ABBYY® FineReader 14

Felhasználói kézikönyv

© 2017 ABBYY Production LLC. Minden jog fenntartva.

Az ebben a dokumentumban lévő információk értesítés nélkül megváltoztathatók, és az ABBYY részéről nem jár elkötelezettséggel.

Az ebben a dokumentumban ismertetett szoftver szállítása licencszerződés alatt történik. A szoftver csak a szerződés feltételeinek betartásával használható vagy másolható. Az ABBYY írásbeli engedélye nélkül ezen dokumentum egyik része sem másolható vagy adható át semmilyen vagy semmi áron, elektronikusan vagy másképp, semmilyen célból.

Copyrights 299

Az ABBYY FineReader ismertetése	
Az ABBYY FineReader alkalmazásról	
Az ABBYY FineReader újdonságai	11
Az Új feladat ablak	
PDF-ek megtekintése és szerkesztése	
Gyors konvertálás	
PDF-dokumentumok létrehozása	
Microsoft Word-dokumentumok létrehozása	
Microsoft Excel-számolótáblák létrehozása	
Egyéb formátumok	
Speciális konvertálás	
A dokumentumok összehasonlítása	
Dokumentumok beolvasása és mentése	
Beolvasás az OCR-szerkesztőbe	
Beolvasás PDF-be	
Beolvasás Microsoft Wordbe	
Beolvasás Microsoft Excelbe	
Beolvasás képfájlokba	
Beolvasás egyéb formátumokba	
A PDF-szerkesztő	
A PDF-dokumentumok megtekintése	
Megjelenítési módok	
Navigálás a PDF-dokumentumokban	
A háttérfelismerés	
Kulcsszavas keresés	60
Tartalom másolása a PDF-dokumentumokból	
PDF biztonsági funkciók	
A PDF-dokumentumok véleményezése	
Megjegyzések	
Szövegjelölés	
Alakzatok rajzolása	
Szöveg hozzáadása a PDF-dokumentumhoz	71
A PDF-dokumentumok közös szerkesztése	
Bélyegzők hozzáadása	
A PDF-tartalom használata	80
Szöveg beszúrása és szerkesztése	
Képek beszúrása és szerkesztése	
Hivatkozások beszúrása és szerkesztése	
A szöveg felismerése	

Az oldalak használata	
Könyvjelzők hozzáadása	
Fejlécek és láblécek hozzáadása	
Vízjelek hozzáadása	
Fájlok csatolása	
A metaadatok megtekintése	100
Az oldalképek javítása	101
Űrlapok kitöltése	102
A PDF-ek aláírása	103
Digitális aláírás	104
Szöveges aláírás	106
Aláíráskép	107
A PDF-dokumentumok jelszavas védelme	107
Jelszavak és engedélyek	108
A bizalmas információk törlése a PDF-dokumentumokból	109
PDF-dokumentumok létrehozása	110
PDF-dokumentumok létrehozása a kiválasztott oldalakból	110
A PDF-dokumentumok létrehozása virtuális nyomtatóval	110
A PDF-dokumentumok mentése és exportálása	111
A PDF-dokumentumok mentése	112
Mentés PDF/A formátumban	113
Mentés egyéb formátumokba	115
A PDF-dokumentumok méretének csökkentése	116
A PDF-dokumentumok küldése az OCR-szerkesztőbe	117
A PDF-dokumentumok küldése e-mailben	117
A PDF-dokumentumok kinyomtatása	118
OCR-szerkesztőbe	119
Az OCR-szerkesztő indítása	120
Az OCR-szerkesztő felülete	121
Hozzájutás a dokumentumokhoz	125
Képek és PDF-ek megnyitása	126
Papíralapú dokumentumok beolvasása	127
A dokumentumok felismerése	128
OCR-projektek	129
Csoportmunka az OCR-projektekkel	134
Az OCR-eredmény javítása	135
Ha hibák vannak a dokumentumképen, és alacsony az OCR pontossága	136
Ha nem megfelelő a blokkok felismerése	139
A blokktulajdonságok módosítása	143
Ha nincs reprodukálva a papíralapú dokumentum bonyolult szerkezete	144

Ha nagyszámú, azonos elrendezésű dokumentumot dolgoz fel	145
Ha nem ismerhetők fel a táblázatok és a képek	146
Ha nem ismerhető fel a vonalkód	149
Ha nem megfelelő a használt betűtípus, vagy némely karakter helyett "?" vagy "🗆 "	
látható Ha a nyomtatott dokumentum nem szabványos betűtípusokat tartalmaz	151 152
Ha a dokumentum túl sok szakkifejezést tartalmaz	156
Ha bizonyos karaktereket nem sikerül felismernie a programnak	157
Ha nem ismerhető fel a függőleges vagy az invertált szöveg	160
A szövegek ellenőrzése és szerkesztése	161
A felismert szöveg ellenőrzése	162
A stilusok hasznalata	165
A hiperhivatkozasok szerkesztese	166
A táblázatok szerkesztése	167
A bizalmas információk eltávolítása	168
Tartalom másolása dokumentumokból	169
Az OCR-eredmény mentése	170
Mentés PDF formátumban	172
A szerkeszthető dokumentumok mentése	173
A táblázatok mentése	175
E-könyvek mentése	176
Mentés HTML formátumban	177
A képek mentése	178
Az OCR-eredmény küldése a PDF-szerkesztőbe	179
Az OCR-eredmény küldése e-mailben	180
Az OCR-eredmény küldése a Kindle kiszolgálóra	181
Integráció más alkalmazásokkal	181
Windows Intéző-integráció	182
Microsoft SharePoint-integráció	185
Az OCR automatizalasa es utemezese	186
A dokumentumok feldolgozásának automatizálása az ABBYY FineReaderrel	187
ABBYY Hot Folder	191
ABBYY Dokumentumok összehasonlítása	196
Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása indítása	197
A dokumentumok összehasonlítása	198
A főablak	200
Az összehasonlítás eredményének javítása	201
Az összehasonlítás eredményének megtekintése	203
Az összehasonlítás eredményének mentése	205

ABBYY Screenshot Reader	206
Referenciák	210
A PDF-dokumentumok típusai	211
Képolvasási tippek	214
Dokumentumfotók készítése	219
A Beállítások párbeszédpanel	223
Formátumbeállítások	227
PDF-beállítások	227
DOC(X)/RTF/ODT-beállítások	232
XLS(X)-beállítások	235
PPTX-beállítások	237
CSV-beállítások	237
TXT-beállítások	238
HTML-beállítások	239
EPUB/FB2-beállítások	240
DjVu-beállítások	241
Támogatott OCR- és dokumentum-összehasonlítási nyelvek	243
Támogatott dokumentumformátumok	250
Az OCR előtt figyelembe veendő dokumentumjellemzők	253
Képfeldolgozási beállítások	256
OCR-beállítások	259
Összetett írásrendszerű nyelvek használata	262
A felhasználói felület támogatott nyelvei	266
A mai dátum és idő a bélyegeken, a fejlécekben és a láblécekben	267
A támogatott nyelvű szövegek megfelelő megjelenítéséhez szükséges betűtípusok	270
Reguláris kifejezések	272
Az ABBYY FineReader 14 telepítése, aktiválása és regisztrálása	274
Rendszerkövetelmények	275
Az ABBYY FineReader telepítése és elindítása	276
Az ABBYY FineReader aktiválása	277
Az ABBYY FineReader regisztrálása	279
Adatvédelem	279
Függelék	280
Szójegyzék	281
Billentyűparancsok	287
Terméktámogatás	298
Szerzői jogok	299

ABBYY® FineReader 14 Felhasználói kézikönyv

Az ABBYY FineReader ismertetése

Ebben a témakörben áttekintést kaphat az ABBYY FineReader alkalmazásról és funkcióiról.

A témakör tartalma

- <u>Az ABBYY FineReader alkalmazásról</u>
- <u>Az ABBYY FineReader újdonságai</u>

Az ABBYY FineReader alkalmazásról

Az ABBYY FineReader 14 egyszerű megoldás a papíralapú dokumentumok és az összes típusú PDF használatához, hatékony optikai szövegfelismerő (Optical Character Recognition, OCR), valamint PDF-megjelenítő és szerkesztő funkciókat egyesít magában.

Az ABBYY FineReader 14 funkciói

• Dokumentumok beolvasása és konvertálása

Papíralapú és PDF-dokumentumok beolvasása és szerkeszthető formátumokba való konvertálása (többek közt Microsoft® Word, Microsoft Excel®, kereshető PDF és sok más) további szerkesztésre és újrafelhasználásra.

- Az ABBYY FineReader alkalmazásban használt OCR-technológia gyorsan és pontosan ismeri fel a szövegeket, megőrzi bármely dokumentum eredeti formázását. Az ABBYY FineReader megőrzi az eredeti dokumentumok szerkezetét, beleértve a formázásukat, a hiperhivatkozásokat, az e-mail címeket, a fejléceket, a lábléceket, az aláírásokat, az oldalszámokat és a lábjegyzeteket.
- Az ABBYY FineReader beépített szövegszerkesztőt kínál fel a felismert szövegek eredeti képeikkel való összehasonlításához, és a tartalom vagy a formázás Ha nincs megelégedve az automatikus feldolgozás eredményével, akkor megadhatja kézzel a rögzítendő képblokkokat, és betaníthatja a programot a ritkább vagy szokatlan betűtípusok felismerésére.
- Az ABBYY FineReader fel tudja ismerni a szöveges dokumentumok digitális fényképzőgéppel vagy mobiltelefonnal készített fotóit. További képelőfeldolgozási beállítások használatával javíthatja a fényképek minőségét, és még pontosabb OCReredményt érhet el.
- Bármilyen típusú PDF-et használhat, a dokumentum beolvasásokat is beleértve.
- Az ABBYY FineReaderrel a következőket végezheti el:
 - o <u>Szövegek</u> ها és <u>képek szerkesztése</u> ها
 - <u>Keresések végrehajtása</u> a törzsszövegben, valamint a megjegyzésekben, a könyvjelzőkben és a metaadatokban
 - o <u>A PDF-dokumentumok oldalainak átrendezése</u>
 - o Idézetek kinyerése 62 beolvasásokból vagy fotókból
 - o <u>Megjegyzések és jegyzetek hozzáadása</u> [65] a dokumentumokhoz
 - o A dokumentumok aláírása digitális aláírással
 - o <u>A PDF-ek jelszavas</u> 108 védelme

- o <u>A bizalmas információk eltávolítása</u> [10] a dokumentumokból
- <u>Hosszútávú tárolás céljára speciálisan kialakított PDF-ek létrehozása</u>
 (pl. digitális archívumokban)
- o PDF-űrlapok kitöltése 102.
- <u>Szövegek összehasonlítása ugyanazon dokumentum</u> két verziója közti eltérések beazonosításához.*
- Az ABBYY FineReader 14 össze tudja hasonlítani ugyanazon dokumentum két verzióját, még ha két különböző formátumban is érhetők el. Összehasonlíthatja például egy dokumentum beolvasását és annak Word-változatát.
- Dokumentumok automatikus konvertálása az ABBYY Hot Folder segítségével
- Az ABBYY Hot Folder az ABBYY FineReader 14 programhoz adott feladatütemező alkalmazás, mely automatikusan dolgozza fel a felhasználó által meghatározott mappákban lévő dokumentumokat.
- Készítsen pillanatfelvételt a képernyő bármely részéről az ABBYY Screenshot Reader alkalmazással [206]. Ha egy képernyőkép szöveget tartalmaz, kinyerhető és szerkeszthető formátumban menthető.**

* Ez a funkció az ABBYY FineReader 14 egyes verzióiban nem használható. Kérjük, további információért keresse fel a <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u> webhelyet.

** Az ABBYY Screenshot Reader használatához regisztrálnia kell az Ön ABBYY FineReader 14 példányát.

Az ABBYY FineReader újdonságai

Továbbfejlesztett OCR-sebesség és minőség

- Az alkalmazás ezentúl gyorsabban dolgozza fel a dokumentumokat, a szöveget pedig még pontosabban ismeri fel.
- Jobban megőrzi az eredeti formázást, mivel a program most már nagyobb pontossággal észleli a grafikonokat és a diagramokat.
- Új OCR-nyelvek kerültek hozzáadásra: (egyszerű, egysoros képletek felismeréséhez használt) matematikai jelek és angol átírási jelek.

PDF-ek létrehozása és konvertálása

- Javult a szövegréteges PDF-ek konvertálása: a program az eredeti szövegréteget használja, ha elérhető.
- Az ABBYY FineReader most már tud irodai dokumentumokból PDF-eket készíteni, mint például a *.docx, az *.xlsx, az *.rtf, stb., több fájlt egyetlen PDF-fé tud egyesíteni.

A PDF-fájlok használata

A program immár tartalmaz egy hatékony eszközt a PDF-fájlok használatához, mely a következőket teszi lehetővé:

- Különféle típusú PDF-ek (a csak képolvasásokat tartalmazókat is beleértve) szerkesztése a teljes dokumentum felismerésének vagy konvertálásának szüksége nélkül.
- A PDF-ek megtekintése, keresés a PDF-ekben, és szövegrészek kiemelése.
- Megjegyzések és jegyzetek hozzáadása a PDF-ekhez, és válasz mások megjegyzéseire.
- PDF-űrlapok kitöltése és mentése.
- Metaadatok megtekintése és szerkesztése.
- Bizalmas adatok keresése és eltávolítása a szövegtörzsben és a megjegyzésekben, könyvjelzőkben, a dokumentum metaadataiban egyaránt.
- Bates-számok hozzáadása a dokumentumokhoz.
- A dokumentumok digitális aláírással való aláírása.

A dokumentumok összehasonlítása

 Ezentúl összehasonlíthatja ugyanannak a dokumentumnak két verzióját, melyeknek nem kell azonos formátumúaknak lenniük. Összehasonlíthat például egy szöveges változatot és egy képet, egy PDF-dokumentumot és egy képolvasást, stb.

A PDF-ek kötegelt feldolgozása

- PDF-ek létrehozása különböző formátumú fájlokból.
- PDF-ek kötegelt feldolgozása: PDF/A-kompatibilis PDF-ek létrehozása, a dokumentumok méretének csökkentése, a dokumentumképek minőségének javítása, a PDF-ek jelszavas védelme, és a bizalmas adatok végleges törlése.

Őszinte köszönetünket kívánjuk kifejezni mindazoknak a felhasználóknak, akik visszajelzéseikkel és segítségükkel hozzájárultak a program továbbfejlesztéséhez. Reméljük, hogy a hatékony OCR- és PDF-funkciók új kombinációja még hasznosabbá teszi az ABBYY FineReadert az Ön számára.

Az Új feladat ablak

Az ABBYY FineReader indításakor **Új feladat** megnyílik egy ablak, melyben könnyen nyithat meg, olvashat be, hozhat létre vagy hasonlíthat össze dokumentumokat. Ha nem látja az **Új feladat** ablakot (ha pl. bezárta, vagy a Windows Intézőben jobb kattintással indított el egy ABBYY FineReader

feladatot), akkor a fő eszköztáron a 🕒 Új feladat gombra kattintva mindig megnyithatja azt.



Egy dokumentum feldolgozásának megkezdéséhez válasszon egy feladatot:

- 1. A bal oldali ablakban:
 - Kattintson Megnyitás ha már megvan a dokumentum, melyet fel kell dolgoznia.
 - Kattintson Képbeolvasás ha előbb be kell olvasnia egy papír dokumentumot.
 - Kattintson Összehasonlítás ha össze akarja hasonlítani ugyanazon dokumentum két verzióját.
 - Kattintson **Legutóbbiak** egy korábban mentett PDF-dokumentumon vagy OCRprojekten való munka folytatásához.

2. A jobb oldali ablakban válassza ki a megfelelő feladatot.

Az Ön kényelme érdekében, amikor ráviszi az egérkurzort egy feladatra, megnyílik egy előugró ablak az azon feladathoz tartozó leggyakoribb esetek listájával.

Dokumentumok konvertálása	
Megnyitás az OCR-szerkesztőben Speciális konvertálás és ellenőrzés	 Képek és PDF-dokumentumok fejlett konvertálási funkciói A felismert szövegek átnézése és ellenőrzése
Konvertálás PDF-be	 OCR-blokkok kézi rajzolása A FineReader betanítása a nem szabványos karakterek és betűkészletek felismerésére
Konvertálás Microsoft® Word formátumba	
Konvertálás Microsoft Excel® formátumba	
Konvertálás egyéb formátumokba	

Z Az ABBYY FineReader feladatok beállításai a **Beállítások** párbeszédpanelen vannak megadva. A párbeszédpanel megnyitásához kattintson a **Beállítások** gombra a bal oldali ablak alján.

A témakör tartalma

- PDF-ek megtekintése és szerkesztése 15
- Gyors konvertálás 18
- Speciális konvertálás 30
- <u>A dokumentumok összehasonlítása</u> 33
- Dokumentumok beolvasása és mentése

PDF-ek megtekintése és szerkesztése

Az ABBYY FineReaderrel könnyen tekinthet meg, szerkeszthet, kommentelhet bármilyen típusú PDF-et és kereshet bennük, akár olyanokban is, melyekhez egyszerűen egy papírdokumentum beszkennelésével jutott hozzá, és ezért nem tartalmaznak semmilyen kereshető vagy szerkeszthető szöveget.

A PDF-ek megtekintése és megjegyzések hozzáadása

Az **Új feladat** képernyőn kattintson a **Megnyitás** fülre, majd kattintson **PDF-dokumentum megnyitása**. A kiválasztott dokumentum meg fog nyílni a PDF-szerkesztőben <u>megtekintésre</u> [51] és <u>megjegyzések hozzáfűzésére</u> [65].

Használja az <u>Oldalak</u> 56, <u>Könyvjelzők</u> 93, <u>Keresés</u> 60) és <u>Megjegyzések</u> 72 gombokat a dokumentumban való navigáláshoz.



Az ABBYY FineReader a következő eszközöket kínálja fel a megjegyzésekhez:

• Jegyzet hozzáadása 66

- <u>Szöveg kiemelése</u> 66, aláhúzása, áthúzása és beszúrása
- Rajzolás 🚳 Alak, vonal vagy nyíl



Ha nem látja a megjegyzésekhez szükséges eszközöket, akkor kattintson a gombra.

% PDF-eszközök

PDF-ek szerkesztése

Az ABBYY FineReader a következő szerkesztőeszközöket kínálja fel:



Lásd még: Szöveg szerkesztése 81, Képek beszúrása és szerkesztése 84.

A PDF-dokumentumok védelme

Az ABBYY FineReaderrel a következőket végezheti el:



Lásd még: <u>Digitális aláírások</u> 104, <u>Bizalmas adatok eltávolítása a PDF-dokumentumokból</u> 100, <u>Jelszavak</u> <u>és engedélvek</u> 100,

Űrlapok kitöltése 🔟

Az ABBYY FineReader lehetővé teszi interaktív űrlapok kitöltését, mentését és kinyomtatását.

Amikor megnyit egy interaktív űrlapot tartalmazó PDF-et, az űrlapmezők kiemeltek, arra ösztönzik az embert, hogy válasszon egy értéket a legördülő listából, vagy begépeljen valamilyen információt.

Ha olyan űrlappal találja magát szembe, mely nem tölthető ki a szöveg egyszerű begépelésével az üres mezőkbe, akkor az Szövegmező eszközzel gépelje rá a szükséges információt az űrlapra. Lásd még: <u>Űrlapok kitöltése</u>

Z A PDF-ek használatáról bővebb információ itt található: <u>A PDF-dokumentumok használata</u> 50

Gyors konvertálás

Használhatja a beépített feladatokat a **Megnyitás** fülön az **Új feladat** képernyőn a PDF-ek vagy képek konvertálásához, illetve különféle formátumú fájlokból új PDF-et hozhat létre.

Egy vagy több fájl konvertálása

1. Kattintson a Megnyitás fülre, majd kattintson a kívánt feladatra:



- Konvertálás PDF-be *.docx, *.html, *.jpeg és más fájlokból hoz létre PDF-eket.
 Ezt a feladatot is használhatja több fájl egyetlen PDF-dokumentummá való egyesítéséhez.
- Konvertálás Microsoft[®] Word formátumba PDF-ekből és képfájlokból hoz létre Word-dokumentumokat. Ezt a feladatot is használhatja több fájl egyetlen Microsoft Word-dokumentummá való egyesítéséhez.
- Konvertálás Microsoft Excel® formátumba PDF-ekből és képfájlokból hoz létre Excel-számolótáblákat. Ezt a feladatot is használhatja több fájl egyetlen Excel-dokumentummá való egyesítéséhez.
- Konvertálás egyéb formátumokba PDF-eket és képfájlokat konvertál népszerű formátumokba, többek közt *.odt, *.pptx, *.epub, *.html és sok más formátumba.

2. Jelöljön ki egy vagy több konvertálandó fájlt a megnyíló párbeszédpanelen.

3. Válassza ki a kívánt átalakítási beállításokat	4. Fájlok hozzáadása vagy eltávolítása
ABBYY FineReader 14	– – ×
Fájl Szerkesztés Nézet Eszközök Súgó	🤺 Ezen termék értékelése
 ✓ Új feladat 	
Konvertálás PDF-be	Fájl hozzáadása \Eltávolítás Fel Le
Képminőség: Kiegyensúlyozott ~	Document 1.docx
Teljes szöveges keresés	Document 2.xlsx
PDF/A-dokumentumok létrehozása	Document 3.txt
MRC-tömörítés használata	Scan.png
OCR-nyelvek: Kínai, Egyszerűsített; Kínai, Hagyományos 🗸 🗸	✓ Az összes fájl egyesítése egy dokumentumba
<u>Képelőfeldolgozási beállítások</u> <u>További beállítások</u>	
Konvertálás PDF-be Mégse	
5. Kattintson az Átalakítás gombra	

- Adja meg a konvertálási beállításokat.
 Ezek a beállítások határozzák meg a kimeneti dokumentum megjelenését és tulajdonságait.
- 4. Szükség esetén adjon hozzá vagy távolítson el fájlokat.
- 5. Kattintson a **Konvertálás < format>** gombra.
- Adja meg a kimeneti fájl célmappáját.
 A feladat befejezése után az eredményül kapott fájlt az Ön által megadott mappába helyezi a program.

Fájlok egyesítése

1. Kattintson a **Megnyitás** fülre, majd kattintson a kívánt feladatra.

- 2. A megnyíló párbeszédpanelen válassza ki az Ön által konvertálni kívánt fájlokat.
- 3. Adja meg a konvertálási beállításokat.
- 4. Szükség esetén adjon hozzá vagy távolítson el fájlokat.



- 5. Rendezze a fájlokat a kívánt sorrendben, majd jelölje be a **Az összes fájl egyesítése egy dokumentumba** beállítást.
- 6. Kattintson a Konvertálás < format > gombra.
- 7. Adja meg a kimeneti fájl nevét és célmappáját.

A feladat befejezése után az eredményül kapott fájlt az Ön által megadott mappába helyezi a program.

💡 Használja a <u>speciális konvertálást</u> 🔞 nagy, bonyolult elrendezésű dokumentumokhoz.

Z Lásd még: :

- PDF-dokumentumok létrehozása 22
- <u>Microsoft Word-dokumentumok létrehozása</u>
- <u>Microsoft Excel-számolótáblák létrehozása</u>
- Egyéb formátumok 29

PDF-dokumentumok létrehozása

Az Új feladat ablakban a következőket végezheti el:

- PDF-ek létrehozása különböző formátumú fájlokból.
- Több fájl konvertálása PDF-be.
- Több fájl egyesítése egyetlen PDF-be.
- Kereshető PDF-ek létrehozása.
- PDF/A-kompatibilis dokumentumok létrehozása.

Egy vagy több fájl konvertálása

- 1. Kattintson a Megnyitás fülre, majd kattintson Konvertálás PDF-be.
- 2. Jelöljön ki egy vagy több konvertálandó fájlt a megnyíló párbeszédpanelen.
- 3. Adja meg a konvertálási beállításokat. Ezek a beállítások határozzák meg a kimeneti dokumentum megjelenését és tulajdonságait.
 - 3.1.**Képminőség** A képek minősége és az eredményül kapott fájl mérete alegördülő menüben lévő beállítások használatával **Képminőség** finomhangolható:

• Legjobb minőség

Jelölje be ezt a beállítást a képek és az oldalkép minőségének megőrzéséhez. Az eredeti felbontás megőrzésre kerül.

• Kiegyensúlyozott

Jelölje be ezt a beállítást a kimeneti PDF-fájl méretének a képminőség túl nagy veszteség nélküli csökkentéséhez.

• Tömör méret

Jelölje be ezt a beállítást, ha a képminőség rovására szeretne kisméretű PDF-hez jutni.

• Egyéni...

Jelölje be ezt a beállítást a képmentés minőségének testreszabásához. Az **Egyéni beállítások** párbeszédpanelen adja meg a kívánt értékeket, majd kattintson a **OK**.

3.2.**Teljes szöveges keresés** Ennek a legördülő menünek a használatával engedélyezheti vagy letilthatja a teljes szöveges kereséseket a kimeneti dokumentumban.

• **Mint az eredeti dokumentumban** A képeken lévő szöveg nem fog felismerésre kerülni. A felhasználók csak akkor tudnak keresni a kimeneti dokumentumban, ha az eredeti dokumentumnak van szövegrétege.

- Keresés szövegben és képekben A képeken lévő szöveg felismerésre fog kerülni. A felhasználók tudnak keresni a kimeneti dokumentumban.
- A teljes szöveges keresés letiltása A dokumentum csak kép PDF-be kerül konvertálásra. A felhasználók nem tudnak keresni a kimeneti dokumentumban.
- 3.3.**PDF/A-dokumentumok létrehozása**Jelölje be ezt a beállítást PDF/A-kompatibilis dokumentum létrehozásához. Az alkalmazás alapértelmezésként PDF/A-2b dokumentumot hoz létre. Kattintson **További beállítások...** másik PDF/A verzió választásához.
- 3.4.MRC-tömörítés használata Jelölje be ezt a beállítást a vegyes raszteres tartalom (Mixed Raster Content, MRC) alkalmazásához a fájlméretnek a képminőség észrevehető romlása nélküli csökkentéséhez.
- 3.5.**OCR-nyelvek** Válassza ki a dokumentum nyelve(i)t. Lásd még: <u>Felismerési nyelvek</u>
- 3.6.**Képelőfeldolgozási beállítások…** Itt adhat meg a beolvasásokon és a képfájlokon végrehajtandó néhány további műveletet a megjelenésük és a konvertálás minőségének javításához. **Lásd még:** <u>Képfeldolgozási beállítások</u>.
- 3.7.**További beállítások...** Nyissa meg a <u>PDF</u>^[227] fület a **Formátumok beállításai**^[227] párbeszédpanelen.
- 4. Szükség esetén adjon hozzá vagy távolítson el fájlokat.
- 5. Kattintson a Konvertálás PDF-be gombra.
- Adja meg a kimeneti fájl célmappáját.
 A feladat befejezése után az eredményül kapott PDF-dokumentumot az Ön által megadott mappába helyezi a program.

- 1. Kattintson a Megnyitás fülre, majd kattintson Konvertálás PDF-be.
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen válassza ki az Ön által konvertálni kívánt fájlokat.
- 3. Adja meg <u>a konvertálási beállításokat</u>^[22].
- 4. Szükség esetén adjon hozzá vagy távolítson el fájlokat.
- 5. Rendezze a fájlokat a kívánt sorrendben, majd jelölje be a **Az összes fájl egyesítése egy dokumentumba** beállítást.
- 6. Kattintson a Konvertálás PDF-be gombra.

7. Adja meg a kimeneti fájl nevét és célmappáját.

A feladat befejezése után az eredményül kapott PDF-dokumentumot az Ön által megadott mappába helyezi a program.

Microsoft Word-dokumentumok létrehozása

Az **Új feladat** ablakban PDF-ekből és képekből, valamint bármelyik támogatott formátumú fájlból Microsoft Word-dokumentumokat <u>hozhat létre</u> [250]. Több fájlt konvertálhat is, és egyetlen Microsoft Word-dokumentummá egyesítheti őket.

Egy vagy több fájl konvertálása

- 1. Kattintson a Megnyitás fülre, majd kattintson Átalakítás a következőbe Microsoft Word.
- 2. Jelöljön ki egy vagy több konvertálandó fájlt a megnyíló párbeszédpanelen.
- 3. Adja meg a konvertálási beállításokat. Ezek a beállítások határozzák meg a kimeneti dokumentum megjelenését és tulajdonságait.

3.1.A formázás megőrzése.

A kimeneti dokumentum felhasználási szándékától függően adja meg a megfelelő beállítást:

• Pontos másolat

A kimeneti dokumentum majdnem pont úgy fog kinézni, mint az eredeti, azonban korlátozott szerkesztési beállításokat kínál fel.

• Szerkeszthető másolat

A kimeneti dokumentum megjelenése kissé eltérhet az eredetiétől, azonban a dokumentum könnyen szerkeszthető.

• Formázott szöveg

A betűtípusok, a betűméretek és a bekezdések formázása megőrzésre fog kerülni. A kimeneti szöveg egy hasábba kerül elhelyezésre.

• Egyszerű szöveg

Csak a bekezdés formázását őrzi meg a program. A kimeneti szöveg egy hasábba fog kerülni, és mindenhol egyetlen betűtípus kerül felhasználásra.

- 3.2.OCR-nyelvek Válassza ki a dokumentum nyelve(i)t. Lásd még: Felismerési nyelvek
- 3.3.**A képek megtartása** Ezt a beállítást akkor adja meg, ha meg akarja őrizni a képeket a kimeneti dokumentumban.
- 3.4.**A fej- és láblécek, a lapszámok megőrzése** Jelölje be ezt a beállítást a fejlécek, a láblécek és az oldalszámok megőrzéséhez.
- 3.5.**További beállítások...** Megnyitja a <u>DOC(X)/RTF/ODT</u> [232] fület az <u>Formátumok</u> <u>beállításai</u> [227] párbeszédpanelen.
- 4. Szükség esetén adjon hozzá vagy távolítson el fájlokat.
- 5. Kattintson a Konvertálás Word formátumba gombra.

 Adja meg a kimeneti fájl célmappáját.
 A feladat befejezése után az eredményül kapott Microsoft Word-dokumentumot az Ön által megadott mappába helyezi a program.

- 1. Kattintson a Megnyitás fülre, majd kattintson Átalakítás a következőbe Microsoft Word.
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen válassza ki az Ön által konvertálni kívánt fájlokat.
- 3. Adja meg <u>a konvertálási beállításokat</u> 25.
- 4. Szükség esetén adjon hozzá vagy távolítson el fájlokat.
- 5. Rendezze a fájlokat a kívánt sorrendben, majd jelölje be a **Az összes fájl egyesítése egy dokumentumba** beállítást.
- 6. Kattintson a Konvertálás Word formátumba gombra.
- Adja meg a kimeneti fájl nevét és célmappáját.
 A feladat befejezése után az eredményül kapott Microsoft Word-dokumentumot az Ön által megadott mappába helyezi a program.

Microsoft Excel-számolótáblák létrehozása

Az **Új feladat** ablakban PDF-ekből és képekből, valamint bármelyik támogatott formátumú fájlból Microsoft Excel-dokumentumokat <u>hozhat létre</u> 250. A fájlok konvertálására és egyetlen Exceldokumentummá egyesítésére is van lehetőség.

Egy vagy több fájl konvertálása

- 1. Kattintson a Megnyitás fülre, majd kattintson Átalakítás a következőbe Microsoft Excel.
- 2. Jelöljön ki egy vagy több konvertálandó fájlt a megnyíló párbeszédpanelen.
- 3. Adja meg a konvertálási beállításokat. Ezek a beállítások határozzák meg a kimeneti dokumentum megjelenését és tulajdonságait.
 - 3.1.A formázás megőrzése.
 - A kimeneti dokumentum felhasználási szándékától függően adja meg a megfelelő beállítást.
 - Formázott szöveg

A betűtípusok, a betűméretek és a bekezdések formázása megőrzésre fog kerülni.

• Egyszerű szöveg

Csak a bekezdéseket őrzi meg a program. Mindenhol egyetlen betűtípust fog használni.

- 3.2.OCR-nyelvek Válassza ki a dokumentum nyelve(i)t. Lásd még: Felismerési nyelvek
- 3.3.**A képek megőrzése (csak XLSX)** Ezt a beállítást akkor adja meg, ha meg akarja őrizni a képeket a kimeneti dokumentumban.
- 3.4.**Külön munkalap létrehozása minden oldalhoz (csak XLSX)** Ezt a beállítást akkor adja meg, ha az eredeti dokumentum(ok) minden egyes oldalából külön Microsoft Excelszámolótáblát kíván létrehozni.
- 3.5. **További beállítások...** Megnyitja az XLS(X) [235] fülön az **Formátumok beállításai** [227] párbeszédpanelt.
- 4. Szükség esetén adjon hozzá vagy távolítson el fájlokat.
- 5. Kattintson a Konvertálás Excel formátumba gombra.
- Adja meg a kimeneti fájl célmappáját.
 A feladat befejezése után a program a Microsoft Excel-fájlt az Ön által megadott mappába fogja helyezni.

- 1. Kattintson a Megnyitás majd kattintson Átalakítás a következőbe Microsoft Excel.
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen válassza ki az Ön által konvertálni kívánt fájlokat.
- 3. Adja meg <u>a konvertálási beállításokat</u>^[27].
- 4. Szükség esetén adjon hozzá vagy távolítson el fájlokat.
- 5. Rendezze a fájlokat a kívánt sorrendben, majd jelölje be a **Az összes fájl egyesítése egy dokumentumba** beállítást.
- 6. Kattintson a Konvertálás Excel formátumba gombra.
- Adja meg a kimeneti fájl nevét és célmappáját.
 A feladat befejezése után a program a Microsoft Excel-dokumentumot az Ön által megadott mappába fogja helyezni.

Egyéb formátumok

Az **Új feladat** ablakban PDF-eket és képeket konvertálhat népszerű formátumokba (*.pptx, *.odt, *.html, *.epub, *.fb2, *.rtf, *.txt, *.csv, *.djvu), és egyetlen dokumentumba egyesíthet több fájlt.

Egy vagy több fájl konvertálása

- 1. Kattintson a **Megnyitás** fülre, majd kattintson **Átalakítás a következőbe egyéb formátumok**.
- 2. Jelöljön ki egy vagy több konvertálandó fájlt a megnyíló párbeszédpanelen.
- 3. Adja meg a konvertálási beállításokat. Ezek a beállítások határozzák meg a kimeneti dokumentum megjelenését és tulajdonságait.
 - 3.1.**Válassza ki a kimeneti formátumot** Válassza ki a formátumot, melybe konvertálni kívánja a fájlt.
 - 3.2.OCR-nyelvek Válassza ki a dokumentum nyelve(i)t. Lásd még: Felismerési nyelvek
 - 3.3.**További beállítások...** Megnyitja a megfelelő fület a **Formátumok beállításai** [227] párbeszédpanelen.
- 4. Szükség esetén adjon hozzá vagy távolítson el fájlokat.
- 5. Kattintson a **Konvertálás < format>** gombra.
- Adja meg a kimeneti fájl célmappáját.
 A feladat befejezése után az eredményül kapott fájlt az Ön által megadott mappába helyezi a program.

- 1. Kattintson a **Megnyitás** fülre, majd kattintson **Átalakítás a következőbe egyéb formátumok**.
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen válassza ki az Ön által konvertálni kívánt fájlokat.
- 3. Adja meg <u>a konvertálási beállításokat</u>^[29].
- 4. Szükség esetén adjon hozzá vagy távolítson el fájlokat.
- 5. Rendezze a fájlokat a kívánt sorrendben, majd jelölje be a **Az összes fájl egyesítése egy dokumentumba** beállítást.
- 6. Kattintson a **Konvertálás < format>** gombra.
- Adja meg a kimeneti fájl nevét és célmappáját.
 A feladat befejezése után az eredményül kapott dokumentumot az Ön által megadott mappába helyezi a program.

Speciális konvertálás

Az ABBYY FineReader tartalmaz egy <u>OCR-szerkesztőt</u> mely speciális OCR- és konvertálási funkciókkal rendelkezik. Az OCR-szerkesztőben van lehetőség a felismerési blokkok és a felismert szöveg ellenőrzésére, a képek előfeldolgozására az OCR pontosságának javítása érdekében, és sok más funkcióval is rendelkezik. Az OCR-szerkesztő a lehető legjobb eredmény elérése céljából az OCR és a konvertálás finomhangolásához is hatékony eszközöket biztosít. Például <u>a felismerési blokkok szerkesztése</u> <u>a felismert szöveg ellenőrzése</u> és <u>az ABBYY FineReader</u> <u>betanítása a nem hagyományos</u> karakterek és betűtípusok felismerésére.

- 1. Az OCR-szerkesztő megnyitásának számos módja létezik.
 - Nyissa meg az <u>Új feladat</u> ablakot a Fájl > Új feladat, válassza a Megnyitás fület, majd kattintson a Megnyitás az OCR-szerkesztőben feladatra.
 - Nyissa meg az Új feladatablakot, és kattintson Eszközök > OCR-szerkesztő.
 - Nyissa meg az Új feladat ablakot, és kattintson Fájl > Megnyitás az OCRszerkesztőben....
- Az Kép megnyitása párbeszédpanelen jelölje ki a megnyitni kívánt fájlokat. Az alapértelmezett beállítások használata esetén az ABBYY FineReader automatikusan elemzi és ismeri fel a megnyitott fájlokat. Ezeket a beállításokat a Képfeldolgozás fülön az Beállítások párbeszédpanelen módosíthatja (kattintson a Eszközök > Beállítások... ezen párbeszédpanel megnyitásához).



 Miután megnyitott egy dokumentumot, annak képe a Kép ablaktáblában fog megjelenni, és a szöveg-, kép-, táblázat-, valamint a vonalkódblokkok meg lesznek jelölve a képen. Ellenőrizze, hogy megfelelően ismerte-e fel a program a blokkokat, és szükség esetén javítsa őket. Az ABBYY FineReader a dokumentumok elemzésével ismeri fel a szövegeket, képeket, táblázatokat és vonalkódokat tartalmazó blokkokat.

Előfordulhat, hogy bonyolult dokumentumokban pontatlanul kerülnek felismerésre a blokkok. A legtöbb esetben az automatikusan felismert blokkok javítása könnyebb, mint kézzel megrajzolni az összes blokkot.

A blokkok rajzolásához és javításához az eszköztáron, a **Kép** ablaktábla felett találhatók eszközök, melyek a **szöveg-**, **kép-**, **háttérkép-,** és **táblázatblokkok** felett jelennek meg, amikor kijelöli őket.

Ezek az eszközök a következő műveletekhez használhatók:

- Blokkok hozzáadása és törlése
- Egy blokk típusának a módosítása
- A blokkszélek igazítása, és teljes blokkok áthelyezése
- Négyszög alakú részek hozzáadása a blokkokhoz, vagy törlése
- A blokkok sorrendjének módosítása
- 4. Ha bármit módosított a blokkokon, akkor a fő eszköztáron kattintson a **Felismerés** gombra a dokumentum felismerésének megismétléséhez.
- 5. Ellenőrizze a felismert szöveget a Szöveg- ablaktáblán, és szükség esetén javítsa.
- Mentse a felismert dokumentumot Az eszköztáron található Mentés/Küldés gomb legördülő listájából kiválaszthatja a formátumot, melyben menteni kívánja a dokumentumot (a legördülő lista megnyitásához kattintson a gomb melletti nyílra).

Z Az OCR-szerkesztőről és funkcióiról részletesebb információ Az OCR-szerkesztő használata

A dokumentumok összehasonlítása

(Ez a funkció az ABBYY FineReader 14 egyes verzióiban nem használható. Lásd még: <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>.)

Az ABBYY FineReader tartalmaz egy ABBYY Dokumentumok összehasonlítása nevű alkalmazást, mellyel összehasonlíthatja egy dokumentum két verzióját, még ha ezek a verziók különféle formátumúak is. Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása automatikusan ismeri fel az eltéréseket a két verzióban, ami lehetővé teszi az Ön számára, hogy gyorsan tiszta képet kapjon az eredeti változtatásairól. Ez számos helyzetben hasznos lehet, amikor például aláírás vagy közzététel előtt át akar nézni egy dokumentumot.

Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása többféleképpen indítható el:

- Nyissa meg az Új feladat al ablakot, válassza a Összehasonlítás fület, és kattintson az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása megnyitása elemre.
- Kattintson a Start gombra a Windowsban, majd kattintson az ABBYY FineReader 14 >

ABBYY Dokumentumok összehasonlítása (Windows 10 esetén kattintson a Start gombra, válassza az Minden alkalmazás elemet a Start menüben, majd kattintson az ABBYY FineReader 14 > ABBYY Dokumentumok összehasonlítása)

- Kattintson Dokumentumok összehasonlítása a Eszközök menüre.
- Kattintson jobb gombbal egy fájlra <u>a Windows Intézőben</u>
 összehasonlítása... a helyi menüben.

Kövesse az alábbi utasításokat a két dokumentum összehasonlításához.

1. Nyissa meg az összehasonlítandó dokumentumok egyikét	2. Nyissa meg a másik összehasonlítandó dokumentumot 4. Kattintson a Összehasonlí gombra	iz tás
🔀 Docum ent#1.pdf / Document#2.docx	- ABBYY Dokumentumok összehasonlítása 🛛 🗖 🗆	×
Fájl Szer <mark>kesztés Nézet Összehasonl</mark>	ítás Súgʻó	
C:\User\Document#1.pdf 🔻 🖿	C:\User\Document#2.docx - Document#2.docx - OSSZEHASONLÍTÁS	SEK
$\begin{bmatrix} 1 \\ 4 \end{bmatrix} - \leftrightarrow + \begin{bmatrix} 4 \end{bmatrix}$	$ = 1/3 - \leftrightarrow + \neq Dokumentum nyelve:$	
^	Orosz	\sim
Trial Software License Agreement # 1248/2 Trial The follow (see Agreement) even for the Agreement's insule on April 29, 2010, 1 where is a the White Conference of the Adreement's Software (Section 2010), and the Agreement's hereign is registered where a Statistic Trial of the Adreement of the Adreement Hereign and the adreement of the Adreement of the Adreement of the Adreement West Conference of the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Adreement Market and the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Adreement Market and the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Market and the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Market and the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Market and the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Market and the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Market and the Adreement of the Market adreement of the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Adreement of the Market adreement of the Adreeme	Trial Software Lioence Agreement # 1248/2 Trial Software Lineace Agreement # 1248/2 Trial Software States Software Lineace Agreement # 1248/2 Trial Software Software Agreement Agreement Agreement # 1248/2 Trial Software Agreement Agr	
Brook, CTD sating on the least A Alaba Alaba Alabascher structure structure is an 'No Developer'. L. C. DEVENTION: 1. <u>Brook and the structure is a structure structure structure is a specialized and information is a structure in the structure in the structure is a structure in the structure in the structure is a structure in the structure in the structure is a structure in the structure in the structure is a structure in the structure in the structure is a structure in the structure in the</u>	Construction of the second of	
	 1.3. EXC (blue to be specify and a specific or and a graduation of the bulk to be the strategies of the specific or and a graduation of the bulk to be strategies of the specific or and a graduation of the bulk to be the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to be specific or and a graduation of the bulk to bulk to	
< >	< >>	

- 1. Nyissa meg az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása alkalmazást, majd nyissa meg a bal oldali ablaktáblában az összehasonlítani kívánt egyik verziót, a jobb oldali panelban pedig a másikat.
- 2. Az **ÖSSZEHASONLÍTÁS** ablaktáblában, a legördülő listából válassza ki a dokumentum nyelveit.

3. Kattintson a Összehasonlítás gombra a dokumentumok összehasonlításához.

6. Mentse el a különbségeket jegyzettel ellátott PDF dokumentur	nként 5. Tekintse meg a különbségeket	6. Mentse el a különbségeket Microsoft Word dokumentumként
Document#1.pdf / Document#2.docx	- AB YY Dokumentumok összehasonlítása	– – ×
Fájl Szerkesztés Nézet Összehason	ítás Súgó	
C:\User\Document#1.pdf 🔻 📘	C:\User\Document#2.docx 🔻 📘	ÖSSZEHASONLÍTÁS ELTÉRÉSEK (17)
1/4 - ↔ + =	1/3 - ↔ - =	↓↑ 🖬 📋 🔚
^	^	 Szövegtörzs (9)
This Software Clicense Agreement # 1248/2 This Technical care by given that the share in the share that the share of the share in the 2.5 mB, where is a the finite fact, share that the share of the share of the share of the share of the share the share that the share of the the share of the share of the share of the share of the share of the share of the share of the share of the share of the share of the share of the share of the share of the share of the sh	Trial Software Lioence Agreement # 1248/2 Trial Tra Marci Mana Lineachy and Lineachy Arabita Statement (Lineachy Marci, 2016, Inter- ment of Agreement (Lineachy) and Lineachy Arabita Statement (Lineachy Marci, 2016, Inter- ment of Lineachy Marci Marchanese, Carlos Constant, Carlos Lineachy Marci, 2016, Inter- section (Lineachy) and Lineachy Marcine, Carlos Constant, Carlos Lineachy Marcine, Marcine (Lineachy) and Lineachy Marcine, Carlos Constant, Carlos Lineachy Marcine, Carlos Constant, Carlos Constant, Marcine (Lineachy) and Lineachy Marcine, Carlos Constant, Marcine (Lineachy), Marci Marcine (Lineachy), Marc	← A szöveg törölve Old. 4 <> 3 ^ Signature:
Papelation Programming indexes in access to strate programming. 2	d. data subjects the sum to be below assumed in the DCC. The DC rest is may approximate and P (packadata). Lange the DCC and DCC rest is a subject of the DCC	A szöveg szerkesztve Old. 4 <> 3 ← 10.LAW → LAW
 Lindings (Lindings) 2440 Lindings and Lindings are strating under SL and Lindings (Lindings) 2440 Lindings and Lindings (Lindings) 2440 Lindings and Lindings (Lindings) 2440 Lindings) 2440 Lindings (Lindings) 2440 Lindings (Lindings) 2440 Lindings) 2440 Lindings)	Version de la contrata que tenen especialmente en la contrata una presenta persoana en la contrata de la con	→ A szöveg hozzáadva Old. 4 <> 3 The Company
 a manual process or search any data process in a search and particular time to Company's other marks the particular search as a partin particular search as a particular search as a partin parti	c) standard, pupper an english pupper bit is the transmission of the pupper bits in the Company bits in the standard of the Company bits in the	→ A szöveg hozzáadva Old. 4 <> 3 Title: Chief Technical Officer Signature:
		Fejlécek és láblécek (1)
× <	< >	 Számozás (7)

4. Nézze át az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása által felismert eltéréseket. A két verzió közti eltérések mindegyik verzióban kiemeltek lesznek, listájuk a jobb oldali ablaktáblában látható, ami tiszta képet nyújt a dokumentumban tett változásokról. Így könnyen megtekintheti, hogy milyen szöveg került mindegyik verzióban hozzáadásra, eltávolításra vagy szerkesztésre. Mindkét oldalt egyszerre görgeti a program, az azonos részleteket mindig egymás mellett mutatja. Az eltérések eltávolíthatók a listáról, vagy a vágólapra másolhatók.

A listáról eltávolított eltérések nem kerülnek mentésre az eltérésjelentésben.

5. Mentse az eltérésjelentést. Ennek két módja van. Az egyik verzió PDF-dokumentumként menthető, melyben valamennyi eltérés megjegyzésekkel jelölt lesz, illetve Microsoft Word-dokumentumba menthetők az eltérések.

☑ Ugyanazon dokumentum két verziójának összehasonlításáról bővebb információ itt található: <u>ABBYY Dokumentumok összehasonlítása</u>

Dokumentumok beolvasása és mentése

Használhatja a feladatokat a **Képbeolvasás** fülön az **Új feladat** ablakban különféle formátumú digitális dokumentumok létrehozásához. Dokumentumképekhez szkennerből vagy digitális fényképzőgépből juthat hozzá.

1. Válassza a Képbeolvasás fület, és kattintson egy feladatra:



- Beolvasás az OCR-szerkesztőbe megnyitja a beolvasásokat az OCRszerkesztőben 119.
- Beolvasás PDF-be PDF-eket hoz létre szkennerből vagy digitális fényképezőgépből hozzájutott képekből.
- Beolvasás Microsoft Word-be Microsoft Word-dokumentumokat hoz létre szkennerből vagy digitális fényképezőgépből hozzájutott képekből.
- **Beolvasás Microsoft Excel-be** Microsoft Excel-dokumentumokat hoz létre szkennerből vagy digitális fényképezőgépből hozzájutott képekből.
- **Beolvasás képfájlokba** csak kép dokumentumokat hoz létre szkennerből vagy digitális fényképezőgépből hozzájutott képekből.
Beolvasás más formátumokba népszerű formátumú dokumentumokat, mint *.odt, *.pptx, *.epub, and *.html, hoz létre szkennerből vagy digitális fényképezőgépből hozzájutott képekből.

5. Adija meg a feladat beállításait	2. Válasszon eszközt és adja meg a képbeolvasási beállításokat
ABBYY FineReader 14	- 🗆 X
Fájl Szerkesztés Nézet Eszközök Súgó	🚖 Ezen termék értékelése
◀ Új feladat	
Képbeolvasás a következőbe OCR-szerkesztő	CanoScan LiDE 110 (TWAIH)
Az oldalképek automatikus feldolgozása, amint hozzáadásra kerülnek Oldalképek felismerése Oldalképek előfeldolgozása OCR-nyelvek: Automatikus kiválasztás: Angol; Német; Ďangol; Orosz ~ Képelőfeldolgozás beállításai További heállítások	<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>
Képbeolvasás 	Előnézet
6. Kattintson a Képbeolvasás gombra	4. Ellenőrizze a képet 3. Kattintson az Előnézet gombra

- 2. Válasszon egy eszközt, és adja meg <u>a szkennelési beállításokat</u>
- 3. Kattintson a Előnézet gombra, vagy kattintson bárhol a képblokkban.
- 4. Ellenőrizze a képet. Ha nincs megelégedve a kép minőségével, akkor módosítsa a szkennelési beállításokat, majd kattintson ismét a **Előnézet** gombra.
- Adja meg a választott formátumra jellemző beállításokat.
 Ezek a beállítások határozzák meg a kimeneti dokumentum megjelenését és tulajdonságait.
- 6. Kattintson a **Beolvasás < format >** gombra.
- 7. Amikor elkezdődik a szkennelés, megjelenik egy folyamatjelzőt és tippeket mutató párbeszédpanel.
- Egy oldal beszkennelése után megjelenik egy párbeszédpanel, melyben a program felkéri Önt, döntse el, mi legyen a következő teendő.
 Kattintson Beolvasás újra több oldal beolvasásához a jelenlegi beállítások használatával, vagy kattintson Beolvasás befejezése a párbeszédpanel bezárásához.
- 9. Az 1. lépésben kiválasztott feladattól függően a beolvasott képek:
 - Feldolgozásra fognak kerülni, és hozzáadásra kerülnek egy OCRprojekthez az <u>OCR-szerkesztőben</u>

- Feldolgozásra kerülnek, és PDF-be lesznek konvertálva. Adja meg azt a mappát, melybe az eredményül kapott dokumentumot kívánja menteni. A dokumentum megnyitva marad az OCR-szerkesztőben.
- Feldolgozásra fog kerülni, és konvertálva lesz a kijelölt formátumba. Adja meg azt a mappát, melybe az eredményül kapott dokumentumot kívánja menteni. A dokumentum megnyitva marad az OCR-szerkesztőben.

🗹 Lásd még: :

- Beolvasás az OCR-szerkesztőbe
- Beolvasás PDF-be 41
- <u>Beolvasás Microsoft Wordbe</u>[43]
- <u>Beolvasás Microsoft Excelbe</u> 45
- <u>Beolvasás képfájlokba</u> 47
- <u>Beolvasás egyéb formátumokba</u> 49

Beolvasás az OCR-szerkesztőbe

Az OCR-szerkesztőben szkennerből vagy fényképezőgépből hozzájutott képeket nyithat meg, ahol a következőket hajthatja végre:

- Felismerési blokkok kézi rajzolása és szerkesztése
- A felismert szöveg ellenőrzése
- Az ABBYY FineReader alkalmazás betanítása a nem szabványos karakterek és betűtípusok felismerésére.
- További speciális eszközök használatával biztosíthatja a lehető legjobb OCR-eredményt.
- Nyissa meg az Új feladat ablakot,válassza a Képbeolvasás fület, majd kattintson a Beolvasás az OCR-szerkesztőbe feladatra.
- 2. Válasszon egy eszközt, és adja meg <u>a szkennelési beállításokat</u>
- 3. Kattintson a Előnézet gombra, vagy kattintson bárhol a képblokkban.
- Ellenőrizze a képet. Ha nincs megelégedve a kép minőségével, módosítsa a szkennelési beállításokat, és kattintson a **Előnézet** gombra.
- 5. Adja meg az előfeldolgozási és automatizálási beállításokat.
 - 5.1. Az oldalképek automatikus feldolgozása, amint hozzáadásra kerülnek

Ezzel a beállítással engedélyezheti vagy letilthatja az újonnan hozzáadott oldalak automatikus feldolgozását. Ha engedélyezi az automatikus feldolgozást, akkor megadhatja a képek beolvasásakor, illetve megnyitásakor használandó általános dokumentumfeldolgozási beállításokat és képelőfeldolgozási beállításokat.

• Oldalképek felismerése

Ezt a beállítást akkor engedélyezze, ha azt szeretné, hogy a FineReader automatikusan előfeldolgozza az újonnan hozzáadott képeket az **Előfeldolgozási beállítások** párbeszédpanelenkattintson **Képelőfeldolgozási beállítások (alkalmazás csak a konvertálásra és az OCR-re)** az alábbi hivatkozásra ezen párbeszédpanel megnyitásához). Az elemzés és a felismerés ugyancsak automatikusan kerül végrehajtásra.

• Oldalképek elemzése

A képelőfeldolgozás és a dokumentumelemzés Automatikusan történik, azonban a felismerést kézzel kell elindítani.

• Oldalképek előfeldolgozása

Automatikusan előfeldolgozza a képeket. Az elemzést és a felismerést kézzel kell elindítani.

5.2.OCR-nyelvek

Ennek a beállításnak a használatával adhatja meg a dokumentum nyelveit. Lásd még: Felismerési nyelvek

5.3.Képelőfeldolgozás beállításai...

Megnyitja az **Előfeldolgozási beállítások** párbeszédpanelt, ahol megadhatja a képelőfeldolgozási beállításokat, mint az oldaltájolás érzékelése és az automatikus előfeldolgozási beállítások. Ezekkel a beállításokkal jelentősen javíthatók a forrásképek, ami nagyobb OCR pontosságot eredményez. **Lásd még:** <u>Képfeldolgozási beállítások</u>

5.4. További beállítások...

Megnyitja az <u>Képfeldolgozás</u> [223] fület az **Beállítások** párbeszédpanelen. Ezt a párbeszédpanelt **Beállítások...** a **Eszközök** menüre kattintva is megnyithatja.

6. Kattintson Képbeolvasás.

- 7. Egy folyamatjelzőt és tippeket mutató párbeszédpanel fog megnyílni.
- Az oldal beolvasása után megjelenik egy párbeszédpanel, melyben a program felkéri Önt, döntse el, mi legyen a következő teendő.
 Kattintson Beolvasás újra a következő oldalak jelenlegi beállítások használatával való beolvasásához, vagy Beolvasás befejezése a párbeszédpanel bezárásához.
- A képolvasási folyamat befejezése után a beolvasott képek egy OCR-projekthez kerülnek hozzáadásra az OCR-szerkesztőben, és a korábban megadott előfeldolgozási és automatizálási beállítások használatával kerülnek feldolgozásra.

Z Az OCR-szerkesztőről és funkcióiról részletesebb információ Az OCR-szerkesztő használata

Beolvasás PDF-be

A **Beolvasás PDF-be** feladat az **Új feladat** ablakban lehetővé teszi PDF-ek létrehozását szkennerből vagy digitális fényképezőgépből hozzájutott képekből.

- Nyissa meg az Új feladat ablakot, válassza a Képbeolvasás fület, és kattintson az Beolvasás PDF-be.
- 2. Válasszon egy eszközt, és adja meg <u>a szkennelési beállításokat</u>
- 3. Kattintson a Előnézet gombra, vagy kattintson bárhol a képblokkban.
- 4. Ellenőrizze a képet. Ha nincs megelégedve a kép minőségével, akkor módosítsa a szkennelési beállításokat, majd kattintson ismét a **Előnézet** gombra.
- 5. Adja meg a konvertálási beállításokat. Ezek a beállítások határozzák meg a kimeneti dokumentum megjelenését és tulajdonságait.
 - 5.1.**Képminőség** Ez a beállítás határozza meg a képek minőségét, ami hatással van az eredményül kapott kimeneti fájl méretére. A következő minőségi beállítások állnak rendelkezésre:

• Legjobb minőség

Jelölje be ezt a beállítást a képek és az oldalkép minőségének megőrzéséhez. Az eredeti felbontás megőrzésre kerül.

• Kiegyensúlyozott

Jelölje be ezt a beállítást a kimeneti PDF-fájl méretének a képminőség túl nagy veszteség nélküli csökkentéséhez.

• Tömör méret

Jelölje be ezt a beállítást, ha a képminőség rovására szeretne kisméretű PDF-hez jutni.

• Egyéni...

Jelölje be ezt a beállítást a képmentés minőségének testreszabásához. Az **Egyéni beállítások** párbeszédpanelen adja meg a kívánt értékeket, és kattintson **OK**.

5.2.PDF/A-dokumentumok létrehozása

Jelölje be ezt a beállítást PDF/A-kompatibilis dokumentum létrehozásához.

5.3.MRC-tömörítés használata

Jelölje be ezt a beállítást a vegyes raszteres tartalom (Mixed Raster Content, MRC) alkalmazásához a fájlméretnek a képminőség észrevehető romlása nélküli csökkentéséhez.

5.4.A képeken lévő szöveg felismerése

Válassza ezt a beállítást, ha automatikusan kívánja indítani az OCR-t.

5.5.OCR-nyelvek

Ennek a beállításnak a használatával adhatja meg a dokumentum nyelveit. Lásd még: <u>Felismerési nyelvek</u>

5.6.Képelőfeldolgozási beállítások...

Ennek a beállításnak a használatával adhatja meg a képelőfeldolgozási beállításokat, mint például az oldaltájolás érzékelése és az automatikus előfeldolgozási beállítások. Ezekkel a beállításokkal jelentősen javíthatók a forrásképek, ami nagyobb OCR pontosságot eredményez. **Lásd még:** <u>Képfeldolgozási beállítások</u>

5.7.További beállítások...

Megnyitja a <u>PDF</u>^[227] szakaszt a **Formátumok beállításai**^[227] a **Beállítások** párbeszédpanelen, ahol további beállításokat adhat meg (a párbeszédpanelt **Beállítások...** a **Eszközök** menüre kattintva is megnyithatja).

- 6. Kattintson Beolvasás PDF-be.
- 7. Megjelenik egy folyamatjelzőt és tippeket mutató párbeszédpanel.
- Az oldal beolvasása után megjelenik egy párbeszédpanel, melyben a program felkéri Önt, döntse el, mi legyen a következő teendő.
 Kattintson Beolvasás újra több oldal beolvasásához a jelenlegi beállítások használatával, vagy kattintson Beolvasás befejezése a párbeszédpanel bezárásához.
- A képolvasás befejezése után a beszkennelt képek az Ön által megadott beállítások alapján kerülnek feldolgozásra, PDF-be konvertálásra, és nyílnak meg az OCRszerkesztőben.
- 10. Adja meg azt a mappát, melybe az eredményül kapott PDF-fájlt kívánja menteni.

Beolvasás Microsoft Wordbe

A **Beolvasás Microsoft Word-be** feladat az **Új feladat** ablakban lehetővé teszi Microsoft Worddokumentumok szkennerből vagy digitális fényképezőgépből hozzájutott képekből való létrehozását.

- Nyissa meg az Új feladat ablakot,válassza a Képbeolvasás fület, majd kattintson a Beolvasás Microsoft Word-be feladatra.
- 2. Válasszon egy eszközt, és adja meg <u>a szkennelési beállításokat</u>
- 3. Kattintson a Előnézet gombra, vagy kattintson bárhol a képblokkban.
- 4. Ellenőrizze a képet. Ha nincs megelégedve a kép minőségével, akkor módosítsa a szkennelési beállításokat, majd kattintson ismét a **Előnézet** gombra.
- 5. Adja meg a konvertálási beállításokat. Ezek a beállítások határozzák meg a kimeneti dokumentum megjelenését és tulajdonságait.

5.1.A formázás megőrzése

A kimeneti dokumentum felhasználási szándékától függően adja meg a megfelelő beállítást.

• Pontos másolat

A kimeneti dokumentum majdnem pontosan úgy fog kinézni, mint az eredeti, azonban korlátozott szerkesztési lehetőségeket kínál fel.

• Szerkeszthető másolat

A kimeneti dokumentum megjelenése kissé eltérhet az eredetiétől, azonban a dokumentum könnyen szerkeszthető.

• Formázott szöveg

A betűtípusok, a betűméretek és a bekezdések formázása megőrzésre fog kerülni. A kimeneti szöveg egy hasábba kerül elhelyezésre.

• Egyszerű szöveg

Csak a bekezdés formázását őrzi meg a program. A kimeneti szöveg egy hasábba fog kerülni, és mindenhol egyetlen betűtípus kerül felhasználásra.

5.2.OCR-nyelvek

Válassza ki a dokumentum nyelve(i)t. Lásd még: *Felismerési nyelvek* 253

5.3.A képek megtartása

Ezt a beállítást akkor adja meg, ha meg akarja őrizni a képeket a kimeneti dokumentumban.

5.4.A fej- és láblécek, a lapszámok megőrzése

Jelölje be ezt a beállítást a fejlécek, a láblécek és az oldalszámok megőrzéséhez.

5.5.Képelőfeldolgozási beállítások...

Adja meg a képelőfeldolgozási beállításokat, mint az oldaltájolás érzékelése és az automatikus előfeldolgozási beállítások. Ezekkel a beállításokkal jelentősen javíthatók a forrásképek, ami nagyobb OCR pontosságot eredményez. **Lásd még:** <u>Képfeldolgozási</u> <u>beállítások</u>

5.6. További beállítások...

Megnyitja az DOC(X)/RTF/ODT 232 szakaszt a **Formátumok beállításai** 227 fülön a **Beállítások** párbeszédpanelen, ahol további beállításokat adhat meg (a párbeszédpanelt **Beállítások...** a **Eszközök** menüre kattintva is megnyithatja).

6. Kattintson Beolvasás a Word alkalmazásba.

- 7. Megjelenik egy folyamatjelzőt és tippeket mutató párbeszédpanel.
- Az oldal beolvasása után megjelenik egy párbeszédpanel, melyben a program felkéri Önt, döntse el, mi legyen a következő teendő.
 Kattintson Beolvasás újra több oldal beolvasásához a jelenlegi beállítások használatával, vagy kattintson Beolvasás befejezése a párbeszédpanel bezárásához.
- 9. Adja meg azt a mappát, melybe a Microsoft Word-dokumentumot menteni kívánja.

A feladat befejezésekor létrejön egy Microsoft A Word-dokumentum az Ön által megadott mappában kerül létrehozásra. A dokumentum összes oldala meg is fog nyílni az OCR-szerkesztőben.

Beolvasás Microsoft Excelbe

A **Beolvasás Microsoft Excel-be** feladat az **Új feladat** ablakban lehetővé teszi Microsoft Exceldokumentumok létrehozását szkennerből vagy digitális fényképezőgépből hozzájutott képekből.

- Nyissa meg az Új feladat ablakot,válassza a Képbeolvasás fület, majd kattintson a Beolvasás Microsoft Excel-be feladatra.
- 2. Válasszon egy eszközt, és adja meg <u>a szkennelési beállításokat</u>
- 3. Kattintson a Előnézet gombra, vagy kattintson bárhol a képblokkban.
- 4. Ellenőrizze a képet. Ha nincs megelégedve a kép minőségével, akkor módosítsa a szkennelési beállításokat, majd kattintson ismét a **Előnézet** gombra.
- 5. Adja meg a konvertálási beállításokat. Ezek a beállítások határozzák meg a kimeneti dokumentum megjelenését és tulajdonságait.

5.1.A formázás megőrzése.

A kimeneti dokumentum felhasználási szándékától függően adja meg a megfelelő beállítást.

• Formázott szöveg

A betűtípusok, a betűméretek és a bekezdések formázása megőrzésre fog kerülni.

• Egyszerű szöveg

Csak a bekezdéseket őrzi meg a program. Mindenhol egyetlen betűtípust fog használni.

5.2.OCR-nyelvek

Válassza ki a dokumentum nyelve(i)t. Lásd még: Felismerési nyelvek

5.3.XLSX beállítások:

• A képek megőrzése

Ezt a beállítást akkor adja meg, ha meg akarja őrizni a képeket a kimeneti dokumentumban.

• Külön munkalap létrehozása minden oldalhoz

Ezt a beállítást akkor adja meg, ha az eredeti dokumentum(ok) minden egyes oldalából külön Microsoft Excel-számolótáblát kíván létrehozni.

5.4. Képelőfeldolgozási beállítások...

Ennek a beállításnak a használatával adhatja meg a képelőfeldolgozási beállításokat, mint például az oldaltájolás érzékelése és az automatikus előfeldolgozási beállítások. Ezekkel a beállításokkal jelentősen javíthatók a forrásképek, ami nagyobb OCR pontosságot eredményez. **Lásd még:** <u>Képfeldolgozási beállítások</u>

5.5.További beállítások...

Megnyitja az XLS(X) [235] szakaszt a **Formátumok beállításai** [227] fülön az **Beállítások** párbeszédpanelen, ahol további beállításokat adhat meg (a párbeszédpanelt **Beállítások...** a **Eszközök** menüre kattintva is megnyithatja).

- 6. Kattintson Beolvasás az Excel alkalmazásba.
- 7. Megjelenik egy folyamatjelzőt és tippeket mutató párbeszédpanel.
- Az oldal beolvasása után megjelenik egy párbeszédpanel, melyben a program felkéri Önt, döntse el, mi legyen a következő teendő.
 Kattintson Beolvasás újra több oldal beolvasásához a jelenlegi beállítások használatával, vagy kattintson Beolvasás befejezése a párbeszédpanel bezárásához.
- 9. Adja meg a mappát, melybe menteni kívánja a Microsoft Excel-dokumentumot.

A feladat befejezésekor létrejön egy Microsoft Excel-dokumentum az Ön által megadott mappában. A dokumentum összes oldala meg is fog nyílni az OCR-szerkesztőben.

Beolvasás képfájlokba

A **Beolvasás képfájlokba** feladat az **Új feladat** ablakban lehetővé teszi szkennerből vagy digitális fényképezőgépből hozzájutott csak kép dokumentumok létrehozását..

- 1. Válassza a Képbeolvasás fület, majd kattintson a Beolvasás képfájlokba feladatra.
- 2. Válasszon egy eszközt, és adja meg <u>a szkennelési beállításokat</u>
- 3. Kattintson a Előnézet gombra, vagy kattintson bárhol a képblokkban.
- 4. Ellenőrizze a képet. Ha nincs megelégedve a kép minőségével, akkor módosítsa a szkennelési beállításokat, majd kattintson ismét a **Előnézet** gombra.
- 5. Adja meg a konvertálási beállításokat. Ezek a beállítások határozzák meg a kimeneti dokumentum megjelenését és tulajdonságait.

5.1.Válassza ki a képformátumot

Ennek a beállításnak a használatával választhatja ki az óhajtott képfájl formátumot.

5.2.Tömörítés

Ha a TIFF formátumot választotta, akkor tömörítheti majd a beszkennelt képeket. Képtömörítéssel csökkenthető a fájlméret.

A különféle tömörítési eljárások használata eltérő adattömörítési arányokat eredményez, és adatvesztéssel (a képminőség romlásával) járhat. A tömörítési eljárás kiválasztásakor két tényezőt kell figyelembe venni: a képek minőségét a kimeneti fájlban, és annak méretét.

Az ABBYY FineReader a következő tömörítési eljárások használatát teszi lehetővé:

• PACKBITS

Nem jár adatvesztéssel, és jól megfelel fekete-fehér beolvasások tömörítéséhez.

• JPEG (JFIF formátum)

Ezt az eljárást szürkeárnyalatos és színes képek, például fényképek tömörítéséhez használják. Jelentős mértékben tömöríti a képeket, melynek némi adatvesztés az ára. Ez a képminőség romlásához (homályosság és színtelítettség elvesztése) vezet.

• ZIP

Nem jár adatvesztéssel, és nagy, egyszínű területeket tartalmazó képekhez, például képernyőképekhez és fekete-fehér képekhez használható leginkább.

• LZW

Nem jár adatvesztéssel, és leginkább vektorgrafikus képekhez, valamint szürkeárnyalatos képekhez használható.

5.3.Képelőfeldolgozási beállítások...

Adja meg a képelőfeldolgozási beállításokat, mint az oldaltájolás érzékelése és az automatikus előfeldolgozási beállítások. Ezekkel a beállításokkal jelentősen javíthatók a forrásképek, ami nagyobb OCR pontosságot eredményez. **Lásd még:** <u>Képfeldolgozási</u> <u>beállítások</u>

- 6. Kattintson **Beolvasás < format>**.
- 7. Megjelenik egy folyamatjelzőt és tippeket mutató párbeszédpanel.
- Az oldal beolvasása után megjelenik egy párbeszédpanel, melyben a program felkéri Önt, döntse el, mi legyen a következő teendő.
 Kattintson Beolvasás újratöbb oldal beolvasásához a jelenlegi beállítások használatával, vagy kattintson Beolvasás befejezése a párbeszédpanel bezárásához.
- 9. Adja meg azt a mappát, melybe a kimeneti fájlt kívánja menteni.

A feladat befejezése után a megadott formátumú kimeneti fájlok az Ön által megadott mappában kerülnek létrehozásra. A dokumentum összes oldala meg is fog nyílni az OCR-szerkesztőben.

Beolvasás egyéb formátumokba

A **Beolvasás más formátumokba** feladat az **Új feladat** ablakban lehetővé teszi népszerű formátumú (*.pptx, *.odt, *.html, *.epub, *.fb2, *.rtf, *.txt, *.csv, and *.djvu) dokumentumok létrehozását szkennerből vagy digitális fényképezőgépből hozzájutott képekből.

- Nyissa meg az Új feladat ablakot,válassza a Képbeolvasás fület, majd kattintson a Beolvasás más formátumokba feladatra.
- 2. Válasszon egy eszközt, és adja meg <u>a szkennelési beállításokat</u>
- 3. Kattintson a Előnézet gombra, vagy kattintson bárhol a képblokkban.
- 4. Ellenőrizze a képet. Ha nincs megelégedve a kép minőségével, akkor módosítsa a szkennelési beállításokat, majd kattintson ismét a **Előnézet** gombra.
- 5. Adja meg a konvertálási beállításokat. Ezek a beállítások határozzák meg a kimeneti dokumentum megjelenését és tulajdonságait.

5.1.Válassza ki a kimeneti formátumot

Ennek a beállításnak a használatával adhatja meg a kimeneti fájl óhajtott formátumát.

5.2.OCR-nyelvek

Válassza ki a dokumentum nyelve(i)t. Lásd még: Felismerési nyelvek

5.3.Képelőfeldolgozási beállítások...

Adja meg a képelőfeldolgozási beállításokat, mint az oldaltájolás érzékelése és az automatikus előfeldolgozási beállítások. Ezekkel a beállításokkal jelentősen javíthatók a forrásképek, ami nagyobb OCR pontosságot eredményez. Lásd még: <u>Képfeldolgozási</u> <u>beállítások</u>

5.4.További beállítások...

Megnyitja a szakaszt a választott formátum beállításaival a **Formátumok beállításai** [227] fülön az **Beállítások** párbeszédpanelen, ahol további beállításokat adhat meg (a párbeszédpanelt **Beállítások...** a **Eszközök** menüre kattintva is megnyithatja).

6. Kattintson **Beolvasás < format >**.

- 7. Megjelenik egy folyamatjelzőt és tippeket mutató párbeszédpanel.
- Az oldal beolvasása után megjelenik egy párbeszédpanel, melyben a program felkéri Önt, döntse el, mi legyen a következő teendő.
 Kattintson Beolvasás újra több oldal beolvasásához a jelenlegi beállítások használatával, vagy kattintson Beolvasás befejezése a párbeszédpanel bezárásához.
- 9. Adja meg azt a mappát, melybe a kimeneti fájlt kívánja menteni.

A feladat befejezése után a megadott formátumú kimeneti fájlok az Ön által megadott mappában kerülnek létrehozásra. A dokumentum összes képe is megnyitásra fog kerülni az OCR-szerkesztőben.

A PDF-szerkesztő

A PDF-szerkesztő egy könnyen használható eszköz, mellyel megtekintheti a PDF-dokumentumokat és kereshet bennük, átrendezhet, hozzáadhat vagy törölhet oldalakat, szövegeket és képeket másolhat, szöveget szerkeszthet, valamint megjegyzéseket fűzhet a dokumentumokhoz. Nem kell szerkeszthető formátumba konvertálnia a PDF-et, még akkor sem, ha csak szövegréteg nélküli beolvasásokat tartalmaz.

A témakör tartalma

- <u>A PDF-dokumentumok megtekintése</u> 51
- <u>A PDF-dokumentumok véleményezése</u>
- <u>A PDF-tartalom használata</u>®
- <u>Úrlapok kitöltése</u>
- <u>A PDF-dokumentumok aláírása digitális aláírással</u>
- <u>A PDF-dokumentumok jelszavas védelme</u>
- PDF-dokumentumok létrehozása 110
- <u>A PDF-dokumentumok mentése és exportálása</u>

A PDF-dokumentumok megtekintése

A PDF-szerkesztőben megtekintheti a PDF-dokumentumokat, kereshet bennük, illetve szöveget, képeket és táblázatokat másolhat belőlük.

Egy PDF-dokumentum megnyitása a PDF-szerkesztőben:

- Nyissa meg az <u>Új feladat</u> ¹³ ablakot, kattintson a Megnyitás fülre, ezután kattintson a PDFdokumentum megnyitása feladatra.
- Nyissa meg az Új feladat ablakot, és kattintson Fájl > PDF-dokumentum megnyitása....

A dokumentum a PDF-szerkesztőben fog megjelenni.



A dokumentum megjelenítési módját a következő beállításokkal szabhatja személyre.

 A megjelenítési módok megváltoztatják az oldalak megjelenésének és görgetésének a módját.

Lásd még: <u>Megjelenítési módok</u> 52¹.

• A nagyítás funkcióval nagyíthat vagy kicsinyíthet egy dokumentumot.



- Tényleges méret 100% méretarányban jeleníti meg az oldalt.
- Szélességhez illesztés a dokumentum megjelenítésének a méretarányát módosítja, hogy a dokumentum szélessége a képernyő szélességéhez illeszkedjen.
- Legjobb illesztés a dokumentum megjelenítésének a méretarányát módosítja, hogy a dokumentum magassága a képernyő magasságához illeszkedjen.
- Kicsinyítés/Nagyítás kézzel módosítható vele a méretarány.

A PDF-eszközök eszköztár megjelenítéséhez/elrejtéséhez kattintson a **PDF-eszközök** gombra a fő eszköztáron.

A témakör tartalma

- Megjelenítési módok 52
- Navigálás a PDF-dokumentumokban 56
- <u>A háttérfelismerés</u> 58
- Kulcsszavas keresés 60
- Tartalom másolása a PDF-dokumentumokból
- PDF biztonsági funkciók 64

Megjelenítési módok

A PDF-szerkesztőnek négy megjelenítési módja van, ami meghatározza a dokumentum oldalainak megjelenését és görgetését:

Egyoldalas nézet egy oldalt jelenít meg, és elrejti az összes többi oldalt.

Egyoldalas görgetés egymás után jeleníti meg az oldalakat, vagyis amikor az egyik oldal aljára ér, a következő oldal teteje látható.

Kétoldalas nézet egymás mellett jeleníti meg az oldalakat, a páratlan számú oldalakat a bal oldalon, a páros számú oldalakat pedig a jobb oldalon.

Kétoldalas görgetés egymás mellett jelenít meg két oldalt, a következő oldalak görgetéskor jelennek meg.

Ha az egyik kétoldalas megjelenítési módban a bal oldalon akarja megjeleníteni a páros oldalakat, a páratlanokat pedig a jobb oldalon, akkor kattintson a Nézet > Megjelenítési mód > Páratlan számú oldalak a jobb oldalon.

A megjelenítési mód többféleképpen módosítható:

• Kattintson az egyik gombra a képernyő alján lévő eszköztáron:



- Kattintson a Nézet > Megjelenítési mód és válassza ki az egyik megjelenítési módot.
- A következő billentyűparancsok használhatók: Ctrl+1, Ctrl+2, Ctrl+3 és Ctrl+4.

Teljes képernyős mód

A PDF-szerkesztő teljes képernyős megjelenítési móddal rendelkezik, melyben a dokumentum a teljes helyet igénybe veszi a képernyőn, az eszköztárak paneljei pedig nem láthatók.

A teljes képernyős módba többféleképpen válthat át:

- Kattintson a 🖵 gombra az eszköztáron a képernyő alján.
- Kattintson a Nézet > Teljes képernyő.
- Nyomja meg az F11 billentyűt.

A teljes képernyős módban a következőket teheti:

- Görgetheti a dokumentumot.
- Megtekintheti a megjegyzéseket (vigye az egérmutatót egy megjegyzéses blokkra a megjegyzés megjelenítéséhez).
- Módosíthatja a megjelenítési módokat és a méretarányt.
 A megtekintési lehetőségeket tartalmazó alsó eszköztár kijelzéséhez vigye az egérmutatót a képernyő bal szélére.
- Adott oldalakhoz ugorhat a dokumentumban.

 Xásd még: <u>Navigálás a PDF-dokumentumokban</u> ⁵⁷.

Teljes képernyős nézetben is kattinthat jobb gombbal a dokumentumra, a helyi menü parancsait pedig a következőkhöz használhatja:

- Megjegyzések 66 és szövegbeszúrási pontok hozzáadása
- Könyvjelzők <u>létrehozása 翊</u>
- <u>Szövegek és képek 81</u> szerkesztése

A teljes képernyős módból való kilépéshez nyomja meg az F11 vagy az Esc billentyűt.

Az eszköztárak és az ablaktáblák elrejtése a PDF-dokumentumok olvasásakor

A dokumentumok PDF-szerkesztőben való olvasásakor elrejthet néhány eszköztárat és ablaktáblát, vagy az összeset, hogy a lehető legtöbb hely maradjon a dokumentumnak a képernyőn. A menüsor, a fő eszköztár és a képernyő alján lévő eszköztár külön-külön nem rejthető el, viszont teljes képernyős módban valamennyi eszköztár és ablaktábla elrejthető.

A következő eszköztárak és ablaktáblák rejthetők el:

- A navigációs ablaktábla elrejtéséhez nyomja meg az F5 billentyűt, vagy kattintson a Nézet elemre, és tiltsa le a Navigációs panel megjelenítése beállítást.
- A PDF-eszköztár elrejtéséhez nyomja meg az **F6 billentyűt,** vagy kattintson a **Nézet** elemre, és tiltsa le a **PDF-eszközök megjelenítése** beállítást.
- A Megjegyzések ablaktábla elrejtéséhez nyomja meg az **F7 billentyűt,** vagy kattintson a **Nézet** elemre, és tiltsa le a **Megjegyzések panel megjelenítése** beállítást.

A PDF-szerkesztő a rejtett navigációs ablaktáblával, PDF-eszköztárral és a megjegyzések ablaktáblával:



Navigálás a PDF-dokumentumokban

A PDF-szerkesztő különféle eszközöket tartalmaz, melyek megkönnyítik a navigálást a PDFdokumentumokban.



- A **Oldalak** ablaktáblában gyorsan navigálhat az oldalak között, megváltoztathatja az oldalak sorrendjét, oldalakat adhat hozzá a dokumentumhoz vagy törölheti őket.
- A Könyvjelzők ablaktábla a könyvjelzők létrehozásához, szerkesztéséhez és a köztük való navigáláshoz tartalmaz eszközöket.
- A Keresés ablaktáblában szöveget kereshet és emelhet ki.
- A Mellékletek ablaktáblában megtekintheti és szerkesztheti a csatolmányokat.
- A Digitális aláírások ablaktáblában megtekintheti és törölheti a digitális aláírásokat.

Ezeknek az ablaktábláknak a megjelenítéséhez és elrejtéséhez használható gyorsbillentyűk a <u>Billentyűparancsok</u> témakörben találhatók.

Egy adott oldal megtekintése

A PDF-szerkesztő többféle eszközt biztosít, melyek megkönnyítik a hosszú dokumentumokban való navigálást.

Az oldalak közti lépkedés:

- Használja a 🕂 🕂 gombokat a fő eszköztáron.
- Kattintson a Nézet > Ugrás oldalhoz majd kattintson a Ugrás a következő oldalhoz, Ugrás az előző oldalhoz, Első oldal vagy az Utolsó oldal.

Egy adott oldal gyors megnyitása:

- Gépelje be a kívánt oldalszámot a mezőbe, majd nyomja meg az **Enter** billentyűt.
- Kattintson a Nézet > Ugrás oldalhoz > Oldalszám..., gépelje be a kívánt oldalszámot, majd kattintson az OKgombra.

Az oldalak közti navigálás teljes képernyős nézetben

Egy adott oldal teljes képernyős nézetben való megnyitásához tegye a következőket:

- 1. Az egérmutatót vigye a képernyő alsó szélére az eszköztár megjelenítéséhez.
- 2. Gépelje be a kívánt oldalszámot a mezőbe a képernyő alján lévő eszköztáron.
- 3. Nyomja meg az Enter billentyűt.

A háttérfelismerés

A PDF-szerkesztőben lehetőség van a szöveg és a képek keresésére és másolására a szövegréteg nélküli PDF-dokumentumban, úgymint a beolvasott dokumentumokban és a képfájlokból létrehozott dokumentumokban. Ez a háttérben futó OCR-folyamatnak köszönhető.

A háttérfelismerés alapértelmezésként engedélyezett, és a PDF-dokumentumok megnyitásakor automatikusan elindul.



A háttér-felismerési folyamat nem módosítja a PDF-fájl tartalmát. Ehelyett ideiglenes szövegréteget ad hozzá, mely a dokumentum más alkalmazásokban való megnyitásakor nem lesz elérhető.

 Ha a dokumentumot kereshetővé akarja tenni más alkalmazásokban, akkor mentenie kell a háttérfelismerési folyamat által létrehozott szövegréteget. Ehhez kattintson az Fájl > Dokumentum felismerése > Dokumentum felismerése... Lásd még: <u>A szöveg felismerése</u> अगे.

• Fontos! Ha a keresés vagy a másolás funkció nem működik megfelelően, akkor ellenőrizze, hogy a megfelelő OCR-nyelveket választotta-e ki a dokumentum számára. **Lásd még:** <u>Az OCR előtt</u> <u>figyelembe veendő dokumentumjellemzők</u> A háttérfelismerés letiltásához törölje a A háttérfelismerés engedélyezése a PDF-szerkesztőben beállítást a <u>Beállítások</u> [223] párbeszédpanelen.

Z A háttér felismerési folyamat egymagos processzorral működő számítógépeken nem futtatható.

Kulcsszavas keresés

A PDF-szerkesztőben lehetőség van a PDF-fájlokban lévő információk megkeresésére és kiemelésére. A keresés a megjegyzésekben, a metaadatokban és a könyvjelzőkben a szöveggel együtt magában a dokumentumban történik, az eredmény pedig külön panelben fog megjelenni. A keresés eredménye is ki lesz emelve a dokumentumban, Ön pedig különféle effektusokat tud alkalmazni erre az eredményre.

- 1. Kattintson a Fülre a balra lévő ablaktáblában, vagy kattintson a Nézet > Keresés a Keresés ablaktábla megnyitásához.
- 2. Gépelje be a keresendő szót vagy kifejezést.
 - A lekérdezésnek megfelelő szavak vagy kifejezések kiemelésre kerülnek a dokumentumban. Z A keresés eredménye csoportokba rendezett, Ön pedig teljes csoportokat tud kiemelni.



- 3. A keresési beállítások a keresési mezőben lévő nyílra kattintva, és a következő bármelyikének kijelölésével módosíthatók:
 - **Pontos egyezés** csak azokat a szavakat keresi meg, melyek pontosan egyeznek a keresőmezőbe begépelt szavakkal.
 - **Kis- és nagybetűk megkülönböztetése** csak azokat a szavakat keresi meg, melyek megfelelnek a nagybetűs írásnak a lekérdezésben.

A keresési találatok <u>kiemelhetők, áthúzhatók és aláhúzhatók</u> a szövegben. Ehhez a **Keresés** ablaktáblában válassza ki a kiemelendő, áthúzandó vagy aláhúzandó szavakat, ezután kattintson a megfelelő eszközre.

A keresési találatok ki is vonhatók. A részleteket lásd a *<u>Bizalmas adatok eltávolítása a PDF-</u> <u>dokumentumokból</u> témakörben.*

A szövegjelölés színének módosításához kattintson a megfelelő eszköz melletti nyílra, és válassza ki a kívánt színt a megjelenő színpalettán.

ABBYY® FineReader 14 Felhasználói kézikönyv



Alapértelmezésként a jelölő eszközök a Keresés ablaktáblában ugyanazokat a színeket használják, mint a jelölő eszközök a PDF-eszközök eszköztáron.

✓ Az előző/következő keresési találathoz a gombokkal lépkedhet. A következő keresési eredményt is az F3 billentyű lenyomásával jelölheti ki.

Tartalom másolása a PDF-dokumentumokból

A PDF-szerkesztőben lehetőség van a szöveg, képek és táblázatok PDF-dokumentumokból más alkalmazásokba való másolására. Ezek a funkciók bármilyen típusú PDF-dokumentumban használhatók, még azokban is, melyek csak beolvasásokat tartalmaznak.

Szöveg másolása a következő lépések végrehajtásával:

- 1. Jelölje ki a szöveget, melyet ki akar másolni.
- Kattintson jobb gombbal a kijelölt szövegre, majd kattintson a Szöveg másolása parancsra a helyi menüben, vagy kattintson az egyik ikonra a szöveg fölött megjelenő előugró eszköztáron.

Your Digital Camera	
Use a digital camera with 4-megapixel resolution or higher, ideally equipped with the fo Flash disable mode Optical zoom An anti-shake feature Auto focus assist beam or manual focusing Manual aperture control or aperture priority mode	Illowing features:

3. Illessze be a szöveget a kívánt alkalmazásba.

Szöveg olyan oldalból való másolásához, melynek már van szövegrétege (eredeti vagy a háttérfelismerési folyamat által létrehozott), jelölje ki a szöveget, kattintson rá jobb gombbal, majd kattintson a **Szöveg másolása** parancsra a helyi menüben.

Táblázat másolása a következő lépések végrehajtásával:

- 1. Jelölje ki a másolni kívánt táblázatot.
- Kattintson jobb gombbal a kijelölt táblázatra, majd kattintson a Táblázat másolása parancsra a helyi menüben, vagy kattintson az egyik ikonra a táblázat fölött megjelenő előugró eszköztáron.

Másolás előtt a táblázatot a fölötte lévő előugró eszköztár használatával szerkesztheti. A táblázathoz vízszintes és függőleges elválasztókat adhat hozzá, eltávolíthatja őket, illetve feloszthat vagy egyesíthet táblázatcellákat.

P	🕨 🗄 🛱		
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 Az eredeti fájlban lévő táblázat változatlan marad.

A táblázat szerkesztése után kattintson ismét a Táblázat másolása gombra.

3. Illessze be a táblázatot a kívánt alkalmazásba.

💡 Ha a másolt tartalom jelentősen eltér az eredeti dokumentumtól:

- Ha a dokumentumnak nincs szövegrétege, ellenőrizze, hogy a megfelelő <u>OCR-nyelveket</u> választotta-e ki.
- Ha a másolni kívánt oldalnak gyenge minőségű a szövegrétege, akkor cserélje újra a szövegréteget.

Most próbálkozzon újra a tartalom másolásával.

Oldalrészlet másolása képként a következő lépések végrehajtásával:

- 1. Jelölje ki a másolni kívánt blokkot.
- 2. Kattintson jobb gombbal a kijelölt blokkra, majd kattintson a Kép másolása parancsra a helyi menüben, vagy kattintson az egyik ikonra a blokk fölött megjelenő eszköztáron. Ha a kijelölt blokk szöveget tartalmaz, akkor a program nem fogja felismerni ezt a szöveget, és a kép részeként fogja másolni.
- 3. Illessze be a képet a kívánt alkalmazásba.

PDF biztonsági funkciók

Némelyik PDF-dokumentum megkárosíthatja a számítógépet.

Az ABBYY FineReader számos funkcióval rendelkezik, melyek biztonságosabbá teszik a PDFdokumentumokkal való munkát. A program megerősítést fog kérni a következő potenciálisan veszélyes tevékenységek végrehajtásakor:

- Mellékletek megnyitása
- Hivatkozások megnyitása
- Űrlap- <u>adatok</u> 102 beküldése.

Ha megbízik a dokumentum létrehozójában, akkor kattintson a **Megengedem**gombra; egyéb esetben kattintson a **Mégse** gombra.

Számítógépét a PDF-dokumentumokban lévő JavaScript letiltásával is megvédheti a rosszindulatú JavaScript-kódtól. A JavaScript letiltásához nyissa meg a **Beállítások** párbeszédpanelt, kattintson a **Egyéb** fülre, és törölje a **A JavaScript engedélyezése a PDF-szerkesztőben megnyitott PDFdokumentumokban** beállítást. Ettől kezdve ha megnyit egy JavaScriptet tartalmazó PDFdokumentumot, a következő értesítés jelenik meg az ablak tetején:

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

Ha megbízik abban a személyben vagy szervezetben, aki a PDF-dokumentumot küldte, a következő beállítások egyikének a **JavaScript beállításai** legördülő listából való kiválasztásával engedélyezheti a JavaScriptet:

- A JavaScript engedélyezése csak ehhez a dokumentumhoz a JavaScript engedélyezése, miközben az aktuális dokumentum meg van nyitva.
- A JavaScript engedélyezése az összes dokumentumhoz a Beállítások párbeszédpanel megnyitásához, melyben az összes dokumentumhoz engedélyezheti a JavaScriptet.

A PDF-dokumentumok véleményezése

A PDF-szerkesztő számos eszközt kínál fel a PDF-dokumentumok véleményezéséhez. A dokumentum olvasása közben megjegyzéseket fűzhet hozzá, kijelölheti a fontos részeket, jegyzeteket készíthet, adott blokkok kiemeléséhez alakzatokat rajzolhat, és lebélyegezheti az oldalakat.

A témakör tartalma

- <u>Megjegyzések hozzáadása</u>
- <u>Szövegjelölés</u>
- <u>Alakzatok rajzolása</u>
- Szöveg hozzáadása PDF-dokumentumokhoz 71
- <u>Bélyegzők hozzáadása</u>
- <u>A PDF-dokumentumok közös szerkesztése</u> 72

Megjegyzések

A PDF-szerkesztő eszközöket kínál fel jegyzetek hozzáadásához a PDF-dokumentum bármely részéhez, ami egyszerűbbé teszi a PDF-dokumentumok megvitatását és véleményezését.

1. Ha a **PDF-eszközök** eszköztár elrejtőzik, akkor nyissa meg a **PDF-eszközök** gombra kattintva a fő eszköztáron.



- 2. Kattintson a Megjegyzés eszközre a PDF-eszközök eeszköztáron.
- 3. Ha nem tetszik az alapértelmezett jegyzet színe, akkor a dokumentum fölött megjelenő eszköztáron válasszon másikat.
- Kattintson oda, ahol szeretné, hogy a jegyzet megjelenjen az oldalon, és gépelje be a jegyzetet.



🗹 Már létező jegyzet színét annak helyi menüjében módosíthatja.

A jegyzetek megnyitásáról, megválaszolásáról vagy törléséről részletesen lásd <u>A PDF-dokumentumok</u> közös szerkesztése [72] témakört.

Szövegjelölés

A PDF-szerkesztőben megjelölheti, hogy miket kell módosítani egy dokumentumon. A hozzáadott szerkesztési jelek nem változtatják meg magát a szöveget, csak azt jelzik, mit és hol kell módosítani.

A szerkesztendő szöveggel kapcsolatos annotációk csak szövegréteges dokumentumokban, vagy a háttér-felismerési folyamat által felismert dokumentumokban érhetők el.

Az ABBYY FineReader a következő jelölő eszközöket tartalmazza:

ab	Kiemelés
<u>ab</u>	Aláhúzás
аь	Áthúzás

 Jegyzet hozzáadása beszúrt szöveghez

? Az annotációra való dupla kattintással bármilyen típusú annotációhoz fűzhet megjegyzést. A megjegyzésekről <u>A PDF-dokumentumok közös szerkesztése</u> **7**2 témakörben tudhat meg többet.

Szövegrészlet kiemelése, aláhúzása vagy áthúzása:

- Válasszon egy jelölő eszközt a fő eszköztáron, ezután jelölje ki a kívánt szöveget, vagy
- Jelölje ki a kívánt szövegrészletet, ezután válasszon egy jelölő eszközt a fő eszköztáron.

Beszúrási pont jelölése:

• Kattintson a eszközre a **PDF-eszközök** eszköztáron, és kattintson arra a helyre, ahová úgy gondolja, szöveget kell beszúrni.

nir C	ing more and more rouge opular and truly				
ts de	JBrown Ma 20:00	•••	×		
e١	and more				
	<u>Válasz hozzáadása</u>				

Z Az annotáció színének átváltása:

- Kattintson jobb gombbal az annotációra, és válassza ki a kívánt színt a helyi menüben, vagy
- Kattintson egy jelölő eszközre a fő eszköztáron, ezután kattintson az egyik színmezőre a dokumentum fölött megjelenő eszköztáron.

A keresés funkció használatával a teljes dokumentum elolvasása nélkül jelölhet meg konkrét szövegrészleteket a megkeresésükhöz.

- 1. Nyissa meg az ABBYY FineReader 14 Keresés ablaktáblát.
- 2. Gépelje be a keresendő szót vagy kifejezést.
- 3. A Keresés ablaktáblában válassza ki a megjelölendő keresési találatokat, majd kattintson a kívánt jelölő eszközre. Ha eltérő színt akar választani, akkor magára az eszközre való kattintás helyett kattintson a jelölő eszköz melletti nyílra, ezután kattintson a kívánt színre a megjelenő színpalettán.

ab 🝷	ab •	<u>ab</u> •	
Egyéni s	zínek:		
Tö	ibb szín		

Alapértelmezésként a jelölő eszközök a **Keresés** ablaktáblában, mint a **PDF-eszközök** eszköztáron lévő jelölő eszközöknek.

Alakzatok rajzolása

A PDF-szerkesztőben lehetőség van megjegyzés hozzáfűzésére a különféle alakzatú és méretű objektumokhoz, például tervrajzokhoz vagy szabálytalan alakú szövegrészletekhez. A megjegyzés hozzáfűzése előtt alakzatot rajzolhat a kommentálni kívánt objektum köré.





- 1. A **PDF-eszközök** eszköztáron kattintson a Rajzolás
- 2. Válassza ki a kívánt rajzeszközt az alább látható eszköztáron.



• Tinta

Vonalat rajzol a bal egérgomb lenyomva tartásakor, bármilyen alakzat rajzolható vele.

• Vonal

Egyenes vonalat rajzol. Ha függőleges, vízszintes vagy átlós (45 fokos szögben) vonalat akar rajzolni, akkor tartsa lenyomva a **Shift** billentyűt.

• Nyíl

Nyilat rajzol. Ha függőleges, vízszintes vagy átlós (45 fokos szögben) vonalat akar rajzolni, akkor tartsa lenyomva a **Shift** billentyűt.

• Téglalap

Téglalapot rajzol. Ha négyzetet akar rajzolni, akkor tartsa lenyomva a Shift billentyűt.

• Ellipszis

Ellipszist rajzol. Ha kört akar rajzolni, akkor tartsa lenyomva a Shift billentyűt.

• Sokszög

Sokszöget rajzol. Kattintson oda, ahová a sokszög kiindulási csúcsát kívánja helyezni. A sokszög bezárásához kattintson a kiindulási csúcsra.

• Felhő

Felhőt rajzol. Kattintson oda, ahová a felhő kiindulási csúcsát kívánja helyezni. A felhő bezárásához kattintson a kiindulási csúcsra.

• Vonallánc

Szaggatott vonalat rajzol. Kattintson az oldalra a rajzolás megkezdéséhez, kattintson újra, amikor a következő szegmenst akarja rajzolni, majd kattintson duplán oda, ahol a szaggatott vonal vége legyen.

3. Az alakzat rajzolásának befejezése után kattintson rá duplán, ha megjegyzést kíván hozzáfűzni.

A Tinta eszköz használata esetén, megjegyzés begépelése előtt le kell tiltania a rajzeszközöket.

Alakzatkészlet rajzolása a Tinta eszközzel, és megjegyzés hozzáfűzése a teljes készlethez:

- Tartsa lenyomva a **Shift** billentyűt, és rajzolja meg az ábrát. Elengedheti az egérgombot, viszont a **Shift** billentyűt csak akkor engedje el, ha befejezte a rajzolást.
- Tartsa lenyomva a rajzeszközöket, kattintson duplán a készlet egyik alakzatára, és gépelje be a megjegyzést.
- 4. A rajzeszközöknek több módosítható beállításuk van.



Ezeknek a beállításoknak a módosítása:

- Kattintson jobb gombbal az oldalon rajzolt alakzatra, és használja a helyi menü parancsait.
- A kívánt beállítások alakzat rajzolása előtti bejelölése a PDF-eszközök eszköztáron.

A megjegyzések használatáról és szerkesztéséről a részleteket lásd <u>A PDF-dokumentumok közös</u> szerkesztése⁷² témakörben.

Szöveg hozzáadása a PDF-dokumentumhoz

A PDF-szerkesztőben bármilyen típusú PDF-hez szerkeszthető formátumba konvertálás nélkül adhat hozzá szövegblokkot.

- A PDF-eszközök eszköztáron kattintson a ^{Szövegmező}. Megjelenik a szövegszerkesztő eszközöket tartalmazó eszköztár a PDF-eszközök eszköztáralatt.
- 2. Kattintson oda, ahol hozzá akarja adni a szöveget. A szövegblokk méretét az egérmutató húzásával, az egérgomb elengedése nélkül módosíthatja.
- 3. Gépelje be a szöveget. Választhat betűtípust, betűméretet és betűszínt.



- 4. Szükség esetén módosítsa a szövegblokk méretét.
- 5. A szövegblokk bekeretezéséhez válassza ki a szegély színét és vastagságát.

A PDF-szerkesztő használatával olyan űrlapokat tölthet ki, melyeknek nincsenek interaktív mezőik. Ehhez egyszerűen gépelje rá a szöveget az űrlapra a **Szövegmező** eszköz használatával.

Szövegblokk hozzáadásakor a blokkból szöveget tartalmazó megjegyzés jelenik meg a
 Megjegyzések ablaktáblán. A megjegyzés állapotát az annotációk állapotának módosításával azonos módon változtathatja meg. Lásd még: <u>A PDF-dokumentumok közös szerkesztése</u> [72].

A PDF-dokumentumok közös szerkesztése

A PDF-szerkesztőben megtekintheti és megválaszolhatja más véleményezők megjegyzéseit, még akkor is, ha az ABBYY FineReadertől eltérő alkalmazásokkal készültek. Egy megjegyzés állapotát is módosíthatja, amivel tájékoztathatja a véleményezőt, hogy elfogadta-e vagy elutasította-e a javaslatát.

A dokumentumban lévő megjegyzések listájának megtekintéséhez nyissa meg a Megjegyzések

ablaktáblát a

dy 34 gombra kattintva a fő eszköztáron.



A Megjegyzések ablaktáblamegnyitásának egyéb módjai is vannak:

- Kattintson jobb gombbal egy annotációra, bélyegezze le vagy fűzze hozzá a megjegyzését, ezután kattintson a **Megjegyzések panel megjelenítése** parancsra a helyi menüben.
- Kattintson a Nézet és válassza a Megjegyzések panel megjelenítése elemet.
- Nyomja meg az F7 billentyűt.

Megjegyzés hozzáadása egy annotációhoz
- Kattintson duplán arra az annotációra, melyhez megjegyzést kíván hozzáfűzni, vagy
- Kattintson jobb gombbal az annotációra, és válassza a **Megjegyzés hozzáadása** parancsot a helyi menüben.

Ha a **Megjegyzések** ablaktábla rejtett, megjelenik egy megjegyzés mező, melybe begépelheti a megjegyzést. Ha a **Megjegyzések** ablaktábla látható, akkor az annotációhoz társított megjegyzés mező ki lesz emelve.

Megjegyzés megnyitása

• Válassza ki azt az annotációt, mely tartalmazza a megjegyzést, melyet meg akar tekinteni.

Ha a **Megjegyzések** ablaktábla rejtett, megjelenik egy megjegyzés mező, melybe begépelheti a megjegyzést. Ha a **Megjegyzések** ablaktábla látható, akkor az annotációhoz társított megjegyzés mező ki lesz emelve.

🗹 Ha azt szeretné, hogy egy megjegyzés mindig látható legyen, kattintson duplán annak

annotációjára. Egy megjegyzés elrejtéséhez kattintson a Kombra a megjegyzés mező jobb felső sarkában.

Egy megjegyzés megválaszolása

- 1. Válassza ki az annotációt, mely tartalmazza azt a megjegyzést, melyre válaszolni kíván.
- 2. Kattintson a **Válasz** a megjegyzés mezőjében, vagy nyomja le a **Ctrl+Enter** gyorsbillentyűt, és gépelje be a válaszát.

Annotáció, illetve az ahhoz tartozó megjegyzés vagy válasz törlése

Annotáció törlése:

- Jelölje ki a törölni kívánt annotációt, majd nyomja le a **Del** billentyűt, vagy kattintson jobb gombbal az annotációra, és kattintson a**Törlés** parancsra a helyi menüben.
 Az annotációhoz társított megjegyzés is törlésre fog kerülni.
- Válasszon egy megjegyzés mezőt a Megjegyzések ablaktáblában és nyomja le a Del billentyűt, vagy kattintson jobb gombbal a megjegyzés mezőre, majd kattintson aTörlés. A megjegyzéshez társított annotáció is törlésre fog kerülni.

Megjegyzés törlése a Megjegyzések ablaktáblában:

 Kattintson jobb gombbal bárhol a megjegyzés mezőre, és válassza a Törlés parancsot a helyi menüben.

A megjegyzéshez társított összes válasz is törlésre fog kerülni.

Az összes megjegyzés és annotáció törlése:

• Kattintson a Szerkesztés > Megjegyzések és jelölés törlése...

Válasz törlése:

 Kattintson jobb gombbal a válaszra, és válassza a Válasz törlése parancsot a helyi menüben.

Ugyanilyen módon törölhet egy választ a Megjegyzések ablaktáblán.

Egy megjegyzés megjelölése vagy állapotának módosítása

Az elolvasott megjegyzésekhez állapotokat rendelhet hozzá, illetve megjelölheti azokat a megjegyzéseket, melyeket később kíván felülvizsgálni.

Egy megjegyzés megjelölése:

 Kattintson a mezőre a megjegyzés mellett a Megjegyzések ablaktáblában, vagy kattintson jobb gombbal a megjegyzésre, és kattintson a Jelölés parancsra a helyi menüben.

A megjegyzés állapotának módosítása:

- Kattintson jobb gombbal a megjegyzésre vagy annak annotációjára, kattintson az Állapot parancsra a helyi menüben, majd válassza ki a kívánt állapotot.
- Kattintson a 🛄 gombra a megjegyzés mezőben, és válassza ki a kívánt állapotot.

Az annotációk és a megjegyzések tulajdonságai

Az annotáció vagy a megjegyzés **Tulajdonságok…** párbeszédpaneljén módosíthatja a szerzőt vagy a tárgyat, és megtekintheti, hogyan változott idővel az annotáció vagy a megjegyzés állapota. Ha módosította a szerző nevét, akkor a **Alapértelmezett** gombra kattinthat a későbbiekben létrehozott valamely annotáció vagy megjegyzés új nevének használatához.

Egy annotáció vagy megjegyzés **Tulajdonságok** párbeszédpaneljének megnyitása:

 Kattintson jobb gombbal az annotációra, bélyegzőre vagy megjegyzésre, majd kattintson a Tulajdonságok... parancsra a helyi menüben.

A Megjegyzések ablaktábla

A **Megjegyzések** ablaktáblában jelennek meg a dokumentumhoz hozzáadott annotációk, megjegyzésekkel vagy nélkülük, valamint az összes szövegblokk, bélyegző és szerkesztői jel.

- A megjegyzések között a gombokkal navigálhat.
- Egy adott megjegyzést, választ vagy szerzőt a **Megjegyzések** ablaktábla tetején lévő keresőmező használatával kereshet meg.

A megjegyzések rendezése:

• Beállítás bejelölésével a **Megjegyzések** ablaktáblán kattintson a elemre, majd válassza ki a kívánt rendezési lehetőséget a menüből.

A megjegyzések típus, szerző, jelölés állapota vagy megjegyzés állapota alapján szűrhetők.

A megjegyzések szűrése:

Beállítás bejelölésével a Megjegyzések ablaktáblán kattintson a elemre a szűrés menü megnyitásához, ezután kattintson a Az összes megjegyzés megjelenítéseelemre, A jelenlegi megjegyzések elrejtése, vagy adja meg a megjegyzések szűréséhez használni kívánt feltételeket.

A megjegyzéseket a következők alapján szűrheti:

- 1. Típus
- 2. Szerző
- 3. Oldal
- 4. Dátum
- 5. Jelölés állapota
- 6. Állapot
- A szűrő alaphelyzetbe állításához kattintson a Alaphelyzet.

Ha csak a megjegyzések szerzőit és dátumait akarja megtekinteni, akkor kattintson a 📫	elemre a
megjegyzések szövegének elrejtéséhez. A szöveg ismételt megjelenítéséhez kattintson a	<u>*</u>

Bélyegzők hozzáadása

A PDF-szerkesztőben ugyanúgy bélyegezheti le a PDF-dokumentumokat, ahogy a papíralapú dokumentumokat. Választhat egy bélyegzőt az elérhető bélyegzők listájából, illetve valamilyen szöveg, a bélyegzés dátuma és időpontja vagy kép hozzáadásával elkészítheti a sajátját.

Az oldal lebélyegzése:

1. A **PDF-eszközök** eszköztáron kattintson a ^L^{Bélyeg hozzáadása} [–] gombra, és válassza ki a kívánt bélyegzőt.

P Ha a használni kívánt bélyegző nem érhető el a menüben, akkor kattintson az **Egyéb bélyeg** elemre.

- 2. Bélyegezze le az oldalt.
- 3. Szükség esetén vigye a bélyegzőt a kívánt helyre.

A bélyegzőkhöz megjegyzéseket fűzhet, állapotukat a megjegyzéseknek az annotációkhoz való fűzésével azonos módon módosíthatja. Lásd még: <u>A PDF-dokumentumok közös szerkesztése</u> 72¹.

Hogyan készítsünk bélyegzőt

A PDF-szerkesztőben szöveges bélyegzőket, illetve képekből készített bélyegzőket hozhat létre.

Bélyegző létrehozása képből:

- A PDF-eszközök eszköztáron kattintson a ^L ^{Bélyeg hozzáadása} > Bélyeg létrehozása képből....
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen gépelje be a bélyegző nevét a **Név** mezőbe.
- Kattintson a Kép megnyitása elemre egy kép megnyitásához a merevlemezről, vagy kattintson a Oldal beillesztése a vágólapról elemre, ha korábban képet másolt a vágólapra.
- 4. A Bélyeg mérete csúszka használatával módosíthatja a képméretet.
- 5. Kattintson a Mentés.

Szöveges bélyegző létrehozása:

- A PDF-eszközök eszköztáron kattintson a ^L Bélyeg hozzáadása > Szövegbélyeg létrehozása....
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen gépelje be a bélyegző nevét a **Név** mezőbe.
- 3. A **A bélyeg szövege** mezőbe gépelje be a bélyegzőn megjelenő szöveget.
- 4. A **Dátum/idő hozzáadása** legördülő listából válassza ki a használni kívánt dátum- és időformátumot.

Egy oldal lebélyegzésekor a bélyegzőn az Ön által megadott formátumú bélyegzési dátum és időpont lesz látható.

Az összes szövegelem a kurzor pozíciójánál kerül hozzáadásra a bélyegzőhöz a **A** bélyeg szövege mezőben. A bélyegző elemeinek sorrendjét ebben a mezőben módosíthatja, magyarázó szöveggel láthatja el, valamint beállíthatja a dátum- és időformátumot. A dátumokról és az időpontokról részletek <u>A pontos dátum és idő a</u> bélyegzőkön és a Bates-számokban

- 5. A **Betűtípus és szegély** beállításcsoportban válassza ki a betűtípust, a betűméretet és <u>a</u> <u>betűstílust</u> bélyegző szövegéhez, valamint a bélyegző színét.
- 6. A Szegély hozzáadása beállítást akkor engedélyezze, ha be akarja keretezni a bélyegzőt.
- A Nézet mező a bélyegző előnézetét mutatja, ahol figyelemmel kísérheti a módosítások hatásait.
- 8. Kattintson a Mentés.

Hogyan szerkeszthetők a bélyegzők

- 1. A PDF-eszközök eszköztáron kattintson a ^L Bélyeg hozzáadása > Bélyegek kezelése....
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen válasszon egy bélyegzőt, majd kattintson a Szerkesztés....
- 3. Adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson a Felhasználás.

Hogyan törölhető a bélyegző

A bélyegzőt többféleképpen távolíthatja el:

- Jelölje ki a bélyegzőt a dokumentumban, majd nyomja meg a **Del** billentyűt.
- Kattintson jobb gombbal a bélyegzőre a dokumentumban, és válassza a Törlés parancsot a helyi menüben.
- Válassza ki a bélyegző megjegyzését a Megjegyzések ablaktáblában, és nyomja meg a Del billentyűt.

Bélyegző eltávoltása a listából:

- 1. A PDF-eszközök eszköztáron kattintson a ^LBélyeg hozzáadása > Bélyegek kezelése....
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen válassza ki a bélyegzőt, és kattintson a **Törlés**.

A PDF-tartalom használata

A PDF-szerkesztőben a PDF-dokumentumok szerkeszthető formátumokba való konvertálásának szüksége nélkül módosíthatja a PDF-dokumentumok tartalmát.

A témakör tartalma

- <u>Szöveg beszúrása és szerkesztése</u>⁸¹
- Képek beszúrása és szerkesztése 84
- <u>Hivatkozások beszúrása és szerkesztése</u>
- <u>A szöveg felismerése</u> 87
- <u>Az oldalak használata</u>
- Könyvjelzők hozzáadása 🔊
- Fejlécek és láblécek hozzáadása 95
- <u>A fájlcsatolmányok használata</u> [99]
- <u>A metaadatok megtekintése</u> 100
- <u>Az oldalképek javítása</u>

Szöveg beszúrása és szerkesztése

A PDF-szerkesztő bármilyen típusú PDF-dokumentumban lehetővé teszi a szöveg szerkesztését, beleértve azokat is, melyek csak beolvasásokat tartalmaznak. A PDF-szerkesztőben javíthatók az elgépelések, új szöveg adható hozzá, és módosítható a formázása a szöveg önálló sorainak.

- Más alkalmazásokkal létrehozott PDF-dokumentumok szövegének szerkesztése
- Beolvasott dokumentumok szerkesztése 81
- Kereshető PDF-dokumentumok szerkesztése 82
- Szöveg beszúrása a Szöveg eszköz használatával

Más alkalmazásokkal létrehozott PDF-dokumentumok szövegének szerkesztése

Szöveg szerkesztése egy PDF-dokumentumban:



1. Kattintson a ^{Szerkesztés} gombra a **PDF-eszközök** eszköztáron, és várjon néhány másodpercet, amíg a program előkészíti szerkesztésre a dokumentumot.



Megjelenik a Szöveg eszköztár a dokumentum fölött.

 Tegye a kurzort a szerkeszteni kívánt szövegbe, és végezze el a kívánt módosításokat a Szöveg eszköztáron található eszközökkel.

[ArialMT] ~	14	~	A^	A	В	Ι	₩	¶≣	<u>A</u> -
-------------	----	---	----	---	---	---	---	----	------------

A program automatikusan választja ki a betűtípust, mely a lehető legjobban hasonlít az eredeti dokumentumban használt betűtípusra.

- 3. A szövegsor szerkesztésének befejezéséhez kattintson bárhova a soron kívülre.
- 4. A szövegszerkesztés módból való kilépéshez kattintson ismét a Szerkesztés gombra.
- 5. Mentse a dokumentumot.

Beolvasott dokumentumok szerkesztése

Némelyik PDF-dokumentum csak kép, pl. nem tartalmaznak szövegréteget. Lásd még: <u>A PDF-</u> <u>dokumentumok típusai</u>

Az ABBYY FineReaderben akkor is szerkeszthető a PDF-dokumentumok szövege, ha nem tartalmaznak szövegréteget. Ilyen dokumentumok megnyitásakor a program ideiglenes szövegréteget hoz létre, a dokumentum így szerkeszthetővé válik. Bármely végrehajtott szerkesztés (pl. a javított elgépelések) aztán átvitelre kerülnek a dokumentumképbe.





- Kattintson a ^{Szerkesztés} gombra a PDF-eszközök eszköztáron, és várjon néhány másodpercig, amíg a program előkészíti szerkesztésre a dokumentumot. Megjelenik a Szöveg eszköztár a dokumentum fölött.
- Ellenőrizze, hogy a megfelelő OCR-nyelveket választotta-e ki. Lásd még: <u>Az OCR előtt</u> <u>figyelembe veendő dokumentumjellemzők</u>
- Ha torz szövegsorok vagy más hibák vannak az oldalon, akkor a program megkérdezi, hogy akar-e javítani a kép minőségén. A kép OCR előtti javításához használja a parancsokat a A ferdeség és az oldaltájolás javítása legördülő listában a Szöveg ablaktáblában.

[ArialMT] V 6 V A A B I 🗮 🔢 🗛 V Martin A ferdeség és az oldaltájolás javítása V

4. A szerkeszthető szöveg be lesz keretezve. Kattintson a szerkeszteni kívánt szövegsorra a szöveg hozzáadásához, törléséhez vagy módosításához, illetve betűtípusának, betűméretének és betűstílusának módosításához a Szöveg eszköztáron található eszközökkel.

Egy szövegsorra kattintáskor a program automatikusan választja ki azt a betűtípust, mely a lehető legjobban hasonlít a szövegsorban használt betűtípusra.

5. A szövegsor szerkesztésének befejezéséhez kattintson azon kívülre.



- 6. Kattintson a Szerkesztés gombra a szövegszerkesztés módból való kilépéshez.
- 7. Mentse a dokumentumot.

Kereshető PDF-dokumentumok szerkesztése

Néhány PDF-dokumentum szövegréteget tartalmaz a dokumentumkép alatt. Lásd még: <u>A PDF-</u> <u>dokumentumok típusai</u> [21].

llyen típusú dokumentumok szerkesztésekor a program alkalmazza a szövegrétegen és a dokumentumképen végrehajtott módosításokat.



- Kattintson a ^{Szerkesztés} gombra a PDF-eszközök eszköztáron, és várjon néhány másodpercig, amíg a program előkészíti szerkesztésre a dokumentumot. Megjelenik a Szöveg eszköztár a dokumentum fölött.
- 2. Ellenőrizze, hogy megfelelőek-e a kiválasztott OCR-nyelvek. Lásd még: <u>Az OCR előtt</u> <u>figyelembe veendő dokumentumjellemzők</u>

 Amikor olyan dokumentumot próbál meg szerkeszteni, mely tartalmaz már szövegréteget, akkor a program kérni fogja a dokumentum felismerését és a meglévő szövegréteg kicserélését. Ezt a Szövegréteg legördülő listában a Szöveg eszköztáron található parancsokkal teheti meg.



Válassza ki a megnyíló párbeszédpanelen az OCR-nyelv(ek)et. A képelőfeldolgozás használatával javítható az oldalak tájolása, a képek ferdesége, kiegyenesíthetők a deformálódott sorok és eltávolíthatók más hibák.

Amint megtörtént a dokumentum felismerése, hozzáfoghat a szerkesztéséhez.

4. A program bekeretezi a szerkeszthető szövegsorokat. Kattintson a szerkeszteni kívánt szövegsorra a szöveg hozzáadásához, törléséhez vagy módosításához, illetve betűtípusának, betűméretének és betűstílusának módosításához a Szöveg eszköztáron található parancsokkal.

Egy szövegsorra kattintáskor a program automatikusan választja ki azt a betűtípust, mely a lehető legjobban hasonlít a szövegsorban használt betűtípusra.

5. A szövegsor szerkesztésének befejezéséhez kattintson bárhol a soron kívülre.



- 6. Kattintson a Szerkesztés gombra a szövegszerkesztés módból való kilépéshez.
- 7. Mentse a dokumentumot.

Szöveg beszúrása a Szöveg eszköz használatával

Szöveg beszúrásához:



- 1. Kattintson a ^{Szöveg} gombra az eszköztáron.
- 2. Vagy kattintson oda, ahol új szöveget akar hozzáadni, illetve rajzoljon szövegdobozt ott, ahol új szöveget akar begépelni.
- Gépelje be a szöveget. Szükség esetén a Szöveg eszköztár eszközeivel módosítsa a betűtípust, a betűméretet vagy a betűstílust.



4. A művelet befejezéséhez kattintson a szövegdobozon kívülre, majd a helyi menüben kattintson az **Alkalmaz** parancsra.

A program automatikusan fogja kiválasztani a beszúrt szöveg hátterét, mely zavartalanul fog egyesülni az oldal többi részével.

5. Mentse a dokumentumot.

Képek beszúrása és szerkesztése

A PDF-szerkesztőben lehetőség van képek bármilyen típusú PDF-dokumentumba való beszúrására.



- 1. Kattintson a ^{Kép} gombra a **PDF-eszközök** eszköztáron.
- 2. Válasszon ki egy képet a megnyíló párbeszédpanelen, majd kattintson a **Megnyitás** gombra.
- 3. Helyezze át a képet a kívánt helyre az oldalon.

A képek áthelyezhetők, elforgathatók, törölhetők és átméretezhetők. Egy kép áthelyezéskor átfedheti az oldalon lévő többi objektumot. Egy átfedésben lévő kép előrehozásához kattintson rá jobb gombbal, és válassza a **Kép előrehozása** parancsot.

Kép törlése:

- Egy normál PDF-dokumentumban lévő kép törléséhez kattintson jobb gombbal a képre, majd kattintson a **Törlés** parancsra a helyi menüben.
- Törölheti a dokumentumkép részét, és bármit, amit tartalmazhat, a képeket is beleértve.



Ehhez kattintson a ^{Törlés} eszközre a **PDF-eszközök** eszköztáron , és jelölje ki a törölni kívánt blokkot.

A Törlés eszközzel képeket és szöveget törölhet, az üres hely kitöltéséhez automatikusan választja ki a program a megfelelő háttérszínt.

Hivatkozások beszúrása és szerkesztése

Az ABBYY FineReaderben lehetőség van hivatkozások beszúrására bármilyen típusú PDFdokumentumba, és a létező hivatkozások szerkesztésére.

Amikor hivatkozásra mutat az egérkurzorral, akkor előugró mezőben megjelenik a címe. A hivatkozás követéséhez egyszerűen csak kattintson rá.

Hivatkozás beszúrása PDF-dokumentumba:

- 1. Gépelje be a hivatkozásként használandó szöveget.
- 2. Vagy kattintson **Szerkesztés** > **Hivatkozás hozzáadása...** vagy jelölje ki a szöveget, kattintson rá jobb gombbal, majd válassza a**Hivatkozás hozzáadása...** parancsot a helyi menüben.
 - Hivatkozás konkrét szövegrészre a jelenlegi dokumentumban
- A hivatkozásszerkesztőben:
- Válassza a(z) **Oldal ebben a dokumentumban** és írja be a hivatkozás által megnyitandó oldal számát, vagy
- Kattintson a(z) **Megadott hely kiválasztása...** és vigye oda az egérkurzort, ahová a hivatkozásra kattintó felhasználókat akarja irányítani
 - Hivatkozás weboldalra

A hivatkozásszerkesztőben:

- Válassza a(z) Webcím, e-mail cím, fájl vagy más erőforrás és gépelje be a hivatkozni kívánt oldal URL-címét (pl. <u>http://www.abbyy.com</u>).
 - Hivatkozás e-mail címre

A hivatkozásszerkesztőben:

- Válassza a(z) Webcím, e-mail cím, fájl vagy más erőforrás és gépelje be a címzett e-mail címét, elé a "mailto:" elemmel (pl. mailto:office@abbyy.com).
 - Csatolás fájlhoz

A hivatkozásszerkesztőben:

 Válassza a(z) Webcím, e-mail cím, fájl vagy más erőforrás és a "file://" előtag elészúrásával adja meg annak a fájlnak az elérési útját, melyet a hivatkozásnak meg kellene nyitnia (pl. file://D:/MyDocuments/ABBYYFineReader.pdf).

Hivatkozás szerkesztése:

- 1. Jelölje ki a szerkeszteni kívánt hivatkozást.
- 2. Kattintson jobb gombbal a kijelölt hivatkozásra, majd kattintson a(z) **Hivatkozás szerkesztése...** parancsra a helyi menüben.
- 3. A hivatkozásszerkesztőben tegye a következők egyikét:
 - Módosítsa a hivatkozás által megnyitandó oldal számát
 - Kattintson a(z) **Megadott hely kiválasztása...** és vigye oda az egérkurzort, ahová a hivatkozásra kattintó felhasználókat akarja irányítani
 - Módosítsa az URL-, e-mail címet, illetve fájl vagy más erőforrás elérési útját.

Az URL-, e-mail címet, illetve fájl vagy más erőforrás elérési útját a vágólapra másolhatja. Ehhez kattintson jobb gombbal a hivatkozásra, válassza a(z) Hivatkozás másolása, és másolja ki az URL-, e-mail címet vagy elérési utat.

Hivatkozás törlése PDF-dokumentumból.

- 1. Jelölje ki a törölni kívánt hivatkozást.
- 2. Kattintson jobb gombbal a kijelölt hivatkozásra, majd kattintson a(z) **Hivatkozás eltávolítása** parancsra a helyi menüben.

A szöveg felismerése

<u>A háttérfelismerés</u> olyan folyamat, mely ideiglenes szövegréteget ad hozzá egy dokumentumhoz, lehetővé téve a szöveg jelölését, másolását és keresését. Ezeket a képességeket állandó szövegrétegnek a PDF-dokumentumokhoz való hozzáadásával mások számára is elérhetővé teheti. A szövegréteges dokumentumok gyakorlatilag megkülönböztethetetlenek az eredetijeiktől. Kereshető PDF-dokumentumban már létező szövegréteg cserélhető is.

- A főeszköztáron kattintson Felismerés ▼ a gomb melletti nyílra, és válassza a Dokumentum felismerése... elemet a legördülő listából. Másik lehetőségként kattintson a Fájl > Dokumentum felismerése > Dokumentum felismerése... vagy nyomja le a Ctrl+Shift+R billentyűparancsot.
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen adja meg a megfelelő OCR-nyelveket. Lásd még: <u>Az OCR</u> <u>előtt figyelembe veendő dokumentumjellemzők</u>
- 3. Az OCR minőségét a képfeldolgozás engedélyezésével javíthatja. A képfeldolgozás módosíthatja a dokumentum megjelenését.
 - Oldaltájolás javítása A program érzékeli a szövegtájolást, és szükség esetén javítja.
 - A képek kiegyenesítése és a képfelbontás javítása A program érzékeli és javítja a ferdeségeket, válassza ki a megfelelő képfelbontást, és módosítson néhány más tulajdonságot a képek javítása érdekében.
- 4. Kattintson a Felismerés gombra.
- 5. Ennek eredményeként a kimeneti dokumentum kereshető szövegréteget fog tartalmazni.

Szövegréteget az oldalak PDF-dokumentumhoz fájlból való hozzáadásakor vagy papíralapú dokumentumok beolvasásakor is hozzáadhat. Ehhez jelölje be a **A képeken lévő szöveg felismerése** beállítást a **Képfeldolgozási beállítások** párbeszédpanelen található (kattintson a >

C Oldalak hozzáadása ▼ > **Képfeldolgozási beállítások** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához), és adja meg a dokumentum nyelveit. **Lásd még:** <u>Az oldalak használata</u> [91].

Ha ellenőrizni kívánja a felismert szöveget, akkor tanítsa be a programot a nem szabványos betűtípusok és karakterek felismerésére, vagy használja ki az ABBYY FineReader néhány más speciális

funkcióját, kattintson a Felismerés T melletti gombra, majd kattintson a Felismerés és ellenőrzés az OCR-szerkesztőben. Másik lehetőségként kattintson a Fájl > Dokumentum felismerése > Felismerés és ellenőrzés az OCR-szerkesztőben. Lásd még: <u>A PDF-dokumentumok küldése az OCR-szerkesztőbe</u>

Az oldalak használata

A PDF-szerkesztőben törölhet vagy hozzáadhat oldalakat egy PDF-dokumentumhoz, módosíthatja a sorrendjüket, és beszúrhat üres oldalakat.

Oldalak hozzáadása fájlból...

- 1. A fő eszköztáron kattintson a C Oldalak hozzáadása 🕇 gombra.
- 2. Kattintson a Hozzáadás fájlból....
 Másik lehetőségként kattintson a Oldalak hozzáadása fájlból... parancsra a Oldalak

ablaktábla helyi menüjében, vagy a legördülő menüben, mely a 🛄 gombra kattintáskor jelenik meg.

- 3. A megnyíló párbeszédpanelen jelölje ki a PDF-dokumentumhoz hozzáadni kívánt fájlt vagy fájlokat, és adja meg a hozzáadni kívánt oldalak számait. A kijelölt fájloknak valamely támogatott formátumúaknak kell lenniük [250]. Meghatározhatja azt is, hol kívánja hozzáadni az új oldalakat (pl. az első oldal elé, az aktuális oldal elé, stb.).
- 4. Kattintson a **Beállítások…** gombra, és adja meg a kívánt <u>képfeldolgozási beállításokat</u> [91].
- 5. Kattintson a Megnyitás gombra

A program PDF-be konvertálja a kijelölt fájlokat, és beszúrja őket az aktuális PDF-dokumentumba.

Beolvasott oldalak hozzáadása...

- 1. A fő eszköztáron kattintson a C Oldalak hozzáadása 🕇 gombra.
- 2. Kattintson a Hozzáadás képolvasóból....
- 3. Válasszon egy eszközt, és adja meg <u>a beolvasási beállításokat</u>
- Kattintson a Nézet gombra, vagy kattintson bárhova a beolvasási területen a kép megtekintéséhez.
- 6. Kattintson a **Képolvasás** gombra.

A program az aktuális PDF-dokumentumba fogja beszúrni a beolvasott oldalakat.

Üres oldalak beszúrása...

- 1. A **Oldalak** ablaktáblában jelölje ki azt az oldalt, mely elé vagy után üres oldalt akar beszúrni.
- 2. Kattintson jobb gombbal az oldalra, kattintson az **Üres oldal hozzáadása** parancsra a helyi menüben, ezt követően kattintson a **A jelenlegi oldal elé** vagy az **A jelenlegi oldal után**.

✓Másik lehetőségként kattintson a COldalak hozzáadása > Üres oldal hozzáadása. Egy üres oldal kerül hozzáadásra a jelenleg kijelölt oldal után.

Az oldalak sorrendjének módosítása...

 A Oldalak ablaktáblában jelöljön ki egy vagy több oldalt, és húzza őket a kívánt helyre a dokumentumban.

Oldalak áthelyezése...

- 1. Az **Oldalak** panelen válassza ki az áthelyezendő oldalakat.
- Válassza az Oldalak kicserélése... lehetőséget a Szerkesztés menüben az oldal helyi menüjéből vagy nyomja meg a gombot az Oldalak panelen.
- 3. A megnyitott párbeszédpanelen válassza a PDF-dokumentumot az új oldalakkal.
- 4. Az oldaláthelyezési párbeszédpanelen határozza meg a jelenlegi dokumentumban az áthelyezendő oldalak tartományát, majd az oldalak tartományát az új dokumentumban.

Oldalak elforgatása...

• A **Oldalak** ablaktáblában jelöljön ki egy vagy több oldalt, kattintson rájuk jobb gombbal, majd kattintson az **Oldalak elforgatása** parancsra a helyi menüben, ezt követően kattintson

a Elforgatás jobbra vagy az Elforgatás balra. Másik lehetőségként kattintson a gombra az ablaktábla tetején, ezután kattintson az Oldalak elforgatása > Elforgatás jobbra (vagy Elforgatás balra).

Oldalak körülvágása...

- 1. Az Oldalak panelen válasszon ki egy vagy több oldalt.
- Válassza az Oldalak körülvágása... lehetőséget a fő eszköztárból, a Szerkesztés menüből, az oldal helyi menüjéből vagy nyomja meg a gombot az Oldalak panelen.
- 3. A keret körülvágása panelen:
 - Válasszon levágási módot: Külön keret minden oldalhoz vagy Egy keret az összes oldalhoz
 - Válassza ki a körülvágott keret méretét
 - Használja azt a lehetőséget, amellyel a program automatikusan meghatározza a körülvágott keret méretét.

Az automatikus keretezés lehetőséggel beállítja a körülvágott keret határait a szöveg szélén és csökkenti az üres helyeket a dokumentum oldalain.

- 4. A körülvágott keret kézi beállításához mozgassa a kívánt helyre a keret széleit.
- 5. Miután beállította a körülvágott keretet:



- Válassza ki a dokumentum körülvágni kívánt oldalait
- Kattintson a Körülvágás lehetőségre

Oldalak törlése...

 A Oldalak ablaktáblában jelöljön ki egy vagy több oldalt, kattintson rájuk jobb gombbal, majd kattintson a Oldalak törlése... parancsra a helyi menüben, vagy nyomja le a Del billentyűt.

PDF-dokumentum létrehozása a kiválasztott oldalakból...

• A **Oldalak** ablaktáblában válassza ki az óhajtott oldalakat, kattintson rájuk jobb gombbal, ezután kattintson a**PDF létrehozása a kijelölt oldalakból** parancsra a helyi menüben.

A létrehozott dokumentum új ablakban fog megnyílni.

Képfeldolgozási beállítások

A PDF-szerkesztő több képfeldolgozási beállítást kínál fel a képminőség és az OCR javítása érdekében.

Papíralapú dokumentumok beolvasásakor vagy PDF-dokumentumok képekből való létrehozásakor képfeldolgozási beállításokat adhat meg.

 Képminőség A képek minőségét és a fájl méretét a Képminőség beállításcsoportban lévő legördülő listában kiválasztott érték határozza meg:

Legjobb minőség

Ennek az elemnek a választásával megőrizheti az oldalképek és a képek minőségét. Ugyancsak megőrzésre kerül a forrásképek eredeti felbontása.

Kiegyensúlyozott

Ennek a beállításnak a bejelölésével az oldalképek és a képek minőségének viszonylag magas szinten tartásával csökkentheti a PDF-fájl méretét.

Tömör méret

Ennek a beállításnak a bejelölésével kisméretű PDF-fájlhoz juthat. Ez ellentétes hatással lehet az oldalképek és a képek minőségére.

o Egyéni...

Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha egyéni beállításokat akar megadni az oldalképek és a képek mentéséhez. A megnyíló párbeszédpanelen adja meg a kívánt mentési beállításokat, majd kattintson az **OK** gombra.

• A képeken lévő szöveg felismerése Ennek a beállításnak a bejelölésével szövegréteget adhat hozzá a dokumentumhoz.

Ezzel kereshető PDF-dokumentumot kap, mely szinte pontosan úgy néz ki, mint az eredeti.

- MRC-tömörítés használata (adja meg alább az OCR-nyelveket) Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha az MRC tömörítési algoritmust akarja alkalmazni a felismert oldalakra. Az MRC-tömörítés csökkenti a kimeneti fájl méretét, ugyanakkor megőrzi az oldalképek képminőségét.
- Az ABBYY PreciseScan alkalmazható a képen látható karakterek kisimításához Ennek a beállításnak a bejelölésével alkalmazhatja az ABBYY PreciseScan technológiát. Az ABBYY PreciseScan kisimítja a karaktereket a dokumentumon, hogy nagyításkor ne legyenek pixelesek.
- OCR-nyelvek Ügyeljen arra, hogy a megfelelő OCR-nyelveket válassza ki. Lásd még: <u>Az</u>
 <u>OCR előtt figyelembe veendő dokumentumjellemzők</u>

Könyvjelzők hozzáadása

A könyvjelzők hozzáadására a PDF-dokumentumokhoz a PDF-szerkesztőben van lehetőség.

Könyvjelző létrehozása az Könyvjelzők ablaktáblában vagy a helyi menüben.

- 1. Könyvjelző létrehozása az Könyvjelzők ablaktáblában:
 - a. Kattintson a gombra a bal oldali függőleges sávon, vagy kattintson a **Nézet** > **Könyvjelzők**. A **Könyvjelzők** ablaktábla fog megnyílni.
 - b. Kattintson a Reiemre, és gépelje be a könyvjelző nevét.
 - c. Alapértelmezésként az újonnan létrehozott könyvjelző az aktuális oldal elejére mutat.
- 2. Könyvjelző létrehozása a helyi menüben:
 - a. Jelöljön ki egy szövegrészletet, egy képet vagy bármilyen más helyet a dokumentumban, melyhez könyvjelzőt akar elhelyezni.
 - b. Kattintson jobb gombbal a kijelölésre, majd kattintson a **Könyvjelző hozzáadása...** parancsra a helyi menüben.
 - c. Gépelje be a könyvjelző nevét a Könyvjelzők ablaktáblán.
 I Ha szövegrészlethez helyez el könyvjelzőt, akkor a kijelölt szöveg kerül felhasználásra a könyvjelző neveként.
 - d. Az újonnan létrehozott könyvjelző az Ön által kijelölt szövegrészletre, képre vagy más helyre fog mutatni a dokumentumban.

A könyvjelző eltérő helyének kijelöléséhez kattintson a **Cél beállítása** parancsra a könyvjelző helyi menüjében, majd ott kattintson, ahová be akarja szúrni a könyvjelzőt a dokumentumban.

A könyvjelzők egymásba ágyazhatók. Az új könyvjelző ugyanazzal a beágyazási szinttel rendelkezik, mint az előzőleg kijelölt könyvjelző. Ha egy új könyvjelző az első könyvjelző a dokumentumban, akkor a gyökérszinten kerül elhelyezésre.

Másik lehetőségként új könyvjelzőt a Szerkesztés > Könyvjelző hozzáadása... elemre kattintva hozhat létre.

A könyvjelzők átrendezése...

- 1. Válasszon egy könyvjelzőt a Könyvjelzők ablaktáblán.
- 2. Tartsa lenyomva a bal egérgombot, és húzza a könyvjelzőt a kívánt helyre.



Beágyazott könyvjelző létrehozásához húzza a könyvjelzőt egy már létező szülő könyvjelzőre, várjon, amíg megváltozik a szülő könyvjelző ikonja, és engedje el a bal egérgombot. Másik lehetőségként kattintson jobb gombbal egy könyvjelzőre, Egy szinttel balra léptetés és használja a Egy szinttel jobbra léptetés parancsot a helyi menüben.

Y A könyvjelzők átrendezése vagy beágyazási szintjük módosítása nincs hatással a dokumentum megjelenésére.

A könyvjelzők átnevezése...

- 1. Válasszon egy könyvjelzőt a Könyvjelzők ablaktáblán.
- 2. Kattintson a 💷 gombra, vagy kattintson a **Átnevezés** parancsra a könyvjelző helyi menüjében.
- 3. Gépelje be az új nevet.

A könyvjelzők törlése...

- 1. Válasszon egy könyvjelzőt a Könyvjelzők ablaktáblán.
- 2. Kattintson a 📕 gombra, vagy kattintson a **Törlés** parancsra a könyvjelző helyi menüjében.

Egyszerre több könyvjelzőt abban az esetben törölhet, ha azonos a beágyazási szintjük. A
 Ctrl billentyű lenyomva tartása közbenjelölje ki a törlendő könyvjelzőt, majd kattintson a
 Törlés.

💡 Szülő könyvjelző törlésekor annak összes gyermek könyvjelzője is törlésre kerül.

Fejlécek és láblécek hozzáadása

A PDF-szerkesztőben lehetőség van fejlécek és láblécek hozzáadására a PDF-dokumentumokban. A fejléc és a lábléc ismétlődő szöveg az oldalak tetején vagy alján, ahova az oldalszámokat, a szerző nevét, a létrehozás dátumát vagy időpontját, illetve a dokumentum indexeléséhez használt Bates-számokat szúrhat be.

Fejléc vagy lábléc hozzáadása a dokumentumhoz:

- 1. Kattintson a(z) Fejléc és lábléc ▼ gombra.
- 2. Válassza ki az óhajtott fejléc vagy lábléc típust a legördülő menüben.

Fejlécek/láblécek létrehozása...

- **1.** Kattintson a(z) Fejléc és lábléc **•** gombra, majd kattintson **Fejléc és lábléc létrehozása...**
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen válassza ki a hat lehetséges hely egyikét az oldalon. A nagyobb pontosság érdekében adja meg a fejléc vagy lábléc közti pontos távolságot, valamint a megfelelő oldalszélt.

Sz előnézet ablaktáblában, a **Mértékegységek** legördülő listában kiválaszthatja a fejléc/lábléc és az oldalszél közti távolság méréséhez használt mértékegységet.

- **3.** A **Szöveg** mezőben gépelje be a dokumentum összes oldalának tetejére vagy aljára helyezendő szöveget.
- 4. Oldalszám, dátum, időpont vagy Bates-szám hozzáadása:
 - Kattintson a Oldalszám gombra, és válassza ki az óhajtott oldalszám formátumot a megnyíló legördülő listában.

Az egyes oldalak kiválasztott formátumú oldalszáma a megfelelő oldal tetején vagy alján fog megjelenni.

• Kattintson a(z) Bates-szám gombra.

Alapértelmezésként a számozás eggyel kezdődik, és az összes dokumentumoldal számozott. Az alapértelmezett számozás módosításához kattintson **Folytatás innen...**

Bates-szám X					
Kezdés ezzel: 1047 4 💌					
 Minden oldal számának növelése Minden dokumentum számának növelése 					
Mentés Mégse					

A számozás azzal a számmal fog kezdődni, melyet a **Kezdés** mezőben ad meg. és a beállításoktól függően vagy az egyes oldalnál, vagy az egyes dokumentumnál fog növekedni. Kattintson a(z) **Mentés** parancsra a módosítások alkalmazásához.

 Kattintson a(z) Dátum/idő gombra, és válassza ki az óhajtott dátum vagy időpont formátumot.

Minden alkalommal, mikor a Bates-szám gombra, vagy a Dátum/idő legördülő listában egy Oldalszám elemre kattint, akkor a megfelelő elem hozzáadásra kerül a Szöveg mezőhöz az egérkurzor után. Ebben a mezőben módosíthatja az elemek sorrendjét, hozzáadhat magyarázó szöveget, illetve testreszabhatja a dátum vagy idő formátumát. A dátum- és időformátumokról bővebben lásd "A mai dátum és idő a bélyegeken, a fejlécekben és a láblécekben²⁸⁷."

- A Betűtípus részben válassza ki az óhajtott betűtípust, betűméretet, <u>betűhatást</u> (281), és a betűszínt.
- 6. Az Oldalak részben adja meg, hogy a fejlécnek/láblécnek az összes oldalon meg kell-e jelennie, vagy csak néhányon.
 - Válassza a(z) **Mind**, ha a fejlécet/láblécet az összes oldalon ki akarja jelezni, vagy válassza az **Oldaltartomány** parancsot, és adja meg a konkrét oldaltartományt.
 - A fejlécet/láblécet kijelezheti csak a páros vagy páratlan oldalakon. Ehhez hozza létre a fejlécet/láblécet, és válassza ki a(z) Páratlan oldalak vagy a(z) Páros oldalak elemet az Alkalmaz legördülő listából.
- 7. Kattintson az **Mentés és hozzáadás** elemre a változtatások mentéséhez, és az újonnan létrehozott fejléc/lábléc dokumentumhoz való hozzáadásához.

Már létezőből is hozhat létre új fejlécet/láblécet. Ehhez kattintson a(z)
 Fejléc és lábléc
 gombra, és válassza a(z)
 Fejlécek és láblécek kezelése...elemre. A Fejlécek és láblécek
 kezelése párbeszédpanelen jelöljön ki egy létező fejlécet/láblécet, majd kattintson a(z)
 Másolás...elemre.

Fejlécek/láblécek szerkesztése...

- 1. Kattintson a(z) Fejléc és lábléc ▼ gombra, és válassza a(z) Fejlécek és láblécek kezelése…
- A Fejlécek és láblécek kezelése párbeszédpanelen jelölje ki a módosítani kívánt fejlécet/láblécet, majd kattintson a(z) Szerkesztés...elemre.
- 3. Tegye meg a szükséges változtatásokat, majd kattintson az Mentéselemre.

Fejléc/lábléc törlése a listából...

- 1. Kattintson a(z) Fejléc és lábléc ▼ gombra, és válassza a(z) Fejlécek és láblécek kezelése...
- A Fejlécek és láblécek kezelése párbeszédpanelen jelölje ki a törölni kívánt fejlécet/láblécet, majd kattintson a(z) Törléselemre.

Vízjelek hozzáadása

1. Kattintson az

A PDF-szerkesztőben lehetőség van vízjelek hozzáadására a PDF-dokumentumokban. A vízjel az oldal tartalma fölött vagy alatt elhelyezett valamilyen szöveg. A vízjelek például a szöveg szerzőjének jelzésére vagy a bizalmas információkat tartalmazó oldalak beazonosítására használhatók.

Vízjel hozzáadása:

 1

- Vízjel gombra, majd kattintson a Vízjelek hozzáadása elemre.
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen válassza ki az oldalon az egyiket a kilenc lehetséges hely közül.

P A függőleges és a vízszintes eltolási értékek módosításával tovább igazíthat a vízjel helyén..

- A Szöveg mezőbe írja be azt a szöveget, melyet meg akar jeleníteni az oldalon.
 A Formátum részben kiválaszthatja a vízjel szövegének betűtípusát, betűméretét és betűtípushatásait.
- 4. A vízjel tájolásának és átlátszóságának módosítása:
 - a. A **Elforgatás** mezőben adja meg az elforgatási szögét (a mezőtől jobbra található csúszkát is használhatja).
 - b. A **Átlátszóság** mezőben adja meg az átlátszóság értékét (a mezőtől jobbra található csúszkát is használhatja).
- 5. Válassza ki, hogy hol akarja elhelyezni a vízjelet **Az oldal tartalma fölött** vagy **Az oldal tartalma alatt a háttérben**.
- 6. Adja meg, hogy a vízjel az összes oldalon, vagy csak a dokumentum kijelölt oldalain jelenjen meg:
 - a. Válassza Mind, ha a vízjelet az összes oldalon el kell helyezni.
 - b. Válassza az Kijelöltek , ha a vízjelet csak a jelenleg kiválasztott oldalon kell elhelyezni.
 - c. Válassza az **Oldaltartomány**, ha a vízjelet egy oldaltartományon kell helyezni. Ha ezt a beállítást választja, akkor az alábbi mezőben meg kell adnia egy oldaltartományt.
- 7. Ellenőrizze a vízjelet a **Vízjel hozzáadása** párbeszédpanel betekintő ablaktábláján, és ha elégedett az eredménnyel, akkor kattintson a **Mentés és hozzáadás**.

🖁 Ugyanahhoz a dokumentumhoz több különböző vízjelet is hozzáadhat.

A vízjelek dokumentumból való törléséhez kattintson a elemre.

, majd kattintson a Vízjel törlése

Z Ezzel a paranccsal törölheti az összes vízjelet a dokumentumból.

Fájlok csatolása

Bármilyen formátumú fájl csatolható egy PDF-dokumentumhoz.

A csatolt fájlok megtekintése:



gombra a bal oldali ablaktáblában, vagy kattintson a **Nézet** > • Kattintson a Fájlmellékletek.

A csatolt fájlok megnyithatók, menthetők, átnevezhetők vagy törölhetők.

A Fájlmellékletek ablaktáblában:

- Válasszon egy fájlt.
- • ^

eszköztáron kattintson arra az eszközre, mely megfelel a végrehajtani kívánt művelethez. Másik lehetőségként kattintson a megfelelő parancsra a helyi menüben.

Vízjel

A metaadatok megtekintése

A PDF-szerkesztőben megtekintheti a PDF-dokumentum címét és szerzőjét, valamint néhány más információját. Ezeket az információkat metaadatoknak hívjuk. Néhány metaadatot a szerző ad meg, néhány létrehozása pedig automatikusan történik. A dokumentumok metaadatok alapján is kereshetők.

A metaadatok megtekintéséhez kattintson a **Fájl > Dokumentum tulajdonságai...** a **Dokumentum tulajdonságai** párbeszédpanel megnyitásához.

A szerző által létrehozott metaadatok módosíthatók vagy menthetők, feltételezve, hogy a PDFdokumentum nem jelszóval védett:

- Cím a dokumentum címét tartalmazza.
- Szerző a dokumentum szerzőjét tartalmazza.
- Tárgy a dokumentum tárgyát tartalmazza.
- Kulcsszavak a dokumentumok keresésekor használható kulcsszavakat tartalmaz.

Az eredeti metaadatok a különféle formátumú fájlok PDF-be konvertálásakor megőrzésre kerülnek, feltételezve, hogy Ön nem választotta a metaadatok törlését, és nem adott meg új exportálási beállításokat, melyek felülbírálják a létezőket.

A dokumentum metaadatai a következő információkat is tartalmazzák a dokumentumról és a fájlról:

- Fájlnév a fájl nevét tartalmazza.
- Hely a mappa elérési útját tartalmazza, melyben a dokumentum tárolása történik.
- Fájlméret a fájl méretét tartalmazza.
- Oldalméret az aktuális oldal méretét tartalmazza.
- Oldalak a dokumentum oldalainak számát tartalmazza.
- PDF létrehozója a dokumentumot létrehozó alkalmazás nevét tartalmazza
- Alkalmazás a dokumentum tartalmát létrehozó alkalmazás nevét tartalmazza.
- PDF-verzió a PDF verziószámát tartalmazza.
 If Ha a dokumentum metaadatai a PDF/A vagy PDF/UA szabványnak való megfelelőségre vonatkozó információt tartalmaznak, akkor ez a Dokumentum tulajdonságai ablakban jelenik meg.
- Címkézett PDF a dokumentum címkéiről tartalmaz információkat.
- **Gyors webes nézet** megadja, hogy a dokumentum támogatja-e a Gyors webnézet technológiát, ami felgyorsítja a dokumentumok online betöltését.

- Létrehozva a dokumentum létrehozásának dátumát és időpontját tartalmazza.
- Módosítva a dokumentum utolsó módosításának dátumát és időpontját tartalmazza.

 ✓ Az ABBYY FineReaderben a metaadatok megtekintésére, szerkesztésére, keresésére 600 és

 törlésére

 törlésére

 100

 törlésére

 100

 törlésére

Az oldalképek javítása

A PDF-szerkesztőben javíthat a képfájlokból létrehozott PDF-dokumentumok minőségén. A program a bemeneti kép típusától függően választja ki a megfelelő képjavítási algoritmusokat. Az automatikus képjavításon kívül a PDF-szerkesztőben javítható az oldaltájolás, a ferdeség, a torz szövegsorok és más hibák, az ABBYY PreciseScan technológiának köszönhetően a karakterek simábban néznek ki.

A javítási beállításokat a **Képjavítás** párbeszédpanelen adhatja meg (kattintson a **Szerkesztés** > **Oldalképek javítása...** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

• Oldaltájolás javítása Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha azt szeretné, hogy a program automatikusan észlelje és javítsa az oldaltájolást.

A legjobb felismerési eredmény érdekében az oldalnak szokásos tájolásúnak kell lennie, pl. vízszintes szövegsorokkal, fentről le olvasási sorrenddel. Egyéb esetben lehet, hogy a dokumentum hibásan kerül felismerésre.

A képek kiegyenesítése és a képfelbontás javítása Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha azt szeretné, hogy a program számos képfeldolgozási rutint futtasson le a képeken.
 A program a bemeneti kép típusától függően választja ki az alkalmazandó képjavításokat, például a ferdeségek korrigálását, a trapéztorzítások javítását, vagy a képfelbontás módosítását.

Z Ennek a műveletnek a befejezése eltarthat egy ideig.

• Az ABBYY PreciseScan alkalmazása a képeken lévő karakterek simításához Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha az ABBYY PreciseScan technológiát kívánja alkalmazni, mely nagyításkor kevésbé pixelessé teszi a karaktereket.

☑ Ügyeljen arra, hogy a megfelelő OCR-nyelveket válassza ki. Lásd még: <u>Az OCR előtt figyelembe</u> <u>veendő dokumentumjellemzők</u> 253

Űrlapok kitöltése

A PDF-szerkesztőben interaktív űrlapok megtekintésére, kitöltésére, mentésére és kinyomtatására van lehetőség.

1. Ha egy dokumentum űrlapot tartalmaz, akkor megjelenik a következő üzenet:

Ez a dokumentum interaktív űrlapmezőket tartalmaz. 🗹 Mezők kiemelése

A mezők kiemelését ebben az üzenetben a **Mezők kiemelése** jelölőnégyzet törlésével tilthatja le.

Ha nincsenek kiemelt mezők a PDF-űrlapon, azért az **Szövegmező** eszköz használatával még kitölthet ilyen űrlapokat.

Lásd még: <u>Szöveg hozzáadása a PDF-dokumentumhoz</u> 71

 Űrlap kitöltéséhez válassza ki az értékeket a legördülő listákból, vagy gépeljen be szöveget a billentyűzetről.

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

Az ABBYY FineReaderrel a következőket is teheti:

• Adatok betöltése egy űrlapba

Kattintson a **Szerkesztés** > **Űrlapadatok** > **Űrlapadatok betöltése fájlból…**. A megnyíló párbeszédpanelen jelölje ki az adatokat tartalmazó *.fdf fájlt, majd kattintson a **Megnyitás**. A program kitölti az űrlapot az *.fdf fájlban lévő adatokkal.

• Űrlapadatok mentése

Kattintson a **Szerkesztés** > **Űrlapadatok** > **Űrlapadatok mentése fájlban...**. A megnyíló párbeszédpanelen adja meg a *.fdf fájl nevét, majd kattintson a **Mentés**. Az űrlapban lévő adatok a létrehozott *.fdf fájlban kerülnek mentésre.

• Űrlapmezők törlése

Kattintson a **Szerkesztés** > **Űrlapadatok** > **Űrlap kiürítése**. Az összes űrlapmező törlésre fog kerülni.

Ha le van tiltva a JavaScript a program beállításaiban, akkor a PDF-űrlap néhány eleme elérhetetlenné válhat. Elérhetetlenek lehetnek például az adatformátum ellenőrzések. A JavaScript engedélyezéséhez kattintson a **Beállítások** > **Egyéb** > **A JavaScript engedélyezése a PDF-szerkesztőben megnyitott PDF-dokumentumokban**.

Lásd még: <u>PDF biztonsági funkciók</u> 64 elemre.

A PDF-ek aláírása

A PDF-szerkesztőben lehetőség van a dokumentumok digitális aláírására, és egy dokumentum bármely digitális aláírásának érvényesítésére. Szöveges aláírások és aláírásképek is hozzáadhatók.

A témakör tartalma

- Digitális aláírás
- Szöveges aláírás 106
- <u>Aláíráskép</u> 107

Digitális aláírás

A PDF-szerkesztőben lehetőség van a dokumentumok digitális aláírására, és egy dokumentum bármely digitális aláírásának érvényesítésére. A digitális aláírást a dokumentumot aláíró személy azonosságának megállapítására használják. Ezenkívül a digitális aláírással győződhetünk meg arról, hogy nem módosítottak-e egy aláírt dokumentumot.

A dokumentum aláírása:

1. A fő eszköztáron kattintson a Aláírás > Digitális aláírás hozzáadása....

ବ

 Válassza ki a felhasználandó tanúsítványt a Aláírás mint legördülő listából. Egy tanúsítvány tulajdonságainak megtekintéséhez jelölje azt ki, majd kattintson a Tanúsítvány megjelenítése....

Ha az Ön által használni kívánt tanúsítvány nem szerepel a listában, akkor telepítenie kell azt. A tanúsítvány telepítéséhez kattintson rá jobb gombbal a Windows Intézőben, majd kattintson a Tanúsítvány telepítése parancsra a helyi menüben, és kövesse a Tanúsítványimportáló varázsló utasításait.

- Válassza ki a dokumentum aláírásának okát a Ok legördülő listából, vagy adjon meg új okot.
- Szükség esetén a Hely és a Kapcsolat mezőben adja mg az aláírás helyét és az Ön elérhetőségeit.
- 5. Válassza a Egyéni kép hozzáadása a digitális aláíráshoz, ha képet akar belevenni az aláírásba. Ezután kattintson a Kép kiválasztása... gombra a képfájl megkereséséhez. A kép az aláírástól balra fog megjelenni.
- 6. Kattintson a Aláírás.
- 7. Válassza ki azt a területet, ahová az aláírást akarja helyezni, vagy egyszerűen kattintson a kívánt helyre.
- 8. Mentse a dokumentumot.

Az aláírás a dokumentum verziójáról tartalmaz információt az aláírás időpontjában. Ha új aláírást ad hozzá egy már aláírt dokumentumhoz, a korábban hozzáadott aláírás érvényes marad.

Az aláírás tulajdonságainak megtekintése egy dokumentumban:

- Kattintson jobb gombbal az aláírásra, majd kattintson a Aláírás tulajdonságainak megjelenítése... parancsra a helyi menüben, vagy
- Kattintson duplán az aláírásra a Digitális aláírások ablaktáblán.

Egy PDF-dokumentum megnyitásakor az ABBYY FineReader automatikusan érvényesíti a dokumentumban lévő digitális aláírásokat, ha vannak. Az érvényesítés eredménye az **Digitális aláírások** ablaktáblában jelenik meg, mely a dokumentumban használt aláírásokról is tartalmaz részletes információkat.

Aláírás törlése:

 Kattintson jobb gombbal az aláírásra, majd kattintson a Aláírás eltávolítása parancsra a helyi menüben.

Csak akkor törölhet aláírást egy dokumentumból, ha rendelkezik a megfelelő digitális tanúsítvánnyal.

💡 Egy dokumentumhoz több digitális aláírás is hozzáadható.

Szöveges aláírás

A PDF-szerkesztőben szöveges aláírásokat használhat a PDF-dokumentumokban.

- A PDF-eszközök eszköztáron kattintson a Aláírás > Szöveges aláírás létrehozása....
 Ma hozott már létre néhány szöveges aláírást, akkor válasszon egyet az elérhető aláírások listájából. Másik lehetőségként kattintson a Egyéb aláírás > Szöveges aláírás létrehozása....
- 2. A megnyíló **Szöveges aláírás létrehozása** párbeszédpanelen adjon meg valamilyen szöveget az aláíráshoz.
- 3. Szükség esetén módosítsa az aláírás stílusát.
- 4. Kattintson a Mentés.
- 5. Helyezze oda az aláírást, ahol meg akarja jeleníteni az oldalon.
- 6. Az aláírás mérete módosítható, elforgatható, vagy áthelyezhető máshová a dokumentumban.

Eredményeként meg fog jelenni a szöveges aláírás a dokumentumon.

Az aláírások szerkesztése

- A PDF-eszközök eszköztáron kattintson a ^{Aláírás} > Egyéb aláírás > Aláírások kezelése....
- A megnyíló párbeszédpanelen válasszon egy aláírást, majd kattintson a Szerkesztés....
 A szöveges aláírások és <u>az aláírásképek</u> ¹⁰⁷ egyaránt szerkeszthetők.
- A megnyíló párbeszédpanelen módosítsa az aláírás paramétereit, majd kattintson a Mentés.

Ha hozzá kívánja adni a szerkesztett aláírást a dokumentumhoz, akkor kattintson a
 Felhasználás, és helyezze oda az aláírást, ahol meg akarja jeleníteni az oldalon.

Az aláírások törlése

Aláírás törlése:

- Válassza ki az aláírást a dokumentumon, majd nyomja meg a **Del** billentyűt, vagy
- Kattintson jobb gombbal az aláírásra a dokumentumon, majd kattintson a Törlés parancsra a helyi menüben.

Az aláírás törlése a létező aláírások listájából:

- 1. A **PDF-eszközök** eszköztáron kattintson a
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen jelölje ki a törölni kívánt aláírást, majd kattintson a Törlés.
 Zöveges aláírások és <u>az aláírásképek</u> aláírást törölhetők.

> Egyéb aláírás > Aláírások kezelése....

💡 Egy dokumentumhoz több aláírás is hozzáadhat.

Aláíráskép

Az ABBYY FineReaderben aláírásképek adhatók hozzá a PDF-dokumentumokhoz.

A PDF-eszközök eszköztáron kattintson a ^{Aláírás} > Aláírás létrehozása képből....
 I ha létrehozott már néhány aláírást, akkor válassza ki az aláírást a létező aláírások listájából. Másik lehetőségként kattintson a Egyéb aláírás > Aláírás létrehozása képből...

ଡ଼.

- A Aláírás létrehozása képből párbeszédpanelen kattintson a Kép megnyitása elemre egy képfájl kijelöléséhez, vagy kattintson a Oldal beillesztése a vágólapról elemre a vágólapon jelenleg tárolt aláírás beillesztéséhez.
- 3. Az aláírás mérete módosítható, a háttere átlátszóvá tehető.
- 4. Kattintson a Mentés.
- 5. Helyezze oda az aláírást, ahol meg akarja jeleníteni az oldalon.
- 6. Az aláírás mérete módosítható, elforgatható, vagy áthelyezhető máshová a dokumentumban.

Eredményeként az aláíráskép meg fog jelenni a dokumentumban.

Z Egy dokumentumhoz tetszőleges számú aláírást adhat hozzá.

💡 Az aláírásképet szerkesztheti vagy törölheti. Lásd még: <u>Szöveges aláírás</u> 📠

A PDF-dokumentumok jelszavas védelme

Egy PDF-dokumentum létrehozásakor jelszavakat adhat meg az illetéktelen hozzáférés, szerkesztés és nyomtatás megakadályozása érdekében.

A témakör tartalma

- Jelszavak és engedélyek
- <u>A bizalmas információk törlése a PDF-dokumentumokból</u>

Jelszavak és engedélyek

Egy <u>PDF-dokumentum létrehozásakor allo</u>jelszavakal védheti azt az illetéktelen hozzáférés, szerkesztés és nyomtatás megelőzése érdekében. A PDF-dokumentumok dokumentum megnyitási jelszóval és/vagy hozzáférési jelszóval védhetők.

Ha a PDF-dokumentum illetéktelen hozzáférés ellen védett, akkor csak a dokumentum szerzője által megadott dokumentum megnyitási jelszó beírása után nyitható meg. Ha a dokumentum illetéktelen szerkesztés és nyomtatás ellen védett, akkor ezek a műveletek csak a szerző által megadott hozzáférési jelszó megadása után érhetők el. A hozzáférési jelszó a védett PDF-dokumentumok megnyitásához is használható.

Kövesse az alábbi utasításokat a dokumentum jelszavas védelméhez.

- Kattintson a Jelszóbiztonság gombra a PDF-eszközök eszköztáron, vagy kattintson a Eszközök > Biztonsági beállítások.
 A Biztonsági beállítások párbeszédpanel fog megnyílni.
- Ha meg akarja akadályozni a dokumentum illetéktelenek általi megnyitását, akkor jelölje be a A hozzáférés korlátozása dokumentum megnyitási jelszóval beállítást.
- 3. Adja meg a dokumentum megnyitási jelszót, és erősítse meg.

P A **A karakterek elrejtése** beállítást letilthatja. Ebben az esetben a beírt karakterek jelennek meg a képernyőn, és Önnek nem kell ismét begépelnie a jelszót.

- 4. Ha meg akarja akadályozni a dokumentum illetéktelen nyomtatását, szerkesztését vagy másolását, akkor jelölje be a A nyomtatás és a módosítás korlátozása engedélyezési jelszóval beállítást.
- 5. Gépelje be a hozzáférési jelszót, és erősítse azt meg.
 I A dokumentum megnyitási jelszónak és a hozzáférési jelszónak különbözőnek kell lennie.
- 6. A Nyomtatás legördülő listából válassza ki a dokumentum nyomtatási felbontását.
- 7. A Módosítás legördülő listában választhatja ki az engedélyezett szerkesztési műveleteket.
- 8. Ha engedélyezni akarja más felhasználók számára a dokumentum tartalmának másolását és szerkesztését, akkor adja meg a megfelelő beállításokat.
- 9. Válassza ki a titkosítási szintet, és a titkosítandó összetevőket.
- 10. Kattintson a OK.

A program kérni fogja, hogy erősítse meg ismét a jelszót. Mentheti a megnyitott dokumentum módosításait, vagy új dokumentumot hozhat létre.
A bizalmas információk törlése a PDF-dokumentumokból

A PDF-szerkesztő használatával közzététel előtt eltávolíthatja a bizalmas információkat a PDFdokumentumokból. Szövegek és képek egyaránt kivonhatók.

- 1. A **PDF-eszközök** eszköztáron kattintson a Adatok kivonása gombra, vagy az eszköz melletti nyílra, és válassza a **Szerkesztő mód** elemet.
- Ha módosítani kívánja a kivont szöveget átfestő téglalapok színét, akkor az eszköztáron kattintson a hét szín mező egyikére, vagy kattintson a nyílra, válasszon bármilyen más kívánt színt a palettáról. Még több színhez kattintson a Több szín...

	Az objektumok és az adatok törlése
Egyéni színek:	Egyéni színek:

3. Jelölje ki az eltávolítani kívánt szöveget és/vagy képeket.

Eredményeként a kijelölt tartalom eltávolításra kerül a dokumentumból, és megfelelő előfordulásaikat átfesti a program az Ön által választott színnel.

Az ABBYY FineReader a **Keresés** funkció használatát is lehetővé teszi a bizalmas adatok eltávolításához.

- 1. Nyissa meg a Keresés ablaktáblát.
- 2. Gépelje be a keresendő szöveget.
- 3. Válassza ki a kivonni kívánt előfordulásokat.
- 4. Kattintson a 📰 gombra.

A kijelölt szöveg átfestésre fog kerülni a dokumentumban, és csillagokra cseréli a program a dokumentum törzsszövegében meg nem jelenő objektumokban (pl. a megjegyzésekben, a könyvjelzőkben és a metaadatokban).

A dokumentum törzsszövegében elő nem forduló objektumok és adatok (pl. megjegyzések, annotációk, könyvjelzők, csatolmányok, metaadatok, stb.) törölhetők.

- Kattintson a Adatok kivonása a gomb melletti nyílra, és válassza a Objektumok és adatok törlése... elemet.
- A megnyíló párbeszédpanelen jelölje ki a törlendő objektumokat és adatokat, majd kattintson a **Alkalmaz**.

PDF-dokumentumok létrehozása

A témakör tartalma

- PDF-dokumentumok létrehozása a kiválasztott oldalakból
- <u>A PDF-dokumentumok létrehozása virtuális nyomtatóval</u>

✓ A PDF-dokumentumok fájlokból, beolvasásokból vagy digitális fényképekből való létrehozásának részletes utasításait lásd a <u>PDF-dokumentumok létrehozása</u> [22] és a <u>Beolvasás PDF-be</u> [41] témakörben.

PDF-dokumentumok létrehozása a kiválasztott oldalakból

A PDF-szerkesztőben létrehozhatók PDF-dokumentumok a kiválasztott oldalakból.

- 1. A Oldalak ablaktáblában válassza ki azokat az oldalakat, melyekből PDF-et kíván létrehozni.
- 2. Kattintson jobb gombbal az oldalakra, majd kattintson a **PDF létrehozása a kijelölt** oldalakból parancsra a helyi menüben.
- 3. A létrehozott dokumentum új PDF-szerkesztő ablakban fog megnyílni.

A PDF-dokumentumok létrehozása virtuális nyomtatóval

PDF-dokumentumok minden olyan alkalmazásból létrehozhatók, melyben lehetőség van nyomtató kiválasztására. A PDF-XChange 5.0 for ABBYY FineReader 14 kerül felhasználásra.

- 1. Nyissa meg a dokumentumot, melyből PDF-et akar létrehozni.
- 2. Nyissa meg a Nyomtatási beállítások párbeszédpanelt.
- Az elérhető nyomtatók listájában jelölje ki a PDF-XChange 5.0 for ABBYY FineReader 14 elemet.
- 4. Szükség esetén kattintson a Tulajdonságok..., és módosítsa a PDF-létrehozási beállításokat.
- 5. Kattintson a **Nyomtatás** elemre a PDF-dokumentum létrehozásának megkezdéséhez.
- 6. A megnyíló párbeszédpanelen módosíthatja a fájl nevét és helyét, mentés után megnyithatja megtekintésre a dokumentumot, vagy elküldheti e-mailben. Választhatja azt is, hogy a létrehozandó PDF-dokumentumot a **Fájlok hozzáadása PDF-hez** beállítás választásával már létező PDF-dokumentumhoz adja hozzá.

A PDF-dokumentumok mentése és exportálása

A PDF-szerkesztőben a PDF-dokumentumok mentésére, nyomtatására és e-mailben való küldésére, illetve további feldolgozás céljából az OCR-szerkesztőbe való küldésükre van lehetőség.

A témakör tartalma

- <u>A PDF-dokumentumok mentése</u>
- Mentés PDF/A formátumban 113
- Mentés egyéb formátumokba
- <u>A PDF-dokumentumok méretének csökkentése</u>
- <u>A PDF-dokumentumok küldése az OCR-szerkesztőbe</u>
- <u>A PDF-dokumentumok küldése e-mailben</u>
- <u>A PDF-dokumentumok kinyomtatása</u>

A PDF-dokumentumok mentése

A PDF-szerkesztőben teljes PDF-dokumentumok vagy csak a kijelölt oldalak mentésére van lehetőség. Számos mentési beállítás áll rendelkezésre.

- Az aktuális PDF-dokumentum változtatásainak mentéséhez kattintson a Fájl > Mentés. Másik lehetőségként kattintson a b gombra a fő eszköztáron.
- Az aktuális PDF-dokumentum másik néven vagy másik mappában való mentéséhez kattintson a Fájl > Mentés másként > PDF-dokumentum.... Másik lehetőségként kattintson

a Bombra a fő eszköztáron, ezután kattintson a **PDF-dokumentum...**.

- A dokumentum PDF-dokumentumként való mentéséhez, melynek tartalmát kijelölhetik, másolhatják és szerkeszthetik a felhasználók, kattintson a Fájl > Mentés másként > Kereshető PDF-dokumentum. Másik lehetőségként kattintson a Mentés másként gombra a fő eszköztáron, ezután kattintson a Kereshető PDF-dokumentum. Ennek eredményeként a PDF-dokumentum a megadott mentési beállítások felhasználásával kereshető PDF-be kerül konvertálásra. A mentési beállítások módosításához kattintson a Beállítások... gombra a mentés párbeszédpanelen, majd adja meg a kívánt mentési beállításokat a PDF^[227] fülön.
- A PDF-dokumentum szövegréteg nélküli mentéséhez (az ilyen PDF-dokumentumok nem kereshetők, a tartalmuk pedig nem jelölhető ki, nem másolható vagy nem szerkeszthető), kattintson a Fájl > Mentés másként > Csak kép PDF-dokumentum. Másik lehetőségként kattintson a Mentés másként gombra a fő eszköztáron, ezután kattintson a Csak kép PDFdokumentum.

Ennek eredményeként a PDF-dokumentum a jelenleg megadott mentési beállítások felhasználásával csak kép PDF-dokumentumba kerül konvertálásra. A mentési beállítások módosításához kattintson a **Beállítások...** gombra a mentés párbeszédpanelen, majd adja meg a kívánt mentési beállításokat a <u>PDF</u> [227] fülön.

A dokumentum csak néhány oldalának konvertálásához a Oldalak ablaktáblában válassza ki a menteni kívánt oldalakat, majd kattintson Mentés másként parancsra a helyi menüben.

Mentés PDF/A formátumban

A PDF-szerkesztőben a dokumentumok PDF/A formátumban is menthetők, aminek a célja a hosszútávú tárolás.

A PDF/A dokumentumok a megjelenítésükhöz szükséges valamennyi információt tartalmazzák:

- Az összes betűkészlet beágyazásra kerül a dokumentumba (a láthatatlan szöveg kivételével).
- Csak a beágyazható betűtípusok kerülnek felhasználásra.
- A színek az eszköztől függetlenül helyesen jelennek meg.
- A dokumentumban használt metaadatok megfelelnek a vonatkozó szabványoknak.

A következők nem támogatottak:

- audió, videó és 3D objektumok
- parancsfájlok
- titkosítás
- külső tartalomra mutató hivatkozások
- szerzői jog által védett tartalom (pl. LZW).

A PDF-dokumentum PDF/A-ban való mentése:

- Kattintson a Fájl > Mentés másként > PDF-dokumentum.... Másik lehetőségként kattintson a Mentés másként gombra a fő eszköztáron, ezután kattintson a PDFdokumentum....
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen adja meg a dokumentum nevét és helyét.
- 3. Válassza a PDF/A létrehozása ezután válasszon egy PDF/A verziót a legördülő listából.
- 4. Kattintson a Mentés.

✓ PDF/A-kompatibilis dokumentumok különféle formátumokból hozhatók létre. Lásd még: <u>PDF-</u> <u>dokumentumok létrehozása</u>²²

PDF/A-verziók

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

- 2005: PDF/A-1 alapja a PDF 1.4, és a következő funkciókat támogatja:
 - A accessible további dokumentum-követelmények (címkék)
 - **B** basic alapvető megfelelőségi szint
- ISO 19005-1:20 05 (Cor 1: 2007, Cor 2: 2011).
- 2011: **PDF/A-2** alapja a PDF1.7, és további funkciókat támogat:
 - \circ ${\bm U}$ Unicode
 - o JPEG2000 tömörítés
 - o átlátszóság
 - o PDF/A-csatolmányok
 - o digitális aláírások
- ISO 19005-2:2011.
- 2012: PDF/A-3 további funkciókat támogat:

o bármilyen formátumú fájlmellékletek

ISO 19005-3:2012.

Mentés egyéb formátumokba

A PDF-szerkesztőben teljes PDF-dokumentumok vagy egyes oldalak különféle formátumokban való mentésére van lehetőség: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, HTML, képformátumok és sok más.

1. Kattintson a Fájl > Mentés másként ezután kattintson a kívánt formátumra. Másik

lehetőségként kattintson a Kivánt formátumra.

- 2. A megnyíló párbeszédpanelen adja meg a dokumentum nevét és helyét.
- 3. Nyissa meg a **Fájlbeállítások** melletti legördülő listát, és adja meg, hogy egyetlen fájlt akar-e létrehozni az összes oldalhoz, vagy külön fájlt mindegyik oldalhoz.
- 4. Kattintson a Mentés.
- 5. Ennek eredményeként a PDF-dokumentum az Ön által kiválasztott formátumba kerül konvertálásra a jelenleg megadott mentési beállítások felhasználásával.

A mentési beállítások módosításához kattintson a **Beállítások…** gombra a mentés párbeszédpanelen, és adja meg a kívánt mentési beállításokat. Másik lehetőségként kattintson a **Eszközök > Beállítások… > <u>Formátumok beállításai</u>[227]. Megnyílik a beállítások párbeszédpanel az Ön által kiválasztott formátum fülének megjelenítésével.**

A dokumentum mindössze néhány oldalának konvertálásához a Oldalak ablaktáblában válassza ki a konvertálni kívánt oldalakat, kattintson rájuk jobb gombbal, majd kattintson a Mentés másként parancsra a helyi menüben, ezután kattintson egy kimeneti formátumra.

 A PDF- és képfájlok különböző formátumú dokumentumokba konvertálhatók. Lásd még: <u>Microsoft</u> <u>Word-dokumentumok létrehozása</u>²⁵, <u>Microsoft Excel-dokumentumok létrehozása</u>²⁷) és <u>Egyéb</u> <u>formátumok</u>²⁹.

A PDF-dokumentumok méretének csökkentése

Az oldalképeket vagy sok képet tartalmazó PDF-dokumentumok nagyon nagyok lehetnek. A PDFszerkesztőben lehetőség van ilyen dokumentumok méretének csökkentésére.

- 1. Kattintson a Fájl > Fájlméret csökkentése....
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen a következő beállítások léteznek:
 - **Képminőség** Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha a dokumentumban lévő képek minőségének csökkentésével kívánja a fájl méretét zsugorítani.
 - MRC-tömörítés használata (adja meg alább az OCR-nyelveket) Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha az MRC tömörítési algoritmust kívánja alkalmazni a felismert oldalakra, amivel az oldalképek vizuális minőségének megőrzése mellett jelentősen csökkenthető a fájlméret.
 - **OCR-nyelvek** Győződjön meg róla, hogy a megfelelő OCR nyelv(ek)et választotta-e ki.
- 3. Kattintson a **Alkalmaz**.

A tömörített PDF-dokumentum új ablakban fog megnyílni.

A PDF-dokumentumok küldése az OCR-szerkesztőbe

A PDF-szerkesztőben a PDF-dokumentumokat az <u>OCR-szerkesztőbe</u> küldheti, ahol felismerési blokkokat rajzolhat, ellenőrizheti a felismert szöveget, betaníthatja a programot a nem szabványos betűtípusok és karakterek felismerésére, és az ABBYY FineReader által nyújtott további speciális szolgáltatásokat használhat.

- A PDF-dokumentumnak az OCR-szerkesztőbe küldéséhez kattintson a Relismerés Somb melletti nyílra, majd kattintson a Felismerés és ellenőrzés az OCR-szerkesztőben.
- A dokumentum mindössze néhány oldalának az OCR-szerkesztőbe küldéséhez, a Oldalak ablaktáblában jelölje ki a küldeni kívánt oldalakat, kattintson rájuk jobb gombbal, majd kattintson a A kijelölt oldalak küldése az OCR-szerkesztőbe parancsra a helyi menüben.

P A dokumentum OCR-szerkesztőbe való küldésekor néhány dokumentumobjektum el fog veszni:

- csatolmányok
- könyvjelzők
- megjegyzések
- jegyzetek

Amikor befejezi a munkát a dokumentummal az OCR-szerkesztőben, visszaküldheti a PDF-szerkesztőbe. Ehhez kattintson a ^{Küldés} gomb melletti nyílra, majd kattintson Küldés a
 PDF-szerkesztőbe. Másik lehetőségként kattintson a Fájl > Küldés > PDF-szerkesztő....

A PDF-dokumentumok küldése e-mailben

A PDF-szerkesztőben lehetőség van a PDF-dokumentumok e-mailben való elküldésére.

- 1. Kattintson a Multi gombra a fő eszköztáron, vagy kattintson a Fájl > Küldés e-mailben....
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen módosítsa a dokumentum nevét, ha szükséges.
- 3. Jelölje ki azokat az oldalakat, melyeket el akar küldeni e-mailben.
- 4. Kattintson a E-mail üzenet létrehozása.

A program létrehoz egy e-mail üzenetet, melyhez csatolja a PDF-dokumentumot. Adja meg a címzett címét, majd küldje el az üzenetet.

A PDF-dokumentumok kinyomtatása

A PDF-szerkesztőben lehetőség van a PDF-dokumentumok kinyomtatására. A nyomtatás előtt győződjön meg arról, hogy van-e helyi vagy hálózati nyomtató csatlakoztatva a számítógépéhez, és telepítve vannak-e a nyomtató illesztőprogramjai.

- 1. Kattintson a 🗮 gombra a fő eszköztáron, vagy kattintson a **Fájl** > **Nyomtatás…**.
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen adja meg a kívánt nyomtatási beállításokat:
 - Nyomtató Válassza ki az egyik elérhető nyomtatási eszközt.
 - Példányszám Adja meg a kinyomtatandó példányszámot.
 - **Nyomtatandó oldalak** Adja meg a nyomtatandó oldalakat (választhat az összes oldal, a kijelölt oldalak vagy egy oldaltartomány nyomtatása közül).
 - Oldalbeállítás Adja meg a papírméretet és a tájolást.
 - Méretezés és elhelyezés Adja meg az egy kinyomtatott oldalra helyezendő dokumentumoldalak számát és más nyomtatási beállításokat, mint például a képnagyítás és a kétoldalas nyomtatás.
 - **Fekete-fehér** Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha fekete-fehérben akarja kinyomtatni a dokumentumot.
 - **Nyomtatás fájlba** Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha egyetlen fájlba akarja menteni az összes dokumentumoldalt.
 - Jegyzetek és jelölés nyomtatása Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha ki akarja nyomtatni a megjegyzéseket.
- 3. Kattintson a Nyomtatás.

OCR-szerkesztőbe

Az OCR-szerkesztő optikai szövegfelismerési technológiát használ a dokumentum beolvasások, a PDF-ek és a képfájlok (köztük digitális fényképek) szerkeszthető formátumokba történő fejlett konvertálásához.

Az OCR-szerkesztőben OCR-blokkokat rajzolhat, ellenőrizheti a felismert szöveget, betaníthatja a programot a nem szabványos karakterek és betűtípusok felismerésére, valamint néhány további speciális funkciót használhat a maximális OCR-minőség eléréséhez.

A témakör tartalma

- Az OCR-szerkesztő indítása 276
- <u>Az OCR-szerkesztő felülete</u>
- Hozzájutás a dokumentumokhoz 125
- <u>A dokumentumok felismerése</u>
- <u>Az OCR-eredmény javítása</u>
- <u>A szövegek ellenőrzése és szerkesztése</u>
- Szövegek, táblázatok és képek másolása PDF-dokumentumokból
- Az OCR-eredmény mentése

Az OCR-szerkesztő indítása

Az OCR-szerkesztő többféle módon indítható:

• Az Új feladat ablakban kattintson a:

o <u>Új feladat</u> 3 > Megnyitás > Megnyitás az OCR-szerkesztőben

o vagy a Új feladat > Eszközök > OCR-szerkesztő

o vagy a Új feladat > Fájl > Megnyitás az OCR-szerkesztőben...

• A PDF-szerkesztőben kattintson a:

o <u>PDF-szerkesztő</u> [51] > **Eszközök** > **OCR-szerkesztő** témakörben találhatók.

• Nyissa meg a Windows Start menüt, és kattintson az ABBYY FineReader 14 > ABBYY

FineReader 14 OCR-szerkesztő (vagy kattintson**Start — > Minden alkalmazás** > ABBYY FineReader 14 > **ABBYY FineReader 14 OCR-szerkesztő** Windows 10 esetén).

Tipp: Az OCR-szerkesztőt beállíthatja úgy, hogy vagy az utoljára használt projektet nyissa meg, vagy indításakor új projektet hozzon létre. Ehhez kattintson az **Új feladat** > **Beállítások** > **Általános** és válassza vagy a **Új OCR-projekt megnyitása** vagy a **Az utoljára használt OCR-projekt megnyitása**.

Az OCR-szerkesztő felülete

Az aktuális OCR-projekt az OCR-szerkesztő ablakában jelenik meg. Az OCR-projektek használatáról részletes információ az <u>OCR-projektek</u> [129] témakörben található.



- Az Oldalak ablaktáblában az OCR-projektben tárolt oldalak láthatók. Két oldalnézet mód létezik: miniatűrök (fent látható) és részletek, mely a dokumentumoldalak listáját és azok tulajdonságait mutatja. A nézetek közti átváltáshoz kattintson jobb gombbal bárhol az Oldalak ablaktáblában, és válassza a Navigációs ablak > Miniatűrök vagy a Navigációs ablak > Részletekelemet. Másik lehetőségként használja a Nézet menüt az OCR-szerkesztő ablakának tetején.
- Megnyílik a Kép ablaktábla, mely a jelenlegi oldal képét mutatja. Itt szerkesztheti <u>a</u> <u>felismerési blokkokat</u>, [139] és módosíthatja <u>a blokk tulajdonságait</u> [143].
- A **Szöveg** ablaktáblában jelenik meg a felismert szöveg. Itt ellenőrizheti a helyesírást, és szerkesztheti a felismert szöveget.

 A Nagyítás ablaktáblában a szöveg aktuális sorának vagy bármely más képterületnek a felnagyított képe, melyen épp dolgozik. A Kép ablaktáblában a teljes oldal látható, míg a Nagyítás ablakban tüzetesebben megvizsgálhat bizonyos képrészleteket, például összehasonlíthatja egy karakter képét a felismert megfelelőjével a Szöveg ablakban. A kép

nagyításához vagy kicsinyítéséhez használja az	100%	\sim	 +	ablaktábla alján
található vezérlőket.				

Eszköztárak

Az OCR-szerkesztőben több eszköztár található. Az eszköztárgombokkal gyorsan elérhetők a program parancsai. Ugyanezek a parancsok a megfelelő gyorsbillentyűikkel is meghívhatók

A **Szokásos gombok** a leggyakrabban használt műveletekhez tartalmaz gombkészletet. Ezekkel a gombokkal megnyithat egy dokumentumot, beolvashat egy oldalt, megnyithat egy képet, oldalakat ismerhet föl, és mentheti az eredményt. A fő eszköztárat nem lehet testreszabni.

🕒 Új feladat 💲 📚 🖿 Megnyitás 🏊 Képbeolvasás 🛛 / 2 🕆 🕹 🚳 Felismerés Automatikus kiválasztás 🗸 🖍 🖓 🚾 Mentés 🔻 Pontos másolat 🗸 🗷 🧮 🕃 Ellenőrzés 🚡 🖳

A **Gyorsítósáv** teljesen személyre szabható, és azokat a gombokat tartalmazza, melyeket Ön a leggyakrabban használ. Alapértelmezésként ez az eszköztár rejtett. Láthatóvá tételéhez kattintson a **Nézet** > **Eszköztárak** és válassza a **Gyorsítósáv**. Másik lehetőségként kattintson jobb gombbal bárhol a fő eszköztárra, és válassza a **Gyorsítósáv**.



A Gyorsítósávtestreszabásához:

- 1. Kattintson **Nézet** > **Testreszabás...** a **Eszköztárak és billentyűparancsok testreszabása** párbeszédpanel megnyitásához.
- A Eszköztárak fülön válasszon egy kategóriát a Kategóriák legördülő listából.
 A listában elérhető parancskészlet Parancsok eszerint fog változni. A parancsok a főmenüben látható módon vannak csoportosítva.
- 3. A **Parancsok** listából válasszon egy parancsot, és kattintson a >> gombra a **Gyorsítósáv** hozzáadáshoz, illetve kattintson a << gombra az eltávolításhoz.
- 4. Kattintson az OK gombra a változtatások mentéséhez.
- 5. Ha vissza akarja állítani az **Gyorsítósáv** alapértelmezett állapotát, kattintson a **Mind alaphelyzetbe** gombra.

Az eszköztárak az **Oldalak**, **Kép**, és **Szöveg** ablaktáblában olyan objektumokra alkalmazható parancsok gombjait tartalmazzák, melyek a megfelelő ablaktáblában jelenhetnek meg:

日前ので…	Az OLDALAK panel eszköztára
Képszerkesztés Image: Oldal mentése Oldal felismerése Image: Oldal elemzése	A kép panel eszköztára
SzövegtörzsArial9,5 \checkmark A* Ω QAStílusszerkesztőBIUx²x2===	A szöveg panel eszköztára

A Figyelmeztetések ablaktáblában a figyelmeztetések és a hibaüzenetek jelennek meg.

Olvassa be ismét nagyobb felbontáson a dokumentumot. Ezzel javítható az apróbetűs részletek optikai szövegfelismerése. Újraolvasás Újranyitás

A Figyelmeztetések ablaktábla megjelenítéséhez, kattintson a Nézet >

Figyelmeztetések megjelenítése



gombra az OCR-szerkesztő ablakának bal alsó sarkában lévő gombra.

A figyelmeztetések és a hibák az **Oldalak** ablaktáblában épp kijelölt oldalhoz jelennek meg. A figyelmeztetések és a hibák görgetéséhez, és a nemkívánatos üzenetek törléséhez használja a

💶 🕨 🚺 gombokat.

gombokat.

Az OCR-szerkesztő munkaterületének testreszabása

- Ideiglenesen letilthatja azokat az ablaktáblákat, melyekre nincs szüksége. Az ablaktáblákat a Nézet menüvel, vagy a következő billentyűparancsokkal jelenítheti meg:
- F5 megjeleníti vagy elrejti az Oldalak ablaktáblát.
- F6 megjeleníti vagy elrejti a Kép ablaktáblát.
- F7 megjeleníti vagy elrejti a Kép és a Szöveg ablaktáblát.
- F8 megjeleníti vagy elrejti a Szöveg ablaktáblát.
- Ctrl+F5 megjeleníti vagy elrejti a Nagyítás ablaktáblát.
- Az ablaktábla átméretezéséhez vigye az egérkurzort az egyik szegélyre, amíg megjelenik egy kétfejű nyíl, és húzza a szegélyt a kívánt irányba.
- Az Oldalak vagy a Nagyítás ablaktábla helyének megváltoztatásához használja a Nézet menüt, vagy az ablaktábla helyi menüjét.
- A Figyelmeztetések ablaktábla megjelenítéséhez vagy elrejtéséhez kattintson a Nézet és jelölje ki vagy törölje azFigyelmeztetések megjelenítése elemet.
- A Tulajdonságok sáv megjelenítéséhez vagy elrejtéséhez a Kép vagy a Szöveg ablaktábla alján jelölje ki vagy törölje az Tulajdonságok ablaktábla helyi menüjében, vagy kattintson a gombra.
- Az ablaktábla néhány tulajdonsága a <u>Blokkok és Szöveg</u> [225] fülön a Beállítások párbeszédpanelen szabhatók testre.

Az aktuális OCR-projekt valamennyi oldala az **Oldalak** ablaktáblában jelenik meg. Két oldalnézet létezik.

Az oldalaknak az Oldalak ablaktáblában való megjelenítési módjának módosítása:



a gombot az **Oldalak** ablaktáblában.

- Kattintson Nézet > Navigációs ablakra.
- Kattintson jobb gombbal bárhol az Oldalak ablaktábla megjelenítéséhez, kattintson a Navigációs ablak parancsra a helyi menüben, és válassza ki a kívánt elemet.

Egy oldal megnyitásához kattintson duplán a miniatűrjére az **Oldalak** ablaktáblában (**Miniatűrök** nézetben), vagy kattintson duplán a számára (**Részletek** nézetben). A kijelölt oldal képe a **Kép** ablaktáblában fog megjelenni. Ha már elvégezte az OCR-t ezen az oldalon, akkor a felismert szöveg a **Szöveg** ablaktáblában jelenik meg.

Hozzájutás a dokumentumokhoz

Az OCR-szerkesztő elindítása után meg kell nyitnia egy képfájlt vagy egy PDF-et. Ebben a témakörben utasításokat talál ahhoz, hogyan juthat hozzá a képekhez és a PDF-dokumentumokhoz az OCR-szerkesztőben való későbbi feldolgozás céljából.

A témakör tartalma

- <u>Képek és PDF-ek megnyitása</u>
- Papíralapú dokumentumok beolvasása 214

Az OCR minősége függ az ABBYY FineReaderrel megnyitott képek és PDF-ek minőségétől. A dokumentumok beolvasásával és a dokumentumfotók készítésével, valamint a gyakori hibáknak a beolvasásokról és a fényképekről való eltávolításával kapcsolatos információk a <u>Képfeldolgozási beállítások</u> [256] és <u>A képek kézi szerkesztése</u> [136] témakörben találhatók.

Képek és PDF-ek megnyitása

Az ABBYY FineReaderben PDF-ek és támogatott formátumú képfájlok megnyitására van lehetőség

Hajtsa végre a következő lépéseket egy kép- vagy PDF-fájl megnyitásához:

- 1. Az OCR-szerkesztőben kattintson Megnyitás az eszköztáron, vagy kattintson **Fájl** > **Kép** megnyitása....
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen jelöljön ki egy vagy több kép- vagy PDF-fájt.
- 3. Ha több oldalt tartalmazó fájlt választ, akkor megadhatja a megnyitandó oldaltartományt.
- Válassza a Az oldalképek automatikus feldolgozása, amint hozzáadásra kerülnek ha automatikusan kívánja feldolgozni a képet.

Tipp: Megadhatja, hogy mely műveleteket hajtsa végre a program a képen, pl. milyen képhibákat javítson ki, vagy automatikusan kell-e elemezni és felismerni a dokumentumot. A képfeldolgozási beállítások megadásához kattintson a **Beállítások...** gombra. A részleteket lásd a <u>Képfeldolgozási</u> <u>beállítások</u> [256] témakörben.

Ha új oldalak megnyitásakor már nyitva van egy OCR-projekt, akkor a kijelölt oldalak ennek a projektnek a végéhez kerülnek hozzáfűzésre. Ha nincs megnyitott OCR-projekt a jelen pillanatban, akkor újat hoz létre a program a kijelölt oldalakból.

Z Az oldalak és az OCR-projektek használatáról részletes információ az <u>OCR-projektek (128</u>) témakörben található.

Mémely PDF-fájlhoz a szerzője korlátozhatja a hozzáférést. Ilyen korlátozás többek közt a jelszavas védelem, a dokumentum megnyitásának korlátozása és a tartalom másolásának korlátozása. Ilyen fájlok megnyitásakor az ABBYY FineReader jelszót kérhet.

Papíralapú dokumentumok beolvasása

Egy dokumentum beolvasása:

- Az OCR-szerkesztőben kattintson Képbeolvasás
 az eszköztáron, vagy kattintson Fájl >
 Oldalak beolvasása....
- 2. Válasszon egy képolvasó eszközt, és adja meg <u>a szkennelési beállításokat</u>
- 3. Kattintson a Előnézet gombra, vagy kattintson bárhol a képblokkban.
- 4. Ellenőrizze a képet. Ha nincs vele megelégedve, akkor módosítsa a szkennelési beállításokat, majd kattintson újra a **Előnézet** gombra.
- Kattintson Beállítások... és adja meg a képfeldolgozási beállításokat 223.
 Ezek a beállítások határozzák meg a kimeneti dokumentum megjelenését és tulajdonságait.
- 6. Kattintson Képbeolvasás.
- 7. Amint befejeződik a beolvasás, megjelenik egy párbeszédpanel, mely a következő két lehetőséget kínálja fel:

	盐 Több beolva <u>s</u> ása	Előnézet	×
--	----------------------------	----------	---

- Kattintson Több beolvasása ha további oldalakat kíván beolvasni a jelenlegi szkennelési beállítások használatával.
- Kattintson **Előnézet** ha meg akarja tekinteni a beolvasott oldalt.
- Kattintson 🔀 a párbeszédpanel bezárásához.
- 8. Ha az új oldalak beolvasásakor nyitva van egy OCR-projekt, akkor a beolvasott oldalak ennek a projektnek a végéhez kerülnek hozzáfűzésre. Ha nincs megnyitott OCR-projekt a jelen pillanatban, akkor a program újat hoz létre a beolvasott oldalakból

✓ A <u>Képolvasási tippek</u> [214] témakörben néhány tipp található az optimális szkennelési beállítások megadásához.

A dokumentumok felismerése

Az ABBYY FineReader optikai szövegfelismerő (Optical Character Recognition, OCR) technológiát használ a dokumentumképek szerkeszthető szöveggé való átalakításához. A program az OCR-t megelőzően elemzi a teljes dokumentum szerkezetét, valamint felismeri a szövegeket, vonalkódokat, képeket és táblázatokat tartalmazó blokkokat. A legjobb OCR-eredmény érdekében győződjön meg arról, hogy a megfelelő <u>OCR-nyelvet</u>^[253], <u>felismerési módot</u>^[259] és <u>nyomtatási típust</u>^[254] adta-e meg.

Alapértelmezésként az OCR-projektben tárolt képek felismerése a programban jelen pillanatban megadott beállítások felhasználásával automatikusan történik.

Tipp: Az újonnan hozzáadott képek automatikus elemzését és OCR-jét a <u>Képfeldolgozás</u> [223] fülön a **Beállítások** párbeszédpanelen tilthatja le (kattintson a **Eszközök** > **Beállítások...** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

Egyes esetekben kézzel kell elindítani az OCR-folyamatot. Erre például akkor lehet szükség, ha letiltja az automatikus OCR-t, kézzel rajzol blokkokat egy képre, vagy a következő paraméterek bármelyikét módosítja a **Beállítások** párbeszédpanelen:

- az OCR nyelvét a Nyelvek fülön
- az OCR beállításait a OCR fülön
- a használandó betűtípusokat a OCR fülön

Az OCR-folyamat kézi indításához:

- Kattintson a A Felismerés gombra a fő eszköztáron, vagy
- Kattintson Felismerés > Az összes oldal felismerése.

Tipp: A kiválasztott blokk vagy oldal felismeréséhez használja a **Blokk** vagy a **Felismerés** menüt, illetve kattintson jobb gombbal a blokkra vagy oldalra a helyi menü meghívásához.

🗹 Lásd még: :

- OCR-beállítások 259
- Az OCR végrehajtása előtt figyelembe veendő dokumentumjellemzők
- <u>A blokkok szerkesztése</u>
- <u>Az OCR-eredmény javítása</u>

OCR-projektek

A program használata során az ideiglenes eredményt <u>OCR-projektben mentheti</u> (1281), így ott folytathatja a munkát, ahol abbahagyta. Az OCR-projekt a forrásképeket, a képen felismert szöveget, a programbeállításokat, valamint bármely felhasználói <u>mintát</u> (281), nyelveket vagy nyelvcsoportokat tartalmazza, melyeket létrehozott.

Ez a rész a következő témákat öleli föl:

- Egy korábban mentett OCR-projekt megnyitása [129]
- Régebbi ABBYY FineReader verziók beállításainak használata 🕬
- Képek hozzáadása az OCR-projekthez
- Oldalak eltávolítása az OCR-projektből
- Az OCR-projekt mentése
- Az OCR-projekt bezárása
- Az OCR-projekt felosztása több projektre
- Az oldalak átrendezése az OCR-projektben [132]
- <u>A dokumentum metaadatok használata</u> [132]
- Minták és nyelvek használata

Az OCR-projekt megnyitása

Az OCR-szerkesztő indításakor alapértelmezésként egy új OCR-projekt jön létre. Használhatja vagy ezt az új OCR-projektet, vagy megnyithat egy már létezőt.

Létező OCR-projekt megnyitásához:

- 1. Kattintson Fájl > OCR-projekt megnyitása....
- 2. Jelölje ki a megnyitni kívánt OCR-projektet a megnyíló párbeszédpanelen.

☑ Ha a program régebbi verziójával létrehozott OCR-projektet nyit meg, akkor az ABBYY FineReader megpróbálja konvertálni a jelenlegi verzió által használt új formátumba. Ez a konvertálás visszavonhatatlan, ezért a program kérni fogja, hogy másik néven mentse az OCR-projektet. A régi projektből felismert szöveget nem hozza át az új projektbe. Az OCR-projektben lévő oldalak

felismeréséhez kattintson a 🍳 Felismerés gombra.

Tipp: Ha az OCR-szerkesztő megnyitásakor az utoljára használt OCR-projektet akarja megnyitni, akkor válassza a **Az utoljára használt OCR-projekt megnyitása** a **Általános** fület a **Beállítások** párbeszédpanelen adhat meg (kattintson a **Eszközök** > **Beállítások...** tetején ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

A Windows Intézőben is rákattinthat jobb gombbal egy OCR-projektre, és válassza a **OCR-projekt megnyitása az ABBYY FineReader 14 programban**. Az OCR-projekteket az ⁽¹⁾ ikon jelöli.

Régebbi ABBYY FineReader verziók beállításainak használata

Az ABBYY FineReaderben lehetőség van a felhasználói szótáraknak és programbeállításoknak a program régebbi verziói által létrehozott fájlokból való importálására.

Az ABBYY FineReader 10, 11 vagy 12 verzióval létrehozott szótárak használata:

- 1. Kattintson Eszközök > Szótárak megtekintése....
- A Felhasználói szótárak párbeszédpanelen válassza ki a szótár nyelvét, majd kattintson Nézet....
- 3. A Szótár... párbeszédpanelen kattintson a Importálás..., és adja meg a szótár elérési útját.
- 4. Jelölje ki a szótárfájlt, majd kattintson a Megnyitás gombra.

Képek hozzáadása az OCR-projekthez

- 1. Kattintson Fájl > Kép megnyitása....
- Jelöljön ki egy vagy több képet a megnyíló párbeszédpanelen, majd kattintson a Megnyitás gombra. A képek a megnyitott OCR-projekt végéhez kerülnek hozzáfűzésre, másolataik pedig az OCR-projekt mappájában kerülnek mentésre.

A Windows Intézőben is rákattinthat jobb gombbal a képekre, és választhatja a **Konvertálás az ABBYY FineReader 14 programmal > Megnyitás az OCR-szerkesztőben** a helyi menüben. A kijelölt fájlok új OCR-projekthez kerülnek hozzáadásra.

Dokumentum beolvasások is hozzáadhatók. Lásd még: Papíralapú dokumentumok beolvasása

Oldalak eltávolítása az OCR-projektből

- A Oldalak ablaktáblán jelöljön ki egy oldalt, majd kattintson a Törlés, vagy
- Kattintson Szerkesztés > Oldalak törlése..., vagy
- Kattintson jobb gombbal egy oldalra az Oldalak ablaktáblában, és válassza a Törlés... a parancsot a helyi menüben

Több oldalt is kijelölhet és törölhet az Oldalak ablaktáblában.

Az OCR-projekt mentése

- 1. Kattintson Fájl > Az OCR-projekt mentése....
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen adja meg az OCR-projekt nevét, és adja meg a mappát, melyben tárolni kell.

legy OCR-projekt mentésekor nem csak az oldalképek és a felismert szövegek kerülnek mentésre, hanem a projekt használata során létrehozott minták és nyelvek is.

Az OCR-projekt bezárása

• Egy OCR-projekt bezárásához kattintson a Fájl > Bezárás.

Az OCR-projekt felosztása több projektre

Nagyszámú többoldalas dokumentum feldolgozásakor gyakran praktikusabb előbb beszkennelni az összes dokumentumot, és csak aztán elemezni és felismerni őket. Az egyes papíralapú dokumentumok eredeti formázásának megfelelő megőrzéséhez azonban az ABBYY FineReadernek külön OCR-projektként kell mindegyiküket feldolgoznia. Az ABBYY FineReader tartalmaz eszközöket a beolvasott oldalak külön OCR-projektekbe való csoportosításához.

Egy OCR-projekt felosztása:

- 1. Kattintson jobb gombbal bárhol az **Oldalak** ablaktáblában, és válassza a **Az oldalak áthelyezése új OCR-projektbe...** parancsot a helyi menüben.
- A megnyíló párbeszédpanelen hozza létre a szükséges számú OCR-projektet a OCR-projekt hozzáadása gombra kattintva.
- 3. Helyezzen át oldalakat az **Oldalak** ablaktáblából egy másik OCR-projektbe a következő módszerek egyikével:
 - Jelölje ki az oldalakat, és húzza át őket az egérrel.
 Az oldalakat húzással is mozgathatja az OCR-projektek között.
 - Az **Áthelyezés** és **Visszaadás** gombot. Az **Áthelyezés** gombbal helyezheti át az oldalakat az aktuális projektbe.
 - Nyomja meg a Ctrl+Jobb nyíl kombinációt a kijelölt oldalaknak a Oldalak az ablaktáblából az aktuális OCR-projektbe való áthelyezéséhez, vagy nyomja meg a Ctrl+Bal nyíl kombinációt, vagy a Törlés gombot az eredeti projektbe való visszahelyezésükhöz.
- 4. Amikor elkészült, kattintson a **Létrehozás** gombra egy új OCR-projekt létrehozásához, vagy **Mind létrehozása** az összes projekt egy menetben való létrehozásához.

Tipp: A kijelölt oldalakat át is húzhatja az **Oldalak** ablaktáblából az OCR-szerkesztő másik példányába. A kiválasztott oldalak hozzáfűzésre kerülnek az OCR-projekt végéhez.

Az oldalak átrendezése az OCR-projektben

- 1. Az Oldalak ablaktáblán jelöljön ki egy vagy több oldalt.
- 2. Kattintson jobb gombbal bárhol az **Oldalak** ablaktáblában, és válassza a **Oldalak átrendezése...** parancsot a helyi menüben.
- 3. Az Oldalak átrendezése párbeszédpanelen válassza a következők egyikét:
 - Oldalak átrendezése (nem vonható vissza)
 Ez a kijelölt oldallal kezdődően egymás után módosítja az összes oldalszámot.
 - Az eredeti oldalsorrend visszaállítása kétoldalas beolvasás után

Ez a beállítás visszaállítja a kétoldalas dokumentumok eredeti oldalszámozását. Ez a beállítás automata adagolós szkenner használata esetén hasznos, előbb az összes páratlan számú oldal, majd az összes páros számú oldal beolvasásához. A páros számú oldalakhoz választhat a normál és a fordított sorrend közül.

Ez a beállítás csak akkor használható, ha három vagy több folyamatos számozású oldalt jelölt ki.

• Könyvoldalak felcserélése

Ez a beállítás balról jobbra írásirányú könyv beolvasásakor és a szemközti oldalak felosztásakor hasznos, a megfelelő nyelv megadása nélkül.

P Ez a beállítás csak két vagy több folyamatos számozású oldal, köztük legalább két szemközti oldal esetén használható.

Ennek a műveletnek a megszakításához jelölje be az Utolsó művelet visszavonása beállítást.

4. Kattintson OK.

Az Oldalak ablaktáblán látható oldalak az új számaik szerint kerülnek átrendezésre.

A Miniatűrök nézetben a kijelölt oldalaknak az OCR-projektben a kívánt helyre való húzásával egyszerűen módosíthatja az oldalszámozást.

Metaadatok

A dokumentum metaadatai részletes információkat tartalmaznak a dokumentumról, mint például a szerző, tárgy és kulcsszavak. A dokumentum metaadatainak felhasználásával rendezhetők a fájlok, és ellenőrizhetők a dokumentum tulajdonságai. A dokumentumok a metaadataik alapján is kereshetők. PDF-dokumentumok és bizonyos típusú képfájlok felismerésekor az ABBYY FineReader exportálja a forrásdokumentum metaadatait. Szükség esetén ezek a metaadatok szerkeszthetők.

A dokumentum metaadatok hozzáadásához vagy módosításához:

- Nyissa meg a Formátumok beállításai [227] fület a Beállítások párbeszédpanelen (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).
- 2. Kattintson a **Metaadatok szerkesztése...** gombra, és a megnyíló párbeszédpanelen adja meg a dokumentum nevét, szerzőjét, tárgyát és kulcsszavait.
- 3. Kattintson az **OK** gombra.

Minták és nyelvek használata

A felhasználói minták és nyelvek menthetők és betölthetők.

A mintákról bővebben lásd a <u>Ha a nyomtatott dokumentum nem szabványos betűtípusokat</u> <u>tartalmaz</u> (152) témakört. A felhasználói nyelvekről részletesebben a <u>Ha nem sikerült néhány karaktert</u> <u>felismernie a programnak</u> (157) témakörben olvashat.

A minták és a nyelvek mentése fájlban:

- Nyissa meg a OCR fület a Beállítások párbeszédpanelen (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).
- 2. Kattintson a Felhasználói minták és nyelvek mentése...
- 3. Adja meg a fájl nevét a megnyíló párbeszédpanelen, majd kattintson a Mentés gombra.

Ez a fájl annak a mappának az elérési útját tartalmazza, mely a felhasználói nyelveket, a nyelvcsoportokat, a szótárakat és a mintákat tárolja.

Minták és nyelvek betöltése:

- Nyissa meg az OCR fület a Beállítások párbeszédpanelen (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).
- 2. Kattintson a Felhasználói minták és nyelvek betöltése...
- 3. A **Beállítások betöltése** párbeszédpanelen jelölje ki a szükséges *.fbt fájlt, majd kattintson a **Megnyitás** gombra.

Csoportmunka az OCR-projektekkel

Az ABBYY FineReader eszközöket biztosít a dokumentumokkal való közös munkához a hálózat többi felhasználójával. Több felhasználó oszthatja meg ugyanazokat a felhasználói nyelveket, és az ezekhez a nyelvekhez létrehozott felhasználói szótárakat.

A felhasználói szótárak és nyelvek elérhetővé tétele több felhasználó számára:

- 1. Hozzon létre/nyisson meg egy OCR-projektet, majd adja meg a projekt kívánt képolvasási és OCR-beállításait.
- 2. Adjon meg egy mappát, melyben a felhasználói szótárakat fogja tárolni. Ennek a mappának az összes felhasználó számára hozzáférhetőnek kell lennie.
 Alapértelmezésként a felhasználói szótárak tárolása a %Userprofile%
 \AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\14.00\UserDictionaries elérési úton történik Eltérő mappa megadása a felhasználói szótárak számára:
 - a. A Blokkok és\nszövegek fülön a Beállítások párbeszédpanelen adhat meg (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához), kattintson a Felhasználói szótárak... gombra.
 - b. A megnyíló párbeszédpanelen kattintson a **Tallózás…** gombra, és adja meg a mappa elérési útját.
- 3. <u>A felhasználói mintákat és nyelveket mentse</u> [133] fájlban (*.fbt):
 - a. Kattintson a OCR fülre a Beállítások párbeszédpanelen (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).
 - b. Kattintson Felhasználói minták és nyelvek mentése....
 - c. A **Beállítások mentése** párbeszédpanelen adja meg azt a mappát, melyben a fájlt tárolni fogja. Ennek a mappának az összes felhasználó számára hozzáférhetőnek kell lennie.
- 4. A többi felhasználó most már hozzá tud férni a felhasználói nyelvekhez és szótárakhoz.
 Ehhez be kell tölteniük az Ön által a 3. lépésben létrehozott *.fbt fájlt, és meg kell adniuk a
 2. lépésben létrehozott egyéni szótárak mappájának elérési útját.

Hogy a felhasználók hozzáférhessenek a felhasználói szótárakhoz, mintákhoz és nyelvekhez, olvasási/írási engedéllyel kell rendelkezniük azokhoz a mappákhoz, melyekben a tárolásuk történik.

A létező felhasználói nyelvek listájának és paramétereik megtekintéséhez kattintson a **OCR** fülre a **Beállítások** párbeszédpanelen (kattintson a **Eszközök** > **Beállítások...** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

Amikor több felhasználó használ egy felhasználói nyelvet, a felhasználók vehetnek fel vagy törölhetnek szavakat a megfelelő szótárból, viszont nem módosíthatják ennek a nyelvnek a tulajdonságait.

Amikor egy felhasználó épp szerkeszt egy szótárt, a többi felhasználó használhatja azt OCR-hez és helyesírás-ellenőrzéshez, viszont nem vehetnek fel vagy távolíthatnak el szavakat.

A felhasználónak a felhasználói szótárban végrehajtott bármilyen módosítása minden olyan felhasználó számára elérhető lesz, akik azt a mappát választották, melyben ennek a szótárnak a tárolása történik. A változtatások érvénybe lépéséhez a felhasználóknak újra kell indítaniuk az ABBYY FineReadert.

Az OCR-eredmény javítása

Tartalom:

- Ha hibák vannak a dokumentumképen, és alacsony az OCR pontossága
- <u>Ha nem megfelelő a blokkok felismerése</u>
- Ha nincs reprodukálva a papíralapú dokumentum bonyolult szerkezete
- <u>Ha nagyszámú, azonos elrendezésű dokumentumot dolgoz fel</u>
- Ha nem ismerhetők fel a táblázatok és a képek
- Ha nem ismerhető fel a vonalkód 149
- <u>Ha nem megfelelő a használt betűtípus, vagy némely karakter helyett "?" vagy " látható</u>
- Ha a nyomtatott dokumentum nem szabványos betűtípusokat tartalmaz
- Ha a dokumentum túl sok szakkifejezést tartalmaz
- <u>Ha bizonyos karaktereket nem sikerül felismernie a programnak</u>
- <u>Ha nem ismerhető fel a függőleges vagy az invertált szöveg</u>

Ha hibák vannak a dokumentumképen, és alacsony az OCR pontossága

A beolvasott képeken és a digitális fényképeken gyakran találhatók eltorzult szövegsorok, ferdeség, zaj és más hibák, melyek csökkentik a felismerés minőségét. Az ABBYY FineReader számos <u>automatizált</u> és <u>kézi</u> szközt biztosít ezeknek a hibáknak az eltávolításához.

Hogyan szerkeszthetők kézzel a képek

Ha letiltotta az automatikus előfeldolgozási funkciókat, vagy adott oldalakat kíván előfeldolgozni, akkor az oldalképek kézi szerkesztéséhez a képszerkesztőt használhatja.

A kép kézi szerkesztéséhez kövesse az alábbi utasításokat:

- 1. Nyissa meg az OCR-szerkesztőt, majd nyissa meg a képszerkesztőt.
- 2. Kattintson a Kép ablaktábla eszköztárán
- 3. Kattintson Szerkesztés > Oldalképek szerkesztése....

KÉPSZERKESZTŐ < Kilépés a Képszerkesztőből	
^	Ajánlott előfeldolgozás
	Kiegyenesítés
Accelerate Your Business with ABBYY Solutions	Szkennerből vagy fényképezőgépből fogadott képeken lévő ferdeségek javítása. Kijelölés: Jelenlegi oldal V
Capture Solutions that Streamline Business Processes ABBYY solutions for documents optimize document-driven business processes by leveraging capture for various industry sectors, solve common business problems with selected horizontal applications, enhance Microsoft SharePoirt with document capture, and leverage on capture via docut and mobile solutions.	Kiegyenesítés
ABBYY document capture solutions are based on ABBYY's technologies and platforms for document recognition, data capture and language processing for managing a variety of document-driven business	Sz <u>ö</u> vegsorok kiegyenesítése
processes in small to medium to large-sized organizations. Organizations are turning to advanced business platforms, such as Microsoft® Share/Profile. In immers includes existing and calabratuse work. Storing dotted	F ényképjavítás
He is Share Point as an exert task but not not be obtained in the Carine Country optimal Management System primed documents, such as contracts and business correspondence must all be be available to relativistic space hand traiting	Trapé <u>z</u> torzítás javítása
ABBYY Recognition Server for Microsoft SharePoint is an easy-to-manage and solitible document capture solution that enables SharePoint users across an	Elforgatás és tükrözés
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 SharePort document branes.	Felosztás
	Ц <u>K</u> örülvágás
	Invertálás
	F <u>e</u> lbontás
	- <u>F</u> ényerő és kontraszt
	III <u>S</u> zintek
	👌 <u>R</u> adír
	Színjelölések eltávolítása
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	F
≣= ↔ ‡ 🔀 57% ∨ − +	A következő oldal megjelenítése a művelet befejezése után

- 4. Megnyílik a **KÉPSZERKESZTŐ**, és megjelenik a jelenleg kiválasztott oldal. A képszerkesztő jobbszélső panelje tartalmazza a képek szerkesztéséhez szükséges eszközöket.
- 5. Kattintson a használni kívánt eszközre, és alkalmazza azt a képre. Az eredményül kapott változtatások a Kép ablaktáblában jelennek meg. A legtöbb eszköz a dokumentum adott oldalaira vagy összes oldalára egyaránt alkalmazható. Az eszköz legördülő listájának használatával Kijelölés megadhatja, hogy mely oldalakat kívánja szerkeszteni, ahol kiválaszthatja az összes páros/páratlan oldalt, a jelenlegi oldalt vagy a kiválasztott oldalakat, ha több oldalt jelöl ki az Oldalaka ablaktáblában.
- 6. Miután befejezte a képek szerkesztését, a képszerkesztő tetején kattintson a **Kilépés a Képszerkesztőből** gombra.

A képszerkesztő az alábbi eszközöket biztosítja:

• Ajánlott előfeldolgozás

A kép típusától függően a program automatikusan határozza meg és alkalmazza a szükséges javításokat. Az alkalmazható igazítások közé tartozik a zaj és az elmosás eltávolítása, a színek invertálása a háttérszín világosításához, a ferdeség javítása, a szövegsorok kiegyenesítése, a trapéztorzítások korrigálása és a képszegélyek levágása.

• Kiegyenesítés

A kép ferdeségét javítja.

• Szövegsorok kiegyenesítése

Kiegyenesíti bármelyik elgörbült szövegsort a képen.

• Fényképjavítás

Az ebben a csoportban lévő eszközökkel kiegyenesítheti a szövegsorokat, eltávolíthatja a zajt és az elmosást, valamint kifehérítheti a dokumentum háttérszínét.

• Trapéztorzítás javítása

Kijavítja a trapéztorzításokat, és eltávolítja a képszéleket, melyek nem tartalmaznak semmilyen hasznos adatot.

Ennek az eszköznek a választásakor kék rács jelenik meg a képen. Húzza a rács sarkait a kép sarkaihoz, hogy a rács vízszintes vonalai párhuzamosak legyenek a szövegsorokkal. Kattintson a **Javítás** a változtatások alkalmazásához.

• Elforgatás és tükrözés

Az ebben a csoportban található eszközökkel elforgathatja a képet, illetve függőlegesen vagy vízszintesen tükrözheti őket, hogy a képen lévő szöveg a helyes irányba nézzen.

• Felosztás

Az ebben a csoportban lévő eszközökkel részekre oszthatja a képet. Ez könyv beolvasásakor lehet hasznos, ha fel kell osztania a szemközti oldalakat.

• Körülvágás

Eltávolítja a képszéleket, melyek nem tartalmaznak semmilyen hasznos adatot.

Invertálás

Invertálja a kép színeit. Ez akkor lehet hasznos, ha nem szabványos szövegszínezéssel (világos szöveg sötét háttéren) találja magát szemben.

• Felbontás

Módosítja a képfelbontást.

• Fényerő és kontraszt

Módosítja a kép fényerejét és kontrasztját.

• Szintek

Ezzel az eszközzel igazíthat a képek színszintjein az árnyékok, a fény és a féltónusok intenzitásának változtatásával.

Egy kép kontrasztját a **Bemeneti szintek** hisztogramon a bal és a jobb csúszka tologatásával növelheti. A színek tartománya a legvilágosabb és a legsötétebb között 255 lépésre van felosztva. A bal csúszkával azt a színt állíthatja be, mely a kép legfeketébbnek tekintett része lesz, a jobb csúszkával pedig azt a színt állíthatja be, mely a kép legfehérebbnek tekintett része lesz. A középső csúszka jobbra tolásával sötétítheti a képet, míg balra tolásával világosíthatja a képet.

A kép kontrasztját a kimeneti szint csúszka állításával csökkentheti.

• Radír

Eltávolítja a kép egy részét.

• Színjelölések eltávolítása

Eltávolít tollal vagy szövegkiemelővel tett bármely színbélyeget vagy jelölést az ilyen jelölésekkel nehezen érthetővé tett szöveg felismerésének elősegítése céljából. Ezt az eszközt fehér hátterű beolvasott dokumentumokhoz terveztük, digitális fényképekhez és színes hátterű dokumentumokhoz nem használható.

Ha nem megfelelő a blokkok felismerése

Az ABBYY FineReader felismerés előtt elemzi az oldalképeket, és megkeresi ezeken a képeken a különféle blokktípusokat, úgymint a **szöveg-**, **kép-**, **háttérkép-**, **táblázat-** és **vonalkódblokkokat**. Ez az elemzés határozza meg, hogy mely blokkok és milyen sorrendben kerüljenek felismerésre. A felhasználói felületen a különféle blokktípusokat szegélyszíneik alapján különbözteti meg a program.

Ha egy blokkra kattint, kiemelésre kerül, és <u>aktívvá</u> sálik. A **Fülön** billentyű lenyomásával a blokkok között lépkedhet is. A blokkok számai határozzák meg azt a sorrendet, mely szerint a **fülön a** billentyű lenyomásakor kijelölésre kerülnek. Alapértelmezésként ezek a blokkszámok a **Kép** ablaktáblán nem láthatók, csak az egyes blokkok **Blokk tulajdonságai** ablaktáblán. A blokkszámok a **Blokkok rendezése** eszköz választásakor jelennek meg.

A blokkok kézi rajzolásához és szerkesztéséhez szükséges eszközök a **Kép** ablaktáblán, valamint a **szöveg-**, **kép-**, **háttérkép-** és **táblázat-** előugró eszköztárain találhatók (jelöljön ki egy blokkot annak előugró eszköztárának megtekintéséhez).



P A pozíció igazítása vagy egy blokk típusának módosítása után győződjön meg róla, hogy felismerte-e ismét a képet.

A blokkszerkesztő eszközöket a következő műveletekhez használhatja:

- Új blokk létrehozása
- <u>A blokkszegélyek igazítása</u> 140
- Blokkrészek hozzáadása vagy eltávolítása 140
- Egy vagy több blokk kijelölése 🖽
- <u>A blokkok mozgatása</u>
- <u>A blokkok átrendezése</u>
- <u>A blokkok törlése</u> 141
- <u>A szövegtájolás módosítása egy blokkban</u>
- <u>A blokkszegélyek színének módosítása</u> [142]

Új blokk létrehozása

1. Válassza az egyik eszközt a Kép ablaktábla tetején lévő eszköztáron:

rajzol egy <u>felismerési blokkot</u>

- rajzol egy <u>szövegblokkot</u>
 - ا rajzol egy <u>képblokkot</u>

rajzol egy <u>háttérképblokkot</u> [281].

rajzol egy <u>táblázatblokkot</u>

2. Tartsa lenyomva a bal egérgombot, és rajzoljon egy blokkot az egérmutató mozgatásával.

Tipp: Új blokkok a **Kép** ablaktábla eszköztárán lévő eszköz választása nélkül rajzolhatók. A következő billentyű-kombinációkkal egyszerűen rajzolhat blokkot a képre:

- Ctrl+Shift rajzol egy szövegblokkot.
- Alt+Shift rajzol egy képblokkot.
- Ctrl+Alt rajzol egy táblázatblokkot.
- Ctrl+Shift+Alt rajzol egy háttérkép- blokkot.

A blokk típusa módosítható. Kattintson jobb gombbal a kijelölt blokkra, a helyi menüben kattintson a **Blokktípus módosítása a következőre** parancsra, ezután kattintson a kívánt blokktípusra.

A blokkszegélyek igazítása

- 1. Helyezze az egérkurzort a blokkszegélyre.
- 2. Tartsa lenyomva a bal egérgombot, és húzza a szegélyt a kívánt irányba.

Valamely blokk függőleges és vízszintes szegélyeit az egérmutatónak a blokk egyik sarkára helyezésével egyszerre igazíthatja.

Blokkrészek hozzáadása/eltávolítása

- 1. Válassza a 🛅 vagy a 📮 eszközt a **szöveg-**, **kép-** vagy a**háttérképblokkon** .
- 2. Helyezze az egérkurzort a blokk belsejére, és jelölje ki a kép egy részét. Ez a szegmens hozzáadásra, illetve eltávolításra kerül a blokkból.
- 3. Igazítson a blokkszegélyen, ha szükséges.

Megjegyzés:

Ezek az eszközök csak szöveg-, kép- és háttérképblokkokon alkalmazhatók.
 Blokkszegmensek nem adhatók hozzá vagy törölhetők táblázat- vagy vonalkódblokkból.

2. A blokkszegélyek méretezőelemek használatával ugyancsak igazíthatók. Az eredményül kapott szegmensek az egérrel bármelyik irányba húzhatók. Új méretezőelem hozzáadásához a **Ctrl+Shift** lenyomva tartása közben helyezze a kurzort a szegély kívánt pontjára (ez célkeresztre váltja a mutatót), és kattintson a szegélyre. A blokkszegélyen új méretezőelem tűnik fel.

Egy vagy több blokk kijelölése

• Válassza a 😥, 🔛, 🕮, 📴, 💽, k vagy a vagy a eszközt a **Kép** ablaktábla tetején található eszköztáron, majd a **Ctrl** billentyű lenyomva tartása közben kattintson a kijelölendő blokkokra. Ha el akar távolítani egy blokkot a kijelölésből, kattintson rá ismét.

Blokk mozgatása

• Jelöljön ki egy blokkot, és mozgassa a **Ctrl** billentyű lenyomva tartása közben.

A blokkok átrendezése

- Válassza a eszközt a Kép ablaktábla tetején található eszköztáron, vagy kattintson a Terület > Blokkok átrendezése.
- 2. Jelölje ki abban a sorrendben a blokkokat, amilyen sorrendben meg kell jelenniük a kimeneti dokumentumban.

A blokkok számozása balról jobbra automatikus az automatikus oldalelemzés során, a képen lévő szöveg irányától függetlenül.

A blokkok törlése

- Jelölje ki a törölni kívánt blokkokat, majd nyomja meg a **Delete** billentyűt.
- Jelölje ki a törölni kívánt blokkokat, kattintson jobb gombbal az egyikre, majd a helyi menüben kattintson a Törlés parancsra a helyi menüben.
- Válassza a eszközt, és kattintson a törölni kívánt blokkokra.

Az összes blokk törlése:

Kattintson jobb gombbal bárhol a Kép ablaktáblára, majd a helyi menüben kattintson
 Blokkok és szövegek törlése a parancsra.

PBlokknak egy már felismert képről való törlésével a teljes szöveg is törlésre kerül abból a blokkból a **Szöveg** ablaktáblában van lehetőség.

A szövegtájolás módosítása

 Kattintson jobb gombbal egy blokkra, annak helyi menüjében kattintson a Tulajdonságok parancsra a tulajdonságainak a megjelenítéséhez a Blokk tulajdonságai ablaktáblában.
 Ezen a párbeszédpanelen válassza ki a kívánt szövegtájolást a Tájolás legördülő listából.

A szövegblokkok szövegtulajdonságainak szerkesztéséről bővebb információ a <u>A</u> <u>blokktulajdonságok módosítása</u> témakörben található.

A blokkszegélyek színének módosítása:

- Kattintson Eszközök > Beállítások... a Beállítások párbeszédpanel megnyitásához, majd kattintson a Blokkok és\nszövegek fülre.
- 2. Jelölje ki azt a blokkot, melynek színét módosítani kívánja, majd válassza ki az óhajtott színt.

A blokktulajdonságok módosítása

Automatikus dokumentum-elemzés végrehajtásakor az ABBYY FineReader különféle blokktípusokat ismer fel a dokumentum oldalain, úgymint **táblázat-**, **kép-**, **szöveg-** és **vonalkódblokkot**. A program elemzi a dokumentum szerkezetét is, beazonosítja a címsorokat, illetve más elrendezéselemeket, úgymint a fej- és lábléceket, valamint a feliratokat.

Némely szöveg- és táblázat- blokkban a hibásan meghatározott tulajdonságok kézzel módosíthatók.

- Jelölje ki a blokkot a Kép vagy a Nagyítás ablaktáblában a tulajdonságai megjelenítéséhez a Blokk tulajdonságai ablaktáblában. Ebben az ablaktáblában a következő szerkeszthető tulajdonságok láthatók:
 - Nyelv
 A részleteket lásd az <u>OCR-nyelvek 253</u> témakörben.
 - Funkció

Kijelzi a szöveg funkcióját, pl. fejléc vagy lábléc, lábjegyzet, stb. (csak a szövegblokkokra érvényes).

• Tájolás

A részleteket lásd a <u>Ha nem ismerhető fel a függőleges vagy az invertált szöveg</u> témakörben.

• Nyomtatási típus

A részleteket lásd a <u>Az OCR előtt figyelembe veendő dokumentumjellemzők</u> [254] témakörben.

• Invertálás

A részleteket lásd a <u>Ha nem ismerhető fel a függőleges vagy az invertált szöveg</u> témakörben.

• A kínai, japán és koreai nyelvű szöveg iránya

A részleteket lásd az <u>Összetett írásrendszerű nyelvek használata</u> [265] témakörben. **Megjegyzés:**

- a. Az // gombokkal közlekedhet a tulajdonságok párbeszédpanelen, ha a **Kép** ablaktábla nem elég széles a teljes párbeszédpanel illesztéséhez.
- b. A szöveg néhány tulajdonsága a **szövegblokkokban** ezeknek a blokkoknak a helyi menüjében módosítható.
- 2. A kívánt változtatások elvégzése után győződjön meg róla, hogy felismerte-e újra a dokumentumot, hogy a blokkok módosításai visszatükröződnek-e a felismert szövegben.

Készletes információ a blokkokról <u>A blokkok szerkesztése</u> 139 témakörben található.

Ha nincs reprodukálva a papíralapú dokumentum bonyolult szerkezete

A dokumentumfelismerési folyamat futtatása előtt az ABBYY FineReader lefolytatja a dokumentum logikai szerkezetének elemzését, és felismeri a szövegeket, képeket, táblázatokat és vonalkódokat tartalmazó blokkokat. A program aztán ennek az elemzésnek az alapján megállapítja, hogy mely blokkokat és milyen sorrendben kell felismernie. Ezek az információk az eredeti dokumentum formázásának létrehozásakor is segítenek.

Az ABBYY FineReader alapértelmezésként automatikusan elemzi a dokumentumokat. A nagyon bonyolult formázás miatt azonban egyes blokkokat hibásan ismeri föl, melyeket Ön kézzel javíthat.

A blokkokat a következő eszközök és parancsok használatával javíthatja:

- A Kép ablak eszköztárán elhelyezett kézi blokkigazító eszközökkel.
- A helyi menü parancsaival, melyek a Kép ablakban vagy a Nagyítás ablakban kijelölt blokkokra való jobb kattintással érhetők el.
- A Terület menü parancsaival.

A kívánt igazítások végrehajtása után indítsa újra az OCR-folyamatot.

✓ Lásd még a <u>Ha nem megfelelő a blokkok felismerése</u> 139 témakört.

A felismerési beállítások, a blokktulajdonságok és a mentési beállítások ugyancsak hatással vannak arra, hogy milyen jól kerül megőrzésre az eredeti dokumentum elrendezése. A részleteket lásd a következő témakörökben: <u>Az OCR beállításai</u> 250, <u>A blokktulajdonságok módosítása</u> 143 és <u>Az OCR-eredmény mentése</u> 170.
Ha nagyszámú, azonos elrendezésű dokumentumot dolgoz fel

Ha sok, azonos elrendezésű dokumentumot (pl. űrlapokat vagy kérdőíveket) dolgoz fel, akkor minden oldal elrendezésének az elemzése nagyon sok időt fog igénybe venni. Időt takaríthat meg, ha a hasonló dokumentumokat tartalmazó készletben csak egy dokumentumot elemez, és a felismert blokkokat sablonként menti. Ezt a sablont aztán a készletben lévő többi dokumentumhoz használhatja.

Blokksablon létrehozása:

- 1. Nyisson meg egy képet az OCR-szerkesztőben, és hagyja, hogy vagy a program elemezze automatikusan az elrendezést, vagy rajzolja meg kézzel a blokkokat.
- Kattintson Terület > Blokksablon mentése.... A megnyíló párbeszédpanelen adja meg a blokksablon nevét, majd kattintson a Mentésgombra.

💡 Ahhoz, hogy fel tudjon használni egy blokksablont, azonos felbontási értékkel kell beolvasnia a készletben lévő összes dokumentumot.

Blokksablon alkalmazása:

- 1. Az **Oldalak** ablaktáblában jelölje ki azokat az oldalakat, melyekre alkalmazni kívánja a sablont.
- 2. Kattintson Terület > Blokksablon betöltése....
- 3. A Blokksablon megnyitása párbeszédpanelen válassza ki a kívánt sablonfájlt (*.blk).
- 4. Ugyanezen a párbeszédpanelen, az **Alkalmaz** gomb mellett válassza a **Kijelölt oldalak** a sablon kijelölt oldalakra való alkalmazásához.

Tipp: Ha a sablont a dokumentum összes oldalára kívánja alkalmazni, akkor válassza a Minden oldal.

5. Kattintson a **Megnyitás** gombra.

Ha nem ismerhetők fel a táblázatok és a képek

Ha nem ismerheto fel egy tablazat

A <u>táblázatblokkok</u> táblázatokat vagy tabulált formában elrendezett szövegrészleteket jelölnek. Ha nem sikerül automatikusan felismernie a programnak egy táblázatot, akkor a **Táblázat** eszközzel rajzoljon egy táblázatblokkot a táblázat köré.

- 1. Válassza a eszközt a **Kép** ablak tetején elhelyezett eszköztáron, és rajzoljon egy téglalapot az egérrel a képen lévő táblázat köré.
- Kattintson jobb gombbal a táblázatra, ezután kattintson a Táblázat szerkezetének elemzése parancsra a helyi menüben, vagy kattintson a Bombra a táblázat blokk előugró eszköztárán.
- 3. Az eredményt az előugró eszköztár, a táblázatblokk helyi menüje, vagy a **Terület** menü parancsai használatával szerkesztheti.
- 4. Futtassa le újra az OCR-folyamatot.

A már felismerésre került blokk típusa módosítható. Egy blokk típusának **táblázatra** módosításához kattintson jobb gombbal a blokkra, ezután a helyi menüben kattintson a **Blokktípus módosítása a következőre** > **Táblázat** parancsra.

Ha az ABBYY FineReadernek nem sikerült automatikusan megfelelően felismernie a táblázat sorait és oszlopait, kézzel igazíthat az elrendezésen, és lefuttathatja ismét az OCR-folyamatot.

- A Terület menü parancsaival, vagy egy táblázatblokk helyi menüjének a parancsaival hajthatja végre a következő műveleteket:
 - Táblázat szerkezetének elemzése (automatikusan elemzi a táblázat szerkezetét, és megspórolja Önnek a függőleges és vízszintes válaszvonalak kézi rajzolását);
 - Cellák felosztása, Cellák egyesítése és Sorok egyesítése (bármilyen rosszul beazonosított sor vagy oszlop javítását teszi lehetővé)
- A kijelölt táblázat előugró eszköztárát a következő műveletekhez használhatja: Vízszintes vagy függőleges elválasztó hozzáadása, táblázatelválasztók törlése, táblázatszerkezet elemzése, táblázatcellák felosztása, illetve táblázatcellák vagy -sorok egyesítése (kattintson a táblázat blokkra, ezt követően kattintson a megfelelő eszközre az előugró eszköztáron:



Tipp: Objektumok kijelöléséhez kattintson a ト eszközre az előugró eszköztáron.

Megjegyzés:

- 1. A cellafelosztás parancs csak olyan táblázatcellákon alkalmazható, melyek előzőleg egyesítésre kerültek.
- 2. Táblázatcellák vagy -sorok egyesítéséhez jelölje őket ki a képen, ezután válassza ki a megfelelő eszközt vagy menüparancsot.
- 3. Ha a táblázat függőleges szöveges cellákat tartalmaz, akkor lehet, hogy előbb a szöveg tulajdonságait kell módosítania.
- 4. Ha a táblázatcellák csak képet tartalmaznak, akkor jelölje be a A kijelölt cellák képként kezelése panelen Blokk tulajdonságai beállítást (kattintson jobb gombbal a blokkra, ezt követően a helyi menüben kattintson jobb gombbal a Tulajdonságok parancsra).

Ha a cella kép és szöveg kombinációját tartalmazza, akkor jelölje ki a képet a cellán belüli dedikált blokká váltásához.

🗹 Lásd még: :

- <u>Ha nem ismerhető fel a függőleges vagy az invertált szöveg</u>
- <u>Ha nem megfelelő a blokkok felismerése</u>
- <u>A blokktulajdonságok módosítása</u>

Ha nem ismerheto fel egy kep

A dokumentumban található képeket <u>képblokkok</u> [281] jelölik. A képblokkok olyan esetben is használhatók, ha nem akar felismerni egy szövegrészletet. Ha nem sikerül automatikusan felismernie egy képet a programnak, akkor a **Kép** eszköz használatával kézzel rajzolhat képblokkot a kép köré.

- 1. A **Kép** ablak tetején elhelyezett eszköztáron válassza a kép eszközt, ezt követően az egérrel rajzoljon egy téglalapot a kép köré.
- 2. Futtassa le ismét az OCR-folyamatot.

Ha a dokumentumban lévő képre szöveget nyomtattak, akkor háttérkép albokkot rajzoljon a kép köré.

- 1. A **Kép** ablak eszköztárán válassza a eszközt, és rajzoljon egy keretet a kép köré.
- 2. Indítsa el az OCR-folyamatot.

Már létező blokk **kép-** vagy **háttérkép** blokká változtatható át. Kattintson jobb gombbal a blokkra, majd kattintson a **Blokktípus módosítása a következőre** > **Kép** vagy a **Blokktípus módosítása a következőre** > **Háttérkép** elemre. A blokktípusokról és a blokkok szerkesztéséről bővebben a <u>Ha nem megfelelő a blokkok</u> <u>felismerése</u> témakörben.

Ha nem ismerhető fel a vonalkód

<u>A vonalkódblokkok</u> vonalkódokat tartalmaznak. Ha a dokumentum olyan vonalkódot tartalmaz, melyet betűk és számok sorozataként szeretne inkább leképezni, nem pedig képként, akkor jelölje ki a vonalkódot, és módosítsa Vonalkódra a blokktípust.

A vonalkód-felismerés alapértelmezésként letiltott. Engedélyezéséhez kattintson az Eszközök >
 Beállítások... a Beállítások párbeszédpanel megnyitásához, kattintson a OCR fülre, és jelölje be a A
 vonalkódok konvertálása karakterláncokká beállítást.

Vonalkódblokk rajzolása és felismerése:

- 1. Rajzoljon egy blokkot a vonalkód körül a Kép vagy a Nagyítás ablaktáblában.
- Kattintson jobb gombbal a blokkra, majd kattintson a Blokktípus módosítása a következőre > Vonalkód parancsra a helyi menüben.
- 3. Futtassa le az OCR-folyamatot.

Az ABBYY FineReader 14 a következő vonalkódtípusokat tudja felismerni:

- 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

Az alapértelmezett vonalkódtípus az Automatikus felismerés, ami azt jelenti, hogy automatikusan kell felismerni a vonalkódtípusokat. Viszont nem minden vonalkódtípus ismerhető fel automatikusan, és lehet, hogy a <u>Blokk tulajdonságai</u> ablaktáblában olykor kézzel kell kiválasztania a megfelelő típust.

Az ABBYY FineReader automatikusan tudja felismerni a következő vonalkódtípusokat: Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417, UPC-A, QR code.

Ha nem megfelelő a használt betűtípus, vagy némely karakter helyett "?" vagy " " " látható

Ha a **Szöveg** ablaktáblában "?" vagy "["]" karakter látható, akkor ellenőrizze, hogy a felismert szöveg megjelenítéséhez kiválasztott betűtípusok tartalmazzák-e a szövegben használt összes karaktert.

☑ Lásd még: <u>Szükséges betűtípusok</u> 2701

A felismert szöveg betűtípusát az OCR-folyamat ismételt indítása nélkül válthatja át.

A betűtípus rövid dokumentumban történő módosítása:

- 1. Jelölje ki a szövegrészletet, melyben némelyik karakter hibásan jelenik meg.
- 2. Kattintson jobb gombbal a kijelölésre, és a helyi menüben kattintson a **Tulajdonságok** parancsra.
- Válassza ki a szükséges betűtípust a **Betűtípus** legördülő listából az **Szöveg tulajdonságai** ablaktáblában van lehetőség. A kijelölt szövegrész betűtípusa ennek megfelelően fog változni.

A betűtípus módosítása terjedelmes dokumentumban, mely stílusokat használ

- 1. Kattintson Eszközök > Stílusszerkesztő....
- 2. A **Stílusszerkesztő** párbeszédpanelen válassza ki a szükséges stílust, és módosítsa annak betűtípusát.
- 3. Kattintson **OK**. Valamennyi szövegrészletben az ezt a stílust használó betűtípus ennek megfelelően kerül módosításra.

Y Ha másik számítógépen ismerték fel vagy szerkesztették az OCR-projektet, akkor a dokumentumban lévő szöveg hibásan jelenhet meg az Ön számítógépén. Amennyiben ez az eset áll fönn, akkor bizonyosodjon meg róla, hogy telepítette-e a gépére az ebben az OCR-projektben használt összes betűtípust.

Ha a nyomtatott dokumentum nem szabványos betűtípusokat tartalmaz

Ha a felismerni kívánt dokumentum díszes betűtípusokat vagy speciális karaktereket (pl. matematikai jeleket) tartalmaz, akkor a felismerés pontosságának javításához a betanítás mód használatát ajánljuk.

A betanítás mód használata más esetekben nem ajánlatos, mivel a felismerés minőségének nyeresége a betanításra fordított idővel és munkával összehasonlítva jelentéktelen lesz.

Tanítás módban egy <u>felhasználói minta</u> készül, mely a teljes szöveg OCR-jének végrehajtásakor használható fel.

- <u>A felhasználói minták használata</u>
- Felhasználói minta létrehozása és betanítása 152
- <u>A felhasználói minta kiválasztása</u>
- <u>A felhasználói minta szerkesztése</u>

A felhasználói minták használata

Dokumentum felismerése felhasználói minta használatával:

- Kattintson Eszközök > Beállítások... a Beállítások párbeszédpanel megnyitásához, majd kattintson a OCR fülre.
- Válassza a Felhasználói minták használata beállítást.
 Ha a Beépített minták használata is beállítás alatt bejelölte a Felhasználói minták használata beállítást, akkor az ABBYY FineReader a saját beépített mintáit fogja felhasználni a létrehozott felhasználói mintákon kívül.
- 3. Kattintson a Mintaszerkesztő... gombra.
- A Mintaszerkesztő párbeszédpanelen jelöljön ki egy mintát, majd kattintson az OK gombra.
- 5. Kattintson a Greismerés gombra az OCR-szerkesztő ablakának tetején található fő eszköztáron.

Felhasználói minta létrehozása és betanítása

Egy felhasználói minta betanítása új karakterek és ikerbetűk felismerésére:

 Kattintson Eszközök > Beállítások... a Beállítások párbeszédpanel megnyitásához, majd kattintson a OCR fülre.

- Válassza a Az új karakterek és ikerbetűk felismerése betanítással beállítást.
 I Ha a Beépített minták használata is beállítás alatt bejelölte a Az új karakterek és ikerbetűk felismerése betanítással beállítást, akkor az ABBYY FineReader a saját beépített mintáit fogja felhasználni a létrehozott felhasználói mintákon kívül.
- Kattintson a Mintaszerkesztő... gombra.
 Z Ázsiai nyelvek esetén a program nem támogatja a minta betanítást.
- 4. A Mintaszerkesztő párbeszédpanelen kattintson a Új... gombra.
- 5. A Minta létrehozása párbeszédpanelen adja meg az új minta nevét, majd kattintson a OK.
- 6. Kattintson **OK** a **Mintaszerkesztő** párbeszédpanelen, majd kattintson az **OK** gombra a **Beállítások** párbeszédpanelen.
- 7. Kattintson a Oldal felismerése gombra a Kép ablaktábla tetején lévő eszköztáron.
 Ha a program olyan karakterrel találkozik, melyet nem ismer fel, akkor megnyílik a Minta tanítása párbeszédpanel, melyben megjelenik ez a karakter.

Minta tanítása	?	×
Aktív minta: (Default)		
YY Fine	F	26
Ha a keret karakterrészt vagy szomszédos karakterrészeket zár körül, akkor mozgassa a széleit az egérrel vagy a gombokkal:	<<	>>
Írja be a keret által körbezárt karaktert:	Tar	nítás
Hatások		
🗌 Félkövér 🔹 🗌 Felső index		
Dőlt Alsó index		
Vissza Kihagyás	Bez	árás

8. Tanítsa be a programot az új karakterek és ikerbetűk felismerésére.

Az ikerbetű (ligatúra) két-három "összeragadt" karakter kombinációja (például fi, fl, ffi, stb.), melyeket nehéz szétválasztania a programnak. Összetett karakterként kezelésükkel valójában jobb eredményt érhet el.

A szövegben félkövéren vagy dőlten nyomtatott szavak vagy az alsó/felső indexű szavak a Hatások alatti megfelelő beállítások bejelölésével megőrizhetők a felismert szövegben. Az előzőleg betanított karakterhez való visszaugráshoz kattintson a Vissza gombra. A keret előző helyére ugrik, és a legutoljára betanított "karakterkép - billentyűzet-karakter" megfeleltetés eltávolításra kerül a mintából. A Vissza gombbal egy szó karakterei közt navigálhat, szavak között viszont nem lépkedhet.

Fontos!

 Az ABBYY FineReader 14 alkalmazást csak az OCR-nyelv ábécéjében megtalálható karakterek olvasására taníthatja be. A billentyűzetről nem beírható karakterek felismerésének betanításához használja két karakter kombinációját ezeknek a nem létező karaktereknek a jelölésére, vagy másolja ki a kívánt karaktert a **Karakter beszúrása** párbeszédpanelből

(kattintson a 🛄 ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

• Minden minta legfeljebb 1.000 új karaktert tartalmazhat. Kerülje azonban túl sok ikerbetű létrehozását, ugyanis ennek hátrányos lehet a hatása az OCR minőségére.

A felhasználói minta kiválasztása

Az ABBYY FineReader minták [281] használatával teszi lehetővé az OCR minőségének javítását.

- 1. Kattintson Eszközök > Mintaszerkesztő....
- 2. A **Mintaszerkesztő** párbeszédpanelen jelölje ki az egyik mintát a listában, majd kattintson az **Aktívvá tesz** gombra.

Néhány megjegyzendő fontos pont:

- A program néha nem tesz különbséget a nagyon hasonló, ám eltérő karakterek között, egy és ugyanazon karakterként ismeri fel őket. Például az egyenes ('), a bal (') és a jobb (') idézőjelet egyetlen karakterként tárolja a mintában (egyenes idézőjel). Ez azt jelenti, hogy a nyitó és a záró idézőjel sohasem kerül felhasználásra a felismert szövegben, még akkor sem, ha megpróbálkozik a betanításukkal.
- Néhány karakterkép esetében az ABBYY FineReader 14 a szövegkörnyezet alapján választja ki a megfelelő billentyűzetkaraktert. Egy kis kör képét például O betűként ismeri föl, ha betűk vannak körülötte, és 0 számjegyként, ha számok vannak a szomszédságában.
- Egy minta csak olyan dokumentumokhoz használható fel, melyeknek ugyanolyan a betűtípusuk, a betűméretük és a felbontásuk, mint a minta létrehozásához felhasznált dokumentumé.
- 4. A mintát fájlban mentheti, és más OCR-projektekben használhatja fel. Lásd még: <u>OCR-</u> <u>projektek</u> [129].
- Másik betűtípussal nyomtatott szövegek felismerése esetén győződjön meg róla, hogy letiltotta-e a felhasználói mintát. Ehhez kattintson az Eszközök > Beállítások... a Beállítások párbeszédpanel megnyitásához, kattintson a OCR fülre, és jelölje be a Beépített minták használata beállítást.

A felhasználói minta szerkesztése

Az újonnan létrehozott mintát szükség esetén az OCR-folyamat indítása előtt módosíthatja. Egy nem megfelelően betanított minta ellentétes hatással lehet az OCR minőségére. A <u>minta</u> csak teljes karaktereket vagy <u>ikerbetűket</u> tartalmazhat. A metszett karaktereket és a pontatlan betűkapcsolatokat tartalmazó karaktereket el kell távolítani a mintából.

- 1. Kattintson Eszközök > Mintaszerkesztő....
- 2. A **Mintaszerkesztő** párbeszédpanelen válassza ki a szerkeszteni kívánt mintát, majd kattintson a **Szerkesztés...** gombra.
- A Felhasználói minta párbeszédpanelen jelöljön ki egy karaktert, majd kattintson a Tulajdonságok... gombra.

A megnyíló párbeszédpanelen:

- A Karakter mezőben írja be a karakternek megfelelő betűt.
- A Hatás mezőben adja meg a kívánt betűhatást (félkövér, dőlt, felső index vagy alsó index).

Nem megfelelően betanított karakter törléséhez kattintson a **Törlés** gombra a **Felhasználói minta** párbeszédpanelen.

Ha a dokumentum túl sok szakkifejezést tartalmaz

Az ABBYY FineReader 14 saját belső szótárában ellenőrzi le a felismert szavakat. Ha az Ön által felismerni kívánt szöveg túl sok szakkifejezést, rövidítést és nevet tartalmaz, a felismerés pontosságán a szótárba való felvételükkel javíthat.

- 1. Az Eszközök menüben kattintson a Szótárak megtekintése... parancsra.
- A Felhasználói szótárak párbeszédpanelen adja meg a kívánt nyelvet, majd kattintson a Nézet... elemre.
- Megnyílik a Szótár párbeszédpanel. Gépeljen be ezen a párbeszédpanelen egy szót, és kattintson a Szó hozzáadása gombra, illetve jelöljön ki egy szót, és kattintson a Törlés gombra.

Ha már megtalálható a szótárban az Ön által felvenni próbált szó, akkor megjelenik egy üzenet, mely arról tájékoztat, hogy az Ön által felvenni próbált szó már szerepel a szótárban.

Az ABBYY FineReader előző verzióiban (pl. 9.0, 10, 11 és 12) létrehozott felhasználói szótárak importálhatók.

- 1. Az Eszközök menüben kattintson a Szótárak megtekintése... parancsra.
- A Felhasználói szótárak párbeszédpanelen adja meg a kívánt nyelvet, majd kattintson a Nézet... elemre.
- Megnyílik a Szótár párbeszédpanel. Ezen a párbeszédpanelen kattintson az Importálás... gombra, majd válassza ki az importálni kívánt szótárfájlt (*.pmd, *.txt vagy *.dic kiterjesztéssel kell rendelkeznie).

Ha bizonyos karaktereket nem sikerül felismernie a programnak

Az ABBYY FineReader adatokat használ fel a <u>dokumentum nyelvéről</u> a szövegfelismerés során. Lehet, hogy nem szokványos elemeket (pl. kódszámokat) tartalmazó dokumentumokban nem sikerül felismernie néhány karaktert a programnak, mert lehet, hogy a dokumentum nyelve nem tartalmazza ezeket a karaktereket. Ilyen dokumentumok felismeréséhez egyéni nyelvet hozhat létre, mely rendelkezik az összes szükséges karakterrel. Létrehozhatja <u>különféle OCR-nyelvek csoportjait is</u> és ezeket a csoportokat a dokumentumok felismerésekor használhatja.

Hogyan hozható létre felhasználói nyelv

- 1. Nyissa meg a **Beállítások** párbeszédpanelt (kattintson a **Eszközök** > **Beállítások...** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához), kattintson a **Nyelvek** fülre.
- 2. Kattintson a Új... gombra.
- A megnyíló párbeszédpanelen jelölje be a Új nyelvet hozok létre egy meglévő alapján beállítást, ezután válassza ki az új nyelv alapjául szolgáló nyelvet, majd kattintson az OK gombra.
- 4. Megnyílik a Nyelv tulajdonságai párbeszédpanel. Ezen a párbeszédpanelen:
 - a. Gépelje be az új nyelv nevét.
 - b. A **Új nyelv vagy csoport** párbeszédpanelen kiválasztott nyelv a **Forrásnyelv** legördülő listában jelenik meg. Ebben a legördülő listában választhat egy másik nyelvet.
 - c. Az Ábécé az alapnyelv ábécéjét tartalmazza. Ha szerkeszteni kívánja az ábécét,

kattintson a 🛄 gombra.

- d. A **Szótár** beállításcsoport több beállítást tartalmaz a program által használandó szótárhoz a szövegfelismeréskor és az eredmény ellenőrzésekor.
 - Nincs

A nyelvnek nincs szótára.

• Beépített szótár

A program beépített szótára kerül felhasználásra.

• Felhasználói szótár

Kattintson a **Szerkesztés…** gombra a szótárkifejezések megadásához, illetve létező egyéni szótár vagy Windows-1252 kódolású szövegfájl hozzáadásához (a kifejezéseket szóközzel vagy az ábécében nem szereplő másik karakterekkel kell tagolni).

A felismert szöveg helyesírásának ellenőrzésekor nem jelöli meg hibásnak a program a felhasználói szótárban szereplő szavakat. Lehetnek csupa kisbetűvel vagy CSUPA NAGYBETŰVEL írott szavak, illetve Kezdődhetnek Nagy Kezdőbetűvel.

Szótári szó	A helyesírás-ellenőrzés során nem rossznak tekintett szavak
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
Abc	aBc, abc, Abc, ABC

- A Reguláris kifejezés lehetővé teszi felhasználói szótár reguláris kifejezések használatával való létrehozását.

 Zásd még: <u>A helyesírás-ellenőrzés során nem rossznak tekintett szavak</u> [272]
- A nyelveknek több további tulajdonságuk lehet. Ezeknek a tulajdonságoknak a módosításához kattintson a Speciális... gombra a Nyelv speciális tulajdonságai párbeszédpanel megnyitásához, ahol a következőket adhatja meg:
 - A szó elején vagy végén lévő karaktereket
 - A szavaktól elkülönítve megjelenő nem betű karaktereket
 - A szavak közepén megjelenhető és mellőzendő karaktereket
 - Ennek a szótárnak a használatával szövegben meg nem jelenhető karaktereket (tiltott karakterek)
 - A A szöveg arab és orosz számneveket, illetve rövidítéseket tartalmazhat beállítás
- 5. Az OCR-nyelvek kiválasztásakor most kiválaszthatja az újonnan létrehozott nyelvet.
 ✓ Az OCR-nyelvekről bővebben lásd az <u>OCR-nyelvek</u>²⁵³ témakört.

Alapértelmezésként a felhasználói nyelv az OCR-projekt mappájában kerül mentésre. Az összes felhasználói nyelv és minta egyetlen fájlként is menthető. Ehheznyissa meg a **Beállítások** párbeszédpanelt (kattintson a **Eszközök > Beállítások...** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához), kattintson a **OCR** fülre, majd kattintson a **Minták és nyelvek mentése...** gombra.

Nyelvcsoport létrehozása

Ha rendszeresen szándékozik használni egy adott nyelvkombinációt, az egyszerűség kedvéért csoportosíthatja a nyelveket.

- 1. Nyissa meg a **Beállítások** párbeszédpanelt (kattintson a **Eszközök** > **Beállítások…** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához), majd kattintson a **Nyelvek** fülre.
- 2. Kattintson a **Új...** gombra.

- 3. A **Új nyelv vagy csoport** párbeszédpanelen válassza a **Új nyelvcsoportot hozok létre** beállítást, és kattintson a **OK**.
- 4. Megnyílik a Nyelvcsoport tulajdonságai párbeszédpanel Ezen a párbeszédpanelen adja meg a nyelvcsoport nevét, és válassza ki a csoportba beleveendő nyelveket.
 ✓ Ha tudja, hogy bizonyos karaktereket nem fog tartalmazni a szöveg, akkor pontosan megadhatja ezeket az úgy nevezett tiltott karaktereket. Ennek végrehajtása növelheti az OCR sebességét és pontosságát. Ezeknek a karaktereknek a megadásához kattintson a Speciális... gombra a Nyelvcsoport tulajdonságai párbeszédpanelen, és adja meg a tiltott karaktereket a Tiltott karakterek mezőben.
- 5. Kattintson OK.

Az új csoport a nyelvek legördülő listájában jelenik meg a <u>fő eszköztáron</u> 1221.

A felhasználói nyelvcsoportok alapértelmezésként az <u>OCR-projekt</u> mappájában kerülnek hozzáadásra. Az összes felhasználói nyelv és minta egyetlen fájlként is menthető. Ehheznyissa meg a **Beállítások** párbeszédpanelt (kattintson a **Eszközök** > **Beállítások...** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához), kattintson a **OCR** fülre, majd kattintson a **Minták és nyelvek mentése...** gombra.

Tipp: Nyelvcsoport kiválasztásához használhatja a fő eszköztáron lévő nyelvek legördülő listát.

- 1. Válassza ki a Több nyelv... elemet a fő eszköztáron lévő legördülő listából.
- 2. A Nyelvszerkesztő párbeszédpanelen jelölje be Adja meg kézzel az OCR-nyelveket beállítást.
- 3. Válassza ki a kívánt nyelveket, majd kattintson a **OK**gombra.

Ha nem ismerhető fel a függőleges vagy az invertált szöveg

A felismert szöveg részlete sok hibát tartalmazhat, ha nem megfelelően ismerte fel a program a részlet tájolását, vagy a részletben lévő szöveg invertált [281] (pl. sötét háttérre nyomtatott világos szöveg).

A probléma a következőképpen oldható meg:

- 1. A **Kép** ablakban jelölje ki a függőleges vagy az invertált szöveget tartalmazó blokkot, illetve táblázatcellát.
- A Blokk tulajdonságai panelen (kattintson jobb gombbal a blokkra, ezt követően a panel láthatóvá tételéhez a helyi menüben kattintson a Blokk tulajdonságai parancsra), válassza ki a következőket:
 - a szöveg irányát a A kínai, japán és koreai nyelvű szöveg iránya legördülő listából vagy
 - az Inverz elemet az Invertálás legördülő listából
- 3. Futtassa le újra az OCR-folyamatot.

✓ A blokkokról bővebb információ a <u>Ha nem megfelelő a blokkok felismerése</u> 133 témakörben található.

A szövegek ellenőrzése és szerkesztése

Az OCR-folyamat befejezése után a felismert szöveg a **Szöveg** ablakban jelenik meg. A gyenge megbízhatósággal felismert karakterek kiemelésre kerülnek, így könnyen észreveheti az OCR-hibákat, és javíthatja őket.

A felismert szövegeket vagy a **Szöveg** ablakban, vagy az **Ellenőrzés** párbeszédpanelen (megnyitásához kattintson az **Felismerés** > **Szöveg ellenőrzése…** parancsra) közvetlenül szerkesztheti. Az **Ellenőrzés** párbeszédpanelen áttekintheti a gyengén megbízható szavakat, kijavíthatja a helyesírási hibákat, és új szavakat vehet fel a felhasználói szótárba.

Az ABBYY FineReaderben a kimeneti dokumentumok formázásának módosítására is lehetőség van. A felismert szövegeket a **Szöveg** ablak fő eszköztárán lévő gombokkal, vagy a **Szöveg tulajdonságai** panelen lévő gombokkal formázhatja (a panel megjelenítéséhez kattintson jobb gombbal bárhol a **Szöveg** ablakra, majd a helyi menüben kattintson a **Tulajdonságok** parancsra).

Szöveg felismerésekor az ABBYY FineReader beazonosítja a szövegben használt stílusokat. Az összes beazonosított stílus a **Szöveg tulajdonságai** panelen jelenik meg. A teljes szöveg formázása a stílusok szerkesztésével gyorsan módosítható. A felismert szövegek DOCX, ODT vagy RTF formátumban való mentésekor az összes létező stílus megőrizhető.

A részleteket lásd a következő témakörökben:

- Szövegek ellenőrzése a Szöveg ablakban
- <u>A stílusok használata</u>
- <u>A hiperhivatkozások szerkesztése</u>
- <u>A táblázatok szerkesztése</u>
- <u>A bizalmas információk eltávolítása</u>
- <u>A szerkeszthető dokumentumok mentése</u> 173

A felismert szöveg ellenőrzése

A felismert szövegeket vagy a **Szöveg** 162 ablakban 162, vagy az **Ellenőrzés** 162 párbeszédpanelen (megnyitásához kattintson az **Felismerés** > **Szöveg ellenőrzése...** parancsra) közvetlenül szerkesztheti. Az **Ellenőrzés** párbeszédpanelen áttekintheti a gyengén megbízható szavakat, kijavíthatja a helyesírási hibákat, és új szavakat vehet fel a felhasználói szótárba.

Szövegek ellenőrzése a Szöveg ablakban

A felismerési eredményt a Szöveg ablakban ellenőrizheti, szerkesztheti és formázhatja.

A Szöveg ablak bal oldali részén található eszköztára tartalmazza azokat a gombokat, melyekkel a

helyesírás-ellenőrzés végezhető. A 🔽 / 🖆 gombbal ugorhat a következő/előző gyengén megbízható szóhoz vagy karakterhez. Ha nem kerültek kiemelésre a gyengén megbízható karakterek,

akkor a **Szöveg** ablak eszköztárán kattintson a gombra.

Egy gyengén megbízható szó a következőképpen ellenőrizhető a Szöveg ablakban:

- Kattintson a szóra a Szöveg ablakban. A szó a Kép ablakban kerül kiemelésre. Ugyanakkor a Nagyítás ablakban megjelenik a felnagyított képe.
- 2. Javítsa ki a szót a **Szöveg** ablakban, ha szükséges.

Tipp: A **O** gombra kattintva olyan szimbólumokat szúrhat be, melyek nincsenek a billentyűzeten. Használhatja az **Ellenőrzés** párbeszédpanelt is.

Ez a módszer akkor alkalmas, ha össze kell hasonlítania a forrás- és a kimeneti dokumentumot.

A szövegformázó eszközök a következő helyeken találhatók:

• a **Szöveg** ablak eszköztárán



• a **Szöveg tulajdonságai** panelen (kattintson jobb gombbal bárhol a **Szöveg** ablakra, majd a panel megjelenítéséhez a helyi menüben kattintson a **Tulajdonságok** parancsra)

A **Szöveg tulajdonságai** panel körül a [•] és a [•] gombbal mozoghat, ha a **Szöveg** ablak túl keskeny, és nem látja a teljes panelt.

A főablak 121 és Az eszköztárak 122 témakörben megtudhatja, hogyan módosíthatja a főablak megjelenését és az eszköztárakon elérhető eszközöket.

A felismert szöveg ellenőrzése az Ellenőrzés párbeszédpanelen

Az ABBYY FineReader **Ellenőrzés** párbeszédpanelt kínál fel, melyben a gyengén megbízható karaktereket tartalmazó szavakat ellenőrizheti és javíthatja ki. Az **Ellenőrzés** párbeszédpanel

megnyitásához kattintson a C Ellenőrzés gombra

gombra a fő eszköztáron, vagy kattintson az Felismerés >

Szöveg ellenőrzése... parancsra.



Az Ellenőrzés párbeszédpanelen a következőket teheti:

- A kiemelt szót bármilyen módosítás nélkül kihagyhatja. A **Kihagyás** elemre kattintáskor eltávolításra kerül a kiemelés.
- A kiemelt szót kicserélheti az egyik változatra. Egyszerűen jelölje ki a jobb oldali mezőben a megfelelő javaslatot, és kattintson a Csere gombra.
- Felveheti a kiemelt szót a szótárba a Felvétel a szótárba gombra kattintva.
 Amikor a program legközelebb ezzel a szóval találkozik, már nem fogja hibaként kezelni.
 A részleteket lásd <u>A felhasználói szótárak használata</u> [164] témakörben.
- Módosíthatja a betűtípust és betűhatásokat alkalmazhat.
- A billentyűzetről nem elérhető karaktereket szúrhat be a szövegbe. A billentyűzetről nem

elérhető karakter kiválasztásához kattintson a **Ω** gombra, majd kattintson a **Több** szimbólum... elemre. A **Szimbólum** párbeszédpanelen válassza ki a kívánt alkészletet az **Alkészlet** legördülő listából (pl. Alapszintű görög vagy pénznem szimbólumok). Következő lépésként kattintson duplán arra a karakterre, melyet be kíván szúrni. Másik lehetőségként megadhatja a karakter Unicode kódját a **Karakterkód** mezőben.

Tipp: Az ellenőrzési beállítások módosításához kattintson a Beállítások... elemre.

Kínai, japán vagy koreai nyelvű szövegek ellenőrzésekor a program hasonló kinézetű karaktereket fog javasolni a gyenge megbízhatósággal felismert karakterekhez.

Ezen a panelen a doku bizonytalanul felismer tartalmazó képe látha	umentum rt szót ttó	
	C Ellenőrzés	? ×
	目,因而加強他的影響力	爭ചട
(Hibatípus)	Gyengén megbízható karakterek Felismerési v	/áltozatok:
Felismert szöveg	冻 <mark>螗</mark> 赞涉菩猙皆剖囲、四羅申搬渖。 弹舞荠舛啪箄蔺谇漪舞啥茹蝇芡% 癍!呻嵴铱麻迪	囀
Javaslatok a szótárból	SimSun \sim 9 \sim B $I \ U \ x^2 \ x_2 \ \Omega \ \cdot$ Khai, Hagy	ományos 🗸
	Kihagyás Mind kihagyása Felvétel a szótárba Csere	Mind cseréje
	225% Visszavonás Beállítások.	Bezárás

A felhasználói szótárak használata

A szövegfelismerés során az ABBYY FineReader a felismert szavakat a szótári alakjaikkal ellenőrzi. Ha a szöveg túl sok szakkifejezést, rövidítést vagy tulajdonnevet tartalmaz, az OCR minőségét egy felhasználói szótárba való felvételükkel javíthatja.

Kémely <u>támogatott nyelvhez</u> [243] lehet, hogy nem érhetők el felhasználói szótárak.

Szavaknak a felhasználói szótárba való felvételéhez tegye a következők egyikét:

- Az Felismerés menüben kattintson az Szöveg ellenőrzése… parancsra, majd kattintson a Felvétel a szótárba elemre az Ellenőrzés párbeszédpanelen
- Kattintson jobb gombbal a felvenni kívánt szóra a Szöveg ablakban, majd a helyi menüben kattintson a Felvétel a szótárba parancsra.

Egy szónak a szótárba való felvételekor győződjön meg róla, hogy a megfelelő nyelvet választottae ki.

A stilusok hasznalata

A szövegfelismerés során az ABBYY FineReader felismeri az eredeti dokumentumban használt stílusokat és formázást. Ezeket a stílusokat és formázásokat reprodukálja a kimeneti dokumentumban. A dokumentum stílusait a **Szöveg** ablakban tekintheti át és szerkesztheti, illetve itt hozhat létre új stílusokat a felismert szöveg formázásához.

Stílus alkalmazása egy szövegrészletre:

- 1. Jelölje ki a kívánt szövegrészletet a Szöveg ablakban.
- 2. A helyi menüben kattintson a **Tulajdonságok** parancsra.
- 3. Jelölje ki a kívánt stílust a Stílusok listában a Szöveg tulajdonságai panelen.

A felismert szövegek DOCX, ODT vagy RTF formátumban való mentésekor az összes létező stílus megőrízhető. Lásd még: <u>A szerkeszthető dokumentumok mentése</u>

Stílusok módosítása, létrehozása és egyesítése:

- 1. Az **Eszközök** menüben kattintson a **Stílusszerkesztő...** parancsra.
- 2. A **Stílusszerkesztő** párbeszédpanelen jelölje ki a kívánt stílust, majd módosítsa annak nevét, betűtípusát, betűméretét, karaktertérközét és méretét.
- 3. Új stílus létrehozásához kattintson az **Új** elemre. Az újonnan létrehozott stílus hozzáadásra kerül a létező stílusok listájához, ahol módosíthatja azt.
- Több stílus egyesítéséhez jelölje ki az egyesítendő stílusokat, majd kattintson az Egyesítés... elemre. A Stílusok egyesítése párbeszédpanelen adja meg azt a stílust, mellyel egyesíteni kívánja a kijelölt stílusokat.
- 5. A változtatások mentéséhez kattintson a **OK** gombra.

Az azonos stílusban nyomtatott szövegrészletek között navigálhat. Jelölje ki a kívánt stílust a **Stílusszerkesztő**, majd kattintson az **Előző részlet** vagy a **Következő részlet** elemre.

A hiperhivatkozasok szerkesztese

Az ABBYY FineReader felismeri a hiperhivatkozásokat, és célcímeiket létrehozza a kimeneti dokumentumban. A felismert hiperhivatkozásokat kék színnel és aláhúzással jelöli.

A felismert dokumentum **Szöveg** ablakban történő megtekintésekor vigye rá az egérmutatót egy hiperhivatkozásra a cím megtekintéséhez. Egy hiperhivatkozás követéséhez annak helyi menüjében válassza a **Hiperhivatkozás megnyitása** parancsot, vagy tartsa lenyomva a **CTRL** billentyűt, és kattintson a hiperhivatkozásra.

A hiperhivatkozás szövegének vagy címének hozzáadása, törlése vagy módosítása:

- 1. Jelölje ki a **Szöveg** ablakban a szerkeszteni kívánt hiperhivatkozás szövegét.
- 2. Egy hiperhivatkozás eltávolításához kattintson rá jobb gombbal, és a helyi menüben válassza a **Hiperhivatkozás eltávolítása** parancsot.
- Hiperhivatkozás hozzáadásához vagy módosításához annak helyi menüjében kattintson a Hiperhivatkozás... parancsra, vagy a Szöveg ablak tetején, a fő eszköztáron kattintson a gombra. A Hiperhivatkozás szerkesztése párbeszédpanelen a következőket teheti:
 - Módosíthatja a hivatkozás szövegét a Megjelenítendő szöveg mezőben.
 - Ugyanezen párbeszédpanel **Hivatkozás erre** csoportjában kiválaszthatja a hiperhivatkozás típusát:
 - Internetes lapra mutató hivatkozás esetén válassza a Weboldal lehetőséget A Cím mezőben adja meg az oldal protokollját és URL-címét (pl. <u>http://www.abbyy.com</u>).
 - Fájlhivatkozás létrehozásához válassza a Helyi fájl lehetőséget.
 Kattintson a Tallózás... gombra, és keresse meg a fájlt, melyre a hiperhivatkozás mutatni fog (pl. file://D:\Dokumentumok\ABBYY FineReaderGuide.pdf)
 - Válassza az E-mail cím lehetőséget, így a felhasználó egyszerűen a hiperhivatkozásra kattintva e-mailt küldhet a hivatkozott címre.
 A Cím mezőben adhatja meg a protokollt és az e-mail címet (pl. mailto:office@abbyy.com).

A táblázatok szerkesztése

A felismert táblázatok szerkesztésére a **Szöveg** ablaktáblában van lehetőség. A következő parancsok állnak rendelkezésre:

- Táblázatcellák egyesítése Jelölje ki az egérrel az egyesítendő cellákat, majd kattintson a Terület > Táblázatcellák egyesítése.
- Táblázatcellák felosztása
 Kattintson a felosztandó táblázatcellára, majd kattintson a Terület > Táblázatcellák
 felosztása.
 - 💡 Ez a parancs csak olyan táblázatcellákra alkalmazható, melyeket előzőleg egyesíteltek.
- Táblázatsorok egyesítése Jelölje ki az egérrel az egyesítendő cellákat, majd kattintson a Terület > Táblázatsorok egyesítése.
- Cellatartalom törlése Jelölje ki a cellát vagy cellákat, mely(ek) tartalmát törölni kívánja, majd nyomja meg a Delete billentyűt.

Alapértelmezésként a táblázatszerkesztő eszközök nem jelennek meg az eszköztáron. A táblázatszerkesztő eszközöket az Eszköztárak és billentyűparancsok testreszabása párbeszédpanelen adhatja hozzá (kattintson a Nézet > Eszköztárak > Testreszabás... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

Z A gombok eszköztáron való elhelyezéséről részletes utasítások az Eszköztárak

A bizalmas információk eltávolítása

Az ABBYY FineReader 14 alkalmazással könnyen eltávolíthatja a bizalmas információkat a felismert szövegből.

- Kattintson Eszközök > Kivonás mód, vagy kattintson a gombra a fő eszköztáron a Szöveg ablaktábla tetején.
- 2. A **Szöveg** ablaktáblában a jelölő használatával sötétítheti el az elrejteni kívánt szöveget.

Tipp: Ha tévedésből sötétít el néhány karaktert, akkor a **Ctrl+Z** lenyomásával, vagy a fő eszköztáron a **Visszavonás** gombra kattintva vonhatja vissza az utolsó kivonást.

3. Mentse a dokumentumot.

A kivont szöveg pontokként fog megjelenni a kimeneti dokumentumban. Ha az Ön által kiválasztott mentési formátum támogatja a szöveget és a háttérszíneket, akkor a karakterek fekete téglalapokként fognak megjelenn.

A kivonás módkikapcsolásához, vagy

- Kattintson a Eszközök > Kivonás mód újra, vagy
- Kattintson még egyszer a gombra a fő eszköztáron.

Tartalom másolása dokumentumokból

Az ABBYY FineReaderben lehetőség van a szövegek, képek és táblázatok dokumentumokból való kimásolására, és más alkalmazásokba való beillesztésére. A teljes dokumentum felismerése vagy szerkeszthető formátumba való konvertálása nélkül másolhat beolvasott oldalakból és képekből tartalmat. A kijelölt tartalom a vágólapra kerül másolásra. Ezt aztán beillesztheti olyan alkalmazásokba, melyek támogatják a vágólapról való beillesztést.

A tartalom másolása:

- 2. Kattintson jobb gombbal a részletre, majd kattintson a **Szöveg felismerése és másolása** a helyi menüben, vagy kattintson a **fo** gombra az előugró eszköztáron.
- 3. Illessze be egy másik alkalmazásba a tartalmat.

Több oldal mentéséhez:

- 1. Jelölje ki az oldalakat az **Oldalak** ablaktáblában.
- Kattintson jobb gombbal a kijelölt oldalakra, kattintson a Mentés másként, majd válassza ki a kívánt formátumot, vagy válassza a Küldés és jelölje ki azt az alkalmazást, melybe be akarja szúrni a felismert oldalakat.

Az OCR-eredmény mentése

Az OCR-eredmény fájlban menthető, egy másik alkalmazásba vagy a PDF-szerkesztőbe küldhető, a vágólapra másolható vagy elküldhető e-mailben. Az OCR-eredményt a Kindle.com részére is elküldheti, ahol Kindle formátumba konvertálják, és letölthetővé válik az Ön Kindle-eszközére. Vagy a teljes dokumentum, vagy csak a kijelölt oldalak menthetők.

Syőződjön meg róla, hogy a **Mentés** gombra kattintás előtt bejelölte-e a megfelelő mentési beállításokat.

A felismert szöveg mentése:

1. A fő eszköztáron kattintson a **Mentés** gomb melletti nyílra, válasszon egy dokumentum mentési módot és a megőrizendő oldalobjektumokat.

PDF Mentés 👻 Pontos másolat 🚿

Az elérhető fájlformátumok listája az egyes módok alatt található.
Ötféle formátummentési mód létezik:

- Pontos másolat Olyan dokumentumot állít elő, melynek formázása megfelel az eredetiének. Bonyolult formázású dokumentumokhoz, például reklámfüzetekhez ajánlott. Megjegyzendő azonban, hogy ez a beállítás korlátozza a szöveg módosításának és a kimeneti dokumentum formázásának képességét.
- Szerkeszthető másolat Olyan dokumentumot hoz létre, melynek formázása kissé eltérhet az eredetiétől. Az ebben a módban létrehozott dokumentumok könnyen szerkeszthetők.
- Formázott szöveg Megőrzi a betűtípusokat, a betűméreteket és a bekezdéseket, viszont nem őrzi meg az objektumok pontos távolságát vagy helyét az oldalon. A létrehozott szöveg balra igazított lesz (a jobbról balra írásirányú szövegek jobbra igazítottak lesznek).

🗹 Ebben a módban a függőleges szövegek vízszintesre változnak.

- Egyszerű szöveg Ez a mód nem őrzi meg a szövegformázást.
- **Rugalmas elrendezés** HTML-dokumentumot hoz létre, az objektumok helye annyira hű az eredetihez, amennyire technikailag lehetséges.
- A Formátumok beállításai [227] fülön a Beállítások párbeszédpanelen adja meg a kívánt mentési beállításokat, majd kattintson a OK.
- 3. A <u>a fő eszköztáron</u> kattintson a **Mentés** gomb melletti nyílra, és jelölje be a megfelelő beállítást, vagy használja a **Fájl** menü parancsait.

 Marken Alexandre Alexandr

Támogatott alkalmazások:

- 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 és újabb)

✓ Az ABBYY FineReader és a fenti alkalmazások közti legjobb kompatibilitás biztosítása érdekéében bizonyosodjon meg róla, hogy telepíti-e a legújabb elérhető frissítéseket ezekhez az alkalmazásokhoz.

🗹 Lásd még: :

- <u>Mentés PDF formátumban</u> 172
- <u>A szerkeszthető dokumentumok mentése</u>
- <u>A táblázatok mentése</u> 175
- <u>E-könyvek mentése</u> 176
- <u>Mentés HTML formátumban</u>
- Egy oldal képének mentése
- <u>Az OCR-eredmény küldése a PDF-szerkesztőbe</u>
- Az OCR-eredmény küldése e-mailben
- Az OCR-eredmény küldése a Kindle kiszolgálóra

Mentés PDF formátumban

Az ABBYY FineReaderben teljes PDF-dokumentumok vagy kijelölt oldalak menthetők. Számos mentési beállítás áll rendelkezésre.

- Egy PDF-dokumentum mentéséhez, ami a tartalom kijelölését, másolását és szerkesztését teszi lehetővé a felhasználók számára, kattintson a Mentés másként gomb melletti nyílra a fő eszköztáron [122], és válassza a Kereshető PDF-dokumentum. Másik lehetőségként kattintson a Fájl > Mentés másként > Mentés kereshető PDF-dokumentumként..... A dokumentum kereshető PDF-ként kerül mentésre. A mentési beállítások módosításához kattintson a Beállítások... gombra a mentés párbeszédpanelen, majd adja meg a kívánt mentési beállításokat a PDF [227] fülön.
- Olyan PDF-dokumentum mentéséhez, mely nem teszi lehetővé a felhasználók számára a tartalom kijelölését, másolását és szerkesztését, kattintson a Mentés másként gomb melletti nyílra <u>a fő eszköztáron</u> (122), és válassza a Csak kép PDF-dokumentum. Másik lehetőségként kattintson a Fájl > Mentés másként Mentés csak kép PDF-dokumentumként....

A dokumentum csak kép PDF-ként kerül mentésre. A mentési beállítások módosításához kattintson a **Beállítások...** gombra a mentés párbeszédpanelen, majd adja meg a kívánt mentési beállításokat a <u>PDF</u>^[227] fülön.

 A dokumentum mindössze néhányoldalának mentéséhez jelölje ki az Oldalak ablaktáblán a menteni kívánt oldalakat, majd a helyi menüben kattintson a Mentés másként > Kereshető
 PDF-dokumentum (vagy Csak kép PDF-dokumentum).

További mentési beállításokat a Formátumok beállításai 227 > PDF fülön a Beállítások párbeszédpanelen adhat meg (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

A szerkeszthető dokumentumok mentése

Az ABBYY FineReaderben lehetőség van az OCR-eredmény szerkeszthető formátumokban való mentésére. A formátum kiválasztásakor vegye tekintetbe a dokumentum felhasználási célját.

- <u>A dokumentumok mentése DOC(X)/RTF/ODT formátumban</u>
- <u>A dokumentumok mentése PPTX formátumban</u> 173
- Egyszerű szöveg (TXT) mentése

DOC(X)/RTF/ODT

A szöveg mentése DOCX/RTF/ODT formátumban:

 Kattintson a Mentés másként gombra <u>a fő eszköztáron (122</u>), és válassza a Microsoft Worddokumentum, RTF-dokumentum vagy az ODT-dokumentum elemet. Ha nem látható a szükséges formátum a listában, akkor válassza a Mentés egyéb formátumokban... és a megnyíló párbeszédpanelen válassza ki a szükséges formátumot. Másik lehetőségként kattintson a Fájl > Mentés másként és adja meg a kívánt mentési formátumot.

A dokumentum az Ön által megadott formátumban kerül mentésre. A mentési beállítások módosításához kattintson a **Beállítások...** gombra a mentés párbeszédpanelen, majd adja meg a kívánt mentési beállításokat az DOC(X)/RTF/ODT 232 fülön.

 A dokumentum mindössze néhányoldalának mentéséhez jelölje ki az Oldalak ablaktáblán a menteni kívánt oldalakat, majd a helyi menüben kattintson a Mentés másként > Microsoft
 Word-dokumentum. RTF-dokumentum ODT-dokumentum

További mentési beállításokat a Formátumok beállításai 227 > DOC(X) / RTF / ODT fülön a Beállítások párbeszédpanelen adhat meg (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

PPTX

A szöveg mentése PPTX formátumban:

 Kattintson a Mentés másként gombra <u>a fő eszköztáron [12]</u>, és válassza a Microsoft PowerPoint-bemutató elemet. Ha nem látható a szükséges formátum a listában, akkor válassza a Mentés egyéb formátumokban... és a megnyíló párbeszédpanelen válassza ki a szükséges formátumot. Másik lehetőségként kattintson a Fájl > Mentés másként > Microsoft PowerPoint®-bemutató.

A dokumentum PPTX formátumban kerül mentésre. A mentési beállítások módosításához kattintson a **Beállítások...** gombra a mentés párbeszédpanelen, majd adja meg a kívánt mentési beállításokat az <u>PPTX</u>^[237] fülön.

 A dokumentum mindössze néhányoldalának mentéséhez jelölje ki az Oldalak ablaktáblán a menteni kívánt oldalakat, majd a helyi menüben kattintson a Mentés másként > Microsoft
 PowerPoint-bemutató.

Provábbi mentési beállításokat a Formátumok beállításai 227 > PPTX fülön a Beállítások párbeszédpanelen adhat meg (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

тхт

A szöveg mentése TXT formátumban:

Kattintson a Mentés másként gombra <u>a fő eszköztáron 122</u>, és válassza a TXT-dokumentum elemet. Ha nem látható a szükséges formátum a listában, akkor válassza a Mentés egyéb formátumokban... és a megnyíló párbeszédpanelen válassza ki a szükséges formátumot. Másik lehetőségként kattintson a Fájl > Mentés másként > TXT-dokumentum.

A dokumentum TXT formátumban kerül mentésre. A mentési beállítások módosításához kattintson a **Beállítások...** gombra a mentés párbeszédpanelen, majd adja meg a kívánt mentési beállításokat a TXT [238] fülön.

A dokumentum mindössze néhányoldalának mentéséhez jelölje ki az Oldalak ablaktáblán a menteni kívánt oldalakat, majd a helyi menüben kattintson a Mentés másként > Szöveges dokumentum.

Provábbi mentési beállításokat a Formátumok beállításai 227 > TXT fülön a Beállítások párbeszédpanelen adhat meg (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

A táblázatok mentése

Az ABBYY FineReaderben a táblázatok XLS, XLSX és CSV formátumban való mentésére van lehetőség.

XLS és XLSX

A szöveg mentése XLS vagy XLSX formátumban

 Kattintson a Mentés másként gombra <u>a fő eszköztáron</u>, [122] és válassza a Microsoft Excelmunkafüzet elemet. Ha nem látható a szükséges formátum a listában, akkor válassza a Mentés egyéb formátumokban... és a megnyíló párbeszédpanelen válassza ki a szükséges formátumot. Másik lehetőségként kattintson a Fájl > Mentés másként > Microsoft Excelmunkalap.

A dokumentum az Ön által megadott formátumban kerül mentésre. A mentési beállítások módosításához kattintson a **Beállítások...** gombra a mentés párbeszédpanelen, majd adja meg a kívánt mentési beállításokat az XLS(X) [235] fülön.

A dokumentum mindössze néhányoldalának mentéséhez jelölje ki az Oldalak ablaktáblán a menteni kívánt oldalakat, majd a helyi menüben kattintson a Mentés másként > Microsoft Excel-munkalap.

P További mentési beállításokat a Formátumok beállításai 227 > XLS(X) fülön a Beállítások párbeszédpanelen adhat meg (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

CSV

A szöveg mentése CSV formátumban:

Kattintson a Mentés másként gombra <u>a fő eszköztáron (122</u>), és válassza a CSV-dokumentum elemet. Ha nem látható a szükséges formátum a listában, akkor válassza a Mentés egyéb formátumokban... és a megnyíló párbeszédpanelen válassza ki a szükséges formátumot. Másik lehetőségként kattintson a Fájl > Mentés másként > CSV-dokumentum.

A dokumentum CSV formátumban kerül mentésre. A mentési beállítások módosításához kattintson a **Beállítások...** gombra a mentés párbeszédpanelen, majd adja meg a kívánt mentési beállításokat a <u>CSV</u>^[237] fülön.

A dokumentum mindössze néhányoldalának mentéséhez jelölje ki az Oldalak ablaktáblán a menteni kívánt oldalakat, majd a helyi menüben kattintson a Mentés másként > CSVdokumentum.

P További mentési beállításokat a Formátumok beállításai 227 > CSV fülön a Beállítások párbeszédpanelen adhat meg (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

E-könyvek mentése

Az ABBYY FineReader 14 alkalmazásban lehetőség van papírkönyvek beolvasására, és EPUB, FB2 vagy DjVu formátumban való konvertálásukra. Az eredményül kapott e-könyveket táblagépeken (többek közt iPad-en) és más mobileszközön olvashatja el, és <u>feltöltheti</u> sőket Kindle.com fiókjába is.

Z Az e-könyv HTML formátumban is menthető. A részleteket lásd a <u>Mentés HTML formátumban</u> témakörben.

Mentés FB2 vagy EPUB formátumban

A szöveg mentése FB2 vagy EPUB formátumban:

 Kattintson a Mentés másként gomb melletti nyílra, majd válassza az FB2-dokumentum vagy az EPUB-dokumentum elemet. Ha a szükséges formátum nem jelenik meg a listában, akkor kattintson a Mentés egyéb formátumokban..., ezt követően válassza ki a kívánt formátumot. Másik lehetőségként kattintson a Fájl > Mentés másként > FB2-dokumentum (vagy EPUB®-dokumentum).

A dokumentum az Ön által megadott formátumban kerül mentésre. A mentési beállítások módosításához kattintson a **Beállítások...** gombra a mentés párbeszédpanelen, majd adja meg a kívánt mentési beállításokat az <u>EPUB/FB2</u> fülön.

A dokumentum mindössze néhányoldalának mentéséhez jelölje ki az Oldalak ablaktáblán a menteni kívánt oldalakat, majd a helyi menüben kattintson a Mentés másként > Elektronikus publikáció (EPUB) (vagy FictionBook (FB2)).

P További mentési beállításokat a Formátumok beállításai 227 > EPUB / FB2 fülön a Beállítások párbeszédpanelen adhat meg (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

Mentés DjVu formátumban

A szöveg DjVu formátumban való mentéséhez:

 A fő eszköztáron kattintson a Mentés másként gomb melletti nyílra 2 és válassza a DjVudokumentumelemet. Ha nem látható a szükséges formátum a listában, akkor válassza a Mentés egyéb formátumokban... és a megnyíló párbeszédpanelen válassza ki a szükséges formátumot. Másik lehetőségként kattintson a Fájl > Mentés másként > DjVudokumentum.

A dokumentum az Ön által megadott formátumban kerül mentésre. A mentési beállítások módosításához kattintson a **Beállítások...** gombra a mentés párbeszédpanelen, majd adja meg a kívánt mentési beállításokat a DjVu

A dokumentum mindössze néhányoldalának mentéséhez jelölje ki az Oldalak ablaktáblán a menteni kívánt oldalakat, majd a helyi menüben kattintson a Mentés másként > DjVudokumentum.

PTovábbi mentési beállításokat a **Formátumok beállításai DYu** fülön a **Beállítások** párbeszédpanelen adhat meg (kattintson a **Eszközök** > **Beállítások...** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

Mentés HTML formátumban

A szöveg mentése HTML formátumban:

 Kattintson a Mentés másként gombra <u>a fő eszköztáron</u>, ¹²² és válassza a HTMLdokumentum elemet. Ha nem látható a szükséges formátum a listában, akkor válassza a Mentés egyéb formátumokban... és a megnyíló párbeszédpanelen válassza ki a szükséges formátumot. Másik lehetőségként kattintson a Fájl > Mentés másként > HTMLdokumentum.

A dokumentum az Ön által megadott formátumban kerül mentésre. A mentési beállítások módosításához kattintson a **Beállítások...** gombra a mentés párbeszédpanelen, majd adja meg a kívánt mentési beállításokat a <u>HTML</u> fülön.

A dokumentum mindössze néhányoldalának mentéséhez jelölje ki az Oldalak ablaktáblán a menteni kívánt oldalakat, majd a helyi menüben kattintson a Mentés másként > HTMLdokumentum.

További mentési beállításokat a Formátumok beállításai [227] > HTML fülön a Beállítások párbeszédpanelen adhat meg (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

A képek mentése

Az ABBYY FineReaderben egyaránt van lehetőség a felismert szöveg és az oldalképek mentésére, a beolvasásokat is beleértve.

Egy vagy több kép mentése:

- 1. Az Oldalak ablaktáblán jelölje ki a menteni kívánt oldalakat.
- 2. Kattintson Fájl > Mentés másként > Oldalképek....
- A megnyíló párbeszédpanelen adja meg a lemezt és a mappát, melybe a fájlt kívánja menteni.
- 4. Válassza ki a képformátumot, melyben a képet kívánja menteni.
 Ə Ha több oldalt akar egy fájlban menteni, akkor válassza a TIFF formátumot, ás válassza
 Egyetlen fájl létrehozása az összes oldalhoz.
 I A részleteket lásd a <u>Támogatott képformátumok</u>
- 5. Adja meg a fájl nevét, majd kattintson a Mentés gombra.

Tipp: TIFF formátumban való mentéskor megadhatja a képformátumot és a tömörítési eljárást. A képtömörítéssel csökkenthető a fájlméret. A képtömörítéshez használt eljárások tömörítési arány és adatvesztés alapján különbözőek. A tömörítési eljárás kiválasztását két tényező határozza meg: az eredményül kapott kép minősége és a fájlméret.

Az ABBYY FineReader a következő tömörítési eljárásokat kínálja fel:

- **ZIP** Nem jár adatvesztéssel. Ezt a tömörítési algoritmust nagy, egyszínű részeket tartalmazó képekhez használják. Ez a tömörítési algoritmus például képernyőképekhez és fekete-fehér képekhez megfelelő.
- **JPEG** Ezt a tömörítési algoritmust szürkeárnyalatos és színes képekhez, például fotókhoz használják. Ez az eljárás nagy sűrűségű tömörítést biztosít, viszont adatvesztéshez és gyengébb képminőséghez (homályos körvonalakhoz és gyenge színpalettához) vezet.
- CCITT Group 4 Nem jár adatvesztéssel. Ezt a tömörítési algoritmust gyakran használják grafikai programokban létrehozott fekete-fehér képekhez vagy beolvasott képekhez. A
 CCITT Group 4 széles körben elterjedt tömörítési eljárás, mely gyakorlatilag minden képhez megfelelő.
- **Packbits** Nem jár adatvesztéssel. Ezt a tömörítési algoritmust fekete-fehér beolvasásokhoz használják.
- LZW Nem jár adatvesztéssel. Ezt a tömörítési algoritmust grafikai tervezéshez és szürkeárnyalatos képekhez használják.

Csak kép PDF mentésekor a program a **Formátumok beállításai PDF** fülön a **Beállítások** párbeszédpanelen megadottt paramétereket használja (kattintson a **Eszközök > Beállítások...** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

Az OCR-eredmény küldése a PDF-szerkesztőbe

Az ABBYY FineReaderben lehetőség van az OCR-eredméynek az OCR-szerkesztőből a <u>PDF-</u> <u>szerkesztőbe</u> sol való küldésére, ahol jegyzeteket és megjegyzéseket fűzhet a dokumentumhoz, és az ABBYY FineReader által felajánlott egyéb funkciókat használhat a PDF-dokumentumokkal való munkához.

Az OCR-eredmény küldése a PDF-szerkesztőbe:

- Az eszköztáron kattintson a Küldés
 Somb melletti nyílra, és válassza a Küldés a PDF szerkesztőbe
- Kattintson Fájl > Küldés > PDF-szerkesztő...

Miután a PDF-szerkesztőben befejezte a munkát a dokumentummal, visszaküldheti azt az OCRszerkesztőbe. Ehhez kattintson az OCR-szerkesztő ablakának tetején lévő eszköztáron a

Felismerés T gomb melletti nyílra, és a legördülő listában válassza a **Felismerés és ellenőrzés az** OCR-szerkesztőben. A dokumentum mindössze néhány oldalának küldéséhez Oldalak jelölje ki a küldeni kívánt oldalakat az ablaktáblán, kattintson rájuk jobb gombbal, majd kattintson a **A kijelölt** oldalak küldése az OCR-szerkesztőbe parancsra a helyi menüben.

Amikor visszaküldi a dokumentumot az OCR-szerkesztőbe, a következő objektumok el fognak veszni:

- csatolmányok
- könyvjelzők
- megjegyzések
- jegyzetek

Az OCR-eredmény küldése e-mailben

Az ABBYY FineReaderrel a felismerési eredményt – a HTML kivételével – bármelyik <u>támogatott</u> <u>formátumban</u> elküldheti e-mailben.

Egy dokumentum küldése e-mailben:

- 1. A Fájl menüben kattintson a Küldés e-mailben > Dokumentum... parancsra.
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen adja meg a következőket:
 - a formátumot, melyben a dokumentumot menteni kell
 - az egyik mentési beállítást: az összes oldal mentése egy fájlba, az egyes oldalak mentése külön fájlba, vagy üres oldalak alapján a dokumentum felosztása fájlokra
- Kattintson az **OK** gombra. A program egy e-mail üzenetet hoz létre a csatolt fájllal/fájlokkal. Adja meg a címzettet, és küldje el az üzenetet.

Dokumentumoldalak képeit is elküldheti e-mailben.

Oldalképek küldése e-mailben:

- 1. A Fájl menüben kattintson a Küldés e-mailben > Képek... parancsra.
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen adja meg a következőket:
 - a formátumot, melyben a dokumentumot menteni kell
 - Küldés többoldalas képfájlként ha a képeket többoldalas fájlként kell elküldenie
- 3. Kattintson az **OK** gombra. A program egy e-mail üzenetet hoz létre a hozzácsatolt fájllal/fájlokkal. Egyszerűen adja meg a címeket, és küldje el az üzenetet.
Az OCR-eredmény küldése a Kindle kiszolgálóra

Az ABBYY FineReaderrel a felismerési eredményt elküldheti e-mailben a Kindle.com kiszolgálónak, ahol átalakításra kerül Kindle formátumba, és letölthetővé válik az Ön Kindle-eszközére.

💡 Ennek a funkciónak a használatához a Kindle.com webhelyen létrehozott Kindle-fiók szükséges.

- 1. A <u>fő eszköztáron</u> [122] kattintson a **Mentés** gomb melletti nyílra, ezután kattintson a **Küldés Amazon Kindle olvasóra...** parancsra
- 2. Adja meg a következőket:
 - az Ön Kindle-fiókjának a címét;
 - az egyik mentési beállítást: az összes oldal mentése egy fájlba, az egyes oldalak mentése külön fájlba, vagy üres oldalak alapján a dokumentum felosztása fájlokra
 - a fájl nevét.
- 3. Kattintson az **OK** gombra.

A program egy e-mail üzenet hoz létre egy melléklettel. Küldje el ezt az üzenetet a Kindle.com részére, és az átalakított fájl rövidesen letölthetővé válik az Ön Kindle-eszközére.

Integráció más alkalmazásokkal

Az ABBYY FineReader beépül a Windows Intézőbe, így egyszerűen jobb kattintással indítható a PDFdokumentumok, az irodai dokumentumok és a képfájlok feldolgozása.

Microsoft SharePoint-kiszolgálón tárolt PDF-dokumentumok módosításai is menthetők.

A témakör tartalma

- <u>Windows Intéző-integráció</u>
- <u>Microsoft SharePoint-integráció</u>

Windows Intéző-integráció

Az ABBYY FineReader beépül a Windows Intézőbe. Ennek eredményeként egy támogatott formátumú fájlra jobb kattintáskor megjelennek az ABBYY FineReader <u>parancsai</u> [250], lehetővé téve a PDFdokumentumok megnyitását és szerkesztését, OCR végrehajtását a képfájlokon, a fájlok konvertálását, több fájl egyetlen PDF-be egyesítését, és a fájlok összehasonlítását.

A PDF-fájlok megnyitása és feldolgozása közvetlenül a Windows Intézőből:

- 1. Jelöljön ki egy vagy több PDF-fájlt a Windows Intézőben.
- 2. Kattintson jobb gombbal a fájl(ok)ra, és válassza az egyiket a következő parancsok közül:
 - Szerkesztés az ABBYY FineReader 14 megnyitja a PDF-fájlokat a PDF-szerkesztőben A PDF-dokumentumoknak a PDF-szerkesztőben való használatáról <u>A PDF-</u> <u>dokumentumok használata</u> [50] témakörben tudhat meg többet.
 - Konvertálás az ABBYY FineReader 14 programmal különféle formátumokba konvertálja a PDF-fájlokat:
 - Konvertálás kereshető PDF-dokumentumba
 - Konvertálás csak kép PDF-dokumentumba
 - Konvertálás Microsoft Word dokumentumba
 - Konvertálás Microsoft Excel dokumentumba
 - Konvertálás másik formátumba
 - Megnyitás az OCR-szerkesztőben megnyitja a PDF-fájlokat az OCR-szerkesztőben.
 Az OCR-szerkesztő használatáról <u>Az OCR-szerkesztő használata</u> témakörben tudhat meg többet.

Ha több fájlt jelöl ki a Windows Intézőben, akkor a helyi menüben a Konvertálás az ABBYY FineReader 14 programmal parancsra kattintva megnyílik az Új feladat ablak. Az elérhető konvertálási beállításokról a <u>PDF-dokumentumok létrehozása</u>²², a <u>Microsoft</u> <u>Word-dokumentumok létrehozása</u>²⁵, a <u>Microsoft Excel-dokumentumok létrehozása</u>²⁷) és az <u>Egyéb formátumok</u>²⁹ témakörben tudhat meg többet.

• Összehasonlítás... megnyitja az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása alkalmazásban a PDF-fájlokat.

A dokumentumok összehasonlításáról az <u>ABBYY Dokumentumok összehasonlítása</u> témakörben tudhat meg többet.

- Egyesítés egy PDF-fájlba... több fájlt egyetlen PDF-be egyesít.
- Dokumentumok összehasonlítása... összehasonlítja ugyanazon dokumentum két verzióját.

Szerkeszthető formátumú fájlok feldolgozása közvetlenül a Windows Intézőből:

- 1. Jelöljön ki egy vagy több szerkeszthető formátumú fájlt a Windows Intézőben.
- 2. Kattintson jobb gombbal a fájl(ok)ra, és válassza az egyiket a következő parancsok közül:
 - Konvertálás PDF-be... PDF-be konvertálja a fájlokat.
 PDF-dokumentumok Microsoft Word-, Microsoft Excel- és Microsoft PowerPointfájlokból való létrehozásakor az ABBYY FineReader megőrzi az eredeti dokumentum szerkezetét, valamint a könyvjelzőket és a hivatkozásokat.
 - Konvertálás PDF-fájlba és küldés... PDF-be konvertálja, és e-mail üzenethez csatolja a fájlokat.
 - Összehasonlítás... megnyitja az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása alkalmazásban a fájlokat.
 - Egyesítés egy PDF-fájlba... több fájlt egyetlen PDF-be egyesít.
 - Dokumentumok összehasonlítása... összehasonlítja ugyanazon dokumentum két verzióját.

Képfájlok feldolgozása közvetlenül a Windows Intézőből:

- 1. Jelöljön ki egy vagy több képfájlt a Windows Intézőben.
- 2. Kattintson jobb gombbal a fájl(ok)ra, és válassza az egyiket a következő parancsok közül:
 - Konvertálás az ABBYY FineReader 14 programmal a képfájlokat különféle formátumokba konvertálja
 - o Konvertálás kereshető PDF-dokumentumba
 - Konvertálás csak kép PDF-dokumentumba
 - Konvertálás Microsoft Word dokumentumba
 - o Konvertálás Microsoft Excel dokumentumba
 - Konvertálás másik formátumba
 - Megnyitás az OCR-szerkesztőben megnyitja a képfájlokat az OCR-szerkesztőben.
 - Egyesítés egy PDF-fájlba... több fájlt egyetlen PDF-be egyesít.
 - Összehasonlítás… megnyitja a képfájlokat az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása alkalmazásban.

A Windows Intéző helyi menüjében ténylegesen rendelkezésre álló parancsok a kijelölt fájlok számától és formátumától függnek.

Ha nem láthatók az ABBYY FineReader parancsai a Windows Intéző helyi menüjében...

Ha nem látja az ABBYY FineReader parancsait a Windows Intéző helyi menüjében, akkor ez azt jelenti, hogy a program telepítésekor azt választotta, hogy nem integrálja az ABBYY FineReadert a Windows Intézővel.

Az ABBYY FineReader integrálása a Windows Intézővel:

- Kattintson a Start > Beállítások > Vezérlőpult (vagy kattintson a Start Beállítások > Rendszer > Alkalmazások és lehetőségek Windows 10-ben), ezután kattintson a Programok és összetevők.
- 2. A telepített alkalmazások listájában jelölje ki az **ABBYY FineReader** elemet, majd kattintson az **Módosítás/Eltávolítás**.
- 3. Kövesse a telepítőprogram utasításait.

Microsoft SharePoint-integráció

Az ABBYY FineReaderben lehetőség van a Microsoft SharePoint dokumentumtárakban lévő fájlok megnyitására, szerkesztésére és mentésére.

A Microsoft SharePoint-kiszolgálón tárolt PDF-dokumentum feldolgozása:

- 1. Nyissa meg a dokumentumot az ABBYY FineReader PDF-szerkesztőben.
- Vegye ki a dokumentumot, amivel megelőzheti, hogy a többi felhasználó módosítsa azt. Ehhez kattintson az Fájl > SharePoint® > Kivétel.
 I Ha másik felhasználó kivette már a dokumentumot, akkor mentse a számítógépére a dokumentum másolatát.
- Végezze el a PDF-dokumentum szerkesztését.
 A PDF-dokumentumoknak a PDF-szerkesztőben való használatáról <u>A PDF-dokumentumok</u> <u>használata</u> ⁵⁰ témakörben található részletes információ.
- 4. Adja be a dokumentumot, hogy a többi felhasználó láthassa az Ön módosításait. Ehhez kattintson az Fájl > SharePoint® > Beadás...
 I Ha nem akarja menteni a kiszolgálóra a módosításokat, akkor kattintson a Kivétel elvetése....
- 5. A megnyíló párbeszédpanelen válassza ki a dokumentum Verziótípus ha a verziókövetést engedélyezték a kiszolgálón, és írja be a megjegyzését. Jelölje be a A dokumentum maradjon kivéve a jelenlegi verzió beadása után beállítást, ha a dokumentum beadása nélkül akarja feltölteni a módosításait.
- 6. Kattintson a Beadás.

P Az ABBYY FineReadernek a Microsoft Windows Server® 2012/2008 rendszerre telepített SharePoint-integrációjához telepítenie kell az **Asztali élmény** összetevőt:

1. Kattintson a **Start** > **Felügyeleti eszközök** > **Kiszolgálókezelő**.

- 2. A Kiszolgálókezelő ablakban kattintson a Kezelés > Szerepkörök és szolgáltatások hozzáadása.
- 3. A Szerepkörök és szolgáltatások hozzáadása varázsló fog megnyílni.
- 4. A Szolgáltatások részben válassza ki az Asztali élmény elemet a Felhasználói felületek és infrastruktúra legördülő listából.
- 5. A megnyíló párbeszédpanelen kattintson a Szolgáltatások hozzáadása.
- 6. A Szerepkörök és szolgáltatások hozzáadása varázsló ablakban kattintson a Tovább > Telepítés.
- 7. Az összetevő telepítése után kattintson a Bezárás.

Az OCR automatizalasa es utemezese

• Automatikus dokumentum-feldolgozás

Több dokumentum feldolgozása gyakorta ugyanazoknak a műveleteknek a többszöri ismétlését foglalja magában. Az ABBYY FineReader <u>beépített automatizált feladatokat</u> tartalmaz. Ha több rugalmasságra van szüksége, a rendelkezésre álló feldolgozási lépések széles választékából saját automatizált feladatokat hozhat létre.

• <u>Beütemezett feldolgozás</u>

Az ABBYY FineReader tartalmazza az **ABBYY Hot Folder** nevű ütemező alkalmazást, mellyel akkor dolgozhatók fel a dokumentumok, amikor a számítógép nincs használatban, pl. éjjel. A beütemezett feladatok konkrét mappákhoz hozhatók létre, rendelkeznek minden szükséges képmegnyitási, -feldolgozási és -mentési beállítással.

A dokumentumok feldolgozásának automatizálása az ABBYY FineReaderrel

(Az ABBYY FineReader 14 egyes verzióiban nem használható. Lásd még: <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>)

Az ABBYY FineReaderben beépített és egyéni automatizált feladatok használatával dolgozhatja fel a dokumentumokat. A feladatokat az <u>Automatizált feladatok...</u> [281] párbeszédpanelen rendszerezheti.

 A Automatizált feladatok párbeszédpanel megnyitásához kattintson a Eszközök > Automatizált feladatok.

A **Automatizált feladatok** párbeszédpanel tetején elhelyezett eszköztáron található gombokkal létrehozhat, módosíthat, másolhat, törölhet, importálhat és exportálhat feladatokat.

Automatizált feladatok	? ×
🕒 Új 🧪 Módosítás 🛛 🔓 Másolás 📔 Import	álás 🗎 Exportálás 📋 Törlés 🗐 Átnevezés
Feladatok	Lépések
Image to Amazon Kindle Images to Microsof Word Convert Foto to Microsoft Word Scan to Microsoft Excel Scan to Microsoft Word Scan to PDF Scan and Save Image	1: Új OCR-projekt létrehozása 2: Kép vagy PDF megnyitása 3: Elemzés 4: OCR 5: A dokumentum küldése az Amazon Kindle olvasóra
Bővebben a feladatokról	Futtatás Bezárás

Valamely dokumentum automatizált feladat használatával való feldolgozásához indítsa el a feladatot a **Feladatok** ablakban.

Egyéni automatizált feladatok létrehozása

Létrehozhat saját automatizált feladatokat, ha olyan feldolgozási lépéseket kell belevennie, melyek nem léteznek a beépített automatizált feladatokban. Egy automatizált feladatban a lépések sorrendjének meg kell felelnie a feldolgozási műveletek sorrendjének az OCR-szerkesztőben.

- 1. Az eszköztáron kattintson a Új.
- 2. A bal oldali ablaktáblában válassza ki a használandó OCR-projektet:

• Új OCR-projekt létrehozása

Ha ezt a beállítást választja, akkor a feladat indításakor új OCR-projekt jön létre. Meg kell adnia azt is, hogy mely dokumentumbeállításokat kell használni a dokumentum feldolgozásakor: a programban megadott globális beállításokat, vagy ebben a bizonyos feladatban megadott beállításokat.

• Létező OCR-projekt kiválasztása

Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha azt akarja, hogy a feladat egy létező OCR-projektből dolgozzon fel képeket.

• A jelenlegi OCR-projekt használata

Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha azt akarja, hogy a feladat a jelenlegi OCR-projektből dolgozzon fel képeket.

3. Válassza ki, hogyan kíván a képekhez jutni:

• Kép vagy PDF megnyitása

Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha azt akarja, hogy a feladat egy adott mappában lévő képeket vagy PDF-dokumentumokat dolgozzon föl (ebben az esetben meg kell adnia a mappát).

• Képbeolvasás

Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha be akar olvasni néhány oldalt (a jelenlegi beolvasási beállítások kerülnek felhasználásra).

Megjegyzés:

- a. Ez a lépés elhagyható, ha korábban a Létező OCR-projekt kiválasztása vagy az A jelenlegi OCR-projekt használata parancsot választotta.
- b. Ha a képek olyan OCR-projekthez kerülnek hozzáadásra, mely tartalmaz már képeket, akkor csak az újonnan hozzáadott képek kerülnek feldolgozásra.
- c. Ha egy feldolgozandó OCR-projekt néhány olyan oldalt tartalmaz, melyeknek a felismerése már megtörtént, és olyan oldalakat is, melyeknek megtörtént már az elemzése, akkor a felismert oldalak nem kerülnek ismét feldolgozásra, az elemzett oldalak pedig felismerésre kerülnek.
- 4. Adja hozzá a **Elemzés** lépést a blokkok felismeréséhez a képeken, és konfigurálja ezt a lépést:
 - Az elrendezés automatikus elemzése
 Az ABBYY FineReader elemzi a képeket, és tartalmuk alapján beazonosítja a blokkokat.
 - A blokkok kézi megrajzolása
 Az ABBYY FineReader kéri a megfelelő blokkok kézi rajzolását.

• Egy blokksablon használata

Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha egy létező <u>blokksablont</u> kíván felhasználni, amikor a program elemzi a dokumentumot. Vagy meg kell adnia egy sablont, vagy választania kell, hogy a feladat minden indulásakor a program felkérje, válasszon egyet. A részleteket lásd a <u>Ha nagyszámú, azonos elrendezésű dokumentumot dolgoz fel</u> témakörben.

- 6. Adjon hozzá egy OCR lépést a felismert szöveg Ön által kiválasztott formátumban való mentéséhez, a szöveg vagy a képek e-mailben való elküldéséhez, vagy az OCR-projekt másolatának elkészítéséhez. A feladat több mentési beállítást tartalmazhat:

• Dokumentum mentése

Itt adhatja meg a fájl nevét, formátumát, a fájlbeállításokat és a mappát, melybe a fájlt menteni kell.

Új mappa a feladat minden indításkor való megadásának elkerüléséhez válassza a Időbélyegzéses almappa létrehozása elemet.

• Dokumentum küldése

Itt választhatja ki azt az alkalmazást, melyben meg kell nyitni az eredményül kapott dokumentumot.

• Dokumentum postázása

Itt adhatja meg a fájl nevét, formátumát, a fájlbeállításokat és az e-mail címet, melyre el kell küldeni a fájlt.

• Képek mentése

Itt adhatja meg a fájl nevét, formátumát, a fájlbeállításokat és a mappát, melybe a képet menteni kell.

Az összes kép egyetlen fájlba való mentéséhez válassza a Mentés egyetlen többoldalas képfájlként (csak TIFF, PDF, JB2, JBIG2 és DCX formátumú képekre alkalmazandó).

• Képek küldése e-mailben

Itt adhatja meg a fájl nevét, formátumát, a fájlbeállításokat és az e-mail címet, melyre el kell küldeni a képfájlt.

• OCR-projekt mentése

Itt adhatja meg a mappát, melybe az OCR-projektet menteni kell. Adja meg, hogy a program melyik beállítások használatával mentse az eredményt. A mentés időpontjában a programban megadott globális beállítások vagy az ehhez a konkrét feladathoz megadott beállítások közül választhat.

- 7. Távolítsa el a fölösleges lépéseket a feladatból, ehhez kattintson a gombra.
 ✓ Olykor egy lépés eltávolítása másik lépés eltávolítását is okozhatja. Például, ha eltávolítja a Elemzés lépést, akkor a OCR lépés is eltávolításra kerül, mivel képelemzés nélkül nem végezhető el az OCR.
- 8. Miután konfigurálta az összes lépést, kattintson a Befejezés.

Az újonnan létrehozott feladat a Feladatok ablakban fog megjelenni.

Egy automatizált feladat mentéséhez kattintson a Exportálás gombra az eszköztáron, aAutomatizált feladatok párbeszédpanel tetején, majd adja meg a feladat nevét és mappáját.

Egy korábban létrehozott automatizált feladat létrehozásához kattintson a **Importálás** gombra az eszköztáron, a **Automatizált feladatok** tetején, és válassza ki az importálni kívánt feladat fájlját.

ABBYY Hot Folder

(Az ABBYY FineReader 14 egyes verzióiban nem érhető el). Lásd még: <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>

Az ABBYY FineReader tartalmazza az **ABBYY Hot Folder** nevű feladatütemező ügynököt, mely lehetővé teszi egy képeket tartalmazó mappa kiválasztását, amit az ABBYY FineReader automatikusan feldolgoz. Beütemezheti az ABBYY FineReadert, hogy akkor dolgozza fel a dokumentumokat, amikor nem használja a számítógépet, pl. éjjel,

Egy mappában lévő képek automatikus feldolgozásához hozzon létre a mappa számára egy feldolgozandó feladatot, és adja meg a kép megnyitási, OCR és mentési beállításait. Meg kell adnia azt is, hogy az ABBYY FineReader milyen gyakran ellenőrizze a mappában az új képeket (rendszeres időközönként vagy csak egyszer), be kell állítania továbbá a feladat kezdő időpontját.

P A feladat indításának időpontjában a számítógépének bekapcsolt állapotban kell lennie, Önnek pedig be kell jelentkeznie a rendszerbe.

Az ABBYY Hot Folder telepítése

Alapértelmezésként az ABBYY Hot Folder az ABBYY FineReader 14 alkalmazással együtt kerül telepítésre a számítógépre. Ha az ABBYY FineReader 14 egyéni telepítése során azt választotta, hogy nem telepíti az **ABBYY Hot Folder** ügynököt, akkor később az alábbi utasítások követésével telepítheti az összetevőt.

Az ABBYY Hot Folder telepítése:

- 1. Kattintson a Start gombra a Tálca majd kattintson a Vezérlőpult.
- 2. Kattintson a Programok és összetevők.

Windows 10 használata esetén kattintson a Start

Beállítások > Rendszer >

Alkalmazások és lehetőségek.

- Válassza az ABBYY FineReader 14 elemet a telepített programok listájából, majd kattintson a Módosítás.
- 4. A Egyéni telepítés párbeszédpanelen jelölje ki az ABBYY Hot Folder elemet.
- 5. Kövesse a telepítővarázsló utasításait.

Az ABBYY Hot Folder elindítása

Az ABBYY Hot Folderindításához:

Kattintson a Programok > ABBYY FineReader 14 elemre, majd kattintson ABBYY Hot

Folder (**Start Minden alkalmazás** > **ABBYY FineReader 14**> **ABBYY Hot Folder**, ha Windows 10-et használ), vagy

- kattintson az ABBYY FineReader 14 elemre, ezután kattintson a Hot Folder, vagy
- kattintson a ² ikonra a Windows tálcán (ez az ikon legalább egy feladat beállítása után jelenik meg).

Az ABBYY Hot Folderindításakor annak főablaka nyílik meg.

Az ablak tetején elhelyezett eszköztárgombokkal állíthat be, másolhat és törölhet feladatokat, kezdeményezheti a feldolgozást, valamint jelentéseket tekinthet meg.

🕗 ABBYY Hot Fo	older				-	
🗄 Új 🔡 👻	🜔 Indítás most 🗧	Indítás ütemterv szerint	O Leáll	itás 📑 Módos	ítás 🔓 📋 🛄 🛅	🔍 🗐 Napló
Név 👻	Elérési út	Állapot		Következő indí	Napló	
C My Task(3)	D:\HF	C Beütemezve		01.01.2018, 21:00		
C My Task(2)	D:\HF	🚫 Leállítva				
C My Task	D:\HF	🥑 Befejezve			🥑 1 fájl sikeresen elkészült	

A beállított feladatok listája az **ABBYY Hot Folder** főablakában jelenik meg. Minden feladathoz megjelenik a megfelelő mappa teljes elérési útja, annak állapota és a következő feldolgozási munkamenet időpontja.

A feladatnak az alábbi állapotok egyike lehet:

Állapot	Leírás
Futtatás	A mappában lévő képek feldolgozás alatt állnak.
C Beütemezve	Ön a forró mappában lévő képek csak egyszer, indításkor való ellenőrzését választotta. A futtatási időpont a Következő indítás időpontja oszlopban látható.
C Figyelés	Ön a forró mappában lévő képek ismétlődő ellenőrzését választotta. A futtatási időpont a Következő indítás időpontja oszlopban látható.
🛇 Leállítva	A felhasználó szünetelteti a feldolgozást.
Befejezve	A feldolgozás befejeződött.

🔺 Hiba (lásd a naplófáilt)	Az ebben a mappában lévő képek feldolgozása során hiba történt. A
· ····· (·····························	hiba teljes szövege a feladatnaplóban található. A hiba okának
	megfejtéséhez jelölje ki a hibás mappát, majd kattintson a Napló
	megtekintése gombra az eszköztáron.

Bármelyik feladat későbbi használatra menthető:

- 1. Kattintson a ***** > **Exportálás...**
- 2. A megnyíló párbeszédpanelen adja meg a feladat nevét, és a mappát, melyben tárolni kell.
- 3. Kattintson a Mentés gombra.

Korábban mentett feladat betöltése:

1. Kattintson a > Importálás...

2. Jelölje ki a feladatot a megnyíló párbeszédpanelen, majd kattintson a Megnyitás gombra.

Új feladat létrehozása:

- 1. Az ABBYY Hot Folder eszköztárán kattintson az Új gombra.
- 2. Gépelje be a Feladat neve mezőbe a feladat nevét.
- 3. Adja meg a feladat ütemtervét:
 - Egyszeri futtatás (a feladat a megadott időpontban egyszer fog lefutni)
 - **Ismétlődő** (a feladat a megadott időpontban percenként, naponta egyszer, hetente egyszer vagy havonta egyszer fog lefutni).
- 4. Adja meg a mappát vagy OCR-projektet, mely a feldolgozandó képeket tárolja.
 - Fájl mappából helyi és hálózati mappákban teszi lehetővé a képek feldolgozását.
 - Fájl FTP-ről FTP-kiszolgálón lévő mappákban tárolt képek feldolgozását teszi lehetővé.

Ha az FTP-mappa eléréséhez bejelentkezési névre és jelszóra van szükség, akkor írja be őket a **Felhasználónév** és a **Jelszó** mezőbe. Ha nincs szükség bejelentkezési névre és jelszóra, akkor jelölje be a **Névtelen felhasználó** beállítást.

• Fájl az Outlookból az Ön postaládájában teszi lehetővé a képek feldolgozását.

OCR-projekt megnyitja egy FineReader-dokumentumban tárolt képeket.
 A dokumentum színeiről <u>Az OCR előtt figyelembe veendő dokumentumjellemzők</u> [253] című témakörben tudhat meg többet.

A **Eredeti fájlok** alatti részben adja meg, hogy meg kell-e őrizni, kell-e törölni vagy át kell-e helyezni az eredeti fájlokat.

- 5. A **Képek elemzése és felismerése** lépésben konfigurálhatja a dokumentumelemzést és az OCR-beállításokat.
 - A Dokumentum nyelve legördülő listában válassza ki a felismerendő szövegek nyelvét.

Z Több OCR-nyelv is megadható.

- A Dokumentum-feldolgozási beállításokalatti részben adja meg, hogy fel kell-e ismerni vagy kell-e elemezni egy dokumentumot, illetve fel kell-e előre dolgozni az oldalképeit. Szükség esetén adjon meg további OCR- és képelőfeldolgozási beállításokat a Felismerési beállítások... vagy az Előfeldolgozási beállítások... elemre kattintva.
- Adja meg, hogy a programnak fel kell-e automatikusan ismernie a blokkokat, vagy használjon-e blokksablont arra a célra.
- 6. A **Mentés és megosztás** legördülő listából válassza ki, hogyan kell menteni a dokumentumokat.
 - a. A Mentés másként legördülő listából válasszon egy célformátumot.

Tipp: Kattintson a **Beállítások…** elemre, ha további mentési beállításokat kíván megadni. **PDF-be mentéskor adja meg, hogy a fel kell-e ismerni a képeken látható szöveget, illetve csak kép PDF-dokumentumokba kell-e konvertálni a képeket.**

- b. A **Mappa** mezőben adja meg azt a mappát, melybe a feldolgozás után kell menteni a dokumentumokat.
- c. A Kimenet legördülő listából válasszon egy mentési módot:
 - Külön dokumentum létrehozása minden fájlnak (megőrzi a mappahierarchiát) minden fájlhoz külön dokumentumot hoz létre.
 - Külön dokumentum létrehozása minden mappának (megőrzi a mappahierarchiát) egyetlen dokumentumot hoz létre egy adott mappában tárolt összes fájlhoz.
 - Egy dokumentum létrehozása az összes fájlhoz egyetlen dokumentumot hoz létre az összes fájlhoz.

d. A **Fájlnév** mezőbe írja be a dokumentumokhoz feldolgozás után hozzárendelendő nevet.

Tipp: Egy mappához több mentési lépés adható meg, a feldolgozási eredmények több formátumban való mentése céljából.

7. Kattintson a **OK**.

A konfigurált feladat az ABBYY Hot Folder főablakában fog megjelenni.

A feladatfájlok tárolása a következő mappában történik: %Userprofile% \AppData\Local\ABBYY\FineReader\14.00\HotFolder.

P A feladat indításának időpontjában a számítógépének bekapcsolt állapotban kell lennie, Önnek pedig be kell jelentkeznie a rendszerbe.

Egy feladat minden befejezése utáni értesítés megtekintéséhez kattintson a 🛄 elemre.

Az értesítés a Windows tálca fölötti előugró ablakban fog megjelenni.

Feladat tulajdonságainak módosítása

Meg lehet változtatni egy létező feladat tulajdonságait.

- 1. Állítsa le a feladatot, melynek tulajdonságait módosítani kívánja.
- 2. Kattintson a **Módosítás** gombra az ABBYY Hot Folder ablak tetején lévő eszköztáron.
- 3. Tegye meg a szükséges változtatásokat, majd kattintson az **OK**.

Feldolgozási napló

Egy forró mappában lévő képek az Ön által megadott beállításoknak megfelelően kerülnek feldolgozásra. Az ABBYY Hot Folder részletes naplót vezet az összes műveletről.

A naplófájl az alábbi információkat tartalmazza:

- A feladat nevét és beállításait
- A hibákat és a figyelmeztetéseket (ha voltak)
- A statisztikát (a feldolgozott oldalak számát, a hibák és figyelmeztetések számát, a bizonytalan karakterek számát)

A naplózás engedélyezéséhez kattintson a 💻 gombra az eszköztáron.

A napló TXT-fájlként kerül mentésre ugyanabban a mappában, mely a felismert szöveget tároló fájlokat tartalmazza.

A napló megtekintése:

- 1. Jelölje ki a megvizsgálni kívánt feladatot az ABBYY Hot Folder főablakában.
- 2. Kattintson a Napló gombra az ABBYY Hot Folder ablak tetején lévő eszköztáron.

ABBYY Dokumentumok összehasonlítása

Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása lehetővé teszi ugyanazon dokumentum két verziójának összehasonlítását, melyeknek nem kell azonos formátumúaknak lenniük.

Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása segítségével gyorsan beazonosíthatja a nemkívánatos módosításokat, ami megakadályozza rossz verzió aláírását vagy közzétételét.

Főbb funkciói

- Dokumentumok összehasonlítása függetlenül attól, hogy azonos-e vagy eltérő-e a formátumuk. Összehasonlíthat egy Microsoft Word-dokumentumot annak PDF-változatával, egy beolvasást az ODT-változatával, és az ABBYY FineReader 14 által támogatott bármilyen más formátum-kombinációjával.
- Egymás melletti nézetben vizsgálhatja meg az eltéréseket. Az eredmények ablaktáblán egy eltérésre kattintva a program azonnal kiemeli mindkét verzióban a megfelelő részletet.
- Megtekintheti csak a jelentős módosításokat, mint például a törölt, hozzáadott vagy szerkesztett szöveget. A program figyelmen kívül hagyja a kisebb eltéréseket a formázásban, a betűtípusokban, a szóközökben és a tabulátorokban.
- Az összehasonlítás eredményének mentése eltérésjelentésként, vagy annotált PDFdokumentumként, mindegyik eltérés kiemelésével és megjegyzés hozzáfűzésével.

A témakör tartalma

- Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása indítása
- <u>A dokumentumok összehasonlítása</u>
- <u>A főablak</u> 200
- <u>Az összehasonlítás eredményének javítása</u>²⁰¹
- Az összehasonlítás eredményének megtekintése
- Az összehasonlítás eredményének mentése 205

Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása indítása

Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása indításának sokféle módja van:

- Nyissa meg az ABBYY FineReader 14 Új feladat ablakot, kattintson a Összehasonlítás fülre, ezután kattintson a Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása megnyitása feladatra.
- A Új feladat ablakban kattintson a Eszközök > Dokumentumok összehasonlítása.
- Kattintson a Start > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Dokumentumok összehasonlítása (Windows 10-ben kattintson a Start majd kattintson a Minden alkalmazás > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Dokumentumok összehasonlítása.)
- Nyissa meg a <u>PDF-szerkesztőt</u> 51, és kattintson a **Eszközök** > **Dokumentumok** összehasonlítása.
- Nyissa meg a <u>OCR-szerkesztő</u> [121], és kattintson a Eszközök > Dokumentumok összehasonlítása.

A dokumentumok megnyitásának több más módja is van az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása alkalmazásban.

- A PDF-szerkesztőben kattintson a 💮 Összehasonlítás gombra a fő eszköztáron.
- A PDF-szerkesztőben kattintson a Fájl > Dokumentumok összehasonlítása.

A PDF-szerkesztőben megnyitott dokumentum meg fog nyílni az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása alkalmazásban. Ezt követően kell aztán e dokumentum másik verzióját megnyitnia a kettő összehasonlításához.

- A <u>Windows Intézőben</u> [182], kattintson jobb gombbal egy fájlra, majd kattintson a Összehasonlítás... parancsra a helyi menüben.
- Jelöljön ki két fájlt a Windows Intézőben, kattintson jobb gombbal az egyikre, majd kattintson a **Dokumentumok összehasonlítása…** parancsra a helyi menüben.

V Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása az ABBYY FineReader 14 egyes verzióiban nem érhető el. **Lásd még:** <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>

A dokumentumok összehasonlítása

Egy dokumentum két verziójának összehasonlításához hajtsa végre ezeket a lépéseket:

1. Indítsa el az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása alkalmazást.

Lásd még: <u>Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása indítása</u>

- A dokumentumok megnyitása az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása alkalmazásban. A dokumentumoknak az egyik támogatott <u>formátumúnak kell lenniük</u>[250]
 Dokumentum megnyitásához tegye a következők egyikét:
 - Húzzon egy dokumentumot a két megjelenítési terület egyikére.
 - Kattintson bárhol egy megjelenítési területre, és keresse meg a fájl helyét.
 - Kattintson a gombra a megjelenítési terület eszköztárán, és keresse meg a kívánt dokumentumot.
 - Kattintson az egyik megjelenítési területre, majd kattintson a Fájl > Dokumentum megnyitása....
 A megjelenítési területek között a Ctrl+Tab vagy az Alt+1/Alt+2 lenyomásával

válthat át.Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása megjegyzi a nemrég összehasonlított

- Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása megjegyzi a nemrég összehasonlított dokumentumpárokat.
- Az egyik nemrég összehasonlított dokumentum megnyitásához jelölje azt ki a megjelenítési terület tetején lévő legördülő listából.
- Egy nemrég összehasonlított dokumentumpár megnyitásához kattintson a Fájl > Legutóbbi összehasonlítások elemre, és válasszon egy dokumentumpárt a listából.
 Memrég összehasonlított dokumentumpárt az Új feladat ablakban is megnyithat, kattintson a Összehasonlítás fülre, majd válasszon egy dokumentumpárt a Legutóbbi összehasonlítások alatt.
- 3. Válassza ki a dokumentumok nyelveit 243 a listából a ÖSSZEHASONLÍTÁS fülön.

4. Kattintson a Összehasonlítás gombra az ÖSSZEHASONLÍTÁS fülön a jobbszélső ablaktáblában, vagy kattintson a Dokumentumok összehasonlítása parancsra az Összehasonlítás menüben.

Megjelenik egy ablak, melyben folyamatjelző, összehasonlítási tippek és figyelmeztetések láthatók.

🔯 ABBYY Dokumentumok összehasonlítása	×
Dokumentumok összehasonlítása. Kis türelmet Az 1. dokumentum feldolgozása	
	Mégse

- 5. Nézze át a felismert <u>eltéréseket</u> A következőket teheti:
 - Megtekintheti a különbséglistát ELTÉRÉSEK a fülön a jobbszélső ablaktáblában, vagy
 - Megtekintheti a dokumentumokban kiemelt eltéréseket.
- 6. Mentheti az összehasonlítás eredményét. Ezt kétféle módon teheti meg:
 - Mentsen egy jegyzetekkel ellátott PDF-fájlt a megjegyzésekben való eltérésekkel. Ehhez

kattintson a gombra a menteni kívánt dokumentum területén. A dokumentum PDFfájlként kerül mentésre az összes eltéréssel a másik kiemelt és kommentált dokumentumhoz viszonyítva.

 A dokumentumok közti eltérések listáját tartalmazó Microsoft Word-dokumentumban is mentheti. Ehhez kattintson a borna az ELTÉRÉSEK fülön a jobbszélső ablaktáblában.

Lásd még: <u>Az összehasonlítás eredményének megtekintése</u> Az összehasonlítás eredményének <u>mentése</u> 2003 <u>Az összehasonlítás eredményének</u>

A főablak

<u>Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása</u> [197] indításakor annak főablaka nyílik meg.



• A Megjelenítési terület 1 az első dokumentumot mutatja.

• A Megjelenítési terület 2 a második dokumentumot mutatja.

Tipp: A dokumentumok megjelenítési módja módosítható:

 Nagyítás a Ctrl+= lenyomásával, kicsinyítés a Ctrl+- lenyomásával, vagy a Ctrl+0 lenyomásával a nagyítási szint visszaállításához. A dokumentum helyi menüjének

parancsaival és a dokumentum feletti 📅 🕶 🕇 gombokkal is megteheti ezt.

- A megjelenítési területek kijelzési módját a Nézet > A Dokumentum panel vízszintes felosztása elemre kattintva módosíthatja. Ez vízszintesen osztja fel a kijelzőpanelt, pl. az egyik dokumentum a másik fölött látható.
- A jobbszélső ablaktábla ÖSSZEHASONLÍTÁS fülén találhatók az összehasonlítási beállítások.

 A jobbszélső ablaktábla ELTÉRÉSEK fülén található a dokumentumok közti eltérések listája (a lista csak a dokumentumok összehasonlítása után jelenik meg).

Az észlelhető eltéréstípusokról és a köztük való navigációról a részleteket lásd <u>Az összehasonlítás</u> <u>eredményének megtekintése</u> [203] témakörben.

Az összehasonlítás eredményének javítása

Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása számos további lehetőséget kínál a pontosabb dokumentum-összehasonlítás eléréséhez. Ezeknek a beállításoknak a konfigurálásához hajtsa végre a következők egyikét:

- Kattintson a ÖSSZEHASONLÍTÁS fülre a jobbszélső ablaktáblában.
- Kattintson az Összehasonlítás > Speciális.

ÖSSZEHASONLÍTÁS fül

Ezen a fülön a következő beállítások találhatók:

• Eltérések keresése az írásjelekben

Jelölje be ezt a beállítást az írásjelek és az elválasztások közti eltérések észleléséhez.

• Egybetűs eltérések keresése

Jelölje be ezt a beállítást a helyesírásban való eltérések észleléséhez.

Speciális beállítások

A következő speciális beállítások léteznek:

• PDF felismerési mód

A megfelelő felismerési mód kiválasztása döntő fontosságú a PDF-dokumentumok pontos összehasonlításában.

Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása három PDF felismerési móddal rendelkezik:

Csak a szöveg PDF-ből használata

Ez a szövegréteges PDF-dokumentumok alapértelmezett módja. Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása a szövegréteget használja fel az összehasonlításhoz.

• Automatikus választás az OCR és a szöveg PDF-ből között

Ennek a módnak a választása esetén az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása ellenőrzi az eredeti szövegréteg minőségét. Ha a program megállapítása szerint az eredeti szövegréteg elég jó, akkor az eredeti szövegréteget használja fel. Egyéb esetben felismeri a dokumentumot, és az eredményül kapott szövegréteget használja helyette.

OCR használata

Ebben a módban a program optikai szövegfelismerés használatával nyeri ki a szöveget a dokumentumokból.

Ebben a módban tovább tart a dokumentumok összehasonlítása, viszont az összehasonlítás eredménye megbízhatóbb lesz.

Ezeket a beállításokat szövegréteget és képeket tartalmazó PDF-dokumentumokhoz szántuk. Az ilyen PDF-dokumentumok általában szerkeszthető dokumentumfájlok PDF-be konvertálása által keletkeznek. A más típusú PDF-dokumentumoknak, mint a kereshető vagy a csak kép PDF-dokumentumoknak, nincs szükségük további OCR-beállításokra, és mindig **OCR használata** módban kerülnek feldolgozásra.

• Fejlécek és láblécek automatikus keresése

Tiltsa le ezt a beállítást, ha nincsenek fejlécek vagy láblécek a dokumentumban.

• Speciális beállítások visszaállítása

Ennek a parancsnak a választásával visszatérhet az alapértelmezett beállításokhoz.

Az összehasonlítás eredményének megtekintése

A program kiemeli az észlelt eltéréseket a két szövegben, és a jobb oldali ablaktáblában külön is ki vannak listázva.



Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása a következő típusú eltéréseket találja meg:

- A szöveg hozzáadva
- A szöveg szerkesztve

Az eltéréslista minden eleme tartalmaz egy törölt, beszúrt vagy szerkesztett szövegrészletet, és azoknak az oldalaknak a számait, ahol ez a szöveg mindegyik dokumentumban előfordul. Egy eltérés vágólapra másolásához kattintson rá jobb gombbal, majd kattintson a **Eltérés másolása** parancsra a helyi menüben, vagy jelölje ki, és kattintson a **Szerkesztés > Eltérés másolása**.

Ha szerkesztettek egy szövegrészletet, akkor a szövegrészlet régi és új verziója a jobbszélső ablaktáblában látható listában jelenik meg.

A felismert eltérések száma két helyen látható.

• A piros sávon, mely a megjelenítési terület tetején jelenik meg a dokumentumok

A szövegtörzsben található eltérések: 9. Összes: 17.

összehasonlítása után:

• A jobbszélső abaktábla ELTÉRÉSEK fülének címe mellett:

Amikor kiválaszt egy eltérést a **ELTÉRÉSEK** fülön, az eltérő szöveg mindkét dokumentumban egymás mellett jelenik meg.

Az eltérések közti navigáláshoz tegye a következők egyikét:

- Kattintson az eltérésre a két dokumentum egyikében.
- Használja a billentyűparancsokat 287: Ctrl+Jobb nyíl/Ctrl+Bal nyíl.
- Használja a 🔸 és a 🕇 gombot a **ELTÉRÉSEK** fülön.
- Kattintson az Összehasonlítás gombra, majd kattintson Következő eltérés vagy az Előző eltérés.

A két verziót egyszerre görgetheti is, hogy egymás melletti nézetben láthassa a változtatásokat. Az egyidejű görgetés alapértelmezésként engedélyezett. Letiltásához kattintson a Szélességhez illesztés a Nézet és törölje a Görgetés szinkronizálása elemet, vagy kattintson jobb gombbal egy dokumentumra, és tiltsa le a Görgetés szinkronizálása beállítást a helyi menüben, vagy kattintson a

<table-cell-rows> gombra az egyik dokumentum fölött.

Az eltérések csoportosítása

Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása csoportosítja a felismert eltéréseket, így Ön figyelmen kívül hagyhatja a kisebb módosításokat, és a jelentős eltérésekre összpontosíthat.

Az észlelt eltérések három csoport egyikébe helyezhetők:

• Szövegtörzs

Ez a csoport a két dokumentum szövegtörzsében talált jelentős eltéréseket tartalmazza.

• Fejlécek és láblécek

Ez a csoport a két dokumentum fejlécében és láblécében lévő eltéréseket tartalmazza (pl. eltérések az oldalszámokban).

Számozás

Ez a csoport a két dokumentum számai közti eltéréseket tartalmazza, pl. a listák számozásában jelentkező eltéréseket.

Az eltérések csportosításának letiltásához kattintson a egy gombra az **ELTÉRÉSEK** fülön a jobbszélső ablaktáblában.

Az eltérést a következők egyikével távolíthatja el a listából:

• Kattintson a 🔳 gombra az ELTÉRÉSEK fülön.

- Kattintson jobb gombbal az eltérésre, majd kattintson a Eltérés kihagyása parancsra a helyi menüben.
- Z Egyszerre több eltérés eltávolításához jelölje őket ki a Ctrl billentyű lenyomva tartása közben.
- Z Bármely eltérés, melyet eltávolított a listából, nem fog megjelenni az összehasonlítási jelentésben.

Az összehasonlítás eredményének mentése

Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása alkalmazásban az eltérések mentésének két módja van:

- 1. Az összehasonlítás eredményének az annotált PDF-dokumentumokban megjegyzésekként való mentéséhez hajtsa végre az egyiket a következők közül:
 - Kattintson a menteni kívánt dokumentumra, ezután kattintson a Fájl > Az eltéréseket tartalmazó dokumentum mentése PDF-ként....
 - Kattintson a 🖻 gombra a menteni kívánt dokumentum fölötti eszköztáron.
- 2. Microsoft Wordben az összehasonlítás eredményének táblázatba való mentéséhez tegye az egyiket a következők közül
 - Kattintson a Fájl > Az eltérések mentése fájlban....
 - Kattintson a Bombra az ELTÉRÉSEK fülön.

ABBYY Screenshot Reader

Az ABBYY Screenshot Reader egy könnyen használható alkalmazás, mellyel képernyőképeket készíthet, és szöveget rögzíthet a képernyőről.

Az ABBYY Screenshot Reader szolgáltatásai:

- Képernyőképek készítése
- A képernyőképek átalakítása szerkeszthető szöveggé
- Az ABBYY OCR-technológia összes előnye

Az ABBYY Screenshot Readernek egyszerű és könnyen érthető a kezelőfelülete, ami azt jelenti, hogy nincs szükség semmilyen szakismeretre a képernyőképek készítéséhez és az azokon lévő szöveg felismeréséhez. Egyszerűen csak nyissa meg valamelyik alkalmazás valamelyik ablakát, és válassza ki a számítógép képernyőjének azt a részét, melyet le szeretne "fényképezni". Ezt követően felismerheti a képernyőképet, majd mentheti a képet és a felismert szöveget.

✓ Az ABBYY Screenshot Reader bizonyos ABBYY-termékek regisztrált felhasználói számára érhető el. Az Ön ABBYY FineReader 14 példánya regisztrálásának részleteit lásd <u>Az ABBYY FineReader</u> regisztrálása [279] témakörben.

- Az ABBYY Screenshot Reader telepítése és indítása 2001
- Képernyőképek készítése és szövegek felismerése 2071
- <u>További beállítások</u>
- Tippek 209

Az ABBYY Screenshot Reader telepítése és indítása

Alapértelmezésként az ABBYY Screenshot Reader az ABBYY FineReader 14 alkalmazással együtt kerül telepítésre az Ön számítógépére.

Az ABBYY Screenshot Reader indításához kattintson az ABBYY Screenshot Reader ikonra 📴 a tálcán.

Z Az ABBYY Screenshot Reader számos más módon indítható.

- Nyissa meg az ABBYY FineReader 14 Új feladat ablakát, és kattintson Screenshot Reader a Eszközök menüben.
- Nyissa meg a PDF-szerkesztőt, és kattintson Screenshot Reader a Eszközök menüben.
- Nyissa meg az OCR-szerkesztőt, és kattintson Screenshot Reader a Eszközök menüben.

 A Microsoft Windowsban kattintson a Start gombra, majd kattintson az ABBYY FineReader 14 > ABBYY Screenshot Reader beállítás bejelölésével a Start menüben. Ha Windows 10-

et használ, akkor kattintson a gombra, ezután kattintson a Minden alkalmazás > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Screenshot Reader a Start menüben.

Képernyőképek készítése és szövegek felismerése

Az ABBYY Screenshot Readerrel a számítógép képernyőjén kijelölt területekről készíthet képernyőképeket, azokat fájlba mentheti, a vágólapra másolhatja, vagy az OCR-szerkesztőbe küldheti.

Az ABBYY Screenshot Reader indításakor a számítógép képernyőjén megjelenik az **ABBYY** Screenshot Reader ablaka.

BBYY Screenshot Reader		?	×
Rögzítés:	Terület ~		+
Nyelv:	Orosz-angol ~		É l
Küldés:	Szöveg a vágólapra \sim		

Az **ABBYY Screenshot Reader** ablaka az Ön számítógépe képernyőjén látható szövegek és táblázatok felismeréséhez, a kijelölt képernyőterületek képernyőképeinek elkészítéséhez és az alkalmazás beállításához tartalmaz eszközöket.

Képernyőkép készítése vagy szövegrészlet felismerése:

- 1. Válassza ki a képernyő-felvételi módszert a Rögzítés legördülő listából.
 - Terület

Egy rögzítendő terület kijelölését teszi lehetővé.

- Ablak
 A képernyő egy adott részét rögzíti (pl. ablakot, ablakrészt vagy eszköztárat).
- Képernyő A teljes képernyőt rögzíti.
- Időzített képernyő

5 másodperces késleltetéssel rögzíti a teljes képernyőt.

- 2. Válassza ki a felismerendő szöveg nyelvét a Nyelv legördülő listából.
- A Küldés legördülő listából válassza ki azt az alkalmazást, melybe a képet vagy a felismert szöveget kívánja küldeni.

A szöveg és a képernyőkép:

- A vágólapra másolható (a Szöveg a vágólapra, Táblázat a vágólapra, vagy Kép a vágólapra elemet választotta a Küldés legördülő listából).
- Új dokumentumba helyezhető (a Szöveg Microsoft Wordbe [1] vagy a Táblázat Microsoft Excelbe [2] a Küldés legördülő listából).
- Fájlként menthető (a Szöveg fájlba, Táblázat fájlba vagy az Kép fájlba elemet választotta a Küldés legördülő listából). Megnyílik a Mentés másként párbeszédpanel, ahol meg kell adnia a fájl nevét és formátumát.
- Megnyitható az ABBYY FineReader 14 OCR-szerkesztőjében (a Kép az OCRszerkesztőbe [3] választásakor a Küldés legördülő listából). Ezt az elemet akkor válassza, ha a képernyőterület szöveget és képeket egyaránt tartalmaz.
- *.bmp fájlként újonnan létrehozott e-mail üzenethez csatolható (a **Kép e-mailbe** elemet választotta a **Küldés** legördülő listából).

💡 Ehhez az elemhez a következőkre van szükség:

- [1] Microsoft Word
- [2] Microsoft Excel
- [3] ABBYY FineReader 14



4. Kattintson a _____ gombra.

A Képernyőkép listában kiválasztott elemtől függően a képernyőkép automatikusan készül, vagy egy rögzítő eszköz jelenik meg, amivel kijelölheti a kívánt területet:

- Ha a **Terület** elemet választotta a **Rögzítés** legördülő listából, akkor egy képernyőterület lesz kijelölve.
- Valamely blokk szegélyeinek igazításához vigye az egérmutatót egy szegélyre, és húzza a bal egérgomb lenyomva tartása közben. Blokk áthelyezéséhez jelölje ki a blokkot, és helyezze át a bal egérgomb lenyomva tartása közben. A kívánt terület kijelölése után kattintson a **Rögzítés** gombra.
- Ha a **Ablak** elemet választotta a **Rögzítés** legördülő listából,akkor vigye az egérmutatót a kívánt blokkra. Színes keret megjelenésekor nyomja meg a bal egérgombot.
- Ha a Képernyő vagy az Időzített képernyő elemet választotta a Rögzítés legördülő listából, akkor a képernyőkép további bevitel nélkül elkészül.

Megjegyzések.

1. A képernyőrögzítést az **Esc** billentyű vagy a jobb egérgomb megnyomásával szakíthatja meg.

2. A felismerés megszakításához kattintson a **Leállítás** gombra, vagy nyomja meg az **Esc** billentyűt.

További beállítások

További beállítások megadásához kattintson jobb gombbal az ABBYY Screenshot Reader 🖸 ikonra a tálcán, majd kattintson a Beállítások parancsra. A következő beállítások léteznek:

• Mindig látszik

Az ABBYY Screenshot Reader eszköztárát az összes többi ablak tetején tartja az alkalmazások közti váltáskor.

• Futtatás indításkor

A számítógép minden indulásakor indítja az ABBYY Screenshot Readert.

• Hangok engedélyezése

Az ABBYY Screenshot Reader hangjelzéssel értesít a vágólapra másolt képernyőterületről.

Tippek

- Több nyelven írott szövegek használata Jelöljön ki egy teljesen egy nyelven írott szövegrészt. A felismerési folyamat indítása előtt győződjön meg arról, hogy az Ön által a **Nyelv** legördülő listából kiválasztott nyelv azonos a szövegrészlet nyelvével. Válassza ki a megfelelő nyelvet, ha nem az.
- Ha a szükséges nyelv nincs a listán, akkor válassza a Több nyelv... elemet a Nyelv legördülő listából, majd válassza ki a kívánt nyelvet a megnyíló párbeszédpanelen. Ha nem találja a szükséges nyelvet a létező nyelvek listájában:
 - Az ABBYY Screenshot Reader nem támogatja ezt a nyelvet. A támogatott nyelvek teljes listája a <u>http://www.abbyy.com</u> címen található. A támogatott nyelvek listája az alkalmazás különféle verzióiban változhat.
 - Ezt a nyelvet egyéni telepítés során letilthatták. OCR-nyelvek telepítése:
 - a. Nyissa meg a Vezérlőpultot a Start > Vezérlőpult elemre kattintva.
 - b. A Vezérlőpult ablakban kattintson a Programok hozzáadása és eltávolítása elemre.
 I Ha Windows 10-et használ, akkor kattintson a gombra, ezután kattintson a Beállítások > Rendszer > Alkalmazások és lehetőségek.
 - c. Válassza az **ABBYY FineReader 14** elemet a telepített szoftverek listájából, majd kattintson a **Módosítás** gombra.
 - d. Válassza ki a kívánt nyelveket a Egyéni telepítés párbeszédpanelen.
 - e. Kövesse a telepítőprogram képernyőn megjelenő utasításait.

3. Ha a kiválasztott blokk szöveget és képeket egyaránt tartalmaz:

A **Küldés** legördülő listábólkattintson a **Kép az OCR-szerkesztőbe**. A képernyőkép hozzáadásra kerül egy OCR-projekthez a FineReader 14 OCR-szerkesztőjében, ahol feldolgozhatja és felismerheti azt. Ha már meg van nyitva az OCR-szerkesztő, akkor a kép az aktuális OCR-projekthez kerül hozzáadásra. Egyéb esetben új OCR-projekt jön létre, és a kép ehhez a projekthez kerül hozzáadásra.

Referenciák

Ebben a fejezetben a gyakran felmerülő kérdésekre kaphat válaszokat.

A témakör tartalma

- <u>A PDF-dokumentumok típusai</u>
- <u>Képolvasási tippek</u>
- Dokumentumfotók készítése 219
- <u>A Beállítások párbeszédpanel</u>²²³
- Formátumbeállítások 227
- Támogatott OCR- és dokumentum-összehasonlítási nyelvek 243
- <u>Támogatott dokumentumformátumok</u> [250]
- Az OCR előtt figyelembe veendő dokumentumjellemzők 253
- Képfeldolgozási beállítások
- OCR-beállítások 259
- Összetett írásrendszerű nyelvek használata 202
- <u>A felhasználói felület támogatott nyelvei</u> [266]
- <u>A pontos dátum és idő a bélyegzőkön és a Bates-számokban</u>²⁸⁷
- <u>A támogatott nyelvű szövegek megfelelő megjelenítéséhez szükséges betűtípusok</u>
- Reguláris kifejezések
 ²⁷²

A PDF-dokumentumok típusai

A PDF-dokumentumok funkciói attól a programtól függnek, melyben létrehozták őket. Némelyik PDFdokumentum kereshető, és másolható a szövegük, miközben más dokumentumokban ez csak akkor válik lehetővé, ha speciális alkalmazásokban nyitja meg őket, mint amilyen az ABBYY FineReader. A PDF-dokumentumoknak három típusa van.

Csak kép PDF-dokumentumok

A csak kép PDF-dokumentumokat papíralapú dokumentumok beolvasásaiból hozzák létre. Ezek csak az oldalak képeit tartalmazzák, nincs szövegrétegük. A csak kép PDF-ek nem kereshetőek, a tartalmazott szöveg PDF-megjelenítő alkalmazásokban nem módosítható vagy jelölhető.

Az ABBYY FineReader 14 speciális <u>háttér OCR-folyamat</u> használatával ideiglenes szövegréteget hoz létre a csak kép dokumentumokban, lehetővé téve a keresést és a szövegmásolást, akár <u>az</u> <u>oldalképek szerkesztését is</u> a l. Ezenfelül, az ABBYY FineReader 14 lehetővé teszi <u>ennek a</u> <u>szövegrétegnek a mentését</u> a dokumentumban, vagyis a dokumentum szövege kereshető és más alkalmazásokba másolható. **Lásd még:** <u>PDF-beállítások</u> 227.

Kereshető PDF-dokumentumok

A kereshető PDF-dokumentumok oldalképekből állnak, alájuk helyezett láthatatlan szövegréteggel. Az ilyen típusú dokumentumok létrehozása általában papíralapú dokumentum beolvasásával, felismerésével, és a felismert szöveg szövegrétegbe mentésével történik.

Egy dokumentumnak az ABBYY FineReaderben való megnyitásakor a program a dokumentum elemzésével megállapítja, hogy tartalmaz-e használható szövegréteget. **Lásd még:** <u>OCR-</u> <u>beállítások</u> ²⁵⁹. Ha létezik szövegréteg, akkor a dokumentumban lévő szöveg bármilyen PDFalkalmazásban kereshető és másolható lesz. Sok más PDF-alkalmazással ellentétben, az ABBYY FineReader a szöveg kereshető PDF-dokumentumokban való szerkesztését is lehetővé teszi.

Az ABBYY FineReaderben kereshető PDF-dokumentumok hozhatók létre:

- 1. Szövegréteg hozzáadásával 87 egy csak kép PDF-dokumentumhoz.
- PDF-dokumentumok és képfájlok kereshető PDF formátumba konvertálása. Ehhez engedélyezze a Szöveg az oldalkép alatt beállítást a Kereshető PDF beállításai beállításcsoportban a PDF formátum beállításaiban. Lásd még: <u>PDF-beállítások</u> [227].



Más alkalmazásokkal létrehozott PDF-dokumentumok

A kereshető PDF-dokumentumok különféle szerkeszthető formátumú (például DOCX) dokumentumokból hozhatók létre. Az ilyen típusú dokumentumok szövegréteget és képeket tartalmaznak, oldalképeket viszont nem. Ezek a dokumentumok kereshetők, szövegeik és képeik másolhatók és szerkeszthetők, feltételezve, hogy ezekhez a műveletekhez nem kell jelszót megadni, vagy hogy a felhasználó tudja a jelszót.

Ilyen típusú PDF-dokumentumok a következőkkel hozhatók létre:

- 1. Szerkeszthető dokumentum megnyitása abban a programban, melyben készült, és mentése PDF-ben.
- Másik típusú PDF-dokumentum vagy más formátumú dokumentum konvertálása ebbe a PDF-típusba az ABBYY FineReader használatával (a PDF formátum beállításaiban engedélyezze a Csak szöveg és képek beállítást a Kereshető PDF beállításai beállításcsoportban). Lásd még: <u>PDF-beállítások</u> [227].

Az eredményül kapott dokumentum a többi PDF-dokumentumtípushoz képest könnyebben szerkeszthető lesz, azonban vizuálisan eltérhet az eredetitől.



Képolvasási tippek

A beolvasási beállítások az ABBYY FineReader beolvasás párbeszédpaneljén adhatók meg.

 Győződjön meg róla, hogy megfelelően csatlakoztatta-e a szkennert a számítógéphez, és kapcsolja be.

Nézzen utána a szkenner dokumentációjában, hogy megfelelően állította-e be az eszközt. Bizonyosodjon meg róla, hogy telepítette-e a szkennerhez adott szoftvert. Egyes szkennereket a csatlakoztatott számítógép bekapcsolása előtt kell bekapcsolni.

- Próbáljon meggyőződni arról, hogy a szkennerben lévő lapok a lehető legegyenesebbek-e. A dokumentumokat nyomtatott oldallal lefelé helyezze a szkennerre, ügyeljen arra, hogy megfelelően legyenek beállítva. A ferde képek nem megfelelően kerülhetnek konvertálásra.
- Ha hagyományos nyomtatóval nyomtatott dokumentumokat kell beolvasnia, akkor a legjobb eredményt a szürkeárnyalatos mód és 300 dpi felbontás használatával érheti el. A felismerés minősége a papíralapú dokumentum minőségétől, és a dokumentum beolvasásához megadott beállításoktól függ. A gyenge képminőségnek ellentétes lehet a hatása a konvertálás minőségére. Ügyeljen arra, hogy adja meg a dokumentum számára megfelelő <u>beolvasási paramétereket</u> [253].

A képolvasási felület többféleképpen nyitható meg:

- Nyissa meg az ABBYY FineReader 14 Új feladat képernyőt, kattintson a Képbeolvasás fülre, ezután kattintson a Beolvasás az OCR-szerkesztőbe vagy másik feladatra ezen a fülön.
- A OCR-szerkesztő kattintson a Képolvasás gombra a fő eszköztáron.
- A PDF-szerkesztőben kattintson a COldalak hozzáadása gombra a fő eszköztáron, ezután kattintson a Hozzáadás képolvasóból... parancsra az alább látható menüben.



A következő beolvasási beállítások adhatók meg:

Színmód

Lehetővé teszi a beolvasási mód kiválasztását: színes, szürkeárnyalatos (OCR-hez a legjobb mód) vagy fekete-fehér.

Fényerő

A beolvasás fényerejét módosítja.

Az ABBYY FineReader figyelmeztető üzenetet jelez ki a beolvasás során, ha a <u>fényerő</u> att túl alacsony vagy túl magas. Lehet, hogy fekete-fehér módban való beolvasáskor is módosítania kell a fényerőt.

Z Az 50% beállítás a legtöbb esetben jól működik.

Ha az eredményül kapott képen túl sok "töredékes" vagy "vastag" betű van, akkor az alábbi táblázat segítségével hárítsa el a hibát.

Képhiba	Ajánlások
brightness	Ez a kép szövegfelismerés céljára megfelelő.
brightness	 A fényerő csökkentésével sötétítse a képet.
A karakterek nagyon vékonyak és töredékesek	 Használja a szürkeárnyalatos beolvasási módot (ebben a módban a fényerő állítása automatikusan történik).
brightness	 A fényerő növelésével világosítsa a képet.
A karakterek nagyon vastagok és összeragadtak	 Használja a szürkeárnyalatos beolvasási módot (ebben a módban a fényerő állítása automatikusan történik).

Scanning resolution

Módosítja a beolvasás felbontását.

A felismerés minősége a dokumentumkép felbontásától függ. A gyenge képminőségnek ellentétes lehet a hatása a konvertálás minőségére.

A dokumentumok beolvasását dpi [281] felbontáson javasoljuk.

✓ A legjobb felismerési eredmény elérése érdekében a függőleges és a vízszintes felbontásnak azonosnak kell lennie.

A felbontás túl magasra (600 dpi-nél többre) állítása lelassítja az OCR-t. A felbontás e pont felettire növelése nem hoz lényegesen jobb OCR-eredményt.

Rendkívül alacsony felbontás (150 dpi-nél kisebb) beállítása ellentétes hatást fejt ki az OCR minőségére.

A képfelbontás módosítására a következő esetekben lehet szükség:

• A kép felbontása kisebb 250 dpi-nél vagy nagyobb 600 dpi-nél.

• Ha nem szabványos a kép felbontása.

Néhány faxnak például 204 x 96 dpi a felbontása.

Kép körülvágása

Előre beállított beolvasási blokkméret kiválasztását, vagy a beolvasási blokk kézi megadását teszi lehetővé.
Többoldalas dokumentum beolvasási lehetőségei:

Megadhatja többoldalas dokumentumok beolvasásának a beállításait, ha a szkennere támogatja a következő szolgáltatásokat: kétoldalas beolvasás, automatikus dokumentumadagolás (ADF), automatikus beolvasások közti késleltetések, stb.

Szemközti oldalak beolvasása

Egy könyv beolvasásakor a beolvasott kép általában két szemközti oldalt tartalmaz.

<section-header><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></section-header>	and the second se	A REPAIRSON AND A REPAIRSON AN
The summer of th		 A State of the second se
	NAME OF TAXABLE	Index of the local data

Az OCR minőségének javítása érdekében a szemközti oldalakat tartalmazó képeket fel kell osztani két külön képre. Az ABBYY FineReader 14 olyan speciális üzemmóddal rendelkezik, mely az OCRprojekten belül automatikusan osztja fel külön oldalakra az ilyen képeket.

Kövesse az alábbi utasításokat egy könyv szemközti oldalainak beolvasásához, illetve dupla oldalak beolvasásához.

- Kattintson a Eszközök > Beállítások... a Beállítások párbeszédpanel megnyitásához, majd kattintson a Képfeldolgozás fülre.
- Jelölje be a Szemközti oldalak felosztása beállítást a Képelőfeldolgozási beállítások (alkalmazás csak a konvertálásra és az OCR-re) beállításcsoportban.
 Győződjön meg róla, hogy megfelelő-e a beolvasások tájolása, vagy engedélyezze a Oldaltájolás javítása beállítást. Ha egy szemközti oldalakat tartalmazó beolvasás tájolása nem megfelelő (pl. fejjel lefelé van), akkor nem oszthatók fel a szemközti oldalak.
- 3. Olvassa be a szemközti oldalakat.

Képfeldolgozási beállítások is vannak. Lásd még: Képfeldolgozási beállítások

A szemközti oldalak kézzel is feloszthatók:

- 1. Nyissa meg a Képszerkesztőt a Képszerkesztés gombra kattintva a **Kép** ablaktábla eszköztárán.
- 2. Az oldalt a bal szélső ablaktábla Felosztás részében lévő eszközökkel oszthatja fel.

🗹 Lásd még:

• <u>Képfeldolgozási beállítások</u> 256

- <u>Az OCR előtt figyelembe veendő dokumentumjellemzők</u> [253]
- <u>Ha hibák vannak a dokumentumképen, és alacsony az OCR pontossága</u>

Dokumentumfotók készítése

A képolvasás nem az egyedüli módja a dokumentumok képeihez való hozzájutásnak. Fényképezőgéppel vagy mobiltelefonnal is lefényképezhet dokumentumokat, <u>a fényképeket</u> <u>megnyithatja az ABBYY FineReader 14 alkalmazásban, 126</u> és felismerheti őket.

Dokumentumképek készítésekor számos tényezőt kell szem előtt tartani, hogy a fénykép jobban megfeleljen a felismerés számára. Ezeket a tényezőket részletesen áttekintheti az alábbi részekben:

- <u>A fényképezőgép követelményei</u> [219]
- <u>Megvilágítás</u> 219
- Fényképek készítése 220
- Hogyan javítható a kép [221]

A fényképezőgép követelményei

A fényképezőgépnek meg kell felelnie a következő feltételeknek ahhoz, hogy megbízhatóan felismerhető dokumentumképekhez juthasson hozzá.

A fényképezőgép ajánlott jellemzői

- Felbontás: Képérzékelő: 5 millió képpont A4-es lapokhoz. Kisebb dokumentumok, például névjegykártyák képeinek készítéséhez kisebb érzékelők is megfelelők lehetnek.
- Vaku kikapcsolása funkció
- Kézi rekeszállítás, pl. az Av vagy teljes kézi mód elérhetősége
- Kézi fókuszálás
- Képstabilizáló rendszer vagy állvány használata ajánlott.
- Optikai zoom

Minimális követelmények

- Képérzékelő: 2 millió képpont A4-es lapokhoz.
- Változtatható fókusztávolság.

☑ A fényképezőgéppel kapcsolatos részletes információk az eszközhöz adott dokumentációban találhatók.

Megvilágítás

A megvilágítás nagymértékben van hatással az eredményül kapott fénykép minőségére.

A legjobb eredményt derült és egyenletesen elosztott fénnyel érheti el, lehetőleg napfényben. Ragyogó napsütésben a rekesznyílás növelésével élesebb képhez juthat.

Vaku és további fényforrások használata

- Mesterséges megvilágítás esetén használjon két úgy elhelyezett fényforrást, hogy elkerülje az árnyékot vagy a vakítást.
- Ha elegendő a fény, akkor kapcsolja ki a vakut, amivel elkerülhető a papír vakítása és az éles árnyékok. A vaku rossz fényviszonyok esetén történő használatakor ügyeljen arra, hogy megközelítőleg 50 cm távolságból készítse a fényképeket.

Fényes papírra nyomtatott dokumentumok fényképezésekor vaku használatát nem javasoljuk. Hasonlítson össze egy fényvisszaverődéses képet egy jó minőségű képpel:

The Solution: First Omnifont OCR for frakti	The second se	And the state of the second se	Property and the start of the second providence of the
And the relationship of the second of OCA theory and of methy behavior and the second	Inspector particular the control particular morphological particular the particular theory of the particular particular theory of the particular partitar particular particular particular particular particular	An experience of the state of t	The second se

Ha túl sötét a kép

- Állítsa kisebbre a rekesznyílást, hogy kinyíljon a rekesz.
- Állítson be magasabb ISO-értéket.
- Használjon kézi fókuszt, mivel lehet, hogy gyenge fényviszonyok esetén az automatikus fókusz nem működik.

Hasonlítson össze egy túl sötét képet egy jó minőségű képpel:



Fényképek készítése

Ha jó minőségű dokumentumfényképekhez kíván hozzájutni, akkor ügyeljen arra, hogy megfelelő legyen a fényképezőgép elhelyezése, és kövesse ezeket az egyszerű ajánlásokat.

- Amikor csak lehet, használjon állványt.
- A lencsét helyezze a lappal párhuzamosan. Úgy válassza meg a fényképezőgép és a dokumentum közti távolságot, hogy nagyításkor a teljes oldal elférjen a keretben. A legtöbb esetben ez a távolság 50 és 60 cm között van.
- Simítsa ki a papíralapú dokumentumot vagy a könyvoldalakat (főleg vastag könyvek esetén). A szövegsorok 20 foknál többel ne ferdüljenek el, mert lehet, hogy nem megfelelően kerül konvertálásra a szöveg.
- Ha élesebb képeket szeretne, akkor fókuszáljon a kép közepére.



- Engedélyezze a képstabilizáló rendszert, mivel rossz fényviszonyokban a hosszabb expozíciók életlen képeket okozhatnak.
- Használja az automata zárkioldó funkciót. Ez megakadályozza, hogy a zárkioldó gomb megnyomásakor elmozduljon a fényképezőgép. Az automata zárkioldás még állvány használata esetén is ajánlott.

Hogyan javítható a kép:

- Ha túl sötét a kép, vagy túl alacsony a kontrasztja.
 Megoldás: Próbálkozzon a megvilágítás javításával. Ha erre nincs lehetőség, akkor próbálkozzon kisebb rekeszértékre állítással.
- Ha nem elég éles a kép.

Megoldás: Lehet, hogy rossz megvilágítás vagy közelről történő fényképezés esetén az automatikus fókuszálás nem működik megfelelően. Próbálkozzon a megvilágítás javításával. Kép készítésekor használjon állványt és önkioldót a fényképezőgép mozgásának elkerülése végett.

Ha csak kissé elmosódott a kép, akkor az OCR-szerkesztő képszerkesztőjének **Fényképjavítás** eszközével jobb eredményhez juthat. Lásd még: <u>Ha hibák vannak a dokumentumképen, és</u> alacsony az OCR pontossága

• Ha nem elég éles a kép egy része.

Megoldás: Próbálkozzon nagyobb rekesznyílással. Nagyobb távolságról készítsen képeket, maximális optikai zoommal. Fókuszáljon a kép közepe és széle közti pontra.

• Ha fényvisszaverődést okoz a vaku.

Megoldás: Kapcsolja ki a vakut, vagy próbálkozzon más fényforrásokkal, illetve a fényképezőgép és a dokumentum közti távolság növelésével.

A Beállítások párbeszédpanel

A **Beállítások** párbeszédpanel számos beállítást tartalmaz, melyek segítségével eldöntheti, hogyan kell beolvasni, megnyitni, felismerni és különféle formátumokba menteni a dokumentumokat, valamint módosítani az OCR-nyelveket, átváltani a felhasználói felület nyelvét, módosítani a bemeneti dokumentumok nyomtatási típusát, és sok más opciót.

💡 A **Beállítások** párbeszédpanel többféleképpen nyitható meg:

- A Új feladat képernyőn kattintson a Beállítások gombra a bal alsó sarokban.
- A Új feladat képernyőn kattintson a Eszközök > Beállítások....
- A PDF-szerkesztőben kattintson a Eszközök > Beállítások....
- Az OCR-szerkesztőben kattintson a Eszközök > Beállítások....

A **Beállítások** párbeszédpanelt megnyitó gombok, hivatkozások vagy parancsok is elérhetők lesznek a fájlok konvertálásakor vagy beolvasásakor a **Új feladat** képernyőn, a PDF-szerkesztő és az OCRszerkesztő eszköztárain és az eszköztárak helyi menüiben, valamint a dokumentumok mentésekor megjelenő párbeszédpaneleken.

A **Beállítások** párbeszédpanelnek hét füle van, mindegyik az ABBYY FineReader bizonyos funkcióira jellemző beállításokat tartalmaz.

Általános

Ezen a fülön a következőket hajthatja végre:

- Kiválaszthatja, hogy az ABBYY FineReader 14 indításakor a program melyik része nyíljon meg: a Új feladat képernyő, az OCR-szerkesztő új OCR-projekttel vagy az OCR-szerkesztő a legutoljára használt OCR-projekttel.
- Megadhatja, hogy melyik eszközzel kíván hozzájutni képekhez, és kiválaszthatja a képbeolvasó kezelőfelületet.

Az ABBYY FineReader beépített párbeszédpanelen jeleníti meg <u>a beolvasási beállításokat</u> [214]. Ha az ABBYY FineReader képolvasási felülete nem kompatibilis a szkennerrel. akor használhatja a szkenner eredeti felületét. A szkenner dokumentációjának tartalmaznia kell ennek a párbeszédpanelnek és elemeinek a leírását.

 Állítsa be a FineReadert alapértelmezett programként a PDF-dokumentumok megnyitásához.

✓ Ha olyan Windows 7 számítógépre telepíti az ABBYY FineReadert, amelyen nincs kijelölt PDFnéző alkalmazás, akkor automatikusan az ABBYY FineReader lesz a PDF dokumentumokat megnyitó alapértelmezett program.

Képfeldolgozás

Ez a fül három beállításcsoportot tartalmaz:

• A háttérfelismerés engedélyezése a PDF-szerkesztőben

Ennek a beállításnak az engedélyezésekor a PDF-szerkesztőben megnyitott összes oldal automatikusan kerül felismerésre. Ez a folyamat a háttérben fut, és ideiglenes szövegréteget ad hozzá a PDF-dokumentumokhoz, ami kereshetővé teszi őket, a szövegüket pedig másolhatóvá.

Ennek a csoportnak az alján található hivatkozással adhatja meg a dokumentum nyelve(i)t.

Az oldalképek automatikus feldolgozása, amint hozzáadásra kerülnek az OCRszerkesztőhöz

Ezzel a beállítással engedélyezheti vagy letilthatja az újonnan hozzáadott oldalak automatikus feldolgozását. Ha engedélyezi az automatikus feldolgozást, akkor megadhatja a képek beolvasásakor, illetve megnyitásakor használandó általános dokumentumfeldolgozási beállításokat és képelőfeldolgozási beállításokat.

• Az oldalképek felismerése (előfeldolgozást és elemzést tartalmaz)

Az OCR-szerkesztőben újonnan hozzáadott képek a **Képelőfeldolgozási beállítások** (alkalmazás csak a konvertálásra és az OCR-re) beállításcsoportban megadott beállítások alapján kerülnek előfeldolgozásra. Az elemzés és a felismerés ugyancsak automatikusan kerül végrehajtásra.

• Oldalképek elemzése (előfeldolgozást tartalmaz)

A képelőfeldolgozást és a dokumentumelemzést automatikusan végzi el a program, az OCRt viszont kézzel kell elindítani.

• Oldalképek előfeldolgozása

Csak az előfeldolgozás történik automatikusan. Az elemzést és az OCR-t kézzel kell elindítani.

 Képelőfeldolgozási beállítások (alkalmazás csak a konvertálásra és az OCR-re)
 Az ABBYY FineReader 14-ben lehetőség van a gyakori hibák eltávolítására a beolvasásokról és a digitális fényképekről.

Z Lásd még: <u>A háttérfelismerés</u> **58**, <u>Képfeldolgozási beállítások</u> **256**, és <u>Összetett írásrendszerű nyelvek</u> <u>használata</u> **262**

Nyelvek

Ezen a fülön találhatók az OCR nyelvi beállításai **Lásd még:** <u>Az OCR előtt figyelembe veendő</u> <u>dokumentumjellemzők</u>

OCR

Ezen a fülön adhatja meg a felismerési beállításokat:

• A <u>PDF felismerési mód</u> [259]

- Az alapos vagy a gyors felismerést kell-e használni
- A dokumentum <u>típusa</u>
- Kell-e észlelnie a programnak a szerkezeti elemeket (kiválasztható, hogy mely elemeket kell megőrizni az eredmény Microsoft Wordbe való exportáláskor)
- Fel kell-e ismernie a programnak a vonalkódokat
- Betanítás (a szövegfelismerés során felhasználói minták használhatók)
- Betűtípusok (kiválaszthatja a felismert szövegben használandó betűtípusokat)

^I Lásd még: <u>OCR-beállítások</u>²⁵⁰, <u>Ha a kinyomtatott dokumentum nem szabványos betűtípusokat</u> <u>tartalmaz</u>¹⁵²

Formátumbeállítások

Ezen a fülön módosíthatja a kimeneti formátumok beállításait. Lásd még: Formátumbeállítások

Egyéb

Ezen a fülön a következőket hajthatja végre:

- Megadhatja <u>az ABBYY FineReader 14</u> [266] felhasználói felületének nyelvét.
- Megadhatja, hogy hány processzormagot használhat a FineReader az OCR-hez.
- Kiválaszthatja, hogy az ABBYY FineReadernek automatikusan kell-e keresnie és telepítenie a frissítéseket.
- Adja meg, hogy el kívánja-e küldeni anonimizált ABBYY FineReader 14 konfigurációs adatait az ABBYY-nek a szoftver fejlesztésének elősegítése érdekében.
- Kiválaszthatja, hogy megjelenjenek-e az ABBYY FineReader 14 használatával kapcsolatos különleges ajánlatok és tippek.
- Engedélyezheti vagy letilthatja <u>a JavaScriptek használatát</u> 64 a PDF-dokumentumokban.
- Adja meg, hogy az ABBYY FineReader 14 automatikusan észrevegye-e az URL-címeket a PDF dokumentumokban.

Kattintson az **Alaphelyzet...** gombra a párbeszédpanel alján, ha vissza akarja állítani az alapértelmezett beállításokat.

Blokkok és Szöveg*

Ezen a fülön a következőket hajthatja végre:

• Megadhatja a gyengén megbízható karakterek ellenőrzési beállításait.

- Megadhatja a nem szótári szavak ellenőrzési beállításait.
- Kihagyhatja a számokat és a speciális karaktereket tartalmazó szavakat.
- Ellenőrizheti a szótárban nem található összetett szavakat.
 Z összetett szavak két vagy több szóból állnak.
- Megadhatja, hogy Ön akarja-e kijavítani az írásjelek előtti és utáni szóközöket.
- Megtekintheti és szerkesztheti a felhasználói szótárakat.
- Kiválaszthat egy betűtípust az egyszerű szöveg megjelenítéséhez.
- Kiválaszthatja a különféle blokktípusok kereteinek színét és vastagságát a Kép ablakban, a gyengén megbízható karakterek kiemelőszínét, és más megjelenítési beállítást.

Lásd még: <u>A felismert szöveg ellenőrzése</u> [162], <u>Ha bizonyos karaktereket nem sikerül felismernie a</u> <u>programnak</u> [167], <u>A blokktulajdonságok módosítása</u> [143]

* Ez a fül csak az OCR-szerkesztőben érhető el.

Formátumbeállítások

Az ABBYY FineReader rugalmas formátumbeállításokat kínál, melyek meghatározzák a kimeneti dokumentum megjelenését és működését.

- PDF-beállítások 227
- DOC(X)/RTF/ODT-beállítások
- XLS(X)-beállítások 235
- PPTX-beállítások
 237
- <u>CSV-beállítások</u> 237
- TXT-beállítások 238
- HTML-beállítások 239
- EPUB/FB2-beállítások
- <u>DjVu-beállítások</u>

PDF-beállítások

A következő beállítások állnak rendelkezésre:

Képminőség

Ha a szöveg sok képet tartalmaz, vagy ha az oldalkép felismert szöveggel való mentését választja, akkor az eredményül kapott PDF fájl elég nagy lehet. A képek minősége és az eredményül kapott fájl mérete a **Képminőség** legördülő listában finomhangolható:

• Legjobb minőség

Ennek a beállításnak a bejelölésével a program megőrzi a képek vagy az oldalkép minőségét. A forráskép eredeti felbontása is megőrzésre kerül.

• Kiegyensúlyozott

Ennek a beállításnak a bejelölésével csökkenthető a PDF-fájl mérete, ugyanakkor a képek vagy az oldalkép minősége viszonylag jó minőségű marad.

• Tömör méret

Jelölje be ezt a beállítást a kimeneti PDF-fájl méretének nagymértékű csökkentéséhez. A képek és az oldalkép felbontását 300 dpi-re csökkenti, ami hatással van a minőségükre.

• Egyéni...

Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha egyéni képminőség beállításokat kíván megadni. A **Egyéni beállítások** párbeszédpanelen adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson a **OK**.

PDF/A-dokumentumok létrehozása

Ezt a beállítást akkor engedélyezze, ha PDF/A-dokumentumot akar létrehozni, és válassza ki a használni kívánt PDF/A-verziót.

PDF/UA-dokumentumok létrehozása (OCR szükséges)

Ezt a beállítást akkor engedélyezze, ha PDF/UA-dokumentumot akar létrehozni. Vegye figyelembe, hogy lehet hogy a létrejövő dokumentum nem fog pontosan ugyanúgy kinézni, mint az eredeti.

Dokumentumok jelszavas védelme

Ezzel a beállítással jelszóval védheti a PDF-dokumentumot, amivel megakadályozhatja az illetéktelen megnyitást, nyomtatást vagy szerkesztést. Kattintson a **Beállítások...** gombra, és a megnyíló párbeszédpanelen adja meg a védelmi beállításokat.

• Dokumentum megnyitási jelszó

Ha a dokumentumnak van dokumentum megnyitási jelszava, akkor a felhasználók csak az Ön által megadott jelszó beírása után tudják megnyitni. A dokumentum jelszavának beállítása:

- 1. Engedélyezze a **A hozzáférés korlátozása dokumentum megnyitási jelszóval** beállítást.
- 2. Gépelje be a jelszót, és erősítse meg.

Tiltsa le a **A karakterek elrejtése** beállítást, ha láthatóvá akarja tenni a jelszót a **Dokumentum megnyitási jelszó** mezőben.

• Hozzáférési jelszó

Ezzel a jelszóval illetéktelen szerkesztés és nyomtatás ellen védhető a dokumentum, olyan felhasználók számára akadályozható meg vele a tartalom másik alkalmazásba való másolása, akik nem tudják a jelszót. A felhasználók csak az Ön által megadott jelszó beírása után tudják végrehajtani ezeket a műveleteket. A jelszó beállítása:

- 1. Engedélyezze a **A nyomtatás és a módosítás korlátozása engedélyezési jelszóval** beállítást.
- Gépelje be a jelszót, és erősítse meg.
 Tiltsa le a A karakterek elrejtése beállítást, ha láthatóvá akarja tenni a jelszót a Engedélyezési jelszó mezőben.

Ezt követően válassza ki a felhasználók számára engedélyezni kívánt műveleteket.

- A Nyomtatás legördülő listában találhatók azok a beállítások, melyekkel engedélyezhető vagy letiltható a dokumentum kinyomtatása.
- A Módosítás legördülő listában találhatók azok a beállítások, melyekkel engedélyezhető vagy letiltható a dokumentum szerkesztése.
- A A szöveg, képek és más tartalom másolásának engedélyezése beállítás teszi lehetővé a felhasználók számára a tartalom (szövegek, képek, stb.) kimásolását a dokumentumból. Ha meg akarja tiltani az ilyen műveleteket, akkor győződjön meg róla, hogy nincs-e bejelölve ez a beállítás.
- A A szövegolvasás engedélyezése a képernyőolvasók számára beállítás képernyőolvasó szoftverek számára teszi lehetővé a szöveg olvasását a megnyitott dokumentumból. Ha meg akarja tiltani az ilyen műveleteket, akkor győződjön meg róla, hogy nincs-e bejelölve ez a beállítás.

• Titkosítási szint

A **Titkosítás** legördülő listában találhatók a jelszóval védett dokumentumokat titkosító beállítások.

- 128 bites AES meglehetősen erős titkosítási algoritmus, az AES-szabványon alapul.
- 256 bites AES erős titkosítási algoritmus, az AES-szabványon alapul.

Válassza ki az egyik beállítást a **Titkosítás** legördülő listából. **Az összes dokumentum tartalma** a teljes dokumentumot titkosítja, miközben **A metaadatok kivételével minden dokumentumtartalom** a dokumentum adatait titkosítatlanul és olvashatóan hagyja.

Objektumok és adatok törlése

Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha nem akarja megőrizni a PDF-dokumentumban tárolt különféle objektumokat, akkor kattintson a **Választás...** gombra a meg nem tartani kívánt objektumok kiválasztásához.

• Megjegyzések és jegyzetek

A jegyzetek, annotációk. alakzatok és szövegblokkok nem kerülnek mentésre.

- Hivatkozások, média, műveletek, parancsfájlok és űrlapadatok Az interaktív elemek nem kerülnek mentésre.
- Könyvjelzők
 A könyvjelzők nem kerülnek mentésre.
- Csatolt fájlok

A csatolt fájlok nem kerülnek mentésre.

Egy papírméret használata az összes oldalképhez

Ha le van tiltva ez a beállítás, akkor megőrzésre kerül az oldalképek eredeti papírmérete. Ezt a beállítást akkor engedélyezze, ha konkrét papírméretet kíván használni a PDF-dokumentumban.

MRC-tömörítés használata (OCR szükséges)

Ennek a beállításnak a bejelölésével a program az MRC tömörítési algoritmust alkalmazza, mely nagymértékben csökkenti a fájlméretet, és megőrzi a kép vizuális minőségét.

A MRC-tömörítés használata (OCR szükséges) beállítás kereshető PDF-dokumentumokhoz érhető el, ha a Szöveg az oldalkép alatt beállítás engedélyezett.

Az ABBYY PreciseScan alkalmazása az oldalképeken lévő karakterek simításához

Ezt a beállítás akkor engedélyezze, ha az ABBYY PreciseScan technológiát kívánja alkalmazni a dokumentumban lévő karakterek kisimításához. Ennek eredményeként még az oldal nagyításakor sem fognak pixelesnek látszani a karakterek.

Kereshető PDF beállításai

Ennek a beállításcsoportnak a segítségével eldöntheti, hogy a PDF-dokumentum mely elemeit akarja menteni. A dokumentum felhasználási szándékától függően adja meg a következő beállítások egyikét:

• Csak szöveg és képek

Ezzel a beállítással csak a felismert szöveg és a hozzá tartozó képek menthetők. Az oldal teljesen kereshető lesz, a PDF mérete pedig kicsi. Az eredményül kapott dokumentum megjelenése kissé eltérhet az eredetiétől

• Szöveg az oldalkép fölött

Ezzel a beállítással menthető az eredeti dokumentum háttere és képei, a felismert szöveget pedig föléjük helyezi a program. Ez a PDF-típus általában több lemezterületet igényel, mint **Csak szöveg és képek**. Az eredményül kapott PDF-dokumentum teljesen kereshető lesz. Néhány esetben az eredményül kapott dokumentum megelenése kissé eltérhet az eredetiétől.

• Szöveg az oldalkép alatt

Ezzel a beállítással képként menthető a teljes oldal, és a program alá helyezi a felismert szöveget. A szövegréteg a dokumentumban való keresést és a szövegmásolást teszi lehetővé, miközben az oldalképek biztosítják azt, hogy a dokumentum gyakorlatilag úgy nézzen ki, mint az eredeti.

Könyvjelzők elhelyezése a fejlécekben

Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha tartalomjegyzéket kíván létrehozni a dokumentum címsoraiból.

PDF-címkék létrehozása

Ennek a beállításnak a bejelölésével PDF-címkéket adhat hozzá a kimeneti PDF-dokumentumhoz.

Eltekintve a szövegektől és a képektől, a PDF-fájlok információkat tartalmazhatnak a dokumentum szerkezetéről, például a logikai részekről, a képekről és a táblázatokról. Ezeknek az információknak a tárolása PDF-címkékben történik. A PDF-címkékkel ellátott PDF-fájl tördelt lehet, hogy igazodjon a különböző képernyőméretekhez, és kézi eszközökön is jól jelenik meg.

Betűtípusok

A PDF-ben lévő szövegek mentésekor használhatja vagy az Adobe-betűtípusokat, vagy a számítógépre telepített Windows-betűtípusokat. A használni kívánt betűtípus megadásához válassza ki a következő elemek egyikét a legördülő listából:

• Előre megadott betűtípusok használata

A PDF-fájlban Adobe-betűtípusokkal történik a szöveg formázása, például: Times New Roman, Arial, Courier New.

• Windows-betűtípusok használata

A fájlban a számítógépre telepített Windows-betűtípusokkal történik a szöveg formázása.

A betűtípusoknak a PDF-dokumentumba való beágyazásához jelölje be a **A betűtípusok beágyazása** beállítást. Ez ugyan megnöveli a dokumentum méretét, viszont a dokumentum ugyanúgy fog kinézni minden számítógépen.

A A betűtípusok beágyazása csak elérhető Csak szöveg és képek és Szöveg az oldalkép fölött PDF-dokumentumok.

A dokumentum metaadatainak, például szerzők és kulcsszavak megőrzése

Megőrzi a dokumentum <u>metaadatait</u> a PDF-formátumban való mentéskor. Ez a beállítás alapértelmezésként engedélyezett.

Ha módosítani kívánja a dokumentum metaadatait, akkor kattintson a **Metaadatok szerkesztése...** gombra, végezze el a kívánt módosításokat, majd kattintson a **OK**.

DOC(X)/RTF/ODT-beállítások

A következő beállítások állnak rendelkezésre:

Dokumentum elrendezése

A kimeneti dokumentum felhasználási szándékától függően adja meg a megfelelő beállítást.

1. Pontos másolat

Megőrzi az eredeti dokumentum formázását. Ez a beállítás bonyolult elrendezésű dokumentumokhoz, például reklámfüzetekhez ajánlott. Megjegyzendő azonban, hogy korlátozza a szövegmódosítás és a formázás képességét a kimeneti dokumentumban.

2. Szerkeszthető másolat

Olyan dokumentumot állít elő, melynek formázása kissé eltérhet annak eredetijétől. Az ebben a módban létrehozott dokumentumok könnyen szerkeszthetők.

3. Formázott szöveg

Megőrzi a bekezdéseket, viszont nem őrzi meg az objektumok pontos helyét az oldalon, sem a sortávolságot. Az előállított szöveg balra igazított lesz. A jobbról balra író nyelvű szövegek jobbra igazítottak lesznek.

Z A függőleges szövegek vízszintesek lesznek.

4. Egyszerű szöveg

Elveti a legtöbb formázást. Csak akkor őrzi meg a betűstílusokat, ha a **A félkövér, dőlt és** aláhúzott szövegstílusok megőrzése egyszerű szövegben beállítás engedélyezett.

Alapértelmezett papírméret

Az RTF, DOC, DOCX vagy ODT formátumban való mentéshez használandó papírméretet az Alapértelmezett papírméret legördülő listából választhatja ki.

Képbeállítások

A nagyszámú képet tartalmazó dokumentumok nagyon nagyok lehetnek. A képek minősége és az eredményül kapott fájl mérete a Képbeállítások legördülő listában található beállítások használatával finomhangolható. **A képek megőrzése**.

Tipp: A képmentési paraméterek módosításához kattintson a **Egyéni...**. Adja meg a kívánt beállításokat a **Egyéni beállítások** párbeszédpanelen, majd kattintson a **OK**.

Szövegbeállítások

- A fej- és láblécek, a lapszámok megőrzése
 Megőrzi a fej- és lábléceket, valamint az oldalszámokat a kimeneti szövegben.
- A sortörések és kötőjelek megőrzése

Megőrzi a szövegsorok eredeti elrendezését a kimeneti szövegben.

• Az oldaltörések megtartása

Megőrzi az eredeti oldalelrendezést.

• A sorszámok megőrzése

Megőrzi az eredeti sorszámozást (ha van). A sorszámok külön szövegmezőben kerülnek mentésre, ami változatlan marad a szöveg szerkesztése során. Z Ez a szolgáltatás csak akkor érhető el, ha bejelöli a **Szerkeszthető másolat** beállítást a **Dokumentum elrendezése** legördülő listából.

• A szöveg és a háttérszínek megőrzése

Jelölje be ezt a beállítást a betűszín és a háttérszín megőrzéséhez.

 A félkövér, dőlt és aláhúzott szövegstílusok megőrzése egyszerű szövegben Megőrzi a betűstílusokat, ha bejelölte a Egyszerű szöveg beállítást a Dokumentum elrendezése legördülő listából.

Ha letiltja a fej- és láblécek, a tartalomjegyzék, a számozott listák és a lábjegyzetek felismerését a OCR fülön a Beállítások párbeszédpanelen (ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához kattintson a Beállítások... elemre a Eszközök menüben), akkor ezek az elemek szövegtörzsként kerülnek mentésre.

Gyengén megbízható karakterek

Engedélyezze a **A gyengén megbízható karakterek kiemelése** beállítást, ha a dokumentumot a Microsoft Wordben tervezi szerkeszteni az ABBYY FineReader OCR-szerkesztőjének **Szöveg** ablaktáblája helyett. Ennek a beállításnak a bejelölésekor az összes gyengén megbízható karakter kiemelésre fog kerülni a Microsoft Word dokumentumban. **Tipp:** A gyengén megbízható karakterek színhasználatát a **Beállítások** párbeszédpanel **Blokkok és\nszövegek** fülén módosíthatja (ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához kattintson a **Beállítások...** elemre a **Eszközök** menüben).

A dokumentum metaadatainak, például szerzők és kulcsszavak megőrzése

A dokumentum mentéskor megőrzi a metaadatokat. Ez a beállítás alapértelmezésként engedélyezett.

Ha módosítani kívánja a dokumentum metaadatait, akkor kattintson a **Metaadatok szerkesztése...** gombra, végezze el a kívánt beállításokat, majd kattintson a **OK**.

XLS(X)-beállítások

A következő beállítások állnak rendelkezésre:

Dokumentum elrendezése

A kimeneti dokumentum felhasználási szándékától függően adja meg a megfelelő beállítást.

1. Formázott szöveg

Megőrzi a betűtípusokat, a betűméreteket és a bekezdéseket, viszont nem őrzi meg az objektumok pontos sorközét vagy helyét az oldalon. Az előállított szöveg balra igazított lesz. A jobbról balra író nyelvű szövegek jobbra igazítottak lesznek. A függőleges szövegek vízszintesek lesznek.

2. Egyszerű szöveg

Nem őrzi meg a formázást.

Képbeállítások

XLSX-dokumentumokban menthetők a képek. A nagyszámú képet tartalmazó dokumentumok nagyon nagyok lehetnek. A képek minősége és az eredményül kapott fájl mérete a **A képek megőrzése (csak XLSX)** legördülő listában lévő beállítások használatával finomhangolható.

Tipp: A képmentési paraméterek módosításához kattintson a **Egyéni...**. Adja meg a kívánt beállításokat a **Egyéni beállítások** párbeszédpanelen, majd kattintson a **OK**.

Szövegbeállítások

• A fejlécek és a láblécek megtartása

Ezt a beállítást akkor engedélyezze, ha meg akarja őrizni a fej- és láblécek szövegeit. Ha le van tiltva ez a beállítás, akkor nem őrzi meg a program a fejléceket és a lábléceket.

• A táblázatokon kívüli szöveg mellőzése

Csak a táblázatokat menti, a többit pedig figyelmen kívül hagyja.

• A numerikus értékek átalakítása számokká

A számokat "Számok" formátumba konvertálja az XLSX-dokumentumban. A Microsoft Excel aritmetikai műveleteket tud végrehajtani az ilyen cellákon.

• Külön munkalap létrehozása minden oldalhoz (csak XLSX)

Ennek a beállításnak a bejelölésével külön munkalapokként mentheti az oldalakat a forrásdokumentumból.

A dokumentum metaadatainak, például szerzők és kulcsszavak megőrzése

A dokumentum mentéskor megőrzi a metaadatokat. Ez a beállítás alapértelmezésként engedélyezett.

Ha módosítani kívánja a dokumentum metaadatait, akkor kattintson a **Metaadatok szerkesztése...** gombra, végezze el a kívánt beállításokat, majd kattintson a **OK**.

PPTX-beállítások

A következő beállítások állnak rendelkezésre:

Képbeállítások

A nagyszámú képet tartalmazó dokumentumok nagyon nagyok lehetnek. A képek minősége és az eredményül kapott fájl mérete a **A képek megőrzése** legördülő listában lévő beállítások használatával finomhangolható.

Tipp: A képmentési beállítások módosításához kattintson a **Egyéni...** A **Egyéni beállítások** párbeszédpanelen adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson a **OK**.

Szövegbeállítások

A fejlécek és a láblécek megtartása

Megőrzi a fejléceket és a lábléceket a kimeneti dokumentumban.

• A sortörések megtartása

Megőrzi a szövegsorok eredeti elrendezését. Egyéb esetben a kimeneti dokumentum a teljes szöveget tartalmazó, egyetlen sorból fog állni.

Sortöréssel több sorba

Csökkenti a szöveg betűméretét, ha a szöveg nem illeszkedik a szövegblokkhoz.

A dokumentum metaadatainak, például szerzők és kulcsszavak megőrzése

A dokumentum mentéskor megőrzi a metaadatokat. Ez a beállítás alapértelmezésként engedélyezett.

Ha módosítani kívánja a dokumentum metaadatait, akkor kattintson a **Metaadatok szerkesztése...** gombra, végezze el a kívánt beállításokat, majd kattintson a **OK**.

CSV-beállítások

A következő beállítások állnak rendelkezésre:

Szövegbeállítások

• A táblázatokon kívüli szöveg mellőzése

Csak a táblázatokat menti, a többit pedig figyelmen kívül hagyja.

Oldaltörő karakter (#12) beillesztése oldal elválasztóként

Az eredeti oldalelrendezést menti.

Határoló

Megadja a kimeneti CSV-dokumentumban az adatoszlopok elválasztásához használandó karaktert.

Kódolás

Az ABBYY FineReader automatikusan ismeri fel [281] a kódlapot. A kódlap módosításához válassza ki a kívánt kódlapot a legördülő listából a **Kódolás**.

A dokumentum metaadatainak, például szerzők és kulcsszavak megőrzése

Megőrzi a metaadatokat a dokumentum mentésekor. Ez a beállítás alapértelmezésként engedélyezett.

Ha módosítani kívánja a dokumentum metaadatait, akkor kattintson a **Metaadatok szerkesztése...** gombra, végezze el a kívánt beállításokat, majd kattintson a **OK**.

TXT-beállítások

A következő beállítások állnak rendelkezésre:

Dokumentum elrendezése

A kimeneti dokumentum felhasználási szándékától függően adja meg a megfelelő beállítást.

1. Formázott szöveg

Megőrzi a bekezdéseket, viszont nem őrzi meg az objektumok pontos helyét, sem a sortávolságot. Ezenfelül a bekezdések behúzásait és a táblázatokat szóközökkel reprodukálja a program. Az előállított szöveg balra igazított lesz. A jobbról balra író nyelvű szövegek jobbra igazítottak lesznek.

A függőleges szövegek vízszintesek lesznek.

2. Egyszerű szöveg

Nem őrzi meg a formázást.

Szövegbeállítások

• A sortörések megtartása

Megőrzi a szövegsorok eredeti elrendezését. Ha nem jelöli be ezt a beállítást, akkor minden bekezdés egyetlen sorként kerül mentésre.

Oldaltörő karakter (#12) beszúrása oldaltörésként Az eredeti oldalelrendezést menti.

- Az eredeti oldalelrendezést menti.
- A bekezdések elválasztása üres sorral

Különválasztja az üres sorokat tartalmazó bekezdéseket.

• A fejlécek és a láblécek megtartása

Megőrzi a fejléceket és a lábléceket a kimeneti dokumentumban.

Kódolás

Az ABBYY FineReader automatikusan ismeri fel a kódlapot. A kódlap módosításához válassza ki a kívánt kódlapot a legördülő listából a **Kódolás**alatt.

A dokumentum metaadatainak, például szerzők és kulcsszavak megőrzése

A dokumentum mentéskor megőrzi a metaadatokat. Ez a beállítás alapértelmezésként engedélyezett.

Ha módosítani kívánja a dokumentum metaadatait, akkor kattintson a **Metaadatok szerkesztése...** gombra, végezze el a kívánt beállításokat, majd kattintson a **OK**elemre.

HTML-beállítások

A következő beállítások állnak rendelkezésre:

Dokumentum elrendezése

A kimeneti dokumentum felhasználási szándékától függően adja meg a megfelelő beállítást.

• Rugalmas elrendezés

Megőrzi az eredeti formázását. A kimeneti HTML-dokumentum könnyen szerkeszthető.

• Formázott szöveg

Megőrzi a betűtípusokat, a betűméreteket, a betűstílusokat és a bekezdéseket, viszont nem őrzi meg az objektumok pontos sortávolságát vagy helyét az oldalon. Az előállított szöveg balra igazított lesz. A jobbról balra író nyelvű szövegek jobbra igazítottak lesznek. Z A függőleges szövegek vízszintesek lesznek.

• Egyszerű szöveg

Nem őrzi meg a formázást.

Képbeállítások

A nagyszámú képet tartalmazó dokumentumok nagyon nagyok lehetnek. A képek minősége és az eredményül kapott fájl mérete a **A képek megőrzése** legördülő listában lévő beállítások használatával finomhangolható.

Tipp: A képmentési beállítások módosításához kattintson a **Egyéni...** A **Egyéni beállítások** párbeszédpanelen adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson a **OK**.

Szövegbeállítások

• A sortörések megtartása

Megőrzi a szövegsorok eredeti elrendezését. Ha letiltotta ezt a beállítást, akkor a kimeneti dokumentum a teljes szöveget tartalmazó egyetlen sorból fog állni.

• A szöveg és a háttérszínek megőrzése

Jelölje be ezt a beállítást a betűszín és a háttérszín megőrzéséhez.

• A fejlécek és a láblécek megtartása

Megőrzi a fejléceket és a lábléceket a kimeneti dokumentumban.

Kódolás

Az ABBYY FineReader automatikusan ismeri fel a kódlapot. A kódlap módosításához válassza ki a kívánt kódlapot a legördülő listából a **Kódolás**alatt.

Könyvbeállítások

Ha papíralapú könyvet konvertál HTML-be, akkor engedélyezze a **Tartalomjegyzék létrehozása,** használatával a könyv fájlokra osztása beállítást. A könyv a következő módok egyikével fejezetekre osztható:

• Fájlok automatikus létrehozása címsorok alapján

Az ABBYY FineReader 14 automatikusan osztja fel nagyjából egyenlő nagyságú részekre a dokumentumot, külön HTML-fájlokként menti őket, és a tartalomjegyzékben újra létrehozza a hivatkozásaikat.

• Fájlok létrehozása az 1. szintű címsorok alapján

Az ABBYY FineReader 14 a legmagasabb szintű címsorok felhasználásával automatikusan osztja fel külön HTML-fájlokra a dokumentumot.

• Fájlok létrehozása a 2. szintű címsorok alapján

Az ABBYY FineReader 14 a legmagasabb szintű címsorok és a következő szintű címsorok felhasználásával automatikusan osztja fel külön HTML-fájlokra a dokumentumot.

A dokumentum metaadatainak, például szerzők és kulcsszavak megőrzése

A dokumentum mentéskor megőrzi a metaadatokat. Ez a beállítás alapértelmezésként engedélyezett.

Ha módosítani kívánja a dokumentum metaadatait, akkor kattintson a **Metaadatok szerkesztése...** gombra, végezze el a kívánt beállításokat, majd kattintson a **OK**.

EPUB/FB2-beállítások

A következő beállítások állnak rendelkezésre:

Dokumentum elrendezése

A kimeneti dokumentum felhasználási szándékától függően adja meg a megfelelő beállítást.

• Formázott szöveg

Megőrzi a bekezdéseket, viszont nem őrzi meg az objektumok pontos helyét, sem a sortávolságot. Az előállított szöveg balra igazított lesz. A jobbról balra író nyelvű szövegek jobbra igazítottak lesznek.

Z A függőleges szövegek vízszintesek lesznek.

Z A betűstílusok csak az EPUB formátumban kerülnek megőrzésre.

• Egyszerű szöveg

Nem őrzi meg a formázást.

EPUB formátumban való mentéskor megőrizheti a betűtípusokat a **Formázott szöveg** beállítás bejelölésével a **Dokumentum elrendezése** legördülő listában, és az alábbi**Betűtípusok és betűméretek megőrzése (csak EPUB)** beállítás engedélyezésével. Jelölje be a **A betűtípusok beágyazása** beállítást a dokumentum betűtípusainak az eredményül kapott e-könyvbe való beágyazásához.

S Néhány eszköz és szoftver nem jeleníti meg a beágyazott betűtípusokat.

Borító létrehozása

Engedélyezze a **Az első oldal használata az e-könyv borítójaként** beállítást, ha a dokumentum első oldalát borítóként kívánja használni.

Képbeállítások

A nagyszámú képet tartalmazó dokumentumok nagyon nagyok lehetnek. A képek minősége és az eredményül kapott fájl mérete a **A képek megőrzése** legördülő listában lévő beállítások használatával finomhangolható.

Tipp: A képmentési beállítások módosításához kattintson a **Egyéni...**. A **Egyéni beállítások** párbeszédpanelen adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson a **OK**.

EPUB beállítások

Kiválaszthatja, hogy az EPUB formátum melyik verzióját kívánja használni.

A dokumentum metaadatainak, például szerzők és kulcsszavak megőrzése

A dokumentum mentéskor megőrzi a metaadatokat. Ez a beállítás alapértelmezésként engedélyezett.

Ha módosítani kívánja a dokumentum metaadatait, akkor kattintson a **Metaadatok szerkesztése...** gombra, végezze el a kívánt beállításokat, majd kattintson a **OK**.

DjVu-beállítások

A következő beállítások állnak rendelkezésre:

Mentési mód

A dokumentum felhasználási szándékától függően adja meg a következő beállítások egyikét:

• Szöveg az oldalkép alatt

Ezzel a beállítással képként menthető a teljes oldal, és a program alá helyezi a felismert szöveget. Így Ön kereshető DjVu-dokumentumhoz jut, mely szinte pontosan úgy néz ki, mint az eredeti.

• Csak az oldal képe

Ezzel a beállítással az oldal pontos képe menthető. A kimeneti dokumentum szinte pontosan úgy néz ki, mint az eredeti, viszont a dokumentum szövege nem lesz kereshető.

Képbeállítások

A nagyszámú képet tartalmazó dokumentumok nagyon nagyok lehetnek. A képek minősége és az eredményül kapott fájl mérete a **Képminőség** legördülő listában lévő beállítások használatával finomhangolható.

Tipp: A képmentési beállítások módosításához kattintson a **Egyéni...** A **Egyéni beállítások** párbeszédpanelen adja meg a kívánt beállításokat, majd kattintson a **OK**.

Több réteg

A DjVu formátum speciális technika használatával különíti el rétegekbe az oldalképet, és mindegyikre különféle tömörítési eljárásokat alkalmaz. Alapértelmezésként az ABBYY FineReader automatikusan ismeri fel, hogy többrétegű tömörítést kell-e használnia egy oldalra (pl. a **Több réteg** beállítást erre állítani:**Automatikus**). Adja meg a **Több réteg** beállítást **Mindig bekapcsolva**, ha az összes oldalon többrétegű tömörítést kíván használni, vagy **Mindig kikapcsolva** ha nem akar többrétegű tömörítést használni.

A dokumentum metaadatainak, például szerzők és kulcsszavak megőrzése

A dokumentum mentéskor megőrzi a metaadatokat. Ez a beállítás alapértelmezésként engedélyezett.

Ha módosítani kívánja a dokumentum metaadatait, akkor kattintson a **Metaadatok szerkesztése...** gombra, végezze el a kívánt beállításokat, majd kattintson a **OK**.

Támogatott OCR- és dokumentum-összehasonlítási nyelvek

Az ABBYY FineReader 14 195 OCR-nyelvet támogat:

- <u>Természetes nyelvek</u> 243
- <u>Mesterséges nyelvek</u> 249
- Formális nyelvek 249

💡 A támogatott nyelvek a termék különféle verzióiban változhatnak.

Természetes nyelvek

- Abház
- Avar
- Agul
- Adyghe
- Azerbajdzsán (Cirill), Azerbajdzsán (Latin)**
- Ajmara
- Albán
- Altaji
- Angol fonetikus átírások
- Angol*, **
- Arab (Szaúd-Arábiai)
- Örmény (keleti, nyugati, grabar)*
- Afrikansz
- Náhuatl
- Baszk
- Baskír*, **
- Belorusz
- Bemba
- Feketelábúak
- Bolgár*, **

- Breton
- Bugotu
- Burját
- Walesi
- Magyar*, **
- Wolof
- Vietnami*, **
- Hawaii
- Gagauz
- Galíciai
- Ganda
- Görög*
- Guarani
- Kawa
- Skót Gael
- Dakota
- Dargin
- Dán*, **
- Tun
- Dungan
- Zulu
- Héber*
- Jiddis
- Ingus
- Indonéz*, **
- Ír

- Izlandi
- Spanyol*, **
- Olasz*, **
- Kabardian
- Kazah
- Kalmük
- Karakalpak
- Karachay-balkar
- Katalán*, **
- Kasub
- Kecsua (Bolíviai)
- Kikuyu
- Kirgiz
- Kínai, Egyszerűsített, Kínai, Hagyományos
- Kongó
- Koreai, Koreai (Hangul)
- Korzikai
- Koryak
- Xhosza
- Kpelle
- Crow
- Krími Tatár
- Kumik
- Kurd
- Lak
- Latin*

- Lett*, **
- Lezgi
- Litván*, **
- Luba
- Szorb
- Maja
- Macedón
- Malgas
- Maláj (Malajziai)
- Malinke
- Máltai
- Manysi
- Maori
- Mari
- Minangkabau
- Mohawk
- Román (Moldova)
- Mongol
- Mordvin
- Miao
- Német (Luxembourgi)
- Német**, Német (Új Helyesírás)*, **
- Nyenyec
- Nivkh
- Holland**, Holland (Belgiumi)*, **
- Nogay

- Norvég (Nynorsk)**, Norvég (Bokmal)*, **
- Nyanja
- Ojibway
- Oszét
- Papiamento
- Lengyel*, **
- Portugál**, Portugál (Brazil)*, **
- Okszitán
- Rétoromán
- Ruanda
- Román*, **
- Rundi
- Orosz*, **
- Orosz (Régi Helyesírás)
- Orosz akcentussal
- Számi (Lapp)
- Szamoai
- Zapoték
- Szvázi
- Cebuano
- Szölkup
- Szerb (Cirill), Szerb (Latin)
- Szlovák*, **
- Szlovén*, **
- Szomáli
- Szuahéli

- Szundai
- Tabasaran
- Tagalog
- Tadzsik
- Tahiti
- Thai*
- Tatár*, **
- Tok Pisin
- Tongai
- Cvánai
- Tuvai
- Török*, **
- Türkmén (Cirill), Türkmén (Latin)
- Udmurt
- Ujgur (Cirill), Ujgur (Latin)
- Üzbég (Cirill), Üzbég (Latin)
- Ukrán*, **
- Feröer-Szigeteki
- Fidzsi
- Finn*, **
- Francia*, **
- Fríz
- Friuli
- Khakass
- Hani
- Hanti

- Hausza
- Horvát*, **
- Jingpo
- Roma
- Chamorro
- Csecsen
- Cseh*, **
- Csuvas
- Csukcsok
- Svéd*, **
- Shona
- Evenki
- Even
- Eszkimó (Cirill), Eszkimó (Latin)
- Észt*, **
- Szoto
- Jakut
- Japán

Mesterséges nyelvek

- Ido
- Interlingua
- Occidental
- Eszperantó

Formális nyelvek

- Basic
- C/C++

- COBOL
- Fortran
- Java
- Pascal
- Egyszerű matematikai képletek
- Számjegyek

Egy adott nyelv karaktereinek megjelenítéséhez szükséges betűtípusok kitalálásához lásd <u>A</u> <u>támogatott nyelvű szövegek megfelelő megjelenítéséhez szükséges betűtípusok</u> [270] témakörben.

*Szótártámogatással rendelkező nyelv, ami lehetővé teszi, hogy az ezen a nyelven írott szövegekben az ABBYY FineReader beazonosítsa a megbízhatatlanul felismert karaktereket, és felismerje a helyesírási hibákat.

**Dokumentum-összehasonlítási nyelv. Az ABBYY FineReader 35 nyelven írott dokumentumokat tud összehasonlítani. Lásd még: <u>ABBYY Dokumentumok összehasonlítása</u>

Támogatott dokumentumformátumok

Az alábbi táblázatban áttekintheti az ABBYY FineReader 14 által támogatott formátumokat

Formátum	Fájlkiterjesztés	Bemeneti formátumok az OCR- szerkesztőhöz	Bemeneti formátumok a PDF- szerkesztőhöz / az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása alkalmazáshoz	Mentési formátumok	
PDF-dokumentum	*.pdf	+	+	+	
Szerkeszthető szövegformátumok					
Microsoft Word- dokumentum	*.doc, *.docx	-	+	+	
Microsoft Excel 97- 2003 munkafüzet	*.xls, *.xlsx	-	+	+	

Microsoft PowerPoint- bemutató	*.pptx	-	+	+	
	*.ppt	-	+	-	
Microsoft Visio-rajz	*.vsd, *.vsdx	-	+ / -	-	
HTML- dokumentum	*.htm, *.html	-	+	+	
Rich Text formátum	*.rtf	-	+	+	
Szöveges dokumentum	*.txt	-	+	+	
Microsoft Office Excel vesszővel tagolt fájl	*.CSV	-	-	+	
OpenDocument- szöveg	*.odt	-	+	+	
	*.ods	-	+	-	
	*.odp	-	+	-	
FB2-dokumentum	*.fb2	-	-	+	
EPUB-dokumentum	*.epub	-	-	+	
Nem szerkeszthető formátumok					
XPS (Microsoft .NET-keretrendszer 4 szükséges hozzá)	*.xps	+	+	-	
DjVu-dokumentum	*.djvu, *.djv	+	+	+	
Képek					
JPEG	*.jpg, *.jpeg	+	+	+	
JPEG 2000	*.jp2, *.j2k, *.jpf, *.jpx, *.jpc	+	+	+	
PNG	*.png	+	+	+	

TIFF	*.tiff, *.tif	+	+	+
ВМР	*.bmp, *.dib, *.rle	+	+	+
GIF	*.gif	+	+	-
JBIG2	*.jbig2, *.jb2	+	+	+
РСХ	*.dcx, *.pcx	+	+	+

☑ A szövegek egy adott formátumban való szerkesztéséhez a számítógépre telepített Microsoft Office vagy Apache OpenOffice megfelelő verziója szükséges.

P Az ABBYY Dokumentumok összehasonlítása a következő formátumokban tudja menteni az összehasonlítás eredményét:

• PDF-dokumentum (*.pdf)

A PDF-fájlok megtekintéséhez a számítógépre telepített PDF-megjelenítő alkalmazásra van szükség. Az eltéréslista megtekintéséhez nyissa meg a Megjegyzések ablaktáblát.

• Microsoft Word-dokumentum (*.docx).

Ha a dokumentum metaadatai a PDF/A vagy PDF/UA szabványnak való megfelelőségre vonatkozó információt tartalmaznak, akkor ez a **Dokumentum tulajdonságai** ablakban jelenik meg.
Az OCR előtt figyelembe veendő dokumentumjellemzők

A képminőségnek jelentős hatása van az OCR minőségére. Ebben a témakörben elmagyarázzuk, hogy milyen tényezőket kell figyelembe venni a képek felismerése előtt.

- OCR-nyelvek
 253
- Nyomtatási típus 254
- Nyomtatási minőség
- <u>Színmód</u> 255

OCR-nyelvek

Az ABBYY FineReader egy- és többnyelvű (pl. két vagy több nyelven írott) dokumentumokat egyaránt fel tud ismerni. Többnyelvű dokumentumok esetén több OCR-nyelvet kell megadnia.

Az OCR-nyelvek kiválasztásához kattintson a **Beállítások** 223 > **Nyelvek** és jelölje be a következő beállítások egyikét:

Az OCR-nyelvek automatikus kiválasztása az alábbi listából

Az ABBYY FineReader automatikusan választja ki a megfelelő nyelveket a felhasználói nyelvlistából. A nyelvlista szerkesztése:

- Győződjön meg róla, hogy bejelölte-e a Az OCR-nyelvek automatikus kiválasztása az alábbi listából beállítást.
- 2. Kattintson a Megadás... gombra.
- 3. A Nyelvek párbeszédpanelen válassza ki a kívánt nyelveket, majd kattintson a OK.
- 4. A Beállítások párbeszédpanelen kattintson az OK gombra.
- Adja meg kézzel az OCR-nyelveket

Ezt a beállítást akkor jelölje be, ha a szükséges nyelv nem szerepel a listában.

Adjon meg egy vagy több nyelvet az alábbi párbeszédpanelen. Ha gyakran használ egy bizonyos nyelvkombinációt, akkor új csoportot hozhat létre sekhez a nyelvekhez.

Ha egy nyelv nem szerepel a listán, akkor:

- Vagy nem támogatja az ABBYY FineReader, vagy
 A támogatott nyelvek teljes listája a <u>Támogatott OCR-nyelvek</u> 41 témakörben található.
- Az Ön termékverziója nem támogatja.
 Az Ön termékverziójában elérhető teljes nyelvlista a Licencek párbeszédpanelen található (kattintson a Súgó > Névjegy... > Licencadatok ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

A beépített nyelvek és nyelvcsoportok használatán kívül saját nyelvek és csoportok is létrehozhatók. Lásd még: <u>Ha bizonyos karaktereket nem sikerül felismernie a programnak</u>

Nyomtatási típus

A dokumentumok különféle eszközzel nyomtathatók ki, például írógéppel és faxkészülékkel. Az OCR minősége a dokumentum kinyomtatásától függően változhat. Az OCR minőségét a **Beállítások** 223 párbeszédpanelen a helyes nyomtatási típus kiválasztásával javíthatja.

A program automatikusan észleli a legtöbb dokumentum nyomtatási típusát. Az automatikus nyomtatási típus észleléséhez be kell jelölni a **Auto** beállítást a **Dokumentum típusa** beállításcsoportban a **Beállítások** párbeszédpanelen található (kattintson a **Eszközök** > **Beállítások...** > **OCR** ezeknek a beállításoknak az eléréséhez). A dokumentumok teljes színes vagy fekete-fehér módban dolgozhatók fel.

A nyomtatási típust szükség szerint kézzel is kiválaszthatja.

software	Példa írógéppel írott szövegre. Az összes betű egyenlő szélességű (hasonlítsa össze például a "w" és a "t" betűt). Az ilyen típusú szövegekhez válassza a Írógép típust.
software	Példa faxkészülékkel előállított szövegre. Ahogy a példából látható, néhány helyen nem tiszták a betűk. Némi zaj és torzítás is tapasztalható. Az ilyen típusú szövegekhez válassza a Fax típust.

A gépelt szövegek vagy faxok felismerése után ügyeljen arra, hogy bejelölje az **Auto** beállítást a hagyományosan nyomtatott dokumentumok feldolgozása előtt.

Nyomtatási minőség

A "zajos" (pl. véletlenszerű fekete pontok vagy foltok), gyenge minőségű dokumentumok, elmosódott és egyenlőtlen betűk vagy ferde sorok és eltolódott táblázatszegélyek konkrét beolvasási beállításokat követelhetnek meg.

|--|



A gyenge minőségű dokumentumokat a legjobb <u>szürkeárnyalatos</u> [214] módban beolvasni. Szürkeárnyalatos módban való beolvasáskor a program automatikusan választja ki a <u>fényerő</u> [281] optimális értékét.

A szürkeárnyalatos beolvasási mód több információt őriz meg a beolvasott szövegben lévő betűkről, amivel közepes és gyenge minőségű dokumentumok felismerésekor jobb OCR-eredmény érhető el. Néhány hibát a Képszerkesztőben elérhető képszerkesztő eszközök használatával kézzel is kijavíthat. **Lásd még:** <u>Ha hibák vannak a dokumentumképen, és alacsony az OCR pontossága</u>

Színmód

Ha nem kell megőriznie egy színes dokumentum eredeti színeit, akkor fekete-fehér módban dolgozhatja fel a dokumentumot. Ez nagymértékben csökkenti az eredményül kapott OCR-projekt méretét, és felgyorsítja az OCR-folyamatot. Csekély kontrasztú képek fekete-fehérben való feldolgozása azonban gyenge OCR-minőséget eredményezhet. Fényképek, magazinoldalak, valamint kínai, japán és koreai nyelvű szövegek fekete-fehér feldolgozását sem ajánljuk.

Tipp: A színes és fekete-fehér dokumentumok OCR-jét a **Gyors felismerés** beállítás bejelölésével a **OCR** fülön a **Beállítások** párbeszédpanelen gyorsíthatja fel. A felismerési módokról bővebben lásd az <u>OCR-beállítások</u> témakört.

Néhány további ajánlás a megfelelő színmód kiválasztásához a <u>Képolvasási tippek 214</u> témakörben található.

P A dokumentum fekete-fehérbe konvertálása után a színek nem állíthatók vissza. Színes dokumentumhoz való hozzájutáshoz nyissa meg a színes képeket tartalmazó fájlt, vagy olvassa be színes módban a papíralapú dokumentumot.

Képfeldolgozási beállítások

Az oldalak ABBYY FineReaderben való beolvasásának és megnyitásának testreszabásásához a következőket teheti:

- engedélyezheti/letilthatja <u>a háttérelismerést a PDF-szerkesztőben</u>
- engedélyezheti/letilthatja <u>az oldalak automatikus elemzését és felismerését</u> az OCRszerkesztőhöz való hozzáadáskor
- megadhat képelőfeldolgozási beállításokat

A kívánt beállításokat vagy a PDF-dokumentum, képek vagy beolvasások Új feladat ablakban való megnyitásakor, vagy a **Képfeldolgozás** fülön a **Beállítások** párbeszédpanelen található (kattintson a **Eszközök** > **Beállítások...** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

P Bármely módosítás a **Beállítások** párbeszédpanelen csak az újonnan beolvasott/megnyitott képekre kerülnek alkalmazásra.

A Képfeldolgozás fül a Beállítások párbeszédpanelen a következő beállításokat tartalmazza:

A háttérfelismerés engedélyezése a PDF-szerkesztőben

a háttérfelismerés a PDF-szerkesztőben megnyitott összes oldalhoz felhasználásra kerül. A háttérfelismerés akár olyan dokumentumokban is lehetővé teszi a keresést és a szöveg másolását, melyeknek nincs szövegrétegük (pl. csak beolvasásokat tartalmazó dokumentumok, vagy melyek képekből készültek). Magán a dokumentumon nem történnek maradandó módosítások.

Ezen a fülön az <u>OCR-nyelveket</u> is megadhatja.

Ha más felhasználók számára akarja engedélyezni ebben a dokumentumban a szövegkeresést, akkor kattintson a Fájl > Dokumentum felismerése > Dokumentum felismerése...

Az OCR-szerkesztőhöz adott képek automatikus elemzése és felismerése

Alapértelmezésként az oldalak elemzése és felismerése automatikusan történik, azonban ez a viselkedés módosítható. A következő módok léteznek:

• Az oldalképek felismerése (előfeldolgozást és elemzést tartalmaz)

Amikor megnyílnak a képek az OCR-szerkesztőben, automatikusan előfeldolgozásra kerülnek a **Képelőfeldolgozási beállítások (alkalmazás csak a konvertálásra és az OCR-re)** beállításcsoportban megadott beállítások használatával. Az elemzés és az OCR automatikusan kerül végrehajtásra.

Oldalképek elemzése (előfeldolgozást tartalmaz)

A képelőfeldolgozást és a dokumentumelemzést automatikusan végzi el a program, az OCRt viszont kézzel kell elindítani.

• Oldalképek előfeldolgozása

Csak az előfeldolgozás történik automatikusan. Az elemzést és az OCR-t kézzel kell elindítani. Ezt a módot általában bonyolult szerkezetű dokumentumokhoz használják.

Ha nem akarja automatikusan feldolgozni a hozzáadott képeket, akkor törölje a Az oldalképek automatikus feldolgozása, amint hozzáadásra kerülnek az OCR-szerkesztőhöz beállítást.

Ezzel gyorsan megnyithat nagy dokumentumokat, csak a kijelölt oldalakat ismerheti fel a dokumentumban, és képekként mentheti a dokumentumokat

Képelőfeldolgozási beállítások

Az ABBYY FineReaderben automatikusan javíthatók a beolvasásokon és a digitális fényképeken előforduló gyakori hibák.

Alapértelmezésként ezen a párbeszédpanelen három ajánlott beállítás látható:

• Szemközti oldalak felosztása

Szemközti oldalak felosztása A program automatikusan osztja fel két, egy-egy oldalt tartalmazó képre a szemközti oldalakat tartalmazó képeket.

• Oldaltájolás javítása

A program automatikusan észleli és szükség esetén javítja az OCR-projekthez hozzáadott képek tájolását.

• Az ajánlott beállítások használata a jobb OCR érdekében

A szükséges előfeldolgozási beállítások kiválasztása és alkalmazása automatikusan történik.

Az összes beállítás megjelenítéséhez kattintson a Speciális beállítások megjelenítése:

• Képek kiegyenesítése

A program automatikusan észleli a ferde oldalakat, és szükség esetén javítja a ferdeséget.

• Szövegsorok kiegyenesítése

A program automatikusan észleli az egyenetlen szövegsorokat a képeken, és a trapéztorzítások javítása nélkül egyenesíti ki őket.

• Képfelbontás javítása

A program automatikusan állapítja meg a képek legjobb felbontását, és szükség esetén módosítja a képfelbontást.

• Az oldalszélek észlelése *

A program automatikusan észleli és vágja le a képszéleket.

• A háttér fehérítése *

A program automatikusan fehéríti ki a háttereket, és a legjobb fényerő beállítást adja meg.

• Az ISO-zaj csökkentése *

A program automatikusan távolítja el a zajt a fényképekről.

• A bemozdulás eltávolítása

Növekszik a homályos digitális fényképek élessége.

• A trapéz eltorzulások javítása *

Digitális fényképeken és beszkennelt könyveken a program automatikusan észleli a trapéztorzításokat és az egyenetlen szövegsorokat.

• Az inverz színek kijavítása a képen

Amennyiben szükséges, a program invertálja egy kép színeit, így a sötét szöveg világos háttéren fog megjelenni.

• Konvertálás fekete-fehérbe

A program a színes képeket fekete-fehérré konvertálja. Ez nagymértékben csökkenti az eredményül kapott OCR-projekt méretét, és felgyorsítja az OCR-t. Fényképek, folyóirat oldalak, valamint kínai, japán és koreai nyelvű szövegek fekete-fehérré konvertálását nem ajánljuk.

• Színjelölések eltávolítása

A program észleli és eltávolítja a színes bélyegzőket és a tollal történt jelöléseket, hogy elősegítse az ilyen jelölések által elfedett szöveg felismerését. Ezt a beállítást világos háttérre nyomtatott sötét szöveget tartalmazó beolvasott dokumentumokhoz terveztük. Ne jelölje be ezt a beállítást digitális fényképekhez és színes hátterű dokumentumokhoz.

* Csak digitális fényképekhez.

Csak az ajánlott beállítások megjelenítéséhez kattintson a Speciális beállítások elrejtése.

✓ Ezt az összes beállítást letilthatja a dokumentumoldalak beolvasásakor vagy megnyitásakor, és az OCR-szerkesztő Képszerkesztőjében bármilyen kívánt előfeldolgozást alkalmazhat még. Lásd még: <u>Ha hibák vannak a dokumentumképen, és alacsony az OCR pontossága</u> [136]

OCR-beállítások

A megfelelő OCR-beállítások megadása akkor fontos, ha gyors és pontos eredményt szeretne elérni. Amikor eldönti, hogy mely beállításokat kívánja használni, akkor nem csak a dokumentum típusát és bonyolultságát kell figyelembe vennie, hanem az eredmény felhasználási szándékát is. Az alábbi beállításcsoportok léteznek:

- PDF-felismerési módok
- Az OCR sebessége és pontossága közti egyensúly 2001
- Dokumentumtípus
 261
- <u>A szerkezeti elemek észlelése</u>
- Vonalkódok 261
- <u>Minták és nyelvek</u>
- A felismert szövegben használandó betűtípusok 261

Az OCR-beállítások a **OCR** fülön a **Beállítások** párbeszédpanelen található (kattintson a **Eszközök** > **Beállítások...** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

Rz ABBYY FineReader automatikusan felismer az OCR-projektekhez hozzáadott bármilyen oldalt. A jelenleg megadott beállításokat fogja felhasználni az OCR-hez. Az újonnan hozzáadott képek automatikus elemzését és OCR-jét a Képfeldolgozás fülön a Beállítások párbeszédpanelen kapcsolhatja ki (kattintson a Eszközök > Beállítások... ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

Ha a dokumentum felismerése után módosítja az OCR-beállításokat, akkor futtassa le újra az OCRfolyamatot, és ismerje fel az új beállításokkal a dokumentumot.

PDF-felismerési módok

Ezeket a beállításokat szövegréteges és képes PDF-dokumentumokhoz szántuk. Ilyen PDFdokumentumok általában szerkeszthető formátumú dokumentumokból készülnek. Más típusú PDFdokumentumok, mint a kereshető PDF-ek és a csak kép PDF-ek mindig **OCR használata** módban kerülnek feldolgozásra, ami az alapértelmezett módja ezeknek a PDF-típusoknak. Ilyen PDF-ek feldolgozásához nincs szükség további beállításokra.

Három felismerési mód létezik:

• Automatikus választás az OCR és a szöveg PDF-ből között

A program megvizsgálja a szövegréteget, és a létező szövegréteget fogja felhasználni, ha jó minőségű szöveget tartalmaz. Egyéb esetben az OCR új szövegréteg létrehozására kerül felhasználásra.

• OCR használata

Az OCR új szövegréteg létrehozásához kerül felhasználásra. Ehhez a módhoz több időre van szükség, viszont gyenge minőségű szövegréteget tartalmazó dokumentumokhoz megfelelőbb.

• Csak a szöveg PDF-ből használata

Ez a szövegréteges PDF-dokumentumok alapértelmezett módja. A program az OCR lefuttatása nélkül használja fel az eredeti szövegréteget.

Az OCR sebessége és pontossága közti egyensúly

Az ABBYY FineReader 14 a következő műveletek végrehajtását teszi lehetővé:

• Alapos felismerés

Ebben a módban az ABBYY FineReader az egyszerű dokumentumokat és a bonyolult elrendezésű dokumentumokat egyaránt elemzi és felismeri, azokat is, melyek szövegét színes háttérre nyomtatták, illetve a bonyolult táblázatokat tartalmazó dokumentumokat (beleértve a fehér rácsvonalú táblázatokat, és a színes cellákat tartalmazó táblázatokat).

Alapos felismerés több időt vesz igénybe, viszont jobb a minősége.

• Gyors felismerés

Ez a mód egyszerű elrendezésű és jó minőségű képeket tartalmazó nagy dokumentumok feldolgozásához ajánlott.

Nyomtatási típus

Meghatározza az eszköz típusát, mellyel kinyomtatták a dokumentumot. Lásd még: <u>Az OCR előtt</u> <u>figyelembe veendő dokumentumjellemzők</u>

A szerkezeti elemek észlelése

Válassza ki azokat a szerkezeti elemeket, melyeket a programnak fel kell ismernie: fejlécek és láblécek, tartalomjegyzékek és listák. A kiválasztott elemek a dokumentum mentésekor kattinthatók lesznek.

Vonalkódok

Ha a dokumentum vonalkódokat tartalmaz, Ön pedig betűk és számok karakterláncává kívánja konvertálni a képekként való mentés helyett, akkor jelölje be a **A vonalkódok konvertálása karakterláncokká** beállítást. Ez a funkció alapértelmezésként letiltott.

Minták és nyelvek

A felismerés betanítással a következő szövegtípusokhoz kerül felhasználásra:

- Speciális jeleket (pl. matematikai jeleket) tartalmazó szövegek
- Dekoratív elemeket tartalmazó szövegek
- Nagy mennyiségű szöveg gyenge minőségű képekről (több mint 100 oldal)

Betanítás alapértelmezásként letiltott. Engedélyezze Az új karakterek és ikerbetűk felismerése betanítással a betanítást az ABBYY FineReadernek az OCR végrehajtása során.

A beépített vagy a saját mintáit egyaránt felhasználhatja a felismeréshez.

K A felhasználói minták és nyelvek beállításai menthetők és betölthetők. Lásd még: OCR-projekt

Betűtípusok

Itt választhatja ki a felismert szöveg mentésekor használandó betűtípusokat.

A betűtípusok kiválasztása

- 1. Kattintson a Betűtípusok kiválasztása... gombra.
- 2. Válassza ki a kívánt betűtípusokat, majd kattintson a OK.

Összetett írásrendszerű nyelvek használata

Az ABBYY FineReaderrel arab, héber, jiddis, thai, kínai, japán és koreai nyelvű dokumentumokat is felismerhet. Kínai, japán vagy koreai nyelvű dokumentumok, illetve ezek és az európai nyelvek kombinációjával készült dokumentumokkal való munka során néhány további szempontot kell figyelembe venni.

- Ajánlott betűtípusok 262
- Az automatikus képfeldolgozás letiltása 263
- <u>Többnyelvű dokumentumok felismerése</u>
- Ha nem jelennek meg a nem európai karakterek a Szöveg ablakban
- <u>A felismert szöveg irányának megváltoztatása</u> [265]

Ajánlott betűtípusok

Az arab, héber, jiddis, thai, kínai, japán és korai nyelvű szöveg felismeréséhez további betűtípusok telepítésére lehet szükség. Az alábbi táblázatban áttekintheti az ilyen nyelvű szövegekhez ajánlott betűtípusokat.

OCR-nyelvek	Ajánlott betűtípus
Arab	Arial™ Unicode™ MS
Héber	Arial™ Unicode™ MS
Jiddis	Arial™ Unicode™ MS
Thai	Arial™ Unicode™ MS
	Aharoni
	David
	Levenim mt
	Miriam
	Narkisim
	Rod

Kínai (egyszerűsített)	Arial™ Unicode™ MS
kínai (hagyományos)	SimSun-betűtípusok, például:
japán, koreai	Example SimSun (Founder Extended),
koreai (hangul)	SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei
	YouYuan
	PMingLiU
	MingLiU
	Ming(for-ISO10646)
	STSong

Az alábbi részekben tanácsokat kaphat a felismerés pontosságának javításához.

Az automatikus képfeldolgozás letiltása

Alapértelmezésként az <u>OCR-projekthez</u> hozzáadott bármilyen oldal automatikusan felismerésre kerül.

Ha viszont a dokumentum európai nyelvvel kombinált japán, kínai vagy koreai nyelvű szöveget tartalmaz, akkor az oldaltájolás automatikus észlelésének letiltását javasoljuk, és a dupla oldalak csak abban az esetben történő felosztását, ha az összes oldalképnek megfelelő a tájolása (pl. nem fejjel lefelé kerültek beolvasásra).

A **Oldaltájolás javítása** és a **Szemközti oldalak felosztása** beállítás a **Képfeldolgozás** fülön a **Beállítások** párbeszédpanelen található (kattintson a **Eszközök** > **Beállítások...** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához).

Arab, héber vagy jiddis nyelvű szemközti oldalak felosztása esetén ügyeljen arra, hogy előbb válassza ki a megfelelő felismerési nyelvet, és csak ezután jelölje be a Szemközti oldalak felosztása beállítást. Az eredeti oldalszámozás a Könyvoldalak felcserélése beállítás bejelölésével is visszaállítható. Lásd még: OCR-projektek [129].

Ha bonyolult szerkezetű a dokumentum, akkor javasoljuk a képek automatikus elemzését és OCR-jét, és ezeknek a műveleteknek a kézi végrehajtását.

Az újonnan hozzáadott képek automatikus elemzését és OCR-jét a **Képfeldolgozás** fülön a **Beállítások** párbeszédpanelen kapcsolhatja ki (kattintson a **Eszközök** > **Beállítások...** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához) megadható beállításkészlet.

- Kattintson a Eszközök > Beállítások... gombraa párbeszédpanel Beállítások 223 megnyitásához.
- 2. A Képfeldolgozás fülön törölje a Az oldalképek automatikus feldolgozása, amint hozzáadásra kerülnek az OCR-szerkesztőhöz beállítást.
- 3. Kattintson az **OK** gombra.

Többnyelvű dokumentumok felismerése

Az alábbi utasításokban angol és kínai nyelvű szöveget egyaránt tartalmazó dokumentum szerepel példaként. Más nyelveket tartalmazó dokumentumok hasonló módon ismerhetők fel.

- A fő eszköztáron válassza ki a Több nyelv... elemet a nyelvlistából. A Nyelvszerkesztő párbeszédpanelen jelölje be Adja meg kézzel az OCR-nyelveket beállítást, válassza ki a kínai és az angol nyelvet a nyelvlistából
- 2. Olvassa be az oldalakat, vagy nyissa meg a képeket.
- 3. Ha nem sikerül az összes blokkot felismernie a programnak egy képen:
 - Adja meg kézzel a blokkokat a <u>blokkszerkesztő eszközökkel.</u>
 - Adjon meg minden olyan blokkot, mely csak egynyelvű, és a Blokk tulajdonságai panelen válassza szükség szerint az angol vagy a kínai nyelvet.
 Csak azonos típusú blokkok nyelve adható meg. Ha különböző típusú blokkokat jelölt ki, például szöveg- és táblázatblokkot, akkor nem tud nyelvet megadni.
 - Szükség esetén válassza ki a szövegirányt a Tájolás legördülő listából (a részleteket lásd a <u>Ha nem ismerhető fel a függőleges vagy az invertált szöveg</u> [100] témakörben).
 - Japán, kínai és koreai nyelvű szövegek esetén a program biztosítja a szövegirány választást a A kínai, japán és koreai nyelvű szöveg iránya legördülő listából (a részleteket lásd <u>a Blokktulajdonságok szerkesztése témakörben</u>) [143].

Ha nem jelennek meg a nem európai karakterek a Szöveg ablaktáblában

Ha nem megfelelően jelenik meg a kínai, japán vagy koreai nyelvű szöveg aSzöveg ablaktáblában, akkor feltehetőleg az **Egyszerű szöveg** módot választotta.

Az Egyszerű szöveg módban használt betűtípus átváltása:

- 1. Kattintson a **Eszközök** > **Beállítások...** parancsraa a menüben a **Beállítások** 223 párbeszédpanel megnyitásához.
- 2. Kattintson a Blokkok és\nszövegek fülre.
- 3. Válassza ki az Arial Unicode MS elemet a **Az egyszerű szöveg megjelenítéséhez használt betűtípus** legördülő listából.

4. Kattintson az **OK** gombra.

Ha ez nem segített, és a **Szöveg** ablakban látható szöveg még mindig hibásan jelenik meg, akkor lásd <u>A használt betűtípus nem megfelelő, avagy némely karakter helyett "?" vagy " látható szöveg még karakter helyett "?" vagy " látható szöveg karakter helyett "?" vagy " látható szöveg még karakter helyett "?" vagy " látható szöveg karakter helyett szöveg karakter helyett "?" vagy " látható szöveg karakter helyett "?" vagy " látható szöveg karakter helyett szöveg karakter helyett szöveg karakter helyett "?" vagy " látható szöveg karakter helyett szöveg karakt</u>

A felismert szöveg irányának megváltoztatása

Az ABBYY FineReader automatikusan ismeri fel a szövegirányt, viszont Ön is megadhatja kézzel.

- 1. Aktiválja a Szöveg ablaktáblát.
- 2. Jelöljön ki egy vagy több bekezdést.
- 3. Kattintson a 19 gombra a Szöveg ablaktábla eszköztárán.

Z Az OCR előtt a Kép ablakban található A kínai, japán és koreai nyelvű szöveg iránya legördülő lista használatával adhatja meg a szövegirányt. Lásd még: <u>A blokktulajdonságok módosítása</u>

A felhasználói felület támogatott nyelvei

A felhasználói felület nyelvének kiválasztására az ABBYY FineReader telepítésekor kerül sor. Ez a nyelv kerül felhasználásra az összes üzenethez, párbeszédpanelhez, gombhoz és menüponthoz. A felhasználói felület nyelvének átváltásához kövesse az alábbi utasításokat:

- 1. Kattintson a **Beállítások…** a **Eszközök** menüre a **Beállítások** párbeszédpanel megnyitásához, majd válassza a **Egyéb** fület.
- 2. Válassza ki a kívánt nyelvet a A kezelőfelület nyelve legördülő menüből.
- 3. Kattintson az **OK** gombra.
- 4. Indítsa újra az ABBYY FineReadert.

Az ABBYY FineReader 14 grafikus felhasználói felülete 24 nyelvet támogat:

- Angol
- Bolgár
- Magyar
- Vietnami
- Holland
- Görög
- Dán
- Spanyol
- Olasz
- Kínai, Hagyományos
- Kínai, Egyszerűsített
- Koreai
- Német
- Lengyel
- Portugál (Brazil)
- Orosz
- Szlovák
- Török

- Ukrán
- Francia
- Cseh
- Svéd
- Észt
- Japán

A mai dátum és idő a bélyegeken, a fejlécekben és a láblécekben

Létrehozhat a jelenlegi dátumot kijelző bélyegzőket és fejlécekben és a láblécekben. A bélyegzőkezelőben vagy a fejlécekben és a láblécekben a következő címkék használhatók:

Címke		Példa
<d></d>	Rövid formátumú dátum	2013.02.07
<date></date>	Hosszú formátumú dátum	2013. február 7.
<t12></t12>	12 órás formátumú időpont	9:22 PM
<t24></t24>	24 órás formátumú időpont	21:22
<time></time>	ÓÓ:PP:MM formátumú időpont	21:22:51

A dátum- és időformátumot alapértelmezésként a számítógép területi beállításai határozzák meg. Eltérő formátum is megadható. Például <d=RUS/>, <date=USA/>, or <time=ENG/>. Az eredmény azonnal látható az előnézet ablaktáblában.

Kattintson ide, és tekintsen meg néhány példát

```
<d=USA/ 2/7/2013
</td>

<d=ENG/</td>
07/02/201

>
3

<d=RUS/</td>
07.02.2013

>
07.02.2013
```

```
<d=FRA/ 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=HUN/ 2013.02.07
>
<d=CZ/> 07.02.2013
<d=SL/> 7.2.2013
```

Egyéni dátum- és időformátum is megadható.

Kattintson ide, és tekintsen meg néhány példát

<date=usa %a=""></date=usa>	Friday
-----------------------------	--------

- <date=DEU %B, %Y/> February, 2013
- <time %Hh %Mm/> 09h 22m

A dátum- és időformátumokat a <date/> és a <time/> címkével adhatja meg.

<date></date> par	raméterek	Példa
Év		
%у	Az év 01 és 99 közti számmal (vezető nullákkal)	01
%#y	Az év 1 és 99 közti számmal (vezető nullák nélkül)	1
%Y	Az év 0001 és 9999 közti számmal (vezető nullákkal)	2013
%# Y	A szám 1 és 9999 közti számmal (vezető nullák nélkül)	2013

Hónap		
%b	Rövidített hónapnevek	Febr
%В	Teljes hónapnevek	Február
%m	A hónap 01 és 12 közti számmal (vezető nullákkal)	02
%#m	A hónap 1 és 12 közti számmal (vezető nullák nélkül)	2
A hónap nap	ıja	
%d	A nap 01 és 31 közti számmal (vezető nullákkal)	07
%# d	A nap 1 és 31 közti számmal (vezető nullák nélkül)	7
A hét napja		
%a	Rövidített napnevek	К
% A	Teljes hónapnevek	Kedd
<time></time> paraméterek Példa		
Órák		
%Н	24 órás időformátum (00 és 23 között, vezető nullákkal)	07
%#H		
	24 órás időformátum (0 és 23 között, vezető nullák nélkül)	7
%I	24 órás időformátum (0 és 23 között, vezető nullák nélkül) 12 órás időformátum (01 és 12 között, vezető nullákkal)	7 05
%I %#I	24 órás időformátum (0 és 23 között, vezető nullák nélkül) 12 órás időformátum (01 és 12 között, vezető nullákkal) 12 órás időformátum (1 és 12 között, vezető nullák nélkül)	7 05 5
%I %#I %p	24 órás időformátum (0 és 23 között, vezető nullák nélkül) 12 órás időformátum (01 és 12 között, vezető nullákkal) 12 órás időformátum (1 és 12 között, vezető nullák nélkül) a 12 órás formátum A.M./P.M. jelzéssel*	7 05 5 AM
%I %#I %p Percek és ma	24 órás időformátum (0 és 23 között, vezető nullák nélkül) 12 órás időformátum (01 és 12 között, vezető nullákkal) 12 órás időformátum (1 és 12 között, vezető nullák nélkül) a 12 órás formátum A.M./P.M. jelzéssel*	7 05 5 AM
%I %#I %p Percek és ma %M	24 órás időformátum (0 és 23 között, vezető nullák nélkül) 12 órás időformátum (01 és 12 között, vezető nullákkal) 12 órás időformátum (1 és 12 között, vezető nullák nélkül) a 12 órás formátum A.M./P.M. jelzéssel* ásodpercek Percek 00 és 59 közti számmal (vezető nullákkal)	7 05 5 AM 04
%I %#I %p Percek és ma %M %#M	24 órás időformátum (0 és 23 között, vezető nullák nélkül) 12 órás időformátum (01 és 12 között, vezető nullák nélkül) 12 órás időformátum (1 és 12 között, vezető nullák nélkül) a 12 órás formátum A.M./P.M. jelzéssel* ásodpercek Percek 00 és 59 közti számmal (vezető nullákkal) Percek 0 és 59 közti számmal (vezető nullák nélkül)	7 05 5 AM 04 4
%I %#I %p Percek és ma %M %#M %S	24 órás időformátum (0 és 23 között, vezető nullák nélkül) 12 órás időformátum (01 és 12 között, vezető nullák nélkül) 12 órás időformátum (1 és 12 között, vezető nullák nélkül) a 12 órás formátum A.M./P.M. jelzéssel* ásodpercek Percek 00 és 59 közti számmal (vezető nullákkal) Percek 0 és 59 közti számmal (vezető nullák nélkül) Másodpercek 00 és 59 közti számmal (vezető nullák nélkül)	7 05 5 AM 04 4 04

További para	améter
%%	Százalékjel

A területi beállítások módosítása

- 1. Kattintson a Start > Vezérlőpult > Régió és nyelv
- Beállítás bejelölésével a Formátumok fülön válassza ki a használandó dátum- és időformátumot, vagy kattintson a Beállítások gombra a saját dátum- és időformátum létrehozásához.

Windows 10 esetén kattintson a Start
Gépház > Idő és nyelv > Régió és nyelv.

A támogatott nyelvű szövegek megfelelő megjelenítéséhez szükséges betűtípusok

OCR-nyelvek	Betűtípus
Abház	Arial Unicode MS(*) 272
Avar	Arial Unicode MS(*) 272, Lucida Sans Unicode
Agul	Arial Unicode MS(*) 272, Lucida Sans Unicode
Adige	Arial Unicode MS(*) 272, Lucida Sans Unicode
Altáji	Arial Unicode MS(*) 272, Lucida Sans Unicode
Arab	Arial Unicode MS(*)
Örmény (keleti, nyugati, grabar)*	Arial Unicode MS(*)
Baskír*	Arial Unicode MS(*) 272, Palatino Linotype
Vietnami	Arial Unicode MS(*)
Gagauz	Arial Unicode MS(*)

^{*} Csak az USA, ENG, HUN és CZ régiók számára érhető el.

Dargva	Arial Unicode MS(*) 272, Lucida Sans Unicode
Zulu	Arial Unicode MS, (*) [272], Lucida Sans Unicode
Héber	Arial Unicode MS(*) [272], Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Jiddis	Arial Unicode MS(*)
Ingus	Arial Unicode MS(*) 272, Lucida Sans Unicode
Kabardim	Arial Unicode MS(*) 272 Lucida Sans Unicode
Kínai (egyszerűsített), kínai (hagyományos)	Arial Unicode MS(*) 272 SimSun-betűtípusok
	Például: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for- ISO10646), STSong
Koreai, koreai (Hangul)	Arial Unicode MS(*) 272 SimSun-betűtípusok
	Például: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for- ISO10646), STSong
Korják	Arial Unicode MS(*) 272, Lucida Sans Unicode
Lak	Arial Unicode MS(*) 272, Lucida Sans Unicode
Lezg	Arial Unicode MS(*) 272, Lucida Sans Unicode
Manysi	Arial Unicode MS(*) 272 Lucida Sans Unicode
Mari	Arial Unicode MS(*)
Oszét	Arial Unicode MS(*)
Orosz (régi helyesírás)	Arial Unicode MS(*) 272, Palatino Linotype
Tabaszaran	Arial Unicode MS(*) 272, Lucida Sans Unicode
Tádzsik	Arial Unicode MS(*) 272, Palatino Linotype
Thai	Arial Unicode MS(*)

Udmurt	Arial Unicode MS(*)
Hakasz	Arial Unicode MS(*)
Hanti	Arial Unicode MS(*)
Hausza	Arial Unicode MS(*) 272, Lucida Sans Unicode
Csecsen	Arial Unicode MS(*) 272, Lucida Sans Unicode
Csuvas	Arial Unicode MS(*)
Csukcsok	Arial Unicode MS(*) 272, Lucida Sans Unicode
Jakut	Arial Unicode MS(*)
Japán	Arial Unicode MS(*) 272 SimSun-betűtípusok
	Például: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for- ISO10646), STSong

Hol található/mihez adják

(*) Microsoft Office 2000 vagy újabb

Reguláris kifejezések

Az alábbi táblázatban azoknak a reguláris kifejezéseknek a listája látható, melyek egy egyéni nyelv szótárának létrehozásához használhatók fel.

Megnevezés	A reguláris kifejezés szokásos szimbóluma	Felhasználási példák és magyarázatuk
Bármilyen karakter		c.t — a "cat," "cot," stb. jelölésére
Karakter a csoportból	[]	[b-d]ell — a "bell," "cell," "dell," stb. jelölésére [ty]ell — a "tell" és a "yell" jelölésére

Karakter nem a csoportból	[^]	[^y]ell — a "dell," "cell," "tell," jelölésére, viszont a "yell" tiltására [^n-s]ell — a "bell," "cell," jelölésére, viszont a "nell," "oell," "pell," "qell," "rell," és a "sell" tiltására
Vagy		c(a u)t — a "cat" és a "cut" jelölése
0 vagy több egyezés	*	10* — az 1, 10, 100, 1000, stb. szám jelölése
1 vagy több egyezés	+	10+ — engedélyezi a 10, 100, 1000, stb. számot, viszont tiltja az 1-et
Betű vagy szám	а [0-9а-zА-Z - яА Я -]	а яд я [0-9a-zA-Z] — egy tetszőleges karaktert engedélyez а яд я [0-9a-zA-Z]+ — bármilyen szót engedélyez
Latin nagybetű	[A-Z]	
Latin kisbetű	[a-z]	
Cirill nagybetű	АЯ [-]	
Cirill kisbetű	ая [-]	
Szám	[0-9]	
	@	Foglalt.

Megjegyzés:

- Valamely reguláris kifejezés szimbólumának normál karakterként történő használatához kezdje fordított perjellel. Például: az [t-v]x+ jelentése tx, txx, txx, etc., ux, uxx, stb., viszont a \[t-v\]x+ jelentése [t-v]x, [t-v]xxx, [t-v]xxx, stb.
- A reguláris kifejezés elemeinek csoportosításához használjon kerek zárójelet. Például az (a| b)+|c jelentése c vagy bármilyen kombináció, mint az abbbaaabbb, ababab, stb. (egy nem nulla hosszúságú szó, melyben bármennyi a és b lehet bármilyen sorrendben), míg az a|b+|c jelentése a, c, és b, bb, bbb, stb.

Példák

Tételezzük fel, hogy Ön egy háromoszlopos táblázatot ismer fel: születési dátumok, nevek és e-mail címek Ebben az esetben két új nyelvet, Data és Address, hozhat létre, és a következő reguláris kifejezést adhatja meg hozzájuk.

Reguláris kifejezések dátumokhoz:

Valamely napot jelölő szám egy (1, 2, stb.) vagy két számból (02, 12) állhat, viszont nem lehet nulla (00 vagy 0). A nap reguláris kifejezésének ilyesfélének kell lennie: ((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31).

A hónap reguláris kifejezésének ilyesfélének kell lennie: ((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12).

Az év reguláris kifejezésének ilyesfélének kell lennie: ([19][0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9]|([0-9] [0-9]).

Most mindössze annyit kell tennünk, hogy ezt mindet kombináljuk, és a számokat ponttal tagoljuk (pl. 1.03.1999). A pont egy reguláris kifejezés szimbólum, ezért tegyen elé fordított perjelet (\).

A teljes dátum reguláris kifejezésének ilyesfélének kell lennie:

 $((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31) \ ((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12) \ ((19)[0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([0-9][$

Reguláris kifejezések e-mail címekhez:

 $[a-zA-Z0-9_{-}]+\\ @[a-z0-9_{.}]+$

Az ABBYY FineReader 14 telepítése, aktiválása és regisztrálása

A szoftverkalózkodás a szoftvergyártók és a végfelhasználók érdekeit egyaránt sérti – illegális termék használata sohasem biztonságos. A jogtiszta szoftver biztosítja, hogy harmadik fél nem tud sértő programkód módosításokat beszúrni. Az ABBYY minden tőle telhetőt megtesz a szellemi tulajdonjogai és vásárlóinak biztonsága védelme érdekében.

Az ABBYY-szoftvertermékek különleges védelmi technológia alkalmazásával akadályozzák meg az az azok általi illetéktelen használatot, akik nem kötöttek licencszerződést az ABBYY-val. Az ABBYY FineReader korlátozások nélküli futtatásához aktiválnia kell az Ön példányát.

A regisztrálás nem kötelező, viszont a regisztrált felhasználók bizonyos előnyöket élvezhetnek.

A témakör tartalma

- <u>Rendszerkövetelmények</u>
- Az ABBYY FineReader telepítése és elindítása 276
- Az ABBYY FineReader aktiválása 277
- <u>Az ABBYY FineReader regisztrálása</u>²⁷⁹
- Adatvédelmi nyilatkozat 279

Rendszerkövetelmények

- 1. Operációs rendszer:
 - Microsoft® Windows® 10 / 8.1 / 8 / 7
 - Microsoft Windows Server® 2016 / 2012 / 2012 R2 / 2008 R2 Az operációs rendszernek támogatnia kell a felhasználói felület Ön által kiválasztott nyelvét.
- 2. 1 GHz vagy gyorsabb 32 bites (x86) vagy 64 bites (x64) processzor SSE2 utasításkészlettel.
- 1 GB RAM (4 GB ajánlott)
 Többprocesszoros rendszerben minden további processzorhoz további 512 MB RAM szükséges.
- 4. 1,2 GB szabad lemezterület a telepítéshez, és további 1,2 GB a program működéséhez
- 5. Legalább 1024×768 képpontos felbontást támogató videokártya és monitor
- 6. Internetkapcsolat a sorozatszám aktiválásához
- 7. Billentyűzet és egér, vagy más mutatóeszköz

Terminálkiszolgáló támogatás

Az ABBYY FineReader 14 a következő terminálkiszolgálókkal került tesztelésre:

- Microsoft® Windows Server® 2012 R2, 2008 R2 (Távoli asztal, RemoteApp és Távoli asztali webes elérés)
- Citrix XenApp 7.9 (a kiszolgálóról elérhető telepített alkalmazások eset használatával).

Szkennerek és MFP-készülékek

Az ABBYY FineReader TWAIN- és WIA-kompatibilis szkennereket, valamint többfunkciós nyomtatókat (MFP) támogat.

Az ABBYY FineReader 14 által támogatott fájlformátumok listáját lásd a <u>Támogatott</u> <u>dokumentumformátumok</u> témakörben.

Az ABBYY FineReader telepítése és elindítása

Az ABBYY FineReader telepítése egy számítógépre

- 1. Kattintson duplán a **Setup.exe** fájlra, mely a telepítési lemezen vagy más terjesztési adathordozón található.
- 2. Kövesse a telepítővarázsló képernyőn megjelenő utasításait.

Az ABBYY FineReader 14 telepítése helyi hálózatban

Az ABBYY FineReader helyi hálózatban telepíthető és használható*. Az automatizált telepítési módok sebességet és rugalmasságot adnak az ABBYY FineReader helyi hálózatban történő telepítésekor, mivel nem kell minden egyes munkaállomáson kézzel telepítenie a programot.

A telepítés két szakaszból áll. Először a kiszolgálóra kell telepíteni a programot. A kiszolgálóról a munkaállomásokra négyféleképpen telepíthető a program:

- Az Active Directory használatával
- A Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM) használatával
- A parancssorról
- Kézzel, interaktív módban

Az ABBYY FineReader munkaállomásokra történő telepítésével, a licenckezelő használatával és a program helyi hálózatban történő használatával kapcsolatos további információ a *Rendszergazdák kézikönyvében*található.

A Rendszergazdák kézikönyvének letöltése

Az ABBYY FineReader elindítása

Az ABBYY FineReader 14 indítása:

• Kattintson a Start gombra a Windowsban, majd kattintson a Minden alkalmazás > ABBYY

FineReader 14 (Windows 10-ben kattintson a Start -> Minden alkalmazás majd kattintson a ABBYY FineReader 14).

 Másik lehetőségként kattintson jobb gombbal egy dokumentumfájlra a Windows Intézőben (az egyik <u>támogatott formátumúnak kell lennie</u>²⁵⁰), majd kattintson a Szerkesztés a következővel: ABBYY FineReader 14 vagy a Konvertálás a következővel: ABBYY FineReader 14, és válassza az egyik konvertálási parancsot.

* Ez a funkció az ABBYY FineReader 14 egyes verzióiban nem használható. **Lásd még:** Az ABBYY webhelyének FineReader oldala (<u>http://www.ABBYY.com/FineReader/</u>^{[276}) a kiadások listájáért és funkcióikért.

Az ABBYY FineReader aktiválása

Az ABBYY FineReader 14 telepítése után aktiválnia kell a programot, hogy teljes módban tudja futtatni. Ha nem aktiválja az ABBYY FineReader 14 alkalmazást, akkor a próbaverzió fog futni, amivel kipróbálhatja a programot, viszont a menthető oldalak száma korlátozott, és egy adott időtartam lejárta után leáll.

Az ABBYY FineReader 14 aktiválása:

1. Az Új feladat ablakban kattintson a Súgó > Aktiválás....

2. Adja meg a <u>sorozatszámot</u> 281, vagy töltse be a licencfájlt, ha van.

Válassza ki az Aktiválás varázslóban látható négy aktiválási lehetőség egyikét:

• Aktiválás az interneten keresztül

Az aktiválás automatikusan történik, és mindössze pár másodpercig tart. Ehhez a módszerhez működő internetkapcsolatra van szükség.

• Aktiválás az ABBYY webhelyén

- 1. Az Aktiválás varázslóban kattintson a hivatkozásra az aktiválási oldal megnyitásához.
- 2. Az Aktiválás varázslóban másolja ki a <u>Termékazonosítót</u> [281], és illessze be a megfelelő mezőbe az oldalon.
- 3. Másolja ki a sorozatszámot az Aktiválás Varázslóban, és illessze be a megfelelő mezőbe az oldalon.
- 4. Mentse el a licencfájlt a merevlemezére.
- 5. Az Aktiválás varázslóban kattintson a **Tovább** elemre, és adja meg a licencfájl elérési útját.
- 6. Kattintson a Tovább.

Megtörténik az ABBYY FineReader 14 aktiválása, és ettől kezdve teljes módban fog futni.

• Aktiválás e-mailben

- 1. A program egy e-mail üzenetet generál, mely tartalmazza az aktiváláshoz szükséges összes információt.
- 2. A szövegtörzs és a tárgy módosítása nélkül küldje el az e-mailt. A kapott válaszüzenet tartalmazni fogja a licencfájlt.
- 3. Mentse el a licencfájlt a merevlemezére.
- 4. Adja meg a licencfájl elérési útját az Aktiválás varázslóban.

Megtörténik az ABBYY FineReader 14 aktiválása, és ettől kezdve teljes módban fog futni.

• Aktiválás e-mailben másik számítógépről

- 1. Ezt az aktiválási módszert akkor válassza, ha nem tudja aktiválni az ABBYY FineReader 14 programot azon a számítógépen, melyre telepítette (pl. nincs internetkapcsolata, vagy nem tud e-maileket küldeni).
- 2. Mentse el szövegfájlban a licencadatokat
- Készítsen új e-mail üzenetet azon a számítógépen, melyen küldhetők e-mailek. Megadhatja az Aktiválási kérés tárgyat a Tárgy mezőben, és a <u>FineReader-</u> <u>activation@abbyy.com</u> [277] címet a Címzett mezőben.
- 4. A szövegfájl tartalmát másolja az e-mail üzenetbe. Ne változtasson rajta semmit, ami az üzenet automatikus feldolgozását biztosítja, Ön pedig gyors választ fog kapni.
- 5. Küldje el az üzenetet. Meg fogja kapni a választ a licencfájllal.
- 6. Mentse el a licencfájlt a merevlemezére.
- 7. Adja meg a licencfájl elérési útját az Aktiválás varázslóban.

Megtörténik az ABBYY FineReader 14 aktiválása, és ettől kezdve teljes módban fog futni.

Az ABBYY FineReader egyszeri aktiválása után az aktiválás megismétlése nélkül tetszőleges számú alkalommal tudja azt telepíteni ugyanarra a számítógépre. Ha viszont jelentős változások történtek a számítógép hardverkonfigurációjában, formázták a merevlemezt vagy újratelepítették az operációs rendszert, akkor lehet, hogy ismételten be kell szereznie a licencfájlt, és újra kell aktiválnia az ABBYY FineReadert.

Az ABBYY FineReader regisztrálása

Mi az Ön ABBYY FineReader 14 példányának regisztrálását ösztönözzük, ugyanis különleges előnyök állnak a regisztrált felhasználók rendelkezésére. A regisztrálás nem kötelező.

Az Ön ABBYY FineReader példánya többféle módon regisztrálható:

- Elérhetőségi adatainak a termék aktiválása során való megadásával.
 I Ha azt választja, hogy nem aktiválja az ABBYY FineReadert az aktiválási folyamat során, akkor később, megfelelő időben bármikor megteheti.
- Kattintson a Súgó > Regisztrálás... menüpontra, és adja meg elérhetőségi adatait a regisztrációs párbeszédpanelen.
- A regisztráció befejezésével az ABBYY webhelyén (https://www.abbyy.com/).

A regisztrált felhasználók a következő előnyöket élvezhetik:

- 1. Ingyenes terméktámogatás 2981.*
- 2. <u>ABBYY Screenshot Reader</u>, könnyen használható alkalmazás képernyőképek rögzítéséhez, és a képernyőn megjelenő szöveg felismeréséhez.
- 3. Lehetőség a sorozatszám visszaszerzésére, ha elvesztené (pl. az operációs rendszer újratelepítésekor).

Értesítéseket is küldünk Önnek a termékeink frissítéseiről és új verzióiról, ha a regisztráció során jelzi a hozzájárulását, hogy ilyen értesítéseket kapjon.

* Lásd még: az ABBYY webhelyének terméktámogatási oldalán (<u>https://www.abbyy.com/en-us/support/</u>).

Adatvédelem

Tiszteletben tartjuk személyes adatait és mindent megteszünk azok védelme érdekében. Minden Öntől kapott adatot **bizalmasan kezelünk és az <u>Adatvédelmi nyilatkozat</u> rendelkezései szerint gyűjtjük be, dolgozzuk fel, vagy használjuk azokat.**

Csak abban az esetben küldünk Önnek termékújdonságokkal, árakkal, különleges ajánlatokkal és egyéb cég- és termékinformációkkal kapcsolatos e-mail-üzeneteket, **ha hozzájárul ahhoz, hogy ilyen információkat kapjon** tőlünk, a termékregisztrációs párbeszédpanelben a levelezési opciót választva. Bármikor <u>kérheti tőlünk</u> e-mail-címének törlését a levelezési listáról.

Függelék

A témakör tartalma

- <u>Szójegyzék</u>²⁸¹
- Billentyűparancsok

Szójegyzék

A

ABBYY FineReader-feladat Egymást követő lépések csoportja, melyet a programnak végre kell hajtania a dokumentum feldolgozásához. Az ABBYY FineReader 14 számos beépített feladatot tartalmaz a leggyakoribb dokumentumfeldolgozási igények kielégítéséhez. A felhasználók is létrehozhatják saját feladataikat. Beépített feladatok az Új feladatok ablakban indíthatók.

ABBYY Hot Folder Ütemező ügynök, mely egy képeket tároló mappa kijelölését, és az ebben a mappában lévő képek feldolgozási idejének beállítását teszi lehetővé a felhasználók számára. Az ABBYY FineReader automatikusan dolgozza föl a kijelölt mappában lévő képeket.

ABBYY Screenshot Reader Alkalmazás, mellyel a felhasználók képernyőképeket készíthetnek, és felismerhetik az azokon lévő szövegeket.

ADRT[®] (Adaptive Document Recognition Technology, magyarul: Alkalmazkodó dokumentumfelismerési technológia) A többoldalas dokumentumok konvertálásának minőségét növelő technológia. Fel tud például ismerni olyan szerkezeti elemeket, mint a címsorok, a fej- és láblécek, a lábjegyzetek, az oldalszámozás és az aláírások.

Aktív blokk A képen jelenleg kijelölt, törölhető, áthelyezhető vagy módosítható blokk. A blokk aktívvá tételéhez kattintson rá. Az aktív blokkot körülvevő keret félkövér, kicsi négyzetek vannak rajta, melyek húzásával módosítható a blokk mérete.

Aktiválás Egy speciális kód az ABBYY-tól való beszerzésének folyamata. Ez a kód teszi lehetővé a felhasználó számára, hogy a saját szoftverpéldányát teljes módban használhassa egy adott számítógépen.

Automata dokumentumadagoló (Automatic Document Feeder, ADF) A dokumentumokat a szkennerbe automatikusan adagoló eszköz. Az automata dokumentumadagolóval felszerelt szkennerekkel kézi beavatkozás nélkül olvasható be több oldal. Az ABBYY FineReader támogatja többoldalas dokumentumok beolvasását.

Automatizált feladatok: Az ABBYY FINEREADER 14 feladatkezelőjével létrehozhat, beállíthat és indíthat ABBYY FineReader feladatokat.

В

Betanítás Egy karakterkép és maga a karakter közti megfeleltetés létesítésének folyamata. Lásd még: <u>Ha a nyomtatott dokumentum nem szabványos betűtípusokat tartalmaz</u>

Betűhatás A betűtípus megjelenése (pl. félkövér, dőlt, aláhúzott, áthúzott, alsó index, felső index, kisbetűk, nagybetűk).

Billentyűparancsok Lenyomásukkor egy adott műveletet indító billentyűk vagy billentyűkombinációk. A gyorsbillentyűk használata jelentősen növelheti az Ön hatékonyságát.

Blokk A kép bekeretezett, bizonyos adattípust tartalmazó része. Az ABBYY FineReader az OCR végrehajtása előtt felismeri a szöveg-, kép-, táblázat- és vonalkódblokkokat, hogy megállapítsa, a kép mely részét és milyen sorrendben kell felismernie.

Blokksablon A hasonló kinézetű dokumentumokban a blokkok méretéről és helyéről információkat tároló sablon.

[™]<u>Vissza a tetejére</u>²⁸¹

С

Címkézett PDF PDF-dokumentum, mely információkat tartalmaz a dokumentum szerkezetéről, például a logikai részeiről, a képekről és a táblázatokról. A dokumentum szerkezete PDF-címkékben van kódolva. Az ilyen címkéket tartalmazó PDF-fájl tördelhető, ezáltal illeszkedik a különböző képernyőméretekhez, kézi eszközökön is jól jelenik meg.

D

Dokumentum megnyitási jelszó A PDF-dokumentum felhasználók általi megnyitását megakadályozó jelszó, ha nem a szerző által megadott jelszót írják be.

Dokumentumelemzés A dokumentum logikai szerkezetének és a különféle típusú adatokat tartalmazó blokkok beazonosításának folyamata. A dokumentumelemzés automatikusan vagy kézzel történhet.

Dokumentumtípus Paraméter, mely megmondja a programnak, hogyan nyomtatták az eredeti szöveget (pl. lézernyomtatóval, írógéppel, stb.). Lézernyomtatóval nyomtatott szövegekhez jelölje be az **Auto**, írógéppel gépelt szövegekhez jelölje be az **Írógép**, faxokhoz jelölje be a **Fax** elemet.

dpi (dots per inch, magyarul: ponthüvelyk) A képfelbontás mértékegysége.

Е

Elsődleges alak Egy szó "szótári" alakja (a szótárbejegyzések címszavait általában elsődleges alakjukban adják meg).

Elválasztók Szimbólumok, melyekkel szavak választhatók el (pl. /, \, kötőjel) és melyek magukból a szavakból szóközökkel elválasztottak.

Fejlécek és láblécek Egy oldal tetején vagy alján megjelenő képek vagy szövegek. A fejléc az oldal tetején található, a lábléc pedig alul.

Fejlécek és láblécek Egy oldal tetején vagy alján megjelenő képek vagy szövegek. A fejléc az oldal tetején található, a lábléc pedig alul.

Felbontás Ponthüvelykben (dpi) mért beolvasási paraméter. 300 dpi felbontást 10 pont vagy nagyobb betűtípusban beállított szövegekhez kell használni, 400-600 dpi kisebb betűméretű (9 pont és kisebb) szövegekhez előnyösebb.

Felismerési blokk Az ABBYY FineReader által automatikusan ellenőrizendő képterület.

Feltételes kötőjel Elválasztó (¬), mely azt mutatja meg pontosan, hogy hol kell a sor végén előforduló szavakat vagy szókombinációkat elválasztani (pl. az "autoformázás" szót "auto" és "formázás" szóra kell felosztani). Az ABBYY FineReader a szótárban szereplő szavak mindegyikében feltételes kötőjelre cseréli a kötőjelet.

Fényerő Képparaméter, mely a fehér szín mennyiségét fejezi ki egy képben. A fényerő növelése "fehérebbé" teszi a képet. A fényerő megfelelő értékének megadásával növelhető a felismerés minősége. Lásd még: <u>Képolvasási tippek</u>

Vissza a tetejére 281

G

Gyengén megbízható karakterek Karakter, melyet nem megfelelően ismerhetett fel a program.

Gyengén megbízható szó Egy vagy több gyengén megbízható karaktert tartalmazó szó.

Н

Háttérképblokk Rányomott szövegű képet tartalmazó képblokk.

Helyi menü Valamire, például egy blokkra vagy valamely dokumentum másik részére jobb kattintásra megjelenő menü.

Hozzáférési jelszó Jelszó, amely megakadályozza, hogy más felhasználók ne nyomtathassanak ki és szerkeszthessenek egy PDF-dokumentumot, ha nem írják be a szerző által megadott jelszót. Ha megadták egy PDF-dokumentum néhány biztonsági beállítását, akkor a többi felhasználó a hozzáférési jelszó megadása nélkül nem tudja módosítani ezeket a beállításokat.

Ikerbetű Kettő vagy több "összeragadt" karakter kombinációja (például fi, fl, ffi). Az ABBYY FineReader nehezen tudja szétválasztani az ilyen karaktereket. Egy karakterként való kezelésük javítja az OCR pontosságát.

Illesztőprogram Számítógépes perifériát (pl. szkennert, monitort stb.) vezérlő szoftver.

Invertált kép Sötét háttérre fehér karakterekkel nyomtatott kép.

К

Képblokk Képet tartalmazó képterület. Ez a blokktípus tényleges képet vagy bármely más objektumot (pl. egy szövegrészletet) foglalhat magában, melyet képként kell megjeleníteni.

Képolvasási üzemmód Képolvasási paraméter, mely megállapítja, hogy fekete-fehérben, szürkeárnyalatosan vagy színesben kell-e beolvasni egy képet.

Kódlap A karakterek és kódjaik közti megfeleltetést létesítő táblázat. A felhasználók a kódlapban hozzáférhető készletből választhatják ki a számukra szükséges karaktereket.

L

Licenckezelő Az ABBYY FineReader licencek kezeléséhez és az ABBYY FineReader 14 Corporate aktiválásához használt segédprogram.

[™]<u>Vissza a tetejére</u> 281

Μ

Mellőzött karakterek A szavakban talált nem betű karakterek (pl. szótag karakterek vagy hangsúlyjelzések). Helyesírás-ellenőrzés során a program kihagyja ezeket a karaktereket.

Minta Az átlagolt karakterképek és megfelelő neveik közti társítások készlete. Az ABBYY FineReader egy adott szöveg betanításakor hozza létre a mintákat.

0

OCR (Optical Character Recognition, magyarul: optikai szövegfelismerés) A számítógépek számára a szöveg felismerését, képek, táblázatok és más formázási elemek észlelését lehetővé tevő technológia.

OCR-projekt Az ABBYY FineReader által a dokumentumok feldolgozásához létrehozott projekt. A dokumentumoldalak képeit, az azokon felismert szövegeket (ha van), és a programbeállításokat tartalmazza.

OCR-projekt beállítások A **Beállítások** párbeszédpanelen található (kattintson a **Eszközök** > **Beállítások...** ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához) megadható beállításkészlet. Ezek közé a beállítások közé tartoznak a felhasználói nyelvek és minták is. Az OCR-projekt beállításai menthetők, azután felhasználhatók más OCR-projektekben.

OCR-projekt beállításokA párbeszédpanelen található (kattintson a > ennek a párbeszédpanelnek a megnyitásához) megadható beállításkészlet. Ezek közé a beállítások közé tartoznak a felhasználói nyelvek és minták is. Az OCR-projekt beállításai menthetők, azután felhasználhatók más OCR-projektekben.

Oldalelrendezés A szövegek, táblázatok, képek, bekezdések és oszlopok elrendezése egy oldalon. A betűtípusok, a betűméretek, a betűszínek, a szöveg háttere és a szövegirány szintén része az oldalelrendezésnek.

Omnifont rendszer Felismerési rendszer, amely bármilyen betűtípusban beállított karaktereket előzetes tanítás nélkül ismeri fel.

Összetett szó Két vagy több létező szóból alkotott szó. Az ABBYY FineReaderben az összetett szó olyan szót jelent, melyet nem talál a szótárában a program, viszont a szótárban megtalálható kettő vagy több szóból meg tudja alkotni.

Ρ

PDF (Portable Document Format, magyarul: hordozható dokumentumformátum) Gyakori dokumentumformátum. A PDF-fájl a tartalmazott szövegek, betűtípusok és grafikák részletes leírásának köszönhetően ugyanúgy néz ki, nem számít, hogy milyen számítógépen jelenik meg.

PDF biztonsági beállításai Egy PDF-dokumentum megnyitását, szerkesztését, másolását vagy nyomtatását megakadályozó korlátozások. Ezek a beállítások a dokumentum megnyitási jelszavakat, a hozzáférési jelszavakat és a titkosítási szinteket tartalmazzák.

[™]<u>Vissza a tetejére</u>²⁸¹

R

Ragozás Egy szó összes nyelvtani alakjának készlete.

Rögzített szélességű betűtípus Betűtípus (mint a Courier New), melynek összes karaktere egymástól egyenlő távolságban jelenik meg. A rögzített szélességű betűtípusok jobb OCR eredménye érdekében a **OCR** fülön a **Beállítások** párbeszédpanelen jelölje be **Írógép** beállítást a **Dokumentum típusa** beállításcsoportban.

Rövidítés Szóvagy kifejezés rövidített alakja (pl. MS-DOS: Microsoft Disk Operating System, ENSZ: Egyesült Nemzetek Szervezete, stb.).

S

Sorozatszám A program vásárlásakor kapott egyedi szám. Az aktiválás során kerül felhasználásra.

Színmód Megállapítja, hogy meg kell-e őrizni a dokumentum színeit. A fekete-fehér képekből kisebb ABBYY OCR-projektek hozhatók létre, viszont gyorsabb a feldolgozásuk.

Szkenner Képeknek a számítógépbe történő bevitelére szolgáló eszköz.

Szövegblokk Szöveget tartalmazó képblokk. A szövegblokkoknak csak egyhasábos szöveget kell tartalmazniuk.

Т

Táblázatblokk Táblázatos formában adatokat tartalmazó képblokk. Ilyen típusú blokk felismerésekor a program függőleges és vízszintes elválasztókat rajzol a blokkon belül a táblázat kialakításához. Ez a blokk aztán táblázatként kerül leképezésre a kimeneti szövegben.

Támogatási azonosító A sorozatszám egyedi azonosítója, mely információkat tartalmaz a licencről és a számítógépről, melyen használják. A támogatási azonosító további védelmet nyújt, terméktámogatás nyújtása előtt a műszaki személyzet ellenőrzi.

Termékazonosító Az ABBYY FineReader aktiválásakor egy adott számítógépen a hardveres konfiguráció alapján automatikusan generált paraméter. Nem tartalmaz semmilyen személyes adatot, illetve információkat a szoftverről vagy a számítógépen tárolt adatokról.

Tiltott karakterek Karakterek, melyekről azt gondolhatja, hogy sohasem fordulnak elő a felismerendő szövegben. Az OCR sebessége és minősége tiltott karakterek megadásával növelhető.

U

Unicode A Unicode Consortium (Unicode, Inc.) által kifejlesztett nemzetközi szövegkódolási szabvány. A Unicode szabvány könnyen bővíthető 16 bites rendszert biztosít szinte valamennyi kortárs nyelv szimbólumainak kódolásához. Meghatározza, hogyan kell kódolni a szimbólumokat, és megállapítja, hogy mely algoritmusokat és karaktertulajdonságokat kell használni a kódolási folyamat során.

V

Vonalkódblokk Vonalkódot tartalmazó képblokk.

[™]<u>Vissza a tetejére</u>²⁸¹

Billentyűparancsok

Az ABBYY FineReader az alábbi billentyűparancsokat ajánlja fel a leggyakrabban használt menüparancsokhoz.

- Új feladat ablak 287
- OCR-szerkesztő 288
- PDF-szerkesztő 293
- <u>ABBYY Dokumentumok összehasonlítása</u>

Új feladat ablak

- <u>Fájl</u> 287 <u>menü</u> 287
- Szerkesztés 287 menü 287
- Eszközök 288 menü 288
- <u>Súgó</u> 288 <u>menü</u> 288

Fájl menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Új PDF-dokumentum	Ctrl+N
PDF-dokumentum megnyitása	Ctrl+O
Megnyitás az OCR-szerkesztőben	Ctrl+R
Beolvasás az OCR-szerkesztőbe	Ctrl+S
Új OCR-projekt	Ctrl+Shift+N
OCR-projekt megnyitása	Ctrl+Shift+O
Kilépés	Ctrl+Q

Szerkesztés menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Fel	Alt+^

Le	Alt+`
Eltávolítás	Del
Az összes kijelölése	Ctrl+A
A legutóbbi dokumentumok keresése	Ctrl+F

Eszközök menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Beállítások	Ctrl+>

Súgó menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Súgó	F1

OCR-szerkesztő

- <u>Fájl</u> 288 <u>menü</u> 288
- <u>Szerkesztés</u> 289 menü 289
- <u>Nézet</u> 290 <u>menü</u> 290
- Felismerés 290 menü 290
- <u>**Blokk**</u> 291 <u>menü</u> 291
- Eszközök 291 menü 291
- <u>Súgó</u> 292 <u>menü</u> 292
- <u>Általános</u> 292

Fájl menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Új feladat	Ctrl+N
Kép megnyitása	Ctrl+O
Oldalak beolvasása	Ctrl+K
--------------------------------	--------------
Az oldalképek mentése másként…	Ctrl+Alt+S
Bezárás	Ctrl+W
Új OCR-projekt	Ctrl+Shift+N
OCR-projekt megnyitása	Ctrl+Shift+O
Az OCR-projekt mentése	Ctrl+Shift+S
Dokumentum küldése e-mailben	Ctrl+M
Képek küldése e-mailben	Ctrl+Alt+M
Szöveg nyomtatása	Ctrl+P
Kép nyomtatása	Ctrl+Alt+P
Kilépés	Ctrl+Q

Szerkesztés menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Visszavonás	Ctrl+Z
lsmét	Ctrl+Y
Kivágás	Ctrl+X
Szöveg felismerése és másolása	Ctrl+C
Blokk másolása képként	Ctrl+Shift+C
Beillesztés	Ctrl+V
Törlés	Del
Az összes kijelölése	Ctrl+A
Kijelölés visszavonása	Ctrl+Shift+A
Oldalak törlése	Ctrl+Backspace
Blokkok és szövegek törlése	Ctrl+Del
Szöveg törlése	Ctrl+Shift+Del

Az oldalak elforgatása jobbra	Ctrl+Shift+>
Az oldalak elforgatása balra	Ctrl+Shift+<
Oldalképek szerkesztése	Ctrl+I
Keresés	Ctrl+F
Következő keresése	F3
Csere	Ctrl+H

Nézet menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Navigációs panel megjelenítése	F5
A Nagyítás ablaktábla megjelenítése	Ctrl+F5
Csak a Kép ablak	F6
A Kép és a Szöveg ablak	F7
Csak a Szöveg ablak	F8
Következő ablak	Ctrl+Tab
Előző ablak	Ctrl+Shift+Tab
Nagyítás	Ctrl++
Kicsinyítés	Ctrl+-
Legjobb illesztés	Ctrl+0
Ugrás oldalszámhoz	Ctrl+G
Ugrás a következő oldalra	Ctrl+
Ugrás az előző oldalra	Ctrl+^
Ugrás az első oldalra	Ctrl+Home
Ugrás az utolsó oldalra	Ctrl+End
Oldal bezárása	Ctrl+F4

Felismerés menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Az összes oldal felismerése	Ctrl+Shift+R
Oldal felismerése	Ctrl+R
Az összes oldal elemzése	Ctrl+Shift+E
Oldal elemzése	Ctrl+E
Szöveg ellenőrzése	Ctrl+F7
Következő hiba	Alt+`
Előző hiba	Alt+^
Szöveg megjelölése ellenőrzöttként	Ctrl+T

Blokk menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Blokk felismerése	Ctrl+Shift+B
Blokktípus módosítása Szöveg	Ctrl+2
Blokktípus módosítása Táblázat	Ctrl+3
Blokktípus módosítása Kép	Ctrl+4
Blokktípus módosítása Háttérkép	Ctrl+6
Blokktípus módosítása Vonalkód	Ctrl+5
Blokktípus módosítása Felismerési blokk	Ctrl+1

Eszközök menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Szótárak megtekintése	Ctrl+Alt+D
Szerkesztő mód	Ctrl+Shift+H
Forró mappa	Ctrl+Shift+F
Beállítások	Ctrl+>

Súgó menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Súgó	F1

Általános

Menüparancs	Billentyűparancs
A kijelölt szövegrészlet megjelenítése félkövérként	Ctrl+B
A kijelölt szövegrészlet megjelenítése dőltként	Ctrl+I
A kijelölt szövegrészlet <u>aláhúzása</u>	Ctrl+U
Ugrás táblázatcellához	Nyílgombok
Váltás az Oldalak ablaktáblára	Alt+1
Váltás a Kép ablaktáblára	Alt+2
Váltás a Szöveg ablaktáblára	Alt+3
Váltás a Nagyítás ablaktáblára	Alt+4

Saját billentyűparancsok az OCR-szerkesztőben 119 hozhatók létre.

Billentyűparancs létrehozása az OCR-szerkesztőben:

- Nyissa meg a Eszköztárak és billentyűparancsok testreszabása párbeszédpanelt a Nézet
 > Eszköztárak > Testreszabás....
- 2. A Billentyűparancsok fülön válasszon egy kategóriát a Kategóriák mezőben.
- 3. A **Parancsok** mezőben válassza ki azt a parancsot, melyhez billentyűparancsot kíván hozzárendelni.
- 4. Vigye a kurzort a **Nyomja le az új billentyűparancsot** mezőbe, és nyomja le az ehhez a parancshoz használandó billentyűket.
- 5. Kattintson a **Hozzárendelés**. A megadott billentyűkombináció hozzárendelésre kerül a **Jelenlegi gyorsbillentyű** mezőben.
- 6. Kattintson az **OK** gombra a változtatások mentéséhez.

 A billentyűparancsok alapértelmezett értékeinek visszaállításához kattintson a Alaphelyzet (a kiválasztott parancskategóriához) vagy Mind alaphelyzetbe (az összes gyorsbillentyűhöz).

A PDF-szerkesztő

- <u>Fájl</u> 293 <u>menü</u> 293
- <u>Szerkesztés</u> 293 menü 293
- <u>Nézet</u> 294 <u>menü</u> 294
- Eszközök 295 menü 295
- <u>Súgó</u> 296 <u>menü</u> 296

Fájl menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Új feladat	Ctrl+N
Megnyitás	Ctrl+O
Mentés	Ctrl+S
Mentés PDF-dokumentumként	Ctrl+Shift+S
Dokumentum bezárása	Ctrl+W
Dokumentum felismerése	Ctrl+Shift+R
Nyomtatás	Ctrl+P
Kilépés	Ctrl+Q

T***Vissza a tetejére 287

Szerkesztés menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Visszavonás	Ctrl+Z
lsmét	Ctrl+Y

Ctrl+X
Ctrl+C
Ctrl+C
Ctrl+Shift+C
Ctrl+Alt+C
Ctrl+V
Del
Ctrl+A
Ctrl+Shift+O
Ctrl+Shift+A
Ctrl+Shift+>
Ctrl+Shift+<
Ctrl+Backspace
Ctrl+D
Ctrl+F
F3

<u> ≂***Vissza a tetejére</u>[287]

Nézet menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Navigációs panel megjelenítése	F5
Keresés	F9
Digitális aláírások	F8
PDF-eszközök megjelenítése	F6
Megjegyzések panel megjelenítése	F7
Nagyítás	Ctrl++

KicsinyítésCtrl+-Legjobb illesztésCtrl+0Tényleges méretCtrl+8Szélességhez illesztésCtrl+9Ugrás oldalszámhozCtrl+GUgrás a következő oldalhozCtrl+`Ugrás a z előző oldalhozCtrl+`Ugrás az előző oldalhozCtrl+`Ugrás az előző oldalhozCtrl+^Első oldalHomeUtolsó oldalEndVisszaAlt+`ElőreAlt+`ElőreCtrl+1Egyoldalas nézetCtrl+2Kétoldalas nézetCtrl+3Kétoldalas görgetésCtrl+4	KicsinyítésCtrl+-Legjobb illesztésCtrl+0Tényleges méretCtrl+8Szélességhez illesztésCtrl+9Ugrás oldalszámhozCtrl+G
Legjobb illesztésCtrl+0Tényleges méretCtrl+8Szélességhez illesztésCtrl+9Ugrás oldalszámhozCtrl+GUgrás a következő oldalhozCtrl+`Ugrás az előző oldalhozCtrl+`Első oldalHomeUtolsó oldalEndVisszaAlt+`ElőreAlt+`Egyoldalas nézetCtrl+1Egyoldalas nézetCtrl+2Kétoldalas görgetésCtrl+3Kétoldalas görgetésCtrl+4	Legjobb illesztésCtrl+0Tényleges méretCtrl+8Szélességhez illesztésCtrl+9Ugrás oldalszámhozCtrl+G
Tényleges méretCtrl+8Szélességhez illesztésCtrl+9Ugrás oldalszámhozCtrl+GUgrás a következő oldalhozCtrl+`Ugrás az előző oldalhozCtrl+`Ugrás az előző oldalhozCtrl+^Első oldalHomeUtolsó oldalEndVisszaAlt+<ElőreAlt+>Egyoldalas nézetCtrl+1Egyoldalas nézetCtrl+2Kétoldalas görgetésCtrl+3Kétoldalas görgetésCtrl+4	Tényleges méretCtrl+8Szélességhez illesztésCtrl+9Ugrás oldalszámhozCtrl+G
Szélességhez illesztésCtrl+9Ugrás oldalszámhozCtrl+GUgrás a következő oldalhozCtrl+`Ugrás az előző oldalhozCtrl+^Első oldalHomeUtolsó oldalEndVisszaAlt+<ElőreAlt+>Egyoldalas nézetCtrl+1Egyoldalas nézetCtrl+2Kétoldalas nézetCtrl+3Kétoldalas görgetésCtrl+4	Szélességhez illesztésCtrl+9Ugrás oldalszámhozCtrl+G
Ugrás oldalszámhozCtrl+GUgrás a következő oldalhozCtrl+`Ugrás az előző oldalhozCtrl+^Első oldalHomeUtolsó oldalEndVisszaAlt+<ElőreAlt+>Egyoldalas nézetCtrl+1Egyoldalas nézetCtrl+2Kétoldalas nézetCtrl+3Kétoldalas görgetésCtrl+4	Ugrás oldalszámhoz Ctrl+G
Ugrás a következő oldalhozCtrl+`Ugrás az előző oldalhozCtrl+^Első oldalHomeUtolsó oldalEndVisszaAlt+<ElőreAlt+>Egyoldalas nézetCtrl+1Egyoldalas nézetCtrl+2Kétoldalas nézetCtrl+3Kétoldalas görgetésCtrl+4	
Ugrás az előző oldalhozCtrl+^Első oldalHomeUtolsó oldalEndVisszaAlt+<ElőreAlt+>Egyoldalas nézetCtrl+1Egyoldalas görgetésCtrl+2Kétoldalas nézetCtrl+3Kétoldalas görgetésCtrl+4	Ugrás a következő oldalhoz Ctrl+č
Első oldalHomeUtolsó oldalEndVisszaAlt+<ElőreAlt+>Egyoldalas nézetCtrl+1Egyoldalas görgetésCtrl+2Kétoldalas nézetCtrl+3Kétoldalas görgetésCtrl+4	Ugrás az előző oldalhoz Ctrl+^
Utolsó oldalEndVisszaAlt+<ElőreAlt+>Egyoldalas nézetCtrl+1Egyoldalas görgetésCtrl+2Kétoldalas nézetCtrl+3Kétoldalas görgetésCtrl+4	Első oldal Home
VisszaAlt+‹ElőreAlt+›Egyoldalas nézetCtrl+1Egyoldalas görgetésCtrl+2Kétoldalas nézetCtrl+3Kétoldalas görgetésCtrl+4	Utolsó oldal End
Előre Alt+→ Egyoldalas nézet Ctrl+1 Egyoldalas görgetés Ctrl+2 Kétoldalas nézet Ctrl+3 Kétoldalas görgetés Ctrl+4 Talias kénermuő	Vissza Alt+‹
Egyoldalas nézet Ctrl+1 Egyoldalas görgetés Ctrl+2 Kétoldalas nézet Ctrl+3 Kétoldalas görgetés Ctrl+4 Talias kénermuő Ctrl+4	Előre Alt+>
Egyoldalas görgetés Ctrl+2 Kétoldalas nézet Ctrl+3 Kétoldalas görgetés Ctrl+4 Telies kénermuž Ctrl+4	Egyoldalas nézet Ctrl+1
Kétoldalas nézet Ctrl+3 Kétoldalas görgetés Ctrl+4 Telies kénermuž Ctrl+4	Egyoldalas görgetés Ctrl+2
Kétoldalas görgetés Ctrl+4	Kétoldalas nézet Ctrl+3
Tolias kápornuš	Kétoldalas görgetés Ctrl+4
F11	

[™]***Vissza a tetejére^{[287}]

Eszközök menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Szöveg és képek szerkesztése	Ctrl+E
Szövegmező	Ctrl+T
Megjegyzés hozzáadása	Ctrl+M
Szövegkiemelés	Ctrl+H
Aláhúzás	Ctrl+U
Áthúzott	Ctrl+K

Szöveg beszúrása	Ctrl+J
Keresés és jelölés	F9
Szerkesztő mód	Ctrl+R
Beállítások	Ctrl+>

<u>***Vissza a tetejére</u> 287

Súgó menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Súgó	F1

ABBYY Dokumentumok összehasonlítása

- <u>Fájl</u> 296 <u>menü</u> 296
- <u>Szerkesztés</u> 296 menü 296
- <u>Nézet</u> 297 <u>menü</u> 297
- Összehasonlítás 297 menü 297
- <u>Súgó</u> 297 <u>menü</u> 297

Fájl menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Új összehasonlítás	Ctrl+N
Dokumentum megnyitása	Ctrl+O
Dokumentum bezárása	Ctrl+W
Az eltéréseket tartalmazó dokumentum mentése PDF-ként	Ctrl+S
Kilépés	Ctrl+Q

<u>™***Vissza a tetejére</u> 287

Menüparancs	Billentyűparancs
Visszavonás	Ctrl+Z
lsmét	Ctrl+Y
Az összes eltérés kijelölése	Ctrl+A

[™]***Vissza a tetejére²⁸⁷

Nézet menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Nagyítás	Ctrl++
Kicsinyítés	Ctrl+-
Szélességhez illesztés	Ctrl+0
Ugrás a következő oldalhoz	Ctrl +
Ugrás az előző oldalhoz	Ctrl+^

Összehasonlítás menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Dokumentumok összehasonlítása	Ctrl+R
Következő eltérés	Ctrl+>
Előző eltérés	Ctrl+‹
Eltérés kihagyása	Del

Súgó menü

Menüparancs	Billentyűparancs
Súgó	F1

<u>™***Vissza a tetejére</u> 287

Terméktámogatás

Amennyiben az ABBYY FineReader használatával kapcsolatban bármilyen kérdése merül föl, a terméktámogatási szolgálatunkkal való kapcsolatfelvétel előtt tekintse meg a rendelkezésére álló dokumentációt (a felhasználói kézikönyvet és a súgót). Az ABBYY <u>tudásbázisban</u> a gyakran ismételt kérdésekre adott válaszokat is átnézheti.

Ha nem találja a választ a termékdokumentációban vagy a tudásbázisban, akkor forduljon az ABBYY terméktámogatási szolgálatához. A <u>http://onlinesupport.abbyy.com</u> címen elérhető online űrlap használatával új támogatási jegyet hozhat létre.

Technikai probléma esetén csatoljon rendszerjelentésfájlt a támogatási jegyhez. Rendszerjelentés létrehozásához kattintson a **Súgó > Névjegy... > Rendszerinformáció... > Mentés...**.

Ha nem tud rendszerjelentést létrehozni, akkor a támogatási jegyben adja meg a következő információkat:

- Az Ön példányának a sorozatszáma, vagy <u>támogatási azonosítója</u> [281] (kattintson a Súgó > Névjegy... > Licencadatok az Ön termékpéldánya sorozatszámának a kiderítéséhez).
- Az Ön példányának buildszáma (kattintson a Súgó > Névjegy... az Ön termékpéldánya buildszámának a kiderítéséhez).
- Az Ön Windows-verziója.
- Bármilyen más információ, melyről úgy gondolja, hogy fontos.

Az ABBYY terméktámogatási szolgáltatással való kapcsolatfelvétel előtt győződjön meg róla, hogy telepítette-e az Ön ABBYY FineReader verziójához elérhető legújabb frissítéseket. Az elérhető frissítések ellenőrzéséhez kattintson a **Súgó** > **Frissítések keresése**.

Terméktámogatásban a <u>Termékélettartam és a Terméktámogatási házirend</u> hatálya alatt csak a regisztrált felhasználó részesülnek. Az Ön termékpéldányának regisztrálásához keresse fel ezt az oldalt az <u>ABBYY webhelyén</u>, vagy kattintson a **Súgó** > **Regisztrálás…** a termékben.

Szerzői jogok

© 2017 ABBYY Production LLC. Az ABBYY, az ABBYY FineReader, a FineReader, az ADRT és az alkalmazkodó dokumentum-felismerési technológia az ABBYY Software Ltd. bejegyzett védjegyei vagy védjegyei.

© 2000-2012 Datalogics, Inc.

A Datalogics®, a DL embléma®, a PDF2IMGTM és a DLETM név a Datalogics, Inc. védjegyei.

© 1984-2012 Adobe Systems Incorporated és licencelői. Minden jog fenntartva.

Az Adobe®, az Acrobat®, az Adobe embléma®, az Adobe PDF embléma®, az Adobe® PDF LibraryTM, a Powered by Adobe PDF Library embléma, a Reader® az Adobe Systems Incorporated bejegyzett védjegyei vagy védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Jelen számítógépprogram részei copyright © 2008 Celartem, Inc. Minden jog fenntartva.

Jelen számítógépprogram részei copyright © 2011 Caminova, Inc. Minden jog fenntartva.

Jelen számítógépprogram részei copyright © 2013 Cuminas, Inc. Minden jog fenntartva.

A DjVu a 6,058,214 sz. USA-szabadalom védelme alatt áll. Külföldi szabadalmak függőben.

Az AT&T Labs Technology támogatásával.

© 2002-2008 Intel Corporation. Az Intel név az Intel Corporation védjegye az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Copyright © 1991-2016 Unicode, Inc. Minden jog fenntartva.

Terjesztése a http://www.unicode.org/copyright.html webcímen található Használati feltételek alapján.

A Unicode-adatfájlok és a kapcsolódó dokumentáció (az "Adatfájlok") vagy a Unicode-szoftver és a kapcsolódó dokumentáció (a "Szoftver") egy példányát megszerző bármely személy ezennel díjmentesen engedélyt kap az Adatfájlok vagy a Szoftver korlátozás nélküli kezelésére, beleértve korlátozás nélkül az Adatfájlok vagy a Szoftver használatának, másolásának, módosításának, egyesítésének, közzétételének és/vagy értékesítésének jogát, valamint ezek engedélyezését azon személyek számára, akiknek az Adatfájlokat vagy a Szoftver trendelkezésre bocsátották, feltéve, hogy (a) a jelen szerzői jogi és engedélyezési közlemény az Adatfájlok vagy a Szoftver összes példányán fel van tüntetve, (b) a jelen szerzői jogi és engedélyezési közlemény az Adatfájlok vagy a Szoftver összes példányán fel van tüntetve, (b) a jelen szerzői jogi és engedélyezési közlemény az Adatfájlok vagy a Szoftver összes példányán fel van tüntetve, (b) a jelen szerzői jogi és engedélyezési közlemény az Adatfájlok vagy a Szoftver összes példányán fel van tüntetve, (b) a jelen szerzői jogi és engedélyezési közlemény az Adatfájlok vagy a Szoftverben, valamint az Adatfájl(ok)hoz vagy a Szoftverhez kapcsolódó dokumentációban, hogy az adatok vagy a szoftver módosításra kerültek.

AZ ADATFÁJLOK ÉS A SZOFTVER ADOTT ÁLLAPOTBAN ÁLLNAK RENDELKEZÉSRE, SEMMIFÉLE KIFEJEZETT VAGY FELTÉTELEZETT GARANCIA NÉLKÜL, BELEÉRTVE DE NEM KORLÁTOZVA A PIACKÉPESSÉGNEK, EGY ADOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGNAK ÉS HARMADIK FÉL JOGAINAK JOGBITORLÁS-MENTESSÉG GARANCIÁJÁRA. A SZERZŐI JOG JELEN KÖZLEMÉNY SZERINTI TULAJDONOSA VAGY TULAJDONOSAI SEMMILYEN ESETBEN SEM FELELŐSEK AZOKÉRT A JOGIGÉNYEKÉRT, ILLETVE SPECIÁLIS, KÖZVETETT VAGY KÖVETKEZMÉNYES KÁROKÉRT, VALAMINT A MEGHIÚSULT HASZNÁLAT, ADATVESZTÉS VAGY ELMARADT NYERESÉG MIATTI KÁROK VONATKOZÁSÁBAN, AKÁR SZERZŐDÉSSZEGÉS, HANYAGSÁG VAGY SZERZŐDÉSEN KÍVÜLI KÁROKOZÁS KÖVETKEZTÉBEN, MELYEK AZ ADATFÁJLOK VAGY A SZOFTVER HASZNÁLATÁBÓL, ILLETVE TELJESÍTMÉNYÉBŐL ADÓDÓAN VAGY AZOKKAL KAPCSOLATBAN MERÜLNEK FEL.

A jelen nyilatkozatban foglaltak kivételével a szerzői jog tulajdonosának neve az Adatfájlok vagy a Szoftver reklámozásának, avagy értékesítésének, használatának vagy egyéb vonatkozásainak előmozdítása során nem használható fel a szerzői jog tulajdonosának előzetes írásbeli engedélye nélkül.

A Unicode név a Unicode, Inc. bejegyzett védjegye az Egyesült Államokban és más országokban.

JasPer licenc, verziószám: 2.0:

Copyright © 2001-2006 Michael David Adams

Copyright © 1999-2000 Image Power, Inc.

Copyright © 1999-2000 The University of British Columbia

Minden jog fenntartva.

Jelen szoftver részei copyright © 2009 The FreeType Project (www.freetype.org). Minden jog fenntartva.

Jelen szoftver részben az Independent JPEG Group munkája alapján készült.

PDF-XChange Standard © 2001-2013 by Tracker Software Products Ltd.

© Microsoft Corporation. Minden jog fenntartva. A Microsoft, az Active Directory, az Excel, az Office 365, a OneDrive, az Outlook, a PowerPoint, a SharePoint, a Visio, a Windows, a Windows Server és a Windows Design 2012 a Microsoft Corporation bejegyzett védjegyei vagy védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

Az Apache, az OpenOffice és a sirály embléma az Apache Software Foundation az Egyesült Államokban és/vagy más országoban bejegyzett védjegyei. Ezeknek a jeleknek a használata nem jelenti az Apache Software Foundation jóváhagyását.

Copyright (c) 1997,1998,2002,2007 Adobe Systems Incorporated

Ezen dokumentációfájl másolatát beszerző bármely személy ezennel díjmentes engedélyt kap a dokumentáció használatára, másolására, közzétételére, terjesztésére, allicencelésére és/vagy másolatainak eladására, és engedélyezni másoknak ugyanezek végrehajtását az alábbi feltételekkel:

- A jelen dokumentum módosítása, szerkesztése vagy egyéb megváltoztatása nem engedélyezett; és

- A fenti szerzői jogi közleményt és ezt az engedélyezési közleményt a dokumentáció összes példányának tartalmaznia kell.

Ezen dokumentációfájl másolatát megszerző bármely személy engedélyt kap saját származékos munka létrehozására ennek a dokumentumnak a tartalmából, a származékos munkák használatához, másolásához, közzétételéhez, terjesztéséhez, allicenceléséhez és/vagy eladásához, illetve ugyanezek végrehajtását engedélyezi másoknak, feltételezve, hogy a származékos munka nem képviseli ezen dokumentum másolatát vagy változatát.

Az Adobe nem felelős semmilyen félnek sem a jövedelem vagy a nyereség bárminemű elvesztéséért, illetve a közvetett, esetleges, speciális, következményes vagy egyéb hasonló károkért, melyeknek károkozás az alapja (beleértve korlátozások nélkül a gondatlanságot vagy a szigorú felelősséget), megállapodás vagy egyéb jogi, illetve méltányossági okokat, még ha tanácsolták is az Adobe cégnek, vagy oka volt vagy oka volt tudomást szerezni az ilyen károk lehetőségéről. Az Adobe-anyagok biztosítása adott állapotukban történik. Az Adobe konkrétan elhárít az Adobe-anyagokkal kapcsolatos minden kifejezett, törvényen alapuló vagy vélelmezett szavatosságot, beleértve de nem korlátozva azok vonatkozó eladhatóságát vagy adott célra való alkalmasságát, illetve bármely harmadik fél Adobe-anyagokkal kapcsolatos jogainak jogtisztaságát.

Copyright © 2010-2013 Marti Maria Saguer. Minden jog fenntartva.

Copyright (c) 2003 Calyptix Security Corporation

Minden jog fenntartva.

Ez a kód a Yuliang Zheng által alapított Calyptix Security Corporation termékéhez hozzájárult szoftverből származik. A forrás és bináris formában való újraterjesztés és használat, módosítással vagy anélkül, akkor engedélyezett, ha megfelel a következő feltételeknek: 1. A forráskód újraterjesztéseiben meg kell őrizni a fenti szerzői jogi közleményt, ezt a kondíciós listát és a következő lemondó nyilatkozatot. 2. A bináris formájú újraterjesztésekben reprodukálni kell a dokumentációban és/vagy a disztribúcióval rendelkezésre bocsátott egyéb anyagokban a fenti szerzői jogi közleményt, ezt a kondíciós listát és a következő lemondó nyilatkozatot. 3. Konkrét, előzetes írásos engedély nélkül sem a Calyptix Security Corporation neve, sem munkatársainak a neve nem használható fel a jelen szoftverből származó termékek támogatásához vagy reklámozásához. A JELEN SZOFTVERT A SZERZŐI JOG TULAJDONOSAI ÉS KÖZREMŰKÖDŐI ADOTT ÁLLAPOTBAN BIZTOSÍTJÁK, ÉS BÁRMELY KIFEJEZETT VAGY VÉLELMEZETT GARANCIA KI VAN ZÁRVA. BELEÉRTVE DE NEM KORLÁTOZVA AZ ELADHATÓSÁGRA ÉS AZ ADOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA. A SZERZŐI JOG TULAJDONOSA VAGY KÖZREMŰKÖDŐI SEMMILYEN ESETBEN SEM FELELŐSEK A BÁRHOGYAN ÉS BÁRMILYEN ELMÉLETI FELELŐSSÉG ALAPON OKOZOTT KÖZVETLEN, KÖZVETETT, ESETI, SPECIÁLIS, PÉLDÁS VAGY KÖVETKEZMÉNYES KÁROKÉRT (BELEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA A HELYETTESÍTŐ TERMÉKEK VAGY SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSÉRE; A MEGHIÚSULT HASZNÁLATRA, AZ ADATVESZTÉSRE VAGY AZ ELMARADT NYERESÉGRE; AZ ÜZLETMENET MEGSZAKADÁSÁRA), AKÁR SZERZŐDÉS ALAPJÁN, SZIGORÚ FELELŐSSÉGGEL VAGY A JELEN SZOFTVER BÁRMILYEN MÓDON TÖRTÉNŐ HASZNÁLATÁBÓL KELETKEZŐ KÁROKOZÁSSAL (BELEÉRTVE A GONDATLANSÁGOT VAGY EGYEBEKET), MÉG HA ISMERT IS ILYEN KÁROSODÁS LEHETŐSÉGE.

Miama Nueva Copyright (c) 2014, Linus Romer, Miama Nueva fenntartott betűkészletnévvel.

Pecita Copyright (c) 2009-2015, Philippe Cochy, (http://pecita.eu), Pecita fenntartott betűkészletnévvel.

Bad Script Regular Copyright (c) 2011, Cyreal (www.cyreal.org) "Bad Script" fenntartott betűkészletnévvel.

Ennek a betűkészlet szoftvernek a használata a SIL Nyílt Betűkészlet Licenc, 1.1-es verzió, alatt engedélyezett.

Ez a licenc másolásra került a Végfelhasználói licencszerződésbe, és a GYIK-kel a következő címen érhető el: http://scripts.sil.org/OFL

MD5C.C - RSA Data Security, Inc., MD5 üzenetkivonat algoritmus

Copyright (C) 1991-2, RSA Data Security, Inc. Létrehozva 1991-ben. Minden jog fenntartva.

Ez az RSA Data Security, Inc. cégtől származó szoftver. MD5 üzenetkivonat algoritmus.

Copyright (c) 1998-2011 The OpenSSL Project. Minden jog fenntartva. Ez a termék az OpenSSL Projekt által fejlesztett szoftvert tartalmaz az OpenSSL eszközkészletben (http://www.openssl.org/) való felhasználáshoz. Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Minden jog fenntartva. Ez a termék Eric Young (eay@cryptsoft.com) által írt kriptográfiai szoftvert tartalmaz. A felhasznált függvénytár részeinek szerzője Eric Young.

Ez a termék Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) által írt szoftvert tartalmaz.

OpenSSL licenc Copyright (c) 1998-2011 The OpenSSL Project. Minden jog fenntartva. A forrás és bináris formában való újraterjesztés és használat, módosítással és anélkül akkor engedélyezett, ha megfelel a következő feltételeknek: 1. A forráskód újraterjesztéseiben meg kell őrizni a fenti szerzői jogi közleményt, ezt a kondíciós listát és a következő lemondó nyilatkozatot. 2. A bináris formájú újraterjesztésekben reprodukálni kell a dokumentációban és/vagy a disztribúcióval rendelkezésre bocsátott egyéb anyagokban a fenti szerzői jogi közleményt, ezt a kondíciós listát és a következő lemondó nyilatkozatot. 3. A jelen szoftver funkcióit vagy használatát megemlítő összes reklámanyagon meg kell jelennie a következő nyilatkozatnak: "Ez a termék az OpenSSL Projekt által fejlesztett szoftvert tartalmaz az OpenSSL eszközkészletben való felhasználáshoz. (http://www.openssl.org/)" 4. Az "OpenSSL eszközkészlet" és az "OpenSSL Projekt" név előzetes írásos engedély nélküli használata az ebből a szoftverből származó termékek támogatása vagy reklámozása céljából tilos. Az írásos engedély beszerzéséhez írjon az openssl-core@openssl.org címre. 5. A jelen szoftverből származó termékek nem hívhatók "OpenSSL"-nek, az "OpenSSL" meg sem jelenhet a nevükben az OpenSSL Projekt előzetes írásbeli engedélye nélkül. 6. Bármely formájú újraterjesztésekben meg kell őrizni a következő nyilatkozatot: "Ez a termék az OpenSSL Projekt által fejlesztett szoftvert tartalmaz az OpenSSL eszközkészletben (http://www.openssl.org/) való felhasználáshoz" JELEN SZOFTVERT az OpenSSL PROJEKT ADOTT ÁLLAPOTBAN BOCSÁTJA RENDELKEZÉSRE ÉS ELHÁRÍT MINDEN KIFEJEZETT VAGY VÉLELMEZETT GARANCIÁT IDEÉRTVE, DE EZZEL EGYEBEKET NEM KIZÁRVA, A FORGALMAZHATÓSÁGRA ÉS A MEGHATÁROZOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA VONATKOZÓ GARANCIÁKAT. AZ OpenSSL PROJEKT, ILLETVE KÖZREMŰKÖDŐI ELHÁRÍTANAK MINDEN FELELŐSSÉGET BÁRMELY KÖZVETLEN VAGY KÖZVETETT, ELŐRE NEM LÁTHATÓ, SPECIÁLIS, A KÁROKOZÁS FELTŰNŐ JOGELLENESSÉGE MIATT A KÁR TÉNYLEGES ÖSSZEGÉT MEGHALADÓ VAGY AZ ANNAK KÖVETKEZTÉBEN KELETKEZŐ KÁRÉRT (IDEÉRTVE, DE EZZEL EGYEBEKET NEM KIZÁRVA, HELYETTESÍTŐ TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK MEGSZERZÉSÉT, HASZNÁLATBÓL VALÓ KIESÉST, ÜZLETI INFORMÁCIÓK ELVESZTÉSÉT, ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁT, ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁT), BÁRHOGY IS KELETKEZETT ÉS BÁRMELY FELELŐSSÉGI ELMÉLET ALAPJÁN AKÁR A SZERZŐDÉST, SZIGORÚ FELELŐSSÉGET VAGY A VALAKINEK OKOZOTT KÁRT (IDEÉRTVE A GONDATLANSÁGBÓL VAGY EGYÉB MÓDON OKOZOTT KÁRT IS) TEKINTVE, AMELY BÁRMI MÓDON, ENNEK A SZOFTVERNEK A HASZNÁLATÁBÓL ADÓDIK, MÉG AKKOR IS, HA ISMERT AZ ILYEN KÁROSODÁS LEHETŐSÉGE. Ez a termék Eric Young által (eay@cryptsoft.com) írt kriptográfiai szoftvert tartalmaz. Ez a termék Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) által írt szoftvert tartalmaz.

Eredeti SSLeay licenc

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Minden jog fenntartva. Ez a csomag Eric Young (eay@cryptsoft.com) által írt SSL megvalósítás. A megvalósítás úgy lett megírva, hogy megfeleljen a Netscape SSL-nek. Ez a függvénytár kereskedelmi és nem kereskedelmi használatra egyaránt ingyenes, amíg megfelel a következő feltételek az ebben a disztribúcióban található összes kódra érvényesek,

legyen az RC4, RSA, lhash, DES, stb. kód; nem csak az SSL kód. Az ebben a disztribúcióban tartalmazott SSL dokumentációra ugyanazok a szerzői jogi feltételek érvényesek, kivéve, hogy a tulajdonos Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com). A szerzői jog Eric Youngé marad, ebből eredendően a kódban lévő bármely szerzői jogi közlemény nem távolítható el. Ha ez a csomag egy termékben kerül felhasználásra, akkor Eric Youngot, mint a felhasznált függvénytár részeinek szerzőjét meg kell jelölni forrásként. Ez lehet a program indulásakor megjelenő szöveges üzenet formájában, vagy a csomaghoz biztosított dokumentációban (online vagy szöveges). A forrás és bináris formában való újraterjesztés és használat módosítással és anélkül akkor engedélyezett, ha megfelel a következő feltételeknek: 1. A forráskód újraterjesztéseiben meg kell őrizni a fenti szerzői jogi közleményt, ezt a kondíciós listát és a következő lemondó nyilatkozatot. 2. A bináris formájú újraterjesztésekben reprodukálni kell a dokumentációban és/vagy a disztribúcióval rendelkezésre bocsátott egyéb anyagokban a fenti szerzői jogi közleményt, ezt a kondíciós listát és a következő lemondó nyilatkozatot. 3. A jelen szoftver funkcióit vagy használatát megemlítő összes reklámanyagon meg kell jelennie a következő nyilatkozatnak: "Ez a termék Eric Young (eay@cryptsoft.com) által írt kriptográfiai szoftvert tartalmaz." A 'kriptográfiai' szó kihagyható, ha a függvénytárból használt rutinok nem a kriptográfiával kapcsolatosak :-). 4. Az apps könyvtárból (alkalmazáskód) bármely Windows-specifikus kód (vagy ennek származéka) belevétele esetén tartalmaznia kell egy nyilatkozatot: "Ez a termék Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) által írt szoftvert tartalmaz." JELEN SZOFTVERT ERIC YOUNG ADOTT ÁLLAPOTBAN BOCSÁTJA RENDELKEZÉSRE. ÉS ELHÁRÍT MINDEN KIFEJEZETT VAGY VÉLELMEZETT GARANCIÁT IDEÉRTVE, DE EZZEL EGYEBEKET NEM KIZÁRVA. A FORGALMAZHATÓSÁGRA ÉS A MEGHATÁROZOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA VONATKOZÓ GARANCIÁKAT. A SZERZŐ, ILLETVE MUNKATÁRSAI ELHÁRÍTANAK MINDEN FELELŐSSÉGET BÁRMELY KÖZVETLEN VAGY KÖZVETETT, ELŐRE NEM LÁTHATÓ, SPECIÁLIS, A KÁROKOZÁS FELTŰNŐ JOGELLENESSÉGE MIATT A KÁR TÉNYLEGES ÖSSZEGÉT MEGHALADÓ VAGY AZ ANNAK KÖVETKEZTÉBEN KELETKEZŐ KÁRÉRT (IDEÉRTVE, DE EZZEL EGYEBEKET NEM KIZÁRVA, HELYETTESÍTŐ TERMÉKEK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK MEGSZERZÉSÉT. HASZNÁLATBÓL VALÓ KIESÉST. ÜZLETI INFORMÁCIÓK ELVESZTÉSÉT, ÜZLETI HASZON ELMARADÁSÁT, ÜZLETI TEVÉKENYSÉG FÉLBESZAKADÁSÁT), BÁRHOGY IS KELETKEZETT ÉS BÁRMELY FELELŐSSÉGI ELMÉLET ALAPJÁN AKÁR A SZERZŐDÉST, SZIGORÚ FELELŐSSÉGET VAGY A VALAKINEK OKOZOTT KÁRT (IDEÉRTVE A GONDATLANSÁGBÓL VAGY EGYÉB MÓDON OKOZOTT KÁRT IS) TEKINTVE, AMELY BÁRMI MÓDON, ENNEK A SZOFTVERNEK A HASZNÁLATÁBÓL ADÓDIK, MÉG AKKOR IS, HA ISMERT AZ ILYEN KÁROSODÁS LEHETŐSÉGE. Ezen kód nyilvánosan elérhető verziójának vagy származékának a licence és terjesztési feltételei nem módosíthatók. Pl. ez a kód nem másolható egyszerűen ki és tehető be másik terjesztési licenc alatt [beleértve a GNU Nyilvános Licencet.]

Chrome V8

Copyright 2006-2011, a V8 projekt szerzői. Minden jog fenntartva.

Copyright 2014, a V8 projekt szerzői. Minden jog fenntartva.

A forrás és bináris formában való újraterjesztés és használat módosítással

vagy anélkül engedélyezett, feltételezve, hogy megfelel a következő

feltételeknek:

* A forráskód újraterjesztésében meg kell őrizni a fenti szerzői jogi

közleményt, ezt a kondíciós listát, és a következő lemondó nyilatkozatot.

* A bináris formájú újraterjesztésekben reprodukálni kell

a dokumentációban és/vagy más, a disztribúcióval rendelkezésre

bocsátott anyagokban a fenti szerzői jogi közleményt, ezt a

kondíciós listát és a következő lemondó nyilatkozatot.

* Konkrét, előzetes írásbeli engedély nélkül sem a Google Inc.,

sem a közreműködőinek a nevei nem használhatók fel a jelen

szoftverből származó termékek támogatására vagy reklámozására.

A JELEN SZOFTVERT A SZERZŐI JOG TULAJDONOSAI ÉS KÖZREMŰKÖDŐI ADOTT

ÁLLAPOTBAN BIZTOSÍTJÁK, ÉS BÁRMELY KIFEJEZETT VAGY VÉLELMEZETT

GARANCIA KI VAN ZÁRVA, BELEÉRTVE DE NEM KORLÁTOZVA AZ ELADHATÓSÁGRA

ÉS AZ ADOTT CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA. A SZERZŐI JOG TULAJDONOSA VAGY KÖZREMŰKÖDŐI

SEMMILYEN ESETBEN SEM FELELŐSEK A BÁRHOGYAN ÉS BÁRMILYEN ELMÉLETI FELELŐSSÉG

ALAPON OKOZOTT KÖZVETLEN, KÖZVETETT, ESETI, SPECIÁLIS, PÉLDÁS VAGY KÖVETKEZMÉNYES

KÁROKÉRT (BELEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA A HELYETTESÍTŐ TERMÉKEK VAGY SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSÉRE;

A MEGHIÚSULT HASZNÁLATRA, AZ ADATVESZTÉSRE VAGY AZ ELMARADT NYERESÉGRE; AZ ÜZLETMENET

MEGSZAKADÁSÁRA), AKÁR SZERZŐDÉS ALAPJÁN, SZIGORÚ FELELŐSSÉGGEL VAGY A JELEN SZOFTVER

BÁRMILYEN MÓDON TÖRTÉNŐ HASZNÁLATÁBÓL KELETKEZŐ KÁROKOZÁSSAL (BELEÉRTVE

A GONDATLANSÁGOT VAGY EGYEBEKET), MÉG HA ISMERT IS ILYEN KÁROSODÁS LEHETŐSÉGE.

Chrome V8 / Strongtalk

Copyright (c) 1994-2006 Sun Microsystems Inc.

Minden jog fenntartva.

A forrás és bináris formában való újraterjesztés és használat módosítással

vagy anélkül akkor engedélyezett, ha megfelel a következő feltételeknek:

* A forráskód újraterjesztéseiben meg kell őrizni a fenti szerzői jogi közleményt, ezt a kondíciós listát és a következő lemondó nyilatkozatot.

* A bináris formájú újraterjesztésben reprodukálni kell a dokumentációban és/vagy a disztribúcióval rendelkezésre bocsátott egyéb anyagokban a fenti szerzői jogi közleményt, ezt a kondíciós listát és a következő lemondó nyilatkozatot.

* Konkrét, előzetes írásbeli engedély nélkül sem a Sun Microsystems, sem a közreműködőinek a nevei nem használhatók fel a jelen szoftverből származó termékek támogatására vagy reklámozására.

A JELEN SZOFTVERT A SZERZŐI JOG TULAJDONOSAI ÉS KÖZREMŰKÖDŐI ADOTT

ÁLLAPOTBAN BIZTOSÍTJÁK, ÉS BÁRMELY KIFEJEZETT VAGY VÉLELMEZETT GARANCIA

KI VAN ZÁRVA, BELEÉRTVE DE NEM KORLÁTOZVA AZ ELADHATÓSÁGRA ÉS AZ ADOTT

CÉLRA VALÓ ALKALMASSÁGRA. A SZERZŐI JOG TULAJDONOSA VAGY KÖZREMŰKÖDŐI

SEMMILYEN ESETBEN SEM FELELŐSEK A BÁRHOGYAN ÉS BÁRMILYEN ELMÉLETI FELELŐSSÉG

ALAPON OKOZOTT KÖZVETLEN, KÖZVETETT, ESETI, SPECIÁLIS, PÉLDÁS VAGY KÖVETKEZMÉNYES

KÁROKÉRT (BELEÉRTVE, DE NEM KORLÁTOZVA A HELYETTESÍTŐ TERMÉKEK VAGY SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSÉRE;

A MEGHIÚSULT HASZNÁLATRA, AZ ADATVESZTÉSRE VAGY AZ ELMARADT NYERESÉGRE; AZ ÜZLETMENET

MEGSZAKADÁSÁRA), AKÁR SZERZŐDÉS ALAPJÁN, SZIGORÚ FELELŐSSÉGGEL VAGY A JELEN SZOFTVER

BÁRMILYEN MÓDON TÖRTÉNŐ HASZNÁLATÁBÓL KELETKEZŐ KÁROKOZÁSSAL (BELEÉRTVE A GONDATLANSÁGOT

VAGY EGYEBEKET), MÉG HA ISMERT IS ILYEN KÁROSODÁS LEHETŐSÉGE.

A TWAIN eszközkészlet adott állapotban kerül terjesztésre. A TWAIN eszközkészlet fejlesztője és forgalmazói kifejezetten elhárítanak minden vélelmezett, kifejezett vagy törvényből következő garanciát, beleértve, korlátozás nélkül, az eladhatóság vélelmezett garanciáját, harmadik fél jogainak jogtisztaságát, és adott célra való alkalmasságot. Sem a terjesztők, sem a forgalmazók nem felelősek a TWAIN eszközkészlet reprodukálásából, módosításából, terjesztéséből vagy egyéb használatából keletkezett károkért, legyenek azok közvetlenek, közvetettek, különlegesek, véletlenek vagy következményesek. Az EPUB és az EPUB embléma az IDPF (International Digital Publishing Forum) bejegyzett védjegyei.

A JavaScript az Oracle és/vagy partnereinek bejegyzett védjegye.

Az Amazon, a Kindle és a kapcsolódó embléma az Amazon.com, Inc. vagy partnereinek védjegyei.

Az Arial a Monotype Corporation védjegye, és némely joghatóságnál bejegyezhető.

A Palatino a Monotype Imaging Inc. védjegye, és némely más joghatóságnál jegyezhető be.

A Lucida a Bigelow & Holmes Inc. az Egyesült Államok Szabadalmi és Védjegy Irodájában, valamint az Európai Unióban bejegyzett védjegye, és más joghatóságoknál jegyezhető be.

A Corel és a WordPerfect a Corel Corporation és/vagy leányvállalatainak védjegyei vagy bejegyzett védjegyei Kanadában, az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A Citrix, a Citrix XenApp és a Citrix embléma a Citrix Systems, Inc. és/vagy egy vagy több leányvállalatának védjegyei, és az Egyesült Államok Szabadalmi és Védjegy Irodájában, valamint más országokban jegyezhetők be. Az itt tett nyilatkozatok és kinyilvánított vélemények kizárólag az ABC EDUCATION SERVICES-hez tartoznak, és nincsenek a Citrix Systems, Inc. által megosztva, illetve nem jelentik annak nézőpontját. Ez a prezentáció nem képezi semmilyen termék, szolgáltatás vagy nézőpont jóváhagyását. A Citrix nem vállal semmiféle kifejezett vagy feltételezett felelősséget vagy garanciákat a jelen prezentáció vagy a jelen prezentációhoz kapcsolódó bármely anyag tartalmának teljességéért, pontosságáért, megbízhatóságáért, alkalmasságáért, elérhetőségéért vagy időszerűségéért. A Citrix, ügynökei, tisztviselői, alkalmazottai, licencigénylői vagy partnerei semmi esetre sem felelősek a prezentációban tartalmazott információkból vagy kijelentésekből eredő semmilyen kárért (beleértve, korlátozás nélkül, az elmaradt nyereséget, az üzleti információkat, az adatvesztést). Ön kizárólag a saját felelősségére bízik meg az ilyen tartalomban.

Minden más védjegy a tulajdonosaik kizárólagos tulajdonát képezi.