast veidi erineda. Selles režiimis loodud dokumente on lihtne redigeerida.

## 3. Vormindatud tekst

Säilitab lõigud, kuid ei säilita objektide täpseid asukohti leheküljel ja reavahesid. Loodud tekst joondatakse vasakule. Paremalt-vasakule kirjas tekstid joondatakse paremale. Püstised tekstid saavad rõhtseteks.

## 4. Lihttekst

Eemaldab suurema osa vormistusest. Säilitab vaid fontide laadid kui Säilita lihttekstis paks kiri, kursiiv ja allajoonitud teksti laadid suvand on lubatud.

## Vaikepaberisuurus

RTF, DOC, DOCX või ODT vormingus salvestamisel kasutatava paberisuuruse saad valida vaikimisi kasutatava paberisuuruse ripploendist.

#### Pildi seaded

Suurt hulka pilte sisaldavad dokumendid võivad olla väga suured. Piltide kvaliteeti ja tulemiks saadava faili suurust saab muuta kujutise seadete ripploendis olevate suvandite abil. **Säilita pildid**.

Näpunäide. Pildi salvestamise parameetrite muutmiseks klõpsa Kohandatud.... Määratle soovitud seaded Kohandatud seadistused kahekõne aknas ja klõpsa OK.

#### Teksti seaded

- Säilita leheküljenumbrid, päised ja jalused Säilitab väljundtekstis päised, jalused ja lehekülje numbrid.
- Säilita reavahetused ja sidekriipsud Säilitab väljundtekstis tekstiridade algse paigutuse.
- Säilita leheküljevahetused Säilitab lehekülgede algse paigutuse.
- Säilita reanumbrid

Säilitab ridade algse numeratsiooni (kui seda on). Reanumbrid salvestatakse eraldi väljale, mis jääb teksti redigeerimisel muutumatuks.

See funktsioon on saadaval vaid juhul kui **Redigeeritav koopia** suvand on valitud **Dokumendi küljenduse** ripploendis.

#### • Säilita tausta ja teksti värvid

Vali see suvand, et säilitada fondi ja tausta värvi.

Säilita lihttekstis paks kiri, kursiiv ja allajoonitud teksti laadid
 Säilitab kirjatüüpide laadid, kui Lihttekst suvand on valitud Dokumendi küljenduse
 ripploendis.

Kui keelad päiste, jaluste, sisukorra, nummerdatud loetelude ja allmärkuste tuvastamise
Optiline\ntekstituvastus vahekaardil Suvandid kahekõne aknas (selle kahekõne akna avamiseks klõpsa Suvandid... menüüs Tööriistad ), salvestatakse need elemendid kehatekstina.

#### Ebakindlalt tuvastatud märgid

Luba **Tõsta esile ebakindlalt tuvastatud märgid** suvand, kui plaanid dokumenti redigeerida Microsoft Wordis, mitte **Teksti** paanil, mis asub ABBYY FineReaderi OCR-redaktoris. Kui see suvand on valitud, tõstetakse kõik ebakindlalt tuvastatud märgid Microsoft Wordi dokumendis esile.

Näpunäide. Võite muuta madala kindlusega märkide värvikasutust Suvandid kahekõne akna vahekaardil Alad ja tekst (selle kahekõne akna avamiseks klõpsa Suvandid... menüüs Tööriistad ).

Säilita dokumendi metaandmed, nagu autorid ja märksõnad

Säilitab metaandmed, kui salvestad dokumendi. See suvand on vaikimisi lubatud.

Kui soovid dokumendi metaandmeid muuta, klõpsa **Redigeeri metaandmeid...** nuppu, tee soovitud muudatused ja klõpsa **OK**.

# XLS(X) seaded

Saadaval on järgmised seaded:

#### Dokumendi küljendus

Vali sobiv seadistus vastavalt sellele, kuidas plaanid väljunddokumenti kasutada.

#### 1. Vormindatud tekst

Säilitab fondid, nende suurused ja lõigud, kuid ei säilita täpset reavahet või objektide asukohti leheküljel. Loodud tekst joondatakse vasakule. Paremalt-vasakule kirjas tekstid joondatakse paremale.

Z Püstised tekstid saavad rõhtseteks.

#### 2. Lihttekst

Ei säilita vormingut.

#### Pildi seaded

XLSX-dokumentides saad pilte salvestada. Suurt hulka pilte sisaldavad dokumendid võivad olla väga suured. Piltide kvaliteeti ja tulemuseks saadava faili suurust saab muuta suvandite abil **Säilita pildid** (ainult XLSX) ripploendist.

Näpunäide. Pildi salvestamise parameetrite muutmiseks klõpsa Kohandatud.... Vali soovitud seaded Kohandatud seadistused kahekõne aknas ja klõpsa OK.

#### Teksti seaded

#### • Säilita päised ja jalused

Luba see suvand, kui soovid säilitada teksti päised ja jalused. Kui see suvand on keelatud, päiseid ja jaluseid ei säilitata.

#### • Ära säilita tabelitevälist teksti

Salvestab vaid tabelid ja eirab ülejäänut.

#### • Salvesta numbrilised väärtused numbritena

Teisendab XLSX-dokumendis numbrid vormingusse "Numbrid". Microsoft Excel saab sellistes lahtrites teostada aritmeetilisi tehteid.

• Loo iga lehekülje jaoks eraldi leht (üksnes XLSX)

Vali see suvand, et salvestada algdokumendi leheküljed eraldi töölehtedena.

#### Säilita dokumendi metaandmed, nagu autorid ja märksõnad

Säilitab metaandmed, kui salvestad dokumendi. See suvand on vaikimisi lubatud.

Kui soovid dokumendi metaandmeid muuta, klõpsa **Redigeeri metaandmeid...** nuppu, tee soovitud muudatused ja klõpsa **OK**.

## **PPTX seaded**

Saadaval on järgmised seaded:

#### Pildi seaded

Suurt hulka pilte sisaldavad dokumendid võivad olla väga suured. Piltide kvaliteeti ja tulemuseks saadava faili suurust saab muuta suvandite abil **Säilita pildid** ripploendis.

Näpunäide. Pildi salvestamise seadete muutmiseks klõpsa Kohandatud.... Kahekõne aknas Kohandatud seadistused vali soovitud seaded ja klõpsa OK.

#### Teksti seaded

#### • Säilita päised ja jalused

Säilitab väljunddokumendis päised ja jalused.

#### • Säilita reavahetused

Säilitab tekstiridade algse paigutuse. Vastasel juhul on väljunddokumendis üks kogu teksti sisaldav rida.

#### Kahanda tekst ületäitumisel

Vähendab teksti kirjasuurust, kui tekst ei mahu tekstikasti.

#### Säilita dokumendi metaandmed, nagu autorid ja märksõnad

Säilitab metaandmed, kui salvestad dokumendi. See suvand on vaikimisi lubatud.

Kui soovid dokumendi metaandmeid muuta, klõpsa **Redigeeri metaandmeid...** nuppu, tee soovitud muudatused ja klõpsa **OK**.

## **CSV** seaded

Saadaval on järgmised seaded:

#### Teksti seaded

- Ära säilita tabelitevälist teksti Salvestab vaid tabelid ja eirab ülejäänut.
- Eralda leheküljed märgiga (#12) Salvestab lehekülje algse paigutuse.

#### Eraldaja

Määratleb märgi, mida kasutatakse andmeveergude eraldamiseks väljundiks olevas CSV-dokumendis.

#### Kodeerimine

ABBYY FineReader tuvastab <u>koodilehe</u> automaatselt. Koodilehe muutmiseks vali soovitud koodileht ripploendist üksuses **Kodeerimine**.

#### Säilita dokumendi metaandmed, nagu autorid ja märksõnad

Säilitab metaandmed, kui salvestad dokumendi. See suvand on vaikimisi lubatud.

Kui soovid dokumendi metaandmeid muuta, klõpsa **Redigeeri metaandmeid...** nuppu, tee soovitud muudatused ja klõpsa **OK**.

## TXT seaded

Saadaval on järgmised seaded:

#### Dokumendi küljendus

Vali sobiv seadistus vastavalt sellele, kuidas plaanid väljunddokumenti kasutada.

#### 1. Vormindatud tekst

Säilitab lõigud, kuid ei säilita objektide täpseid asukohti ja reavahesid. Lisaks sellele kasutatakse taandridade ja tabelite jaoks tühimikke. Loodud tekst joondatakse vasakule. Paremalt-vasakule kirjas tekstid joondatakse paremale. Z Püstised tekstid saavad rõhtseteks.

#### 2. Lihttekst

Ei säilita vormingut.

#### Teksti seaded

 Säilita reavahetused
 Säilitab tekstiridade algse paigutuse. Kui see suvand ei ole valitud, salvestatakse iga lõik kui üks tekstirida.

#### • Eralda leheküljed märgiga (#12)

Salvestab lehekülje algse paigutuse.

- Eralda lõigud tühja reaga
   Eraldab lõigud tühjade ridadega.
- Säilita päised ja jalused

Säilitab väljunddokumendis päised ja jalused.

#### Kodeerimine

ABBYY FineReader tuvastab <u>koodileht</u> automaatselt. Koodilehe muutmiseks vali soovitud koodileht ripploendist üksuses **Kodeerimine**.

#### Säilita dokumendi metaandmed, nagu autorid ja märksõnad

Säilitab metaandmed, kui salvestad dokumendi. See suvand on vaikimisi lubatud.

Kui soovid dokumendi metaandmeid muuta, klõpsa **Redigeeri metaandmeid...** nuppu, tee soovitud muudatused ja klõpsa **OK**.

# HTML-i seaded

Saadaval on järgmised seaded:

### Dokumendi küljendus

Vali sobiv seadistus vastavalt sellele, kuidas plaanid väljunddokumenti kasutada.

### • Paindlik kujundus

Säilitab algse vormingu. Väljundiks olevat HTML-dokumenti saab hõlpsasti redigeerida.

### • Vormindatud tekst

Säilitab fondid, fondisuurused, -laadid ja lõigud, kuid ei säilita täpset reavahet või objektide asukohti leheküljel. Loodud tekst joondatakse vasakule. Paremalt-vasakule kirjas tekstid joondatakse paremale.

Z Püstised tekstid saavad rõhtseteks.

#### • Lihttekst

Ei säilita vormingut.

#### Pildi seaded

Suurt hulka pilte sisaldavad dokumendid võivad olla väga suured. Piltide kvaliteeti ja tulemuseks saadava faili suurust saab muuta suvandite abil **Säilita pildid** ripploendist.

Näpunäide. Pildi salvestamise seadete muutmiseks klõpsa Kohandatud.... Kahekõne väljal Kohandatud seadistused vali soovitud seaded ja klõpsa OK.

#### Teksti seaded

#### • Säilita reavahetused

Säilitab tekstiridade algse paigutuse. Kui see suvand on keelatud, on väljunddokumendis üks rida, mis sisaldab kogu teksti.

#### • Säilita tausta ja teksti värvid

Vali see suvand, et säilitada fondi ja tausta värvi.

## • Säilita päised ja jalused

Säilitab väljunddokumendis päised ja jalused.

#### Kodeerimine

ABBYY FineReader tuvastab <u>koodileht</u> automaatselt. Koodilehe muutmiseks vali soovitud koodileht ripploendist üksuses **Kodeerimine**.

#### Raamatu seaded

Teisendades paberkandjal raamatut HTML-i luba **Loo sisukord ja kasuta seda raamatu failideks jagamiseks** suvand. Raamatu saab peatükkideks jagada ühel järgmistest viisidest:

#### • Loo failid automaatselt pealkirjade järgi

ABBYY FineReader 14 jagab dokumendi automaatselt ligikaudu võrdse suurusega osadeks, salvestab need eraldi HTML-failideks ja loob neile sisukorras uued lingid.

#### • Loo failid vastavalt 1. taseme pealkirjadele

ABBYY FineReader 14 jagab dokumendi automaatselt eraldi HTML-failideks kõrgeima taseme pealkirju kasutades.

#### • Loo failid vastavalt 2. taseme pealkirjadele

ABBYY FineReader 14 jagab dokumendi automaatselt eraldi HTML-failideks kõrgeima ja sellele järgneva taseme pealkirju kasutades.

#### Säilita dokumendi metaandmed, nagu autorid ja märksõnad

Säilitab metaandmed, kui salvestad dokumendi. See suvand on vaikimisi lubatud.

Kui soovid dokumendi metaandmeid muuta, klõpsa **Redigeeri metaandmeid...** nuppu, tee soovitud muudatused ja klõpsa **OK**.

## **EPUB/FB2** seaded

Saadaval on järgmised seaded:

#### Dokumendi küljendus

Vali sobiv seadistus vastavalt sellele, kuidas plaanid väljunddokumenti kasutada.

#### Vormindatud tekst

Säilitab lõigud, kuid ei säilita objektide täpseid asukohti ja reavahesid. Loodud tekst joondatakse vasakule. Paremalt-vasakule kirjas tekstid joondatakse paremale.

Z Püstised tekstid saavad rõhtseteks.

Z Fontide laadid säilitatakse vaid EPUB-vormingus.

#### • Lihttekst

Ei säilita vormingut.

EPUB-vormingusse salvestades saad fondid säilitada, valides selleks **Vormindatud tekst** suvandi **Dokumendi küljenduse** ripploendist ja lubades suvandi **Säilita fondid ja kirjasuurused (üksnes EPUB)** allpool. Vali suvand **Manusfondid** dokumendi kirjatüüpide manustamiseks tulemuseks saadavasse e-raamatusse.

Mõned seadmed ja mõni tarkvara ei kuva manustatud fonte.

#### Loo tiitelleht

Luba suvand **Kasuta esimest lehekülge e-raamatu tiitellehena**, kui soovid kasutada dokumendi esimest lehekülge selle kaanena.

#### Pildi seaded

Suurt hulka pilte sisaldavad dokumendid võivad olla väga suured. Piltide kvaliteeti ja tulemuseks saadava faili suurust saab muuta suvandite abil **Säilita pildid** ripploendist.

Näpunäide. Pildi salvestamise seadete muutmiseks klõpsa Kohandatud.... Kahekõne väljal Kohandatud seadistused vali soovitud seaded ja klõpsa OK.

#### EPUB-i seaded

Saad valida, millist EPUB-i vormingut kasutada soovid.

#### Säilita dokumendi metaandmed, nagu autorid ja märksõnad

Säilitab metaandmed, kui salvestad dokumendi. See suvand on vaikimisi lubatud.

Kui soovid dokumendi metaandmeid muuta, klõpsa **Redigeeri metaandmeid...** nuppu, tee soovitud muudatused ja klõpsa **OK**.

## DjVu seaded

Saadaval on järgmised seaded:

#### Salvestusrežiim

Sõltuvalt sellest, kuidas sa oma dokumenti kasutada plaanid, vali üks järgnevatest suvanditest:

#### • Tekst leheküljekujutise all

See suvand salvestab kogu lehekülje kujutisena ja asetab tuvastatud teksti selle alla. Seega saad otsitava DjVu dokumendi, mis näeb välja peaaegu samasugune kui algne.

#### • Ainult leheküljekujutis

See suvand salvestab lehekülje täpse kujutise. Väljunddokument näeb välja peaaegu samasugune kui algne, kuid dokumendi tekst pole otsitav.

#### Pildi seaded

Suurt hulka pilte sisaldavad dokumendid võivad olla väga suured. Piltide kvaliteeti ja tulemuseks saadava faili suurust saab muuta suvandite abil **Kujutise kvaliteet** ripploendis.

Näpunäide. Pildi salvestamise seadete muutmiseks klõpsa Kohandatud..... Kahekõne väljal Kohandatud seadistused vali soovitud seaded ja klõpsa OK.

#### Mitu kihti

DjVu vorming kasutab erilist tihendustehnoloogiat, mis eraldab lehekülje kujutise kihtideks ja kasutab neil erinevaid tihendusmeetodeid. ABBYY FineReader tuvastab vaikimisi automaatselt, kas leheküljel tuleb kasutada mitmekihilist tihendamist (nt **mitme kihi** suvand on seatud **Automaatne**). Sea **mitme kihi** suvand asendisse **Alati sisse lülitatud** kui soovid kasutada mitmekihilist tihendamist kõigil lehtedel või **Alati välja lülitatud** kui sa ei soovi mitmekihilist tihendamist kasutada.

### Säilita dokumendi metaandmed, nagu autorid ja märksõnad

Säilitab metaandmed, kui salvestad dokumendi. See suvand on vaikimisi lubatud.

Kui soovid dokumendi metaandmeid muuta, klõpsa **Redigeeri metaandmeid...** nuppu, tee soovitud muudatused ja klõpsa **OK**.

# Toetatud OCR-i ja dokumendi võrdlemise keeled

ABBYY FineReader 14 toetab 195 OCR-i keelt:

- Loomulikud keeled 226
- Kunstlikud keeled 232
- Formaalkeeled 232

💡 Toetatud keeled võivad toote erinevates versioonides erineda.

#### Loomulikud keeled

- Abhaasi
- Avaari
- Aguli
- Adõgee
- Aseri (kirillitsa), Aseri (ladina)\*\*
- Aimara
- Albaania
- Altai
- Ingliskeelsed foneetilised üleskirjutused
- Inglise\*, \*\*
- Araabia (Saudi Araabia)
- Armeenia (ida, lääne, grabar)\*
- Afrikaani
- Nahvatli
- Baski
- Baškiiri\*, \*\*
- Valgevene
- Bemba
- Mustjalgindiaani
- Bulgaaria\*, \*\*

- Bretooni
- Bugotu
- Burjaadi
- Kõmri
- Ungari\*, \*\*
- Volofi
- Vietnami\*, \*\*
- Havai
- Gagauusi
- Galeegi
- Ganda
- Kreeka\*
- Guaranii
- Kawa
- Šoti gaeli
- Siuu
- Dargi
- Taani\*, \*\*
- Tuni
- Tungani
- Suulu
- Heebrea\*
- Jidish
- Inguši
- Indoneesia\*, \*\*
- liri

- Islandi
- Hispaania\*, \*\*
- Itaalia\*, \*\*
- Kabardi
- Kasahhi
- Kalmõki
- Karakalpaki
- Karatšai-balkaari
- Katalaani\*,\*\*
- Kašuubi
- Ketšua (Bolivia)
- Kikuju
- Kirgiisi
- Hiina, Lihtsustatud, Hiina, Traditsiooniline
- Kongo
- Korea, Korea (Hanguli)
- Korsika
- Korjaki
- Koosa
- Kpelle
- Vareseindiaani
- Krimmitatari
- Kumõki
- Kurdi
- Laki
- Ladina\*

- Läti\*, \*\*
- Lesgi
- Leedu\*, \*\*
- Luba
- Sorbi
- Maaja
- Makedoonia
- Malagassi
- Malai (Malaisia)
- Malinke
- Malta
- Mansi
- Maoori
- Mari
- Minangkabau
- Mohoogi
- Rumeenia (Moldova)
- Mongoli
- Mordva
- Miao
- Saksa (Luxembourg)
- Saksa\*\*, Saksa (Uus Kirjaviis)\*,\*\*
- Neenetsi
- Nivhi
- Hollandi\*\*, Hollandi (Belgia)\*, \*\*
- Nogai

- Norra (Nynorsk)\*\*, Norra (Bokmal)\*, \*\*
- Njandža
- Odžibvei
- Osseedi
- Papiamento
- Poola\*, \*\*
- Portugali\*\*, Portugali (Brazilia)\*, \*\*
- Provansi
- Retoromaani
- Ruanda
- Rumeenia\*, \*\*
- Rundi
- Vene\*, \*\*
- Vene (Vana Kirjaviis)
- Vene keel aktsendiga
- Saami (Lapi)
- Samoa
- Sapoteegi
- Svaasi
- Sebu
- Sölkupi
- Serbia (Kirillitsa), Serbia (Ladina)
- Slovaki\*, \*\*
- Sloveenia\*, \*\*
- Somaali
- Suahiili

- Sunda
- Tabasarani
- Tagalogi
- Tadžiki
- Tahiiti
- Tai\*
- Tatari\*, \*\*
- Tok Pisin
- Tonga
- Tsvana
- Tuva
- Türgi\*, \*\*
- Turkmeeni (Kirillitsa), Turkmeeni (Ladina)
- Udmurdi
- Uiguuri (Kirillitsa), Uiguuri (Ladina)
- Usbeki (Kirillitsa), Usbeki (Ladina)
- Ukraina\*, \*\*
- Fääri
- Fidži
- Soome\*, \*\*
- Prantsuse\*, \*\*
- Friisi
- Friuuli
- Hakassi
- Hani
- Handi

- Hausa
- Horvaadi\*, \*\*
- Jingpo
- Mustlaskeel
- Tšamorro
- Tšetšeeni
- Tšehhi\*, \*\*
- Tšuvašši
- Tšuktši
- Rootsi\*, \*\*
- Šona
- Evengi
- Eveeni
- Eskimo (Kirillitsa), Eskimo (Ladina)
- Eesti\*, \*\*
- Suuto
- Jakuudi
- Jaapani

#### Kunstlikud keeled

- Ido
- Interlingua
- Oksidentaal
- Esperanto

#### Formaalkeeled

- Basic
- C/C++

- COBOL
- Fortran
- Java
- Pascal
- Lihtsad matemaatikavalemid
- Numbrid

✓ Et leida kirjatüübid, mis on nõutavad konkreetse keele märkide kuvamiseks, vaata üksust <u>Toetatud</u> <u>keeltes teksti õigeks kuvamiseks vajalikud kirjatüübid</u>

\*Selle keele jaoks on saadaval sõnastikud, võimaldades ABBYY FineReaderil teha kindlaks kahtlaselt tuvastatud märgid ja leida kirjavead selles keeles kirjutatud tekstides.

\*\*Dokumendi võrdlemise keel. ABBYY FineReader suudab võrrelda enam kui 35 keeles kirjutatud dokumente. **Vaata ka:** <u>ABBYY Võrdle dokumente</u>

## Toetatud dokumentide vormingud

Allolev tabel loetleb ABBYY FineReader 14 poolt toetatud vormingud.

Vorming	Faili laiend	Sisendvormingud OCR-redaktori jaoks	Sisendvormingud PDF-redaktori jaoks / ABBYY Võrdle dokumente programmi jaoks	Vormingute salvestamine
PDF-dokument	*.pdf	+	+	+
Redigeeritavad tek	stivormingud			
Microsoft Wordi dokument	*.doc, *.docx	-	+	+
Microsoft Excel 97- 2003 töövihik	*.xls, *.xlsx	-	+	+
Microsoft PowerPointi esitlus	*.pptx	-	+	+
	*.ppt	-	+	-
Microsoft Visio joonis	*.vsd, *.vsdx	-	+ / -	_

HTML-dokument	*.htm, *.html	-	+	+
RTF-vorming	*.rtf	-	+	+
Tekstidokument	*.txt	-	+	+
Microsoft Office Exceli komaeraldusega fail	*.CSV	-	-	÷
OpenDocument'i tekst	*.odt	-	+	+
	*.ods	-	+	-
	*.odp	-	+	-
FB2-dokument	*.fb2	_	-	+
EPUB-dokument	*.epub	-	-	+
Mitteredigeeritava	d vormingud			
XPS (vajab Microsoft .NET Framework 4)	*.xps	+	+	-
DjVu-dokument	*.djvu, *.djv	+	+	+
Kujutised				
JPEG	*.jpg, *.jpeg	+	+	+
JPEG 2000	*.jp2, *.j2k, *.jpf, *.jpx, *.jpc	+	+	+
PNG	*.png	+	+	+
TIFF	*.tiff, *.tif	+	+	+
BMP	*.bmp, *.dib, *.rle	+	+	+
GIF	*.gif	+	+	-
JBIG2	*.jbig2, *.jb2	+	+	+
РСХ	*.dcx, *.pcx	+	+	+

**K** Et saaksid muuta teatud vormingus tekste, peab sinu arvutisse olema paigaldatud Microsoft Office'i või Apache OpenOffice'i asjakohane versioon.

P ABBYY Võrdle dokumente saab võrdlemise tulemusi salvestada järgnevatesse vormingutesse:

- PDF-dokument (\*.pdf)
   PDF-failide vaatamiseks peab sinu arvutisse olema paigaldatud PDF-i vaatamise rakendus.
   Erinevuste loendi nägemiseks ava kommentaaride paan.
- Microsoft Wordi dokument (\*.docx)

Kui dokumendi metaandmed sisaldavad teavet PDF/A või PDF/UA standardi järgimise kohta, kuvatakse see aknas **Dokumendi atribuudid**.

# Dokumendi funktsioonid, mida kaaluda enne OCR-i

Kujutiste kvaliteedil on märkimisväärne mõju OCR-i kvaliteedile. See osa selgitab, milliste teguritega peaksid arvestama enne kujutiste tuvastamist.

- OCR-keeled 236
- <u>Trükkimise tüüp</u> 237
- Trükkimise kvaliteet
- <u>Värvirežiim</u> 238

## OCR-keeled

ABBYY FineReader suudab tuvastada nii ühe- kui mitmekeelseid dokumente (kirjutatud nt kahes või enamas keeles). Mitmekeelsete dokumentide puhul pead valima mitu OCR-i keelt.

OCR-i keelte valimiseks klõpsa <u>Suvandid</u> > Keeled ja vali üks järgnevatest suvanditest:

## Vali automaatselt OCR-keeled järgmisest loendist

ABBYY FineReader valib automaatselt kasutaja määratud keelte loendist sobivad keeled. Keelte loendi muutmiseks:

- 1. Veendu, et Vali automaatselt OCR-keeled järgmisest loendist suvand on valitud.
- 2. Klõpsa Määra... nuppu.
- 3. Kahekõne väljal Keeled vali soovitud keeled ja klõpsa OK.
- 4. Kahekõne väljal Suvandid klõpsa OK.

## • Määra OCRi keeled käsitsi

Vali see suvand, kui sulle vajalik keel loendist puudub.

Allolevas kahekõne aknas määratle üks või rohkem keelt. Kui kasutad teatud keelte kombinatsiooni sageli, saad <u>luua uue rühma</u> nende keelte jaoks.

Kui keelt pole loendis, siis see kas:

- Ei toeta ABBYY FineReader või
   Toega keelte täielikku loendit vaata <u>Toega OCR-i keeled</u>
- 2. Ei toeta sinu toote versioon.

Sinu toote versioonis saadaolevate keelte täieliku loendi võib leida Litsentside kahekõne aknas (klõpsa Spikker > Teave > Litsentsi teave selle kahekõne akna avamiseks).

Lisaks sisseehitatud keelte ja keelerühmadele kasutamisele saad luua omi keeli ja rühmi. **Vaata ka:** <u>Kui programm ei suuda tuvastada teatud märke</u>

### Trükkimise tüüp

Dokumente saab trükkida erinevate seadmete abil, näiteks trükimasinad ja faksid. OCR-i kvaliteet võib erineda sõltuvalt sellest, kuidas dokument trükiti. Saad OCR-i kvaliteeti parandada, valides trükkimise õige tüübi **Suvandid** kahekõne aknas.

Enamike dokumentide korral tuvastab programm nende trükkimise tüübi automaatselt. Trükkimise tüübi automaatseks tuvastamiseks peab olema valitud **Automaatne** suvand, mis asub **Dokumendi tüüp** suvandite rühmas **Suvandid** kahekõne aknas (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** > **Optiline\ntekstituvastus**, et neile suvanditele ligi pääseda). Dokumente saad töödelda kas täisvärvides või must-valges režiimis.

Vajadusel saad valida ka trükkimise tüübi käsitsi valimise.

softw <b>a</b> re	Trükimasinal trükitud teksti näidis. Kõik tähed on võrdse laiusega (võrdle näiteks tähti "w" ja "t"). Seda tüüpi tekstide jaoks vali <b>Kirjutusmasin</b> .
software	Faksi poolt loodud teksti näide. Nagu näitest näha võid, ei ole tähed mõnes kohas selged. Lisaks on seal ka müra ja moonutusi. Seda tüüpi tekstide jaoks vali <b>Faks</b> .

Pärast kirjutusmasinal trükitud tekstide või fakside tuvastamist vali kindlasti **Automaatne** enne tavapäraste trükitud dokumentide töötlemist.

### Trükkimise kvaliteet

Kehva kvaliteediga dokumendid, millel on "müra" (nt juhuslikud mustad täpid või punktid), udused või ebaühtlased tähed, kaldus read ja tabeli nihkes eraldusjooned võivad vajada skannimise eriseadeid.

3KS	Ajalent
DROUTHOTEL RESERVATIONS  PERCENTION	<text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>
Arg         LD         Mu         Data           Argenerative         (c)         (	and approximation of the first first and the first fir

Kehva kvaliteediga dokumente on parem skannida <u>hallskaalas</u><sup>[201</sup>]. Hallskaalas skannides valib programm optimaalse <u>heleduse</u><sup>[264</sup>] väärtuse automaatselt.

Hallskaala skannimisrežiim säilitab skannitud tekstis rohkem teavet tähtede kohta, et saada paremaid OCR-i tulemusi keskmise või kehva kvaliteediga dokumentide tuvastamisel. Kujutise redaktori tööriistade abil saad mõned vead parandada ka käsitsi. **Vaata ka:** <u>Kui su dokumendi kujutisel on vead</u> <u>ja OCR-i täpsus on väike</u>

## Värvirežiim

Kui sul pole vaja säilitada värvilise dokumendi algvärve, saad dokumenti töödelda must-valges režiimis. See vähendab tunduvalt tulemuseks saadava OCR-projekti suurust ja kiirendab OCR-i protsessi. Kuid vähekontrastsete kujutiste must-valgena töötlemine võib OCR-i kvaliteeti vähendada. Me ei soovita must-valgelt töödelda ka fotosid, ajakirjade lehekülgi ning hiina-, jaapani- ja koreakeelseid tekste.

Näpunäide. Saad ka värviliste ja mustvalgete dokumentide OCR-i kiirendada, valides üksuse Kiire tuvastus vahekaardil Optiline\ntekstituvastus kahekõne aknas Suvandid. Lisateavet tuvastusrežiimide kohta vaata üksusest <u>OCR-i suvandid</u> [242].

Õige värvirežiimi valimise täiendavaid soovitusi vaata üksusest Skannimise näpunäited

lise dokument on must-valgeks teisendatud, ei saa sa enam värve taastada. Värvilise dokumendi saamiseks ava värviliste kujutistega fail või skanni paberdokumenti värvirežiimis.

# Kujutise töötlemise suvandid

ABBYY FineReaderis skannimise ja lehekülgede avamise kohandamiseks saad

- lubada/keelata PDF-redaktoris taustal tuvastamise
- lubada/keelata lehekülgede automaatse analüüsi ja tuvastamise 233 kui need on lisatud OCRredaktorisse
- määra kujutise eeltöötlemise seaded 240

Saad valida soovitud suvandeid avades PDF-dokumenti, kujutisi või skanninguid uue tegumi aknas või **Kujutise töötlemine** vahekaardil, mille leiad **Suvandid** kahekõne aknas (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** selle kahekõne akna avamiseks).

**F** Kõik muudatused, mida teed **Suvandid** kahekõne aknas, rakenduvad pärast seda skaneeritud/avatud kujutistele.

See **Kujutise töötlemine** vahekaart, mille leiad **Suvandid** kahekõne aknast, sisaldab järgnevaid suvandeid:

## Luba taustal tuvastus PDF-redaktoris

taustal tuvastamist kasutatakse kõigi sinu poolt PDF-redaktoris avatud lehekülgede jaoks. Taustal tuvastamine võimaldab sul teksti otsida ja kopeerida isegi tekstikihita dokumentides (nt dokumentides, mis sisaldavad vaid skannitud kujutisi, või mis loodi kujutistest). Dokumenti ennast püsivalt ei muudeta.

Sellel vahekaardil saad määratleda ka OCR-keeled

Kui soovid lubada teistel kasutajatel selles dokumendis teksti otsida, klõpsa Fail > Tuvasta dokument > Tuvasta dokument....

## OCR-redaktorisse lisatud kujutiste automaatne analüüs ja tuvastamine

Vaikimisi analüüsitakse ja tuvastatakse lehekülgi automaatselt, kuid saad seda käitumist muuta. Saadaval on järgmised režiimid:

• Tuvasta leheküljekujutised (sisaldab eeltöötlemist ja analüüsi)

Kui kujutised avatakse OCR-redaktoris, eeltöödeldakse neid automaatselt, kasutades seadete rühmas **Kujutise eeltöötlemise seaded (kehtivad teisendamise ja OCR kohta)** valitud seadeid. Ka analüüs ja OCR sooritatakse automaatselt.

• Analüüsi leheküljekujutisi (sisaldab eeltöötlemist) Kujutise eeltöötlemine ja dokumendi analüüs sooritatakse automaatselt, kuid OCR tuleb käivitada käsitsi.

#### • Lehekülgede kujutiste eeltöötlus

Vaid eeltöötlemine tehakse automaatselt. Analüüs ja OCR tuleb käivitada käsitsi. Seda režiimi kasutatakse tavaliselt keerulise struktuuriga dokumentide töötlemiseks.

Kui sa ei soovi, et sinu lisatud kujutisi automaatselt töödeldakse, tühjenda **Töötle leheküljekujutisi OCR-redaktorisse lisamisel automaatselt** suvand.

See võimaldab sul avada kiiresti suuri dokumente, tuvastada dokumendis üksnes valitud lehekülgi ja salvestada dokumente kujutistena

#### Kujutise eeltöötlemise seaded

ABBYY FineReader võimaldab sul automaatselt korrigeerida levinud defekte skannitud kujutistel ja digiülesvõtetel.

Vaikimisi kuvab see kahekõne aken kolme soovitatud suvandit:

#### • Eralda paarisleheküljed

Eralda vastasleheküljed Programm jagab vastaslehekülgi sisaldavad kujutised automaatselt kaheks kujutiseks, millest kumbki sisaldab ühte lehekülge.

#### • Paranda lehekülje suund

OCR-projekti lisatavate lehekülgede suund tuvastatakse automaatselt ja vajadusel parandatakse.

#### • Kasuta soovituslikke sätteid parema OCRi jaoks

Programm valib ja rakendab nõutavad eeltöötlemise seaded automaatselt.

Kõigi seadete kuvamiseks klõpsa Kuva täpsemad sätted:

#### • Kujutiste kalde kõrvaldamine

Programm tuvastab automaatselt kaldus leheküljed ja vajadusel korrigeerib kallet.

#### • Sirgenda tekstiread

Programm tuvastab automaatselt ebaühtlased tekstiread kujutistel ja sirgestab need ilma trapetsmoonutusi korrigeerimata.

#### • Korrigeeri kujutise eraldusvõimet

Programm tuvastab automaatselt parima eraldusvõime kujutiste jaoks ja muudab vajadusel kujutiste eraldusvõimet.

#### • Tuvasta lehekülje servad \*

Programm tuvastab ja kärbib automaatselt kujutise servi.

#### • Muuda taust heledamaks \*

Programm valgendab automaatselt taustad ja valib parima heleduse seade.

#### • Vähenda ISO-müra \*

Programm eemaldab automaatselt müra ülesvõtetelt.

#### • Eemalda liikumisest tekkinud hägusus \*

Uduste digiülesvõtete teravust suurendatakse.

#### • Paranda trapetsmoonutused \*

Programm tuvastab automaatselt digiülesvõtetel ja raamatute skannitud kujutistel olevad trapetsmoonutused ning ebaühtlased tekstiread.

#### • Paranda kujutisel pööratud värvid

Vajadusel pöörab programm kujutise värve nii, et tume tekst trükitakse heledale taustale.

#### • Teisenda must-valgeks

Programm teisendab värvipildid must-valgeks See vähendab oluliselt tulemuseks saadava OCR-projekti suurust ja kiirendab OCR-i. Me ei soovita must-valgeks teisendamist fotode, ajakirjade lehekülgede ja hiina, jaapani ning korea keelsete tekstide korral.

#### • Eemalda värvimärgised

Programm tuvastab ja eemaldab pliiatsiga tehtud värvilaigud ja -jäljed, et lihtsustada taoliste märkidega kaetud teksti tuvastamist. See suvand on loodud tumeda teksti ja valge taustaga skannitud dokumentide jaoks. Ära vali seda suvandit digiülesvõtete ja värvilise taustaga dokumentide jaoks.

\* Ainult digiülesvõtete jaoks.

If Ainult soovitatud suvandite kuvamiseks klõpsa Peida täpsemad sätted.

Skannides või dokumendi lehekülge avades saad kõik need suvandid keelata ja OCR-redaktori kujutise redaktoris ikkagi iga soovitud eeltöötlust kasutada. **Vaata ka:** <u>Kui su dokumendi kujutisel on</u> <u>vead ja OCR-i täpsus on väike</u>

# OCR-i suvandid

Õigete OCR-i suvandite valimine on tähtis, kui tahad saada kiireid ja täpseid tulemusi. Otsustades, milliseid suvandeid kasutada, peaksid arvestama mitte ainult dokumendi tüübi ja keerukusega, vaid ka oma kavatsustega tulemuste kasutamise suhtes. Saadaval on järgmised suvandite rühmad.

- PDF-i tuvastamise režiimid 242
- tasakaal OCR-i kiiruse ja täpsuse vahel 243
- Dokumendi tüüp
   <sup>244</sup>
- Ehituslike osade tuvastamine
- Triipkoodid 244
- Etalonid ja keeled 244
- Tuvastatud tekstis kasutatavad kirjatüübid

Leiad OCR-i suvandid **Optiline\ntekstituvastus** vahekaardil, mille leiad **Suvandid** kahekõne aknas (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** selle kahekõne akna avamiseks).

SABBYY FineReader tuvastab automaatselt kõik leheküljed, mille lisad OCR-i projekti. OCR-i jaoks kasutatakse sel hetkel valitud suvandeid. Äsja lisatud kujutiste automaatse analüüsi ja OCR-i saad lülitada välja **Kujutise töötlemine** vahekaardil, mille leiad **Suvandid** kahekõne aknas (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** selle kahekõne akna avamiseks).

Kui muudad pärast dokumendi tuvastamist OCR-i suvandeid, teosta OCR-i protsess uuesti, et tuvastada dokument uusi suvandeid kasutades.

## PDF-i tuvastamise režiimid

Need seaded on mõeldud tekstikihtide ja piltidega PDF-dokumentidele. Selliseid PDF-dokumente luuakse tavaliselt redigeeritavates vormingutes dokumentidest. Muud tüüpi PDF-dokumente, näiteks otsitavaid PDF-e ja ainult kujutistega PDF-e töödeldakse alati **Kasuta OCRi** režiimis, mis on selliste PDF-i tüüpide jaoks vaikerežiim. Selliste PDF-ide töötlemise jaoks ei ole täiendavaid seadeid vaja.

Saadaval on kolm tuvastamise režiimi:

## • Vali automaatselt OCRi ja PDFi teksti vahel

Programm uurib tekstikihti ja kasutab olemasolevat tekstikihti juhul, kui see sisaldab kvaliteetset teksti. Muul juhul kasutatakse uue tekstikihi loomiseks OCR-i.

## • Kasuta OCRi

OCR-i kasutatakse uue tekstikihi loomiseks. See režiim võtab rohkem aega, kuid on sobivam kehva kvaliteediga tekstikihtidega dokumentide jaoks.

#### • Kasuta ainult PDFi teksti

See on tekstikihiga PDF-dokumentide jaoks vaikerežiim. Programm kasutab algset tekstikihti ilma OCR-i käivitamata.

#### tasakaal OCR-i kiiruse ja täpsuse vahel

ABBYY FineReader 14 võimaldab sul sooritada järgmist:

#### • Põhjalik tuvastus

Selles režiimis analüüsib ja tuvastab ABBYY FineReader nii lihtsaid kui ka keeruka küljendusega dokumente, isegi neid, milles tekst on trükitud värvilisele taustale ja keerukate tabelitega dokumente (sh valgete joontega tabelid ja värviliste lahtritega tabelid).

Põhjalik tuvastus vajab rohkem aega, kuid annab parema kvaliteedi.

#### • Kiire tuvastus

See režiim on soovitatav hea kvaliteediga piltidega ja lihtsa küljendusega suurte dokumentide töötlemiseks.

#### Trükkimise tüüp

Määratleb dokumendi trükkimiseks kasutatud seadme tüübi. **Vaata ka:** <u>Dokumendi funktsioonid, mida</u> <u>kaaluda enne OCR-i</u>

#### Tuvasta ehituslikud osad

Vali need ehituslikud osad, mida soovid programmi tuvastavat: päised ja jalused, joonealused märkused, sisukorrad ja loendid. Valitud elemente saab klõpsata, kui dokument on salvestatud.

#### Triipkoodid

Kui sinu dokument sisaldab triipkoode ja soovid, et need teisendatakse piltidena salvestamise asemel tähtede ja numbritega sõnedeks, vali **Teisenda vöötkoodid stringideks**. See funktsioon on vaikimisi keelatud.

#### **Etalonid ja keeled**

Järgmiste tekstitüüpide tuvastamiseks kasutatakse õpetamisega tuvastamist:

- Erimärkidega tekstid (nt matemaatilised sümbolid)
- Kaunistavate elementidega tekst
- Suur hulk teksti madala kvaliteediga kujutistelt (üle 100 lehekülje)

<u>Õpetamine</u> [142] on vaikimisi keelatud. Luba **Kasuta koolitamist uute tähemärkide ja liitmärkide tuvastamiseks** ABBYY FineReaderit õpetada OCR-i sooritamise ajal.

Tuvastamise jaoks saad kasutada kas sisseehitatud etalone või enda omi.

Saad salvestada ja laadida kasutaja etalonide ja keelte seadeid. Vaata ka: OCR-projekt [12]

#### Kirjatüübid

Siin saad valida kirjatüüpe, mida kasutada tuvastatud teksti salvestamisel.

#### Fontide valimiseks:

- 1. Klõpsa Vali fondid... nuppu.
- 2. Vali soovitud fondid ja klõpsa **OK**.

# Töötamine keerulise kirjaga keeltega

ABBYY FineReaderiga saad tuvastada dokumente, mis on araabia, heebrea, jidiši, tai, hiina, jaapani ja korea keeles. Töötades hiina, jaapani või korea keeles olevate dokumentidega või dokumentidega, milles esineb kombinatsioon neist ja Euroopa keeltest, tuleb võtta arvesse mõningaid täiendavaid tegureid.

- Soovitatavad kirjatüübid
- Automaatse kujutise töötlemise keelamine
- Enam kui ühes keeles kirjutatud dokumentide tuvastamine
- Kui tekstiaknas ei kuvata võõrmärke 247
- <u>Tuvastatud teksti suuna muutmine</u> 247

## Soovitatavad kirjatüübid

Teksti tuvastamine araabia, heebrea, jidiši, tai, hiina, jaapani ja korea keeles võib vajada täiendavate kirjatüüpide paigaldamist. Järgmises tabelis on toodud soovitatavate fontide loendid nendes keeltes kirjutatud tekstidele.

OCR-keeled	Soovitatav font
Araabia	Arial™ Unicode™ MS
Heebrea	Arial™ Unicode™ MS
Jidiš	Arial™ Unicode™ MS
Таі	Arial™ Unicode™ MS
	Aharoni
	David
	Levenim mt
	Miriam
	Narkisim
	Rod

Hiina (lihtsustatud)	Arial™ Unicode™ MS
Hiina (traditsiooniline)	SimSun'i fondid nagu:
Jaapani, korea	Näiteks SimSun (rajaja laiendatud),
Korea (hanguli)	SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei
	YouYuan
	PMingLiU
	MingLiU
	Ming (ISO10646 jaoks)
	STSong

Järgmised jaotised sisaldavad nõuandeid tuvastustäpsuse parandamiseks.

## Automaatse kujutise töötlemise keelamine

Vaikimisi on kõik lehed, mida lisad <u>OCR-projektile</u> automaatselt tuvastatud.

Ent kui sinu dokument sisaldab hiina-, jaapani- või koreakeelset teksti koos mõne Euroopa keelega, soovitame juhul, kui kõik lehekülgede kujutised on õige suunaga (st neid ei skannitud tagurpidi), keelata lehekülje suuna automaatne tuvastamine ja kasutada vaid paarislehekülgede eraldamise suvandit.

Saad lubada/keelata **Paranda lehekülje suund** ja **Eralda paarisleheküljed** suvandid **Kujutise töötlemine** vahekaardil **Suvandid** kahekõne aknas (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** selle kahekõne akna avamiseks).

✓ Vastastikku paiknevate araabia-, heebrea- või jidišikeelsete lehekülgede eraldamiseks vali kindlasti esmalt vastav OCR-i keel ja alles seejärel vali Eralda paarisleheküljed suvand. Samuti saad taastada algse lehekülgede numeratsiooni, valides Vaheta raamatu leheküljed suvand. Vaata ka: OCR-projektid 122.

Kui sinu dokumendil on keeruline struktuur, soovitame keelata kujutiste automaatse analüüsi ja OCR-i ning sooritada need toimingud käsitsi.

Äsja lisatud kujutiste automaatse analüüsi ja OCR-i saad lülitada välja **Kujutise töötlemine** vahekaardil **Suvandid** kahekõne aknas (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** selle kahekõne akna avamiseks).

1. Klõpsa **Tööriistad > Suvandid...** et avada see **Suvandid** wahekõne aken.

- 2. Vahekaardil Kujutise töötlemine tühjenda Töötle leheküljekujutisi OCR-redaktorisse lisamisel automaatselt suvand.
- 3. Klõpsa **OK**.

#### Enam kui ühes keeles kirjutatud dokumentide tuvastamine

Allolevad juhendid on antud näitena ja selgitavad, kuidas tuvastada nii inglise- kui ka hiinakeelset teksti sisaldavat dokumenti. Teisi keeli sisaldavaid dokumente saab tuvastada sarnasel viisil.

- Peamisel tööriistaribal vali Veel keeli... keelte loendist. Kahekõne väljal Keelteredaktor vali Määra OCRi keeled käsitsi ja vali keelte loendist hiina ja inglise keel.
- 2. Skanni oma leheküljed või ava oma kujutised.
- 3. Kui programm ei suuda tuvastada kõiki alasid kujutisel, toimi järgmisel viisil.
  - Määratle alad käsitsi, kasutades selleks <u>ala redigeerimise tööriistu</u>
  - Määratle alad, mis sisaldavad vaid ühte keelt ja kohas **Ala omadused** vali vastavalt vajadusele inglise või hiina.

Y Keele saab määratleda vaid sama tüüpi aladele. Kui valisid erinevat tüüpi alad, näiteks **Teksti** ja **tabeli**, ei saa sa keelt määratleda.

- Vajadusel vali teksti suund Paigutus ripploendist (üksikasju vt <u>Kui püstist või pööratud</u> teksti ei tuvastatud
- Hiina-, jaapani- ja koreakeelsete tekstide jaoks pakub programm teksti suundade valikut
   Hieroglüüfkirja suund ripploendist (üksikasju vt <u>Ala atribuutide redigeerimine</u>)

#### Kui tekstipaanis ei kuvata võõrmärke

Kui hiina-, jaapani- või koreakeelset teksti kuvatakse valestiTeksti paanil, oled ehk valinud Lihttekst režiimi.

Selle fondi muutmiseks, mida kasutatakse Lihttekst režiimis:

- 1. Klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** et avada see **Suvandid** wahekõne aken.
- 2. Klõpsa Alad ja tekst vahekaardil.
- 3. Vali Arial Unicode MS Lihtteksti font ripploendist.
- 4. Klõpsa **OK**.

Kui see ei aidanud ja tekst, mis on **Teksti** aknas, kuvatakse jätkuvalt valesti, vaata <u>Kasutatud on vale</u> <u>kirjatüüpi või mõned märgid on asendatud märkidega "?" või "</u>[141]

#### Tuvastatud teksti suuna muutmine

ABBYY FineReader tuvastab teksti suuna automaatselt, kuid teksti suuna saad määratleda ka käsitsi.

- 1. Aktiveeri tekstipaan.
- 2. Vali üks lõige või rohkem.
- 3. Klõpsa nuppu tekstipaanil oleval tööriistaribal.

Saad kasutada **Hieroglüüfkirja suund** ripploendit, mis on kujutise paanis, et määratleda teksti suund enne OCR-i. **Vaata ka:** <u>Ala atribuutide redigeerimine</u>

# Toetatud kasutajaliidese keeled

Kasutajaliidese keel valitakse ABBYY FineReaderi paigaldamisel. Seda keelt kasutatakse kõigis teadetes, kahekõne akendes, nuppudel ja menüüelementidel. Liidese keele muutmiseks järgi alltoodud juhiseid:

- 1. Klõpsa **Suvandid...** menüüs **Tööriistad**, et avada **Suvandid** kahekõne aken ja seejärel vali **Muu** vahekaart.
- 2. Vali soovitud keel Kasutajaliidese keel ripploendist.
- 3. Klõpsa OK.
- 4. Käivita ABBYY FineReader uuesti.

ABBYY FineReader 14 toetab 24 GUI keelt:

- Inglise
- Bulgaaria
- Ungari
- Vietnami
- Hollandi
- Kreeka
- Taani
- Hispaania
- Itaalia
- Hiina, Traditsiooniline
- Hiina, Lihtsustatud
- Korea
- Saksa
- Poola
- Portugali (Brazilia)
- Vene
- Slovaki
- Türgi

- Ukraina
- Prantsuse
- Tšehhi
- Rootsi
- Eesti
- Jaapani

## Praegune kuupäev ja kellaaeg templitel ning päistes ja jalustes

Saad luua praegust kuupäeva kuvavaid templeid ja päistes'i ja jalustes. Kasuta templite või päistes'i ja jalustes haldajas järgmisi silte.

Silt		Näide
<d></d>	Kuupäev lühivormingus	07.02.2013
<date></date>	Kuupäev pikas vormingus	7 Veebruar 2013
<t12></t12>	Aeg 12-tunnises vormingus	9:22 PM
<t24></t24>	Aeg 24-tunnises vormingus	21:22
<time></time>	Aeg HH:MM:SS vormingus	21:22:51

Vaikimisi määravad kuupäeva ja aja vormingud sinu arvuti piirkonnasätted. Võid määratleda erineva vormingu. Näiteks <d=RUS/>, <date=USA/> või <time=ENG/>. Tulemus kuvatakse koheselt eelvaatepaanis.

## Klõpsa siin, et näha mõningaid näiteid

```
<d=USA/ 2/7/2013
>
<d=ENG/ 07/02/201
3
<d=RUS/ 07.02.2013
>
<d=DEU/ 07.02.2013
>
```

```
<d=FRA/</p>
07/02/201
3
<d=ITA/>
07/02/201
3
<d=ESP/>
07/02/201
3
<d=ESP/>
7-2-2013

<d=PO/>
07.02.2013

<d=CZ/>
07.02.2013

<d=CZ/>
7.2.2013
```

Saad määratleda kohandatud kuupäeva ja aja vormingud.

#### Klõpsa siin, et näha mõningaid näiteid

<date=usa %a=""></date=usa>	Reede
<date=deu %b,="" %y=""></date=deu>	Veebruar, 2013
<time %hh="" %mm=""></time>	09h 22m

Saad kuupäeva ja aja vorminguid määratleda silte <date/> ja <time/> kasutades.

<date></date> pa	rameetrid	Näide
Aasta		
%у	Aasta kui arv vahemikus 01 kuni 99 (eelnevate nullidega)	01
%# <b>y</b>	Aasta kui arv vahemikus 1 kuni 99 (eelnevate nullideta)	1
%Y	Aasta kui arv vahemikus 0001 kuni 9999 (eelnevate nullidega)	2013
%# <b>Y</b>	Aasta kui arv vahemikus 1 kuni 9999 (eelnevate nullideta)	2013

Kuu			
%b	Kuude nimed lühendatult	Veebr	
%В	Kuude täisnimed	Veebruar	
%m	Kuu kui arv vahemikus 01 kuni 12 (eelnevate nullidega)	02	
%#m	Kuu kui arv vahemikus 1 kuni 12 (eelnevate nullideta)	2	
Kuu päev			
%d	Päev kui arv vahemikus 01 kuni 31 (eelnevate nullidega)	07	
%# <b>d</b>	Päev kui arv vahemikus 1 kuni 31 (eelnevate nullideta)	7	
Nädalapäev	Nädalapäev		
%a	Päevade nimed lühendatult	Те	
% <b>A</b>	Kuude täisnimed	Teisipäev	
<time></time> par	ameetrid		
		Näide	
Tunnid		Näide	
Tunnid %H	Tunnid 24-tunnises vormingus (00 kuni 23, eelnevate nullidega)	Naide 07	
Tunnid %H %#H	Tunnid 24-tunnises vormingus (00 kuni 23, eelnevate nullidega) Tunnid 24-tunnises vormingus (0 kuni 23, eelnevate nullideta)	<b>Naide</b> 07 7	
Tunnid %H %#H %I	Tunnid 24-tunnises vormingus (00 kuni 23, eelnevate nullidega) Tunnid 24-tunnises vormingus (0 kuni 23, eelnevate nullideta) Tunnid 12-tunnises vormingus (01 kuni 12, eelnevate nullidega)	Naide 07 7 05	
Tunnid %H %#H %I %#I	Tunnid 24-tunnises vormingus (00 kuni 23, eelnevate nullidega) Tunnid 24-tunnises vormingus (0 kuni 23, eelnevate nullideta) Tunnid 12-tunnises vormingus (01 kuni 12, eelnevate nullidega) Tunnid 12-tunnises vormingus (1 kuni 12, eelnevate nullideta)	Naide       07       7       05       5	
Tunnid %H %#H %I %#I %p	Tunnid 24-tunnises vormingus (00 kuni 23, eelnevate nullidega) Tunnid 24-tunnises vormingus (0 kuni 23, eelnevate nullideta) Tunnid 12-tunnises vormingus (01 kuni 12, eelnevate nullidega) Tunnid 12-tunnises vormingus (1 kuni 12, eelnevate nullideta) A.M./P.M. tähistus 12-tunnise vormingu jaoks*	Naide       07       7       05       5       AM	
Tunnid %H %#H %I %#I %p Minutid ja se	Tunnid 24-tunnises vormingus (00 kuni 23, eelnevate nullidega) Tunnid 24-tunnises vormingus (0 kuni 23, eelnevate nullideta) Tunnid 12-tunnises vormingus (01 kuni 12, eelnevate nullidega) Tunnid 12-tunnises vormingus (1 kuni 12, eelnevate nullideta) A.M./P.M. tähistus 12-tunnise vormingu jaoks*	Naide 07 7 05 5 AM	
Tunnid %H %#H %I %#I %p Minutid ja se	Tunnid 24-tunnises vormingus (00 kuni 23, eelnevate nullidega) Tunnid 24-tunnises vormingus (0 kuni 23, eelnevate nullideta) Tunnid 12-tunnises vormingus (01 kuni 12, eelnevate nullidega) Tunnid 12-tunnises vormingus (1 kuni 12, eelnevate nullideta) A.M./P.M. tähistus 12-tunnise vormingu jaoks* <b>ekundid</b> Minutid kui arv vahemikus 00 kuni 59 (eelnevate nullidega)	Naide 07 7 05 5 AM 04	
Tunnid %H %#H %I %#I %p Minutid ja se %M %#M	Tunnid 24-tunnises vormingus (00 kuni 23, eelnevate nullidega) Tunnid 24-tunnises vormingus (0 kuni 23, eelnevate nullideta) Tunnid 12-tunnises vormingus (01 kuni 12, eelnevate nullidega) Tunnid 12-tunnises vormingus (1 kuni 12, eelnevate nullideta) A.M./P.M. tähistus 12-tunnise vormingu jaoks* Ekundid Minutid kui arv vahemikus 00 kuni 59 (eelnevate nullidega) Minutid kui arv vahemikus 0 kuni 59 (eelnevate nullideta)	Naide 07 7 05 5 AM 04 4	
Tunnid %H %#H %I %#I %p Minutid ja se %M %#M	Tunnid 24-tunnises vormingus (00 kuni 23, eelnevate nullidega) Tunnid 24-tunnises vormingus (0 kuni 23, eelnevate nullideta) Tunnid 12-tunnises vormingus (01 kuni 12, eelnevate nullidega) Tunnid 12-tunnises vormingus (1 kuni 12, eelnevate nullideta) A.M./P.M. tähistus 12-tunnise vormingu jaoks* <b>ekundid</b> Minutid kui arv vahemikus 00 kuni 59 (eelnevate nullidega) Minutid kui arv vahemikus 0 kuni 59 (eelnevate nullidega)	Naide 07 7 05 5 AM 04 4 04	
Täiendav pa	rameeter		
-------------	------------------		
%%	Protsendi sümbol		

#### Piirkonnasätete muutmine

- 1. Klõpsa "Käivita" > Juhtpaneel) > Piirkonna ja keele suvandid
- 2. Vahekaardil **Vormingud** vali kuupäeva ja aja jaoks kasutatav vorming või klõpsa **Suvandid**, et luua oma kuupäeva ja aja vorming.

🗹 Windows 10 puhul klõpsa "Käivita" 🔤 > Arvuti seaded > Aeg ja keel > Piirkond ja keel.

\* Saadaval ainult piirkondade USA, ENG, HUN ja CZ jaoks.

### Toetatud keeltes teksti õigeks kuvamiseks vajalikud kirjatüübid

OCR-keeled	Kirjatüüp
Abhaasi	Arial Unicode MS(*)
Avaari	Arial Unicode MS(*) 255 Lucida Sans Unicode
Aguli	Arial Unicode MS(*) 255 Lucida Sans Unicode
Adõgee	Arial Unicode MS(*) 255 Lucida Sans Unicode
Altai	Arial Unicode MS(*) 255 Lucida Sans Unicode
Araabia	Arial Unicode MS(*)
Armeenia (ida-armeenia, lääne-armeenia, grabar)*	Arial Unicode MS(*)
Baškiiri*	Arial Unicode MS(*) 255 Palatino Linotype
Vietnami	Arial Unicode MS(*)
Gagauusi	Arial Unicode MS(*)

Dargi	Arial Unicode MS(*) [255], Lucida Sans Unicode
Suulu	Arial Unicode MS, (*) [255], Lucida Sans Unicode
Heebrea	Arial Unicode MS(*) 255, Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Jidiš	Arial Unicode MS(*)
Inguši	Arial Unicode MS(*) 255 Lucida Sans Unicode
Kabardi	Arial Unicode MS(*) 255 Lucida Sans Unicode
Hiina (lihtsustatud), hiina (traditsiooniline)	Arial Unicode MS(*) 255, SimSun'i fondid
	Näiteks SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming (ISO10646 jaoks), STSong
Korea, korea (hanguli)	Arial Unicode MS(*) [255], SimSun'i fondid
	Näiteks SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming (ISO10646 jaoks), STSong
Korjaki	Arial Unicode MS(*) 255 Lucida Sans Unicode
Laki	Arial Unicode MS(*) [255], Lucida Sans Unicode
Lesgi	Arial Unicode MS(*) 255 Lucida Sans Unicode
Mansi	Arial Unicode MS(*) 255 Lucida Sans Unicode
Mari	Arial Unicode MS(*)
Osseedi	Arial Unicode MS(*)
Vene (vana kirjaviis)	Arial Unicode MS(*) 255, Palatino Linotype
Tabassaraani	Arial Unicode MS(*) [255], Lucida Sans Unicode
Tadžiki	Arial Unicode MS(*) 255 Palatino Linotype
Таі	Arial Unicode MS(*)

Udmurdi	Arial Unicode MS(*)
Hakassi	Arial Unicode MS(*)
Handi	Arial Unicode MS(*)
Hausa	Arial Unicode MS(*) 255, Lucida Sans Unicode
Tšetšeeni	Arial Unicode MS(*) 255 Lucida Sans Unicode
Tšuvaši	Arial Unicode MS(*)
Tšuktši	Arial Unicode MS(*) 255 Lucida Sans Unicode
Jakuudi	Arial Unicode MS(*)
Jaapani	Arial Unicode MS(*) 255, SimSun'i fondid
	Näiteks SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming (ISO10646 jaoks), STSong

### Kust leida / millega kaasneb

(\*) Microsoft Office 2000 või uuem

### Regulaaravaldised

Järgmises tabelis on esitatud regulaaravaldised, mida saab kasutada sõnastiku loomisel <u>kohandatud</u> <u>keele</u> [146] jaoks.

Üksuse nimi	Tavalise regulaaraval dise sümbol	Kasutusnäited ja selgitused
Suvaline märk		c.t — tähistab sõnu "cat", "cot" jne
Märk rühmast	[]	[b-d]ell — tähistab sõnu "bell", "cell", "dell" jne
		[ty]ell — tähistab sõnu "tell" ja "yell"

Märk, mis pole rühmas	[^]	[[^y]ell — tähistab sõnu "dell", "cell", "tell", kuid keelab sõna "yell"
		[^n-s]ell — tähistab sõnu "bell", "cell", kuid keelab sõnad "nell", "oell", "pell", "qell", "rell" ja "sell"
Või	I	c(a u)t — tähistab sõnu "cat" ja "cut"
0 või enam vastet	*	10* — tähistab numbreid 1, 10, 100, 1000 jne
1 või enam vastet	+	10+ — lubab numbrid 10, 100, 1000, kuid keelab numbri 1
Täht või number	а [0-9а-zА-Z - яА Я	а яд я [0-9a-zA-Z ] — lubab suvalise üksiku märgi
	- ]	а яА Я [0-9a-zA-Z ]+ — lubab suvalise sõna
Ladina suurtäht	[A-Z]	
Ladina väiketäht	[a-z]	
Kirillitsa suurtäht	АЯ [-]	
Kirillitsa väiketäht	ая [-]	
Number	[0-9]	
	@	Reserveeritud.

### Märkus.

- 1. Regulaaravaldise sümboli kasutamiseks tavalise märgina sisesta selle ette kurakriips. Nt [t-v] x+ on tx, txx, txx, jne või ux, uxx jne, kuid \[t-v\]x+ on [t-v]x, [t-v]xx, [t-v]xxx jne,
- Regulaaravaldiste elementide rühmitamiseks kasuta sulgusid. Nt (a|b)+|c on c või suvaline kombinatsioon abbbaaabbb, ababab jne (sõna, mis on pikem kui 0 tähemärki, võib sisaldada suvalises järjestuses suvalise arvu a-sid ja b-sid), a|b+|c on aga a, c, ja b, bb, bbb jne.

### Näited

Oled tuvastamas kolme veeruga tabelit: sünnikuupäevad, nimed ja e-posti aadressid. Sellisel juhul saad luua kaks uut keelt, andmed ja aadressi ning määrata nende jaoks järgmised regulaaravaldised.

### Kuupäevade regulaaravaldised:

Päeva märkiv number võib koosneda ühest numbrist (1, 2 jne) või kahest numbrist (02, 12), kuid see ei saa olla null (00 või 0). Päeva regulaaravaldis peaks olema siis järgmine: ((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)| (31).

Kuu regulaaravaldis peaks olema siis järgmine: ((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12).

Aasta regulaaravaldis peaks olema siis järgmine: ([19][0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9]]).

Nüüd jääb ainult see kõik kokku panna ja eraldada numbrid punktiga (nt 1.03.1999). Punkt on regulaaravaldise sümbol, seega pead selle ette sisestama kurakriipsu (\).

Kuupäeva regulaaravaldis peaks olema siis järgmine:

 $((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31) \setminus ((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12) \setminus ((19)[0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][$ 

### E-posti aadresside regulaaravaldis:

 $[a-zA-Z0-9_{-}]+@[a-z0-9_{-}]+$ 

# ABBYY FineReader 14 paigaldamine, aktiveerimine ja registreerimine

Tarkvarapiraatlus tekitab kahju nii tarkvaratootjatele kui ka lõppkasutajatele – ebaseadusliku toote kasutamine pole kunagi turvaline. Seadusliku tarkvara puhul on kindel, et kolmas osapool ei saa teha kahjulikke koodimuudatusi. ABBYY teeb kõik, et kaitsta oma intellektuaalomandi õigusi ja oma klientide turvalisust.

ABBYY tarkvaratooted sisaldavad kaitsetehnoloogiat, mis ei luba tarkvara volitamata kasutada neil kasutajatel, kes pole ABBYY-ga litsentsilepingut sõlminud. ABBYY FineReaderi jooksutamiseks ilma piiranguteta pead selle aktiveerima.

Registreerimine on vabatahtlik ja registreeritud kasutajad saavad nautida teatud eeliseid.

### Peatüki sisu

- <u>Süsteeminõuded</u>
- ABBYY FineReaderi paigaldamine ja käivitamine
- <u>ABBYY FineReaderi aktiveerimine</u>
- <u>ABBYY FineReaderi registreerimine</u>
- Privaatsusreeglid

### Süsteeminõuded

- 1. Operatsioonisüsteem:
  - Microsoft® Windows® 10 / 8.1 / 8 / 7
  - Microsoft Windows Server 
     <sup>®</sup> 2016 / 2012 / 2012 R2 / 2008 R2
     Operatsioonisüsteem peab toetama keelt, mille sa kasutajaliidese jaoks valid.
- 2. 1 GHz või kiirem 32-bitine (x86) või 64-bitine (x64) protsessor koos SSE2 käsustikuga.
- 1 GB RAM (4 GB on soovitatav)
   Mitme protsessoriga süsteemis on iga täiendava protsessori jaoks nõutav täiendavad 512 MB RAM-i.
- 4. 1,2 GB vaba kettaruumi paigaldamiseks ja täiendavad 1,2 GB programmi töö jaoks
- 5. Videokaart ja vähemalt 1024 x 768 eraldusvõimet toetav kuvar
- 6. Internetiühendus oma seerianumbri aktiveerimiseks
- 7. Klaviatuur ja hiir või muu osutusseadis

### Terminaliserveri tugi

ABBYY FineReader 14 on testitud järgmiste terminaliserveritega:

- Microsoft<sup>®</sup> Windows Server<sup>®</sup> 2012 R2, 2008 R2 (Remote Desktop, RemoteApp ja Remote Desktop Web Access)
- Citrix XenApp 7.9 (kasutades *Paigaldatud rakendust, millele pöördutakse serveri* stsenaariumist)

### Skannerid ja MFP-d

ABBYY FineReader 14 toetab TWAIN-i ja WIA-ga ühilduvaid skannereid ja multifunktsionaalseid printereid (MFP-d).

ABBYY FineReader 14 poolt toetatud vormingute loendi jaoks vaata üksust <u>Toetatud dokumentide</u> vormingud

### ABBYY FineReaderi paigaldamine ja käivitamine

### ABBYY FineReaderi paigaldamine ühte arvutisse

- 1. Topeltklõpsa failil **Setup.exe**, mis asub kas paigaldamise kettal või mõnel muul andmekandjal.
- 2. Järgi paigaldamise viisardi ekraanil olevaid juhiseid.

### Tarkvara ABBYY FineReader 14 juurutamine kohtvõrgus

ABBYY FineReaderit saab kohtvõrku paigaldada ja seal kasutada\*. Automatiseeritud paigaldusmeetodid pakuvad sulle ABBYY FineReaderit kohtvõrku paigaldades kiirust ja paindlikkust, kuna sul ei tule programmi käsitsi igasse üksikusse tööjaama paigaldada.

Paigaldamine sisaldab kahte etappi. Kõigepealt paigaldatakse programm serverisse. Serverist saab programmi paigaldada tööjaamadesse, kasutades ühte järgmisest neljast võimalusest:

- Active Directory't kasutades
- Microsoft System Center Configuration Manager'i (SCCM) kasutades
- Käsurealt
- Vastastikmõjulises režiimis käsitsi

Lisateabe saamiseks ABBYY FineReaderi paigaldamise kohta tööjaamadesse, litsentsihalduri kasutamise kohta ja kohtvõrgus programmiga töötamise kohta vaata palun *Süsteemiadministraatori juhendit*.

### Lae alla süsteemiadministraatori juhend

### ABBYY FineReaderi käivitamine

Programmi ABBYY FineReader 14 käivitamiseks:

• Klõpsa "Käivita" nuppu Windowsis ja seejärel klõpsa Kõik rakendused > ABBYY

FineReader 14 (Windows 10 puhul klõpsa "Käivita" > Kõik rakendused ja seejärel klõpsa ABBYY FineReader 14).

Teise võimalusena paremklõpsa Windows Exploreris dokumendifailil (fail peab olema ühes toetatud vormingutest<sup>233</sup>) ja seejärel klõpsa Redigeeri programmiga ABBYY FineReader 14 või Teisenda programmiga ABBYY FineReader 14 ja vali üks teisendamise käskudest.

\* See funktsioon pole saadaval mõnes järgneva programmi versioonis: ABBYY FineReader 14. **Vaata ka:** ABBYY veebisaidi FineReaderi leht (<u>http://www.ABBYY.com/FineReader/</u><sup>259</sup>) versioonide ja nende funktsioonide jaoks.

### ABBYY FineReaderi aktiveerimine

Pärast ABBYY FineReader 14 paigaldamist tuleb täisrežiimi lubamiseks programm aktiveerida. Juhul kui sa ABBYY FineReader 14 ei aktiveeri, töötab programm proovirežiimis, mis võimaldab sul programmi küll proovida, kuid piirab salvestatavate lehekülgede arvu ja lõpetab töö teatud aja möödudes.

ABBYY FineReader 14 aktiveerimiseks:

### 1. Aknas Uus tegum klõpsa Spikker > Aktiveeri....

2. Sisesta oma <u>seerianumber</u> või lae litsentsifail, kui sul see on.

Vali üks neljast aktiveerimisviisardis kuvatud aktiveerimissuvandist:

### • Aktiveerimine üle interneti

Aktiveerimine toimub automaatselt ja võtab aega vaid mõne sekundi. Selle meetodi jaoks on vaja tegevat internetiühendust.

### • Aktiveerimine ABBYY veebilehe kaudu

- 1. Aktiveerimislehe avamiseks klõpsa aktiveerimisjuhendis olevat linki.
- 2. Kopeeri toote ID aktiveerimisviisardis ja kleebi see lehekülje vastavale väljale.
- 3. Kopeeri seerianumber aktiveerimisviisardis ja kleebi see lehekülje vastavale väljale.
- 4. Salvesta litsentsifail oma kõvakettale.
- 5. Klõpsa Järgmine aktiveerimisviisardis ja täpsusta tee litsentsifailini.
- 6. Klõpsa Järgmine.

ABBYY FineReader 14 aktiveeritakse ja töötab nüüdsest täisrežiimis.

### • Aktiveerimine e-posti teel

- 1. Programm loob e-kirja koos kogu aktiveerimiseks vajaliku teabega.
- 2. Saada e-kiri ilma selle põhiteksti ja teemat muutmata. Vastuseks saad litsentsifaili sisaldava sõnumi.
- 3. Salvesta litsentsifail oma kõvakettale.
- 4. Täpsusta aktiveerimisviisardis tee litsentsifailini.

ABBYY FineReader 14 aktiveeritakse ja töötab nüüdsest täisrežiimis.

• Aktiveerimine e-posti teel teisest arvutist

- 1. Vali see aktiveerimisviis, kui sa ei saa aktiveerida programmi ABBYY FineReader 14 arvutis, kuhu see on paigaldatud (nt sellel puudub internetiühendus või sealt ei saa ekirju saata).
- 2. Salvesta litsentsiteave tekstifaili.
- 3. Loo uus e-kiri arvutis, kust saab e-kirju saata. Määra *Aktiveerimistaotlus* väljal **Teema** ja <u>FineReader-activation@abbyy.com</u> väljal **Aadress**.
- 4. Kopeeri tekstifaili sisu e-kirja. Palun ära muuda midagi, et tagada oma sõnumi automaatne töötlemine ja kiire vastuse saamine.
- 5. Saada sõnum. Saad vastu sõnumi koos litsentsifailiga.
- 6. Salvesta litsentsifail oma kõvakettale.
- 7. Täpsusta aktiveerimisviisardis tee litsentsifailini.

ABBYY FineReader 14 aktiveeritakse ja töötab nüüdsest täisrežiimis.

Pärast ABBYY FineReaderi ühekordset aktiveerimist saad selle samasse arvutisse paigaldada kuitahes palju kordi, ilma et see tuleks uuesti aktiveerida. Ent kui arvuti riistvara konfiguratsioonis tehti olulisi muudatusi, vormindati selle kõvaketast või paigaldati uuesti selle operatsioonisüsteem, võib sul olla vaja hankida litsentsifail ja ABBYY FineReader uuesti aktiveerida.

### **ABBYY FineReaderi registreerimine**

Kutsume sind oma ABBYY FineReader 14 eksemplari registreerima ja saama osa registreeritud kasutajaile saada olevatest erihüvedest. Registreerimine on vabatahtlik.

Saad registreerida oma ABBYY FineReaderi koopia:

- Esitades toote aktiveerimisel oma kontaktandmed.
   Kui otsustad mitte registreerida ABBYY FineReaderit aktiveerimisprotsessi ajal, saad selle registreerida hiljem omale sobival ajal.
- Klõpsates Spikker > Registreeri... ja esitades oma kontaktandmed registreerimise kahekõne aknas
- Lõpetades registreerimisprotsessi ABBYY veebilehel (https://www.abbyy.com/).

### Registreeritud kasutajad saavad järgnevad hüved.

- 1. Tasuta <u>tehniline tugi</u> 280.\*
- 2. <u>ABBYY Screenshot Reader</u> on kergesti kasutatav rakendus ekraanipiltide hõivamiseks ja ekraanil oleva teksti tuvastamiseks.
- 3. Viis oma seerianumbri taastamiseks selle kaotamisel (nt oma operatsioonisüsteemi uuesti paigaldades).

Lisaks saadame teile teateid värskenduste ja toodete uute versioonide kohta, kui registreerimisprotsessi jooksul nõustud neid teateid saama.

\* Vaata ka: see on ABBYY veebilehe tehnilise toe lehekülg (https://www.abbyy.com/en-us/support/).

### Andmeprivaatsus

Me austame teie eraelu puutumatust ja kanname suurt hoolt, et teie teavet kaitsta. Me kogume, töötleme ja kasutame teilt kogutud andmeid **konfidentsiaalsuse tingimusel ja kooskõlas käesoleva** <u>Eraelu puutumatuse poliitikaga</u>.

Me saadame teile meilisõnumeid, mis sisaldavad tooteuudiseid, hinnateavet, eripakkumisi või muud ettevõtet puudutavat või tooteteavet **ainult siis, kui nõustusite sellist teavet meilt saama**, valides vastava suvandi toote registreerimise dialoogiboksis. Võite alati <u>paluda, et me</u> teie e-posti aadressi meililistist kustutaksime.

## Lisa

### Peatüki sisu

- <u>Sõnastik</u> 264
- Kiirklahvid

### Sõnastik

### A

**ABBYY FineReaderi tegum** on järjestikuste sammude kogum, mida programm peab dokumendi töötlemiseks sooritama. ABBYY FineReader 14 sisaldab hulka sisseehitatud tegumeid levinuimate dokumendi töötlemise vajaduste jaoks. Kasutajad saavad samuti luua oma kohandatud tegumeid. Sisseehitatud ülesandeid saab käivitada uue ülesande aknas.

**ABBYY Hot Folder** on planeerimisrakendus, mis võimaldab kasutajatel valida kujutistega kausta ja määratleda aja selles kaustas olevate kujutiste töötlemiseks. ABBYY FineReader töötleb valitud kausta kujutisi automaatselt.

**ABBYY Screenshot Reader** on rakendus, mis võimaldab kasutajatel luua ekraanipilte ja neil olevat teksti tuvastada.

**ADF** (Automaatne dokumendisöötur) on seade, mis annab skannerile automaatselt dokumente ette. ADF-iga skanner võib skannida mitu lehekülge, ilma et kasutaja peaks sekkuma. ABBYY FineReader toetab mitmeleheküljeliste dokumentide töötlemist.

**ADRT**<sup>®</sup> (Adaptive Document Recognition Technology, kohanduv dokumentide tuvastamise tehnoloogia) on mitmeleheküljeliste dokumentide teisendamise kvaliteeti parandav tehnoloogia. Näiteks suudab see tuvastada selliseid elemente nagu pealkirjad, päised ja jalused, allmärkused, leheküljenumbrid ja allkirjad.

**Aktiivne ala** on kujutisel hetkel valitud ala, mida saab kustutada, liigutada või muuta. Ala käivitamiseks klõpsake seda. Toimekat ala ümbritsev raam on paks ja sisaldab nn suurusepidemeid (ruudukesi), mida saab ala suuruse muutmiseks lohistada.

**Ala mall** on mall, mis sisaldab teavet alade suuruste ja asukohtade kohta sarnase väljanägemisega dokumentides.

**Ala** on kujutise raamiga ümbritsetud osa, mis sisaldab teatud tüüpi andmeid. Enne tekstituvastust tuvastab ABBYY FineReader teksti-, pildi-, tabeli- ja triipkoodialad, et teha kindlaks, milliseid kujutise osi tuleks tuvastada ja millises järjekorras.

**Algvorm** on sõna "sõnastikuline" vorm (sõnastiku kirjete märksõnad esitatakse tavaliselt nende algvormides).

**Automatiseeritud tegum:** ABBYY FINEREADER 14 ülesande haldamise osa, mis võimaldab sul luua, häälestada ja käivitada ABBYY FineReaderi ülesandeid.

<u>⊤Tagasi algusse</u><sup>264</sup>

D

**Dokumendi analüüs** on protsess dokumendi loogilise struktuuri ja erinevat tüüpi andmeid sisaldavate alade tuvastamiseks. Dokumenti võib analüüsida automaatselt või käsitsi.

**Dokumendi avamise parool** on parool, mis takistab kasutajatel PDF-dokumenti avamast, välja arvatud juhul, kui nad sisestavad autori poolt seatud parooli.

**Dokumendi tüüp** on parameeter, mis annab programmile teada, kuidas lähtetekst trükiti (nt laserprinteril, kirjutusmasinal jne). Laserprinteriga trükitud tekstide korral vali **Automaatne**, kirjutusmasinal trükitud tekstide korral vali **Kirjutusmasin**, fakside puhul vali **Faks**.

dpi (punkte tolli kohta) on kujutise eraldusvõime mõõtühik.

Draiver on arvuti välisseadmeid (nt skannerit, monitori jms) kontrolliv tarkvara.

#### Ε

Ebakindlalt tuvastatud märgid on märgid, mis võivad olla programmi poolt valesti tuvastatud.

Ebakindlalt tuvastatud sõnad on sõnad, mis sisaldavad ühte või mitut ebakindlalt tuvastatud märki.

**Eiratud märgid** on sõnades leiduvad mittetähelised märgid (nt silp- või rõhumärgid). Neid märke eiratakse õigekirjakontrolli ajal.

**Eraldajad** on sõnu eraldavad sümbolid (nt /, \, mõttekriips), mis on sõnadest endist tühikutega eraldatud.

**Eraldusvõime** on skannimise parameeter, mida mõõdetakse punktides tolli kohta (dpi). 10 p ja suuremate fontidega tekstide puhul tuleb kasutada eraldusvõimet 300 dpi; 400 kuni 600 dpi on eelistatav väiksema fondisuurusega tekstide puhul (9 p ja alla selle).

**Etalon** on keskmistatud märgikujutiste ja nendele vastavate nimede vaheliste seoste komplekt. Etalonid luuakse kui te õpetate ABBYY FineReaderile konkreetset teksti.

Tagasi algusse 264

#### Н

**Heledus** on kujutise parameeter, mis peegeldab valge värvi kogust kujutisel. Heleduse suurendamine teeb kujutise "valgemaks". Heleduse sobiva väärtuse määratlemine tõstab tuvastamise kvaliteeti. **Vaata ka:** <u>Skannimise näpunäited</u> 2021.

### K

**Käivitamine** on ABBYY-lt erilise koodi saamise protsess, mis võimaldab kasutajal oma toote koopiat antud arvutis täisrežiimis kasutada.

**Keelatud märgid** on märgid, mida sinu arvates tuvastatavas tekstis kunagi ei esine. Keelatud märkide määratlemine tõstab OCR-i kiirust ja kvaliteeti.

**Kiirklahvid** on klahvid või klahviühendid, mis vajutamisel käivitavad kindla toimingu. Kiirklahvide kasutamine võib teie tööviljakust märgatavalt suurendada.

Kiirmenüü on menüü, mis ilmub millelgi paremklõpsates, näiteks alal või dokumendi muul osal.

**Kirjatüübi efektid** on kirjatüübi väljanägemine (nt paks, kursiivis, allajoonitud, läbikriipsutatud, alaindeks, ülaindeks, kapiteelkiri).

**Koodileht** on tabel, mis kehtestab märkide ja märgikoodide vahelised vastavused. Kasutajad saavad valida endale vajalikud märgid koodilehel saadaolevate märkide hulgast.

### L

**Lehekülje küljendus** on teksti, tabelite, piltide, lõikude ja veergude paigutus leheküljel. Fondid, fondisuurused, fontide värvid, teksti taust ja teksti suund on samuti lehekülje küljenduse osa.

**License Manager** on utiliit, mida kasutatakse ABBYY FineReaderi litsentside haldamiseks ja järgneva programmi käivitamiseks ABBYY FineReader 14 Corporate.

**Liitmärk** on kahe või enama "kokku kleepunud" märgi ühend (nt fi, fl, ffi). ABBYY FineReaderil on keeruline selliseid märke eraldada. Nende käsitlemine ühe märgina tõstab OCR-i täpsust.

**Liitsõna** on kahest või enamast olemasolevast sõnast koosnev sõna. ABBYY FineReaderis on **liitsõna** sõna, mida programm oma sõnastikust ei leia, kuid mille see saab luua kahest või enamast sõnastikus olevast sõnast.

**Lühend** on sõna või fraasi lühendatud kuju (nt MS-DOS on Microsoft Disk Operating Systemi tähistamiseks, UN on United Nations jne).

### Tagasi algusse

### 0

**OCR** (optiline tekstituvastus) on tehnoloogia, mis võimaldab arvutitel lugeda teksti ning tuvastada pilte, tabeleid ja muid vorminguelemente.

**OCR-projekt** on ABBYY FineReaderi poolt dokumendi töötlemiseks loodud projekt. See sisaldab dokumendi lehekülgede kujutisi, nendel tuvastatud teksti (kui seda on) ja programmi seadeid.

**OCR-projekti suvandid**on komplekt suvandeid, mida saab valida **Suvandid** kahekõne aknas (klõpsa **Tööriistad** > **Suvandid...** selle kahekõne akna avamiseks). Need suvandid sisaldavad ka kasutaja keeli ja etalone. OCR-projekti suvandeid saab salvestada ja kasutada seejärel teistes OCR-projektides. Õiguste parool on parool, mis takistab teistel kasutajatel PDF-dokumenti printida või redigeerida, kui nad ei tipi autori määratud parooli. Kui dokumendile on seatud mõni turvaseade, ei saa teised kasutajad neid autori määratud parooli tippimata muuta.

**Omnifondi süsteem** on tuvastussüsteem, mis tuvastab mis tahes kirjatüübi märkide komplekti eelneva õpetamiseta.

Õpetamine on märgi kujutise ja märgi enda vahelise vastavuse kehtestamise protsess. Vaata ka: <u>Kui</u> <u>sinu trükitud dokument sisaldab mittestandardseid kirjatüüpe</u>

### Ρ

**Päised ja jalused** on lehekülje üla- või alaveerisel olevad kujutised või tekst. Päised asuvad lehekülje ülaosas ja jalused allosas.

Paradigma on sõna kõigi grammatiliste vormide komplekt.

**PDF** (Portable Document Format) on levinud dokumendivorming. Tänu oma teksti, kirjatüübi ja graafika üksikasjalikele kirjeldustele näeb PDF-fail välja samasugune, vaatamata sellele, millises arvutis seda kuvatakse.

**PDF-i turvaseaded** on piirangud, mis takistavad PDF-dokumendi avamist, redigeerimist, kopeerimist või printimist. Selliste seadete hulka kuuluvad dokumendi avamise paroolid, õiguste paroolid ja krüpteerimistasemed.

**Pildi ala** on pilti sisaldav kujutise ala. Sellisel alal võib paikneda tegelik pilt või mis tahes muu objekt (nt tekstiosa), mis tuleks kuvada pildina.

**Poolituskriips** on sidekriips (¬), mis näitab täpse koha, kus tuleb poolitada rea lõpus esinev sõna või sõnaühend (nt tuleks "autoformat" jagada nii: "auto" ja "format"). ABBYY FineReader asendab kõik sõnastiku sõnades leiduvad sidekriipsud poolituskriipsudega.

Pööratud kujutis on kujutis, kus valged tähed on trükitud tumedale taustale.

**Püsisammkiri** on font (nt Courier New), mille kõik märgid on ühesuguse sammuga. Püsisammkirjas fontide paremate OCR-i tulemuste jaoks **Optiline\ntekstituvastus** vahekaardil, mille leiad **Suvandid** kahekõne aknas, vali **Kirjutusmasin**, **Dokumendi tüüp** suvandite rühmas.

<u>
<sup>™</sup>Tagasi algusse</mark><sup>264</sup></u>

#### S

Seerianumber on programmi ostes saadav unikaalne number. Seda kasutatakse käivitamisel.

**Sildistatud PDF** on PDF-dokument, mis sisaldab teavet dokumendi ehituse kohta, nt loogilised osad, pildid ja tabelid. Dokumendi ehitus on kodeeritud PDF-siltidesse. Selliste siltidega PDF-faili sisu võib erineva suurusega ekraanidel kuvamiseks ümber paigutada ning see on hästi kuvatav ka kaasaskantavatel seadmetel.

Skanner on seade kujutiste arvutisse sisestamiseks.

**Skannimisrežiim** on skannimise parameeter, mis määrab ära selle, kas kujutis tuleks skannida mustvalgelt, hallskaalas või värviliselt.

### т

**Tabeli ala** on kujutise ala, mis sisaldab andmeid tabeli kujul. Kui programm seda tüüpi ala loeb, joonistab see tabeli moodustamiseks alale püstised ja rõhtsed eraldusjooned. Väljundtekstis esitatakse see ala seejärel tabelina.

Taustapildi ala on pildi ala, mis sisaldab pilti koos selle kohale trükitud tekstiga.

Teksti ala on kujutise ala, mis sisaldab teksti. Teksti alad peavad sisaldama ainult üheveerulist teksti.

**Toe ID** on seerianumbri kordumatu tuvastaja, mis sisaldab teavet nii litsentsi kui ka seda kasutava arvuti kohta. Toe ID pakub lisakaitset ja tehnilise toe personal kontrollib seda enne tehnilise toe pakkumist.

**Toote ID** luuakse antud arvutis ABBYY FineReaderi aktiveerimisel automaatselt riistvara konfiguratsiooni põhiselt. See ei sisalda mingeid isikuandmeid või teavet sinu arvutis talletatud tarkvara või andmete kohta.

Triipkoodi ala on triipkoodi sisaldav pildi ala.

Tuvastatav ala on kujutise ala, mida ABBYY FineReader peaks automaatselt analüüsima.

### U

**Unicode** on rahvusvaheline teksti kodeerimise standard, mille on töötanud välja Unicode Consortium (Unicode, Inc.). Unicode'i standard pakub hõlpsasti laiendatavat 16-bitist süsteemi pea kõigi tänapäevaste keelte sümbolite kodeerimiseks. See täpsustab, kuidas tuleks sümboleid kodeerida ja määrab kindlaks, milliseid algoritme ja märgi atribuute tuleb kasutada kodeerimisprotsessi käigus.

### V

Värvirežiim määrab ära selle, kas dokumendi värvid tuleks säilitada. Mustvalged kujutised tekitavad väiksemaid OCR-projekte ja on kiiremini töödeldavad.

### Kiirklahvid

ABBYY FineReader pakub järgnevaid kiirklahve kõige sagedamini kasutatavate käskude jaoks.

- <u>Uue tegumi aken</u> 269
- OCR-redaktor 270
- PDF-redaktor 275
- ABBYY Võrdle dokumente

### Uue tegumi aken

- **Faili** 269 menüü 269
- <u>Redigeerimise</u> 269 <u>menüü</u> 269
- Tööriistade 270 menüü 270
- <u>Spikri</u> 270 <u>menüü</u> 270

### Failimenüü

Käsk	Kiirklahv
Uus PDF-dokument	Ctrl+N
Ava PDF-dokument	Ctrl+O
Ava OCR-redaktoris	Ctrl+R
Skanni OCR-redaktorisse	Ctrl+S
Uus OCR-projekt	Ctrl+Shift+N
Ava OCR-projekt	Ctrl+Shift+O
Sulge	Ctrl+Q

### Redigeerimise menüü

Käsk	Kiirklahv
Üles	Alt+

Alla	Alt+ <sup>↓</sup>
Eemalda	Del
Vali kõik	Ctrl+A
Leia hiljutised dokumendid	Ctrl+F

### Tööriistade menüü

Käsk	Kiirklahv
Suvandid	Ctrl+>

### Spikri menüü

Käsk	Kiirklahv
Spikker	F1

### **OCR-redaktor**

- <u>Faili</u> 270 <u>menüü</u> 270
- <u>Redigeerimise</u> 271 menüü 271
- <u>Vaate</u> 272 <u>menüü</u> 272
- Tuvastamise 272 menüü 272
- <u>Ala 273 menüü</u> 273
- <u>Tööriistade</u> 273 <u>menüü</u> 273
- **Spikri** 274 menüü 274
- <u>Üldine</u> 274

### Failimenüü

Käsk	Kiirklahv
Uus tegum	Ctrl+N
Kujutise avamine	Ctrl+O

Skanni leheküljed	Ctrl+K
Salvesta lehekülje kujutised nimega	Ctrl+Alt+S
Sulge	Ctrl+W
Uus OCR-projekt	Ctrl+Shift+N
Ava OCR-projekt	Ctrl+Shift+O
Salvesta OCR-projekt	Ctrl+Shift+S
Saada dokument e-kirjaga	Ctrl+M
Saada kujutised e-kirjaga	Ctrl+Alt+M
Prindi tekst	Ctrl+P
Prindi kujutis	Ctrl+Alt+P
Sulge	Ctrl+Q

### Redigeerimise menüü

Käsk	Kiirklahv
Võta tagasi	Ctrl+Z
Taasta muudatus	Ctrl+Y
Lõika	Ctrl+X
Tuvasta ja kopeeri tekst	Ctrl+C
Kopeeri ala kujutisena	Ctrl+Shift+C
Kleebi	Ctrl+V
Kustuta	Del
Vali kõik	Ctrl+A
Tühista valik	Ctrl+Shift+A
Kustuta leheküljed	Ctrl+Kustutusklahv
Kustuta alad ja tekst	Ctrl+Del
Kustuta tekst	Ctrl+Shift+Del

Pööra lehekülgi paremale	Ctrl+Shift+>
Pööra lehekülgi vasakule	Ctrl+Shift+<
Redigeeri leheküljekujutisi	Ctrl+I
Otsi	Ctrl+F
Otsi järgmine	F3
Asenda	Ctrl+H

### Vaate menüü

Käsk	Kiirklahv
Kuva navigeerimispaan	F5
Kuva suumipaan	Ctrl+F5
Ainult kujutisepaan	F6
Kujutise ja tekstipaanid	F7
Ainult tekstipaan	F8
Järgmine paan	Ctrl+Tab
Eelmine paan	Ctrl+Shift+Tab
Suurenda	Ctrl++
Vähenda	Ctrl+-
Parim sobiv	Ctrl+0
Mine leheküljele	Ctrl+G
Mine järgmisele leheküljele	Ctrl+
Mine eelmisele leheküljele	Ctrl+
Mine esimesele leheküljele	Ctrl+Home
Mine viimasele leheküljele	Ctrl+End
Sulge lehekülg	Ctrl+F4

Tuvastamise menüü

Käsk	Kiirklahv
Tuvasta kõik leheküljed	Ctrl+Shift+R
Tuvasta lehekülg	Ctrl+R
Analüüsi kõiki lehekülgi	Ctrl+Shift+E
Analüüsi lehekülge	Ctrl+E
Tõenda teksti	Ctrl+F7
Järgmine viga	Alt+
Eelmine viga	Alt+
Märgi tekst kinnitatuks	Ctrl+T

### Ala menüü

Käsk	Kiirklahv
Tuvasta ala	Ctrl+Shift+B
Muuda ala tüübiks Tekst	Ctrl+2
Muuda ala tüübiks Tabel	Ctrl+3
Muuda ala tüübiks Pilt	Ctrl+4
Muuda ala tüübiks Taustapilt	Ctrl+6
Muuda ala tüübiks Vöötkood	Ctrl+5
Muuda ala tüübiks Tuvastatav ala	Ctrl+1

### Tööriistade menüü

Käsk	Kiirklahv
Vaata sõnastikke	Ctrl+Alt+D
Redigeerimisrežiim	Ctrl+Shift+H
Hot Folder	Ctrl+Shift+F
Suvandid	Ctrl+>

### Spikri menüü

Käsk	Kiirklahv
Spikker	F1

### Üldine

Käsk	Kiirklahv
Muuda valitud tekstiosa <b>paksu kirja</b>	Ctrl+B
Muuda valitud tekstiosa kursiivi	Ctrl+I
Jooni alla valitud <u>tekstiosa</u>	Ctrl+U
Mine tabeli lahtrisse	Nooleklahvid
Vaheta Lehekülgede paanile	Alt+1
Vaheta Kujutise paanile	Alt+2
Vaheta Tekstipaanile	Alt+3
Vaheta Suumipaanile	Alt+4

Saad luua ka omi kiirklahve OCR-redaktoris

Kiirklahvi loomiseks OCR-redaktoris:

- Ava Kohanda tööriistaribasid ja kiirklahve kahekõne aken, klõpsates Vaade > Tööriistaribad > Kohanda....
- 2. Vahekaardil Kiirklahvid vali kategooria Kategooriad väljal.
- 3. Väljal **Käsud** vali käsk, mille kiirklahvi soovid määratleda.
- 4. Aseta kursor **Uus kiirklahv** väljale ja vajuta selle käsu jaoks kasutatavaid klahve.
- 5. Klõpsa Omista. Valitud klahvikombinatsioon lisatakse Praegune kiirklahv väljale.
- 6. Klõpsa **OK** muudatuste salvestamiseks.
- 7. Kiirklahvide vaikeväärtuste taastamiseks klõpsa **Lähtesta** (valitud käskude kategooria jaoks) või **Lähtesta kõik** (kõigi kiirklahvide jaoks).

### **PDF-redaktor**

- **Faili** 275 menüü 275
- Redigeerimise
   275 menüü
   275
- <u>Vaate</u> 276 <u>menüü</u> 276
- Tööriistade 277 menüü 277
- <u>Spikri 278 menüü</u> 278

### Failimenüü

Käsk	Kiirklahv
Uus tegum	Ctrl+N
Ava	Ctrl+O
Salvesta	Ctrl+S
Salvesta PDF-dokumendina	Ctrl+Shift+S
Sulge dokument	Ctrl+W
Tuvasta dokument	Ctrl+Shift+R
Prindi	Ctrl+P
Sulge	Ctrl+Q

\*\*\*Tagasi üles

### Redigeerimise menüü

Käsk	Kiirklahv
Võta tagasi	Ctrl+Z
Taasta muudatus	Ctrl+Y
Lõika	Ctrl+X
Kopeeri	Ctrl+C
Kopeeri ala kui Kujutis	Ctrl+C

Kopeeri ala kui Tekst	Ctrl+Shift+C
Kopeeri ala kui Tabel	Ctrl+Alt+C
Kleebi	Ctrl+V
Kustuta	Del
Vali kõik	Ctrl+A
Lisa lehekülgi failist	Ctrl+Shift+O
Lisa lehekülgi skannerist	Ctrl+Shift+A
Pööra lehekülgi paremale	Ctrl+Shift+>
Pööra lehekülgi vasakule	Ctrl+Shift+<
Kustuta leheküljed	Ctrl+Kustutusklahv
Lisa järjehoidja	Ctrl+D
Otsi	Ctrl+F
Otsi järgmine	F3

<u>™\*\*\*Tagasi üles</u> 269

### Vaate menüü

Käsk	Kiirklahv
Kuva navigeerimispaan	F5
Otsing	F9
Digiallkirjad	F8
Kuva PDF-tööriistad	F6
Kuva kommentaaripaan	F7
Suurenda	Ctrl++
Vähenda	Ctrl+-
Parim sobiv	Ctrl+0
Tegelik suurus	Ctrl+8

Sobita laiusega	Ctrl+9
Mine leheküljele	Ctrl+G
Järgmine lehekülg	Ctrl+ <sup>↓</sup>
Eelmine lehekülg	Ctrl+
Esimene lehekülg	Home
Viimane lehekülg	End
Tagasi	← Alt+
Edasi	→ Alt+
Ühe lehekülje vaade	Ctrl+1
Ühe lehekülje kaupa kerimine	Ctrl+2
Kahe lehekülje vaade	Ctrl+3
Kahe lehekülje kaupa kerimine	Ctrl+4
Täisekraan	F11

<u>™\*\*\*Tagasi üles</u> 269

### Tööriistade menüü

Käsk	Kiirklahv
Redigeeri teksti ja pilte	Ctrl+E
Tekstiväli	Ctrl+T
Lisa märkus	Ctrl+M
Tõsta esile	Ctrl+H
Kriipsuta alla	Ctrl+U
Läbikriipsutus	Ctrl+K
Sisesta tekst	Ctrl+J
Otsi ja märgista	F9
Redigeerimisrežiim	Ctrl+R

# Suvandid... Ctrl+>

### <u>™\*\*\*Tagasi üles</u>269

### Spikri menüü

Käsk	Kiirklahv
Spikker	F1

### **ABBYY Võrdle dokumente**

- **Faili** 278 menüü 278
- Redigeerimise
   278 menüü
   278
- <u>Vaate</u> 279 <u>menüü</u> 279
- <u>Võrdluse</u> 279 <u>menüü</u> 279
- **<u>Spikri</u> 279 <u>menüü</u> 279**

### Failimenüü

Käsk	Kiirklahv
Uus võrdlus	Ctrl+N
Ava dokument	Ctrl+O
Sulge dokument	Ctrl+W
Salvesta erinevustega dokument PDFina	Ctrl+S
Sulge	Ctrl+Q

### <u>\*\*\*\*Tagasi üles</u>

### Redigeerimise menüü

Käsk	Kiirklahv
Võta tagasi	Ctrl+Z
Taasta muudatus	Ctrl+Y

Vali kõik erinevused	Ctrl+A
----------------------	--------

### <u> ⊤\*\*\*Tagasi üles</u>269

### Vaate menüü

Käsk	Kiirklahv
Suurenda	Ctrl++
Vähenda	Ctrl+-
Sobita laiusega	Ctrl+0
Järgmine lehekülg	Ctrl+
Eelmine lehekülg	Ctrl+

### Võrdlemise menüü

Käsk	Kiirklahv
Võrdle dokumente	Ctrl+R
Järgmine erinevus	→ Ctrl+
Eelmine erinevus	⊂ Ctrl+
Eira erinevusi	Del

### Spikri menüü

Käsk	Kiirklahv
Spikker	F1

<u>م\*\*\*\*Tagasi üles</u>

# Tehniline tugi

Kui sul on ABBYY FineReaderi kasutamise kohta küsimusi, palun vaata enne meie tehnilise toe teenuse poole pöördumist läbi kogu oma dokumentatsioon (kasutusjuhend ja spikker). Võib-olla soovid vaadata üle ka vastused korduma kippuvatele küsimustele, mille leiad ABBYY <u>teadmusbaasist</u>.

Kui sa ei leia oma küsimusele vastust ei toote dokumentatsioonist ega teadmusbaasist, võta palun ühendust ABBYY tehnilise toe teenusega. Uue toe pileti saad luua, kasutades võrguvormi aadressil <u>http://onlinesupport.abbyy.com</u>.

Tehnilise probleemi korral lisa oma toe piletile süsteemi aruandefail. Süsteemi aruande loomiseks klõpsa **Spikker** > **Teave** > **Süsteemiinfo...** > **Salvesta ...**.

Kui sa ei saa süsteemi aruannet luua, lisa oma toe piletile järgnev teave:

- Oma eksemplari seerianumber või <u>Toe ID</u> (klõpsa Spikker > Teave > Litsentsi teave et leida toote oma eksemplari seerianumber).
- Oma eksemplari järgunumber (klõpsa Spikker > Teave et leida oma toote koopia järgunumber).
- Sinu Windowsi versioon.
- Muu teave, mis on sinu meelest oluline.

Veendu enne ABBYY tehnilise abiga ühenduse võtmist, et oled paigaldanud oma ABBYY FineReaderi versiooni jaoks uusimad saadaolevad värskendused. Värskenduste kontrollimiseks klõpsa **Spikker** > **Kontrolli tarkvaravärskendusi**.

✓ Tehnilist tuge pakutakse vaid registreeritud kasutajatele vastavalt <u>Toote elutsükli ja tehnilise toe</u> reeglitele. Oma toote eksemplari registreerimiseks külasta palun seda lehekülge <u>ABBYY veebisait</u> või klõpsa **Spikker** > **Registreeri...** tootes.

# Autoriõigused

© 2017 ABBYY Production LLC. ABBYY, ABBYY FineReader, FineReader, ADRT ja Adaptive Document Recognition Technology on registreeritud kaubamärgid või ettevõtte ABBYY Software Ltd. kaubamärgid.

### © 2000-2012 Datalogics, Inc.

Datalogics®, The DL Logo®, PDF2IMG<sup>™</sup> ja DLE<sup>™</sup> on ettevõtte Datalogics, Inc. kaubamärgid. © 1984–2012 Adobe Systems Incorporated ja selle litsentsiandjad. Kõik õigused kaitstud. Adobe®, Acrobat®, The Adobe Logo®, Adobe PDF logo®, Adobe® PDF Library<sup>™</sup>, Powered by Adobe PDF Library logo ja Reader® on ettevõtte Adobe Systems Incorporated registreeritud kaubamärgid või kaubamärgid Ameerika Ühendriikides ja/või teistes riikides.

Mõned osad sellest arvutiprogrammist on kaitstud © 2008 Celartem, Inc. autoriõigusega. Kõik õigused kaitstud. Mõned osad sellest arvutiprogrammist on kaitstud © 2011 Caminova, Inc. autoriõigusega. Kõik õigused kaitstud.

Mõned osad sellest arvutiprogrammist on kaitstud © 2013 Cuminas, Inc. autoriõigusega. Kõik õigused kaitstud. DjVu on kaitstud USA patendiga nr 6,058,214. Välismaised patendid ootel.

#### Platvorm: AT&T Labs Technology.

© 2002–2008 Intel Corporation. Intel on ettevõtte Intel Corporation kaubamärk USA-s ja/või teistes riikides.

Autoriõigus © 1991–2016 Unicode, Inc. Kõik õigused kaitstud.

Levitamise kasutustingimused: http://www.unicode.org/copyright.html.

Käesolevaga lubatakse kellel tahes, olles hankinud Unicode'i andmefailide eksemplari ja sellega seotud mis tahes dokumentatsiooni ("andmefailid") või Unicode'i tarkvara ja mis tahes sellega seotud dokumentatsioon ("tarkvara"), tegeleda andmefailide või tarkvaraga tasuta ja piiranguteta, sealhulgas andmefailide või tarkvara eksemplaride kasutamise, kopeerimise, muutmise, ühendamise, avaldamise, levitamise ja/või müümisega õiguste piiranguteta ning lubada isikutel, kellele on paigaldatud andmefailid või tarkvara nii teha, eeldusel et (a) see autoriõiguse ja loa teatis ilmub kõigil andmefailide või tarkvara eksemplaridel, (b) see autoriõiguse ja loa teatis ilmub seotud dokumentatsioonis ja (c) igas muudetud andmefailis või tarkvaras, aga ka andmefaili(de) või tarkvaraga seotud dokumentatsioonis on olemas selge teatis, et andmeid või tarkvara on muudetud.

ANDMEFAİLID JA TARKVARA ANTAKSE KASUTAMISEKS "NAGU NEED ON", ILMA MIS TAHES OTSESE VÕI KAUDSE GARANTIITA, SEALHULGAS, KUID MITTE PIIRAVALT TURUSTATAVUSE, MINGIKS KINDLAKS EESMÄRGIKS SOBIVUSE JA KOLMANDATE POOLTE ÕIGUSTE MITTERIKKUMISEGA SEOTUD GARANTIIDETA. KÄESOLEVAS TEATISES HÕLMATUD AUTORIÕIGUSE VALDAJA VÕI VALDAJAD EI VASTUTA MITTE MINGIL JUHUL MIS TAHES NÕUETE VÕI MIS TAHES OTSESTE VÕI PÕHJUSLIKE KAHJUDE EEST VÕI MIS TAHES KAHJUDE EEST, MILLE ON PÕHJUSTANUD KASUTAMISVÕIMALUSE PUUDUMINE, ANDMETE KAOTSIMINEK VÕI SAAMATA JÄÄNUD TULU, OLENEMATA SELLEST, KAS TEGEMIST ON LEPINGURIKKUMISE, HOOLETUSE VÕI MUU ÕIGUSRIKKUMISEGA, MIS ON TEKKINUD TARKVARA KASUTAMISEST VÕI TOIMIMISEST TULENEVALT VÕI ON SEOTUD TARKVARA VÕI ANDMEFAILIDE KASUTAMISE VÕI TOIMIMISEGA. Autoriõiguse valdaja nime ei tohi nendes andmefailides või tarkvaras kasutada reklaamides või muul viisil müügi, kasutuse või muude tegemiste edendamiseks ilma autoriõiguse valdaja eelneva kirjaliku loata, välja arvatud käesolevas teatises sisalduv.

Unicode on ettevõtte Unicode, Inc. registreeritud kaubamärk Ameerika Ühendriikides ja teistes riikides.

JasPeri litsentsi versioon 2.0:

Autoriõigus © 2001–2006 Michael David Adams

Autoriõigus © 1999–2000 Image Power, Inc.

Autoriõigus © 1999–2000 The University of British Columbia

Kõik õigused kaitstud.

Selle tarkvara osad on kaitstud autoriõigusega © 2009 The FreeType Project (www.freetype.org). Kõik õigused kaitstud.

See tarkvara põhineb osaliselt tööl, mille tegi ettevõte Independent JPEG Group.

PDF-XChange Standard © 2001–2013 Tracker Software Products Ltd. poolt.

© Microsoft Corporation. Kõik õigused kaitstud. Microsoft, Active Directory, Excel, Office 365, OneDrive, Outlook, PowerPoint, SharePoint, Visio, Windows, Windows Server ja Windows Design 2012 on registreeritud kaubamärgid või ettevõtte Microsoft Corporation kaubamärgid Ameerika Ühendriikides ja/või teistes riikides.

Apache, OpenOffice ja kajaka logo on ettevõtte The Apache Software Foundation kaubamärgid, registreeritud Ameerika Ühendriikides ja/või teistes riikides. Nende märkide kasutamisest pole võimalik tuletada ettevõtte Apache Software Foundation heakskiitu.

Autoriõigus © 1997, 1998, 2002, 2007 Adobe Systems Incorporated

Käesolevaga lubatakse tasuta kellel tahes, kes hangib selle dokumentide faili eksemplari, dokumentide eksemplare kasutada, kopeerida, avaldada, levitada, all-litsentsida ja/või müüa ning lubada seda teha ka teistel, eeldusel et:

- Selle dokumendi redigeerimine ega muul moel muutmine pole lubatud; ja

- Ülaltoodud autoriõiguse teatis ja loa teatis peavad sisalduma kõigis dokumentide eksemplarides.

Käesolevaga lubatakse kellel tahes, olles hankinud selle dokumentatsiooni faili eksemplari luua käesoleva dokumendi sisu alusel oma tuletatud teoseid kasutamiseks, kopeerimiseks, avaldamiseks, levitamiseks, sublitsentseerimiseks ja/või müümiseks ning lubada teistel teha sama, eeldusel et tuletatud tööd pole esitatud selle dokumendi koopia või versioonina.

Adobe ei vastuta ühegi osapoole saamata jäänud tulu või kasumi või kaudsete, juhuslike, eriliste, otseste või muude sarnaste kahjude eest, põhinegu need siis õiguserikkumisel (sealhulgas, ilma piiranguteta hooletus või range vastutus), lepingul või muudel juriidilistel või õiglastel alustel isegi juhul, kui Adobe'i oli teavitatud või pidi ta olema teadlik selliste kahjude võimalusest. Adobe'i materjale pakutakse põhimõtte "NAGU NEED ON" alusel. Adobe ütleb konkreetselt lahti kõikidest väljendatud, seadusega ettenähtud või kaudsetest garantiidest Adobe'i materjalide suhtes, sealhulgas, kuid mitte ainult neist, mis puudutavad turustatavust või mingiks kindlaks eesmärgiks sobivust või mis tahes kolmanda isiku õiguste mitterikkumist seoses Adobe'i materjalidega.

Autoriõigus © 2010-2013 Marti Maria Saguer. Kõik õigused kaitstud.

Autoriõigus © 2003 Calyptix Security Corporation

Kõik õigused kaitstud.

See kood on tuletatud tarkvarast, mida aitas ettevõttel Calyptix Security Corporation luua Yuliang Zheng. Levitamine ja kasutamine binaarvormingus ja lähtekoodina, muutmata või muudetuna on lubatud eeldusel, et täidetud on järgmised tingimused: 1. Lähtekoodina levitamisel tuleb jätta alles ülaltoodud autoriõiguse teatis, käesolev tingimuste loend ja järgnev lahtiütlus. 2. Binaarvormingus levitamisel tuleb taastekitada ülaltoodud autoriõiguse teatis, käesolev tingimuste loend ja järgnev lahtiütlus, kas toote dokumentatsioonis ja/või muudes levitamisel antavates materjalides. 3. Sellest tarkvarast tuletatud toodete reklaamimiseks või toetamiseks ei tohi kasutada ilma eelneva kirjaliku loata nime Calyptix Security Corporation ega selle kaastöötajate nimesid. AUTORIÕIGUSE OMANIKUD JA KAASTÖÖTAJAD PAKUVAD SEDA TARKVARA "NAGU SEE ON" JA LOOBUVAD MIS TAHES OTSESTEST VÕI KAUDSETEST GARANTIIDEST, SEALHULGAS, KUID MITTE PIIRAVALT, KAUDSETEST GARANTIIDEST TURUSTATAVUSE JA KONKREETSEKS OTSTARBEKS SOBIVUSE OSAS. AUTORIÕIGUSE OMANIK VÕI KAASTÖÖTAJAD EI VASTUTA MITTE MINGIL JUHUL MIS TAHES OTSESTE, KAUDSETE, JUHUSLIKE, ERI-, NÄITLIKE VÕI JÄRELDUSLIKE KAHJUDE EEST (SEALHULGAS, KUID MITTE AINULT ASENDUSTOODETE VÕI - TEENUSTE HANKIMISE VAJADUS; SAAMATA JÄÄNUD TULU, ANDMETE KAOTSIMINEK, KASUTAMISE VÕIMETUS; ÄRITEGEVUSE SEISKUMINE), OLENEMATA PÕHJUSTEST JA VASTUTUSE TEOORIAST, OLGU SEE LEPINGULINE, OTSENE VASTUTUS VÕI ÕIGUSERIKKUMINE (SH HOOLETUS VÕI MUU) JA OLENEMATA SELLEST, KUIDAS SEE TARKVARA KASUTAMISEL TEKKIS ISEGI JUHUL, KUI SELLISE KAHJU VÕIMALIKKUSEST ON TEAVITATUD.

Miama Nueva autoriõigus © 2014, Linus Romer, reserveeritud kirjatüübi nimega Miama Nueva. Pecita autoriõigus © 2009–2015, Philippe Cochy, (http://pecita.eu), reserveeritud kirjatüübi nimega Pecita. Bad Script Regular autoriõigus © 2011, Cyreal (www.cyreal.org) reserveeritud kirjatüübi nimega "Bad Script". Selle kirjatüübi tarkvara on litsentsitud vastavalt litsentsile SIL Open Font, versioon 1.1. See litsents on kopeeritud lõppkasutaja litsentsilepingus ja on saadaval ka koos KKK-ga lehel http://scripts.sil.org/OFL

MD5C.C - RSA Data Security, Inc., MD5 sõnumilühendi algoritm Autoriõigus © 1991–2, RSA Data Security, Inc. Loodud 1991. Kõik õigused kaitstud. See tarkvara on tuletatud ettevõttest RSA Data Security, Inc. MD5 sõnumilühendi algoritm.

Autoriõigus © 1998–2011 OpenSSL Project. Kõik õigused reserveeritud. See toode sisaldab OpenSSL Projecti poolt arendatud tarkvara, et kasutada seda OpenSSL Toolkitis (http://www.openssl.org/). Autoriõigus © 1995–1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Kõik õigused reserveeritud. See toode sisaldab Eric Youngi kirjutatud krüptograafilist tarkvara (eay@cryptsoft.com) Eric Young on kasutatava teegi osade autor. See toode sisaldab Tim Hudsoni kirjutatud tarkvara (tjh@cryptsoft.com).

OpenSSL litsentsi autoriõigus © 1998–2011 The OpenSSL Project. Kõik õigused reserveeritud. Levitamine ja kasutamine binaarvormingus ja lähtekoodina, muutmata või muudetuna on lubatud eeldusel, et täidetud on järgmised tingimused: 1. Lähtekoodina levitamisel tuleb jätta alles ülaltoodud autoriõiguse teatis, käesolev tingimuste loend ja järgnev lahtiütlus. 2. Binaarvormingus levitamisel tuleb taastekitada ülaltoodud autoriõiguse teatis, käesolev tingimuste loend ja järgnev lahtiütlus, kas toote dokumentatsioonis ja/või muudes levitamisel antavates materialides. 3. Kõik selle tarkvara funktsioone või kasutamist mainivad reklaammaterialid peavad esitama järgmise kinnituse: "See toode sisaldab OpenSSL Projecti poolt arendatud tarkvara, et kasutada seda OpenSSL Toolkitis (http://www.openssl.org/)" 4. Sellest tarkvarast tuletatud toodete reklaamimiseks või toetamiseks ei tohi kasutada ilma eelneva kirjaliku loata nimesid "OpenSSL Toolkit" ja "OpenSSL Project". Palun pöörduge kirjaliku loa saamiseks aadressile openssl-core@openssl.org. 5. Sellest tarkvarast tuletatud tooted ei tohi kanda nime "OpenSSL", samuti ei tohi tekst "OpenSSL" sisalduda nende nimes ilma OpenSSL Projecti eelneva kirjaliku loata. 6. Mis tahes vormis levitamisel peab toode sisaldama järgmist kinnitust: "See toode sisaldab OpenSSL Projecti poolt arendatud tarkvara, et kasutada seda tootes OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)" OpenSSL PROJEKT PAKUB SEDA TARKVARA "NAGU SEE ON" JA LOOBUTAKSE MIS TAHES OTSESTEST VÕI KAUDSETEST GARANTIIDEST, SEALHULGAS, KUID MITTE PIIRAVALT, KAUDSETEST GARANTIIDEST TURUSTATAVUSE JA KONKREETSEKS OTSTARBEKS SOBIVUSE OSAS. OpenSSL PROJEKT EI VASTUTA MITTE MINGIL JUHUL MIS TAHES OTSESTE, KAUDSETE, JUHUSLIKE, ERI-, NÄITLIKE VÕI JÄRELDUSLIKE KAHJUDE EEST (SEALHULGAS ASENDUSTOODETE VÕI - TEENUSTE HANKIMISE VAJADUS; SAAMATA JÄÄNUD TULU, ANDMETE KAOTSIMINEK, KASUTAMISE VÕIMETUS; ÄRITEGEVUSE SEISKUMINE), OLENEMATA PÕHJUSTEST JA VASTUTUSE TEOORIAST, OLGU SEE LEPINGULINE, OTSENE VASTUTUS, ÕIGUSERIKKUMINE (SH HOOLETUS VÕI MUU) JA OLENEMATA SELLEST, KUIDAS SEE TARKVARA KASUTAMISEL TEKKIS ISEGI JUHUL, KUI SELLISE KAHJU VÕIMALIKKUSEST ON TEAVITATUD. See toode sisaldab Eric Youngi kirjutatud krüptograafilist tarkvara (eay@cryptsoft.com). See toode sisaldab Tim Hudsoni kirjutatud tarkvara (tjh@cryptsoft.com).

Algupärane SSLeay litsents

autoriõigus © 1995–1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Kõik õigused kaitstud. See pakett on Eric Youngi poolt kirjutatud SSLi rakendamine (eay@cryptsoft.com). Rakendus oli kirjutatud nii, et see vastaks Netscape'i protokollile SSL. See teek on vaba äriliseks ja mitteäriliseks kasutamiseks seni, kuni järgitakse järgmisi tingimusi. Järgmised tingimused kehtivad iga selles jaotuses leiduva koodi kohta, olgu see siis RC4, RSA, lhash, DES, jne kood; mitte üksnes SSL-kood. Selle jaotusega kaasnev SSL-dokumentatsioon on kaetud samade autoriõiguse tingimustega, välja arvatud see, et sertifikaadi omanik on Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com). Autoriõigus jääb Eric Youngile ja mis tahes autoriõiguse teateid koodis ei saa sellisena eemaldada. Kui seda paketti kasutatakse tootes, tuleks osutada Eric Youngile kui kasutatava teegi osade autorile. See võib olla programmi käivitamisel ilmuva tekstilise sõnumi vormis või pakendiga antavas dokumentatsioonis (internetis või tekstiline). Levitamine ja kasutamine binaarvormingus ja lähtekoodina, muutmata või muudetuna on lubatud eeldusel, et täidetud on järgmised tingimused: 1. Lähtekoodina levitamisel tuleb alles jätta autoriõiguse teatis, käesolev tingimuste loend ja järgnev lahtiütlus. 2. Binaarvormingus levitamisel tuleb taastekitada ülaltoodud autoriõiguse teatis, käesolev tingimuste loend ja järgnev lahtiütlus, kas toote dokumentatsioonis ja/või muudes levitamisel antavates materjalides. 3. Kõik reklaammaterjalid, mis mainivad selle tarkvara funktsioone või kasutamist, peavad sisaldama järgmist kinnitust: "See toode sisaldab Eric Youngi kirjutatud krüptograafilist tarkvara (eay@cryptsoft.com)" Sõna ,krüptograafiline" võib ära jätta, kui teegi kasutamine pole krüptograafiaga seotud :-). 4. Kui lisate rakenduste kataloogist (rakenduse kood) mis tahes Windowsi erikoodi (või selle tuletise), peate lisama kinnituse: "See toode sisaldab Tim Hudsoni kirjutatud tarkvara (tjh@cryptsoft.com)" SEDA TARKVARA PAKUB ERIC YOUNG "NAGU SEE ON" JA LOOBUTAKSE MIS TAHES OTSESTEST VÕI KAUDSETEST GARANTIIDEST, SEALHULGAS, KUID MITTE PIIRAVALT KAUDSETEST GARANTIIDEST TURUSTATAVUSE JA KONKREETSEKS OTSTARBEKS SOBIVUSE OSAS. AUTORIÕIGUSE OMANIK VÕI KAASTÖÖTAJAD EI VASTUTA MITTE MINGIL JUHUL MIS

TAHES OTSESTE, KAUDSETE, JUHUSLIKE, ERI-, NÄITLIKE VÕI JÄRELDUSLIKE KAHJUDE EEST (SEALHULGAS, KUID MITTE AINULT ASENDUSTOODETE VÕI -TEENUSTE HANKIMISE VAJADUS; SAAMATA JÄÄNUD TULU, ANDMETE KAOTSIMINEK, KASUTAMISE VÕIMETUS; ÄRITEGEVUSE SEISKUMINE), OLENEMATA PÕHJUSTEST JA VASTUTUSE TEOORIAST, OLGU SEE LEPINGULINE, OTSENE VASTUTUS VÕI ÕIGUSERIKKUMINE (SH HOOLETUS VÕI MUU) JA OLENEMATA SELLEST, KUIDAS SEE TARKVARA KASUTAMISEL TEKKIS ISEGI JUHUL, KUI SELLISE KAHJU VÕIMALIKKUSEST ON TEAVITATUD. Selle koodi mis tahes avalikult kättesaadava versiooni või tuletise litsentsi ja levitamise tingimusi ei saa muuta; st et seda koodi ei saa lihtsalt kopeerida ja viia mõne teise levitamise litsentsi alla [sh GNU avalik litsents.] Chrome V8

Autoriõigus 2006–2011, V8 projekti autorid. Kõik õigused kaitstud.

Autoriõigus 2014, V8 projekti autorid. Kõik õigused kaitstud.

Levitamine ja kasutamine binaarvormingus ja lähtekoodina, muutmata või muudetuna on lubatud eeldusel, et täidetud on järgmised tingimused:

\* Lähtekoodina levitamisel tuleb alles jätta ülal toodud autoriõiguste teatis, käesolev tingimuste loend ja järgnev lahtiütlus.

\* Binaarvormingus levitamisel tuleb taastekitada ülal toodud autoriõiguste teatis, käesolev tingimuste loend ja järgnev lahtiütlus, kas toote dokumentatsioonis ja/või muudes levitamisel antud materjalides.

\* Sellest tarkvarast tuletatud toodete reklaamimiseks või toetamiseks ei tohi kasutada ilma eelneva kirjaliku loata nime Google Inc. ega selle kaastöötajate nimesid.

AUTORIÕIGUSE OMANIKUD JA KAASTÖÖTAJAD PAKUVAD SEDA TARKVARA "NAGU SEE ON" JA LOOBUVAD MIS TAHES OTSESTEST VÕI KAUDSETEST GARANTIIDEST, SEALHULGAS, KUID MITTE PIIRAVALT, KAUDSETEST GARANTIIDEST TURUSTATAVUSE JA KONKREETSEKS OTSTARBEKS SOBIVUSE OSAS. AUTORIÕIGUSE OMANIK VÕI KAASTÖÖTAJAD EI VASTUTA MITTE MINGIL JUHUL MIS TAHES OTSESTE, KAUDSETE, JUHUSLIKE, ERI-, NÄITLIKE VÕI JÄRELDUSLIKE KAHJUDE EEST (SEALHULGAS, KUID MITTE AINULT ASENDUSTOODETE VÕI -TEENUSTE HANKIMISE VAJADUS; SAAMATA JÄÄNUD TULU, ANDMETE KAOTSIMINEK, KASUTAMISE VÕIMETUS; ÄRITEGEVUSE SEISKUMINE), OLENEMATA PÕHJUSTEST JA VASTUTUSE TEOORIAST, OLGU SEE LEPINGULINE, OTSENE VASTUTUS VÕI ÕIGUSERIKKUMINE (SH HOOLETUS VÕI MUU) JA OLENEMATA SELLEST, KUIDAS SEE TARKVARA KASUTAMISEL TEKKIS ISEGI JUHUL, KUI SELLISE KAHJU VÕIMALIKKUSEST ON TEAVITATUD.

Chrome V8 / Strongtalk

Autoriõigus © 1994–2006 Sun Microsystems Inc.

Kõik õigused kaitstud.

Levitamine ja kasutamine binaarvormingus ja lähtekoodina, muutmata või muudetuna on lubatud eeldusel, et täidetud on järgmised tingimused:

\* Lähtekoodina levitamisel tuleb alles jätta ülal toodud autoriõiguste teatis, käesolev tingimuste loend ja järgnev lahtiütlus.

\* Binaarvormingus levitamisel tuleb taastekitada ülal toodud autoriõiguste teatis, käesolev tingimuste loend ja järgnev lahtiütlus kas toote dokumentatsioonis ja/või muudes levitamisel antud materjalides.

\* Sellest tarkvarast tuletatud toodete reklaamimiseks või toetamiseks ei tohi kasutada ilma eelneva kirjaliku loata nime Sun Microsystems ega kaastöötajate nimesid.

AUTORIÕIGUSE OMANIKUD JA KAASTÖÖTAJAD PAKUVAD SEDA TARKVARA "NAGU SEE ON" JA LOOBUVAD MIS TAHES OTSESTEST VÕI KAUDSETEST GARANTIIDEST, SEALHULGAS, KUID MITTE PIIRAVALT, KAUDSETEST GARANTIIDEST TURUSTATAVUSE JA KONKREETSEKS OTSTARBEKS SOBIVUSE OSAS. AUTORIÕIGUSE OMANIK VÕI KAASTÖÖTAJAD EI VASTUTA MITTE MINGIL JUHUL MIS TAHES OTSESTE, KAUDSETE, JUHUSLIKE, ERI-, NÄITLIKE VÕI JÄRELDUSLIKE KAHJUDE EEST (SEALHULGAS, KUID MITTE AINULT ASENDUSTOODETE VÕI -TEENUSTE HANKIMISE VAJADUS; SAAMATA JÄÄNUD TULU, ANDMETE KAOTSIMINEK, KASUTAMISE VÕIMETUS; ÄRITEGEVUSE SEISKUMINE), OLENEMATA PÕHJUSTEST JA VASTUTUSE TEOORIAST, OLGU SEE LEPINGULINE, OTSENE VASTUTUS VÕI ÕIGUSERIKKUMINE (SH HOOLETUS VÕI MUU) JA OLENEMATA SELLEST, KUIDAS SEE TARKVARA KASUTAMISEL TEKKIS ISEGI JUHUL, KUI SELLISE KAHJU VÕIMALIKKUSEST ON TEAVITATUD.

TWAIN ToolkitI levitatakse nagu see on. TWAIN ToolkitI arendajad ja levitajad ütlevad selgesõnaliselt lahti kõigist kaudsetest, otsestest või kohustuslikest garantiidest, sealhulgas ilma piiranguteta kaudsetest garantiidest turustatavuse, kolmandate poolte õiguste mitterikkumise ja mingiks otstarbeks sobivuse osas. Ei arendajad ega levitajad vastuta TWAIN Toolkiti reproduktsiooni, muutmise, levitamise või muu kasutamine tulemusel tekkivate otseste, kaudsete, eriliste, juhuslike või põhjuslike kahjude eest.

EPUB ja EPUB-i logo on ettevõtte IDPF (International Digital Publishing Forum) registreeritud kaubamärgid. JavaScript on ettevõtte Oracle ja/või selle partnerite registreeritud kaubamärk.

Amazon, Kindle ja vastavad logod on ettevõtte Amazon.com, Inc. või selle partnerite kaubamärgid.

Arial on ettevõtte Monotype Corporation kaubamärk ja võib olla registreeritud teatud jurisdiktsioonides.

Palatino on ettevõtte Monotype Imaging Inc. kaubamärk ja võib olla registreeritud teatud teistes jurisdiktsioonides.

Lucida on ettevõtte Bigelow & Holmes Inc. kaubamärk, registreeritud USA Patendi- ja Kaubamärgiametis ning Euroopa Liidus ja võib olla registreeritud teisteski jurisdiktsioonides.

Corel ja WordPerfect on ettevõtte Corel Corporation ja/või selle tütarettevõtete kaubamärgid või registreeritud kaubamärgid Kanadas, Ameerika Ühendriikides ja/või teistes riikides.

Citrix, Citrix XenApp ja Citrix logo on ettevõtte Citrix Systems, Inc. ja/või ühe või enama selle tütarettevõtte kaubamärgid ja võivad olla registreeritud Ameerika Ühendriikide Patendi- ja Kaubamärgiametis ja teistes riikides. Siin tehtud avaldused ja avaldatud arvamused kuuluvad eranditult ettevõttele ABC EDUCATION SERVICES; ettevõte Citrix Systems, Inc. neid ei jaga ega esinda need tema vaatekohta. See ettekanne ei kujuta endast mis tahes toote, teenuse või seisukoha heaks kiitmist. Citrix ei anna mitte mingeid otseseid ega kaudseid kinnitusi, garantiisid ega tagatisi selle esitluse sisu või selle esitlusega seotud mis tahes materjali sisu täielikkuse, täpsuse, usaldusväärsuse, sobivuse, kättesaadavuse või omavääringu kohta. Citrix, selle esindajad, ametnikud, töötajad, litsentsiaadid või sidusettevõtjad ei vastuta mitte mingil juhul mis tahes kahjude eest (sealhulgas, ilma piiranguteta saamata jäänud tulu, äriinfo ja info kadumise hüvitis), mis tulenevad esitluses sisalduvast teabest või avaldustest. Igasugune lootus, mille panete sellisele sisule, on rangelt teie omal vastutusel.

Kõik teised kaubamärgid kuuluvad nende vastavatele omanikele.