# **ABBYY® FineReader PDF 15**

Gebruikersgids

 $\odot$  2021 ABBYY Development Inc. Alle rechten voorbehouden.

De informatie in dit document is onderhevig aan verandering zonder kennisgeving vooraf en houdt geen verplichting in voor ABBYY.

De in dit document beschreven software wordt geleverd onder een licentie-overeenkomst. De software mag alleen gebruikt of gekopieerd worden in strikte overeenstemming met de voorwaarden van de overeenkomst. Geen enkel deel van dit document mag gereproduceerd of verzonden worden in welke vorm of door welk middel dan ook, elektronisch of anders, voor welk doel dan ook, zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van ABBYY.

# Copyrights 408

Maak kennis met ABBYY FineReader	9
Info over ABBYY FineReader	
Nieuwe functies in ABBYY FineReader PDF 15	
Het Nieuwe taak-venster	
PDF's weergeven en bewerken	
Snelle conversie	
PDF-bestanden maken	
Microsoft Word-documenten maken	
Microsoft Excel-spreadsheets maken	
Andere indelingen	
Geavanceerde conversie	
Documenten vergelijken	
Documenten mobiele app	
Documenten scannen en opslaan	
Scannen naar de OCR-editor	
Scannen naar PDF	
Scannen naar Microsoft Word	
Scannen naar Microsoft Excel	
Scannen naar afbeeldingsbestanden	
Scannen naar andere indelingen	
PDF-editor	
PDF-documenten weergeven	
Weergaven	
Navigeren in PDF-documenten	
Herkenning op de achtergrond	
Beveiligingsfuncties PDF	
Zoeken in PDF-documenten	
Trefwoorden zoeken	
Zoeken en vervangen	
Zoeken en bewerken	71
Gegevens kopiëren uit PDF-documenten	
Een gebied als een afbeelding kopiëren	
Een gebied als tekst kopiëren	
Een gebied als een tabel kopiëren	
PDF-documenten controleren	
Opmerkingen	
Tekst markeren	
Vormen tekenen	
Een tekstblokaantekening toevoegen aan een PDF-document	

Samenwerken aan PDF-documenten	87
Stempels toevoegen	
Werken met PDF-inhoud	
Tekst invoegen en bewerken	
Illustraties invoegen en bewerken	104
Hyperlinks invoegen en bewerken	105
Tekst herkennen	107
Werken met pagina's	
Bladwijzers toevoegen	114
Kop- en voetregels toevoegen	116
Watermerken toevoegen	119
Bestandsbijlagen toevoegen	120
Metadata weergeven	121
Pagina-afbeeldingen verbeteren	122
Werken met interactieve PDF-formulieren	123
Formulieren invullen	124
Formulieren maken	126
Formulieren bewerken	
Tekstveld	
Vervolgkeuzelijst	
Selectievakje	
Keuzerondje	147
Knop	
Handtekeningveld	
Keuzelijst	
PDF's ondertekenen	
Digitale handtekening	
Instellingen server met tijdsaanduiding	
Teksthandtekening	
Handtekeningafbeelding	
PDF-documenten beveiligen met een wachtwoord	
Wachtwoorden en machtigingen	175
Vertrouwelijke informatie uit PDF-documenten verwijderen	176
PDF-bestanden maken	177
PDF-documenten van geselecteerde pagina's maken	177
Een virtuele printer gebruiken om PDF-documenten te maken	177
PDF-documenten opslaan en exporteren	
PDF-documenten opslaan	179
Opslaan als PDF/A	
Opslaan in andere indelingen	

De grootte van uw PDF-documenten verkleinen	183
PDF-documenten naar de OCR-editor verzenden	184
PDF-documenten e-mailen	184
PDF-documenten afdrukken	185
PDF-documenten splitsen	185
Splitsen op bestandsgrootte	186
Splitsen op aantal pagina's	187
Splitsen op bladwijzers	188
OCR-editor	. 189
De OCR-editor openen	190
Interface van de OCR-editor	191
Documenten verkrijgen	195
Afbeeldingen en PDF's openen	196
Papieren documenten scannen	197
Documenten herkennen	198
OCR-projecten	199
Werken in groepen met OCR-projecten	204
OCR-resultaten verbeteren	205
Als uw documentafbeelding fouten bevat en de OCR-nauwkeurigheid laag is	206
Als gebieden niet correct worden herkend	209
Gebiedseigenschappen bewerken	213
Als de complexe structuur van een papieren document niet wordt overgenomen	214
Als u een groot aantal documenten met een vergelijkbare opmaak wilt verwerken	215
Als tabellen en illustraties niet worden gedetecteerd	216
Als een barcode niet wordt herkend	219
Als er een ongeldig lettertype wordt gebruikt of sommige tekens worden vervangen	
door ? of 🗆 Als uw afgedrukte document niet-standaard lettertypen bevat	221 222
Als uw document gespecialiseerde termen bevat	226
Als het programma niet alle tekens herkent	227
Als verticale of omgekeerde tekst niet wordt herkend	230
Teksten controleren en bewerken	231
Herkende tekst controleren	232
Stijlen gebruiken	235
Hyperlinks bewerken	236
Tabellen bewerken	237
Vertrouwelijke informatie verwijderen	238
Inhoud kopiëren uit documenten	239
OCR-resultaten opslaan	240
Opslaan als PDF	242
Bewerkbare documenten opslaan	243

Tabellen opslaan	245
E-books opslaan	246
Opslaan als HTML	247
Afbeeldingen opslaan	248
OCR-resultaten naar de PDF-editor sturen	249
OCR-resultaten verzenden per e-mail	250
OCR-resultaten verzenden naar Kindle	251
Integratie met andere toepassingen	251
Integratie in Windows Verkenner	253
Integratie met Microsoft Office	256
Integratie met Microsoft Word	257
Een PDF-document maken met behulp van een Word-document	258
Een Word-document maken met afbeeldingsbestanden	
Word-documenten vergelijken	
Integratie met Microsoft Excel	
Integratie met Microsoft PowerPoint	
Integratie met Microsoft Outlook	
Integratie met Microsoft SharePoint	
Integratie met de mobiele app	
Cloudopslag	272
OCR automatiseren en plannen	273
Geautomatiseerde documentverwerking met ABBYY FineReader	
ABBYY Hot Folder	
ABBYY Documenten vergelijkenn	
ABBYY Documenten vergelijkenn starten	284
Documenten vergelijken	285
Het boofdvenster	288
Vergelijkingsresultaten verbeteren	289
Vergelijkingsresultaten weergeven	203
Vergelijkingsresultaten opslaan	
ABBYY Screenshot Reader	295
Peferentia	200
To stalt u APRVV EinoDooder DDE 15 in als unvisioned DDE viewer	
ZU Stell u ADDTT FILIEREAUER PDF 15 III als uw standaard PDF-viewer	
Scanting	
Scallups	
Documenten lotograferen	
net dialoogscherm Opties	

Indelingsinstellingen	319
PDF-instellingen	319
DOC(X)/RTF/ODT-instellingen	324
XLS(X)-instellingen	327
PPTX-instellingen	329
CSV-instellingen	329
TXT-instellingen	
Instellingen voor HTML	
EPUB/FB2-instellingen	
DjVU-instellingen	
Ondersteunde talen voor OCR en documentvergelijking	
Ondersteunde bestandsindelingen	
Functies van het document vaststellen voorafgaand aan OCR	
Opties voor bewerken afbeeldingen	
OCR-opties	351
Werken met complex-script talen	354
Een tekst herkennen die is geschreven in gotisch schrift	357
Ondersteunde interfacetalen	360
Huidige datum en tijd op stempels en in kop- en voetregels	
Lettertypen die nodig zijn voor de juiste weergave van teksten in ondersteunde talen	
Reguliere expressies	
De opdrachtregel gebruiken	
Opdrachtregelparameters om documenten te converteren	
Opdrachtregelparameters om documenten te vergelijken	
De resultaten opslaan via de opdrachtregel	373
LangName-parameterwaarden voor de opdrachtregel	
ABBYY FineReader PDF 15 installeren, activeren en registreren	384
Systeemvereisten	
ABBYY FineReader installeren en starten	
ABBYY FineReader activeren	
ABBYY FineReader registreren	
Gegevensbescherming	389
Biilage	390
Verklarende woordenlijst	391
Sneltoetsen	397
Technische ondersteuning	،رون مەلا
rechnische Understeurning	408
Software van derden	408

ABBYY® FineReader PDF 15 Gebruikersgids

# Maak kennis met ABBYY FineReader

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de functies van ABBYY FineReader.

# Inhoud van het hoofdstuk

- Info over ABBYY FineReader 10
- Nieuwe functies in ABBYY FineReader PDF 15

# Info over ABBYY FineReader

ABBYY FineReader PDF 15 is een universeel PDF-gereedschap voor het beheren van documenten op de digitale werkplek. Met behulp van ABBYY's op AI-gebaseerde OCR- en documentconversietechnologieën, maakt FineReader in documenten vergrendelde informatie toegankelijk, die daarna kan worden ingezet om de bedrijfsproductiviteit te verhogen. FineReader maakt het digitaliseren, terugvinden, bewerken, converteren, beveiligen en delen van informatie eenvoudig en efficiënt om zo het samenwerken aan alle soorten papieren en PDF-documenten op de moderne werkplek te bevorderen.

# ABBYY FineReader PDF 15 heeft de volgende functies:

- Werken met elk type PDF, inclusief scans van documenten.
  - <u>Bewerken van tekst</u> [95] (met inbegrip van alinea's en tabellen), <u>hyperlinks</u> [105]
     en <u>afbeeldingen</u> [104] in een document
  - <u>Zoeken naar sleutelwoorden</u>
     in de tekst, voetnoten, bladwijzers en metadata van een document
  - <u>Herschikken, toevoegen, verwijderen</u>
     <u>en verbeteren (roteren, bijsnijden, rechttrekken)</u>
     van pagina's in PDF-documenten
  - <u>Kopiëren van tekst, tabellen en afbeeldingen</u>
     uit PDF's, scans of foto's met een paar klikken
  - <u>Exporteren van PDF-documenten naar Microsoft Word, Excel of een andere bewerkbaar</u>
     <u>bestandsindeling</u>
  - o <u>Toevoegen van opmerkingen en annotaties</u> aan documenten
  - o Toevoegen van <u>watermerken</u> [119], <u>kop- en voetteksten, bates-stempels</u> [116] en <u>stempels</u> [92] aan PDF-documenten
  - o <u>Plaatsen en verifiëren van digitale handtekeningen</u>
  - o <u>Beveiligen van PDF-documenten</u> [175] met wachtwoorden (encryptie)
  - <u>Verwijderen van gevoelige informatie</u> 176<sup>1</sup> uit documenten (redactie)
  - <u>Creëren / combineren van PDF-documenten</u>, waaronder de industriestandaarden <u>PDF/A</u>
     <u>voor lange termijn archivering</u>
     en PDF/UA voor betere toegankelijkheid
  - o Invullen van PDF-formulieren 124
  - o Lezen 57 en <u>afdrukken 185</u> van PDF-documenten

- <u>Zoeken van verschillen</u> in teksten van twee exemplaren van hetzelfde document, waarbij het gaat om PDF's, scans, afbeeldingen, Microsoft Word of andere ondersteunde digitale bestanden in elke willekeurige combinatie
- Opslaan en delen
   van de gevonden verschillen als een Microsoft Word-document in de modus Wijzigingen bijhouden
- Scannen en converteren van documenten 16
  - Scannen en converteren van papieren en PDF-documenten naar bewerkbare en doorzoekbare bestandsindelingen (inclusief Microsoft Word, Microsoft Excel, doorzoekbare PDF, PDF/A, PDF/UA documenten en nog veel meer) voor verdere bewerking, hergebruik of opslag.
  - Snel en nauwkeurig converteren van papieren documenten, documentafbeeldingen en PDF's, met behoud van hun originele lay-out, opmaak en structuur, met behulp van de geavanceerde OCR-editor.
  - Automatisch of handmatig verbeteren van de kwaliteit en corrigeren van vervormingen van digitale afbeeldingen van documenten (scans, foto's) vóór de conversie.
  - Snel vergelijken van de resultaten van de tekenherkenning en het originele document en aanbrengen van de nodige wijzigingen, alvorens het eindresultaat met de ingebouwde teksteditor en verificatiehulpprogramma's op te slaan.
  - Verder verbeteren van de nauwkeurigheid van documentconversie met behulp van geavanceerde hulpmiddelen: documentsecties aanpassen of specificeren, het programma trainen om ongebruikelijke of decoratieve lettertypen te herkennen, gebruikerswoordenboeken en talen aanmaken voor specifieke terminologie, afkortingen, codes, enz.
- <u>Vergelijken van teksten om verschillen</u> tussen twee versies van hetzelfde document te identificeren. \*
  - ABBYY FineReader PDF 15 kan twee versies van hetzelfde document vergelijken, zelfs als deze in twee verschillende bestandsindelingen beschikbaar zijn. U kunt bijvoorbeeld een documentscan vergelijken met de versie ervan als Microsoft Word-bestand (DOC/DOCX).
  - Opslaan en delen van gevonden verschillen als een eenvoudige lijst met wijzigingen, als compleet Microsoft Word-document met verschillen in de modus Wijzigingen bijhouden, of als PDF-document met verschillen voorzien van tekstmarkeringen en opmerkingen.
- Automatiseren van uw persoonlijke document-conversieroutines met ABBYY Hot Folder 278 \*

- ABBYY Hot Folder is een applicatie voor het plannen van conversies, inbegrepen in ABBYY FineReader PDF 15, die naar documenten zoekt in door de gebruiker gedefinieerde mappen en deze converteert aan de hand van vooraf ingestelde parameters volgens een bepaald schema.
- Maken van een schermafbeelding van een willekeurig deel van het scherm met ABBYY Screenshot Reader
  - Als een schermafbeelding tekst of een tabel bevat, kunt u die extraheren en opslaan in een bewerkbare bestandsindeling.

\* Deze functionaliteit is niet beschikbaar in alle versies van ABBYY FineReader. Ga naar <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u> voor meer informatie.

\*\* Om ABBYY Screenshot Reader te kunnen gebruiken, moet u uw exemplaar van ABBYY FineReader registreren.

# Nieuwe functies in ABBYY FineReader PDF 15

### Bewerken van PDF-documenten

### • Bewerken van tekst in alinea's

Bewerken van tekst in PDF-documenten van elk type, inclusief gescande documenten, kan nu worden gedaan binnen een hele alinea (tekstblok), waarbij de opmaak automatisch aangepast wordt als tekst toegevoegd of verwijderd wordt, waardoor het bewerken en bedieningsgemak vergelijkbaar wordt met tekstverwerkers zoals Microsoft Word.

# • Wijzigen van de tekstopmaak

U kunt de tekstopmaak (lettertype en -grootte, lettersoort, kleur, regelafstand, tekstuitlijning en richting) ook wijzigen voor de hele alinea of alleen voor het geselecteerde fragment.

# • Bewerken van de pagina-indeling

U kunt zelfs de opmaak van een pagina in een PDF-bestand aanpassen. U kunt alinea's (tekstblokken) toevoegen of verwijderen, de alinea-positie wijzigen en ze breder, smaller, hoger of lager maken om de pagina opnieuw in te delen en alles netjes uit te lijnen. De tekst wordt automatisch opnieuw geplaatst, zodat de lay-out weer correct is na het aanbrengen van wijzigingen.

# • Bewerken van tabelcellen

Elke cel in een tabel kan nu afzonderlijk worden bewerkt, als een afzonderlijke alinea, zonder dat daarbij de inhoud van andere cellen in dezelfde rij wordt beïnvloed.

# Lezen van PDF-documenten

#### • Snellere viewer

FineReader's PDF-viewer is nu 1,5 keer sneller. Het openen van alle soorten PDF-documenten is nu net zo soepel als u zou verwachten.

#### **PDF-bestanden maken**

#### • Interactieve PDF-formulieren maken

Maak een geheel nieuw PDF-invulformulier of maak een formulier door velden toe te voegen aan een bestaande PDF. Kies de invulvelden, vervolgkeuzelijsten, meerkeuzevragen, actieknoppen en meer. U kunt de formulieren naar wens bewerken en indelen.

#### **Converteren van PDF-documenten**

#### • Detecteren van tekstlagenkwaliteit

Intelligente detectie van tekstlaagkwaliteit bij het werken met digitale PDF's is toegevoegd. Wanneer een tekstlaag op een pagina als problematisch wordt aangemerkt (beschadigd, coderingsproblemen, enz.), gebruikt FineReader OCR om de pagina te converteren in plaats van de tekstlaag te extraheren. Dit zorgt voor de meest nauwkeurige resultaten bij het converteren van digitale PDF's naar bewerkbare bestandsindelingen.

#### • Detecteren van tekst in secties en annotaties

Een speciaal mechanisme voor tekstextractie uit velden van een interactief PDF-formulier en annotaties van het type "Text Box" (ook bekend als "Typewriter") maakt het mogelijk om de tekst nauwkeurig en betrouwbaar te extraheren en te converteren naar bewerkbare bestandsindelingen.

#### Beter behouden van de bladopmaak

Reconstrueren van alinea's bij het converteren van digitale PDF-documenten naar bewerkbare bestandsindelingen is ook verbeterd.

#### Vergelijken van documenten

### • Exporteren naar DOCX met Wijzigingen bijhouden

Documenten Vergelijken kan nu vergelijkingsresultaten exporteren naar een Microsoft Worddocument, waarbij de verschillen worden getoond in de modus Wijzigingen bijhouden, die veel wordt gebruikt in organisaties en met name in de juridische sector.

#### • Vergelijken met een nog hogere graad van nauwkeurigheid

Dankzij de verbeteringen in het converteren van digitale PDF-documenten, kan de vergelijking van dergelijke documenten met elk ander type ondersteunde bestandsindeling nog nauwkeuriger worden uitgevoerd dan voorheen.

#### • Nieuwe taal om te vergelijken

Vergelijking van documenten in het Armeens is nu mogelijk, in totaal worden nu 38 talen ondersteund.

# Verbeterde OCR

Dankzij de nieuwste versie van ABBYY OCR-technologie biedt FineReader 15 een nauwkeurigere documentconversie voor het Japans en Koreaans, een verbeterde conversie van tabelstructuren bij het opslaan in Excel voor ondersteunde talen met schrift van rechts naar links, beter automatisch labelen bij het opslaan als gecodeerde PDF's (inclusief PDF/UA).

#### • Remote user-licentie

De remote User-licentie maakt het mogelijk FineReader te gebruiken met desktop- en applicatievirtualisatie-oplossingen, zoals Microsoft Remote Desktop Services (RDS), Citrix XenApp en Citrix Virtual Apps en Desktops, op basis van benoemde gebruikerstoegang. Raadpleeg de beheerdershandleiding van FineReader voor meer informatie.

#### • Verbeterde productaanpassing met GPO

De lijst met mogelijkheden om FineReader aan te passen voor specifieke gebruikers / werkstations met behulp van GPO (Group Policy Objects) is uitgebreid met de volgende opties:

- Definiëren van het maximale aantal CPU's van het werkstation, dat wordt gebruikt door FineReader
- Instellen van een time-out voor gebruikersinactiviteit voor gedwongen licentievrijgave van werkstations, die gelijktijdig licenties gebruiken
- o .admx + .adml-sjablonen beschikbaar

We willen onze hartelijk dank uitspreken aan alle gebruikers die feedback hebben gegeven en ons hebben geholpen het programma te verbeteren en om de mogelijkheden ervan uitgebreider en nuttiger voor u te maken.

# Het Nieuwe taak-venster

Wanneer u ABBYY FineReader opstart, **Nieuwe taak** wordt een venster geopend. Hierin kunt u eenvoudig documenten openen, scannen, maken of vergelijken. Als u het **nieuwe taak-** venster niet ziet (bijvoorbeeld als u het gesloten heeft of als u een bepaalde taak in ABBYY FineReader begonnen bent door met de rechter muisknop te klikken op een bestand in Windows Explorer), kunt u het te

allen tijde openen door te klikken op de 🕒 Nieuwe taak knop op de hoofdwerkbalk.



Om te beginnen met het verwerken van een document selecteert u een taak:

- 1. In het linker deelvenster:
  - Klik op **Openen** als u reeds documenten heeft die verwerkt moeten worden.
  - Klik op Scannen als u de papieren documenten eerst moet scannen.
  - Klik op Vergelijken als u twee versies van hetzelfde document wilt vergelijken.
  - Klik op **Recent** om het werk te hervatten aan een eerder opgeslagen PDFdocument of OCR-project.
  - Klik op **Mobiele app** om documenten op uw smartphone te maken met FineReader PDF voor iOS of Android en erin verder te werken op uw computer.

Г

2. Selecteer in het rechter deelvenster de gewenste taak.

**<sup>I</sup>** Om het u gemakkelijker te maken verschijnt er een pop-upvenster met een lijst van de meest voorkomende scenario's die onder een taak vallen als u de muiscursor op die taak plaatst.

Documenten converte	ren	
Openen in OCR Editor Geavanceerde conversie en verificatie	<b>B</b> <	<ul> <li>Geavanceerde conversiemogelijkheden voor PDF-documenten en afbeeldingen</li> <li>Herkende teksten weergeven en verifiëren</li> </ul>
Converteren naar PDF		<ul> <li>OCR-gebieden handmatig tekenen</li> <li>FineReader trainen om niet-standaard tekens en lettertypen te herkennen</li> </ul>
Converteren naar Microsoft® W	/ord	
Converteren naar Microsoft Exco	el®	
Converteren naar Andere Forma	aten	

De instellingen voor alle ABBYY FineReader-taken worden gespecificeerd in het Opties dialoogvenster. Om het dialoogvenster te openen klikt u op **Opties** onderaan in het linker deelvenster.

# Inhoud van het hoofdstuk

- PDF's weergeven en bewerken 🕼
- Snelle conversie
- <u>Geavanceerde conversie</u> [33]
- Documenten vergelijken 36
- <u>Documenten mobiele app</u>
- <u>Documenten scannen en opslaan</u><sup>[42]</sup>

# PDF's weergeven en bewerken

Met ABBYY FineReader kunt u eenvoudig alle soorten PDF's weergeven, bewerken, er opmerkingen in plaatsen en erin zoeken, zelfs als u deze hebt verkregen door eenvoudigweg een papieren document te scannen en deze dus geen doorzoekbare of bewerkbare tekst bevatten.

#### PDF's weergeven en uw opmerkingen toevoegen

In het **nieuwe taak**- venster, klik op het **Openen** tabblad en klik vervolgens op **PDF-document openen**. Het geselecteerde document wordt geopend in de PDF-editor voor <u>weergave</u> **57** en <u>opmerkingen</u> **79**.

Gebruik de <u>Pagina's</u> (63), <u>Bladwijzers</u> (114), <u>Zoeken</u> (66), <u>Opmerkingen</u> (87) knoppen om in het document te navigeren.



ABBYY FineReader biedt de volgende hulpmiddelen voor opmerkingen en notities:

- <u>Opmerking toevoegen</u><sup>80</sup>
- Markeren 80, Onderstrepen, Doorhalen, en Tekst invoegen

• <u>Tekenen</u> 83 Vorm, Lijn of Pijl



Z Als u deze hulpmiddelen niet ziet, klikt u op de

# 🔀 PDF-gereedschappen

knop.

#### **PDF's bewerken**

ABBYY FineReader biedt de volgende hulpmiddelen voor bewerken:



Zie ook: <u>Tekst bewerken (104)</u>. <u>Illustraties invoegen en bewerken</u> (104).

### PDF-documenten beschermen

ABBYY FineReader bevat de volgende functies:



Zie ook: <u>Digitale handtekeningen</u> **1**<sup>10</sup>, <u>Vertrouwelijke informatie uit PDF-documenten verwijderen</u> **1**<sup>17</sup>, <u>Wachtwoorden en machtigingen</u> **1**<sup>17</sup>.

#### Werken met interactieve formulieren

Met ABBYY FineReader PDF 15 kunt u interactieve PDF-formulieren maken, bewerken, invullen, opslaan en afdrukken. **Zie ook:** Werken met interactieve PDF-formulieren

Als u een PDF opent met een interactief formulier, worden de formuliervelden gemarkeerd. U wordt gevraagd om een waarde te selecteren in de vervolgkeuzelijst of informatie te typen.

Als u een formulier tegenkomt dat niet kan worden ingevuld door tekst in lege velden te typen, gebruikt u het **Exporteren** gereedschap om de benodigde informatie te typen in het formulier. **Zie ook:** Formulieren invullen 🗹 Voor meer informatie over werken met PDF's, zie Werken met PDF-documenten ระ

# **Snelle conversie**

U kunt de geïntegreerde taken van het **Openen** tabblad van het **nieuwe taak-** venster gebruiken om PDF's of afbeeldingen te converteren om een nieuwe PDF te maken van bestanden in diverse indelingen.

### Een of meer bestanden converteren

1. Klik op het **Openen** tabblad en klik vervolgens op een gewenste taak:



- Converteren naar PDF maakt PDF's van \*.docx-, \*.html-, \*.jpeg- en andere bestanden. U kunt deze taak ook gebruiken om meerdere bestanden in één PDF-document te combineren.
- **Converteren naar Microsoft Word** maakt Word-documenten van PDF- en afbeeldingsbestanden. U kunt deze taak ook gebruiken om meerdere bestanden in één Microsoft Word-document te combineren.

- **Converteren naar Microsoft Excel** maakt Excel-spreadsheets van PDF- en afbeeldingsbestanden. U kunt deze taak ook gebruiken om meerdere bestanden te combineren in één Excel-document.
- Converteren naar Andere Formaten converteert PDF- en afbeeldingsbestanden naar de populairste documentindelingen, inclusief \*.odt, \*.pptx, \*.epub, \*.html en vele andere.
- 2. Selecteer in het dialoogvenster dat wordt geopend een of meerdere bestanden om te converteren.

. Geef de gewenste onversie-instellingen op	4. Voeg bestanden toe of verwijder deze
Bestand Bewerken Weergave Gereedschappe	en Help 📩 📩 Beoordeel dit product
<ul> <li>Nieuwe taak</li> </ul>	
Converteren naar PDF	Bestand toevoegen Verwijderen Verwijderen verplaatsen verplaatsen
Afbeeldingskwaliteit: Uitgebalanceerd	Document 1.docx
Volledige tekst doorzoeken:	Document 2.xlsx
PDF/A-documenten aanmaken	Document 3.txt
MRC-compressie gebruiken	Scan.png
OCR-talen Russisch en Engels ∨	Alle bestanden combineren in één document
Instellingen afbeeldingen voorbewerken	
Meer opties	
Converteren naar PDF	
Annuleren	
5. Klik op de knop	

- Specificeer de conversie-instellingen.
   Deze instellingen bepalen het uiterlijk en de eigenschappen van het uitvoerdocument.
- 4. Voeg zo nodig bestanden toe of verwijder deze.
- 5. Klik op de **Converteren naar <indeling>** knop.

 Specificeer een bestemmingsmap voor het uitvoerbestand.
 Als de taak voltooid is, wordt het resulterende bestand in de map geplaatst die u heeft gespecificeerd.

#### Bestanden combineren

- 1. Klik op het **Openen** tabblad en klik vervolgens op een gewenste taak.
- 2. Selecteer de bestanden die u wilt converteren in het dialoogvenster dat wordt geopend.
- 3. Specificeer de conversie-instellingen.
- 4. Voeg zo nodig bestanden toe of verwijder deze.

	5. Voordat u de bestanden combineert, kunt u de volgorde aanpassen
Bestand Bewerken Weergave Gereedschappe	en Help 🔶 Beoordeel dit product
<ul> <li>Nieuwe taak</li> </ul>	
Converteren naar PDF	Bestand toevoegen Verwijderen Verwijderen verplaatsen verplaatsen
Afbeeldingskwaliteit:	Demment 1 dem
Ungebalanceerd V	
Volledige tekst doorzoeken:	Document 2.xlsx
PDF/A-documenten aanmaken	Document 3.txt
MRC-compressie gebruiken	Scan.png
OCR-talen Russisch en Engels 🗸 🗸	✓ Alle bestanden combineren in één document
Instellingen afbeeldingen voorbewerken	
Meer opties	
Converteren naar PDF	
Annuleren	

- 5. Rangschik de bestanden in de gewenste volgorde en selecteer de **Alle bestanden combineren in één document** optie.
- 6. Klik op de **Converteren naar <indeling>** knop.

7. Specificeer een naam en een bestemmingsmap voor het uitvoerbestand.

Als de taak voltooid is, wordt het resulterende bestand in de map geplaatst die u heeft gespecificeerd.

💡 Gebruik <u>geavanceerde conversie</u> 🕄 voor grote documenten met gecompliceerde opmaak.

**⊠Zie ook:** ∶

- PDF-bestand maken 25
- Microsoft Word-documenten maken 28
- Microsoft Excel-spreadsheets maken 30
- Andere indelingen 32

# **PDF-bestanden maken**

In het nieuwe taak- venster, kunt u:

- PDF's maken van bestanden in diverse indelingen.
- Meerdere bestanden converteren naar PDF.
- Meerdere bestanden combineren in één PDF.
- Doorzoekbare PDF's maken.
- PDF/A-documenten maken.

#### Een of meer bestanden converteren

- 1. Klik op de **Openen** tabblad en klik vervolgens op **Converteren naar PDF**.
- 2. Selecteer in het dialoogvenster dat wordt geopend een of meerdere bestanden om te converteren.
- 3. Specificeer de conversie-instellingen. Deze instellingen bepalen het uiterlijk en de eigenschappen van het uitvoerdocument.
  - 3.1.**Afbeeldingskwaliteit** U kunt de kwaliteit van de illustraties en de omvang van het bestand regelen met de opties in de **Afbeeldingskwaliteit** vervolgkeuzelijst:

#### • Beste kwaliteit

Selecteer deze optie om de kwaliteit van de illustraties of de pagina-afbeelding te behouden. De oorspronkelijke resolutie blijft behouden.

#### • Uitgebalanceerd

Selecteer deze optie om de omvang van het resulterende PDF-bestand te verkleinen zonder al teveel aan kwaliteit in te boeten.

#### • Compact formaat

Selecteer deze optie voor een klein PDF-bestand ten koste van de kwaliteit van de illustraties.

#### • Aanpassen...

Selecteer deze optie om het opslaan van illustraties en afbeeldingen aan te passen. In het **Aangepaste instellingen** dialoogvenster geeft u de gewenste waardes op en klikt u op **OK**.

3.2.**Volledige tekst doorzoeken** Gebruik deze vervolgkeuzelijst om zoekopdrachten in de volledige tekst in het uitvoerbestand in of uit te schakelen:

- Als in het originele document De tekst op de afbeeldingen wordt niet herkend. Gebruikers kunnen alleen in het uitvoerbestand zoeken als het oorspronkelijke bestand een tekstlaag bevat.
- **Zoeken binnen de tekst en afbeeldingen** De tekst op de afbeeldingen wordt herkend. Gebruikers kunnen zoeken in het uitvoerbestand.
- **Volledige tekst doorzoeken uitschakelen** Het document wordt geconverteerd naar PDF met alleen illustraties. Gebruikers kunnen niet zoeken in het uitvoerbestand.
- 3.3.**PDF/A-documenten aanmaken**Selecteer deze optie om een PDF/A-document te maken. Standaard wordt een PDF/A-2b-document gemaakt. Klik op **Meer opties...** om een andere versie van PDF/A te selecteren.
- 3.4.**MRC-compressie gebruiken** Selecteer deze optie om MRC-compressie (Mixed Raster Content MRC) toe te passen om de bestandsomvang te verkleinen zonder merkbaar verlies van beeldkwaliteit.
- 3.5.**OCR-talen** Selecteer de taal/talen van uw document. **Zie ook:** <u>Herkenningstalen</u> 3451
- 3.6.**Instellingen afbeeldingen voorbewerken...** Hier kunt u extra bewerkingen specificeren die moeten worden uitgevoerd op uw scans en afbeeldingsbestanden om de opmaak en de kwaliteit van de conversie te verbeteren. **Zie ook:** <u>Opties voor verwerken</u> <u>afbeeldingen</u>
- 3.7. **Meer opties...** Open het <u>PDF-</u>[319] tabblad van het <u>Indelingsinstellingen</u>[319] dialoogvenster.
- 4. Voeg zo nodig bestanden toe of verwijder deze.
- 5. Klik op de **Converteren naar PDF** knop.
- Specificeer een bestemmingsmap voor het uitvoerbestand.
   Als de taak voltooid is, wordt het resulterende PDF-document in de map geplaatst die u hebt gespecificeerd.

#### Bestanden combineren

- 1. Klik op de **Openen** tabblad en klik vervolgens op **Converteren naar PDF**.
- 2. Selecteer de bestanden die u wilt converteren in het dialoogvenster dat wordt geopend.
- 3. Specificeer de <u>conversieopties</u><sup>25</sup>.
- 4. Voeg zo nodig bestanden toe of verwijder deze.
- 5. Rangschik de bestanden in de gewenste volgorde en selecteer de **Alle bestanden combineren in één document** optie.

- 6. Klik op de **Converteren naar PDF** knop.
- Specificeer een naam en een bestemmingsmap voor het uitvoerbestand.
   Als de taak voltooid is, wordt het resulterende PDF-document in de map geplaatst die u hebt gespecificeerd.

# Microsoft Word-documenten maken

In het **nieuwe taak-** venster kunt u Microsoft Word-documenten van PDF's maken en afbeeldingen van bestanden in een van de <u>ondersteunde indelingen 342</u>. U kunt ook meerdere bestanden converteren en combineren in één Microsoft Word-document.

### Een of meer bestanden converteren

- 1. Klik op de **Openen** tabblad en klik vervolgens op **Converteren naar Microsoft Word**.
- 2. Selecteer in het dialoogvenster dat wordt geopend een of meerdere bestanden om te converteren.
- 3. Specificeer de conversie-instellingen. Deze instellingen bepalen het uiterlijk en de eigenschappen van het uitvoerdocument.

### 3.1.Formattering behouden.

Kies de juiste instelling door rekening te houden met de manier waarop u het uitvoerdocument wilt gebruiken:

# • Exacte kopie

Het uitvoerdocument ziet er bijna precies hetzelfde uit als het origineel, maar biedt beperkte bewerkingsopties.

### • Bewerkbare kopie

De opmaak van het uitvoerdocument wijkt misschien enigszins af van het origineel, maar het document kan eenvoudig worden bewerkt.

# • Opgemaakte tekst

De lettertypen, lettergrootten en paragraafindeling blijven behouden. De tekst wordt in één kolom geplaatst.

# Ongecodeerde tekst

Alleen de paragraafindeling blijft behouden. De tekst wordt in één kolom geplaatst en er wordt in het hele document één lettertype gebruikt.

- 3.2.**OCR-talen** Selecteer de taal/talen van uw document. **Zie ook:** <u>Herkenningstalen</u>
- 3.3.**Illustraties behouden** Selecteer deze optie als u de illustraties in het uitvoerdocument wilt behouden.
- 3.4.**Kop- en voetregels en paginanummers behouden** Selecteer deze optie om de kopteksten, voetteksten en paginanummers te behouden.
- 3.5. **Meer opties...** Opent het <u>DOC(X)/RTF/ODT-</u>[324] tabblad van het <u>Indelingsinstellingen</u>[319] dialoogvenster.
- 4. Voeg zo nodig bestanden toe of verwijder deze.

- 5. Klik op de **Converteren naar Word** knop.
- Specificeer een bestemmingsmap voor het uitvoerbestand.
   Als de taak voltooid is, wordt het resulterende Microsoft Word-document in de map geplaatst die u hebt gespecificeerd.

#### Bestanden combineren

- 1. Klik op de **Openen** tabblad en klik vervolgens op **Converteren naar Microsoft Word**.
- 2. Selecteer de bestanden die u wilt converteren in het dialoogvenster dat wordt geopend.
- 3. Specificeer de <u>conversieopties</u><sup>[28]</sup>.
- 4. Voeg zo nodig bestanden toe of verwijder deze.
- 5. Rangschik de bestanden in de gewenste volgorde en selecteer de **Alle bestanden combineren in één document** optie.
- 6. Klik op de **Converteren naar Word** knop.
- Specificeer een naam en een bestemmingsmap voor het uitvoerbestand.
   Als de taak voltooid is, wordt het resulterende Microsoft Word-document in de map geplaatst die u hebt gespecificeerd.

# Microsoft Excel-spreadsheets maken

In het **nieuwe taak**- venster kunt u Microsoft Excel-documenten van PDF's maken en afbeeldingen van bestanden in een van de <u>ondersteunde indelingen 342</u>. U kunt ook meerdere bestanden converteren en combineren in één Excel-document.

#### Een of meer bestanden converteren

- 1. Klik op de **Openen** tabblad en klik vervolgens op **Converteren naar Microsoft Excel**.
- 2. Selecteer in het dialoogvenster dat wordt geopend een of meerdere bestanden om te converteren.
- 3. Specificeer de conversie-instellingen. Deze instellingen bepalen het uiterlijk en de eigenschappen van het uitvoerdocument.

### 3.1.Formattering behouden.

Kies de juiste instelling door rekening te houden met de manier waarop u het uitvoerbestand wilt gebruiken.

### • Opgemaakte tekst

De lettertypen, lettergrootten en paragraafindeling blijven behouden.

# • Ongecodeerde tekst

Alleen de alinea's blijven behouden. Er wordt steeds één enkel lettertype gebruikt.

- 3.2.**OCR-talen** Selecteer de taal/talen van uw document. **Zie ook:** <u>Herkenningstalen</u>
- 3.3.**Illustraties behouden (alleen XLSX)** Selecteer deze optie als u de illustraties in het uitvoerdocument wilt behouden.
- 3.4.**Creëer een apart werkblad voor elke pagina (alleen XLSX)** Selecteer deze optie als u een afzonderlijke Microsoft Excel-spreadsheet wilt maken van elke pagina van het oorspronkelijke document/de documenten.
- 3.5. **Meer opties...** Hiermee opent u het <u>XLS(X)-</u><sup>327</sup> tabblad van het <u>Indelingsinstellingen</u> dialoogvenster.
- 4. Voeg zo nodig bestanden toe of verwijder deze.
- 5. Klik op de **Converteren naar Excel** knop.
- Specificeer een bestemmingsmap voor het uitvoerbestand.
   Als de taak is voltooid, wordt het resulterende Microsoft Excel-bestand in de map geplaatst die u heeft opgegeven.

#### Bestanden combineren

1. Klik op de **Openen** en klik vervolgens op **Converteren naar Microsoft Excel**.

- 2. Selecteer de bestanden die u wilt converteren in het dialoogvenster dat wordt geopend.
- 3. Specificeer de <u>conversieopties</u> 30.
- 4. Voeg zo nodig bestanden toe of verwijder deze.
- 5. Rangschik de bestanden in de gewenste volgorde en selecteer de **Alle bestanden combineren in één document** optie.
- 6. Klik op de **Converteren naar Excel** knop.
- Specificeer een naam en een bestemmingsmap voor het uitvoerbestand.
   Als de taak is voltooid, wordt het resulterende Microsoft Excel-bestand in de map geplaatst die u heeft opgegeven.

# Andere indelingen

In het **nieuwe taak-** venster kunt u PDF's en afbeeldingen converteren naar populaire indelingen (\*.pptx, \*.odt, \*.html, \*.epub, \*.fb2, \*.rtf, \*.txt, \*.csv, \*.djvu) en meerdere bestanden in één document combineren.

### Een of meer bestanden converteren

- 1. Klik op de **Openen** tabblad en klik vervolgens op **Converteren naar andere formaten**.
- 2. Selecteer in het dialoogvenster dat wordt geopend een of meerdere bestanden om te converteren.
- 3. Specificeer de conversie-instellingen. Deze instellingen bepalen het uiterlijk en de eigenschappen van het uitvoerdocument.
  - 3.1.Outputformaat selecteren Selecteer een indeling om uw bestand naar te converteren.
  - 3.2.**OCR-talen** Selecteer de taal/talen van uw document. **Zie ook:** <u>Herkenningstalen</u> 345
  - 3.3. **Meer opties...** Opent het betreffende tabblad van het **Indelingsinstellingen Jub** dialoogvenster.
- 4. Voeg zo nodig bestanden toe of verwijder deze.
- 5. Klik op de **Converteren naar <indeling>** knop.
- Specificeer een bestemmingsmap voor het uitvoerbestand.
   Als de taak voltooid is, wordt het resulterende bestand in de map geplaatst die u heeft gespecificeerd.

#### Bestanden combineren

- 1. Klik op de **Openen** tabblad en klik vervolgens op **Converteren naar andere formaten**.
- 2. Selecteer de bestanden die u wilt converteren in het dialoogvenster dat wordt geopend.
- 3. Specificeer de <u>conversieopties</u> 32].
- 4. Voeg zo nodig bestanden toe of verwijder deze.
- 5. Rangschik de bestanden in de gewenste volgorde en selecteer de **Alle bestanden combineren in één document** optie.
- 6. Klik op de **Converteren naar <indeling>** knop.
- Specificeer een naam en een bestemmingsmap voor het uitvoerbestand.
   Als de taak voltooid is, wordt het resulterende document in de map geplaatst die u hebt gespecificeerd.

# Geavanceerde conversie

ABBYY FineReader bevat een OCR-editor met geavanceerde OCR- en conversiefuncties. Met de

OCR-editor kunt u herkende gebieden controleren en herkende tekst verifiëren, afbeeldingen

voorbewerken om de OCR-nauwkeurigheid te verbeteren, en nog veel meer.

De OCR-editor biedt ook krachtige functies voor fijnafstemming van OCR en conversie voor de best mogelijke resultaten. U kunt bijvoorbeeld <u>herkenningsgebieden bewerken</u><sup>209</sup>, <u>herkende tekst</u> <u>controleren</u><sup>232</sup>, en ABBYY FineReader <u>trainen</u><sup>222</sup> om niet-standaard tekens en lettertypen te herkennen.

- 1. Er zijn verschillende manieren om de OCR-editor te openen:
  - Open het <u>Nieuwe taak</u> 16 venster door te klikken op **Bestand** > nieuwe taak-, selecteer het **Openen** tabblad en klik op de **Openen in OCR Editor** taak.
  - Open het Nieuwe taak venster en klik op Gereedschappen > OCR Editor.
  - Open het Nieuwe taak venster en klik op Bestand > Openen in OCR-editor....
- In het Afbeelding openen dialoogvenster, selecteert u de bestanden die u wilt openen. Als u de standaardinstellingen gebruikt, analyseert en herkent ABBYY FineReader automatisch de bestanden die u hebt geopend. U kunt deze instellingen wijzigen op het Afbeelding verwerken tabblad van het Opties dialoogvenster (klik op Gereedschappen > Opties... om dit dialoogvenster te openen).



3. Nadat u een document hebt geopend, wordt de afbeelding ervan weergegeven in het **afbeeldings-** deelvenster en de tekst, illustratie, tabel en streepjescodegebieden worden gemarkeerd op de afbeelding. Controleer de gebieden die juist zijn gedetecteerd en bewerk deze zo nodig.

ABBYY FineReader analyseert documenten om gebieden te detecteren met tekst, illustraties, tabellen en streepjescodes.

Soms worden gebieden in complexe documenten niet goed gedetecteerd. In de meeste gevallen is het makkelijker om automatisch gedetecteerde gebieden te corrigeren dan om alle gebieden handmatig te tekenen.

De gereedschappen om gebieden te tekenen en bewerken vindt u in de werkbalk boven het **afbeeldings-** deelvenster en op de werkbalken boven **tekst-**, **illustratie**, **achtergrondafbeelding-**, en **tabel-** gebieden waar u deze selecteert.

U kunt deze gereedschappen gebruiken om:

- Gebieden toe te voegen en verwijderen
- Het type van een gebied te wijzigen
- Gebiedsranden aan te passen en hele gebieden te verplaatsen
- Rechthoekige delen toe te voegen of verwijderen
- De volgorde van de gebieden te wijzigen
- 4. Als u wijzigingen hebt aangebracht aan gebieden, klikt u op de **Herkennen** knop op de hoofdwerkbalk om het document opnieuw te herkennen.
- 5. Controleer de herkende tekst in het tekst- deelvenster en corrigeer zo nodig.
- <u>Sla het herkende document op</u>
   U kunt de indeling waarin u uw document wilt opslaan selecteren in de vervolgkeuzelijst van de **Opslaan/Verzenden-** knop op de hoofdwerkbalk (klik op de pijl naast de knop om de vervolgkeuzelijst te openen).

Z Voor meer informatie over de OCR-editor en de kenmerken ervan, zie Werken met de OCR-editor

# Documenten vergelijken

(Deze functionaliteit is niet beschikbaar in bepaalde versies van ABBYY FineReader. **Zie ook:** <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>.)

ABBYY FineReader bevat ABBYY Documenten vergelijken, een toepassing waarmee u twee versies van een document kunt vergelijken, zelfs als deze versies verschillende indelingen hebben. Met ABBYY FineReader's documentvergelijkingsgereedschap kunt u belangrijke inconsistenties in een tekst detecteren en bijvoorbeeld de goedkeuring of publicatie van de verkeerde versie van een document voorkomen.

U kunt ABBYY Documenten vergelijken op verschillende manieren starten:

- Open het <u>Nieuwe taak</u>
   Venster, selecteer het Vergelijken tabblad en klik op ABBYY
   Documenten vergelijken openen.
- Klik op de Start knop in Windows en klik op ABBYY FineReader PDF 15 > ABBYY

**Documenten vergelijken** (in Windows 10, klik op de **Start** knop, selecteer het **Alle toepassingen** item in het startmenu en klik op **ABBYY FineReader PDF 15** > **ABBYY Documenten vergelijken**)

- Klik op Documenten vergelijken in het Gereedschappen menu.
- Klik met de rechtermuisknop op een bestand in <u>Windows Explorer</u> [253] en klik **Documenten vergelijken...** op de vervolgkeuzelijst.

Volg de onderstaande instructies om twee documenten te vergelijken.


- 1. Open ABBYY Documenten vergelijken, open een van de versies die u wilt vergelijken in het linker deelvenster en de andere in het rechter deelvenster.
- 2. In het **VERGELIJKEN** deelvenster, selecteert u de talen van het document uit de vervolgkeuzelijst.

3. Klik op de Vergelijken knop om de documenten te vergelijken.

5. Bekijk de verschillen De vergelijkingsresultaten opslaan		
🔯 Document1.pdf / Document2.pdf - A	ABBYY Documenter vergelijken	– 🗆 ×
Bestand Bewerken Weergave Ver	gelijken Help	
C:\User\Document1.pdf 🔹 📗	C:\User\Document2.pdf 🔹 🖿	VERGE_IJKEN VERSCHILLEN (7)
1/3 - ↔ + ≠	1/3 - ↔ + +	💟 Opslaan 👻 🕂 📋 🔚
Types of PDF documents     Types of PDF documents     The factors of ATM document (and the program in which is an install. Items TM     the market are methods and table to the program in which is and table and the program	Aller and a second seco	<ul> <li>Hoofdtekst (6)</li> </ul>
profile sharp ar you per them is quick application. The ABH Finalization Them are three types of FDF documents Image only FDF documents Image only FDF documents are context from <b>EXECUT</b> and may documents. They only sortist the	According to the shall be all of any second of the first of the discontine life only functions provide the in the shall be formation. There are first types of the life of discontine life of the shall be all the	← Tekst verwijderd Pagina 1 ^
might are pipelines and near and a pipeline pipeline pipeline pipeline pipeline and pipeline pipelines. All the second and pipelines of the second and pipelines of the second area and pipelines o	page and deal have a set igne in surger with UPA are not instruktion and the test 100 May contain ancest in a world are a marked on 100 Marked and 100 Marke	scans of
nations/ Samulation PCF decountions Samulation PCF decountions could will be longers of pages with an includio last layer young coloreants. To counter of the layer are analy extended to search a pages document, excepting a,	The last in the descent such a sector of an equal ties after applications. See also 1920 satisfy/C. Executed in 1927 documents Sambalin 1927 documents annial of the images of pages with an inside hard page planel	→ Tekst toegevoegd Pagina 1
erd wing for encyclea flori his i tei tein tyn. Wienyna yn yr 157 donarael i AMV Padhada, freif anlyn for donarael i o donarael fa flor contais and fe strip Badan. CC agolf af flori a flori yn y penn, fe hai i hie donaraet an an benn an de fan fan yr CC gylladin. Lloffan any yfer fSt gylladin, AMV Padhad e de hyn yn ai fi'r fedi a reacht DT fol annar.	end suring the sampleful limit into a limit layer. When you goes IFA downant in AMEV Markets, it will analyze the downant in determine P18 contains a surface target to the CO stantion of P1 and target to the the interface downant is not a surface tard and pairs into p7 for applications. AMEV Product such that the interface AMEV Product such target and the interface stantistic P10 succession.	111
<ul> <li>In JBIP Performance, associate PSP documents are to extend tay</li> <li>Addrugs institute<sup>12</sup> to an image only PSP documents</li> <li>Constrainting PSP documents and mage Tates in the associated PSP format. To do this, and in the Tate and anti-targe large spin in the format in the documents PSP format.</li> </ul>	<ol> <li>ABMY Parlinsky, analysis PCP decounts as in a secial by</li> <li>Adday to be larger<sup>10</sup> to an image only PCP decounts.</li> <li>Consulty PCP decounts and larger only PCP decounts.</li> <li>The decounts and larger la</li></ol>	Tekst bijgewerkt Pagina 1
for 157 found utilings. See also: 152 pairing (2).	tie 177 foort alling. In das 12 alling 2	<b>←</b> . →?
		→ Tekst toegevoegd Pagina 2
ANTE SANAN SENA SENA		ABBYY
		→ Tekst toegevoegd Pagina 2
		Recognized text 🗸
Ker desaken bet were wedel in eller systems     Sondalite for desarrents ander meter in eller desarrents in estes adult in format just as     Sondalite for desarrents ander meter in enter desarrents in estes adult in format just any	RV Assessible find ware could be allow applications benefable RV Assessible and the counted for advanced to ration addate format just has RVM assessible advanced and have counted for advanced to ration advanced to ratio advanced to react the ratio RVM assessible advanced advanced to ratio advanced t	• Kopteksten en voetteksten (1)

4. Controleer de door ABBYY Documenten vergelijken gevonden verschillen. De verschillen tussen de twee versies worden in elke versie gemarkeerd en in het rechter deelvenster weergegeven. U krijgt zo een helder overzicht van de wijzigingen die in het document zijn aangebracht. U kunt zo eenvoudig zien welke tekst is toegevoegd, verwijderd of bewerkt in elke versie. Beide pagina's scrollen simultaan en de identieke fragmenten worden altijd zij aan zij weergegeven. U kunt de verschillen verwijderen van de lijst of kopiëren naar het klembord.

Z De verschillen die zijn verwijderd van de lijst worden niet opgeslagen in het rapport met verschillen.

U kunt de vergelijkingsresultaten opslaan:

- als een Microsoft Word-bestand waarbij de verschillen worden weergegeven met de functie Wijzigingen bijhouden.
- Als een PDF-document met opmerkingen.
- Als een Microsoft Word-tabel met de verschillen.

Voor meer informatie over het vergelijken van twee versies van hetzelfde document, zie <u>ABBYY</u> <u>Documenten vergelijken</u>

# Documenten mobiele app

U kunt documenten maken in de FineReader PDF mobiele app en er verder in werken in FineReader PDF op uw PC.

Doe het volgende om een document van uw smartphone naar uw PC de sturen:

- 1. Installeer de FineReader PDF mobiele app op uw iOS- of Android-apparaat (beschikbaar in <u>de</u> <u>App Store</u> en <u>op Google Play</u>).
- 2. Maak een document op uw iOS/Android-apparaat met uw FineReader PDF mobiele app.
- 3. Stuur dat document naar uw PC via exporteren naar Google Drive (FineReader).

Voor snelle toegang tot documenten die zijn gemaakt met de mobiele app:

1. Installeer een Google Drive-cloudopslagclient op uw PC.

Z Download Google Drive voor Windows van de Google-website.

2. Specificeer in het beginscherm de FineReader-map in uw lokale Google Drive-opslag door te klikken op **Map selecteren**op het tabblad **Mobiele app**.

ABBYY FineReader	PDF 15 Corp	orate	- 🗆 X
Bestand Bewerken	Weergave	Gereedschappen Help	📜 Volledige versie kopen
Nieuwe taak			
Openen	•	Documenten mobiele app	Download on the App Store
Scannen	•	Maak documenten op uw smartphone met FineReader PDF (iOS of Android) en werk er verder mee op uw computer: 1. Installeer FineReader PDF (iOS of Android) op uw	Google Play
Vergelijken	•	smartphone. 2. Maak een document in uw mobiele app en stuur het naar uw computer via exporteren naar 'Google Drive	
Recent	•	(FineReader)'.	
Mobiele app	•	Stel op uw PC toegang in voor documenten die zijn gemaakt op uw smartphone: 1. Installeer een Google Drive-cloudopslagclient op uw pc.	
		Google Drive voor Windows downloaden 2. Specificeer de FineReader-map op uw lokale Google Drive-opslag door op onderstaande knop te klikken.	
		Map selecteren Meer info	
Opties			
Help			

- 3. Selecteer in de lijst met documenten en mappen van de mobiele app die verschijnt het betreffende document of de map.
- 4. Voer uw wijzigingen door en sla het document op.

Voor meer informatie over het werken met documenten die zijn gemaakt met de mobiele app, zie <u>Integratie met de mobiele app</u>

Help

# Documenten scannen en opslaan

U kunt de taken op het Scannen tabblad van het nieuwe taak- venster gebruiken om digitale documenten in diverse indelingen te maken. U hebt een scanner of een digitale camera nodig om documentafbeeldingen te verkrijgen.

Х

- ABBYY FineReader Bewerken Gereedschappen Beoordeel dit product Bestand Weergave Help Nieuwe taak Scan documenten Openen ۲ Scan naar OCR Editor Scannen Þ Geavanceerde conversie en verificatie Vergelijken Scannen naar PDF Recent b Scannen naar Microsoft Word Mobiele Scannen naar Microsoft Excel 1. Klik op de х gewenste taak Scannen naar afbeeldingsbestanden Opties
- 1. Selecteer het Scannen tabblad en klik op een taak:

Scan naar OCR Editor opent scans in de OCR-editor •

Scannen naar andere indelingen

- Scannen naar PDF maakt PDF's van afbeeldingen die u via een scanner of digitale camera hebt verkregen.
- Scannen naar Microsoft Word maakt Microsoft Word-documenten van afbeeldingen die u van een scanner of digitale camera hebt verkregen.
- Scannen naar Microsoft Excel maakt Microsoft Excel-documenten van • afbeeldingen die u van een scanner of digitale camera hebt verkregen.
- Scannen naar afbeeldingsbestanden maakt alleen-beeld-documenten van afbeeldingen die u van een scanner of digitale camera hebt verkregen.

• **Scannen naar andere indelingen** maakt documenten in populaire indelingen, zoals \*.odt, \*.pptx, \*.epub , en \*.html van afbeeldingen die u van een scanner of digitale camera hebt verkregen.

5. Specificeer taakinstellingen	2. Selecteer een apparaat en specificeer de scaninstellingen
Bestand Bewerken Weergave Gereedsch ◀ Nieuwe taak	appen Help 🔶 Beoordeel dit product
Scannen naar PDF	CanoScan LiDE 110 (TWAIN) Apparaat selecteren
Uitgebalanceerd	EXPLANTION       EXPLANTI
OCR-talen     Russisch en Engels     Instellingen afbeeldingen voorbewerken     Meer opties	EVERY Hard Concerns Concer
Scannen naar PDF Annuleren	Voorbeeld
6. Klik op de knop Scannen	4. Controleer de afbeelding Voorbeeld

- 2. Selecteer een apparaat en specificeer <u>de scaninstellingen</u>
- 3. Klik op de **Voorbeeld** knop of klik op een willekeurige plek binnen het afbeeldingsgebied.
- 4. Controleer de afbeelding. Als u nog niet tevreden bent met de kwaliteit van de afbeelding wijzigt u de scaninstellingen en klikt u opnieuw op de **Voorbeeld** knop.
- Specificeer de instellingen die bij de geselecteerde indeling horen.
   Deze instellingen bepalen het uiterlijk en de eigenschappen van het uitvoerdocument.
- 6. Klik op de **Scannen naar <indeling>** knop.
- 7. Zodra het scannen start, wordt een dialoogvenster weergegeven met een voortgangsbalk en tips.
- 8. Nadat de pagina is gescand, wordt een dialoogvenster weergegeven waarin u kunt aangeven wat u wilt doen.

Klik op **Opnieuw scannen** om meer pagina's te scannen met de huidige instellingen of klik op **Scannen afronden** om het dialoogvenster te sluiten.

- 9. Afhankelijk van de taak die u hebt geselecteerd bij stap 1, worden de gescande afbeeldingen:
  - Verwerkt en toegevoegd aan het OCR-project in de OCR-editor

- Verwerkt en geconverteerd naar PDF. Specificeer de map waarin u het resulterende document wilt opslaan. Het document blijft geopend in de OCR-editor.
- Verwerkt en geconverteerd naar de geselecteerde indeling. Specificeer de map waarin u het resulterende document wilt opslaan. Het document blijft geopend in de OCR-editor.

### **⊠Zie ook:** ∶

- <u>Scannen naar de OCR-editor</u> 45
- <u>Scannen naar PDF</u> 47
- <u>Scannen naar Microsoft Word</u> 49
- <u>Scannen naar Microsoft Excel</u> 51
- <u>Scannen naar afbeeldingsbestanden</u> 53
- <u>Scannen naar andere indelingen 55</u>

# Scannen naar de OCR-editor

U kunt afbeeldingen van een scanner of camera openen in de OCR-editor, waarin u het volgende kunt doen:

- Herkenningsgebieden handmatig tekenen en bewerken
- Herkende tekst controleren
- ABBYY FineReader trainen om niet-standaard tekens en lettertypen te herkennen
- Geavanceerde hulpmiddelen gebruiken om het best mogelijke OCR-resultaat te garanderen.
- Open het nieuwe taak- venster, selecteer het Scannen tabblad en klik op de Scan naar OCR Editor taak.
- 2. Selecteer een apparaat en specificeer de scanopties
- 3. Klik op de **Voorbeeld** knop of klik op een willekeurige plek binnen het afbeeldingsgebied.
- 4. Controleer de afbeelding. Als u niet tevreden bent met de kwaliteit van de afbeelding, wijzigt u de scaninstellingen en klikt u nogmaals op de **Voorbeeld** knop.
- 5. Specificeer voorbewerkingsopties en automatiseringsinstellingen.

#### 5.1.Afbeeldingen automatisch verwerken als ze worden toegevoegd

Met deze optie schakelt u automatische verwerking van nieuw toegevoegde pagina's in of uit. Als de automatische verwerking is ingeschakeld, kunt u algemene opties voor documentverwerking en voorbewerking van afbeeldingen instellen voor het scannen en openen van afbeeldingen:

### • Pagina-afbeeldingen herkennen

Schakel deze optie in als u wilt dat FineReader nieuw toegevoegde afbeeldingen automatisch voorbewerkt met de instellingen, zoals gespecificeerd in het **voorbewerkingsinstellingen-** dialoogvenster (klik op de **Instellingen afbeeldingen voorbewerken (van toepassing op conversie en OCR)** koppeling hieronder om dit dialoogvenster te openen). De analyse en herkenning worden ook automatisch uitgevoerd.

• Pagina-afbeeldingen analyseren

Voorbewerking van afbeeldingen en documentanalyse worden automatisch uitgevoerd, maar de herkenning moet handmatig worden gestart.

### • Pagina-afbeeldingen voorbewerken.

Afbeeldingen worden automatisch voorbewerkt. Analyse en herkenning moeten handmatig worden gestart.

#### 5.2.OCR-talen

Gebruik deze optie om de talen van het document op te geven. **Zie ook:** <u>Herkenningstalen and set</u>

#### 5.3.Instellingen afbeeldingen voorbewerken...

Hiermee opent u het **voorbewerkingsinstellingen-** dialoogvenster, waarin u de voorbewerkingsopties voor de afbeelding, zoals detectie van de paginastand en automatisch voorbewerkingsopties kunt specificeren. Met deze opties kunt u bronafbeeldingen aanzienlijk verbeteren, wat een grotere OCR-nauwkeurigheid tot gevolg heeft. **Zie ook:** <u>Opties voor verwerken afbeeldingen</u>

#### 5.4. Meer opties...

Hiermee opent u het <u>Afbeelding verwerken</u> [315] tabblad van het **Opties** dialoogvenster. U kunt dit dialoogvenster ook openen door te klikken **Opties...** in het **Gereedschappen** menu.

- 6. Klik op Scannen.
- 7. Er wordt een voortgangsdialoogvenster weergegeven met een voortgangsbalk en tips.
- 8. Nadat de pagina is gescand, wordt een dialoogvenster weergegeven waarin u kunt aangeven wat u wilt doen.

Klik op **Opnieuw scannen** om meer pagina's te scannen met de huidige instellingen of klik op **Scannen afronden** om het dialoogvenster te sluiten.

 Nadat het scanproces is voltooid, worden de gescande afbeeldingen toegevoegd aan een OCR-project in de OCR-editor en verwerkt via de eerder opgegeven voorbewerkings- en automatiseringsopties.

Z Voor meer informatie over de OCR-editor en de kenmerken ervan, zie Werken met de OCR-editor

### Scannen naar PDF

De **Scannen naar PDF** taak in het **nieuwe taak**- venster zorgt ervoor dat u PDF's kunt maken van afbeeldingen die u via een scanner of digitale camera hebt verkregen.

- Open het nieuwe taak- venster,selecteer het Scannen tabblad en klik op Scannen naar PDF.
- 2. Selecteer een apparaat en specificeer <u>de scanopties</u>
- 3. Klik op de **Voorbeeld** knop of klik op een willekeurige plek binnen het afbeeldingsgebied.
- 4. Controleer de afbeelding. Als u nog niet tevreden bent met de kwaliteit van de afbeelding wijzigt u de scaninstellingen en klikt u opnieuw op de **Voorbeeld** knop.
- 5. Specificeer de conversie-instellingen. Deze instellingen bepalen het uiterlijk en de eigenschappen van het uitvoerdocument.
  - 5.1.**Afbeeldingskwaliteit** Deze optie bepaalt de kwaliteit van afbeeldingen en illustraties, wat gevolgen heeft voor de grootte van het resulterende uitvoerbestand. De volgende kwaliteitsinstellingen zijn beschikbaar:

### • Beste kwaliteit

Selecteer deze optie om de kwaliteit van de illustraties of de pagina-afbeelding te behouden. De oorspronkelijke resolutie blijft behouden.

### • Uitgebalanceerd

Selecteer deze optie om de omvang van het resulterende PDF-bestand te verkleinen zonder al teveel aan kwaliteit in te boeten.

### • Compact formaat

Selecteer deze optie voor een klein PDF-bestand ten koste van de kwaliteit van de illustraties.

### • Aanpassen...

Selecteer deze optie om het opslaan van illustraties en afbeeldingen aan te passen. In het **Aangepaste instellingen** dialoogvenster geeft u de gewenste waardes op en klikt u op **OK**.

### 5.2.PDF/A-documenten aanmaken

Selecteer deze optie om een PDF/A-document te maken.

### 5.3.MRC-compressie gebruiken

Selecteer deze optie om MRC-compressie (Mixed Raster Content) toe te passen om de bestandsgrootte te verkleinen zonder merkbaar verlies van beeldkwaliteit.

### 5.4. Tekst op afbeeldingen herkennen

Selecteer deze optie als u OCR automatisch wilt laten starten.

#### 5.5.OCR-talen

Gebruik deze optie om de talen van het document op te geven. **Zie ook:** <u>Herkenningstalen</u>

### 5.6.Instellingen afbeeldingen voorbewerken...

Gebruik deze optie om de voorbewerkingsopties voor de afbeelding te specificeren, zoals detectie van de paginastand en automatisch voorbewerkingsopties. Met deze opties kunt u bronafbeeldingen aanzienlijk verbeteren, wat een grotere OCRnauwkeurigheid tot gevolg heeft. **Zie ook:** <u>Opties voor verwerken afbeeldingen</u>

#### 5.7. Meer opties...

Hiermee opent u het <u>PDF-</u>[319] gedeelte <u>Indelingsinstellingen</u>[319] van het **Opties** dialoogvenster, waarin u extra instellingen kunt specificeren (u kunt dit dialoogvenster ook openen door te klikken **Opties...** in het **Gereedschappen** menu).

- 6. Klik op Scannen naar PDF.
- 7. Er wordt een dialoogvenster weergegeven met een voortgangsbalk en tips.
- 8. Nadat de pagina is gescand, wordt een dialoogvenster weergegeven waarin u kunt aangeven wat u wilt doen.

Klik op **Opnieuw scannen** om meer pagina's te scannen met de huidige instellingen of klik op **Scannen afronden** om het dialoogvenster te sluiten.

- 9. Nadat het scannen is voltooid, worden de gescande afbeeldingen verwerkt met de opgegeven instellingen, geconverteerd naar PDF en geopend in de OCR-editor.
- 10. Specificeer de map waarin u de resulterende PDF wilt opslaan.

# Scannen naar Microsoft Word

De **Scannen naar Microsoft Word** taak in het **nieuwe taak-** venster zorgt ervoor dat u Microsoft Word-documenten kunt maken van afbeeldingen die u van een scanner of digitale camera hebt verkregen

- Open het nieuwe taak- venster,selecteer het Scannen tabblad en klik op de Scannen naar Microsoft Word taak.
- 2. Selecteer een apparaat en specificeer <u>de scanopties</u>
- 3. Klik op de **Voorbeeld** knop of klik op een willekeurige plek binnen het afbeeldingsgebied.
- 4. Controleer de afbeelding. Als u nog niet tevreden bent met de kwaliteit van de afbeelding wijzigt u de scaninstellingen en klikt u opnieuw op de **Voorbeeld** knop.
- 5. Specificeer de conversie-instellingen. Deze instellingen bepalen het uiterlijk en de eigenschappen van het uitvoerdocument.

### 5.1.Formattering behouden

Kies de juiste instelling door rekening te houden met de manier waarop u het uitvoerbestand wilt gebruiken.

### • Exacte kopie

Het uitvoerdocument ziet er bijna precies hetzelfde uit als het origineel, maar biedt beperkte bewerkingsopties.

### • Bewerkbare kopie

De opmaak van het uitvoerdocument wijkt misschien enigszins af van het origineel, maar het document kan eenvoudig worden bewerkt.

### • Opgemaakte tekst

De lettertypen, lettergrootten en paragraafindeling blijven behouden. De tekst wordt in één kolom geplaatst.

### • Ongecodeerde tekst

Alleen de paragraafindeling blijft behouden. De tekst wordt in één kolom geplaatst en er wordt in het hele document één lettertype gebruikt.

### 5.2.OCR-talen

Selecteer de taal/talen van uw document. **Zie ook:** <u>Herkenningstalen 345</u>.

### 5.3.Illustraties behouden

Selecteer deze optie als u de illustraties in het uitvoerdocument wilt behouden.

### 5.4.Kop- en voetregels en paginanummers behouden

Selecteer deze optie om de kopteksten, voetteksten en paginanummers te behouden.

#### 5.5.Instellingen afbeeldingen voorbewerken...

Specificeer de voorbewerkingsopties voor de afbeelding, zoals detectie van de paginastand en automatische voorbewerkingsopties. Met deze opties kunt u bronafbeeldingen aanzienlijk verbeteren, wat een grotere OCR-nauwkeurigheid tot gevolg heeft. **Zie ook:** <u>Opties voor verwerken afbeeldingen</u>

#### 5.6. Meer opties...

Hiermee opent u het DOC(X)/RTF/ODT-<sup>324</sup> gedeelte Indelingsinstellingen <sup>319</sup> tabblad van het **Opties** dialoogvenster, waarin u extra instellingen kunt specificeren (u kunt dit dialoogvenster ook openen door te klikken **Opties...** in het **Gereedschappen** menu).

- 6. Klik op Scannen naar Word.
- 7. Er wordt een dialoogvenster weergegeven met een voortgangsbalk en tips.
- Nadat de pagina is gescand, wordt een dialoogvenster weergegeven waarin u kunt aangeven wat u wilt doen.
   Klik op **Opnieuw scannen** om meer pagina's te scannen met de huidige instellingen of klik op **Scannen afronden** om het dialoogvenster te sluiten.
- 9. Specificeer de map waarin u het Microsoft Word-document wilt opslaan.

Als de taak is voltooid, wordt het Microsoft Word-bestand in de map gemaakt die u heeft opgegeven. Alle documentpagina's worden ook geopend in de OCR-editor.

# Scannen naar Microsoft Excel

De **Scannen naar Microsoft Excel** taak in het **nieuwe taak-** venster zorgt ervoor dat u Microsoft Excel-documenten kunt maken van afbeeldingen die u van een scanner of digitale camera hebt verkregen.

- Open het nieuwe taak- venster,selecteer het Scannen tabblad en klik op de Scannen naar Microsoft Excel taak.
- 2. Selecteer een apparaat en specificeer de scanopties
- 3. Klik op de **Voorbeeld** knop of klik op een willekeurige plek binnen het afbeeldingsgebied.
- 4. Controleer de afbeelding. Als u nog niet tevreden bent met de kwaliteit van de afbeelding wijzigt u de scaninstellingen en klikt u opnieuw op de **Voorbeeld** knop.
- 5. Specificeer de conversie-instellingen. Deze instellingen bepalen het uiterlijk en de eigenschappen van het uitvoerdocument.

### 5.1.Formattering behouden.

Kies de juiste instelling door rekening te houden met de manier waarop u het uitvoerbestand wilt gebruiken.

### • Opgemaakte tekst

De lettertypen, lettergrootten en paragraafindeling blijven behouden.

### • Ongecodeerde tekst

Alleen de alinea's blijven behouden. Er wordt steeds één enkel lettertype gebruikt.

### 5.2.OCR-talen

Selecteer de taal/talen van uw document. **Zie ook:** <u>Herkenningstalen</u> 345.

### 5.3.Instellingen voor XLSX:

• Illustraties behouden

Selecteer deze optie als u de illustraties in het uitvoerdocument wilt behouden.

### • Creëer een apart werkblad voor elke pagina

Selecteer deze optie als u een afzonderlijke Microsoft Excel-spreadsheet wilt maken van elke pagina van het oorspronkelijke document/de documenten.

### 5.4.Instellingen afbeeldingen voorbewerken...

Gebruik deze optie om de voorbewerkingsopties voor de afbeelding te specificeren, zoals detectie van de paginastand en automatisch voorbewerkingsopties. Met deze opties kunt u bronafbeeldingen aanzienlijk verbeteren, wat een grotere OCRnauwkeurigheid tot gevolg heeft. **Zie ook:** <u>Opties voor verwerken afbeeldingen</u>

#### 5.5. Meer opties...

Hiermee opent u het XLS(X)- [327] gedeelte Indelingsinstellingen [319] tabblad van het **Opties** dialoogvenster, waarin u extra instellingen kunt specificeren (u kunt dit dialoogvenster ook openen door te klikken **Opties...** in het **Gereedschappen** menu).

- 6. Klik op Scannen naar Excel.
- 7. Er wordt een dialoogvenster weergegeven met een voortgangsbalk en tips.
- Nadat de pagina is gescand, wordt een dialoogvenster weergegeven waarin u kunt aangeven wat u wilt doen.
   Klik op **Opnieuw scannen** om meer pagina's te scannen met de huidige instellingen of klik op **Scannen afronden** om het dialoogvenster te sluiten.
- 9. Specificeer de map waarin u het Micsosoft Excel-document wilt opslaan.

Als de taak is voltooid, wordt het Microsoft Excel-bestand in de map gemaakt die u heeft opgegeven. Alle documentpagina's worden ook geopend in de OCR-editor.

# Scannen naar afbeeldingsbestanden

De **Scannen naar afbeeldingsbestanden** taak in het **nieuwe taak-** venster zorgt ervoor dat u alleenbeeld-documenten kunt maken van afbeeldingen die u van een scanner of digitale camera hebt verkregen.

- 1. Selecteer het **Scannen** tabblad en klik op de **Scannen naar afbeeldingsbestanden** taak.
- 2. Selecteer een apparaat en specificeer de scanopties
- 3. Klik op de **Voorbeeld** knop of klik op een willekeurige plek binnen het afbeeldingsgebied.
- 4. Controleer de afbeelding. Als u nog niet tevreden bent met de kwaliteit van de afbeelding wijzigt u de scaninstellingen en klikt u opnieuw op de **Voorbeeld** knop.
- 5. Specificeer de conversie-instellingen. Deze instellingen bepalen het uiterlijk en de eigenschappen van het uitvoerdocument.

### 5.1. Afbeeldingsformaat selecteren

Gebruik deze instelling om de gewenste indeling voor de afbeelding te selecteren.

### 5.2. Compressie

Als u de TIFF-indeling hebt geselecteerd, kunt u gescande afbeeldingen comprimeren. Met afbeeldingscompressie verkleint u de bestandsgrootte.

Het gebruik van verschillende compressiemethoden heeft verschillende datacompressieverhoudingen tot gevolg, met mogelijk dataverlies (slechtere kwaliteit van de afbeelding). Houd rekening met deze twee factoren als u een compressiemethode kiest: de kwaliteit van afbeeldingen in het uitvoerbestand en de grootte.

ABBYY FineReader ondersteunt de volgende compressiemethoden:

### • PACKBITS

Heeft geen gegevensverlies tot gevolg en is geschikt voor de compressie van zwartwitscans.

### • JPEG (JFIF-formaat)

Deze methode wordt gebruikt om afbeeldingen met kleur en grijswaarden te comprimeren, zoals foto's. Afbeeldingen worden aanzienlijk gecomprimeerd, maar daarbij treedt wel dataverlies op. Dit heeft een lagere beeldkwaliteit tot gevolg (vaag en slechtere kleurverzadiging).

### • ZIP

Heeft geen dataverlies tot gevolg en werkt het best met afbeeldingen met grote enkelkleurige gebieden, zoals schermafbeeldingen en zwart-witafbeeldingen. • LZW

Heeft geen dataverlies tot gevolg en werkt het best met vectorafbeeldingen en afbeeldingen met grijswaarden.

### 5.3.Instellingen afbeeldingen voorbewerken...

Specificeer de voorbewerkingsopties voor de afbeelding, zoals detectie van de paginastand en automatische voorbewerkingsopties. Met deze opties kunt u bronafbeeldingen aanzienlijk verbeteren, wat een grotere OCR-nauwkeurigheid tot gevolg heeft. **Zie ook:** <u>Opties voor verwerken afbeeldingen</u>

### 6. Klik op **Scannen naar <indeling>**.

- 7. Er wordt een dialoogvenster weergegeven met een voortgangsbalk en tips.
- Nadat de pagina is gescand, wordt een dialoogvenster weergegeven waarin u kunt aangeven wat u wilt doen.

Klik op **Opnieuw scannen**om meer pagina's te scannen met de huidige instellingen of klik op **Scannen afronden** om het dialoogvenster te sluiten.

9. Geef de map op waarin u het uitvoerdocument wilt opslaan.

Als de taak voltooid is, worden de uitvoerbestanden in de opgegeven indeling in de map geplaatst die u hebt gespecificeerd. Alle documentpagina's worden ook geopend in de OCR-editor.

## Scannen naar andere indelingen

De **Scannen naar andere indelingen** taak in het **nieuwe taak-** venster zorgt ervoor dat u documenten kunt maken in populaire indelingen (\*.pptx, \*.odt, \*.html, \*.epub, \*.fb2, \*.rtf, \*.txt, \*.csv, and \*.djvu) van afbeeldingen die u via een scanner of digitale camera hebt verkregen.

- 1. Open het **nieuwe taak-** venster, selecteer het **Scannen** tabblad en klik op de **Scannen naar andere indelingen** taak.
- 2. Selecteer een apparaat en specificeer <u>de scanopties</u>
- 3. Klik op de **Voorbeeld** knop of klik op een willekeurige plek binnen het afbeeldingsgebied.
- 4. Controleer de afbeelding. Als u nog niet tevreden bent met de kwaliteit van de afbeelding wijzigt u de scaninstellingen en klikt u opnieuw op de **Voorbeeld** knop.
- 5. Specificeer de conversie-instellingen. Deze instellingen bepalen het uiterlijk en de eigenschappen van het uitvoerdocument.

### 5.1.Outputformaat selecteren

Gebruik deze optie om de gewenste indeling voor het uitvoerbestand te selecteren.

### 5.2.OCR-talen

Selecteer de taal/talen van uw document. **Zie ook:** <u>Herkenningstalen 345</u>

### 5.3.Instellingen afbeeldingen voorbewerken...

Specificeer de voorbewerkingsopties voor de afbeelding, zoals detectie van de paginastand en automatische voorbewerkingsopties. Met deze opties kunt u bronafbeeldingen aanzienlijk verbeteren, wat een grotere OCR-nauwkeurigheid tot gevolg heeft. **Zie ook:** <u>Opties voor verwerken afbeeldingen</u>

### 5.4. Meer opties...

Opent het gedeelte met de instellingen van de geselecteerde indeling op het <u>Indelingsinstellingen (319)</u> tabblad van het **Opties** dialoogvenster, waarin u extra instellingen kunt specificeren (u kunt dit dialoogvenster ook openen door te klikken **Opties...** in het **Gereedschappen** menu).

### 6. Klik op **Scannen naar <indeling>**.

- 7. Er wordt een dialoogvenster weergegeven met een voortgangsbalk en tips.
- 8. Nadat de pagina is gescand, wordt een dialoogvenster weergegeven waarin u kunt aangeven wat u wilt doen.

Klik op **Opnieuw scannen** om meer pagina's te scannen met de huidige instellingen of klik op **Scannen afronden** om het dialoogvenster te sluiten.

9. Geef de map op waarin u het uitvoerdocument wilt opslaan.

Als de taak voltooid is, worden de uitvoerbestanden in de opgegeven indeling in de map geplaatst die u hebt gespecificeerd. Alle documentafbeeldingen worden ook geopend in de OCR-editor.

# **PDF-editor**

De PDF-editor in ABBYY FineReader is een gebruiksvriendelijk gereedschap voor het werken met PDFdocumenten. Met de PDF-editor kunt u PDF-documenten bekijken, tekst zoeken, pagina's opnieuw indelen, pagina's toevoegen of verwijderen, documenttekst bewerken, afbeeldingen of tekstfragmenten in PDF-documenten kopiëren en in andere toepassingen plakken, opmerkingen toevoegen aan PDF-documenten en interactieve PDF-formulieren maken, invullen en bewerken. U hoeft uw PDF-bestand niet eerst te converteren naar een bewerkbare indeling, zelfs niet als het alleen scans zonder tekstlaag bevat.

### Inhoud van het hoofdstuk

- <u>PDF-documenten weergeven</u> 57
- Zoeken in PDF-documenten
- <u>Gegevens kopiëren uit PDF-documenten</u> 74
- <u>PDF-documenten controleren</u> 79
- Werken met PDF-inhoud 95
- Werken met interactieve PDF-formulieren
- PDF-documenten ondertekenen met een digitale handtekening
- <u>PDF-documenten beveiligen met een wachtwoord</u>
- PDF-bestanden maken 177
- <u>PDF-documenten opslaan en exporteren</u> [178]
- PDF-documenten splitsen

### **PDF-documenten weergeven**

Met de PDF-editor kunt u PDF-documenten bekijken en doorzoeken, en tekst, illustraties en tabellen uit PDF-documenten kopiëren.

Zo opent u een PDF-document in de PDF-editor:

- Open het <u>Nieuwe taak</u> 16 venster, klik op het **Openen** tabblad en vervolgens op de PDFdocument openen taak.
- Open het Nieuwe taak venster en klik op Bestand > PDF-document openen....

Het document wordt weergegeven in de PDF-editor.

Hoofd	lwerkbalk	Het PDF-document	PDF-v	verkbalk	
Besti	nd Bewerken Weergave Ge	reedschappen <mark>-</mark> lelp		🛨 Beoordeel dit product 🛛 🌣	0
	🖿 🛛 🗗 🗧	M   1 /an 2 ↑ ↓	Цт Ст	PDF-gereedschappen	<b>1</b> 3
۵	🚍 Aantekening 🔒 a	b 🗾 🔶	T Tekstvak 📃 👻	💿 🚬 🏥 🗉	
묘	💽 Tekenen 🛛 🔒 🔒	Bewerken Wissen	🔝 Illustratie 🛛 🗰 🔻	Handtekening 🔱	
Q	Digital Cam	era OCR			^
Q	Using Digital Camera Tips & Tricks for Sho	to Capture Text			
<u>ن</u>	Alternative Wa	v to Digitize and Repur	nose Docmuents an	d Books	
<u> </u>			think that your digital cam	era could successfully replace	
		a scanner for d that your digital	ocument processing with camera could capture te	OCR? Have you ever suspect t which normally would be	
		inaccessible?		1	
	12.0	technology for	r camera images, it's really	time to think about it!	
		Digital cameras multipurpose.	are becoming more and n addition to everything eli-	more popular and truly se, you can use your camera	
	as a portable "scanne banners, posters and	er" to capture text from hardcop other media. Then, with ABBY	y documents, books, new Y FineReader OCR, you o	spapers, as well as from can convert your camera	
	images into electroni	c text files for editing, archiving,	creating new documents	and for other purposes.	~
					>
					T
	Weergaven			Gereedschappen voor in-/uitzoomen	

Met de volgende instellingen kunt u de manier waarop het document wordt weergegeven aanpassen.

• Met de verschillende weergaven verandert u de manier waarop pagina's worden weergegeven en de manier waarop u erin scrolt.

### Zie ook: <u>Weergaven</u> 58.

• Met de zoomfunctie kunt u in- en uitzoomen in het document.



- Ware grootte geeft de pagina weer met een schaal van 100%.
- Aanpassen aan breedte wijzigt de schaal waarin het document wordt weergegeven, zodat het past binnen de breedte van het scherm.
- **Passend** wijzigt de schaal waarin het document wordt weergegeven, zodat het past binnen de hoogte van het scherm.
- Uitzoomen/Inzoomen laat u de schaal handmatig aanpassen.

✓ Om de werkbalk met PDF-gereedschappen weer te geven en te verbergen, klikt u op de PDF-gereedschappen knop op de hoofdwerkbalk.

#### Inhoud van het hoofdstuk

- Weergaven 58
- <u>Navigeren in PDF-documenten</u> 62
- <u>Herkenning op de achtergrond</u>
- <u>Beveiligingsfuncties PDF</u>

### Weergaven

Met de PDF-editor kunt u kiezen uit vier weergaven die bepalen hoe documentpagina's worden weergegeven en hoe u erin scrolt.

1 pagina weergeven geeft één pagina weer en verbergt alle andere pagina's.

**Bladeren per pagina** geeft de pagina's een voor een weer; als u de onderkant van een pagina bereikt, ziet u de bovenkant van de volgende.

**2 pagina's weergeven** geeft de pagina's naast elkaar weer, met de pagina's met oneven nummering links en de pagina's met even nummering rechts.

**Bladeren per 2 pagina's** geeft twee pagina's naast elkaar weer, waarbij de volgende pagina's worden weergegeven als u naar beneden scrolt.

As u de pagina's met even nummering links en de pagina's met oneven nummering rechts wilt weergeven bij het weergeven van twee pagina's, klikt u op **Weergave** > **Weergave** > **Oneven pagina's rechts**.

Er zijn verschillende manieren om de weergave te veranderen:

• Selecteer een van de knoppen op de werkbalk onder in het scherm:



- Klik op Weergave > Weergave en selecteer een van de weergaven.
- Gebruik de volgende sneltoetsen: Ctrl+1, Ctrl+2, Ctrl+3en Ctrl+4.

#### Beeldvullende weergave

De PDF-editor heeft een beeldvullende weergave, waarbij het document het gehele scherm vult en er geen deelvensters en werkbalken worden weergegeven.

Op de volgende manier kunt u de beeldvullende weergave selecteren:

- Klik op de 🖵 knop op de werkbalk onder in het scherm.
- Klik op Weergave > Beeldvullend.
- Druk op **F11**.

In de beeldvullende weergave kunt u het volgende doen:

- Door het document scrollen.
- Opmerkingen bekijken (plaats de muisaanwijzer op een gebied met een opmerking om de opmerking weer te geven).
- De weergave en de schaal aanpassen.
  I Om de werkbalk met de weergaveopties weer te geven, verplaatst u de muisaanwijzer naar de onderkant van het scherm.
- Naar specifieke pagina's in het document gaan.
   Zie ook: <u>Navigeren in PDF-documenten</u> 63<sup>1</sup>.

U kunt ook met de rechtermuisknop klikken op het document in de beeldvullende weergave en de opdrachten in het snelmenu gebruiken om het volgende te doen:

- <u>Opmerkingen toevoegen</u> <sup>[80</sup>] en tekstinvoegposities
- Creëer <u>bladwijzers</u>
- <u>Bewerk 95</u> tekst en illustraties

Om de beeldvullende weergave af te sluiten, drukt u op F11 of Esc.

#### Werkbalken en deelvensters verbergen bij het lezen van PDF-documenten

Als u een document leest in de PDF-editor, wilt u mogelijk sommige of alle werkbalken en deelvensters verbergen om het document zoveel mogelijk schermruimte te geven. De menubalk, de hoofdwerkbalk en de werkbalk onder in het scherm kunnen niet afzonderlijk worden verborgen, maar u kunt wel de beeldvullende weergave gebruiken om alle werkbalken en deelvensters te verbergen.

U kunt de volgende werkbalken en deelvensters verbergen:

- Om het navigatiedeelvenster te verbergen, drukt u op **F5** of klikt u op **Weergave** en deactiveert u de **Navigatievenster tonen** optie.
- Om de PDF-werkbalk te verbergen, drukt u op **F6** of klikt u op **Weergave** en deactiveert u de **PDF-gereedschappen tonen** optie.
- Om het opmerkingenvenster te verbergen drukt u op **F7** of klikt u op **Weergave** en deactiveert u de **Deelvenster Opmerkingen weergeven** optie.

De PDF-editor waarin het navigatiedeelvenster, de PDF-werkbalk en het opmerkingenvenster zijn verborgen:

Bestan	id Bewerken Weergave Gereedschappen Help	★ Beoordeel dit product	<b>\$ @</b>		
Ð	■ 💾 📂 🖷 🔤 📅 / 93 🕇 🕂 📴 🖛 🕂	» 🕺 PDF-gereedschapp	en 📃 O		
D			^		
ロ		56			
Q	ABBYY® FineReader 15 Gebruikersgids				
0	Hoe kan ik de computer die License Server host een andere naam				
$\mathbf{Q}$	geven of License Server naar een andere computer ver	plaatsen?			
	Als u ABBYY FineReader in een LAN heeft geïmplementeerd en daarna de naam	van de computer die			
	License Server host, hebt aangepast of als er een onverwachte fout is opgetrede Server-computer, doet u het volgende:	n op de License			
	1. Verwijder License Server van de computer waarop het is geïnstalleerd.				
	<b>Opmerking:</b> Als deze computer niet toegankelijk is, gaat u naar stap 2.				
	1.1.Ga naar Start>Control Panel (Configuratiescherm) en selecteer Programs and Features				
	(Programma's en onderdelen).				
	1.2.Selecteer ABBYY FineReader 15 License Server in de lijst met geïnstalleerde programma's en klik vervolgens op Remove (Verwijderen).				
	2. Installeer License Server op een andere computer, bijvoorbeeld \\NewServer.				
	3. Op alle computers waarop License Manager is geïnstalleerd, past u de parameter				
	[Licensing] NetworkServerName= <computer name=""> aan in het bestand</computer>				
	□     □ </th <th>↔ 🗙 100% ~</th> <th>- +</th>	↔ 🗙 100% ~	- +		

# Navigeren in PDF-documenten

De PDF-editor bevat diverse gereedschappen die het eenvoudiger maken om te navigeren in PDFdocumenten.



- Het **PAGINA'S** deelvenster zorgt ervoor dat u snel de pagina's kunt bekijken, de volgorde van pagina's kunt wijzigen, pagina's kunt toevoegen aan het document of pagina's kunt verwijderen.
- Het **BLADWIJZERS** deelvenster bevat gereedschappen voor het maken, bewerken en gebruiken van bladwijzers.
- Het **ZOEKEN** deelvenster zorgt ervoor dat u pagina's kunt doorzoeken en tekst kunt markeren.
- Het **Bijlagen** deelvenster zorgt ervoor dat u bijlagen kunt bekijken en bewerken.
- Het **DIGITALE HANDTEKENING** deelvenster zorgt ervoor dat u digitale handtekeningen kunt weergeven en verwijderen.

☑ De sneltoetsen voor het weergeven en verbergen van deze deelvensters vindt u onder <u>Sneltoetsen</u> [404].

### Een specifieke pagina weergeven

De PDF-editor bevat diverse gereedschappen die het gemakkelijker maken om te navigeren in lange documenten.

Zo wisselt u van pagina:

- Gebruik de knoppen op de hoofdwerkbalk.
- Klik op Weergave > Naar pagina gaan en vervolgens op Volgende pagina, Vorige pagina, Eerste pagina of Laatste pagina.

Zo opent u snel een specifieke pagina:

- Typ het nummer van de gewenste pagina in het druk op **Enter**.
- Klik op Weergave > Naar pagina gaan > Paginanummer..., typ het nummer van de gewenste pagina en klik op OK.

#### Navigeren door pagina's in een beeldvullende weergave

Zo opent u een specifieke pagina in een beeldvullende weergave:

- 1. Plaats de muisaanwijzer onder in het scherm om de taakbalk te laten verschijnen.
- 2. Typ het nummer van de gewenste pagina in het \_\_\_\_\_\_ vak op de taakbalk onder in het scherm.
- 3. Druk op Enter.

# Herkenning op de achtergrond

In de PDF-editor kunt u tekst en illustraties zoeken en kopiëren in PDF-documenten zonder tekstlaag, zoals gescande documenten en documenten die zijn gemaakt van afbeeldingsbestanden. Dit is mogelijk dankzij het OCR-proces dat op de achtergrond wordt uitgevoerd.

Herkenning op de achtergrond is standaard ingeschakeld en start automatisch wanneer u een PDFdocument opent.



Bij dit proces blijft de inhoud van het PDF-bestand ongewijzigd. Er wordt alleen een tijdelijke tekstlaag toegevoegd die niet beschikbaar is als u het document opent in andere toepassingen.

Als u het document doorzoekbaar wilt maken in andere toepassingen, moet u de tekstlaag die tijdens de herkenning op de achtergrond is gemaakt opslaan. Om dit te doen klikt u op Bestand > Document herkennen > Document herkennen... Zie ook: <u>Tekst herkennen</u>

**Belangrijk!** Als de zoek- of kopieerfuncties niet goed werken, controleert u of de juiste OCR-talen zijn geselecteerd voor het document. **Zie ook:** *Functies van het document vaststellen voorafgaand aan* <u>OCR</u> 346

✓ Om de herkenning op de achtergrond uit te schakelen, schakelt u de Herkenning op de achtergrond inschakelen in de PDF-editor optie in de Opties alao dialoogvenster.

Z De herkenning op de achtergrond kan niet worden uitgevoerd op computers met een single-core processor.

# **Beveiligingsfuncties PDF**

Bepaalde PDF-documenten kunnen schade toebrengen aan uw computer.

ABBYY FineReader beschikt over een aantal functies die het werken met PDF-documenten veiliger maken. Het programma vraagt om uw toestemming als u een van de volgende mogelijk schadelijke acties wilt uitvoeren:

- Bijlagen openen
- Op koppelingen klikken
- Het verzenden van <u>formulier-</u> 124 gegevens.

Als u de maker van het document vertrouwt, klikt u op Toestaan; klik anders op Annuleren.

U kunt uw computer ook beschermen tegen schadelijke JavaScript-code door JavaScript in PDFdocumenten uit te schakelen. Om JavaScript uit te schakelen, opent u het **Opties** dialoogvenster, klikt u op het **Ander** tabblad en verwijdert u het vinkje bij de **JavaScript in PDF-documenten inschakelen** optie. Als u vervolgens een PDF-document met JavaScript opent, wordt de volgende melding weergegeven aan de bovenkant van het venster:



Als u het PDF-document hebt ontvangen van iemand die u vertrouwt, kunt u JavaScript inschakelen door een van de volgende opties te selecteren in de **JavaScript-instellingen** vervolgkeuzelijst:

- JavaScript alleen voor dit document inschakelen om JavaScript in te schakelen terwijl het huidige document is geopend.
- JavaScript voor alle documenten inschakelen zo opent u het Opties dialoogvenster waarmee u JavaScript voor alle documenten kunt inschakelen.

# Zoeken in PDF-documenten

Met de PDF-editor kunt u zoeken naar informatie, deze markeren, vervangen en verbergen. De zoekopdracht wordt niet alleen uitgevoerd in de tekst van het hoofddocument, maar ook in de opmerkingen, de kop- en voetteksten, en in de metadata. Dankzij herkenning op de achtergrond kunt u zoekopdrachten uitvoeren in alle soorten PDF-documenten, inclusief gescande. Om de navigatie door de zoekresultaten te vereenvoudigen, worden deze in een afzonderlijk paneel weergegeven. Woorden of zinnen die in de hoofdtekst zijn gevonden, worden gemarkeerd. Op die manier is het eenvoudiger om alle zoekresultaten van woorden of zinnen te selecteren, vervangen of verbergen.

### Inhoud van het hoofdstuk:

- <u>Trefwoorden zoeken</u> 67
- Zoeken en vervangen
- Zoeken en bewerken 71

# Trefwoorden zoeken

Doe het volgende om een trefwoord te zoeken:

- 1. Klik op het tabblad in het deelvenster links of klik op **Weergave** > **Zoeken** om het deelvenster **ZOEKEN** te openen.
- 2. In het tekstveld **Zoeken** typt u het woord of de zin die u wilt zoeken.

Woorden en zinnen die overeenkomen met uw zoekopdracht worden in het document gemarkeerd.

Z De zoekresultaten worden gerangschikt in groepen (op basis van de bron: tekst, opmerkingen of bladwijzers) en u kunt volledige groepen markeren.



- Eigenschappen (1)
- 3. Klik indien nodig op de pijl naast het pictogram en selecteer een van de volgende:
  - **Exacte overeenkomst**zoekt alleen naar woorden die precies overeenkomen met de woorden die u in het zoekveld hebt ingevuld.

Bijv. als u naar het woord 'correct' zoekt, worden woorden als 'incorrectly' of 'correction' niet vermeld.

• Hoofdletters komen overeenzoekt alleen naar woorden die overeenkomen met de hoofd- en kleine letters in uw opdracht.

Bijv. als u zoekt naar het woord 'Editor' vindt u geen woorden als 'editor' of 'EDITOR'.

U kunt <u>treffers in de tekst markeren, doorhalen en onderstrepen</u> 80. Selecteer om dit te doen de betreffende woorden in de zoekresultaten en klik op het betreffende gereedschap (markeren, doorhalen of onderstrepen).

☑ Hiermee creëert u opmerkingen in het PDF-document en markeert u eventuele wijzigingen die moeten worden doorgevoerd in het brondocument. Dit heeft geen gevolgen voor de tekst van uw PDF-document zelf.

Om de kleur voor tekstmarkering te wijzigen, klikt u op de pijl naast het betreffende gereedschap en selecteert u de gewenste kleur op het kleurenpalet dat wordt weergegeven.

ABBYY® FineReader PDF 15 Gebruikersgids



✓ Om naar het volgende/vorige zoekresultaat te gaan, gebruikt u de knoppen . U kunt ook het volgende zoekresultaat selecteren door te drukken op F3.

## Zoeken en vervangen

Met de PDF-editor kunt u zoeken naar woorden en zinnen, en deze vervangen. Volg de volgende stappen om dit te doen:

- Q in het deelvenster links of klik op Weergave > Zoeken om het 1. Klik op het tabblad deelvenster ZOEKEN te openen.
- 2. Navigeer naar het tabblad VERVANGEN.
- 3. In het tekstveld **Zoeken** typt u het woord of de zin die u wilt zoeken.

Woorden en zinnen die overeenkomen met uw zoekopdracht worden in het document gemarkeerd.

Z De zoekresultaten worden gerangschikt in groepen (op basis van de bron: tekst, opmerkingen of bladwijzers) en u kunt volledige groepen markeren.

►	📃 Documenttekst (66)	
►	🗌 Opmerkingen (1)	
4	🗹 Bladwijzers (4)	
	<u>Introducing <mark>ABBYY</mark> FineReader</u>	P. 8
	ABBYY Compare Documents	P. 242
	ABBYY Screenshot Reader	P. 252
	registering <mark>ABBYY</mark> FineReader PDF 15	P. 320
4	📃 Eigenschappen (1)	
	ABBYY® FineReader PDF 15	

4. Klik indien nodig op de pijl naast het pictogram en selecteer een van de volgende:

• **Exacte overeenkomst** zoekt alleen naar woorden die precies overeenkomen met de woorden die u in het zoekveld hebt ingevuld. Bijv. als u naar het woord 'correct' zoekt, worden woorden als 'incorrectly' of 'correction'

niet vermeld.

- Hoofdletters komen overeenzoekt alleen naar woorden die overeenkomen met de hoofd- en kleine letters in uw opdracht. Bijv. als u zoekt naar het woord 'Editor' vindt u geen woorden als 'editor' of 'EDITOR'.
- 5. Voer in het veld **Vervangen door** de tekst in die de oorspronkelijke tekst moet vervangen.
- 6. Markeer in de zoekresultaten een woord of zin die moet worden vervangen. Gom verschillende woorden of zinnen tegelijkertijd te vervangen, selecteert u de betreffende waarde in het zoekvenster.

#### 7. Klik op Vervangen.

Hiermee vervangt u het geselecteerde woord of de zin door hetgeen u hebt opgegeven, en de betreffende invoer wordt verwijderd uit de zoekresultaten.

✓ Om naar het volgende/vorige zoekresultaat te gaan, gebruikt u de knoppen . U kunt ook het volgende zoekresultaat selecteren door te drukken op **F3**.

8. Sla uw wijzigingen op.

# Zoeken en bewerken

Met de PDF-editor kunt u vertrouwelijke informatie uit PDF-documenten verwijderen voordat u ze publiceert. Volg de volgende stappen om dit te doen:

- Q
- Klik op het tabblad in het deelvenster links of klik op Weergave > Zoeken om het deelvenster ZOEKEN te openen.
- 2. Navigeer naar het tabblad REDIGEREN.
- 3. In het tekstveld Zoeken:
  - typ het woord of de zin die u wilt vinden
  - of klik op het pictogram en selecteer **Zoeken via trefwoordenlijst** [72] in de vervolgkeuzelijst om tekst te zoeken via een aangepaste lijst.
- 4. Woorden en zinnen die overeenkomen met uw zoekopdracht worden in het document gemarkeerd.

Z De zoekresultaten worden gerangschikt in groepen (op basis van de bron: tekst, opmerkingen of bladwijzers) en u kunt volledige groepen markeren.

- ▶
   □
   Documenttekst (66)

   ▶
   □
   Opmerkingen (1)

   ▲
   ☑
   Bladwijzers (4)

   ■
   Introducing ABBYY FineReader
   P. 8

   ABBYY Compare Documents
   P. 242

   ABBYY Screenshot Reader
   P. 252

   registering ABBYY FineReader PDF 15
   P. 320

   ▲
   □
   Eigenschappen (1)

   ABBYY © FineReader PDF 15
   □
- 5. Klik indien nodig op de pijl naast het pictogram en selecteer een van de volgende:
  - Exacte overeenkomstzoekt alleen naar woorden die precies overeenkomen met de woorden die u in het zoekveld hebt ingevuld.
     Bijv. als u naar het woord 'correct' zoekt, worden woorden als 'incorrectly' of 'correction'

niet vermeld.

• Hoofdletters komen overeenzoekt alleen naar woorden die overeenkomen met de hoofd- en kleine letters in uw opdracht.

Bijv. als u zoekt naar het woord 'Editor' vindt u geen woorden als 'editor' of 'EDITOR'.

- 6. Markeer in de zoekresultaten een woord of zin die u wilt verbergen.
  I Om verschillende woorden of zinnen tegelijkertijd te verbergen, selecteert u de betreffende waarde in het zoekveld.
- 7. Klik op **Redigeren**.

Hiermee verwijdert u de geselecteerde woorden of zinnen en overschrijft u de betreffende voorvallen.

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

8. Sla uw wijzigingen op.

### Zoeken en verbergen via trefwoordenlijsten

Als u zoekt naar herhaalde woorden of woordcombinaties in een document en deze wilt verbergen (bijvoorbeeld vertrouwelijke informatie over uw organisatie, etc.), maakt u een trefwoordenlijst voor deze woorden en gebruikt u die om de betreffende tekst te zoeken en verbergen. Klik om dit te doen

op het pictogram in het tekstveld **Zoeken** en selecteer een van de volgende uit de vervolgkeuzelijst:
- **Trefwoord toevoegen aan lijst** om een momenteel aanwezig woord of aanwezige woordcombinatie in het tekstveld toe te voegen aan een trefwoordenlijst;
- Zoeken via trefwoordenlijst om de tekst te zoeken via een aangepaste trefwoordenlijst;
- **Trefwoordenlijst bewerken...** om trefwoorden voor een lijst toe te voegen, aan te passen, te verwijderen of op te slaan.

Com de wijzigingen die u hebt doorgevoerd aan een lijst op te slaan en een zoekopdracht in gang te zetten via de aangepaste trefwoordenlijst, klikt u op **Opslaan en zoeken**.

		 Toevoegen
ABBYY Productio	n	Ctrl+Enter
ABBYY Global Off	fice	
ABBYY Russia		Bewerken
https://www.abb	oyy.com	Varmiidaraa
https://pdf.abby	y.com	verwijderen

☑ Om alle trefwoorden in een bepaalde lijst weer te geven, plaatst u de aanwijzer op de naam van de lijst.



**G** Om een trefwoordenlijst te sluiten, klikt u op het pictogram **naast de naam of verwijdert u** het vinkje bij **Zoeken via trefwoordenlijst**.

# Gegevens kopiëren uit PDF-documenten

Met de PDF Editor kunt u een willekeurig gebied in een PDF-document kopiëren zonder dat u het hele document hoeft te herkennen of moet converteren naar een bewerkbare indeling.

## U kunt een gebied kopiëren als:

- <u>een afbeelding</u> 74;
- <u>tekst</u> 75;
- een tabel 77.

# Een gebied als een afbeelding kopiëren

Zo kopieert u een gebied van een PDF-document als een afbeelding:

- Sleep met de muis om een rechthoekig kader te tekenen om het gebied dat u wilt kopiëren.
   Het gebied dat u markeert moet op één enkele pagina passen.
- 2. klik op het pictogram op de taakbalk dat naast het gemarkeerde gebied wordt weergegeven.

About ABBYY FineReader	
ABBYY FineReader 15 is a universal PDF tool for managing documents in by ABBYY's AI-based OCR and document-conversion technologies, Finef contained within a document to increase business productivity. FineRead to digitize, retrieve, edit, convert, protect, share, and collaborate on all kindocuments in the modern working world.	n the digital workplace. Powered Reader unlocks the information der makes it easy and efficient inds of PDF and paper
0	Kopiëren als

U kunt ook rechtsklikken op het gemarkeerde gebied en klikken **Kopiëren als afbeelding** in het snelmenu, of gebruik de **Ctrl+C** sneltoets.

About ABBYY FineReader	
ABBYY FineReader 15 is a universal PDF tool for managing- by ABBYY's AI-based OCR and document-conversion tech contained within a document to increase business produc	Kopiëren als tabel Ctrl+Alt+C Kopiëren als tabel Ctrl+Alt+C Kopiëren als tabel Ctrl+Alt+C
to digitize, retrieve, edit, convert, protect, share, and collal documents in the modern working world.	Koppeling toevoegen Ctrl+L Gebied wissen Pagina bijsnijden

Z Tekst van het gemarkeerde gebied wordt gekopieerd naar het klembord als afbeelding.

3. Plak de gekopieerde afbeelding in de gewenste toepassing.

# Een gebied als tekst kopiëren

Er zijn twee manieren waarop u een gebied uit een PDF-document als tekst kunt kopiëren:

#### Manier 1:

- Sleep met de muis om een rechthoekig kader te tekenen om het gebied dat u wilt kopiëren.
   Het gebied dat u markeert moet op één enkele pagina passen.
- 2. Klik op het is pictogram op de taakbalk dat naast het gemarkeerde gebied wordt weergegeven.



U kunt ook rechtsklikken op het gemarkeerde gebied en klikken **Kopiëren als tekst** in het snelmenu, of gebruik de **Ctrl+Shift+C** sneltoets.

About ABBYY FineReader	U
ABBYY FineReader 15 is a universal PDF tool for r by ABBYY's AI-based OCR and document-conver contained within a document to increase busines to digitize, retrieve, edit, convert, protect, share, a documents in the modern working world.	Kopiëren als afbeelding       Ctrl+C         Kopiëren als tekst       Ctrl+C         Kopiëren als tekst       Ctrl+Alt+C         Koppeling toevoegen       Ctrl+Alt+C         Gebied wissen       Sof PDF and paper         Pagina bijsnijden       Ctrl+Alt+C

3. Plak de gekopieerde tekst in de gewenste toepassing.

#### Manier 2:

- Gebruik de muis om de tekst die u wilt kopiëren te markeren.
   U kunt tekstregels op verschillende pagina's tegelijk markeren.
- 2. Klik met de rechtermuisknop op de gemarkeerde tekst.

3. Klik op **Tekst kopiëren** in het snelmenu dat wordt weergegeven, of gebruik de **Ctrl+C** sneltoets.

## **About ABBYY FineReader**

ABBYY FineReader 15 is a universal PDF tool for managing lace. Powered Tekst kopiëren 2 by ABBYY's AI-based OCR and document-conversion techr e information Opmerking toevoegen contained within a document to increase business product Markeren and efficient Onderstrepen to digitize, retrieve, edit, convert, protect, share, and collab aper Doorhalen documents in the modern working world. Bladwijzer toevoegen... Koppeling toevoegen...

Tekst en afbeeldingen bewerken Ctrl+E

4. Plak de gekopieerde tekst in de gewenste toepassing.

U kunt manier 2 alleen voor PDF-documenten met een tekstlaag gebruiken. Als een PDF-document geen tekstlaag bevat, maakt ABBYY FineReader PDF 15 een tekstlaag als gevolg van het <u>herkenning</u> <u>op de achtergrond-</u> [64] proces.

✓ Als u geen tekstregels kunt markeren met de muisaanwijzer, controleer dan of de Herkenning op de achtergrond inschakelen in de PDF-editor optie in het Opties (315) dialoogscherm is geselecteerd.

Als er visuele verschillen zijn en herkenningsfouten in de gekopieerde tekst, zorg dan de de juiste OCR-talen worden geselecteerd voor het document.

Zie ook: Functies van het document vaststellen voorafgaand aan OCR

Om de tekstlaag die is gemaakt door het proces van herkenning op de achtergrond op te slaan, klikt u op Bestand > Document herkennen > Document herkennen....

Zie ook: <u>Tekst herkennen</u> [107].

# Een gebied als een tabel kopiëren

Zo kopieert u een gebied van een PDF-document als een tabel:

Sleep met de muis om een rechthoekig kader te tekenen om het gebied dat u wilt kopiëren.
 U kunt een tabel markeren of een deel daarvan, evenals ongecodeerde tekst, zelfs op de afbeeldingen.

If Het gebied dat u markeert moet op één enkele pagina passen.

2. Klik op het pictogram op de taakbalk dat naast het gemarkeerde gebied wordt weergegeven.

Command	Shortcut
Undo	Ctrl+Z
Redo	Ctrl+Y
Cut	Ctrl+X
Сору	Ctrl+C
Copy Area as Image	Ctrl+C

U kunt ook rechtsklikken op het gemarkeerde gebied en klikken **Kopiëren als tabel** in het snelmenu, of gebruik de **Ctrl+Alt+C** sneltoets.

Command		Shortcut
Undo		Ctrl+7
	Kopiëren als afbeelding Ctrl+C	Currz
Redo	Kopiëren als tekst Ctrl+Shift+C	Ctrl+V
	Kopiëren als tabel Ctrl+Alt+C	Cuiti
Cut	Koppeling toevoegen Ctrl+L	Ctrl+X
	Gebied wissen	
Сору	Pagina bijsnijden	Ctrl+C
Copy Area as Ima	qe	Ctrl+C

☑ Voordat u een tabel kopieert, kunt u <u>de structuur ervan aanpassen</u> [78].

3. Plak de gekopieerde tabel in de gewenste toepassing.

PMet PDF Editor kunt u de tabelstructuur aanpassen voordat u deze kopieert. U hebt de volgende mogelijkheden:

- verticale/horizontale scheidingstekens toevoegen;
- scheidingstekens verwijderen;
- tabelcellen splitsen/samenvoegen.

Nadat de tekst van het gemarkeerde gebied is herkend, wordt een taakbalk met

tabelbewerkingsgereedschappen	[ ∃	Ē	t 💥	Ē	Ē	۱	weergegeven naa	st het gebied	١.
J J J I I									

Command	Shortcut
Undo	Ctrl+Z
Redo	Ctrl+Y
Cut	Ctrl+X
Сору	Ctrl+C
Copy Area as Image	Ctrl+C
)	

Gebruik deze gereedschappen om de tabelstructuur aan te passen en klik nogmaals op het pictogram op de tabelbewerkingstaakbalk. De bewerkte inhoud wordt naar het klembord gekopieerd.

Z Er worden geen wijzigingen aangebracht aan de tabel in het oorspronkelijke bestand.

P U kunt <u>de tabel in het oorspronkelijke bestand bewerken</u> [237] in de OCR-editor.

P Als de tabelgegevens die zijn gekopieerd aanzienlijk afwijken van de oorspronkelijke documentgegevens:

- Als het document geen tekstlaag heeft, controleert u of de juiste <u>OCR-talen</u> zijn geselecteerd.
- Als de pagina met de gegevens die u wilt kopiëren een tekstlaag van slechte kwaliteit bevat, vervangt u de tekstlaag
   door een nieuwe.

Probeer de gegevens nu nogmaals te kopiëren.

# **PDF-documenten controleren**

De PDF-editor bevat een aantal functies voor het controleren van PDF-documenten. Tijdens het doorlezen van een document kunt u opmerkingen toevoegen, belangrijke fragmenten markeren, notities maken, vormen tekenen om bepaalde gebieden te markeren en stempels op pagina's plaatsen.

## Inhoud van het hoofdstuk

- <u>Opmerkingen toevoegen</u><sup>80</sup>
- Tekst markeren 80
- <u>Vormen tekenen</u><sup>[83</sup>]
- <u>Tekst toevoegen aan PDF-documenten</u>
- <u>Stempels toevoegen</u> 92
- <u>Samenwerken aan PDF-documenten</u> 87

# Opmerkingen-

Met de gereedschappen van de PDF-editor kunt u op elke plek in een PDF-document opmerkingen toevoegen, wat het bespreken en controleren van PDF-documenten veel eenvoudiger maakt.

1. Als de **PDF-gereedschappen-** werkbalk is verborgen, opent u deze door te klikken op de **PDF-gereedschappen** knop op de hoofdwerkbalk.



- 2. Klik op de <sup>Aantekening</sup> gereedschap in de **PDF-gereedschappen-** werkbalk.
- 3. Als u de standaardkleur voor opmerkingen niet mooi vindt, kunt u een andere kleur kiezen op de werkbalk die boven het document wordt weergegeven.
- 4. Klik op de locatie waar u de opmerking op de pagina wilt plaatsen en typ de opmerking.



I U kunt de kleur van een bestaande opmerking wijzigen met het snelmenu.

Meer informatie over het openen, beantwoorden en verwijderen van opmerking vindt u in Samenwerken aan PDF-documenten 87.

# Tekst markeren

Met de PDF-editor kunt u aangeven welke wijzigingen moeten worden aangebracht in een document. Als u bewerkingsmarkeringen toevoegt, wordt de tekst zelf niet gewijzigd. Het geeft slechts aan welke wijzigingen waar moeten worden doorgevoerd.

Aantekeningen die zijn gerelateerd aan het bewerken van tekst zijn alleen beschikbaar in documenten met een tekstlaag of documenten die zijn herkend met het herkenningsproces op de achtergrond.

ABBYY FineReader bevat de volgende markeringsgereedschappen:



Opmerking toevoegen aan
 ingevoegde tekst

Poor te dubbelklikken op de aantekening kunt u elk soort opmerking toevoegen. Zie voor meer informatie over opmerkingen <u>Samenwerken aan PDF-documenten</u>.

Zo kunt u een tekstfragment markeren, onderstrepen of doorstrepen:

- Selecteer het juiste markeringsgereedschap op de hoofdwerkbalk en selecteer dan het gewenste tekstfragment of
- Selecteer het juiste tekstfragment en selecteer dan het gewenste markeringsgereedschap op de hoofdwerkbalk.

Zo geeft u aan waar moet worden ingevoegd:

• Klik op de <sup>db</sup> gereedschap in de **PDF-gereedschappen-** werkbalk en klik op de plek waar u tekst wilt invoegen.



Zo verandert u de kleur van een aantekening:

- Klik met de rechtermuisknop op een aantekening en selecteer de gewenste kleur in het snelmenu of
- Klik op het gereedschap Opmaak in de hoofdwerkbalk en klik vervolgens op een van de gekleurde vakken op de werkbalk die boven het document verschijnt.

U kunt de zoekfunctie gebruiken om specifieke tekstfragmenten te markeren. Zo hoeft u niet het hele document te lezen om ze te vinden.

- 1. Open het **ZOEKEN** deelvenster.
- 2. Typ het woord of de zin die u wilt vinden.
- 3. In het **ZOEKEN** deelvenster selecteert u de zoekresultaten die u wilt markeren en klik op het gewenste markeringsgereedschap. Als u een andere kleur wenst, klikt u op de pijl naast het markeringsgereedschap en klikt u op de gewenste kleur in het kleurenpalet dat wordt weergegeven.



Standaard gebruiken de markeringsgereedschappen in het **ZOEKEN** deelvenster dezelfde kleuren als de markeringsgereedschappen in de **PDF-gereedschappen-** werkbalk.

# Vormen tekenen

Met de PDF-editor kunt u diverse markeringen op een pagina van een PDF-document aanbrengen. U kunt ook opmerkingen toevoegen aan de verschillende vormen die u hebt getekend.





- 1. In het **PDF-gereedschappen-** werkbalk klikt u op
- 2. Selecteer het betreffende tekengereedschap in het vervolgkeuzemenu.



#### • Inkt

Hiermee tekent u een lijn als u de linkermuisknop ingedrukt houdt, zodat u elke gewenste vorm kunt tekenen.

• Lijn

Hiermee tekent u een rechte lijn. Als u een verticale, horizontale of diagonale (met een hoek van 45°) lijn wilt tekenen, drukt u op de **Shift-** toets.

## • Pijl

Hiermee tekent u een pijl. Als u een verticale, horizontale of diagonale (met een hoek van 45°) lijn wilt tekenen, drukt u op de **Shift-** toets.

## • Rechthoekig

Hiermee tekent u een rechthoek. Als u een vierkant wilt tekenen, drukt u op de **Shift**toets.

• Ovaal

Hiermee tekent u een ovaal. Als u een cirkel wilt tekenen, drukt u op de Shift- toets.

## Polygoon

Hiermee tekent u een veelhoek. Klik op de plaats waar u de eerste hoekpunt van de veelhoek wilt plaatsen. Om de veelhoek te voltooien, klikt u op de eerste hoekpunt.

#### Cloud

Hiermee tekent u een wolk. Klik op de plaats waar u de eerste hoekpunt van de wolk wilt plaatsen. Om de wolk te voltooien, klikt u op de eerste hoekpunt.

## • Polylijn

Hiermee tekent u een gekartelde lijn. Klik op de pagina om te beginnen met tekenen, klik nogmaals om het volgende segment te tekenen en dubbelklik op de plek waar de gekartelde lijn moet eindigen.

#### • Tekstkader

Tekent een rechthoek met een geneste aantekening. Raadpleeg voor meer details <u>Een</u> tekstblokaantekening toevoegen aan een PDF-document <sup>86</sup>

3. Als u klaar bent met het tekenen van de vorm, dubbelklikt u erop om een opmerking toe te voegen.

Als u het **Inkt** gereedschap gebruikt, moet u het tekengereedschap uitschakelen voordat u een opmerking kunt typen.

Op deze manier kunt u een set vormen tekenen met het **Inkt** gereedschap en een opmerking toevoegen aan de gehele set:

 Houd de Shift- toets ingedrukt en teken de vorm. U kunt de muisknop loslaten, maar u mag de Shift- toets pas loslaten als u klaar bent met tekenen.

- Schakel het tekengereedschap uit, dubbelklik op een vorm uit de set en voer uw opmerking in.
- 4. U kunt diverse instellingen van het tekengereedschap aanpassen.

Kleur o contou	en dikte Iren	Vulkleur voor gesloten vormen
	Kleur v	an de vorm

Zo wijzigt u deze opties:

- Klik met de rechtermuisknop op een vorm die u op de pagina heeft getekend en gebruik de opdrachten in het snelmenu.
- Selecteer de gewenste instellingen in de **PDF-gereedschappen-** werkbalk voordat u de vorm tekent.

Zie voor meer informatie over het gebruiken en bewerken van opmerkingen <u>Samenwerken aan PDF-</u> <u>documenten</u> छिन्

# Een tekstblokaantekening toevoegen aan een PDF-document

In de PDF-editor kunt u tekstblokken toevoegen aan allerlei soorten PDF's.

Een tekstblok is een aantekening. Tekst in een tekstblok is niet de hoofdtekst van een PDFdocument.

Voor meer informatie over het toevoegen van hoofdtekst aan een PDF-document, zie <u>Tekst invoegen</u> <u>en bewerken [95]</u>.

Om een nieuw tekstblok aan een PDF-document toe te voegen:

- Klik op het pictogram
   Tekenen op de werkbalk en selecteer
   Tekstkader in de vervolgkeuzelijst.
   Er verschijnt een werkbalk met gereedschappen om tekst te bewerken onder de PDF-gereedschappen- werkbalk.
- 2. Klik waar u tekst wilt toevoegen. Sleep de muisaanwijzer met ingedrukte muisknop om de grootte van het tekstvak te wijzigen.
- 3. Voer uw tekst in. U kunt het lettertype, de tekengrootte en de letterkleur kiezen.

Tekstkleur	Randkleur
<u>A</u> - Z-	
Achtergrondkleur	Randdikte

- 4. Wijzig indien nodig de grootte van het tekstvak.
- 5. Selecteer de kleur en de dikte van de rand om een rand om het tekstvak te tekenen.
- 6. U kunt ook de achtergrondkleur van het tekstvak wijzigen of gebruik de Achtergrondkleur detecteren optie om de achtergrondkleur van de pagina te gebruiken.
  If Standaard wordt een transparante achtergrond gebruikt.

U kunt de PDF-editor gebruiken om formulieren zonder interactieve velden in te vullen. Als u dit wilt doen, typt u de tekst over het formulier met het **Exporteren** gereedschap.

Als u een tekstvak toevoegt, wordt een nieuwe opmerking met tekst uit het vak weergegeven in het **Opmerkingen-** deelvenster. U wijzigt de status van de opmerking op dezelfde manier als de status van een aantekening. **Zie ook:** Samenwerken aan PDF-documenten 7.

## Samenwerken aan PDF-documenten

Met de PDF-editor kunt u opmerkingen van anderen bekijken en beantwoorden, zelfs als ze niet in ABBYY FineReader zijn gemaakt. U kunt eveneens de status van een opmerking wijzigen om iemand te laten weten dat u zijn suggestie heeft geaccepteerd of geweigerd.

Om een lijst van alle opmerkingen in het document te bekijken, opent u het OPMERKINGEN

34 لے ا



Zo opent u eveneens het **Opmerkingen-** deelvenster:

- Klik met de rechtermuisknop op een aantekening, stempel of opmerking en klik op
   Deelvenster Opmerkingen weergeven in het snelmenu.
- Klik op Weergave en selecteer Deelvenster Opmerkingen weergeven.
- Druk op **F7**.

#### Een opmerking toevoegen aan een aantekening

- Dubbelklik op de aantekening waaraan u een opmerking wilt toevoegen of
- Klik met de rechtermuisknop op de aantekening en selecteer de **Opmerking toevoegen** opdracht in het snelmenu.

Als het **OPMERKINGEN** deelvenster is verborgen, wordt een opmerkingenvenster voor het invoeren van uw opmerking weergegeven. Als het **OPMERKINGEN** deelvenster zichtbaar is, wordt het opmerkingenvenster dat bij de aantekening hoort gemarkeerd.

## Een opmerking openen

• Selecteer de aantekening met de opmerking die u wilt bekijken.

Als het **OPMERKINGEN** deelvenster is verborgen, wordt een opmerkingenvenster voor het invoeren van uw opmerking weergegeven. Als het **OPMERKINGEN** deelvenster zichtbaar is, wordt het opmerkingenvenster dat bij de aantekening hoort gemarkeerd.

Als u wilt dat een opmerking altijd zichtbaar is, dubbelklikt u op zijn aantekening. Om een opmerking te verbergen, klikt u op de knop in de rechterbovenhoek van het opmerkingenvenster.

## Een opmerking beantwoorden

- 1. Selecteer de aantekening met de opmerking waarop u wilt antwoorden.
- 2. Klik op **Antwoorden** in het opmerkingenvenster of druk op **Ctrl+Enter** en voer uw antwoord in.

## Een aantekening of de bijbehorende opmerking verwijderen of beantwoorden

U verwijdert een aantekening als volgt:

- Selecteer de aantekening die u wilt verwijderen en druk op Del- of klik met de rechtermuisknop op de aantekening en klik op Verwijderen in het snelmenu. De bijbehorende opmerking wordt ook verwijderd.
- Selecteer een opmerkingenvenster in het OPMERKINGEN deelvenster en druk op Del- of rechtsklik op het opmerkingenvenster en klik opVerwijderen.
   De bijbehorende aantekening wordt ook verwijderd.

Zo verwijdert u een opmerking in het **OPMERKINGEN** deelvenster:

• Rechtsklik op een willekeurige plek in het opmerkingenvenster en selecteer **Verwijderen** in het snelmenu.

Alle bijbehorende antwoorden worden ook verwijderd.

U verwijdert alle opmerkingen en aantekeningen als volgt:

• Klik op Bewerken > Opmerkingen en opmaak verwijderen...

Een antwoord verwijderen:

Rechtsklik op het antwoord en selecteer Antwoord verwijderen in het snelmenu.
 Op dezelfde manier kunt u ook een antwoord verwijderen in het OPMERKINGEN deelvenster.

#### Een opmerking markeren of de status wijzigen

U kunt een status toevoegen aan een opmerking die u heeft gelezen of de opmerkingen markeren die u later opnieuw wilt bekijken.

Een opmerking markeren:

• Klik op de venster naast de opmerking in het **OPMERKINGEN** deelvenster of klik met de rechtermuisknop op de opmerking en klik op **Vinkje toevoegen** in het snelmenu.

U wijzigt de status van een opmerking als volgt:

- Klik met de rechtermuisknop op een opmerking of de bijbehorende aantekening, klik op **Status** in het snelmenu en selecteer de gewenste status.
- Klik op de 🔤 knop in het opmerkingenvenster en selecteer de gewenste status.

#### Eigenschappen van aantekeningen en opmerkingen

In het **Eigenschappen...** dialoogvenster van een aantekening of opmerking kunt u de auteur of het onderwerp wijzigen en bekijken hoe de status van een aantekening of opmerking in de loop der tijd is gewijzigd. Als u de naam van de auteur heeft aangepast, kunt u op de **Standaard instellen** knop klikken om de nieuwe naam te gebruiken voor toekomstige aantekeningen en opmerkingen.

Zo opent u het **Eigenschappen** dialoogvenster van een aantekening op opmerking:

• Klik met de rechtermuisknop op de aantekening, stempel of opmerking en klik op **Eigenschappen...** in het snelmenu.

## Het deelvenster Opmerkingen

Het **OPMERKINGEN** deelvenster bevat alle aantekeningen - met of zonder opmerkingen - die zijn toegevoegd aan het document en alle tekstvakken, stempels en redactieaantekeningen.

- Om door de opmerkingen te navigeren, gebruikt u de knoppen.
- U kunt zoeken naar specifieke opmerkingen, antwoorden of auteurs met het zoekvenster boven het **OPMERKINGEN** deelvenster.

U sorteert de opmerkingen als volgt:

• In het **OPMERKINGEN** deelvenster klikt u op en selecteert u de gewenste sorteeroptie in het menu.

U kunt de opmerkingen filteren op type, auteur, status van de markering of status van de opmerking.

U filtert de opmerkingen als volgt:

• In het **OPMERKINGEN** deelvenster klikt u op **M** om het filtermenu te openen en klikt u op **Alle opmerkingen weergeven**. **Huidige opmerkingen verbergen** of selecteer de criteria die u wilt gebruiken om de opmerkingen te filteren.

U kunt de opmerkingen als volgt filteren:

- 1. Type
- 2. Auteur
- 3. Pagina
- 4. Datum
- 5. Status markering
- 6. Status

**G** Om het filter opnieuw in te stellen, klikt u op **Terugzetten**.

Als u alleen de auteurs en datums van de opmerkingen wilt zien, klikt u op an de tekst van de opmerkingen te verbergen. Om de tekst opnieuw weer te geven, klikt u op .

## **Stempels toevoegen**

Met de PDF-editor kunt u stempels aan PDF-documenten toevoegen, op dezelfde manier als u stempels op papieren documenten zet. U kunt een stempel selecteren uit de lijst met beschikbare stempels of uw eigen stempel maken, waarbij u zelf de benodigde tekst, de datum en tijd van de stempel toevoegt, of een afbeelding.

Een stempel op een pagina zetten:

1. In de **PDF-gereedschappen-** werkbalk klikt u op Stempel toevoegen T en selecteert u de gewenste stempel.

P Als de stempel die u wilt gebruiken niet beschikbaar is in het menu, klikt u op **Andere stempel**.

- 2. Zet de stempel op de pagina.
- 3. Verplaats indien nodig de stempel naar de gewenste locatie.

U kunt opmerkingen toevoegen aan stempels en de status wijzigen op dezelfde manier als u opmerkingen aan aantekeningen toevoegt. **Zie ook:** <u>Samenwerken aan PDF-documenten</u> [87].

## Zo maakt u een stempel

Met de PDF-editor kunt u stempels maken van afbeeldingen en tekst.

Zo maakt u een stempel van een afbeelding:

- In de PDF-gereedschappen- werkbalk klikt u op Stempel toevoegen > Stempel maken van afbeelding....
- 2. In het dialoogvenster dat wordt geopend, typt u een naam voor uw stempel in het **Naam** veld.
- 3. Klik op **Openen** om een afbeelding van uw harde schijf te openen of klik op **Plakken van klembord** als u een afbeelding heeft gekopieerd naar het klembord.
- 4. Gebruik de **Stempelformaat** schuifregelaar als u het formaat van de afbeelding wilt aanpassen.
- 5. Klik op **Opslaan**.

Zo maakt u een tekststempel:

- In de PDF-gereedschappen- werkbalk klikt u op stempel toevoegen > Tekststempel maken....
- 2. In het dialoogvenster dat wordt geopend, typt u een naam voor uw stempel in het **Naam** veld.
- 3. In het **Stempeltekst** veld typt u de tekst die moet worden weergegeven op de stempel.
- 4. Vanuit de **Datum/tijd toevoegen** vervolgkeuzelijst kiest u de datum- en tijdindeling die u wilt gebruiken.

Als u een stempel zet op een pagina, bevat deze de datum en tijd van het moment van stempelen in de door u gekozen indeling.

Alle tekstelementen worden toegevoegd aan de stempel op de positie van de muisaanwijzer in het **Stempeltekst** veld. U kunt de volgorde van de stempelonderdelen in dit veld wijzigen, uitlegtekst toevoegen en de gegevens- en tijdsweergave instellen. Zie voor meer informatie over datum en tijd <u>Huidige datum en tijd op stempels en in Bates-</u>nummers

- 5. In de **Lettertype en kader** optiegroep selecteert u een lettertype, de lettergrootte en de <u>letterstijl</u> voor de tekst op de stempel en kiest u een kleur voor de stempel.
- 6. Schakel de Kader toevoegen optie in als u een kader om de stempel wilt zetten.
- 7. Het **Weergave** vak bevat een voorbeeld van de stempel, zodat u ziet wat het effect is van uw wijzigingen.

8. Klik op **Opslaan**.

#### Zo bewerkt u stempels

- In de PDF-gereedschappen- werkbalk klikt u op Stempel toevoegen > Stempels
   beheren....
- Selecteer een stempel in het dialoogvenster dat wordt weergegeven en klik op Bewerken....
- 3. Voer de gewenste instellingen in en klik op **Gebruiken**.

#### Zo verwijdert u een stempel

U kunt een stempel op de volgende manieren verwijderen uit het document:

- Selecteer de stempel in het document en druk op Del-.
- Klik met de rechtermuisknop op de stempel in het document en selecteer **Verwijderen...** in het snelmenu.
- Selecteer de opmerking voor de stempel in het **OPMERKINGEN** deelvenster en druk op **Del-**.

Een stempel uit de lijst verwijderen:

- In de PDF-gereedschappen- werkbalk klikt u op Stempel toevoegen > Stempels
   beheren....
- Selecteer de stempel in het dialoogvenster dat wordt weergegeven en klik op Verwijderen....

# Werken met PDF-inhoud

Met de PDF-editor kunt u de inhoud van PDF-documenten aanpassen zonder deze eerst te converteren naar bewerkbare indelingen.

## Inhoud van het hoofdstuk

- <u>Tekst invoegen en bewerken</u>
- <u>Illustraties invoegen en bewerken</u>
- <u>Hyperlinks invoegen en bewerken</u>
- Tekst herkennen
- Werken met pagina's
- <u>Bladwijzers toevoegen</u>
- Kop- en voetregels toevoegen
- Werken met bestandsbijlagen
- Metadata weergeven
- Pagina-afbeeldingen verbeteren

## Tekst invoegen en bewerken

De PDF Editor in ABBYY FineReader PDF 15 maakt het u mogelijk tekst in te voegen en te bewerken in

elk\* PDF document:

- PDF-documenten gemaakt met gebruik van andere toepassingen
- gescande documenten
- doorzoekbare PDF-documenten

De volgende opties zijn beschikbaar:

- nieuwe tekst toevoegen
- tekst verwijderen
- tekst van het klembord kopiëren en plakken
- bewerken en opmaken van tekst binnen bestaande tekstblokken
- veranderen van de grootte van het tekstblok
- verplaatsen van tekstblokken op een pagina
- corrigeren van paginarichting, scheve of vervormde tekst, en andere fouten die gevonden worden in gescande documenten
- \* behalve PDF documenten die tekst met vectorafbeeldingen bevatten

#### Nieuwe tekst invoegen

Nieuwe tekst kan op de volgende manieren aan een pagina toegevoegd worden:

- <u>Voeg een nieuw tekstblok toe met gebruik van het gereedschap</u> **Tekst toevoegen**. Dit is de gemakkelijkste manier voor het invoegen van:
  - o een grote hoeveelheid tekst
  - o een alleenstaand tekstblok
- <u>Bewerken van een bestaand tekstblok</u>
   Dit is de gemakkelijkste manier om tekst in te voegen als u een relatief kleine hoeveelheid tekst toe moet voegen aan een reeds bestaand tekstblok.
- <u>Tekst toevoegen met gebruik van het gereedschap</u>
   <u>Mop- en voettekst</u>.
   Dit is de gemakkelijkste manier om tekst in te voegen als u identieke tekst tegelijkertijd aan verschillende pagina's toe moet voegen.

#### Toevoegen van nieuwe tekst met gebruik van het gereedschap Tekst toevoegen

Om een nieuw tekstblok aan een PDF document toe te voegen:



 Klik op de knop <sup>Bewerken</sup> om in de tekstbewerkingsmodus te gaan. Of anders kunt u kiezen Gereedschappen > Tekst en afbeeldingen bewerken, of gebruik maken van de sneltoets Ctrl + E.

Tip: als de werkbalk niet zichtbaar is, klikt u

X PDF-gereedschappe	n
---------------------	---

in de hoek rechtsboven.

**Opmerking:** u moet mogelijk een tijdje wachten terwijl het programma het document voorbereidt voor het bewerken. Ondertussen zal een aanwijzer van de paginavoorbereiding weergegeven worden in het linker deel van het **tekst** paneel.

U De pagina voorberei... ]A Tekst toevoegen ∨ ∧ A A B I ≡ Ξ Ξ Ω 1 Ξ Ξ Δ ·

Het **tekst** paneel zal verschijnen onder de werkbalk, en tekst en afbeeldingen op de pagina zullen worden gemarkeerd als afzonderlijke blokken:



achtergrondherkenning is uitgeschakeld. Voor meer details kijkt u bij Documentkenmerken om aan te denken vóór OCR 345.

**Tip:** voordat u begint te werken met gescande documenten en doorzoekbare PDFdocumenten, is het soms het beste <u>de paginarichting, scheve of vervormde tekst, en andere</u> <u>fouten te corrigeren</u>

- Klik op de knop A Tekst toevoegen die u vindt in het tekst paneel. Als alternatief kunt u ook de sneltoets Ctrl + T gebruiken. Dit zal alle bewerkingsgereedschappen inschakelen in het tekst paneel.
- Plaats de cursor op de specifieke plaats waar u een nieuw tekstblok toe wilt voegen en markeer een rechthoekige vorm met de geschikte grootte voor uw nieuwe tekstblok of klik eenmaal met linker muisknop voor een tekstblok met een standaardvorm.

**Opmerking:** het formaat van het nieuwe tekstblok kan niet groter zijn dan de pagina zelf.

**Opmerking:** u kunt ook nieuwe tekstblokken maken over andere objecten heen.

4. Voer uw tekst in het tekstblok in dat u zojuist heeft gemaakt.

**Opmerking:** Als u een grote hoeveelheid tekst toevoegt, let er dan op dat u niet over de randen van de pagina zelf heen gaat.

- 5. Voltooi het toevoegen van tekst. U doet dit door met de linker muisknop buiten het tekstblok te klikken of u drukt op de toets **Esc**.
- 6. Sla de wijzigingen op die u in het document heeft aangebracht door te klikken op de toets

**Bestand** > **Opslaan** of gebruik maken van de sneltoets **Ctrl** + **S**.

7. Om de bewerkingsmodus af te sluiten klikt u op de knop Bewerken of u gebruikt de sneltoets **Ctrl + E**.

#### Bewerken van bestaande tekst

U kunt tekst in een PDF-document als volgt bewerken:



 Klik op de knop <sup>Bewerken</sup> op de werkbalk om in de tekstbewerkingsmodus te gaan. Als alternatief klikt u op **Gereedschappen** > **Tekst en afbeeldingen bewerken** of u gebruikt de sneltoets **Ctrl** + **E**.

**Tip:** als de werkbalk niet zichtbaar is, klikt u op de knop in de rechter bovenhoek van het venster van de PDF Editor.

**Opmerking:** u moet mogelijk een tijdje wachten terwijl het programma de tekst voorbereidt voor bewerking. Ondertussen wordt een aanwijzer van paginavoorbereiding weergegeven in het linkerdeel van het **tekst** paneel.

U De pagina voorberei... ]A Tekst toevoegen ✓ ✓ A<sup>\*</sup> A<sup>\*</sup> B I = = = = = 1 II II = A \*

Het **tekst** paneel zal verschijnen onder de werkbalk, en tekst en afbeeldingen op de pagina zullen worden gemarkeerd als afzonderlijke blokken:

IA Tekst toevoegen	$\sim$	A A	ТВ	Ι	= 3	= =	≝ ¶≣	†≡ ↓Ξ	†≣-	<u>A</u> -

ABBYY® FineReader 15 Gebruikersgids

# Hoe kan ik de computer die License Server host een andere naam geven of License Server naar een andere computer verplaatsen?

Als u ABBYY FineReader in een LAN heeft geïmplementeerd en daarna de naam van de computer die License Server host, hebt aangepast of als er een onverwachte fout is opgetreden op de License Server-computer, doet u het volgende:

- Verwijder License Server van de computer waarop het is geïnstalleerd.
   Opmerking: Als deze computer niet toegankelijk is, gaat u naar stap 2.
  - 1.1.Ga naar Start>Control Panel (Configuratiescherm) en selecteer Programs and Features (Programma's en onderdelen).
  - 1.2.Selecteer ABBYY FineReader 15 License Server in de lijst met geïnstalleerde programma's en klik vervolgens op Remove (Verwijderen).

**Opmerking:** wanneer u werkt met gescande documenten of doorzoekbare PDFdocumenten is het belangrijk de juiste talen te specificeren, vooral wanneer achtergrondherkenning uitgeschakeld is. Voor meer details kijkt u bij <u>Documentkenmerken</u> <u>om aan te denken vóór OCR</u>

**Tip:** voordat u begint te werken met gescande documenten en doorzoekbare PDFdocumenten, is het soms het beste <u>de paginarichting, scheve of vervormde tekst, en andere</u> <u>fouten te corrigeren</u>

2. Bewerk de tekst in het PDF-document. U kunt:

#### • Nieuwe tekst toevoegen aan een bestaand tekstblok

Om dit te doen, plaatst u de cursor waar u het tekstblok aan wilt maken en u typt de betreffende tekst of plakt de tekst van het klembord. Het programma selecteert automatisch een geschikt lettertype.

**Opmerking:** de naam van het huidige lettertype wordt weergegeven in de lijst in het tekstvenster. Vierkante haken rond een lettertypenaam betekenen dat het lettertype wordt gebruikt voor het bewerkte PDF-document, maar niet is geïnstalleerd op uw systeem. Om dit lettertype te gebruiken voor het invoeren van nieuwe tekst, moet u het eerst op uw systeem installeren. Anders kiest het programma het standaard lettertype.

#### • Tekst verwijderen uit een bestaand tekstblok

Om dit te doen, selecteert u de tekst die u wilt verwijderen, en verwijdert u deze.

## • Een tekstblok geheel verwijderen

Om dit te doen:

Houd de toets Ctrl ingedrukt en klik met de linker muisknop op het tekstblok.
 Als alternatief kunt u een tekstblok selecteren door er met de linker muisknop in te klikken, de cursor op een van de randen van het blok te plaatsen, en het te selecteren door met de linker muisknop te klikken wanneer de vorm van de cursor verandert in



o Verwijder het tekstblok door op Verwijderen te drukken.



#### • Wijzig de opmaak van tekst

Om dit te doen, selecteert u de betreffende tekst binnen een tekstblok en wijzigt deze met gebruik van de gereedschappen die zich in het **tekst** paneel bevinden :

IA Tekst toevoegen Segoe UI ∨ 11 ∨ A\* A\* B I ≡ Ξ Ξ Ξ ¶≣ 1Ξ ‡Ξ A·

#### • Verander het formaat van een tekstblok

Om dit te doen selecteert u eerst het betreffende tekstblok door er met de linker muisknop in te klikken. Op de randen van het tekstblok zullen nu kleine vierkante icoontjes te zien zijn.

٦	Fin	eRe	eac	ler	Pro
- 1			_		

User's Guide

recognizing, and exporting the recognized text into a particular format or application. For the most common tasks, the program provides quick tasks that allow you get results with a click of a button.

Plaats de cursor op een van de vierkante icoontjes. Wanneer de vorm van de cursor verandert in a, houdt u de linker muisknop ingedrukt en sleept u de cursor zo dat de de gewenste grootte van het tekstblok wordt bereikt.

**Opmerking:** wanneer de grootte van een tekstblok wijzigt, let er dan op dat u niet over de randen van de pagina heen gaat .

#### Beweeg tekstblokken over een pagina

Om dit te doen, houdt u de **Ctrl** toets ingedrukt en plaatst u de muiscursor boven een tekstblok. Houd de linker muisknop ingedrukt samen met de toets **Ctrl** en sleep het blok naar de juiste plaats terwijl u **Ctrl** en de linker muisknop allebei ingedrukt houdt.

Als alternatief kunt u een tekstblok selecteren door er in te klikken met de linker muisknop, de cursor op een van de randen ervan te plaatsen, en het te verplaatsen door

de linker muisknop ingedrukt te houden terwijl de vorm van de cursor verandert in 14.

**Opmerking:** wanneer u een tekstblok verplaatst, let er dan op dat u niet over de zichtbare randen van de pagina heen gaat.

3. Tekstbewerking voltooien Om dit te doen klikt u met de linkerknop buiten het tekstblok of u drukt op de toets **Esc**.



- 4. Verlaat de tekstbewerkingsmodus door te klikken op de knop Bewerken of de sneltoets Ctrl
  + E te gebruiken.
- 5. Sla de wijzigingen op die u in het document heeft aangebracht door te klikken op de toets

**Bestand** > **Opslaan** of gebruik maken van de sneltoets **Ctrl** + **S**.

## Tekstbewerking verbeteren in gescande documenten

Voordat u begint met het bewerken van gescande documenten en doorzoekbare PDF-documenten,

kunt u het volgende doen om het bewerken van tekst te verbeteren:

 Corrigeer de paginarichting, scheve of vervormde tekst en andere fouten Om cosmetische veranderingen aan te brengen in het uiterlijk van een gescand document klikt u op de knop Scheefheid en paginastand corrigeren in de tekst werkbalk en kiest u Scheefheid en stand voor huidige pagina corrigeren (voor een specifieke bladzijde of voor het gehele document).

**Opmerking:** de knop **Scheefheid en paginastand corrigeren** verschijnt in het **tekst** paneel alleen bij die bladzijden waar het programma heeft gedetecteerd dat de tekst scheef staat.

• Opnieuw herkennen van een pagina / document

Als een pagina een tekstlaag bevat, zal deze worden gebruikt bij het bewerken van de tekst. Om een pagina vanaf het begin te herkennen, klikt u op de knop **Tekstlaag** in de werkbalk en selecteert u **Pagina herkennen en bestaande tekstlaag vervangen...** (voor een specifieke pagina of voor het gehele document).

ĨA Tekst toevoegen ✓ ✓ A<sup>\*</sup> A<sup>\*</sup> B I = = = = = 1 1 I = I = A ✓ I Tekstlaag ▼

Dit zal het dialoogvenster **Document herkennen** openen. Selecteer de juiste talen uit de vervolgkeuzelijst in de bovenste helft. Zet een vinkje in de vakjes naast **Paginastand corrigeren** en **Afbeeldingen rechtzetten en afbeeldingsresolutie corrigeren** in de onderste helft van het venster.

Documen	t herkennen	×			
	Herkende tekst wordt op een onzichtbare tekstlaag onder de pagina-afbeeldingen geplaatst.				
	OCR- <u>t</u> alen				
	Russisch en Engels V Taal wijzigen				
	Voorbewerken	_			
	U kunt de herkenningskwaliteit vergroten door afbeeldingen voorbewerken in te schakelen. Hierdoor kan het uiterlijk van uw document worden gewijzigd.				
	Paginastand corrigeren				
	Afbeeldingen rechtzetten en afbeeldingsresolutie corrigeren				
	He <u>r</u> kennen Annuleren				

Klik Herkennen.

# Illustraties invoegen en bewerken

Met de PDF-editor kunt u illustraties in elk type PDF-document invoegen.



- 1. Klik op de <sup>Illustratie</sup> knop op de **PDF-gereedschappen-** werkbalk.
- 2. Selecteer een illustratie in het dialoogvenster dat wordt weergegeven en klik op **Openen-**.
- 3. Verplaats de illustratie naar de gewenste locatie op de pagina.

U kunt illustraties verplaatsen, draaien, verwijderen en vergroten/verkleinen. Als u een illustratie verplaatst, kan het op andere objecten op de pagina terechtkomen. Als u de illustratie naar de voorgrond wilt verplaatsen, klikt u er met de rechtermuisknop op en selecteert u **Afbeelding naar voorgrond brengen**.

Een illustratie verwijderen:

- Om een illustratie in een normaal PDF-document te verwijderen, klikt u er met de rechtermuisknop op en selecteert u **Verwijderen** in het snelmenu.
- U kunt een deel van de documentafbeelding verwijderen met alle bijbehorende onderdelen,

inclusief illustraties. Om dit te doen, klikt u op het <sup>Wissen</sup> gereedschap in de **PDFgereedschappen-** werkbalk en selecteert u het gebied dat u wilt verwijderen.

✓ Het Wissen- gereedschap verwijdert illustraties en tekst, waarbij de lege ruimte automatisch wordt opgevuld met de juiste achtergrondkleur.

# Hyperlinks invoegen en bewerken

Met ABBYY FineReader kunt u hyperlinks invoegen in PDF-documenten van welk type dan ook en bestaande hyperlinks bewerken.

Als u de muisaanwijzer op een hyperlink plaatst, wordt het adres daarvan weergegeven in een popupvenster. Om de koppeling te volgen, klikt u erop.

## Zo voegt u een hyperlink in een PDF-document in:

- 1. Typ de tekst die gebruikt moet worden als hyperlink.
- 2. Klik op **Bewerken** > **Koppeling toevoegen...** of selecteer de tekst, klik er met de rechtermuisknop en klik vervolgens op**Koppeling toevoegen...** in het snelmenu.
- Een bepaald tekstfragment koppelen in het huidige document

In de editor voor koppelingen:

- Selecteer **Pagina in dit document** en voer het paginanummer in dat de koppeling moet openen, of
- Klik op **Selecteer de bestemming...** en plaats de muisaanwijzer op het punt waar u de gebruikers die op de koppeling klikken wilt doorverwijzen.
- Koppeling naar een website

In de editor voor koppelingen:

- Selecteer Internetadres, e-mailadres, bestand of andere bron en typ de URL van de pagina waarnaar u wilt koppelen (bijv. <u>http://www.abbyy.com</u>).
- Koppelen naar een e-mailadres

In de editor voor koppelingen:

- Selecteer Internetadres, e-mailadres, bestand of andere bron en typ het e-mailadres van de ontvanger, voorafgegaan door 'mailto:' (e.g. mailto:office@abbyy.com).
- Koppeling naar een bestand

In de editor voor koppelingen:

 Selecteer Internetadres, e-mailadres, bestand of andere bron en voer het pad in naar het bestand dat de koppeling moet openen, voorafgegaan door 'file://' (bijv. file://D:/MyDocuments/ABBYYFineReader.pdf).

#### Zo bewerkt u een hyperlink:

- 1. Selecteer de hyperlink die u wilt bewerken.
- 2. Klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde koppeling en klik op **Koppeling bewerken...** in het snelmenu.
- 3. Doe in de editor voor koppelingen een van de volgende dingen:
  - Wijzig het nummer van de pagina die de koppeling moet openen
  - Klik op **Selecteer de bestemming...** en plaats de muisaanwijzer op het punt waar u de gebruikers die op de koppeling klikken wilt doorverwijzen.
  - Wijzig de URL, het e-mailadres of het pad naar een bestand of andere bron.

U kunt de URL, het e-mailadres of het pad naar een bestand of andere bron kopiëren naar het klembord. Om dit te doen, klikt u met de rechtermuisknop op de koppeling, selecteert u Koppeling kopiëren, en kopieert u de URL, het e-mailadres of het pad.

#### Zo verwijdert u een hyperlink uit een PDF-document:

- 1. Selecteer de hyperlink die u wilt verwijderen.
- 2. Klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde koppeling en klik op **Koppeling verwijderen** in het snelmenu.

# Tekst herkennen

Herkenning op de achtergrond als is een proces waarbij een tijdelijke tekstlaag wordt toegevoegd aan een document, zodat u de tekst kunt markeren, kopiëren en doorzoeken. U kunt deze functies beschikbaar stellen aan andere gebruikers door een permanente tekstlaag toe te voegen aan PDFdocumenten. Documenten met tekstlagen zijn vrijwel niet te onderscheiden van hun originelen. U kunt ook een bestaande tekstlaag in een doorzoekbaar PDF-document vervangen.

- In het hoofdwerkbalkklikt u op het pijltje naast de <a href="https://www.en.worklikken.co">Herkennen</a> <a href="https://www.en.worklikken.co">knop en selecteer</a> 
   Document herkennen... in de vervolgkeuzelijst. U kunt ook klikken op Bestand > <a href="https://www.en.worklikken.co">Document herkennen</a> > 
   Document herkennen > Document herkennen... of drukken op Ctrl+Shift+R.
- 2. In het dialoogvenster dat verschijnt, geeft u de gewenste OCR-talen op. **Zie ook:** *Functies van het document vaststellen voorafgaand aan OCR*
- 3. Om de kwaliteit van OCR te verbeteren, schakelt u de verwerking van afbeeldingen in. De verwerking van afbeeldingen kan het uiterlijk van uw document veranderen.
  - **Paginastand corrigeren** Het programma herkent de tekststand en corrigeert deze indien nodig.
  - Afbeeldingen rechtzetten en afbeeldingsresolutie corrigeren Het programma herkent en corrigeert eventuele scheefheid, selecteert de juiste afbeeldingsresolutie en voert andere wijzigingen door die de afbeelding verbeteren.
- 4. Klik op de Herkennen knop.
- 5. Hierdoor krijgt het resulterende document een doorzoekbare tekstlaag.

U kunt ook een tekstlaag toevoegen als u pagina's van een bestand toevoegt aan een PDF-document of als u papieren documenten scant. Om dit te doen, selecteert u de **Tekst op afbeeldingen herkennen** optie in de **Instellingen afbeeldingen verwerken** dialoogvenster (klik op >

Pagina's toevoegen ▼ > Instellingen afbeeldingen verwerken om dit dialoogvenster te openen) en geeft u de talen van het document op. Zie ook: <u>Werken met pagina's</u>

Als u de herkende tekst wilt controleren, het programma wilt trainen om ongebruikelijke lettertypen en tekens te herkennen of andere geavanceerde functies van ABBYY FineReader wilt gebruiken, klikt u

op de pijl naast de knop en klik vervolgens op **In OCR Editor herkennen en** verifiëren. U kunt ook klikken op **Bestand** > **Document herkennen** > **In OCR Editor herkennen en** verifiëren. Zie ook: <u>PDF-documenten naar de OCR-editor verzenden</u>

# Werken met pagina's

Met de PDF-editor kunt u pagina's verwijderen uit of toevoegen aan een PDF-document, de volgorde van pagina's wijzigen of lege pagina's invoegen.

#### Pagina's toevoegen uit PDF...

- 1. Klik in de hoofdwerkbalk op de knop
- 2. Klik op Toevoegen vanuit PDF...
  I kunt ook klikken op Pagina's toevoegen vanuit PDF... in het snelmenu van het

deelvenster **PAGINA'S** of in het vervolgkeuzemenu dat verschijnt als u op de knop klikt.

- 3. In het dialoogvenster dat wordt geopend selecteert u het PDF-bestand of de bestanden die u wilt toevoegen aan het PDF-document en geeft u op hoeveel pagina's u wilt toevoegen. U kunt ook opgeven waar de nieuwe pagina's moeten worden toegevoegd (bijvoorbeeld voor de eerste pagina, voor de huidige pagina, etc.).
- 4. Klik op de **Openen-** knop.

De geselecteerde PDF-bestanden worden in het huidige PDF-document ingevoegd zonder dat ze worden aangepast.

#### Pagina's toevoegen uit een bestand...
- 1. In de hoofdwerkbalk klikt u op de Pagina's toevoegen 🕇 knop.
- 2. Klik op Toevoegen vanuit bestand....
   I kunt ook klikken op Pagina's toevoegen uit bestand... in het snelmenu van het
   PAGINA'S deelvenster of in de vervolgkeuzelijst die wordt weergegeven als u klikt op de
   Image.
- 3. In het dialoogvenster dat wordt geopend, selecteert u het bestand of de bestanden die u wilt toevoegen aan het PDF-document en geeft u op hoeveel pagina's u wilt toevoegen. U kunt alleen bestanden selecteren met <u>ondersteunde indelingen</u><sup>342</sup>. U kunt ook opgeven waar de nieuwe pagina's moeten worden toegevoegd (bijvoorbeeld voor de eerste pagina, voor de huidige pagina, etc.).
- 4. Klik op de **Instellingen...** knop en specificeert u de gewenste <u>opties voor het bewerken van</u> <u>afbeeldingen</u>
- 5. Klik op de **Openen-** knop.

De geselecteerde bestanden worden geconverteerd naar PDF en ingevoegd in het huidige PDFdocument.

## Gescande pagina's toevoegen...

- 1. In de hoofdwerkbalk klikt u op de Pagina's toevoegen 🕇 knop.
- 2. Klik op Toevoegen vanuit scanner....
- 3. Selecteer een apparaat en specificeer <u>scaninstellingen</u>
- 4. Klik op de **Beeld-** knop of klik ergens in het scangebied om de afbeelding weer te geven.
- 5. Indien nodig klikt u op de **Instellingen...** knop en specificeert u de gewenste <u>opties voor</u> <u>het bewerken van afbeeldingen</u>
- 6. Klik op de **Scannen** knop.

De gescande pagina's worden in het PDF-document gevoegd.

## Lege pagina's invoegen...

- 1. In het **PAGINA'S** deelvenster selecteert u de pagina waarvoor of waarna u een blanco pagina wilt invoegen.
- 2. Klik met de rechtermuisknop op de pagina, klik op **Blanco pagina toevoegen** in het snelmenu en klikt u vervolgens op **Voor huidige pagina** of **Na huidige pagina**.

✓U kunt ook klikken op Pagina's toevoegen ➤ > Blanco pagina toevoegen. Er wordt een blanco pagina toegevoegd na de geselecteerde pagina.

### De volgorde van de pagina's wijzigen...

• In het **PAGINA'S** deelvenster selecteert u een of meer pagina's en sleept u ze naar de gewenste locatie in het document.

#### Pagina's vervangen...

- 1. Selecteer in het deelvenster **PAGINA'S** de pagina's die u wilt vervangen.
- 2. Selecteer **Pagina's vervangen...** in het menu **Bewerken**, in het contextmenu van de pagina of door te drukken op de knop **van het deelvenster PAGINA'S**.
- 3. Selecteer in het geopende dialoogvenster het PDF-document met nieuwe pagina's.
- 4. Speficieer in het dialoogscherm voor paginavervanging het bereik van de pagina's die moeten worden vervangen in het huidige document en het bereik van de pagina's in het nieuwe document.

#### Pagina's draaien...

• In het **PAGINA'S** deelvenster selecteert u een of meer pagina's, rechtsklikt u erop, klikt u op **Pagina's draaien** in het snelmenu en klikt u vervolgens op **Rechtsom draaien** of **Linksom** 

**draaien**. U kunt ook klikken op de knop boven aan het deelvenster en vervolgens klikken op **Pagina's draaien** > **Rechtsom draaien** (of **Linksom draaien**).

#### Pagina's bijsnijden...

- 1. In het deelvenster PAGINA'S selecteert u een of meerdere pagina's.
- 2. Selecteer Pagina's bijsnijden... op de hoofdwerkbalk, in het menu Bewerken, in het

contextmenu van de pagina of door te drukken op de knop **wan het deelvenster PAGINA'S**.

- 3. In het deelvenster met het kader voor bijsnijden:
  - Selecteer de bijsnijdmodus: Afzonderlijk kader voor elke pagina of Enkel kader voor alle pagina's
  - Selecteer het formaat van het kader voor bijsnijden
  - Gebruik de optie waarmee het programma automatisch het formaat van het kader voor bijsnijden kan bepalen.

Met de optie om het kader automatisch te bepalen, worden de grenzen van het kader voor bijsnijden afgestemd op de randen van een tekst en worden lege gebieden op documentpagina's verkleind.

- 4. Verplaats de kaderranden om het kader voor bijsnijden handmatig in te stellen.
- 5. Nadat u het kader voor bijsnijden hebt ingesteld:



- Selecteer de documentpagina's die moeten worden bijgesneden
- Klik op Bijsnijden

#### Pagina's verwijderen...

 In het PAGINA'S deelvenster selecteert u een of meer pagina's, klikt u erop met de rechtermuisknop en klikt u op Pagina's verwijderen... in het snelmenu of drukt u op de Deltoets.

#### Een PDF-document van geselecteerde pagina's maken...

• In het **PAGINA'S** deelvenster selecteert u de gewenste pagina's, klikt u erop met de rechtermuisknop en klikt u op**PDF-bestand maken van geselecteerde pagina's** in het snelmenu.

Het gecreëerde document wordt geopend in een nieuw venster.

#### Opties voor het bewerken van afbeeldingen

De PDF-editor bevat diverse opties voor het bewerken van afbeeldingen om de kwaliteit van de afbeeldingen en OCR te verbeteren.

U kunt de opties voor het bewerken van afbeeldingen instellen bij het scannen van papieren documenten of als u PDF-documenten maakt van afbeeldingsbestanden.

 Afbeeldingskwaliteit De kwaliteit van de afbeeldingen en de grootte van de bestanden zijn afhankelijk van de waarde die u selecteert met de vervolgkeuzelijst in de Afbeeldingskwaliteit optiegroep:

#### Beste kwaliteit

Selecteer dit item om de kwaliteit van de pagina-afbeeldingen en illustraties te behouden. De oorspronkelijke resolutie van de bronafbeeldingen blijft behouden.

#### Uitgebalanceerd

Selecteer deze optie om de omvang van het PDF-bestand te verkleinen, maar een vrij hoge kwaliteit van de pagina-afbeeldingen en illustraties te behouden.

#### Compact formaat

Selecteer deze optie om een PDF-bestand van kleine omvang te verkrijgen. Dit kan de kwaliteit van de pagina-afbeeldingen en illustraties verlagen.

#### o Aanpassen...

Selecteer deze optie als u aangepaste opties wilt instellen voor het opslaan van paginaafbeeldingen en illustraties. In het dialoogvenster dat wordt geopend, stelt u de gewenste opslagopties in en klikt u op **OK**.

• **Tekst op afbeeldingen herkennen** Selecteer deze optie als u een tekstlaag wilt toevoegen aan het document.

Zo krijgt u een doorzoekbaar PDF-document dat er vrijwel hetzelfde uitziet als het oorspronkelijke document.

- MRC-compressie gebruiken (specificeer hieronder de OCR-talen) Selecteer deze optie als u MRC-compressie wilt toepassen op de herkende pagina's. MRC-compressie verkleint het uitvoerbestand, terwijl de kwaliteit van de pagina-afbeeldingen behouden blijft.
- **ABBYY PreciseScan toepassen om de tekens op een afbeelding te effenen** Selecteer deze optie als u ABBYY PreciseScan-technologie wilt gebruiken. ABBYY PreciseScan effent symbolen in een document, zodat ze niet gepixeleerd raken bij inzoomen.
- **OCR-talen** Zorg ervoor dat u de juiste OCR-talen instelt. **Zie ook:** <u>Functies van het document</u> <u>vaststellen voorafgaand aan OCR</u>

# Bladwijzers toevoegen

Met de PDF-editor kunt u bladwijzers toevoegen aan PDF-documenten.

Een bladwijzer maken in het **BLADWIJZERS** deelvenster of via een snelmenu.

- 1. Een bladwijzer maken in het **BLADWIJZERS** deelvenster:
  - a. Klik op de knop op de verticale balk links of klik op **Weergave** > **Bladwijzers**. Het **BLADWIJZERS** deelvenster wordt geopend.
  - b. Klik op en typ een naam voor uw bladwijzer.
  - c. Standaard verwijst de nieuwe bladwijzer naar het begin van de huidige pagina.
- 2. Een bladwijzer maken via een snelmenu:
  - a. Selecteer een tekstfragment, een illustratie of een ander onderdeel van het document waarvoor u een bladwijzer wilt maken.
  - b. Klik met de rechtermuisknop op de selectie en klik op **Bladwijzer toevoegen...** in het snelmenu.
  - c. Typ een naam voor uw bladwijzer in het **BLADWIJZERS** deelvenster.
    If Als u een bladwijzer toevoegt aan een tekstfragment, wordt de geselecteerde tekst gebruikt als de naam van de bladwijzer.
  - d. De nieuwe bladwijzer verwijst naar het tekstfragment, de illustratie of het andere onderdeel van het document dat u hebt geselecteerd.

Om een andere verwijzing voor uw bladwijzer te kiezen, klikt u op **Bestemming instellen** in het snelmenu van de bladwijzer en vervolgens op de plek waar de bladwijzer moet worden ingevoegd in uw document.

✓ U kunt bladwijzers ook nesten. Een nieuwe bladwijzer heeft hetzelfde nestniveau als de vorige geselecteerde bladwijzer. Als een nieuwe bladwijzer de eerste bladwijzer is in het document, wordt deze op het hoofdniveau geplaatst.

**U** kunt ook een bladwijzer maken door te klikken op **Bewerken > Bladwijzer toevoegen...**.

Bladwijzers opnieuw rangschikken...

- 1. Selecteer een bladwijzer in het BLADWIJZERS deelvenster.
- 2. Houd de linkermuisknop ingedrukt en sleep de bladwijzer naar de gewenste locatie.



Om een geneste bladwijzer te maken, sleept u de bladwijzer naar een bestaande hoofdbladwijzer, wacht u tot het pictogram van de hoofdbladwijzer verandert en laat u de linkermuisknop los. U kunt ook met de rechtermuisknop klikken op een bladwijzer en de Eén niveau naar links verplaatsen en Eén niveau naar rechts verplaatsen opdrachten in het snelmenu gebruiken.

Poor bladwijzers opnieuw te rangschikken of de nestniveaus ervan te wijzigen, verandert u het uiterlijk van het document niet.

### Bladwijzers hernoemen...

- 1. Selecteer een bladwijzer in het **BLADWIJZERS** deelvenster.
- 2. Klik op de 💷 knop of klik op **Hernoemen** in het snelmenu van de bladwijzer.
- 3. Typ een nieuwe naam.

#### Bladwijzers verwijderen...

- 1. Selecteer een bladwijzer in het **BLADWIJZERS** deelvenster.
- 2. Klik op de 📕 knop of klik op **Verwijderen** in het snelmenu van de bladwijzer.

☑ U kunt verschillende bladwijzers tegelijkertijd verwijderen als ze op hetzelfde nestniveau zijn geplaatst. Houd de **Ctrl** toets ingedrukt,selecteer de bladwijzers die u wilt verwijderen en klik op **Verwijderen**.

PAls u een hoofdbladwijzer verwijdert, worden alle onderliggende bladwijzers ook verwijderd.

# Kop- en voetregels toevoegen

Via de PDF-editor kunt u kop- en voetregels toevoegen aan pagina's in PDF-documenten. Kop- en voetregels zijn terugkerende teksten boven of onder in pagina's. U kunt er paginanummers, de naam van de auteur, de datum of tijd van aanmaak, of bates-nummering aan toevoegen om te gebruiken voor documentindexering.

Zo voegt u een kop- of voetregel toe aan uw document:

- 1. Klik op de Kop- en voettekst ▼ knop.
- 2. Selecteer het gewenste type kop- of voetregel in het vervolgkeuzemenu.

### Kop-/voetregels maken...

- **1.** Klik op de Kop- en voettekst **\*** knop en klik vervolgens op **Kop- en voettekst maken...**
- In het dialoogscherm dat wordt geopend selecteert u een van de zes mogelijke locaties op de pagina. Voor meer precisie voert u de exacte afstand tussen de kop- of de voettekst en de betreffende rand van de pagina in.

**W** kunt de eenheden selecteren die gebruikt worden voor het meten van de afstand tussen de kop-/voetregels en de rand van de pagina via de **Maateenheden** vervolgkeuzelijst onder het voorbeeldvenster.

- **3.** In het **tekst-** veld, typt u de tekst die u boven- of onder in alle pagina's van uw document wilt plaatsen.
- 4. Om paginanummers, de datum, tijd of bates-nummering toe te voegen:
  - Klik op de Paginanummer knop en selecteer de gewenste paginanummeringsindeling in de vervolgkeuzelijst die verschijnt. Het nummer van elke pagina in de geselecteerde indeling verschijnt boven of onder in de betreffende pagina.
  - Klik op de Bates-nummer knop.

Standaard begint de nummering met 1 en worden alle documentpagina's genummerd. Als u de standaardinstellingen wilt wijzigen, klikt u op **Doorgaan vanaf %0...** 

Bates-nummer	$\times$
Beginnen bij:	
1047 1	▲ ▼
Nummer ophogen voor iedere pagina	
O Nummer ophogen voor ieder docume	nt
	_
Opslaan Annulere	n

Nummering begint met het getal dat u specificeert in het **Beginnen bij** veld en neemt toe met elke pagina of elk document, afhankelijk van uw instellingen. Klik op **Opslaan** om de wijzigingen toe te passen.

• Klik op de **Datum/tijd** knop en selecteer de gewenste datum of tijdindeling.

Telkens als u op de **Bates-nummering** knop klikt of op een item in de **Paginanummer** of **Datum/tijd** vervolgkeuzelijst, wordt het betreffende item toegevoegd aan het **Tekst** veld na de muisaanwijzer. U kunt de volgorde van de items in dit veld wijzigen, uitlegtekst toevoegen of de datum- en tijdindeling instellen. Ga voor meer informatie over de datum- en tijdindelingen naar "<u>Huidige datum en tijd op</u> stempels en in kop- en voetregels

- 5. In het Lettertype gedeelte, selecteert u het gewenste lettertype, de lettergrootte, <u>de</u> lettertype-effecten 301, en de letterkleur.
- **6.** In het **Pagina's** gedeelte, specificeert u of uw kop-/voetregels op alle pagina's moeten worden weergegeven, of slechts op bepaalde.
  - Selecteer **Alles** als u wilt dat uw kop-/voetregel op alle pagina's wordt weergegeven, of selecteer **Paginabereik** en specificeer het bereik van de pagina's.
  - U kunt kop-/voetregels ook op oneven of even pagina's plaatsen. Om dit te doen, maakt u een kop-/voetregel en selecteert u **Oneven pagina's** of **Even pagina's** in de **Toepassen op** vervolgkeuzelijst.
- **7.** Klik op **Opslaan en toevoegen** om uw wijzigingen op te slaan en de pas gemaakte kop-/voetregel toe te voegen aan uw document.

U kunt een nieuwe kop-/voetregel maken op basis van een bestaande. Om dit te doen, klikt u op de Kop- en voettekst 
 Knop en selecteert u Kop- en voetteksten beheren.... In het
 Kop- en voetteksten beheren dialoogscherm, selecteert u een bestaande kop/-voetregel en klikt u op Kopiëren....

## Kop-/voetteksten beheren...

- 1. Klik op de Kop- en voettekst knop en selecteer Kop- en voetteksten beheren...
- 2. In het Kop- en voetteksten beheren dialoogscherm selecteert u de kop-/voetregel die u wilt aanpassen en klikt u op Bewerken....
- 3. Breng de gewenste wijzigingen aan en klik op Opslaan.

#### Een kop-/voetregel uit de lijst verwijderen...

- 1. Klik op de Kop- en voettekst **\*** knop en selecteer **Kop- en voetteksten beheren**...
- 2. In het Kop- en voetteksten beheren dialoogscherm selecteert u de kop-/voetregel die u wilt verwijderen en klikt u op Verwijderen.

# Watermerken toevoegen

Met de PDF-editor kunt u watermerken toevoegen aan PDF-documenten. Een watermerk is tekst die boven of onder pagina-inhoud wordt geplaatst. U kunt bijvoorbeeld watermerken gebruiken om de auteur van een tekst aan te geven of om pagina's met vertrouwelijke informatie te identificeren.

Zo voegt u een watermerk toe:



- 1. Klik op <sup>Watermerk</sup> en klik vervolgens op het **Watermerken toevoegen** item.
- 2. In het dialoogscherm dat wordt geopend, selecteert u een van de negen mogelijke locaties op de pagina.

**V** kunt de positionering van het watermerk verder aanpassen door de verticale en horizontale verschuivingswaarden te wijzigen.

- 3. In het **Tekst** veld, voert u de tekst in die op de pagina's moet worden weergegeven. **U** kunt het lettertype, het lettertypeformaat en lettertype-effecten voor uw watermerktekst selecteren in de **Indeling** sectie.
- 4. Pas de stand en de doorzichtigheid van het watermerk aan:
  - a. In het **Draaien** veld voert u de draaihoek in (u kunt ook de schuif rechts van het veld gebruiken).
  - b. In het **Transparantie** veld voert u de transparantiewaarde in (u kunt ook de schuif rechts van het veld gebruiken).
- 5. Kies waar u uw watermerk wilt plaatsen **Boven pagina-inhoud** of **Op de achtergrond onder pagina-inhoud**.
- 6. Specificeer of het watermerk op alle pagina's moet worden weergegeven, of alleen op bepaalde pagina's in het document:
  - a. Selecteer Alles als het watermerk op alle pagina's moet worden geplaatst.
  - b. Selecteer **Geselecteerde** als het watermerk alleen op de huidig geselecteerde pagina moet worden geplaatst.
  - c. Selecteer **Paginabereik** als het watermerk op een reeks pagina's moet worden geplaatst. Als u deze optie selecteert, moet u een paginabereik in het veld hieronder specificeren.
- 7. Controleer het watermerk in het voorbeeldvenster van het **Watermerk toevoegen** dialoogscherm en als u tevreden bent met het resultaat, klik dan op **Opslaan en toevoegen**.
- 💡 U kunt meerdere verschillende watermerken toevoegen aan hetzelfde document.



Om watermerken te verwijderen uit een document, klikt u op <sup>Watermerk</sup> en vervolgens op het **Watermerken verwijderen** item.

If Met dit commando verwijdert u alle watermerken uit het document.

# Bestandsbijlagen toevoegen

Bestanden van elke indeling kunnen worden toegevoegd aan een PDF-bestand.

U bekijkt de bijgevoegde bestanden als volgt:

• Klik op de knop in het deelvenster links of klik op **Weergave** > **Bestandsbijlagen**.

U kunt bijgevoegde bestanden openen, opslaan, hernoemen of verwijderen.

In het **BESTANDSBIJLAGEN** deelvenster:

- Selecteer een bestand.
- In het In het werkbalk klikt u op het gereedschap dat hoort bij de actie die u wilt uitvoeren. U kunt ook klikken op de betreffende opdracht in het snelmenu.

# Metadata weergeven

Met de PDF-editor kunt u de titel en de auteur van een PDF-document en overige informatie weergeven. Deze informatie noemen we metadata. Sommige metadata zijn opgegeven door de auteur, andere worden automatisch gegenereerd. U kunt documenten ook doorzoeken op metadata.

Om metadata weer te geven, klikt u op **Bestand** > **Eigenschappen document...** zo opent u het **Documenteigenschappen** dialoogvenster.

U kunt de door de auteur ingevoerde metadata aanpassen of opslaan, tenzij het PDF-document is beveiligd met een wachtwoord:

- Titel bevat de titel van het document.
- Auteur bevat de auteur van het document.
- Onderwerp bevat het onderwerp van het document.
- Trefwoorden bevat trefwoorden die u kunt gebruiken bij het doorzoeken van documenten.

☑ De oorspronkelijke metadata worden bewaard als u bestanden met diverse indelingen converteert naar PDF, tenzij u de metadata heeft verwijderd of nieuwe exportopties hebt opgegeven ter vervanging van de bestaande opties.

De metadata van een document is inclusief de volgende informatie over het document en het bestand:

- Bestandsnaam bevat de naam van het bestand.
- Locatie bevat het pad naar de map waarin het document is opgeslagen.
- Bestandsgrootte bevat de omvang van het bestand.
- Paginagrootte bevat de omvang van de huidige pagina.
- Pagina's bevat het aantal pagina's in het document.
- **PDF-producent** bevat de naam van de toepassing waarmee het document is gemaakt.
- **Toepassing** bevat de naam van de toepassing waarmee de inhoud van het document is gemaakt.
- PDF-versie bevat de PDF-versie.
   Als de metadata van een document informatie bevatten over de overeenstemming met de PDF/A- of PDF/UA-standaard, wordt dit weergegeven in het venster
   Documenteigenschappen.
- PDF met tags bevat informatie over tags in het document.

- **Snelle webweergave** specificeert of het document technologie voor snelle webweergave bevat, zodat het online sneller kan worden geladen.
- Gemaakt bevat de datum en tijd waarop het document is gemaakt.
- Gewijzigd bevat de datum en tijd waarop het document voor het laatst is gewijzigd.

Met ABBYY FineReader kunt u metadata weergeven, bewerken, zoeken 66 en verwijderen 176.

# Pagina-afbeeldingen verbeteren

De PDF-editor kan de kwaliteit verbeteren van PDF-documenten die van afbeeldingsbestanden zijn gemaakt. Afhankelijk van het type afbeelding dat is ingevoerd, selecteert het programma de juiste algoritmen voor beeldverbetering. Naast de automatische beeldverbetering kan de PDF-editor de stand en scheefheid van pagina's, vervormde tekstregels en andere gebreken corrigeren. Dankzij de ABBYY PreciseScan-technologie zien tekens er bovendien beter uit.

U kunt de opties voor verbetering instellen in het **Afbeeldingsverbetering** dialoogvenster (klik op **Bewerken > Pagina-afbeeldingen verbeteren...** om dit dialoogvenster te openen).

• **Paginastand corrigeren** Selecteer deze optie als u wilt dat het programma automatisch de paginastand detecteert en corrigeert.

Voor het beste resultaat moet een pagina de standaard stand hebben, dus met horizontale tekstregels en een leesvolgorde van boven naar beneden. Anders wordt het document mogelijk niet goed herkend.

 Afbeeldingen rechtzetten en afbeeldingsresolutie corrigeren Selecteer deze optie als u wilt dat het programma een aantal routines voor het verwerken van afbeeldingen uitvoert. Afhankelijk van het type invoerbestand selecteert het programma de juiste beeldcorrecties, zoals het corrigeren van scheefheid en trapeziumvervorming of het aanpassen van de afbeeldingsresolutie.

Z Deze bewerking kan enige tijd in beslag nemen.

• **ABBYY PreciseScan toepassen voor mooie tekens op afbeeldingen** Selecteer deze optie als u ABBYY PreciseScan-technologie wilt gebruiken, zodat tekens er minder gepixeleerd uitzien bij het inzoomen.

Zorg ervoor dat u de juiste OCR-talen instelt. **Zie ook:** <u>Functies van het document vaststellen</u> <u>voorafgaand aan OCR</u>

# Werken met interactieve PDF-formulieren

Interactieve PDF-formulieren zijn een handig gereedschap voor het verzamelen van informatie. Ze kunnen sneller worden ingevuld dan gedrukte formulieren en gebruikers maken in het algemeen minder fouten bij het invullen.

Interactieve PDF-formulieren kunnen de volgende soorten velden bevatten: <u>tekstvelden</u> [134], <u>vervolgkeuzelijsten</u> [140], <u>selectievakjes</u> [144], <u>keuzerondjes</u> [147], <u>knoppen</u> [151], <u>handtekeningvelden</u> [161] en <u>keuzelijsten</u> [164].

ABBYY FineReader PDF 15 bevat een PDF-editor voor het <u>invullen</u> [124], <u>maken</u> [126] en <u>bewerken</u> [128] van interactieve PDF-formulieren.

Club Information This section is completed by a club office	r.			Membership lype This section is completed	by a club officer.	
Club number Applicant Information This section is completed by the applicar	Club name	Club city	□ Male □ Female	<ul> <li>Dual</li> <li>Transfer (If applicant is transferring from another club, please fill in the three lines below.)</li> </ul>	<ul> <li>Renewing (no break in membership)</li> </ul>	
Last name/Surname	First name	Midd	le name	Previous club name		
The monthly Toastmaster magazine will	be sent to the following address:					
				Previous club number		
Company/In care of				Previous club number		
Company/In care of Address line 1 (limit 35 characters)			New Member Kit Pr This section is compl	Previous club number Member number reference eted by the applicant if a new	member.	
Company/In care of Address line 1 (limit 35 characters) Address line 2 (limit 35 characters)		×	New Member Kit Pr This section is compl English العربية	Previous club number Member number eference eted by the applicant if a new Deutsch 简体中国	member.	
Company/In care of Address line 1 (limit 35 characters) Address line 2 (limit 35 characters) City	State or provin	× 	New Member Kit Pr This section is compl English படி பிரை 中國傳統 Français	Previous club number Member number eted by the applicant if a new Deutsch 口简体中国 口日本人 正 Español	member.	

Met ABBYY FineReader PDF 15 kunt u eenvoudig <u>ingevulde of lege formulieren</u> afdrukken, <u>formulieren in diverse indelingen</u> opslaan of <u>deze</u> via e-mail verzenden.

## Inhoud van het hoofdstuk

- Formulieren invullen
   124
- Formulieren maken
   <sup>126</sup>
- Formulieren bewerken

# Formulieren invullen

Met de PDF-editor kunt u interactieve formulieren invullen, opslaan en afdrukken.

1. Als een document een formulier bevat, wordt het volgende bericht weergegeven:

```
Dit document bevat interactieve formuliervelden. 🗹 Velden markeren 🛛 🗙
```

Als u de markering van velden in interactieve formulieren wilt uitschakelen, wist u het **Velden markeren** in dit bericht of klikt u op **Weergave** en schakelt u het selectievakje uit naast het item **Velden markeren**.

2. Om een formulier in te vullen, selecteert u de waarden uit de vervolgkeuzelijst of voert u de tekst in met het toetsenbord.

Best method for contacting you?	
Email	~
Email	
Phone	
	~
First name	
Ann	

ABBYY FineReader bevat ook de volgende functies:

- Gegevens in een formulier laden
   Klik op Gereedschappen > Formuliergegevens > Formuliergegevens van bestand
   laden..., blader naar een bestand met formuliergegevens en klik op Openen. Het formulier wordt ingevuld met de gegevens uit het geselecteerde bestand.
   Formuliergegevens kunnen worden geladen uit FDF- of XFDF-bestanden.
- Formuliergegevens opslaan

Klik op Gereedschappen > Formuliergegevens > Formuliergegevens naar bestand opslaan..., geef het bestand een naam, selecteer een uitvoerindeling en klik op Opslaan. De formuliergegevens worden opgeslagen in het bestand. If Formuliergegevens kunnen worden opgeslagen in de indeling FDF, XFDF of HTML.

• Formuliervelden wissen

Klik op **Bewerken** > **Formuliergegevens** > **Formulier herstellen**. Alle formuliervelden worden gewist.

Als JavaScript is uitgeschakeld in de programma-instellingen, zijn sommige elementen in PDFformulieren mogelijk niet beschikbaar. Zo is de controle van de gegevensindeling mogelijk niet beschikbaar. U kunt JavaScript inschakelen door te klikken op **Opties > Ander > JavaScript in PDFdocumenten inschakelen**.

### Zie ook: <u>Beveiligingsfuncties PDF</u>

Als er in het huidige formulier geen interactieve velden zijn gemarkeerd, controleer dan of de optie Velden markeren is ingeschakeld in het deelvenster boven het formulier (of dat het item Velden markeren is ingeschakeld in het menu Weergave). Als de optie of het menu-onderdeel is ingeschakeld en u nog steeds geen gemarkeerde velden ziet, gebruik dan het gereedschap
 Exporteren om het formulier in te vullen.

Zie ook: <u>Een tekstblokaantekening toevoegen aan een PDF-document</u>

# Formulieren maken

Zo maakt u een formulier:

1. Maak in de PDF-editor een nieuw document of open een bestaand document.

Zie ook: <u>PDF-documenten weergeven</u>

2. Schakel over naar de formulierbewerkingsmodus door op de hoofdwerkbalk op de knop

**Formuliereditor** te klikken. U opent zo een nieuwe werkbalk met gereedschappen waarmee u diverse typen interactieve velden aan uw formulier kunt toevoegen.

Als uw formulier al interactieve velden bevat, worden de namen ervan in het formulier weergegeven. Als u de veldnamen niet wilt zien, klikt u met de rechtermuisknop ergens in het formulier en schakelt u het selectievakje uit naast het item **Veldnamen weergeven** in het snelmenu. U kunt ook klikken op **Weergave** > **Veldnamen weergeven**.

E I	Nieuwe taak		8₿	- 🗎	$\sim$	1 / 4	+ +	₽,-	C -	<b>4</b>	là - L	9   🗠	$\sim \alpha$	N 4	Form	uliereditor	>	PDF-gereedschap	ppen	Ļ	0
D				Ŭ⊐ 1	[ekstveld	Selectiev	akje 🧿	Keuzeron	ndje 🗔	Vervolgke	uzelijst 🛛	Lijstvens	ster ok	Кпор 👖	Veld handtekenir	g				<b></b> •	^
	Dit docum	ent bevat	interactieve	ormuliervel	den. 🗹 V	/elden markere	n													×	
ପ ୭ ତ				Club Club This s	number licant Info	Club number Club number ormation upleted by the appli	cer. Club name cant.	C	lub name	Club city	R M R R	Club city ale male	<ul> <li>New</li> <li>Dual</li> <li>Transfer Is transfer another fill in the below.)</li> </ul>	r (If applicant ferring from r club, please ie three lines	<ul> <li>Reinstated (break i membership)</li> <li>Renewing (no brea membership)</li> </ul>	n kin	F	Plakken C	trl+V		
				Last I The r	name/Surnam nonthly Tozsi pany/In care o	trn <i>aster</i> magazine v	ast name Fi vill be sent to th	irst name ne following a	First	t name Mid Company	Mic dle name	dle name	Previous cl	lub name P lub number	Previous club nam revious club numbe Member numbe	e [ r	✓ \ ✓ \	Veldnamen weergev Velden markeren Formulier hersteller	ven 🔓		
				Addr Addr City	ess line 1 (lim ess line 2 (lim	it 35 characters) It 35 characters)	G	či <b>ty</b> State o	Add Add State o or province	dress line 1 dress line 2 or province	New M This sec المرية 中國	ember Kit Pref tion is complete sh العر إلا بر الإجر	ference ed by the appl 同 Deuts 同 简体 同 日本。 同 Españ	licant If a new sch 中国 人 iol	rnember. Accessible PDF or for the visually impaired (English	(CD only)	F	Formuliereditor afsl	luiten		
				Cour	itry e phone num	Home phone n ber	umber	Postal o Mobile ph	code Mobile p ione number	phone num	ber	Email add	dress		Email ad	dress					
				Pay This Dues New	ment to To section is com and fees are member fee	pastmasters in pleted by the appli payable in advance (US\$20)	t <b>ernational</b> cant with the he and are not refu	elp of a club ( indable or tra	officer. ansferable. US\$ Nev	v M	Payme This secti must be payment	nt to Club on is completed baid directly to i i for club dues.	d by the applic the club. Work	cant with the l d Headquarte	help of a club officer. Club ( rs cannot charge credit car	dues d					
				Paid New Califf Paid	only by new m Member Kit a ornia sales ta only by memb	nembers, this fee co nd processing. <b>ax (US\$1.60)</b> bers of California clu	vers the cost of t bs, sales tax is 8	the 196.	US\$ Calif	for	Club new Club due Total pay	member fee ; ment to club			uss Clu uss Clu uss Tota	o n o d al p					
				Men Paid	<b>bership due</b> twice a year b	es ly all members, men	nbership dues a	ire	US\$ Mer	mb	Davmo	nt Method									~

In de formulierbewerkingsmodus zijn de PDF-hoofdgereedschappen niet beschikbaar.

3. U kunt formuliervelden naar wens <u>toevoegen</u> [128] en <u>bewerken</u> [128] en <u>hun positie op de pagina</u> <u>aanpassen</u> [130].

🗹 Een veld kan alleen binnen de huidige pagina worden verplaatst.

Als u uw formuliervelden wilt zien zoals ze aan de gebruiker worden getoond, <u>sluit u de</u> formulierbewerkingsmodus

U kunt velden toevoegen van de volgende typen:

- <u>tekstveld</u>
- <u>vervolgkeuzelijst</u> 140

- <u>selectievakje</u> 144
- <u>keuzerondjes</u> 147
- <u>knop</u> 151
- handtekeningveld
- <u>keuzelijst</u> 164
- 4. U sluit de formulierbewerkingsmodus door op de hoofdwerkbalk op de knop Formuliereditor te klikken. U kunt ook met de rechtermuisknop elders in het formulier klikken en Formuliereditor afsluiten in het snelmenu selecteren, of gewoon op de ESC-toets drukken.
- 5. <u>Sla</u> uw formulier op.

☑ Door uw formulier op te slaan als een PDF-document (Bestand > Opslaan als > PDFdocument) blijven de interactieve velden behouden, zodat u en andere gebruikers het formulier kunnen invullen wanneer het PDF-bestand wordt geopend. Als u het formulier opslaat in een andere indeling, bijvoorbeeld Microsoft Word, kan het niet worden bewerkt wanneer het wordt weergegeven.

P Als u het PDF-formulier wilt invullen 124, moet u de formulierbewerkingsmodus afsluiten 127.

# Formulieren bewerken

In de PDF-editor kunt u diverse bewerkingen uitvoeren met interactieve formuliervelden in PDFdocumenten. U hebt de volgende mogelijkheden:

- Velden <u>toevoegen</u> 128.
- De grootte van een veld en andere veldeigenschappen wijzigen
- Een veld kopiëren 129 of een gekoppelde kopie 130 van een veld maken.
- Een veld <u>verplaatsen</u> naar een andere positie op de huidige pagina.
- Velden <u>uitlijnen</u> ten opzichte van elkaar of ten opzichte van de marges.
- Velden <u>verwijderen 132</u>.
- Gegevens uit alle velden wissen

#### Velden toevoegen

- 1. Schakel naar de <u>formulierbewerkingsmodus</u>
- 2. Op de formulierwerkbalk klikt u op het type veld dat u wilt toevoegen.



3. Klik waar u het veld wilt toevoegen. Er wordt een veld met standaardafmetingen toegevoegd.

Als u een veld met andere afmetingen wilt tekenen, houdt u de linkermuisknop ingedrukt en sleept u de muisaanwijzer in de gewenste richting.

Wanneer u het gereedschap **Keuzerondje** selecteert, wordt een keuzerondje aan het formulier toegevoegd, telkens wanneer u met de muis in het formulier klikt. Wanneer u het vereiste aantal keuzerondjes hebt toegevoegd, drukt u op Esc om het gereedschap uit te schakelen.

#### Zie ook: <u>Keuzerondjes</u>

- 4. <u>Bewerk</u> het veld zo nodig.
- 5. <u>Sluit de formulierbewerkingsmodus</u>

#### Velden bewerken

1. Schakel naar de <u>formulierbewerkingsmodus</u>

2. Dubbelklik op het veld dat u wilt bewerken (of klik met de rechtermuisknop en selecteer **Eigenschappen...** in het snelmenu).

			Eigenschappen	ar a
			Gekoppeld exemplaa	ar maken
		Ъ	Kopiëren	Ctrl+C
			Verwijderen	Del
	[	•	Veldnamen weergev	en
	[	•	Velden markeren	
			Formulier herstellen	
			Formuliereditor afslu	uiten

3. In het dialoogvenster Eigenschappen kunt u de eigenschappen van het veld wijzigen.
✓ Welke eigenschappen in dit dialoogvenster worden weergegeven, is afhankelijk van het type van het geselecteerde veld.

Volg onderstaande koppelingen voor meer informatie over de eigenschappen van elk type veld:

- tekstveld 134
- <u>vervolgkeuzelijst</u> 140
- <u>selectievakje</u> 144
- <u>keuzerondjes</u> 147
- <u>knop</u> 151
- handtekeningveld
- <u>keuzelijst</u> 164
- 4. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan. **X** Klik op **Annuleren** als u alle wijzigingen wilt annuleren.
- 5. <u>Sluit de formulierbewerkingsmodus</u>

#### Velden kopiëren

- 1. In de <u>formulierbewerkingsmodus</u> klikt u met de rechtermulisknop op het veld dat u wilt kopiëren en selecteert u **Kopiëren** in het snelmenu. U kunt ook het veld selecteren door er eenmaal op te klikken en vervolgens op Ctrl+C op het toetsenbord drukken.
- 2. Klik met de rechtermuisknop op de plaats waar u het veld wilt neerzetten en selecteer **Plakken** in het snelmenu of druk op Ctrl+V op het toetsenbord.

**Veldnaam**.

Z Alleen lege <u>handtekeningvelden</u> kunnen worden gekopieerd.

## Een gekoppelde kopie van een veld maken

In de <u>formulierbewerkingsmodus</u> klikt u met de rechtermuisknop op het veld waarvan u een gekoppelde kopie wilt maken en selecteert u **Gekoppeld exemplaar maken** in het snelmenu. Een gekoppelde kopie wordt naast het originele veld weergegeven.

☑ Wanneer een gebruiker gegevens invoert in een veld dat gekoppelde kopieën heeft, worden alle kopieën automatisch gevuld met dezelfde gegevens. Dit is handig als dezelfde gegevens een aantal keer in hetzelfde document moeten worden ingevuld.

Gekoppelde kopieën hebben dezelfde eigenschappen als het originele veld. U kunt elke eigenschap van een gekoppeld veld wijzigen. Als u de eigenschap **Veldnaam** wijzigt, verandert de gekoppelde kopie in een gewone kopie. Dat wil zeggen dat het veld niet meer automatisch wordt gevuld met gegevens uit het oorspronkelijke veld.

## Velden op de pagina verplaatsen

In de <u>formulierbewerkingsmodus</u> klikt u op het veld dat u wilt verplaatsen en sleept u het naar de gewenste locatie.

Als u meerdere velden wilt verplaatsen, selecteert u de velden een voor een terwijl u de Ctrl-toets ingedrukt houdt. Daarna klikt u op een van de geselecteerde velden en sleept u de selectie naar de gewenste locatie.

Z Velden kunnen alleen binnen de huidige pagina worden verplaatst.

#### Velden uitlijnen ten opzichte van elkaar of van de paginamarges

In de <u>formulierbewerkingsmodus</u> begint u met het <u>verplaatsen</u> worden paarse hulplijnen weergegeven die u helpen de velden uit te lijnen ten opzichte van elkaar of de paginamarges.

Als u de hulplijnen niet ziet, houdt u de Ctrl-toets ingedrukt terwijl u velden over de pagina verplaatst.

-					
Payment to Toastmasters I This section is completed by the app Dues and fees are payable in advance	nternational plicant with the help of a club ce and are not refundable or ti	officer. ransferable.	Payn This se must t	tent to Club ction is completed by e paid directly to the	y the applicant with the help of a club officer. Club dues club. World Headquarters cannot charge credit card
New member fee (US\$20) Paid only by new members, this fee of New Member Kit and processing.	covers the cost of the	US\$ New M	Club n	ew member fee	US\$ Club n
California sales tax (US\$1.60) Paid only by members of California (	clubs, sales tax is 8%.	US\$ Califor	Club d Total p	ues ayment to club	US\$ Club d US\$ Total p
Membership dues Paid twice a year by all members, m pro-rated from the member's start n	embership dues are nonth at US\$6 per month:	US\$ Memb	Payn This se	nent Method ction is completed by	y the applicant.
October: US\$36	April: US\$36				USS CC Amount
November: US\$30	May: US\$30		R Ma	terCard	Amount
December: US\$24	June: US\$24		🖷 Visa		Card number
January: US\$18	July: US\$18		R AM	EX	Expiration date
February: US\$12	August: US\$12		R Dis	over	Name on card
March: US\$6	September: US\$6				Name on card
I want my membership to begin	Month Annual Month	Year D			Signature
Total payment to Toastmasters Ir Add the new member fee, California	n <b>ternational</b> a sales tax (if applicable).	USS Total p	Che Che mu dra	eck or money order eck or money order st be for U.S. funds wn on a U.S. bank.	USS Check Amount Amount Check or money order number Check or money order number
and membership dues to determine Toastmasters International.	e the arnount payable to		Cth	ier	Other Other

Zo geeft u coördinaten voor meerdere velden op:

- In de <u>formulierbewerkingsmodus</u> [126] klikt u met de rechtermuisknop op een van de velden waarvan u de coördinaten wilt wijzigen en selecteert u **Eigenschappen...** in het snelmenu. Het dialoogvenster **Eigenschappen** wordt geopend.
- 2. Op het tabblad Algemeen wijzigt u de waarden in de vakjes X en/of Y.
- 3. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.
- 4. Herhaal stap 1 t/m 3 voor alle overige velden die u wilt uitlijnen. U kunt de overige velden ook uitlijnen met behulp van de paarse hulplijnen, zoals hierboven is beschreven.
  I Als u velden verticaal wilt uitlijnen, geef dan in het vak X voor alle velden dezelfde waarde op.

Als u velden horizontaal wilt uitlijnen, geef dan in het vak **Y** voor alle velden dezelfde waarde op.

#### Velden verwijderen

In de <u>formulierbewerkingsmodus</u> klikt u op het veld dat u wilt verwijderen en drukt u op de Delete-toets. U kunt ook met de rechtermuisknop op het veld klikken en **Verwijderen** selecteren in het snelmenu.

Als u meerdere velden wilt verwijderen, selecteert u de velden terwijl u de Ctrl-toets ingedrukt houdt en drukt u op de Delete-toets (of klikt u met de rechtermuisknop op de selectie en selecteert u Verwijderen in het snelmenu).

#### Gegevens wissen uit alle velden

In de <u>formulierbewerkingsmodus</u> klikt u met de rechtermuisknop ergens in uw PDF-document en selecteert u **Formulier herstellen** in het snelmenu.

#### Het formaat van velden wijzigen

- In de <u>formulierbewerkingsmodus</u> [126] klikt u met de rechtermulsknop op het veld waarvan u het formaat wilt wijzigen en selecteert u **Eigenschappen...** in het snelmenu. Het dialoogvenster **Eigenschappen** wordt geopend.
- 2. Op het tabblad Algemeen wijzigt u de waarden in de vakjes Breedte en Hoogte.
- 3. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.

✓ U kunt het formaat van een interactief veld ook wijzigen door erop te klikken, de muis op een van de formaatgrepen te houden tot de muisaanwijzer in een verandert en de formaatgreep vervolgens in de gewenste richting te slepen.

#### Scherminfo aan velden toevoegen

- In de <u>formulierbewerkingsmodus</u> klikt u met de rechtermulsknop op het veld waaraan u scherminfo wilt toevoegen en selecteert u **Eigenschappen...** in het snelmenu. Het dialoogvenster **Eigenschappen** wordt geopend.
- Typ op het tabblad Algemeen de tekst van de scherminfo in het vak Tip.
   In het geval van keuzerondjes typt u één scherminfo voor de hele groep in het vak Tip opsommingstekengroep.
- 3. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.

## Velden verplicht maken

- 2. Selecteer op het tabblad Algemeen de optie Vereist.
- 3. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.
  In de formulierbewerkingsmodus zijn de namen van verplichte velden rood gemarkeerd.

#### TextField 40

Wanneer u de formulierbewerkingsmodus verlaat, krijgen verplichte velden een rood kader als de optie **Velden markeren** in het gele deelvenster boven het formulier is geselecteerd (of als het item **Velden markeren** is geselecteerd in het menu **Weergave**).

☑ De optie Vereist zorgt ervoor dat de gebruiker wordt geïnformeerd dat een bepaald veld altijd moet worden ingevuld. Het beperkt de gebruiker niet in de mogelijkheid om een PDF-formulier met niet-ingevulde verplichte velden op te slaan, per e-mail te verzenden of af te drukken

# Tekstveld

Tekstveld is bedoeld voor tekstuele gegevens.

Als u een tekstveld aan een formulier wilt toevoegen, schakelt u naar de formulierbewerkingsmodus

en klikt u op het gereedschap

Zie ook: Interactieve velden toevoegen

Als u een tekstveld wilt bewerken, klikt u met de rechtermuisknop op het veld en selecteert u **Eigenschappen...** in het snelmenu.

Zie ook: Interactieve velden bewerken

<b></b>		P		
			Eigenschappen	
			Gekoppeld exemplaa	ir maken
		Ъ	Kopiëren	Ctrl+C
			Verwijderen	Del
		~	Veldnamen weergeve	en
		~	Velden markeren	
			Formulier herstellen	
			Formuliereditor afslu	iiten

Eigenschappen van tekstveld

**Tabblad Algemeen** 

Op het tabblad **Algemeen** kunt u de algemene eigenschappen van het tekstveld opgeven (veldnaam, scherminfo, grootte enzovoort).

Eigenschapper	tekstveld				Х
Algemeen	Uiterlijk		Indeling		
Veldnaam: Tip: Max.aar Vereist	TextField 42	250			
Breedte 5,64 X 2,06	Hoogte 0,85 Y 4,89	- -	Maateenheden:	Centimeters	~
			ОК	Annuleren	

**Veldnaam** - Dit is een verplichte eigenschap. Deze wordt boven het veld in de formulierbewerkingsmodus weergegeven. Elk veld moet een unieke naam hebben. Veldnamen mogen niet beginnen of eindigen op een punt (.) en mogen geen twee of meer opeenvolgende punten bevatten.

**Tip** - De tekst van de scherminfo die wordt weergegeven wanneer u naar het veld wijst in de <u>invul</u> modus.

**Max. aantal symbolen** - Het maximum aantal tekens dat in het veld kan worden ingevoerd. Als geen waarde wordt opgegeven, kan tekst van onbeperkte lengte worden ingevoerd.

**Vereist** - Als deze optie is ingeschakeld, wordt het veld gemarkeerd als <u>verplicht</u> **133**. **Alleen-lezen** - Als deze optie is geselecteerd, kan de gebruiker het veld niet bewerken. **Breedte** en **Hoogte** - In deze vakjes geeft u de grootte van het veld op in de eenheid die is geselecteerd in het vak **Maateenheden**. De grootte van een veld kan niet 0 zijn.

a - De breedte en hoogte van het veld zijn onafhankelijk van elkaar.

<sup>6</sup> - De breedte en hoogte van het veld kunnen alleen in verhouding tot elkaar worden gewijzigd.

**X** en **Y** - Deze vakjes bevatten de horizontale en verticale coördinaten van het veld. De coördinaten beginnen in de linkerbovenhoek van de pagina.

Maateenheden - De maateenheden voor de veldafmetingen die zijn opgegeven in de vakjesBreedte en Hoogte. De breedte en hoogte van een veld kunnen worden opgegeven in centimeters, inches of punten.

**Tabblad Vormgeving** 

Op het tabblad **Uiterlijk** kunt u de kaderdikte en -kleur, de opvulkleur en de tekengrootte- en kleur opgeven.

Eigenschappen tek	stveld			×
Algemeen	Uiterlijk	Indeling		
Vulkleur: Lijnkleur: Dikte:				
Tekstkleur: Naam lettertype: Tekengrootte:	Times New F	Roman 🗸		
Als standaards	tijl instellen			
			ОК	Annuleren

Vulkleur - De opvulkleur.

Lijnkleur - De kleur van het kader rondom het veld.

**Dikte** - De dikte van het kader rondom het veld.

Tekstkleur - De kleur van de tekst die in het veld wordt getypt.

Naam lettertype - Het lettertype dat wordt gebruikt voor de tekst die in het veld wordt getypt.

Tekengrootte - De grootte van de tekst die in het veld wordt getypt.

Als standaardstijl instellen - De huidige instellingen worden gebruikt voor alle nieuwe tekstvelden die u maakt.

#### **Tabblad Indeling**

Op het tabblad **Indeling** kunt u opgeven wat voor type gegevens in het veld kunnen worden ingevoerd. Daartoe selecteert u het gewenste gegevenstype in de vervolgkeuzelijst **Indeling**. Er zijn twee gegevenstypen beschikbaar:

- <u>Tekst</u> 138
- Datum

### Tekst

Selecteer **Tekst** in de vervolgkeuzelijst **Indeling** als gebruikers willekeurig welke tekst in dit veld mogen invoeren.

Peze indeling is geschikt voor het invoeren van tekst, getallen, wachtwoorden, e-mailadressen en andere tekstuele gegevens.

Eigenschappe	n tekstveld			×
Algemeen	Uiterlijk	Indeling	_	
Indeling:	Tekst	~		
Veldtype:	🖲 Enkele lijn			
	O Meervoudige lijn			
			OK	Annuleren

Veldtype - Geeft aan hoeveel regels tekst het veld kan bevatten.

- Enkele lijn Het veld mag maar één regel tekst bevatten.
- Meervoudige lijn Het veld mag een willekeurig aantal regels bevatten.

## Datum

Selecteer **Datum** in de vervolgkeuzelijst **Indeling** als gebruikers een datum in dit veld mogen invoeren.

Wanneer een gebruiker in de invulmodus op dit veld klikt, wordt er een kalender weergegeven waarin de gebruiker snel een datum kan selecteren.

						Ö
4		m	ei 20	20		×
ma	di	wo	do	vr	za	zo
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10 <sub>N</sub>
11	12	13	14	15	16	17h
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
		] To	day: l	21-5	-202	0

Eigenschappen	tekstveld			×
Algemeen	Uiterlijk	Indeling		
Indeling: Weergave: Voorbeeld:	Datum dd.mm.yy 21.05.20	~		
			OK	Annuleren

Weergave - De notatie die voor de datum wordt gebruikt.

Gebruikers kunnen een datum invoeren in elke gewenste notatie. Wanneer een gebruiker de datum heeft ingevoerd, wordt deze echter weergegeven in de notatie die is opgegeven in het vak **Weergave**.

# Vervolgkeuzelijst

**Vervolgkeuzelijst** geeft de gebruiker de mogelijkheid om een waarde uit de lijst te selecteren of een andere waarde in te voeren.

Als u een vervolgkeuzelijst aan uw formulier wilt toevoegen, schakelt u naar de

formulierbewerkingsmodus en klikt u op het gereedschap

Zie ook: Interactieve velden toevoegen

Als u een vervolgkeuzelijst wilt bewerken, klikt u met de rechtermuisknop op de vervolgkeuzelijst en selecteert u **Eigenschappen...** in het snelmenu.

Zie ook: Interactieve velden bewerken



Eigenschappen van vervolgkeuzelijst

**Tabblad Algemeen** 

Op het tabblad **Algemeen** kunt u de algemene eigenschappen van een vervolgkeuzelijst opgeven (veldnaam, scherminfo, grootte enzovoort).

Eigenschappen vervolgkeuzelijst	×
Algemeen Uiterlijk Lijstitems	
Valdasam: Dron-down List 1	
Breedte Hoogte	_
5,64 🗧 🙃 0,85 🖨 Maateenheden: Centimeters	1
X Y 1 27 1 0.66	
OK Annuleren	

**Veldnaam** - Dit is een verplichte eigenschap. Deze wordt boven het veld in de formulierbewerkingsmodus weergegeven. Elk veld moet een unieke naam hebben. Veldnamen mogen niet beginnen of eindigen op een punt (.) en mogen geen twee of meer opeenvolgende punten bevatten.

**Tip** - De tekst van de scherminfo die wordt weergegeven wanneer u naar het veld wijst in de <u>invul</u> modus.

**Vereist** - Als deze optie is ingeschakeld, wordt het veld gemarkeerd als <u>verplicht</u> **133**. **Alleen-lezen** - Als deze optie is geselecteerd, kan de gebruiker het veld niet bewerken. **Breedte** en **Hoogte** - In deze vakjes geeft u de grootte van het veld op in de eenheid die is geselecteerd in het vak **Maateenheden**. De grootte van een veld kan niet 0 zijn.

a - De breedte en hoogte van het veld zijn onafhankelijk van elkaar.

I De breedte en hoogte van het veld kunnen alleen in verhouding tot elkaar worden gewijzigd.

**X** en **Y** - Deze vakjes bevatten de horizontale en verticale coördinaten van het veld. De coördinaten beginnen in de linkerbovenhoek van de pagina.

Maateenheden - De maateenheden voor de veldafmetingen die zijn opgegeven in de vakjes Breedte en Hoogte. De breedte en hoogte van een veld kunnen worden opgegeven in centimeters, inches of punten.

#### **Tabblad Vormgeving**

Op het tabblad **Uiterlijk** kunt u de kaderdikte en -kleur, de opvulkleur en de tekengrootte- en kleur opgeven.

E	igenschappen verv	olgkeuzelijst				×
	Algemeen	Uiterlijk	Lijstitems			
	Vulkleur: Lijnkleur: Dikte:					
	Tekstkleur: Naam lettertype: Tekengrootte:	Arial	~			
	Als standaardst	ijl instellen				
				OK	Annuleren	

Vulkleur - De opvulkleur.

Lijnkleur - De kleur van het kader rondom het veld.

Dikte - De dikte van het kader rondom het veld.

Tekstkleur - De kleur van de tekstitems die in de vervolgkeuzelijst zijn geselecteerd.

**Naam lettertype** - Het lettertype dat wordt gebruikt voor de tekstitems die in de vervolgkeuzelijst zijn geselecteerd.

Tekengrootte - De grootte van de tekstitems die in de vervolgkeuzelijst zijn geselecteerd.

**Als standaardstijl instellen** - De huidige instellingen worden gebruikt voor alle nieuwe vervolgkeuzelijsten die u maakt.

#### **Tabblad Lijstitems**

Op het tabblad **Lijstitems** kunt u de lijst met items bewerken door items toe te voegen, te verwijderen of aan te passen. U kunt een item ook hoger of lager in de lijst plaatsen, een item markeren als de standaardkeuze, en toestaan dat de gebruiker een waarde invoert die niet in de lijst voorkomt.

enschappen v	/ervoigkeuzeiijs		
Algemeen	Uiterlijk	Lijstitems	
Lijstitems:			
List Item 1			Toevoegen
List Item 2			Ctrl+Enter
List Item 3			
List Item 4			Bewerken
List Item 5			
			Verwijderen
			Als standaard instellen
			Omhoog
			Omlaag
Niet-liistite	ms toestaan		
	ino tocotoan		
			OK Annuleren

Lijstitems - Hiermee geeft u alle items weer die in de vervolgkeuzelijst worden weergegeven.

Toevoegen - Hiermee voegt u een nieuw item onder aan de lijst toe.

Bewerken - Hiermee past u het geselecteerde item aan.

Verwijderen - Hiermee verwijdert u het geselecteerde item uit de lijst.

Als u meerdere items wilt verwijderen, klikt u er een voor een op terwijl u de Ctrl-toets ingedrukt houdt, en klikt u vervolgens op **Verwijderen**.

Als standaard instellen - Hiermee markeert u het geselecteerde item als de standaardkeuze. Dit is de keuze die de gebruiker standaard te zien krijgt, maar de gebruiker kan elk ander item uit de lijst selecteren. Als de gebruiker gegevens uit alle velden wist [132], wordt de standaardkeuze teruggezet. Als u een ander item als de standaardkeuze wilt opgeven, klikt u op dat item en vervolgens op Als standaard instellen.

**Annuleren als standaard** - Hiermee verwijdert u de standaardstatus voor het item dat eerder de standaardkeuze was.

Gebruik deze knop als u geen standaardkeuze meer wilt voorstellen.

**Omhoog** - Hiermee plaatst u het geselecteerde item hoger in de lijst.

**Omlaag** - Hiermee plaatst u het geselecteerde item lager in de lijst.

**Niet-lijstitems toestaan** - Hiermee staat u toe dat de gebruiker een waarde kan invoeren die niet voorkomt in de vervolgkeuzelijst.

# Selectievakje

**Selectievakje** biedt de gebruiker de mogelijkheid om een optie in te schakelen of uitgeschakeld te laten (dus om te kiezen tussen *Ja* of *Nee*).

Als u een selectievakje wilt toevoegen aan uw formulier, schakelt u naar de

formulierbewerkingsmodus en klikt u op het gereedschap

Zie ook: Interactieve velden toevoegen

Als u een selectievakje wilt bewerken, klikt u met de rechtermuisknop op het selectievakje en selecteert u **Eigenschappen...** in het snelmenu.

Zie ook: Interactieve velden bewerken



Eigenschappen van selectievakje

**Tabblad Algemeen**
Op het tabblad **Algemeen** kunt u de algemene eigenschappen van een selectievakje opgeven (veldnaam, scherminfo, grootte enzovoort).

Eigenschappen	vakje		Х
Algemeen	Uiterlijk		
Veldnaam: Tip: Standaar Vereist	Checkbox 1 d ingeschakeld		
Breedte 0,71 X 1,72	Hoogte 0,71 V 1,14 V	Maateenheden: Centimeters ~	
		OK Annuleren	

**Veldnaam** - Dit is een verplichte eigenschap. Deze wordt boven het veld in de formulierbewerkingsmodus weergegeven. Elk veld moet een unieke naam hebben. Veldnamen mogen niet beginnen of eindigen op een punt (.) en mogen geen twee of meer opeenvolgende punten bevatten.

**Tip** - De tekst van de scherminfo die wordt weergegeven wanneer u naar het veld wijst in de <u>invul</u> modus.

Standaard ingeschakeld - Als deze optie is ingeschakeld, is dit selectievakje standaard ingeschakeld.
 Vereist - Als deze optie is ingeschakeld, wordt het veld gemarkeerd als verplicht.
 Alleen-lezen - Als deze optie is geselecteerd, kan de gebruiker het veld niet bewerken.
 Breedte en Hoogte - In deze vakjes geeft u de grootte van het veld op in de eenheid die is geselecteerd in het vak Maateenheden. De grootte van een veld kan niet 0 zijn.

a - De breedte en hoogte van het veld zijn onafhankelijk van elkaar.

🧧 - De breedte en hoogte van het veld kunnen alleen in verhouding tot elkaar worden gewijzigd.

**X** en **Y** - Deze vakjes bevatten de horizontale en verticale coördinaten van het veld. De coördinaten beginnen in de linkerbovenhoek van de pagina.

Maateenheden - De maateenheden voor de veldafmetingen die zijn opgegeven in de vakjes Breedte en Hoogte. De breedte en hoogte van een veld kunnen worden opgegeven in centimeters, inches of punten.

#### **Tabblad Vormgeving**

Op het tabblad **Uiterlijk** kunt u de kaderdikte en -kleur, de opvulkleur en de kleur van het vinkje opgeven.

Egenskaber for a	afkrydsningsfelt	×
Generelt	Udseende	
Afkrydsningsf Fyldfarve: Stregfarve: Tykkelse:	farve:	
Indstil som :	standardstil OK	Annuller

Vinkjeskleur - De kleur van het vinkje in het selectievakje.

**Vulkleur** - De opvulkleur.

Lijnkleur - De kleur van het kader rondom het veld.

**Dikte** - De dikte van het kader rondom het veld.

Als standaardstijl instellen - De huidige instellingen worden gebruikt voor alle nieuwe selectievakjes die u maakt.

# Keuzerondje

Keuzerondje staat toe dat de gebruiker één optie in een groep met beschikbare opties selecteert.

Zo voegt u keuzerondjes toe aan uw formulier:

- 1. Schakel naar de <u>formulierbewerkingsmodus</u>
- 2. Klik op het gereedschap
- Keuzerondje
- Klik op de plek waar u een keuzerondje wilt toevoegen. Er wordt een keuzerondje met standaardafmetingen toegevoegd. Blijf in het formulier klikken tot u het gewenste aantal keuzerondjes hebt toegevoegd.

✓ U moet minimaal twee keuzerondjes toevoegen, want keuzerondjes moeten de gebruiker de keuze bieden tussen twee of meer opties.

4. Klik nogmaals op het gereedschap • Keuzerondje of druk op de Esc-toets om te stoppen met het toevoegen van keuzerondjes.

Alle keuzerondjes die u vóór het uitschakelen van dit gereedschap hebt toegevoegd, vormen één groep. Als u nog een groep met keuzerondjes wilt toevoegen, herhaalt u stap 2 t/m 4.

Als u een keuzerondje wilt bewerken, klikt u met de rechtermuisknop op het keuzerondje en selecteert u **Eigenschappen...** in het snelmenu.

#### Zie ook: Interactieve velden bewerken



#### Eigenschappen van keuzerondjes

#### **Tabblad Algemeen**

Op het tabblad **Algemeen** kunt u de algemene eigenschappen van de groep met keuzerondjes opgeven (groepsnaam, scherminfo, grootte enzovoort).

Eigenschappen opsommingsteke	en	×
Algemeen Uiterlijk		
Naam opsommingstekengroep: Tip opsommingstekengroep: Naam opsommingsteken: Standaard ingeschakeld Vereist Alleen-lezen	6 Choice 3	~
Breedte Hoogte 0,71   → 0,71   → 0,71	Maateenheden: Centimeters	~
	OK Annulere	en

**Naam opsommingstekengroep** - De naam van de groep waartoe dit keuzerondje behoort. Deze naam wordt boven alle keuzerondjes in deze groep weergegeven wanneer u overschakelt naar de formulierbewerkingsmodus. Dit is een verplicht veld. U kunt een groep keuzerondjes maken door een nieuwe naam in dit veld in te voeren. U kunt ook een bestaande groep selecteren in de vervolgkeuzelijst met groepen.

**Tip opsommingstekengroep** - De tekst van de scherminfo die wordt weergegeven wanneer u in de invul [124] modus naar het veld wijst.

Z Voor alle keuzerondjes in de groep wordt dezelfde scherminfo weergegeven.

Naam opsommingsteken - Dit is een verplicht veld. Elk keuzerondje moet een unieke naam hebben.

**Standaard ingeschakeld** - Als deze optie is geselecteerd, is dit keuzerondje standaard ingeschakeld. **Vereist** - Als deze is geselecteerd, <u>moet</u> de gebruiker een keuzerondje in deze groep selecteren. **Alleen-lezen** - Als deze optie is geselecteerd, kan de gebruiker geen keuzerondje in deze groep selecteren.

**Breedte** en **Hoogte** - In deze vakjes geeft u de grootte van het veld op in de eenheid die is geselecteerd in het vak **Maateenheden**. De grootte van een veld kan niet 0 zijn.

a - De breedte en hoogte van het veld zijn onafhankelijk van elkaar.

🤷 - De breedte en hoogte van het veld kunnen alleen in verhouding tot elkaar worden gewijzigd.

**X** en **Y** - Deze vakjes bevatten de horizontale en verticale coördinaten van het veld. De coördinaten beginnen in de linkerbovenhoek van de pagina.

Maateenheden - De maateenheden voor de veldafmetingen die zijn opgegeven in de vakjes Breedte en Hoogte. De breedte en hoogte van een veld kunnen worden opgegeven in centimeters, inches of punten.

#### **Tabblad Vormgeving**

Op het tabblad **Uiterlijk** kunt u de dikte en kleur van de lijnen, de opvulkleur en de kleur van de stip opgeven.

Eigenschappen	opsommingsteke	en		×
Algemeen	Uiterlijk			
Puntkieur:				
Vulkleur:				
Lijnkleur:				
Dikte:	2			
Als standa	ardstijl instellen			
			OK	Annuleren

Puntkleur - De kleur van de stip in het geselecteerde keuzerondje.

**Vulkleur** - De opvulkleur.

Lijnkleur - De kleur van het kader rondom het keuzerondje.

Dikte - De dikte van het kader rondom het keuzerondje.

**Als standaardstijl instellen** - De huidige instellingen worden gebruikt voor alle nieuwe keuzerondjes die u maakt.

ABBYY® FineReader PDF 15 Gebruikersgids

# Knop

**Knop** hiermee kan de gebruiker een actie starten die aan een knop is gekoppeld.

Als u een knop in uw formulier wilt gebruiken, schakelt u naar de formulierbewerkingsmodus en klikt u

op het gereedschap

Zie ook: Interactieve velden toevoegen

Als u een knop wilt bewerken, klikt u met de rechtermuisknop op de knop en selecteert u **Eigenschappen...** in het snelmenu.

Zie ook: Interactieve velden bewerken



### Knop Eigenschappen

#### **Tabblad Algemeen**

Op het tabblad **Algemeen** kunt u de algemene eigenschappen van een knop opgeven (veldnaam, knoptekst, scherminfo, knopgrootte enzovoort).

Eigenschappen	knop		×
Algemeen	Uiterlijk	Acties	
Veldnaam: Tip: Knoptekst: Vereist Alleen-lez	Button 1 Button 1		
Breedte 2,65 X 1,32	Hoogte 0,88  Y 0,95	Maateenheden: Centimeters	~
		OK Annul	eren

**Veldnaam** - Dit is een verplichte eigenschap. Deze wordt boven het veld in de formulierbewerkingsmodus weergegeven. Elk veld moet een unieke naam hebben. Veldnamen mogen niet beginnen of eindigen op een punt (.) en mogen geen twee of meer opeenvolgende punten bevatten.

**Tip** - De tekst van de scherminfo die wordt weergegeven wanneer u naar het veld wijst in de <u>invul</u> modus.

Knoptekst - De tekst die op de knop wordt weergegeven.

**Alleen-lezen** - Als deze optie is geselecteerd, kan de gebruiker niet op de knop klikken. **Breedte** en **Hoogte** - In deze vakjes geeft u de grootte van de knop op in de eenheid die is geselecteerd in het vak **Maateenheden**. De grootte van een knop kan niet 0 zijn.

a - De breedte en hoogte van de knop zijn onafhankelijk van elkaar.

<sup>6</sup> - De breedte en hoogte van de knop kunnen alleen in verhouding tot elkaar worden gewijzigd.

**X** en **Y** - Deze vakjes vermelden de horizontale en verticale coördinaten van de knop. De coördinaten beginnen in de linkerbovenhoek van de pagina.

Maateenheden - De maateenheden voor de knopafmetingen die zijn opgegeven in de vakjes Breedte en Hoogte. De breedte en hoogte van een knop kunnen worden opgegeven in centimeters, inches of punten.

### **Tabblad Vormgeving**

Op het tabblad **Uiterlijk** kunt u de kaderdikte en -kleur, de opvulkleur en de tekengrootte- en kleur opgeven.

Eigenschappen kno	р			×
Algemeen	Uiterlijk	Acties		
Vulkleur: Lijnkleur: Dikte:	0			
Tekstkleur: Naam lettertype: Tekengrootte:	Arial	~		
Als standaards	tijl instellen			
			OK	Annuleren

Vulkleur - De opvulkleur.

Lijnkleur - De kleur van het kader rondom de knop.

**Dikte** - De dikte van het kader rondom de knop.

Tekstkleur - De kleur van de tekst op de knop.

Naam lettertype - Het lettertype dat voor de tekst op de knop wordt gebruikt.

Tekengrootte - De grootte van de tekst op de knop.

**Als standaardstijl instellen** - De huidige instellingen worden gebruikt voor alle nieuwe knoppen die u maakt.

#### **Tabblad Acties**

Op het tabblad **Acties** kunt u acties toevoegen, verwijderen of aanpassen die worden geactiveerd door bepaalde gebeurtenissen die het gevolg zijn van een gebruikersactiviteit.

Eigenschappen I	knop				$\times$
Algemeen	Uiterlijk	Acties			
Acties:					
Klikken				Maken	
Pagina's too	evoegen vanuit s	canner			
Formulier a	fdrukken				
Document s	luiten			Bewerken	
Focus					
Selecteer e	en pagina om naa	artoe te gaan		verwijderen	
			ОК	Annuleren	

Acties vermeldt alle acties die worden geactiveerd door een bepaalde gebruikersactiviteit.

Maken... voegt een <u>nieuwe actie</u> toe. Bewerken... past de geselecteerde actie aan. Verwijderen verwijdert de geselecteerde actie.

Een nieuwe actie toevoegen

Zo voegt u een nieuwe actie voor uw knop toe:

- 1. Schakel naar de <u>formulierbewerkingsmodus</u>
- 2. <u>Open</u> [128] het **Eigenschappen** dialoogvenster voor de gewenste knop en klik op het tabblad **Acties**.
- 3. Klik op Maken.... U opent zo het dialoogvenster Nieuwe actie.

Nieuwe actie		×
Evenement activeren:	Klikken	$\sim$
Actie:	Selecteren	$\sim$
	Twee pagina's weergeven	^
	Scrollen per 1 pagina	
	Scrollen per 2 pagina's	
	Inzoomen tot 100%	
	Pagina aanpassen aan schermbreedte	
	Pagina aanpassen aan scherm	
	Bijlagen weergeven/verbergen	
	Bladwijzers weergeven/verbergen	
	Deelvenster pagina's weergeven/verbergen	
	Digitale handtekeningen weergeven/verbergen	
	Beeldvullende weergave	
	Documenteigenschappen weergeven	
	Bestand openen	
	Koppeling volgen	
	Formulier herstellen	
	Formulier verzenden	
	Ga naar pagina	
	JavaScript uitvoeren	$\sim$

- 4. Selecteer een gebeurtenis die een actie activeert.
  - Klikken De gebruiker klikt op de knop.
  - Laten vallen De gebruiker laat de linkermuisknop los terwijl de muisaanwijzer op de knop in het formulier staat.
  - Aanwijzen met muis De gebruiker plaatst de muisaanwijzer op de knop in het formulier.
  - Muis weghalen De gebruiker beweegt de muisaanwijzer weg van de knop in het formulier.
  - Focus De gebruiker plaatst de focus op de knop met behulp van de TAB-toets.
  - Focus uit De gebruiker verwijdert de focus van de knop met behulp van de TAB -toets.
- 5. Selecteer een <u>actie</u> 156 die door de gebeurtenis moet worden geactiveerd.

6. Klik op **Opslaan** om de actie op te slaan. De actie wordt weergegeven in de sectie **Acties** van het venster **Eigenschappen knop**.

Acties worden gegroepeerd op gebeurtenis. Een gebeurtenis kan een reeks acties in gang zetten.

**I** U kunt met de muis acties tussen groepen verplaatsen.

7. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.

Lijst met mogelijke acties

- Pagina's toevoegen vanuit scanner opent het scanvenster, waar de gebruiker een scanapparaat kan selecteren en parameters voor scannen kan opgeven 2. Zojuist gescande pagina's worden aan het einde van het PDF-document toegevoegd.
- Formulier opslaan als... opent het dialoogvenster voor documentopslag, waar de gebruiker het formulier kan opslaan als een PDF-, FDF-, XFDF-, of HTML-document.
- Document sluiten sluit het huidige document.
- Formulier afdrukken... opent het dialoogvenster Afdrukken
- App afsluiten sluit de huidige toepassing.
- Zoeken in document... opent het <u>deelvenster Zoeken</u> 661.
- Naar eerste pagina gaat naar de eerste pagina in het huidige document.
- Naar laatste pagina gaat naar de laatste pagina in het huidige document.
- Naar volgende pagina gaat naar de volgende pagina in het huidige document.
- Naar vorige pagina gaat naar de vorige pagina in het huidige document.
- Achteruit gaat naar de pagina die was geopend voordat de gebruiker de huidige pagina opende.
- Vooruit gaat naar de pagina van waaruit de gebruiker naar de huidige pagina is gegaan.
- Selecteer een pagina om naartoe te gaan... opent een dialoogvenster waarin de gebruiker het paginanummer kan invoeren van de pagina die hij/zij wil openen.
- Eén pagina weergeven hiermee schakelt u over naar <u>1 pagina weergeven 58</u>.
- Twee pagina's weergeven hiermee schakelt u over naar <u>2 pagina's weergeven 58</u>
- Scrollen per 1 pagina hiermee schakelt u <u>Bladeren per pagina</u> [58] in.
- Scrollen per 2 pagina's hiermee schakelt u Bladeren per 2 pagina's 58 in.
- Inzoomen tot 100% geeft de pagina op ware grootte weer.
- Pagina aanpassen aan schermbreedte past de pagina horizontaal aan het scherm aan.
- Pagina aanpassen aan scherm geeft de hele pagina weer.
- Bijlagen weergeven/verbergen opent het deelvenster **BESTANDSBIJLAGEN**
- Bladwijzers weergeven/verbergen opent het deelvenster **BLADWIJZERS**
- Deelvenster pagina's weergeven/verbergen opent het deelvenster PAGINA'S

- Digitale handtekeningen weergeven/verbergen opent het deelvenster DIGITALE
   HANDTEKENING
- Beeldvullende weergave hiermee schakelt u over naar de weergave Beeldvullend
- **Documenteigenschappen weergeven...** opent het dialoogvenster **Documenteigenschappen**, waar u <u>de metagegevens van het document kunt controleren</u>
- **Bestand openen** opent het document dat is opgegeven in het vak **Bestand**. Klik op **Bladeren...** om het document te selecteren dat u wilt openen.

Nieuwe actie			×
Evenement activeren:	Klikken		~
Actie:	Bestand openen		~
Bestand:			
	Bladeren		
		Opslaan	Annuleren

• Koppeling volgen opent de koppeling die is opgegeven in het vak Koppeling.

Nieuwe actie		×
Evenement activeren:	Klikken 🗸	
Actie:	Koppeling volgen $\checkmark$	
Koppeling:		
	Opslaan Annuleren	

• Formulier herstellen wist de gegevens uit alle velden in het huidige formulier.

 Formulier verzenden verzendt de formuliergegevens naar het e-mailadres dat of de server die is opgegeven in het vak Verzenden naar. In het vak Bestandsindeling kunt u de indeling kiezen die u wilt gebruiken wanneer u een ingevuld formulier indient. U kunt kiezen uit PDF, FDF, XFDF of HTML.

Nieuwe actie		×
Evenement activeren:	Klikken	~
Actie:	Formulier verzenden	~
Verzenden naar:		
Bestandsindeling:	PDF-bestand	$\sim$
	Alle formuliervelden worden verzonden.	
	Opslaan	Annuleren

• Ga naar pagina opent de pagina die is opgegeven in het vak Paginanummer.

Nieuwe actie		;	×
Evenement activeren:	Klikken	$\vee$	
Actie:	Ga naar pagina	~	
Paginanummer:			
	Op	slaan Annuleren	

• JavaScript uitvoeren voert de code uit die is ingevoerd in het vak JavaScript.

Nieuwe actie		×
Evenement activeren:	Klikken	~
Actie:	JavaScript uitvoeren	~
JavaScript:		~ ~
	Opslaan	Annuleren

#### Een actie wijzigen

Zo wijzigt u een actie die aan een knop is gekoppeld:

- 1. Schakel naar de <u>formulierbewerkingsmodus</u>
- Open 128 het Eigenschappen dialoogvenster voor de gewenste knop en klik op het tabblad
   Acties.
- 3. Klik op de actie die u wilt wijzigen en klik op **Bewerken...**. U opent zo het dialoogvenster **Actie bewerken**.
- 4. Wijzig de waarden in de vakken **Evenement activeren** [155] en **Actie** [156].
- 5. Klik op **Opslaan**. De aangebrachte wijzigingen worden weergegeven in de sectie **Acties** van het dialoogvenster **Eigenschappen knop**.
- 6. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.

# Handtekeningveld

**Veld handtekening** biedt de gebruiker de mogelijkheid om zijn/haar digitale handtekening aan het PDF-document toe te voegen.

Zie ook: Digitale handtekening

Als u een handtekeningveld aan een formulier wilt toevoegen, schakelt u naar de

formulierbewerkingsmodus en klikt u op het gereedschap

Zie ook: Interactieve velden toevoegen

Als u een handtekeningveld wilt bewerken, klikt u met de rechtermuisknop op het veld en selecteert u **Eigenschappen...** in het snelmenu.

### Zie ook: Interactieve velden bewerken



Eigenschappen van handtekeningveld

**Tabblad Algemeen** 

Op het tabblad **Algemeen** kunt u de algemene eigenschappen van het handtekeningveld opgeven (veldnaam, scherminfo, grootte enzovoort).

Eigenschapper	n handtekening		×
Algemeen	Uiterlijk		
Veldnaam:	Signature 4		
Tip:			
Vereist	zen		
Breedte 8,47 X 1,06	Hoogte 1,87 • Y 0,98 •	Maateenheden:	Centimeters ~
		ОК	Annuleren

**Veldnaam** - Dit is een verplichte eigenschap. Deze wordt boven het veld in de formulierbewerkingsmodus weergegeven. Elk veld moet een unieke naam hebben. Veldnamen mogen niet beginnen of eindigen op een punt (.) en mogen geen twee of meer opeenvolgende punten bevatten.

**Tip** - De tekst van de scherminfo die wordt weergegeven wanneer u naar het veld wijst in de <u>invul</u> modus.

**Vereist** - Als deze optie is geselecteerd, <u>moet</u> de gebruiker zijn/haar handtekening aan het document toevoegen.

**Alleen-lezen** - Als deze optie is geselecteerd, kan de gebruiker het veld niet bewerken. **Breedte** en **Hoogte** - In deze vakjes geeft u de grootte van het veld op in de eenheid die is geselecteerd in het vak **Maateenheden**. De grootte van een veld kan niet 0 zijn.

🚊 - De breedte en hoogte van het veld zijn onafhankelijk van elkaar.

I De breedte en hoogte van het veld kunnen alleen in verhouding tot elkaar worden gewijzigd.

**X** en **Y** - Deze vakjes bevatten de horizontale en verticale coördinaten van het veld. De coördinaten beginnen in de linkerbovenhoek van de pagina.

Maateenheden - De maateenheden voor de veldafmetingen die zijn opgegeven in de vakjes Breedte en Hoogte. De breedte en hoogte van een veld kunnen worden opgegeven in centimeters, inches of punten.

#### **Tabblad Vormgeving**

Op het tabblad **Uiterlijk** kunt u de dikte en kleur van het kader en de opvulkleur opgeven.

Eigenschappen	handtekening		×
Algemeen	Uiterlijk		
Vulkleur:	2		
Lijnkleur:			
Dikte:	▲ ▼		
Als standa	ardstijl instellen		
		OK	Annuleren

Vulkleur - De opvulkleur.

Lijnkleur - De kleur van het kader rondom het veld.

Dikte - De dikte van het kader rondom het veld.

**Als standaardstijl instellen** - De huidige instellingen worden gebruikt voor alle nieuwe handtekeningvelden die u maakt.

# Keuzelijst

Lijstvenster geeft de gebruiker de mogelijkheid om een of meer waarden uit een lijst te selecteren.

Als u een keuzelijst wilt toevoegen aan uw formulier, schakelt u naar de formulierbewerkingsmodus

en klikt u op het gereedschap

Zie ook: Interactieve velden toevoegen

Als u een keuzelijst wilt bewerken, klikt u met de rechtermuisknop op de keuzelijst en selecteert u **Eigenschappen...** in het snelmenu.

Zie ook: Interactieve velden bewerken



#### **Tabblad Algemeen**

Op het tabblad **Algemeen** kunt u de algemene eigenschappen van een keuzelijst opgeven (veldnaam, scherminfo, grootte enzovoort).

Eigenschappe	n lijstvenste	r					×
Algemeen	Uiterli	jk	Lijstitems				
Veldnaam:	List Box 1						
Tip:							
Vereist							
Alleen-le	zen						
6,35	÷ 🔒 2,8	gte 32	-	Maateenheden	: Cer	ntimeters	$\sim$
X 0,29	Y € 0,:	19 🌻					
			_				
					_		
				OK		Annule	eren

**Veldnaam** - Dit is een verplichte eigenschap. Deze wordt boven het veld in de formulierbewerkingsmodus weergegeven. Elk veld moet een unieke naam hebben. Veldnamen mogen niet beginnen of eindigen op een punt (.) en mogen geen twee of meer opeenvolgende punten bevatten.

**Tip** - De tekst van de scherminfo die wordt weergegeven wanneer u naar het veld wijst in de <u>invul</u> modus.

**Vereist** - Als deze optie is ingeschakeld, wordt het veld gemarkeerd als <u>verplicht</u> **133**. **Alleen-lezen** - Als deze optie is geselecteerd, kan de gebruiker het veld niet bewerken. **Breedte** en **Hoogte** - In deze vakjes geeft u de grootte van het veld op in de eenheid die is geselecteerd in het vak **Maateenheden**. De grootte van een veld kan niet 0 zijn.

a - De breedte en hoogte van het veld zijn onafhankelijk van elkaar.

🧧 - De breedte en hoogte van het veld kunnen alleen in verhouding tot elkaar worden gewijzigd.

**X** en **Y** - Deze vakjes bevatten de horizontale en verticale coördinaten van het veld. De coördinaten beginnen in de linkerbovenhoek van de pagina.

Maateenheden - De maateenheden voor de veldafmetingen die zijn opgegeven in de vakjes Breedte en Hoogte. De breedte en hoogte van een veld kunnen worden opgegeven in centimeters, inches of punten.

#### **Tabblad Vormgeving**

Op het tabblad **Uiterlijk** kunt u de kaderdikte en -kleur, de opvulkleur en de tekengrootte- en kleur opgeven.

Eig	jenschappen lijstv	/enster	×	
	Algemeen	Uiterlijk	Lijstitems	
	Vulkleur:			
	Lijnkleur:			
	Dikte:	1		
	Tekstkleur:			
	Naam lettertype:	Arial	$\sim$	
	Tekengrootte:	11 ~		
	Als standaardst	ijl instellen		
			OK Annuleren	

Vulkleur - De opvulkleur.

Lijnkleur - De kleur van het kader rondom het veld.

Dikte - De dikte van het kader rondom het veld.

Tekstkleur - De kleur van de tekstitems die in de lijst zijn geselecteerd.

**Naam lettertype** - Het lettertype dat wordt gebruikt voor de tekstitems die in de lijst zijn geselecteerd.

**Tekengrootte**- De grootte van de tekstitems die in de lijst zijn geselecteerd.

Als standaardstijl instellen - De huidige instellingen worden gebruikt voor alle nieuwe keuzelijsten die u maakt.

#### **Tabblad Lijstitems**

Op het tabblad **Lijstitems** kunt u de lijst met items bewerken door items toe te voegen, te verwijderen of aan te passen. U kunt een item ook hoger of lager in de lijst plaatsen, een item markeren als de standaardkeuze, en toestaan dat de gebruiker meerdere items in de lijst selecteert.

Eigenschappen I	ijstvenster			×
Algemeen	Uiterlijk	Lijstitems		
Lijstitems:				
List Item 1			Toevoegen	
List Item 2			Ctrl+Enter	
List Item 3				
List Item 4			Bewerken	
List Item 5			Verwijderen	
			Als standaard instelle	n
			Omhoog Omlaag	
Meervoudi	ge selectie toesta	aan		
			OK Annule	ren

Lijstitems - Geeft alle items weer die in de keuzelijst worden weergegeven.

**Toevoegen** - Hiermee voegt u een nieuw item onder aan de lijst toe.

Bewerken - Hiermee past u het geselecteerde item aan.

Verwijderen - Hiermee verwijdert u het geselecteerde item uit de lijst.

Als u meerdere items wilt verwijderen, klikt u er een voor een op terwijl u de Ctrl-toets ingedrukt houdt, en klikt u vervolgens op **Verwijderen**.

Als standaard instellen - Hiermee markeert u het geselecteerde item als de standaardkeuze. Als de gebruiker gegevens uit alle velden wist (132), wordt de standaardkeuze teruggezet.

Als u een ander item als de standaardkeuze wilt opgeven, klikt u op dat item en vervolgens op **Als** standaard instellen.

**Annuleren als standaard** - Hiermee verwijdert u de standaardstatus voor het item dat eerder de standaardkeuze was.

Gebruik deze knop als u geen standaardkeuze meer wilt voorstellen.

**Omhoog** - Hiermee plaatst u het geselecteerde item hoger in de lijst.

**Omlaag** - Verplaatst het geselecteerde item in de lijst omlaag.

Meervoudige selectie toestaan - Staat toe dat de gebruiker meerdere items in de lijst selecteert.

# **PDF's ondertekenen**

Met de PDF-editor kunt u documenten digitaal ondertekenen en een digitale handtekening in een document bekrachtigen. U kunt ook teksten en handtekeningafbeeldingen toevoegen.

### Inhoud van het hoofdstuk

- Digitale handtekening
- Teksthandtekening
- Handtekeningafbeelding

# Digitale handtekening

Met de PDF-editor kunt u documenten digitaal ondertekenen en een digitale handtekening in een document bekrachtigen. Een digitale handtekening wordt gebruikt voor het vaststellen van de identiteit van de persoon die het document heeft ondertekend. Daarnaast kan een digitale handtekening worden gebruikt om te garanderen dat het ondertekende document niet achteraf is gewijzigd.

U ondertekent een document als volgt:



**?** 

- 2. Selecteer het gebied waarin u uw handtekening wilt plaatsen of klik op de gewenste locatie.
- Selecteer het certificaat dat moet worden gebruikt uit de Aanmelden als vervolgkeuzelijst. Om de eigenschappen van een certificaat te bekijken, selecteert u het en klikt u op Certificaat weergeven....

Als het certificaat dat u wilt gebruiken niet in de lijst staat, moet u het installeren. Om een certificaat te installeren, klikt u er met de rechtermuisknop op in Windows Explorer, klikt u op **Certificaat installeren** in het snelmenu en volgt u de instructies in de wizard.

4. Gebruik als dat nodig is de **Reden** vervolgkeuzelijst om de reden voor ondertekening van het document te specificeren. De velden **Locatie** en **Contactinformatie** worden gebruikt om respectievelijk de locatie te specificeren waar het document is ondertekend en uw contactinformatie.

In het veld **Reden** kunt u een waarde selecteren in de vervolgkeuzelijst of een aangepaste tekst invoeren.

- 5. U kunt ook het volgende specificeren in een handtekening: een datum en tijd van ondertekening, informatie over de eigenaar van de handtekening, plus de naam en het versienummer van het FineReader-programma dat werd gebruikt.
  I U kunt daarnaast kiezen welke informatie wordt weergegeven in de handtekening door de vinkjes bij de naamvelden die u niet wilt weergeven te verwijderen.
  I Als u niet wilt dat veldnamen worden weergegeven in de handtekening, verwijdert u het vinkje bij Labels weergeven.
- Indien vereist klikt u op Server met tijdsaanduiding instellen 171 en specificeert u de server-URL. Als aanmeldingsgegevens zijn vereist om een verbinding tot stand te brengen, voert u de aanmelding en een wachtwoord in.
- 7. Selecteer de optie **Randen en achtergrond** om een rand en een grijze achtergrond toe te voegen aan uw handtekening.

- Selecteer Aangepaste afbeelding toevoegen aan digitale handtekening als de handtekening een afbeelding moet bevatten. Klik vervolgens op de knop Afbeelding selecteren... om naar een afbeeldingsbestand te bladeren. De afbeelding verschijnt links van de handtekening.
- 9. Klik op **Opslaan en ondertekenen**.
- 10. Sla het document op.

Hiermee voegt u een digitale handtekening toe aan het document met de gespecificeerde

#### parameters.

Een handtekening bevat informatie over de versie van het document op het moment van ondertekenen. Als u een nieuwe handtekening toevoegt aan een al ondertekend document, blijft een eerder geplaatste handtekening geldig.

U kunt de eigenschappen van een handtekening in een document als volgt bekijken:

- Klik met de rechtermuisknop op de handtekening en klik op **Eigenschappen handtekening** weergeven... in het snelmenu of
- Dubbelklik op de handtekening in het **DIGITALE HANDTEKENING** deelvenster.

Als u een PDF-document opent, bekrachtigt ABBYY FineReader automatisch eventuele digitale handtekeningen in het document. De bekrachtigingen worden weergegeven in het **DIGITALE HANDTEKENING** deelvenster dat ook gedetailleerde informatie bevat over de handtekeningen in het document.

U verwijdert een handtekening als volgt:

• Klik met de rechtermuisknop op de handtekening en klik op **Handtekening verwijderen** in het snelmenu.

☑ U kunt een handtekening alleen verwijderen uit een document als u beschikt over het bijbehorende digitale certificaat.

💡 U kunt meerdere digitale handtekeningen toevoegen aan een document.

## Instellingen server met tijdsaanduiding

Het gebruik van tijdsaanduidingen verkleint de mogelijkheid dat de handtekening ongeldig is. Om een PDF-document met tijdsaanduiding te maken, hebt u een verbinding nodig met een server met tijdsaanduiding. Om een verbinding met een server met tijdsaanduiding tot stand te brengen, klikt u op **Server met tijdsaanduiding instellen** en specificeert u een van de volgende serveropties in het dialoogscherm dat verschijnt:

- Standaard om de standaardserver met tijdsaanduiding te gebruiken.
- Aangepast om de URL van een aangepaste server met tijdsaanduiding te gebruiken. Als er aanmeldingsgegevens nodig zijn om een verbinding met die server tot stand te brengen, kunt u uw aanmelding en wachtwoord invoeren en op OK klikken.
   Uw aanmelding en wachtwoord worden versleuteld en opgeslagen op uw computer in een Windows-opslag die Windows Credentials wordt genoemd (Referentiebeheer > Windows
   Credentials). U hoeft uw aanmeldingsgegevens niet in te voeren als u zich een tweede keer bij de

server aanmeldt.

Hiermee specificeert u de tijd op de server met tijdsaanduiding waarop het document werd ondertekend na de documenthandtekening.

## Teksthandtekening

Met de PDF-editor kunt u teksthandtekeningen toevoegen aan uw PDF-documenten.

In de PDF-gereedschappen- werkbalk klikt u op Handtekening > Handtekeningtekst maken....

 Als u al teksthandtekeningen heeft gemaakt, selecteert u een handtekening uit de lijst met beschikbare handtekeningen. U kunt ook klikken op Andere handtekening >
 Handtekeningtekst maken....

0

- 2. In het **Handtekeningtekst aanmaken** dialoogvenster dat wordt geopend, voert u de tekst in voor de handtekening.
- 3. Indien gewenst kunt u de stijl van de handtekening wijzigen.
- 4. Klik op **Opslaan**.
- 5. Plaats de handtekening op de gewenste plek op de pagina.
- 6. U kunt de grootte van de handtekening aanpassen, de handtekening draaien of deze verplaatsen naar een andere plek in het document.

Vervolgens verschijnt de teksthandtekening in het document.

#### Handtekeningen bewerken

1. Op de **PDF-gereedschappen-** werkbalk klikt u op **Handtekening** > **Andere handtekening** > **Handtekeningen beheren...**.

**?** 

 Selecteer een handtekening in het dialoogvenster dat wordt weergegeven en klik op Bewerken.....

**I** U kunt tekst bewerken en <u>afbeeldingshandtekeningen</u>

3. In het dialoogvenster dat wordt weergegeven, wijzigt u de instellingen van uw handtekening en klikt u op **Opslaan**.
If Als u de bewerkte handtekening wilt toevoegen aan het document, klikt u op **Gebruiken** en plaatst u de handtekening op de gewenste plek op de pagina.

#### Handtekeningen verwijderen

U verwijdert een handtekening als volgt:

• Selecteer de handtekening in het document en druk op de **Del-** toets of

• Klik met de rechtermuisknop op de handtekening in het document en klik op **Verwijderen...** in het snelmenu.

Zo verwijdert u een handtekening uit de lijst met beschikbare handtekeningen:

- 1. In de **PDF-gereedschappen-** werkbalk klikt u op **Handtekening** > **Andere handtekening** > **Handtekeningen beheren...**.
- 2. Selecteer de handtekening die u wilt verwijderen in het dialoogvenster dat verschijnt en klik op **Verwijderen...**.

**I** U kunt tekst verwijderen en <u>afbeeldingshandtekeningen</u>

💡 U kunt meerdere handtekeningen toevoegen aan een document.

## Handtekeningafbeelding

Met ABBYY FineReader kunt u een handtekeningafbeelding toevoegen aan uw PDF-documenten.



1. In de **PDF-gereedschappen-** werkbalk klikt u op **Handtekening** > **Handtekening maken van afbeelding...**.

 Als u al handtekeningen heeft gemaakt, selecteert u een handtekening uit de lijst met beschikbare handtekeningen. U kunt ook klikken op Andere handtekening >
 Handtekening maken van afbeelding...

- 2. In het **Handtekening aanmaken vanuit Afbeelding** dialoogvenster. Klik op **Openen** om een afbeeldingsbestand te selecteren of klikt u op **Plakken van klembord** om de handtekening van het klembord te plakken.
- 3. U kunt de grootte van uw handtekening aanpassen en de achtergrond transparant maken.
- 4. Klik op **Opslaan**.
- 5. Plaats de handtekening op de gewenste plek op de pagina.
- 6. U kunt de grootte van de handtekening aanpassen, de handtekening draaien of deze verplaatsen naar een andere plek in het document.

Vervolgens verschijnt de handtekeningafbeelding in het document.

**I** U kunt zoveel handtekeningen als u wilt toevoegen aan het document.

YU kunt een handtekeningafbeelding bewerken of verwijderen. **Zie ook:** <u>Teksthandtekening</u>

### PDF-documenten beveiligen met een wachtwoord

Tijdens het maken van een PDF-bestand kunt u wachtwoorden instellen om te voorkomen dat het document door onbevoegden wordt geopend, bewerkt of afgedrukt.

### Inhoud van het hoofdstuk

- <u>Wachtwoorden en machtigingen</u>
- <u>Vertrouwelijke informatie uit PDF-documenten verwijderen</u>

### Wachtwoorden en machtigingen

Als u <u>een PDF-document maakt</u> kunt u een wachtwoord instellen om te voorkomen dat het document door onbevoegden wordt geopend, bewerkt of afgedrukt. Een PDF-document kan worden beschermd met een wachtwoord voor het openen van een document en/of een wachtwoord voor toegangsrechten.

Als een PDF-document is beschermd tegen onbevoegde toegang, kan het alleen worden geopend na het invoeren van het wachtwoord voor het openen van het document dat is ingesteld door de auteur van het document. Als het document is beschermd tegen onbevoegd bewerken en afdrukken, worden deze acties pas mogelijk na het invoeren van het wachtwoord voor toegangsrechten dat is ingesteld door de auteur. Het wachtwoord voor toegangsrechten kan ook worden gebruikt om een beveiligd PDF-document te openen.

Volg de instructies hieronder om een document te beveiligen met een wachtwoord.

- Klik op de Wachtwoordbeveiliging knop op de PDF-gereedschappen- werkbalk of klik opGereedschappen > Beveiligingsinstellingen. Het Beveiligingsinstellingen dialoogvenster wordt geopend.
- Als u uw document wilt beveiligen tegen openen door onbevoegden, selecteert u de De toegang beperken met een wachtwoord voor openen van document optie.
- 3. Typ een wachtwoord voor het openen van het document en bevestig dit.
  <sup>9</sup> U kunt de **Tekens verbergen** optie ook uitschakelen. In dit geval worden de tekens die u invoert weergegeven op het scherm en hoeft u uw wachtwoord niet opnieuw in te voeren.
- Als u wilt voorkomen dat het document door onbevoegden wordt afgedrukt, bewerkt of gekopieerd, selecteert u de Afdrukken en bewerken beperken met een wachtwoord voor toegangsrechten optie.
- 5. Typ een wachtwoord voor toegangsrechten en bevestig dit.
  If Het wachtwoord om het document te openen en het wachtwoord voor toegangsrechten mogen niet hetzelfde zijn.
- 6. Vanuit de Afdrukken vervolgkeuzelijst selecteert u een afdrukresolutie voor uw document.
- 7. Vanuit de Bewerken vervolgkeuzelijst selecteert u de toegestane bewerkingsfuncties.
- 8. Als u wilt dat andere gebruikers de inhoud in uw document kunnen kopiëren en bewerken, selecteert u de betreffende opties.
- 9. Selecteer een coderingsniveau en de onderdelen om te coderen.
- 10. Klik op **OK**.

U wordt gevraagd de wachtwoorden opnieuw te bevestigen. U kunt de wijzigingen naar het open document opslaan of een nieuw document maken.

## Vertrouwelijke informatie uit PDF-documenten verwijderen

Met de PDF-editor kunt u vertrouwelijke informatie uit PDF-documenten verwijderen voordat u ze publiceert. Zowel tekst als illustraties kunnen worden geredigeerd.

- 1. In de **PDF-gereedschappen-** werkbalk klikt u op **Gegevens redigeren** of klikt u op de pijl naast dit gereedschap en selecteert u **Redactiemodus**.
- Als u de kleur van de rechthoeken op geredigeerde tekst wilt wijzigen, klikt u op een van de zeven kleurvakken op de werkbalk of klikt u op de pijl en selecteert u een andere kleur in het palet. Voor nog meer kleuren klikt u op Meer kleuren....



3. Selecteer de tekst en/of de illustraties die u wilt verwijderen.

Hierdoor wordt de geselecteerde inhoud verwijderd uit het document en worden alle vermeldingen bedekt met de door u gekozen kleur.

U kunt objecten en gegevens verwijderen die niet voorkomen in de hoofdtekst van uw document (bijvoorbeeld opmerkingen, aantekeningen, bladwijzers, bijlagen, metadata, etc.):

- Klik op de pijl naast de Gegevens redigeren knop en selecteer Objecten en gegevens verwijderen....
- 2. Selecteer de objecten en gegevens die u wilt verwijderen in het dialoogvenster dat verschijnt en klik op **Toepassen**.

Met ABBYY FineReader kunt u ook de **Zoeken**- functie gebruiken om vertrouwelijke informatie te verwijderen. Zie ook: Zoeken en bewerken 71.

### PDF-bestanden maken

### Inhoud van het hoofdstuk

- <u>PDF-documenten van geselecteerde pagina's maken</u>
- Een virtuele printer gebruiken om PDF-documenten te maken

Zie voor gedetailleerde instructies over het maken van PDF-documenten uit bestanden, scans of digitale foto's: <u>PDF-bestanden maken</u> and <u>Scannen naar PDF</u> 47

### PDF-documenten van geselecteerde pagina's maken

Met de PDF-editor kunt u PDF-documenten van geselecteerde pagina's maken.

- 1. In het **PAGINA'S** deelvenster selecteert u de pagina's waarvan u een PDF wilt maken.
- 2. Klik met de rechtermuisknop op de pagina's en klik op **PDF-bestand maken van** geselecteerde pagina's in het snelmenu.
- 3. Het gecreëerde document wordt in de PDF-editor geopend in een nieuw venster.

### Een virtuele printer gebruiken om PDF-documenten te maken

U kunt PDF-documenten maken vanuit elke toepassing waarin u een printer kunt selecteren. PDF-XChange 5.0 voor ABBYY FineReader 15 wordt hiervoor gebruikt.

- 1. Open een document waarvan u een PDF wilt maken.
- 2. Het dialoogvenster met printeropties wordt weergegeven.
- In de lijst van geïnstalleerde printers selecteert u PDF-XChange 5.0 voor ABBYY FineReader 15.
- 4. Indien nodig klikt u op **Printerinstellingen...** en past u de instellingen voor het maken van een PDF aan.
- 5. Klik op Afdrukken om te beginnen met het maken van een PDF-document.
- In het dialoogvenster dat wordt geopend, kunt u de naam en de locatie van uw bestand wijzigen, het opgeslagen document bekijken of het document e-mailen. Ook kunt u het PDF-document dat wordt gemaakt toevoegen aan een bestaand PDF-document met Bestanden toevoegen aan PDF.

### PDF-documenten opslaan en exporteren

Met de PDF-editor kunt u PDF-documenten opslaan, afdrukken en e-mailen, of doorsturen naar de OCR-editor voor verdere verwerking.

### Inhoud van het hoofdstuk

- <u>PDF-documenten opslaan</u>
- Opslaan als PDF/A 180
- Opslaan in andere indelingen
- <u>De grootte van uw PDF-documenten verkleinen</u>
- <u>PDF-documenten naar de OCR-editor verzenden</u>
- PDF-documenten e-mailen
- PDF-documenten afdrukken

### **PDF-documenten opslaan**

Met de PDF-editor kunt u volledige PDF-documenten of alleen geselecteerde pagina's opslaan. Er zijn diverse opslagopties beschikbaar.

- Voor het opslaan van de wijzigingen die u heeft aangebracht in uw huidige PDF-document klikt u op Bestand > Opslaan. U kunt ook klikken op in op de hoofdwerkbalk.
- Om uw huidige PDF-document op te slaan onder een andere naam of naar een andere map

klikt u op **Bestand** > **Opslaan als** > **PDF-document**. U kunt ook klikken op **PDF-document**. op de hoofdwerkbalk en vervolgens klikken op **PDF-document**.

 Om uw document op te slaan als een PDF-document waarbij gebruikers de inhoud kunnen selecteren, kopiëren en bewerken, klikt u op Bestand > Opslaan als > Doorzoekbaar PDFdocument. U kunt ook klikken op Opslaan als op de hoofdwerkbalk en vervolgens klikken op Doorzoekbaar PDF-document.

Uw PDF-document wordt dan geconverteerd naar een doorzoekbaar PDF-bestand op basis van de geselecteerde opslagopties. Om de opslagopties te wijzigen, klikt u op de **Opties...** knop in het opslagdialoogvenster en selecteert u de gewenste opslagopties op het <u>PDF-</u>[319] tabblad.

 Om een PDF-document zonder een tekstlaag op te slaan (u kunt niet zoeken in dergelijke PDF-documenten en u kunt de inhoud niet selecteren, kopiëren of bewerken) klikt u op Bestand > Opslaan als > PDF-document met alleen afbeeldingen. U kunt ook klikken op Opslaan als op de hoofdwerkbalk en vervolgens klikken op PDF-document met alleen afbeeldingen.

Uw PDF-document wordt dan geconverteerd naar een PDF-bestand met alleen afbeeldingen op basis van de geselecteerde opslagopties. Om de opslagopties te wijzigen, klikt u op de **Opties...** knop in het opslagdialoogvenster en selecteert u de gewenste opslagopties op het PDF- 318 tabblad.

Als u maar een paar pagina's van een document wilt converteren, kunt u in het **PAGINA'S** deelvenster de pagina's selecteren die u wilt opslaan en klikken op **Opslaan als** in het snelmenu.

# **Opslaan als PDF/A**

Met de PDF-editor kunt u documenten opslaan als PDF/A, een indeling voor voor langdurige opslag.

PDF/A-documenten bevatten alle informatie die nodig is voor een correcte weergave:

- Alle lettertypen worden ingesloten in het document (met uitzondering van niet-zichtbare tekst).
- Er worden alleen lettertypen gebruikt die kunnen worden ingesloten.
- Kleuren worden op elk apparaat correct weergegeven.
- De metadata in het document voldoen aan de toepasselijke normen.

Het volgende wordt niet ondersteund:

- audio, video en 3D-objecten
- scripts
- codering
- koppelingen naar externe inhoud
- auteursrechtelijk beschermde inhoud (bijvoorbeeld LZW).

Zo slaat u een PDF-document op als PDF/A:

- Klik op Bestand > Opslaan als > PDF-document. U kunt ook klikken op de
   Opslaan als 

   knop op de hoofdwerkbalk en vervolgens op PDF-document.
- 2. In het dialoogvenster dat wordt geopend, geeft u een naam en locatie op voor uw document.
- 3. Selecteer **PDF/A aanmaken** en selecteer vervolgens een PDF/A- <u>versie</u> in de vervolgkeuzelijst.
- 4. Klik op **Opslaan**.

☑ U kunt PDF/A-documenten maken van verschillende indelingen. Zie ook: <u>PDF-bestanden maken</u> [25]

#### **PDF/A-versies**

PDF/A-1	PDF/A-2	PDF/A-3
В, А	B, A, U	B, A, U
- 2005: **PDF/A-1** is gebaseerd op PDF 1.4 en ondersteunt de volgende functies:
  - A toegankelijk aanvullende documentvereisten (tags)
  - **B** basic basaal compliance-niveau
- ISO 19005-1:2005 (Cor 1: 2007, Cor 2: 2011).
- 2011: **PDF/A-2** is gebaseerd op PDF 1.7 en ondersteunt de volgende functies:
  - $\circ$   ${\bm U}$  Unicode
  - JPEG2000-compressie
  - o transparantie
  - o PDF/A-bijlagen
  - o digitale handtekeningen
- ISO 19005-2:2011.
- 2012: PDF/A-3 ondersteunt aanvullende functies:
  - o bestandsbijlagen in elke indeling
- ISO 19005-3:2012.

## Opslaan in andere indelingen

Met de PDF-editor kunt u volledige PDF-documenten of afzonderlijke pagina's opslaan in diverse indelingen: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, HTML, afbeeldingsindelingen en nog veel meer.

- Klik op Bestand > Opslaan als en vervolgens op de gewenste indeling. U kunt ook klikken
   Opslaan als en vervolgens op de gewenste indeling.
- 2. In het dialoogvenster dat wordt geopend, geeft u een naam en locatie op voor uw document.
- 3. Open de vervolgkeuzelijst naast **Bestandsopties** en geef op of u één bestand voor alle pagina's wilt maken of een afzonderlijk bestand voor elke pagina.
- 4. Klik op **Opslaan**.
- 5. Uw PDF-document wordt dan geconverteerd naar de indeling van uw keuze op basis van de geselecteerde opslagopties.

Om de opslagopties te wijzigen, klikt u op de **Opties...** knop in het opslagdialoogvenster en selecteert u de gewenste opslagopties. U kunt ook klikken op **Gereedschappen** > **Opties...** > <u>Indelingsinstellingen</u> ... Het dialoogvenster Opties wordt geopend met het tabblad van de indeling die u heeft geselecteerd.

Als u maar een paar pagina's van een document wilt converteren, kunt u in het **PAGINA'S** deelvenster de pagina's selecteren die u wilt converteren, er met de rechtermuisknop op klikken, klikken op **Opslaan als** in het snelmenu en vervolgens klikken op een uitvoerindeling.

✓ U kunt PDF-en afbeeldingsbestanden converteren naar documenten in verschillende formaten. Zie ook: <u>Microsoft Word-documenten maken</u><sup>[28]</sup>, <u>Microsoft Excel-documenten maken</u><sup>[30]</sup> en <u>Andere</u> <u>indelingen</u><sup>[32]</sup>.

## De grootte van uw PDF-documenten verkleinen

PDF-documenten die pagina-afbeeldingen of veel illustraties bevatten, kunnen erg groot zijn. Met de PDF-editor kunt u de bestandsgrootte van dit soort documenten verkleinen.

- 1. Klik op Bestand > Bestandsformaat verkleinen....
- 2. In het dialoogvenster dat nu wordt geopend, zijn de volgende opties beschikbaar:
- **Afbeeldingskwaliteit** Selecteer deze optie als u de grootte van het bestand wilt verkleinen door de kwaliteit van de afbeeldingen in het document te verlagen.
- MRC-compressie gebruiken (specificeer hieronder de OCR-talen) Selecteer deze optie als u MRC-compressie wilt toepassen op herkende pagina's. Dit zorgt ervoor dat het bestand aanzienlijk kleiner wordt, terwijl de beeldkwaliteit van de afbeeldingen behouden blijft.
- OCR-talen Zorg ervoor dat u de juiste OCR-talen instelt.
- 3. Klik op **Toepassen**.

Het gecomprimeerde PDF-document wordt geopend in een nieuw venster.

## PDF-documenten naar de OCR-editor verzenden

Met de PDF-editor kunt u PDF-documenten verzenden naar de <u>OCR-editor</u> Hier kunt u herkenningsgebieden tekenen, herkende tekst controleren, het programma trainen om niet-standaardlettertypen of tekens te herkennen en andere geavanceerde functies van ABBYY FineReader gebruiken.

• Om een PDF-document te verzenden naar de OCR-editor klikt u op de pijl naast de

Herkennen 🕇 knop en klik vervolgens op In OCR Editor herkennen en verifiëren.

• Om slechts enkele pagina's van het document te verzenden naar de OCR-editor selecteert u in het **PAGINA'S** deelvenster de pagina's die u wilt verzenden, klikt u erop met de rechtermuisknop en klikt u op **Geselecteerde pagina's verzenden naar OCR Editor** in het snelmenu.

P Als u het document verzendt naar de OCR-editor, gaan enkele documentobjecten verloren:

- bijlagen
- bladwijzers
- opmerkingen-
- notities

Als u klaar bent met het document in de OCR-editor, kunt u het terugsturen naar de PDF-

editor. Klik hiervoor op de pijl naast de Presenden klik vervolgens op Naar PDF-editor sturen.... U kunt ook klikken op Bestand > Verzenden naar > PDF-editor....

## **PDF-documenten e-mailen**

Met de PDF-editor kunt u PDF-documenten verzenden per e-mail.

- 1. Klik op de knop op de hoofdwerkbalk of klik op **Bestand** > **E-mail...**.
- 2. In het dialoogvenster dat verschijnt, kunt u de naam van het document wijzigen.
- 3. Selecteer de pagina's die u wilt e-mailen.
- 4. Klik op E-mailbericht maken.

Er wordt een e-mailbericht gemaakt, waaraan het PDF-document als bijlage wordt toegevoegd. Voer het e-mailadres van de ontvanger in en verzend het bericht.

## PDF-documenten afdrukken

Met de PDF-editor kunt u PDF-documenten afdrukken. Voordat u gaat afdrukken, moet u ervoor zorgen dat uw computer is verbonden met een lokale printer of netwerkprinter en dat de stuurprogramma's voor deze printer zijn geïnstalleerd.

- 1. Klik op de 😑 knop op de hoofdwerkbalk of klik op **Bestand** > **Afdrukken...**.
- 2. In het dialoogvenster dat verschijnt, stelt u de gewenste printerinstellingen in:
  - **Printer** Selecteer een van de beschikbare afdrukapparaten.
  - Aantal Geef aan hoeveel exemplaren u wilt afdrukken.
  - **Pagina's om af te drukken** Geef aan welke pagina's moeten worden afgedrukt (u kunt alle pagina's, geselecteerde pagina's of een paginabereik afdrukken).
  - Pagina-instelling Stel het papierformaat en de afdrukstand in.
  - Schaal en positie Geef aan hoeveel documentpagina's u op één vel papier wilt afdrukken en pas andere afdrukinstellingen aan, zoals de afbeeldingschaal en dubbelzijdig afdrukken.
  - Zwart-wit Selecteer deze optie als u in zwart-wit wilt afdrukken.
  - **Afdrukken naar bestand** Selecteer deze optie als u alle documentpagina's als een bestand wilt opslaan.
  - Aantekeningen en opmaak afdrukken Selecteer deze optie als u de opmerkingen wilt afdrukken.
- 3. Klik op **Afdrukken**.

## **PDF-documenten splitsen**

Met de PDF Editor kunt u een PDF-document splitsen in verschillende documenten met een kleinere grootte. U kunt een document splitsen op bestandsgrootte, aantal pagina's of bladwijzers van het hoogste niveau.

#### Inhoud van het hoofdstuk:

- Splitsen op bestandsgrootte
- Splitsen op aantal pagina's
- Splitsen op bladwijzers

## Splitsen op bestandsgrootte

Doe het volgende om een PDF-document te splitsen op bestandsgrootte:

- Gebruik de PDF Editor om het document te openen en selecteer dan Bestand > Document splitsen...
- 2. In het dialoogvenster dat verschijnt:
  - a. Selecteer Splitsingsmethode > Op bestandsgrootte.
  - **b.** Geef de **Bestandsgrootte** op, wat de maximaal toegestane bestandsgrootte is voor elk nieuw document.

Proppegeven bestandsgrootte moet minder zijn dan de grootte van het oorspronkelijke bestand.

De grootte van het nieuwe document kan groter zijn dan de opgegeven bestandsgrootte, afhankelijk van de inhoud van het PDF-document (bijv. als het document een groot aantal afbeeldingen, lettertypen, interactieve formulieren etc. bevat).

**c.** Wijzig de **Bestandsnaam** indien gewenst. De namen van alle nieuwe documenten worden aan het einde genummerd om ze uniek te houden. Schakel nummering voor of na de naam in en geef het aantal cijfers op.

Bijv. de parameters "Naam: Document, Nummering: Na naam, Aantal cijfers: 3" genereren de volgende documentnamen: Document001.pdf, Document002.pdf, Document003.pdf, etc.
 Standaard wordt de naam van het brondocument gebruikt.

**d.** Sla de nieuwe documenten op in de map van het brondocument of geef een andere locatie op.

☑ Bijgevoegde bestanden worden naar een afzonderlijke map verzonden, genaamd **Bijlagen**, in dezelfde directory. Bladwijzers blijven niet behouden in de nieuwe documenten.

#### 3. Klik op Splitsen.

Zodra het splitsen is voltooid, wordt de map met de nieuwe bestanden geopend in een nieuw venster.

## Splitsen op aantal pagina's

Doe het volgende om een document te splitsen op aantal pagina's:

- Gebruik de PDF Editor om het document te openen en selecteer dan Bestand > Document splitsen...
- 2. In het dialoogvenster dat verschijnt:
  - a. Selecteer Splitsingsmethode > Op aantal pagina's.
  - b. Geef de Pagina's op, wat het maximaal aantal toegestane pagina's is voor elk nieuw document.
  - **c.** Wijzig de **Bestandsnaam** indien gewenst. De namen van alle nieuwe documenten worden aan het einde genummerd om ze uniek te houden. Schakel nummering voor of na de naam in en geef het aantal cijfers op.

Bijv. de parameters "Naam: Document, Nummering: Na naam, Aantal cijfers: 3" genereert de volgende documentnamen: Document001.pdf, Document002.pdf, Document003.pdf, etc.
 Standaard wordt de naam van het brondocument gebruikt.

**d.** Sla de nieuwe documenten op in de map van het brondocument of geef een andere locatie op.

De bijgevoegde bestanden worden naar een afzonderlijke map gestuurd, genaamd
 Bijlagen in dezelfde directory. Bladwijzers blijven niet behouden in de nieuwe documenten.

#### 3. Klik op Splitsen.

Zodra het splitsen is voltooid, wordt de map met de nieuwe bestanden geopend in een nieuw venster.

## Splitsen op bladwijzers

P Met de PDF Editor kunt u een PDF-document splitsen via alleen de bladwijzers op het hoogste niveau. Er wordt een nieuw document gemaakt voor elke bladwijzer op het hoogste niveau.

Doe het volgende om een PDF-document te splitsen op bladwijzers:

- Gebruik de PDF Editor om het document te openen en selecteer dan Bestand > Document splitsen...
- 2. In het dialoogvenster dat verschijnt:
  - a. Geef de Splitsingsmethode > Op bladwijzers (alleen eerste niveau) op.
  - **b.** Select de methode voor het geven van bestandsnamen in de **Bestandsnaam** vervolgkeuzelijst:
    - Hetzelfde als bladwijzernaam geeft de nieuwe documenten een naam op basis van de bladwijzers. Standaard zijn nieuwe documentnamen genummerd. Schakel nummering voor of na de naam in en geef het aantal cijfers op.

Bijv. de parameters "Nummering: Na naam, Aantal cijfers: 3" genereren de volgende documentnamen: Introduction001.pdf, Chapter\_1002.pdf, Chapter\_2003.pdf etc., waarbij Inleiding, Introduction.pdf, Chapter\_1.pdf, Chapter\_2.pdf bladwijzernamen zijn.
 Verwijder het vinkje Nummering toevoegenom de nummering uit te schakelen.

 Gebruik Aangepaste naamom de documentnaam te wijzigen indien nodig. De namen van alle nieuwe documenten worden aan het einde genummerd om ze uniek te houden. Schakel nummering voor of na de naam in en geef het aantal cijfers op.

☑ Bijv. de parameters "Naam: Document, Nummering: Na naam, Aantal cijfers: 3" genereert de volgende documentnamen: Document001.pdf, Document002.pdf, Document003.pdf, etc.

Standaard wordt de naam van het brondocument gebruikt.

**c.** Sla de nieuwe documenten op in de map van het brondocument of geef een andere locatie op.

De bijgevoegde bestanden worden naar een afzonderlijke map gestuurd, genaamd
 Bijlagen in dezelfde directory. Bladwijzers blijven niet behouden in de nieuwe documenten.

3. Klik op Splitsen.

Zodra het splitsen is voltooid, wordt de map met de nieuwe bestanden geopend in een nieuw venster.

## **OCR-editor**

De OCR-editor maakt gebruik van Optical Character Recognition-technologie (OCR) voor de geavanceerde conversie van documentscans, PDF's en afbeeldingsbestanden (waaronder digitale foto's) naar bewerkbare indelingen.

In de OCR-editor kunt u OCR-gebieden tekenen, herkende tekst controleren, het programma trainen niet-standaard tekens en lettertypen te herkennen, en nog diverse andere geavanceerde functies gebruiken voor maximale OCR-kwaliteit.

#### Inhoud van het hoofdstuk

- <u>De OCR-editor openen</u>
- Interface van de OCR-editor
- <u>Documenten verkrijgen</u>
- Documenten herkennen
- OCR-resultaten verbeteren
- <u>Teksten controleren en bewerken</u>[231]
- Teksten, tabellen en illustraties kopiëren uit PDF-documenten 74
- OCR-resultaten opslaan 240

## De OCR-editor openen

Er zijn verschillende manieren om de OCR-editor te openen:

• In het Nieuwe taak- venster klikt u op:

• <u>Nieuwe taak</u> > Openen > Openen in OCR Editor

o of Nieuwe taak > Gereedschappen > OCR Editor

 $\circ$  of Nieuwe taak > Bestand > Openen in OCR-editor...

• In de PDF-editor klikt u op:

• <u>PDF-editor</u> 57 > Gereedschappen > OCR Editor.

• Open het Windows Start- menu en klik op ABBYY FineReader PDF 15 > ABBYY FineReader

**15 OCR Editor** (of klik op **Start Alle toepassingen** > ABBYY FineReader PDF 15 > **ABBYY FineReader 15 OCR Editor** in Windows 10).

**Tip.** U kunt de OCR-editor instellen om het laatst gebruikte project te openen of een nieuw project te maken als u de editor opent. Om dit te doen klikt u op **Nieuwe taak** > **Opties** > **Algemeen** en selecteer **Een nieuw OCR-project openen** of **Het laatste OCR-project openen**.

## Interface van de OCR-editor

In het venster van de OCR-editor wordt uw huidige OCR-project weergegeven. Voor meer informatie over werken met OCR-projecten, zie <u>OCR-projecten</u>



- De Pagina's- deelvenster bevat de pagina's van het OCR-project. U kunt de pagina's op twee verschillende manieren weergeven: via miniaturen (zie hierboven) en gedetailleerd, waarbij een lijst met documentpagina's en hun eigenschappen worden weergegeven. Om te schakelen tussen deze weergaven klikt u met de rechtermuisknop op het Pagina's- deelvenster en selecteert Navigatievenster > Miniaturen of Navigatievenster > Details. U kunt ook hetWeergave menu boven in de OCR-editor gebruiken.
- Het **Afbeelding** deelvenster toont een afbeelding van de huidige pagina. Hier bewerkt u <u>herkenningsgebieden</u><sup>[20]</sup> en wijzigt u <u>gebiedseigenschappen</u><sup>[21]</sup>.
- Het **tekst** deelvenster bevat de herkende tekst. Hier kunt u de spelling controleren en de herkende tekst bewerken.

 Het IIn-/uitzoomen- deelvenster bevat een vergrote afbeelding van de huidige regel tekst of een ander afbeeldingsgebied waaraan u momenteel werkt. In het afbeeldingsdeelvenster ziet u de volledige pagina, terwijl u in het IIn-/uitzoomen- deelvenster bepaalde afbeeldingsfragmenten meer in detail kunt onderzoeken. Dat wil zeggen, de afbeelding van een teken vergelijken met de herkende tegenhanger in het tekst- venster. Om de schaal van de afbeelding te vergroten of verkleinen, gebruikt u de

 $100\% \sim - +$  bedieningsopties onder in het deelvenster.

#### Werkbalken

Er zijn verschillende werkbalken aanwezig in de OCR-editor. De werkbalkknoppen geven eenvoudig toegang tot programmaopdrachten. U kunt deze opdrachten ook oproepen door te drukken op de betreffende <u>sneltoetsen</u> 397.

De **Hoofdwerkbalk** bevat een aantal knoppen voor de meestgebruikte bewerkingen. Met deze knoppen kunt u een document openen, een pagina scannen, een afbeelding openen, pagina's herkennen en resultaten opslaan. U kunt de hoofdwerkbalk niet aanpassen.

🕒 Nieuwe taak 💲 📚 🖿 Openen 🛓 Scannen 🔢 van 2 🕆 🗼 🕲 Herkennen Russisch en Engels 🗸 🗠 🗠 🚾 Opslaan 👻 Exacte kopie 🗸 🗷 🧮 🕃 🕻 Verifiëren 🚡 🖳

De **Snelle toegangsbalk** is volledig aanpasbaar en bevat knoppen die u het meest gebruikt. Deze werkbalk is standaard verborgen. Om deze zichtbaar te maken, klikt u op **Weergave** > **Werkbalken** en selecteer **Snelle toegangsbalk**. U kunt ook met de rechtermuisknop op een willekeurige plek op de hoofdwerkbalk klikken en het volgende selecteren: **Snelle toegangsbalk**.



Het aanpassen van Snelle toegangsbalk:

- 1. Klik op Weergave > Aanpassen... voor openen van het Pas de werkbalk en de snelkoppelingen voor het toetsenbord aanpassen dialoogvenster.
- 2. Op het **Werkbalken** tabblad selecteert u een categorie uit de **Categorieën** vervolgkeuzelijst.

Z De beschikbare bedieningsopties in de **Opdrachten** lijst worden dienovereenkomstig aangepast. De opdrachten zijn op dezelfde manier als in het hoofdmenu gegroepeerd.

- 3. Vanuit de lijst **Opdrachten** selecteert u een opdracht en klikt u op >> om deze toe te voegen aan **Snelle toegangsbalk** of klikt u op << om te verwijderen.
- 4. Klik op **OK** om wijzigingen op te slaan.
- 5. Voor herstellen van de **Snelle toegangsbalk** naar de standaardwaarden, klikt u op de **Alles** herstellen knop.

De werkbalken in de **Pagina's-**, **afbeeldings-**, en **tekst-** deelvensters bevatten knoppen voor opdrachten die van toepassing zijn op objecten die in het betreffende deelvenster kunnen worden weergegeven:



Het Waarschuwingen- deelvenster bevat waarschuwingen en foutmeldingen.



Om het Waarschuwingen- deelvenster, klik op Weergave >

#### Waarschuwingen tonen

of klik op de knop linksonder in het OCR-editorvenster.

Waarschuwingen en fouten worden weergegeven voor de pagina die momenteel geselecteerd is in het **Pagina's-** deelvenster. Om door de waarschuwingen en fouten te bladeren, en ongewenste

berichten te verwijderen, gebruikt u de **knoppen**.

#### De werkruimte van de OCR-editor aanpassen

- U kunt tijdelijk de deelvensters die u niet gebruikt verbergen. Om deelvensters te tonen/verbergen, gebruikt u het **Weergave** menu of de volgende sneltoetsen:
- F5 toont of verbergt het Pagina's- deelvenster.
- F6 toont of verbergt het afbeeldings- deelvenster.
- F7 toont of verbergt de afbeeldings- en tekst- deelvensters.
- F8 toont of verbergt het tekst- deelvenster.
- Ctrl+F5 toont of verbergt het IIn-/uitzoomen- deelvenster.
- Om het formaat van een deelvenster aan te passen, plaatst u de muisaanwijzer op een van de randen tot er een dubbele pijl verschijnt. Sleep de rand vervolgens in de gewenste richting.
- Om de positie van het **Pagina's-** of **IIn-/uitzoomen-** deelvenster aan te passen, gebruikt u het **Weergave** menu of het sneltoetsmenu van het deelvenster.
- Voor het weergeven of verbergen van het **Waarschuwingen** deelvenster, klik op **Weergave** en selecteert of wist u het**Waarschuwingen tonen** item.
- Om de **Eigenschappen** balk onder in het **afbeeldings** of **tekst** deelvenster weer te geven of te verbergen, selecteert of wist u het **Eigenschappen** item in het contextmenu van het

deelvenster of klikt u op de 👫 knop.

• Sommige deelvenstereigenschappen kunt u aanpassen op het <u>Gebieden en tekst-</u> tabblad van het **Opties** dialoogvenster.

Alle pagina's van uw huidige OCR-project worden weergegeven in het **Pagina's-** deelvenster. Er zijn twee paginaweergaven beschikbaar.

Om de manier te wijzigen waarop pagina's worden weergegeven in het **Pagina's-** deelvenster:



- Klik op Weergave > Navigatievenster.
- Rechtsklik op een willekeurige plek in het **Pagina's-** deelvenster, klik op **Navigatievenster** in het contextmenu en selecteer vervolgens het gewenste item.

Om een pagina te openen, dubbelklikt u op de miniatuur ervan in het **Pagina's-** deelvenster (in **Miniaturen** beeld) of dubbelklikt u op het betreffende nummer (in **Details** beeld). De afbeelding van de geselecteerde pagina wordt getoond in het **afbeeldings-** deelvenster. Als OCR al is toegepast op deze pagina, wordt de herkende tekst weergegeven in het **tekst-** deelvenster.

## Documenten verkrijgen

Nadat u de OCR-editor hebt opgestart, moet u een afbeeldingsbestand of PDF openen. In dit hoofdstuk vindt u instructies voor het verkrijgen van afbeeldingen en PDF-documenten voor bewerking in de OCR-editor.

#### Inhoud van het hoofdstuk

- <u>Afbeeldingen en PDF's openen</u>
- Papieren documenten scannen

## Afbeeldingen en PDF's openen

Met ABBYY FineReader kunt u PDF- en afbeeldingsbestanden openen in een van de <u>ondersteunde</u> indelingen 342

Voltooi de volgende stappen om een afbeeldings- of PDF-bestand te openen:

- Klik in de OCR-editor
   Openen op de werkbalk of klik op Bestand > Afbeelding openen....
- 2. Selecteer in het dialoogvenster dat wordt geopend een of meerdere afbeeldings- of PDFbestanden.
- 3. Als u een bestand met meerdere pagina's selecteert, kunt u het paginabereik opgeven dat u wilt openen.
- 4. Selecteer **Afbeeldingen automatisch verwerken als ze worden toegevoegd** als u de afbeelding automatisch wilt laten verwerken.

**Tip.** U kunt opgeven welke bewerkingen het programma op de afbeelding moet uitvoeren, bijv. welke fouten in de afbeelding moeten worden gecorrigeerd of u kunt aangeven of het document moet worden geanalyseerd en automatisch herkend. Om de bewerkingsopties voor afbeeldingen te specificeren, klikt u op de **Opties...** knop. Zie <u>Opties voor bewerken afbeeldingen</u> voor de details.

Als er al een OCR-project is geopend als u nieuwe pagina's opent, worden de geselecteerde pagina's toegevoegd aan het einde van dit project. Als er geen OCR-project is geopend, wordt er een nieuw project gemaakt met de geselecteerde pagina's.

☑ Voor meer informatie over werken met pagina's en OCR-projecten, zie <u>OCR-projecten</u>

Soms is de toegang tot PDF-bestanden beperkt door de auteurs. Het kan dan gaan om wachtwoorden, beperkingen bij het openen van het document en beperkingen bij het kopiëren van de content. Als u een dergelijk bestand wilt openen, kan ABBYY FineReader om een wachtwoord vragen.

## Papieren documenten scannen

U scant een document als volgt:

- 1. Klik in de OCR-editor Scannen op de werkbalk of klik op **Bestand** > **Pagina's** scannen....
- 2. Selecteer een scanapparaat en specificeer <u>de scaninstellingen and</u>
- 3. Klik op de **Voorbeeld** knop of klik op een willekeurige plek binnen het afbeeldingsgebied.
- Controleer de afbeelding. Als deze niet naar wens is, wijzigt u de scaninstellingen en klikt u Voorbeeld nogmaals op de knop.
- Klik op Instellingen... en specificeer opties voor bewerken afbeeldingen...
   Deze opties bepalen het uiterlijk en de eigenschappen van het uitvoerdocument.
- 6. Klik op Scannen.
- 7. Zodra het scannen is voltooid, wordt een dialoogvenster weergegeven met de volgende twee keuzes:

1	≜ Meer <u>s</u> cannen	Voo <u>r</u> beeld	×
---	------------------------	--------------------	---

- Klik op Meer scannen als u meer pagina's wilt scannen met de huidige scaninstellingen.
- Klik op Voorbeeld als u de gescande pagina wilt bekijken.
- Klik op 📉 om het dialoogvenster te sluiten.
- 8. Als er al een OCR-project is geopend als u nieuwe pagina's scant, worden de geselecteerde pagina's toegevoegd aan het einde van dit project. Als er geen OCR-project is geopend, wordt er een nieuw gemaakt met de gescande pagina's.

Zie <u>Scantips</u> woor tips over het selecteren van de optimale scaninstellingen.

## Documenten herkennen

ABBYY FineReader maakt gebruik van OCR (Optical Character Recognition)-technologie om documentafbeeldingen te converteren naar bewerkbare tekst. Voorafgaand aan de OCR wordt de documentafbeelding geanalyseerd om gebieden te herkennen die tekst, barcodes, illustraties en tabellen bevatten. Selecteer voor de beste OCR-resultaten de juiste OCR-taal

Standaard worden afbeeldingen in een OCR-project automatisch herkend met de instellingen die momenteel zijn geselecteerd in het programma.

**Tip.** U kunt de automatische analyse en OCR van nieuw toegevoegde afbeeldingen uitschakelen op het <u>Afbeelding verwerken at biskelen op and biskelen op and biskelen op at biskelen op at biskelen op at biskelen op biskelen op at bi</u>

In een aantal gevallen moet het OCR-proces handmatig gestart worden. Dit is mogelijk noodzakelijk, bijvoorbeeld als u automatische OCR hebt uitgeschakeld, als u handmatig gebieden tekent op een afbeelding of een van de volgende parameters wijzigt in het **Opties** [315] dialoogvenster:

- de OCR-taal op het Talen tabblad
- de OCR-opties op het OCR tabblad
- de gebruikte lettertypen op het **OCR** tabblad

Zo start u het OCR-proces handmatig:

- Klik op de Arkennen knop op de hoofdwerkbalk of
- Klik op Herkennen > Alle pagina's herkennen.

**Tip.** Om een geselecteerd gebied of een pagina te herkennen, gebruikt u het **gebied** of **Herkennen** menu of rechtsklikt op het gebied of de pagina om het contextmenu op te roepen.

#### Zie ook: :

- OCR-opties 351
- Functies van het document vaststellen voorafgaand aan OCR 345
- Gebieden bewerken
- OCR-resultaten verbeteren

## **OCR-projecten**

Terwijl u met het programma werkt, kunt u tussentijdse resultaten opslaan in een OCR-project zodat u weer kunt verdergaan op het punt waarop u was gebleven. Een OCR-project bevat de bronafbeeldingen, de tekst die is herkend op de afbeeldingen, uw programma-instellingen en eventuele <u>gebruikerspatronen</u> talen en of taalgroepen die u hebt gemaakt.

Dit gedeelte behandelt de volgende onderwerpen:

- <u>Een eerder opgeslagen OCR-project openen</u>
- Instellingen van een oudere versie ABBYY FineReader gebruiken 2001
- <u>Afbeeldingen toevoegen aan een OCR-project</u> [200]
- Pagina's verwijderen uit een OCR-project
- <u>Een OCR-project opslaan</u><sup>200</sup>
- <u>Een OCR-project sluiten</u> [201]
- Een OCR-project splitsen in verschillende projecten 201
- Pagina's in een OCR-project opnieuw rangschikken 201
- <u>Werken met document-metadata</u>
- Werken met patronen en talen

#### Een OCR-project openen

Als u de OCR-editor start, wordt standaard een nieuw OCR-project gemaakt. U kunt in dit nieuwe OCR-project werken of een bestaand project openen.

Een bestaand OCR-project openen:

- 1. Klik op Bestand > OCR-project openen....
- 2. Selecteer het OCR-project dat u wilt bewerken in het dialoogvenster dat wordt geopend.

Als u een OCR-project opent dat is gemaakt in een eerdere versie van het programma, probeert
 ABBYY FineReader het te converteren naar nieuwe indeling die wordt gebruikt door de huidige versie.
 U kunt deze conversie niet ongedaan maken en u wordt daarom gevraagd om uw OCR-project onder een andere naam op te slaan. Herkende tekst van het oude project wordt niet overgezet naar het

nieuwe project. Om de pagina's te herkennen in het OCR-project, klikt u op de Arkennen knop.

**Tip.** Als u het laatst gebruikte OCR-project wilt openen als u de OCR-editor start, selecteert u **Het laatste OCR-project openen** op het **Algemeen** tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen). U kunt ook rechtsklikken op een OCR-project in Windows Explorer en kiezen voor **Open OCR-project in ABBYY FineReader PDF 15**. OCR-projecten zijn gemarkeerd met het <sup>(2)</sup> pictogram.

#### Instellingen van een oudere versie ABBYY FineReader gebruiken

Met ABBYY FineReader kunt u woordenboeken en programma-instellingen importeren vanuit bestanden die zijn gemaakt met eerdere versies van het programma.

U kunt woordenboeken die met ABBYY FineReader 10, 11 of zijn gemaakt als volgt gebruiken:

- 1. Klik op Gereedschappen > Woordenboeken bekijken....
- 2. In het **Gebruikerswoordenboeken** dialoogvenster, selecteer de taal van het woordenboek en klik op **Weergave...**.
- 3. In het **Woordenboek voor...** dialoogvenster, klik op **Importeren...** en specificeer het pad naar het woordenboek.
- 4. Selecteer het woordenboekbestand en klik op **Openen**.

#### Afbeeldingen toevoegen aan een OCR-project

- 1. Klik op Bestand > Afbeelding openen....
- Selecteer in het dialoogvenster dat wordt geopend een of meerdere afbeeldingen en klik op **Openen**. De afbeeldingen wordt toegevoegd aan het einde van het geopende OCRproject en er worden kopieën opgeslagen in de map van het OCR-project.

U kunt ook rechtsklikken op afbeeldingen in Windows Explorer en kiezen voor **Converteren met ABBYY FineReader PDF 15** > **Openen in OCR Editor** in het contextmenu. De geselecteerde bestanden worden toegevoegd aan een nieuw OCR-project.

U kunt ook documentscans toevoegen. Zie ook: <u>Papieren documenten scannen</u>

#### Pagina's verwijderen uit een OCR-project

- In het PAGINA'S deelvenster, selecteert u een pagina en klikt u op Delete, of
- klikt u op Bewerken > Pagina's verwijderen..., of
- rechtsklikt u op een pagina in het PAGINA'S deelvenster en selecteert Verwijderen... in de vervolgkeuzelijst

U kunt meerdere pagina's tegelijk selecteren en verwijderen in het **PAGINA'S** deelvenster.

#### Een OCR-project opslaan

1. Klik op Bestand > OCR-project opslaan....

2. In het dialoogvenster dat wordt geopend, voert u een naam in voor uw OCR-project en geeft u een map op waarin het moet worden opgeslagen.

P Als u een OCR-project opslaat, worden niet alleen de pagina-afbeeldingen en herkende teksten opgeslagen, maar ook eventuele patronen en talen die u hebt gemaakt terwijl u aan het project werkte.

#### Een OCR-project sluiten

• Om een OCR-project te sluiten, klikt u op **Bestand** > **Sluiten**.

#### Een OCR-project splitsen in verschillende projecten

Bij het verwerken van grote aantallen documenten is het vaak handiger om eerst alle documenten te scannen en ze vervolgens te analyseren en te herkennen. Om echter correct de oorspronkelijke indeling te behouden van elk papieren document moet ABBYY FineReader ze elk als een afzonderlijk OCR-project verwerken. ABBYY FineReader bevat hulpmiddelen om gescande pagina's te groeperen in afzonderlijke OCR-projecten.

Een OCR-project splitsen:

- 1. Rechtsklik op een willekeurige plek in het **PAGINA'S** deelvenster en selecteert **Pagina's naar nieuw OCR-project verplaatsen...** in het contextmenu.
- 2. In het dialoogvenster dat wordt geopend maakt u het gewenste aantal OCR-projecten door te klikken op de **OCR-project toevoegen** knop.
- 3. Verplaats pagina's van het **PAGINA'S** deelvenster naar een ander OCR-project via een van de volgende methoden:
  - Selecteer de pagina's en versleep ze met de muis.
     U kunt ook pagina's verslepen en verplaatsen tussen OCR-projecten.
  - Gebruik de **Verplaatsen** en **Retourneren** knoppen. De **Verplaatsen** knop zorgt ervoor dat pagina's naar het huidige project worden verplaatst.
  - Druk op Ctrl+pijl naar rechts om de geselecteerde pagina's vanuit het PAGINA'S deelvenster naar het huidige OCR-project te verplaatsen of druk op Ctrl+pijl naar links of Delete om de pagina's terug te verplaatsen naar het oorspronkelijke project.
- 4. Als u klaar bent, klikt u op **Maken** om een nieuw OCR-project te maken of op **Alles maken** om alle projecten tegelijkertijd te maken.

**Tip.** U kunt ook geselecteerde pagina's selecteren en slepen vanuit het **PAGINA'S** deelvenster naar een andere actieve OCR-editor. De geselecteerde pagina's worden toegevoegd aan het einde van het OCR-project.

#### Pagina's in een OCR-project opnieuw rangschikken

- 1. In het PAGINA'S deelvenster selecteert u een of meerdere pagina's.
- 2. Rechtsklik op een willekeurige plek in het **PAGINA'S** deelvenster en selecteert **Pagina's opnieuw rangschikken...** in het contextmenu.
- 3. In het Pagina's opnieuw rangschikken dialoogvenster, kiest u een van de volgende opties:
  - Pagina's opnieuw rangschikken (kan niet ongedaan worden gemaakt)
     Hierdoor wordt de nummering voor alle volgende pagina's gewijzigd, te beginnen bij de geselecteerde pagina.
  - Oorspronkelijke paginavolgorde herstellen na dubbelzijdig scannen

Met deze optie herstelt u de oorspronkelijke paginanummering van een document met dubbelzijdige pagina's. Deze optie is handig als u een scanner met een automatische documentinvoer hebt gebruikt om eerst alle pagina's met oneven nummering en vervolgens alle pagina's met even nummering te scannen. U kunt kiezen tussen de normale en omgekeerde volgorde voor de pagina's met even nummering. Peze optie werkt alleen als drie of meer pagina's met opeenvolgende nummering

zijn geselecteerd.

#### • Pagina's in boek wisselen

Deze optie is handig als u een boek scant dat geschreven is in schrift van links naar rechts waarbij u de tegenoverliggende pagina's splitst, maar de correcte taal niet heeft opgegeven.

Deze optie werkt alleen als twee of meer opeenvolgend genummerde pagina's zijn geselecteerd en als ten minste twee daarvan tegenoverliggend zijn.
 Om deze bewerking te annuleren, selecteert u Laatste bewerking ongedaan maken.

4. Klik op **OK**.

De pagina's in het **PAGINA'S** deelvenster worden opnieuw geordend op basis van hun nieuwe nummers.

In **Miniaturen** weergave kunt u de paginanummering eenvoudigweg wijzigen door de gewenste pagina's naar hun nieuwe plaats in het OCR-project te slepen.

#### Metadata

Document-metadata bevatten gedetailleerde informatie over het document, zoals de auteur, het onderwerp en de trefwoorden. U kunt document-metadata gebruiken om bestanden te sorteren en om documenteigenschappen te controleren. U kunt documenten ook doorzoeken op metadata. Tijdens de herkenning van PDF-documenten en bepaalde afbeeldingbestanden exporteert ABBYY FineReader de metadata van het brondocument. U kunt deze metadata indien noodzakelijk bewerken.

U kunt document-metadata als volgt toevoegen of wijzigen:

- Open het <u>Indelingsinstellingen</u> tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op Gereedschappen > Opties... om dit dialoogvenster te openen).
- 2. Klik op de **Metadata bewerken....** knop en in het dialoogvenster dat wordt geopend voert u de naam, auteur, het onderwerp en de trefwoorden voor het document in.
- 3. Klik op **OK**.

#### Werken met patronen en talen

U kunt gebruikerspatronen en talen opslaan en laden.

■ Raadpleeg voor meer patronen <u>Als uw document niet-standaardlettertypen bevat</u> [222]. Voor meer info over gebruikerstalen, zie <u>Als het programma niet alle tekens herkent</u> [227].

Om patronen en talen op te slaan in een bestand doet u het volgende:

- Open het OCR tabblad van het Opties dialoogvenster (klik op Gereedschappen > Opties... om dit dialoogvenster te openen).
- 2. Klik op de Gebruikerspatronen en talen opslaan...
- 3. Typ in het dialoogvenster dat nu verschijnt een naam voor uw bestand en klik op **Opslaan**.

Dit bestand zal het pad naar de map bevatten waarin gebruikerstalen, taalgroepen, woordenboeken en patronen worden opgeslagen.

Gebruikerspatronen en talen laden:

- Open het OCR tabblad van het Opties dialoogvenster (klik op Gereedschappen > Opties... om dit dialoogvenster te openen).
- 2. Klik op de Gebruikerspatronen en talen laden...
- 3. In het **Opties laden** dialoogvenster selecteert u het vereiste \*.fbt-bestand en klikt u op **Openen**.

## Werken in groepen met OCR-projecten

ABBYY FineReader biedt mogelijkheden om samen met andere gebruikers in een netwerk aan documenten te werken. Meerdere gebruikers kunnen gebruikerstalen en woordenboeken van deze talen met elkaar delen.

U stelt gebruikerswoordenboeken en talen als volgt beschikbaar voor meerdere gebruikers:

- 1. Maak of open een OCR-project en selecteer de gewenste scan- en OCR-opties voor het project.
- 2. Specificeer een map waarin de gebruikerswoordenboeken worden opgeslagen. Deze map moet toegankelijk zijn voor alle gebruikers.
  Standaard worden gebruikerswoordenboeken opgeslagen in %Userprofile% \AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\15\UserDictionaries.
  Zo geeft u een andere map op voor gebruikerswoordenboeken:
  - a. Op het Gebieden en Tekst tabblad van het Opties dialoogvenster (klik op Gereedschappen > Opties... om het dialoogvenster te openen), klik op de Gebruikerswoordenboeken... knop.
  - b. In het dialoogvenster dat nu wordt geopend, klikt u op de **Bladeren...** knop en specificeert u het pad naar uw map.
- 3. <u>Gebruikerspatronen en talen opslaan</u> in een bestand (\*.fbt):
  - a. Klik op het OCR tabblad in het Opties dialoogvenster (klik op Gereedschappen > Opties... om dit dialoogvenster te openen).
  - b. Klik op Gebruikerspatronen en talen opslaan ....
  - c. In het **Opties opslaan** dialoogvenster, specificeert u de map waarin het bestand wordt opgeslagen. Deze map moet toegankelijk zijn voor alle gebruikers.
- 4. Nu hebben andere gebruikers toegang tot de gebruikerstalen en woordenboeken. Daarvoor moeten ze het \*.fbt-bestand uit stap 3 laden en het pad van de map met de aangepaste woordenboeken uit stap 2 opgeven.

P De mappen waarin gebruikerswoordenboeken, -patronen en -talen zijn opgeslagen, zijn alleen toegankelijk voor gebruikers met lees- en schrijfrechten voor die mappen.

Voor een lijst met beschikbare gebruikerstalen en hun parameters, klikt u op het **OCR** tabblad in het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

Als een gebruikerstaal door diverse gebruikers wordt gebruikt, kunnen gebruikers woorden toevoegen aan of verwijderen uit het betreffende woordenboek, maar ze kunnen de eigenschappen van deze taal niet wijzigen. Als een woordenboek wordt bewerkt door een gebruiker, kunnen andere gebruikers dit woordenboek wel gebruiken voor OCR en spellingcontrole, maar niet om woorden toe te voegen of te verwijderen.

Eventuele veranderingen die een gebruiker doorvoert in een gebruikerswoordenboek komen beschikbaar voor alle gebruikers die de map met het woordenboek hebben geselecteerd. De veranderingen zijn pas beschikbaar nadat gebruikers ABBYY FineReader opnieuw opstarten.

## **OCR-resultaten verbeteren**

#### Inhoud:

- Als uw documentafbeelding fouten bevat en de OCR-nauwkeurigheid laag is [206]
- <u>Als gebieden niet correct worden herkend</u><sup>209</sup>
- Als de complexe structuur van een papieren document niet wordt overgenomen 214
- Als u een groot aantal documenten met een vergelijkbare opmaak wilt verwerken
- Als tabellen en illustraties niet worden gedetecteerd 216
- <u>Als een barcode niet wordt herkend</u>
- Als er een ongeldig lettertype wordt gebruikt of sommige tekens worden vervangen door ?
   of [221]
- Als uw afgedrukte document niet-standaard lettertypen bevat
- <u>Als uw document gespecialiseerde termen bevat</u>
   <sup>226</sup>
- Als het programma niet alle tekens herkent
- als verticale of omgekeerde tekst niet wordt herkend [230]

## Als uw documentafbeelding fouten bevat en de OCR-nauwkeurigheid laag is

Vervormde tekstregels, scheve documenten, ruis en andere gebreken komen vaak voor in gescande afbeeldingen en digitale foto's, en komen de kwaliteit van de herkenning niet ten goede. ABBYY FineReader biedt een reeks <u>geautomatiseerde</u> and <u>handmatige</u> gereedschappen voor het verwijderen van deze gebreken.

#### Afbeeldingen handmatig bewerken

Als u automatische voorbewerkingsfuncties hebt uitgeschakeld of bepaalde pagina's wilt voorbewerken, kunt u de afbeeldingseditor gebruiken om pagina's handmatig te bewerken.

Volg onderstaande instructies om een afbeelding handmatig te bewerken:

- 1. Open de OCR-editor en open vervolgens de afbeeldingseditor:
- 2. Klik op Afbeelding bewerken op de werkbalk van het **afbeeldings-** venster of
- 3. klik op Bewerken > Pagina-afbeeldingen bewerken....

AFBEELDINGSEDITOR <				
	Aanbevolen voo <u>r</u> bewerking			
	Rechttrekken			
ABBY ExtBandy OCB	Corrigeer scheefheid op afbeeldingen van een scanner of camera.			
Digital Camera OCR	Selectie: Huidige pagina			
Using Digital Carrera to Capture Text				
Alternative Way to Digitize and Repurpose Documents and Books	Rechttre <u>k</u> ken			
The point over thinks the your toget stands could accessed in accessed by legated to accessed to accessed acceessed accesed acce	Te <u>k</u> stregels rechtzetten			
With mask ABKYY Phasificator CCR and its adaption recognition tochrology for canesa irrages, its really line to their adout it Delati cameras at becoming may and more possible and they	<b>O</b> <u>F</u> otocorrectie			
as postable "scarrer" to capture test from hardcopy documents, backs, and was your camera as postable "scarrer" to capture test from hardcopy documents, backs, and waspepars, and was from barranse, postains and other mada. Then, with ABDYY PharBreader CCR, you can comely sure camera images into destruction back fields of activity, accusing new documents and for ther purposes.	Trapeziumvervorming corrigeren			
Using Digital Camera to Capture Text	Dr <u>a</u> aien & spiegelen			
A digital carrena is an ideal alternative to a sconner. If you don't want to deal with a scanner each time when you need to convert in a backmerk in the inset life, sepschartly if you don't do it very often. Conners images can be easily opened in ABBYY PresReader CCR, noisby for processing.	C Spl <u>i</u> tsen			
If you are working with books for exempts, in a libroy, you can simply take you digital current and capture all necessary test and images for further processing on you PC or notebook (even from those books that cannot be soamed at all).	口 <u>B</u> ijsnijden			
When you are traveling out of the office (br exemple, on a business trip) and need to digitize some important documents for editing, archiving, orwaiting other documents, digital carriers can be used as a portable scarmer.	Inv <u>e</u> rteren			
A digital camera can also be used to capture text outdoors from banness, posters, billbornds, walls, timetables and so on.	Resolutie			
At lost, you will probably find your own way to use a digital carrena and its new capabilities. But if you are going to use it like James Bond does, please don't forget about intellectual property rights and capyright laws.	- Helderheid & contrast			
	11 <u>N</u> iveaus			
	👲 Gumme <u>t</u> je			
	Kleur <u>m</u> arkeringen verwijderen			
1				
$\blacksquare \leftrightarrow \uparrow \boxtimes 44\% \sim - +$	Volgende pagina weergeven nadat bewerking is voltooid			

- 4. De **AFBEELDINGSEDITOR** wordt geopend en de momenteel geselecteerde pagina wordt weergegeven. Het deelvenster uiterst rechts van de afbeeldingseditor bevat gereedschappen voor het bewerken van afbeeldingen.
- 5. Klik op het gereedschap dat u wilt gebruiken en pas het toe op de afbeelding. De resulterende wijzigingen worden weergegeven in het **afbeeldings** deelvenster. De meeste gereedschappen kunnen worden toegepast op bepaalde pagina's of op alle pagina's in het document. U kunt bepalen welke pagina's u wilt bewerken met de **Selectie** vervolgkeuzelijst van het gereedschap. Hier kunt u alle even/oneven pagina's selecteren, de huidige pagina of de geselecteerde pagina's als er meerdere pagina's zijn geselecteerd in het **PAGINA'S** deelvenster.
- 6. Nadat u klaar bent met het bewerken van afbeeldingen klikt u op de **Afbeeldingseditor afsluiten** knop boven in de afbeeldingseditor.

De afbeeldingseditor bevat de volgende gereedschappen:

#### Aanbevolen voorbewerking

Afhankelijk van het type van uw document bepaalt het programma automatisch de benodigde correcties en past deze toe. Mogelijke correcties zijn het verwijderen van ruis en onscherpte, kleurinversie om de achtergrondkleur lichter dan de tekst te maken, correctie van scheve documenten, het rechtzetten van tekstregels, correctie van trapeziumvervorming en het bijsnijden van afbeeldingsranden.

#### • Rechttrekken

Corrigeert scheve documenten.

#### • Tekstregels rechtzetten

Zet scheve tekstregels recht op de afbeelding.

#### • Fotocorrectie

Met de gereedschappen in deze groep kunt u tekstregels rechtzetten, ruis en onscherpte verwijderen en de achtergrondkleur van het document wit maken.

#### • Trapeziumvervorming corrigeren

Corrigeert trapeziumvervorming en verwijdert afbeeldingsranden zonder noodzakelijke data. Als dit gereedschap is geselecteerd verschijnt er een blauw raster op de afbeelding. Sleep de hoeken van het raster naar de hoeken van de afbeelding, zodat de horizontale lijnen parallel lopen met de tekstregels. Klik op de **Corrigeren** knop om de wijzigingen toe te passen.

#### • Draaien & spiegelen

Met de gereedschappen in deze groep draait u de afbeeldingen en kantelt u ze verticaal of horizontaal, zodat de tekst op de afbeelding in de juiste richting loopt.

#### • Splitsen

Met de gereedschappen in deze groep splitst u de afbeelding in verschillende delen. Dit is handig als u een boek scant en tegenoverliggende pagina's moet splitsen.

#### • Bijsnijden

Verwijdert afbeeldingsranden zonder noodzakelijke data.

#### Inverteren

Voor omkering van afbeeldingskleuren. Dit is handig als de afbeelding niet-standaard tekstkleuren bevat (lichte tekst op een donkere achtergrond).

#### • Resolutie

Wijzigt de resolutie van de afbeelding.

#### • Helderheid & contrast

Past de helderheid en het contrast van de afbeelding aan.

#### • Niveaus

Met dit gereedschap kunt u de kleurniveaus van de afbeeldingen aanpassen door de intensiteit van de schaduwen, lichte delen en middentonen aan te passen. Om het afbeeldingscontrast te verhogen verplaatst u de rechter en linker schuifregelaars op het **ingangsniveaus-** histogram. De reeks kleuren tussen de donkerste en de lichtste is onderverdeeld in 255 stappen. De linker schuifregelaar stelt de kleur in die wordt beschouwd als het zwartste deel van de afbeelding, terwijl de rechter schuifregelaar de kleur instelt die wordt beschouwd als het witste deel van de afbeelding. U maakt de afbeelding donkerder door de middelste schuifregelaar naar rechts te verplaatsen en lichter door deze naar links te verplaatsen.

Verlaag het afbeeldingscontrast met de schuifregelaar voor het uitgangsniveau.

#### • Gummetje

Vlakt een deel van de afbeelding uit.

#### • Kleurmarkeringen verwijderen

Verwijdert alle kleurenstempels en markeringen die met een pen zijn gemaakt, zodat de onderliggende tekst beter kan worden herkend. Dit gereedschap is bedoeld voor gescande documenten met een witte achtergrond en moet niet worden gebruikt op digitale foto´s en documenten met gekleurde achtergronden.

## Als gebieden niet correct worden herkend

ABBYY FineReader analyseert pagina-afbeeldingen voorafgaand aan de herkenning en detecteert verschillende soorten gebieden op deze afbeeldingen, in het bijzonder **tekst-**, **illustratie-**, **achtergrondafbeeldings-**, **tabel-**,en**barcode-** gebieden. Deze analyse bepaalt welke gebieden worden herkend en in welke volgorde. In de gebruikersinterface worden verschillende typen gebieden onderscheiden door de kleuren van de randen.

Als u op een gebied klikt, wordt het gemarkeerd en wordt het <u>actief</u> U kunt door de gebieden te navigeren door te drukken op **Tabblad** toets. De nummers van de gebieden bepalen de volgorde waarop ze worden geselecteerd als u op de **Tabblad** toets drukt. Standaard zijn deze gebiedsnummers niet zichtbaar in het **afbeeldings-** deelvenster, maar u kunt ze wel bekijken in het **gebiedseigenschappen** deelvenster van elk gebied. Gebiedsnummers worden weergegeven op gebieden als het **Gebieden rangschikken** gereedschap wordt geselecteerd.

De gereedschappen voor het handmatig tekenen en bewerken van gebieden vindt u op de werkbalk boven het **afbeeldings-** deelvenster en op de pop-upwerkbalken van de **tekst-**, **illustratie-**, **achtergrondafbeeldings-** en **tabel-** gebieden (selecteer een gebied om de bijbehorende popupwerkbal te bekijken).



P Als u eenmaal de positie aangepast heeft of het type van een gebied heeft veranderd, vergeet dan niet de afbeelding opnieuw te herkennen.

U kunt de gereedschappen voor het bewerken van gebieden gebruiken om:

- <u>een nieuw gebied te maken</u> [209]
- gebiedskaders aan te passen 210
- delen van de gebieden toe te voegen of te verwijderen [210]
- <u>een of meer gebieden te selecteren</u> [211]
- gebieden te verplaatsen 211
- gebieden te rangschikken 211
- gebieden te verwijderen 211
- de plaatsing van tekst in een gebied te wijzigen [212]
- de kleur van de gebiedsranden te wijzigen

#### Een nieuw gebied maken

1. Selecteer een van de gereedschappen op de werkbalk boven het afbeeldings- deelvenster:

tekent een <u>herkenningsgebied</u> اعمر). دون tekent een <u>tekstgebied</u> اعمر).

tekent een <u>Illustratiegebied</u>

tekent een <u>achtergrondafbeeldingsgebied</u>

tekent een <u>tabelgebied</u>

2. Houd de linkermuisknop ingedrukt en verplaats de muisaanwijzer om een gebied te tekenen.

**Tip.** Nieuwe gebieden kunnen worden getekend zonder een gereedschap te selecteren in het **afbeeldings-** deelvenster op de werkbalk. Teken een gebied op de afbeelding met een van de volgende toetscombinaties:

- Ctrl+Shift tekent een tekst- gebied.
- Alt+Shift tekent een illustratie- gebied.
- Ctrl+Alt tekent een tabel- gebied.
- Ctrl+Shift+Alt tekent een achtergrondafbeeldings- gebied.

U kunt het type van een gebied wijzigen. Rechtsklik met de rechtermuisknop op het gebied waarvan u het type wilt wijzigen. Klik **Gebiedstype wijzigen naar** in de vervolgkeuzelijst en selecteer het gewenste gebiedstype.

#### Gebiedskaders aanpassen

- 1. Plaats de muisaanwijzer op een gebiedskader.
- 2. Houd de linkermuisknop ingedrukt en sleep het kader naar de gewenste locatie.

☑ U kunt het gebiedskader tegelijkertijd verticaal en horizontaal aanpassen door de muisaanwijzer op een hoek van het gebied te plaatsen.

#### Gebiedsdelen toevoegen of verwijderen

- 1. Selecteer het for gereedschap op de werkbalk van een **tekst-**, **illustratie**of**achtergrondafbeeldings-** gebied.
- 2. Plaats de muisaanwijzer in een gebied en selecteer een deel van de afbeelding. Dit segment wordt vervolgens toegevoegd aan of verwijderd uit het gebied.
- 3. Pas het gebiedskader aan indien noodzakelijk.

#### **Opmerking:**

- Deze gereedschappen zijn alleen beschikbaar voor tekst-, illustratie-,enachtergrondafbeeldings- gebieden. Gebiedssegmenten kunnen niet worden toegevoegd aan of verwijderd uit tabel- of barcode- gebieden.
- 2. U kunt ook de gebiedskaders aanpassen door formaatgrepen toe te voegen. U kunt de resulterende segmenten met de muis in een willekeurige richting slepen. Om een nieuwe formaatgreep toe te voegen plaatst u de muisaanwijzer op het gewenste punt op het kader terwijl u Ctrl+Shift ingedrukt houdt (hiermee wijzigt u de aanwijzer in een richtkruis) en klikt u op het kader. Er verschijnt een nieuwe formaatgreep op het gebiedskader.

#### Een of meer gebieden selecteren

• Selecteer het • Selecter het

#### Een gebied verplaatsen

• Selecteer een gebied en verplaats het terwijl u de **Ctrl-** toets ingedrukt houdt.

#### Gebieden opnieuw rangschikken

- Selecteer het gereedschap op de werkbalk boven het afbeeldings- deelvenster of klik op Gebied > Gebieden rangschikken.
- 2. Selecteer de gebieden in de volgorde waarin u wilt dat de inhoud verschijnt in het uitvoerdocument.

Z De gebieden worden tijdens de analyse van de pagina automatisch van links naar rechts genummerd, ongeacht de richting van de tekst op de afbeelding.

#### Een gebied verwijderen

- Selecteer de gebieden die u wilt verwijderen en druk op de Delete- toets.
- Selecteer de gebieden die u wilt verwijderen, klik er met de rechtermuisknop op en klik op **Verwijderen** in het contextmenu.
- Selecteer het **C** gereedschap en klik op het gebied dat u wilt verwijderen.

Alle gebieden verwijderen:

• Klik met de rechtermuisknop op een willekeurige plek in het **afbeeldings**- deelvenster en klik **Gebieden en tekst verwijderen**in de vervolgkeuzelijst.

P Als u een gebied verwijdert dat al eerder is herkend, verwijdert u ook alle tekst in het **tekst**-deelvenster.

#### De tekststand wijzigen

 Rechtsklik op een gebied en klik Eigenschappen in de vervolgkeuzelijst om de eigenschappen ervan weer te geven in het Gebiedseigenschappen deelvenster. In dit dialoogvenster selecteert u de gewenste tekststand in de Tekststand vervolgkeuzelijst.

Voor meer informatie over het bewerken van teksteigenschappen in tekstgebieden, zie <u>Gebiedseigenschappen bewerken</u> [213]

De kleur van de gebiedskaders wijzigen:

- Klik op Gereedschappen > Opties... voor openen van het Opties dialoogvenster en klik op het Gebieden en Tekst tabblad.
- 2. Selecteer een gebied waarvan u de kleur wilt wijzigen en selecteer vervolgens de gewenste kleur.

## Gebiedseigenschappen bewerken

Tijdens het verrichten van de automatische documentanalyse herkent ABBYY FineReader verschillende gebiedstypen op de pagina's van het document, zoals **tabel**, **illustratie**, **tekst**, en **barcode**. Het programma analyseert ook de documentstructuur en identificeert titels en andere opmaakelementen zoals kop- en voetteksten, en bijschriften.

U kunt handmatig onjuist bepaalde eigenschappen verbeteren in sommige **tekst-** en **tabel-** gebieden.

- Selecteer een gebied in het afbeeldings- of IIn-/uitzoomen- deelvenster om de eigenschappen ervan weer te geven in het Gebiedseigenschappen deelvenster. Dit deelvenster toont de volgende bewerkbare eigenschappen:
  - Taal Zie <u>OCR-talen</u>
  - Functie

Toont de functie van de tekst, bijv. of het een koptekst of een voettekst is, etc. (alleen van toepassing op **tekst-** gebieden).

• Tekststand

Zie <u>als verticale of omgekeerde tekst niet wordt herkend</u><sup>[23]</sup>

- Afdruktype Zie *Functies van het document vaststellen voorafgaand aan OCR*
- Inversie Zie <u>als verticale of omgekeerde tekst niet wordt herkend</u><sup>[230]</sup>
- CJK tekstrichting

Zie <u>Werken met complex-script talen</u> 357.

**Opmerking:** 

- a. Gebruik de <sup>•</sup>/ knoppen om te navigeren in het dialoogvenster met eigenschappen als het **afbeeldings**- deelvenster niet breed genoeg is om het gehele dialoogvenster te bevatten.
- b. Sommige eigenschappen van tekst in **tekst-** gebieden kunt u wijzigen met het sneltoetsmenu van deze gebieden.
- Nadat u de gewenste wijzigingen hebt aangebracht, moet u het document opnieuw herkennen, zodat de wijzigingen die u hebt aangebracht in de gebieden worden doorgevoerd in de herkende tekst.

Z Voor meer informatie over gebieden, zie <u>Gebieden bewerken</u>

# Als de complexe structuur van een papieren document niet wordt overgenomen

Alvorens het documentherkenningsproces uit te voeren verricht ABBYY FineReader een analyse van de logische structuur van het document en detecteert het gebieden met tekst, illustraties, tabellen en barcodes. Op basis van deze analyse bepaalt het programma vervolgens de gebieden en de volgorde voor de herkenning. Deze informatie wordt gebruikt voor het herstellen van de oorspronkelijke documentopmaak.

Standaard worden documenten automatisch door ABBYY FineReader geanalyseerd. Bij een zeer complexe opmaak is het mogelijk dat bepaalde gebieden onjuist worden gedetecteerd. In dat geval wilt u deze misschien handmatig corrigeren.

Gebruik de volgende gereedschappen en opdrachten om gebieden te corrigeren:

- Handmatig gebied aanpassen gereedschap op de werkbalk in het venster Afbeelding.
- Snelmenucommando's, beschikbaar door rechts te klikken op het geselecteerde gebied in het venster **Afbeelding** of het venster **In-/uitzoomen**.
- Opdrachten in het menu Gebied.

Herstart het OCR-proces na het maken van de nodige aanpassingen.

Zie ook <u>Als gebieden niet correct worden herkend</u>

Herkenninginstellingen, gebiedseigenschappen en instellingen voor opslaan hebben ook gevolgen voor de conversie van de oorspronkelijke lay-out.

Zie ook: <u>OCR-opties</u> [351], <u>Gebiedseigenschappen aanpassen</u> [213], en <u>OCR-resultaten opslaan</u> [240].

## Als u een groot aantal documenten met een vergelijkbare opmaak wilt verwerken

Als u een groot aantal documenten met een vergelijkbare opmaak wilt verwerken (bijvoorbeeld formulieren of vragenlijsten), dan hoeft u de opmaak niet bij elke pagina opnieuw te analyseren. U kunt veel tijd besparen door slechts één document uit een verzameling soortgelijke documenten te analyseren en de gedetecteerde gebieden vervolgens in een sjabloon op te slaan. U kunt deze sjabloon vervolgens gebruiken voor de overige documenten uit deze verzameling.

Een gebiedsjabloon maken:

- 1. Open een afbeelding in de OCR-editor en laat het programma de opmaak automatisch analyseren, of teken zelf de gebieden.
- 2. Klik op **Gebied** > **Gebiedsjabloon opslaan...**. Typ in het dialoogvenster dat nu verschijnt een naam voor de gebiedsjabloon en klik op **Opslaan**.

P U kunt een gebiedsjabloon alleen gebruiken als u alle documenten in de verzameling met dezelfde resolutie hebt gescand.

Een gebiedsjabloon toepassen:

- 1. In het **PAGINA'S** deelvenster selecteert u de pagina's waarop u de sjabloon wilt toepassen.
- 2. Klik op Gebied > Gebiedsjabloon laden....
- 3. In het **Gebiedsjabloon openen** dialoogvenster selecteert u het gewenste sjabloonbestand (\*.blk).
- 4. In hetzelfde dialoogvenster, naast **Toepassen op**, selecteert u **Geselecteerde pagina's** om de sjabloon toe te passen op de geselecteerde pagina's.

Tip. Als u de sjabloon wilt toepassen op alle pagina's in het document, selecteert u Alle pagina's.

5. Klik op **Openen**.

## Als tabellen en illustraties niet worden gedetecteerd

#### Als een tabel niet wordt herkend

Tabelgebieden and markeren tabellen of tekstfragmenten in tabelvorm. Als het programma een tabel niet automatisch herkent, kunt u het hulpmiddel **Tabel** gebruiken om handmatig een tabelgebied rond de tabel te tekenen.

- 1. Selecteer in de werkbalk boven in het venster **Afbeelding** het hulpmiddel en sleep vervolgens met de muis een rechthoek rond de tabel in de afbeelding.
- 2. Klik met de rechtermuisknop op de tabel en klik vervolgens op **Tabelstructuur analyseren** in het snelmenu of klik op de knop **E** op de pop-upwerkbalk van het **tabel**gebied.
- 3. Gebruik de pop-upwerkbalk, het snelmenu van het tabelgebied of de opdrachten in het menu **Gebied** om de resultaten te bewerken.
- 4. Voer het OCR-proces opnieuw uit.

U kunt het type van een gebied wijzigen nadat het is herkend. Als u het type van een gebied wilt wijzigen in **Tabel**, klikt u met de rechtermuisknop op het gebied en selecteert u **Gebiedstype** wijzigen naar > **Tabel** in het snelmenu.

Als ABBYY FineReader de rijen en tabellen in een tabel niet automatisch correct kan detecteren, kunt u de indeling handmatig aanpassen en het OCR-proces opnieuw uitvoeren.

- Met de opdrachten in het menu **Gebied** of de opdrachten in het snelmenu van een tabelgebied kunt u het volgende doen:
  - Tabelstructuur analyseren: met deze optie wordt de structuur van de tabel automatisch geanalyseerd en hoeft u verticale en horizontale scheidingstekens niet handmatig toe te voegen;
  - Cellen splitsen, Cellen samenvoegen en Rijen samenvoegen: met deze opties kunt u verkeerd geïdentificeerde rijen of kolommen corrigeren
- Met de pop-upwerkbalk van de geselecteerde tabel kunt u het volgende doen: een horizontaal of verticaal scheidingsteken toevoegen, tabelscheidingstekens verwijderen, de tabelstructuur analyseren, tabelcellen splitsen of tabelcellen of -rijen samenvoegen. Klik in het **tabel** gebied en selecteer het juiste gereedschap op de pop-upwerkbalk:



**Tip.** Klik op het hulpmiddel **b** op de pop-upwerkbalk om objecten te selecteren.

#### **Opmerking:**
- 1. De opdracht voor het splitsen van cellen kan alleen worden toegepast op tabelcellen die eerder zijn samengevoegd.
- 2. Als u tabelcellen of -rijen wilt samenvoegen of splitsen, selecteert u ze in de afbeelding en kiest u het juiste gereedschap of de menuopdracht.
- 3. Als de tabel verticale tekst bevat, moet u misschien eerst de teksteigenschappen wijzigen.
- 4. Als de tabelcellen alleen een afbeelding bevatten, selecteert u de optie **Geselecteerde cellen als afbeelding behandelen** in het deelvenster **Gebiedseigenschappen** (klik met de rechtermuisknop in het gebied en klik op **Eigenschappen** in het snelmenu).

Als de cel een combinatie van afbeeldingen en tekst bevat, selecteert u de afbeelding om deze om te zetten in een afzonderlijk gebied in de cel.

#### 🗹 Zie ook:

- <u>Als verticale of omgekeerde tekst niet wordt herkend</u><sup>[230]</sup>
- <u>Als gebieden niet correct worden herkend</u> [209]
- <u>Gebiedseigenschappen aanpassen</u> [213]

#### Als een illustratie niet wordt herkend

<u>Illustratie</u> gebieden markeren de illustraties die in het document aanwezig zijn. U kunt ook illustratiegebieden gebruiken als u niet wilt dat een tekstfragment wordt herkend. Als het programma een illustratie niet automatisch herkent, kunt u het gereedschap **Illustratie** gebruiken om zelf een illustratiegebied rond de illustratie te tekenen.

- 1. Selecteer in de werkbalk boven in het venster **Afbeelding** het hulpmiddel en sleep vervolgens met de muis een rechthoek rond de illustratie in de documentafbeelding.
- 2. Voer het OCR-proces opnieuw uit.

Als er tekst over een illustratie in uw document is afgedrukt, tekent u een <u>Achtergrondillustratie</u> gebied rond de illustratie.

- 1. In het venster **Afbeelding** selecteert u het hulpmiddel op de werkbalk en tekent u een kader rond de illustratie.
- 2. Start het OCR-proces.

U kunt een bestaand gebied veranderen naar **Illustratie** of **Achtergrondillustratie**. Klik met de rechtermuisknop op het gebied en klik vervolgens op **Gebiedstype wijzigen naar > Afbeelding** of **Gebiedstype wijzigen naar > Achtergrondafbeelding**.

Ga voor meer informatie over gebiedstypen en bewerkingsgebieden naar <u>Als gebieden niet correct</u> worden herkend

### Als een barcode niet wordt herkend

Barcodegebieden with bevatten barcodes. Als uw document een barcode bevat waarvan u wilt dat die wordt weergegeven in de vorm van een reeks letters en cijfers in plaats als een afbeelding, dan selecteert u de betreffende barcode en wijzigt u het gebiedstype in Barcode.

Barcodeherkenning is standaard uitgeschakeld. Om het in te schakelen, klikt u op Gereedschappen
 Opties... voor openen van het Opties dialoogvenster, klikt u op het OCR tabblad en selecteert u de
 Barcodes omzetten in tekenreeksen optie.

Ga als volgt te werk om een barcodegebied te tekenen en te herkennen:

- 1. Teken een gebied om een barcode heen in het **Afbeelding-** of **IIn-/uitzoomen-** deelvenster.
- Klik met de rechtermuisknop op het gebied en klik op Gebiedstype wijzigen naar > Barcode in het contextmenu.
- 3. Voer het OCR-proces uit.

ABBYY FineReader PDF 15 kan de volgende soorten barcodes lezen:

- 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

Het standaard barcodetype is Autodetectie, wat betekent dat barcodetypen automatisch worden herkend. Niet alle barcodetypen kunnen echter automatisch worden herkend. Soms moet u het gewenste type handmatig selecteren in het <u>Gebiedseigenschappen</u> deelvenster.

ABBYY FineReader kan de volgende barcodetypen automatisch herkennen: Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417, UPC-A, QR code.

# Als er een ongeldig lettertype wordt gebruikt of sommige tekens worden vervangen door ? of

Als u ? of  $\Box$  ziet in plaats van letters in het **tekst-** venster, controleer dan of de lettertypen die zijn geselecteerd om de herkende tekst weer te geven alle tekens bevatten die in uw tekst worden gebruikt.

#### Zie ook: <u>Vereiste lettertypen</u>

U kunt het lettertype van een herkende tekst wijzigen zonder het OCR-proces opnieuw uit te voeren.

U kunt het lettertype in een klein document als volgt wijzigen:

- 1. Selecteer een tekstfragment waarbij bepaalde tekens een onjuist lettertype bevatten.
- 2. Rechtsklik op de selectie en klik op **Eigenschappen** in het contextmenu.
- Selecteer het gewenste lettertype in de Lettertype vervolgkeuzelijst in het Teksteigenschappen deelvenster. Het lettertype in het geselecteerde tekstfragment wijzigt dienovereenkomstig.

U kunt het lettertype in een groot document als volgt wijzigen waarbij stijlen worden gebruikt

- 1. Klik op Gereedschappen > Stijleneditor....
- 2. In het **Stijleneditor** dialoogvenster selecteert u de stijl die u wilt bewerken en wijzigt u het lettertype.
- 3. Klik op **OK**. Het lettertype in alle tekstfragmenten met deze stijl wordt dienovereenkomstig aangepast.

P Als een OCR-project op een andere computer werd herkend of bewerkt wordt de tekst in het document op uw computer mogelijk niet correct weergegeven. Als dat het geval is, moet u ervoor zorgen dat alle lettertypen die in dit OCR-project worden gebruikt zijn geïnstalleerd op uw computer.

### Als uw afgedrukte document niet-standaard lettertypen bevat

Als een document dat u wilt herkennen decoratieve lettertypen of speciale tekens bevat (bijv. mathematische symbolen), raden we de trainingsmodus aan om de nauwkeurigheid van de herkenning te verbeteren.

Het is niet aan te raden om de trainingsmodus in andere gevallen te gebruiken, omdat de verbeteringen van de kwaliteit niet opwegen tegen de tijd en moeite die de training kost.

In de trainingsmodus wordt een <u>gebruikerspatroon</u> gemaakt, dat vervolgens gebruikt kan worden bij het OCR-proces voor de gehele tekst.

- <u>Gebruikerspatronen gebruiken</u>
   <sup>222</sup>
- <u>Een gebruikerspatroon maken en trainen</u> [22]
- <u>Een gebruikerspatroon selecteren</u> 224
- Een gebruikerspatroon bewerken

#### Gebruikerspatronen gebruiken

U kunt als volgt een gebruikerspatroon gebruiken om een document te herkennen:

- Klik op Gereedschappen > Opties... voor openen van het Opties dialoogvenster en klik op het OCR tabblad.
- Selecteer de Gebruikerspatronen gebruiken optie.
   Als de Ook ingebouwde patronen gebruiken optie onder de Gebruikerspatronen gebruiken optie wordt geselecteerd, gebruikt ABBYY FineReader de geïntegreerde patronen naast de gebruikerspatronen die u maakt.
- 3. Klik op de **Patroneneditor...** knop.
- 4. In het **Patroneneditor** dialoogvenster, selecteer een patroon en klik op **OK**.
- 5. Klik op de Arrennen knop in de hoofdwerkbalk boven in het venster van de OCReditor.

#### Een gebruikerspatroon maken en trainen

Doe het volgende om een gebruikerspatroon te trainen voor het herkennen van nieuwe tekens en ligaturen:

 Klik op Gereedschappen > Opties... voor openen van het Opties dialoogvenster en klik op het OCR tabblad.

- 2. Selecteer de Training gebruiken om nieuwe tekens en ligaturen te herkennen optie.
   I Als de Ook ingebouwde patronen gebruiken optie onder de Training gebruiken om nieuwe tekens en ligaturen te herkennen optie wordt geselecteerd, gebruikt ABBYY FineReader de geïntegreerde patronen naast de gebruikerspatronen die u maakt.
- 3. Klik op de Patroneneditor... knop.Z Patroontraining wordt niet ondersteund voor Aziatische talen.
- 4. In het **Patroneneditor** dialoogvenster klikt u op de **Nieuw...** knop.
- 5. In het **Patroon maken** dialoogvenster geeft u de naam op voor het nieuwe patroon en klikt u op **OK**.
- 6. Klik op **OK** in het **Patroneneditor** dialoogvenster en klik op **OK** in het **Opties** dialoogvenster.
- Klik op de Pagina herkennen knop op de werkbalk boven het Afbeeldings- deelvenster.
   Als het programma een teken tegenkomt dat het niet herkent, wordt het Patroontraining dialoogvenster geopend en dit teken weergegeven.

Patroontraining	?	$\times$			
Actief patroon: (Default)					
Tips &	Tricks	f			
Als het kader een deel van een teken of delen van aaneenliggende tekens insluit, verplaats de randen ervan dan met de muis of knoppen:					
Voer het teken in dat door het kader is omgeven:	1 Tra	inen			
Effecten					
Vet Superscript					
Cursief Subscript					
Terug	Overslaan Slu	iten			

8. Leer het programma het lezen van nieuwe tekens en ligaturen.

Een ligatuur is een combinatie van twee of drie 'aan elkaar geplakte' tekens, bijvoorbeeld fi, fl of ffi. Het programma kan deze moeilijk scheiden. U kunt bij de herkenning betere resultaten behalen door ligaturen te beschouwen als zelfstandige, samengestelde tekens. Voorden die cursief of vet zijn afgedrukt in uw tekst, of woorden in superscript/subscript, kunnen in de herkende tekst bewaard blijven door de overeenkomstige opties te selecteren bij **Effecten**.

Om terug te gaan naar het vorige getrainde teken klikt u op de **Terug** knop. Het kader keert dan terug naar de vorige positie en de laatst getrainde combinatie van tekenafbeelding en teken wordt uit het patroon verwijderd. De **Terug** knop navigeert tussen tekens van één woord en niet tussen woorden.

#### **Belangrijk!**

• U kunt ABBYY FineReader PDF 15 alleen trainen om tekens te lezen die in het alfabet van de OCR-taal voorkomen. Als u het programma wilt trainen om tekens te lezen die niet vanaf het toetsenbord kunnen worden ingevoerd, gebruikt u een combinatie van twee tekens om deze niet-bestaande tekens aan te duiden, of kopieert u het gewenste teken uit het **Teken** 

invoegen dialoogvenster (klik op ... om dit dialoogvenster te openen).

• Elk patroon kan tot 1000 nieuwe tekens bevatten. Vermijd echter de aanmaak van teveel ligaturen, dit kan een negatief effect hebben op de OCR-kwaliteit.

#### Een gebruikerspatroon selecteren

ABBYY FineReader faciliteert het gebruik van <u>gebruikerspatronen</u> om de OCR-kwaliteit te verbeteren.

- 1. Klik op Gereedschappen > Patroneneditor....
- 2. In het **Patroneneditor** dialoogvenster, selecteert u een van de patronen in de lijst en klikt u op de **Actief maken** knop.

Enkele aandachtspunten:

- Soms maakt het programma geen onderscheid tussen erg op elkaar lijkende, maar toch verschillende tekens en herkent deze als een en hetzelfde teken. De rechte aanhalingstekens links (') en rechts (') worden bijvoorbeeld bewaard in een patroon als een enkel teken (recht aanhalingsteken). Dit betekent dat aanhalingtekens links en rechts nooit worden gebruikt in herkende tekst, zelfs als u deze probeert te trainen.
- Voor sommige tekenafbeeldingen selecteert ABBYY FineReader PDF 15 op basis van de context het corresponderende toetsenbordletterteken. Een afbeelding van een cirkeltje zal bijvoorbeeld worden herkend als de letter O indien er letters naast staan, maar als het cijfer 0 wanneer de omliggende tekens cijfers zijn.

- 3. Een patroon kan alleen worden gebruikt voor documenten met hetzelfde lettertype, dezelfde tekengrootte en dezelfde resolutie als die van het document op basis waarvan het patroon wordt gemaakt.
- 4. U kunt uw patroon opslaan in een bestand en gebruiken in andere OCR-projecten. **Zie ook:**
- Om teksten in een ander lettertype te herkennen, moet u het gebruikerspatroon uitschakelen. Om dit te doen klikt u opGereedschappen > Opties... voor openen van het Opties dialoogvenster klikt u op OCR tabblad en selecteert u de Ingebouwde patronen gebruiken optie.

#### Een gebruikerspatroon bewerken

U kunt het nieuwe patroon bewerken voordat u het OCR-proces start. Een onjuist getraind patroon heeft mogelijk een negatief effect op de OCR-kwaliteit. Een <u>patroon</u> mag uitsluitend volledige tekens bevatten of <u>ligaturen</u>. Tekens met afgekapte randen en tekens met onjuiste letterparen moeten uit het patroon verwijderd worden.

- 1. Klik op Gereedschappen > Patroneneditor....
- 2. In het **Patroneneditor** dialoogvenster selecteert u het patroon dat u wilt bewerken en klikt u op de **Bewerken...** knop.
- In het Gebruikerspatroon dialoogvenster, selecteert u een teken en klikt u op de Eigenschappen... knop.

In het dialoogvenster dat verschijnt:

- In het **Teken** veld voert u de letter in die overeenkomt met het teken.
- In het **Effect** veld, specificeert u het gewenste lettertype-effect (vet, cursief, superscript of subscript).

Om een teken te verwijderen dat onjuist is getraind, klikt u op de **Verwijderen** knop in het **Gebruikerspatroon** dialoogvenster.

### Als uw document gespecialiseerde termen bevat

ABBYY FineReader PDF 15 vergelijkt woorden met zijn interne woordenboek. Als de tekst die u wilt herkennen veel specialistische termen, afkortingen en namen bevat, kunt u de nauwkeurigheid van de herkenning verbeteren door deze toe te voegen aan het woordenboek.

- 1. In het menu Extra kiest u Woordenboeken bekijken...
- In het dialoogvenster Gebruikerswoordenboeken selecteert u de gewenste taal en klikt u op Weergave....
- **3.** Het dialoogvenster **Woordenboek** wordt geopend. Typ een woord in dit dialoogvenster en klik op **Woord toevoegen** of selecteer een woord en klik op **Verwijderen**.

Indien het woord dat u wilt toevoegen al in het woordenboek staat, krijgt u hier een melding van.

U kunt gebruikerswoordenboeken importeren die zijn gemaakt met eerdere versies van ABBYY FineReader (de versies 9.0, 10, 11, 12 en 14 worden ondersteund).

- 1. In het menu Extra kiest u Woordenboeken bekijken...
- In het dialoogvenster Gebruikerswoordenboeken selecteert u de gewenste taal en klikt u op Weergave....
- **3.** Het dialoogvenster **Woordenboek** wordt geopend. Klik in dit dialoogvenster op de knop **Importeren...** en selecteer het woordenboekbestand dat u wilt importeren (het dient de extensie \*.pmd, \*.txt of \*.dic te hebben).

### Als het programma niet alle tekens herkent

ABBYY FineReader PDF 15 gebruikt data over de <u>documenttaal</u> tijdens het herkennen van tekst. Het is mogelijk dat het programma moeite heeft met het herkennen van tekens met ongebruikelijke elementen (zoals codenummers), omdat de documenttaal deze tekens niet bevat. Om dergelijke documenten toch te herkennen, kunt u een aangepaste taal maken met alle benodigde tekens. U kunt ook <u>groepen maken van verschillende OCR-talen</u> en deze groepen gebruiken tijdens het herkennen van documenten.

#### Zo maakt u een gebruikerstaal

- Open het Opties dialoogvenster (klik op Gereedschappen > Opties... om het dialoogvenster te openen), klik op de Talen tabblad.
- 2. Klik op de **Nieuw...** knop.
- In het dialoogvenster dat verschijnt, selecteert u de Een nieuwe taal maken op basis van een bestaande optie. Selecteer de taal die u wilt gebruiken als basis voor de nieuwe taal en klik op OK.
- 4. Het **Taaleigenschappen** dialoogvenster wordt geopend. In dit dialoogvenster doet u het volgende:
  - a. Typ een naam voor uw nieuwe taal.
  - b. De taal die u hebt geselecteerd in het **Nieuwe taal of groep** dialoogvenster wordt weergegeven in de **Brontaal** vervolgkeuzelijst. U kunt een andere taal kiezen in deze vervolgkeuzelijst.
  - c. Deze **Alfabet** bevat het alfabet van de basistaal. Als u het alfabet wilt bewerken klikt u op de .... knop.
  - d. De **Woordenboek** optiegroep bevat diverse opties met betrekking tot het woordenboek die door het programma worden gebruikt voor het herkennen van de tekst en het controleren van het resultaat:
    - Geen De taal heeft geen woordenboek.
    - Ingebouwd woordenboek Het geïntegreerde woordenboek van het programma wordt gebruikt.

#### Gebruikerswoordenboek

Klik op de **Bewerken...** knop om woordenboektermen op te geven of om een bestaand aangepast woordenboek of een tekstbestand met een Windows-1252codering te importeren (termen moeten zijn gescheiden door spaties of tekens die niet in het alfabet voorkomen).

✓ Woorden uit het gebruikerswoordenboek worden niet gemarkeerd als foutief tijdens de spellingcontrole van de herkende tekst. Ze mogen geheel met kleine letters of hoofdletters worden geschreven of alleen beginnen met een hoofdletter.

Woord in het woordenboek	Woorden die niet als foutief worden beschouwd tijdens een spellingcontrole
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
Abc	aBc, abc, Abc, ABC

- Met de Reguliere expressie kunt u een gebruikerswoordenboek met reguliere expressies samenstellen.
   Zie ook: <u>Reguliere expressies</u>
- e. Talen kunnen verschillende extra eigenschappen hebben. Om deze eigenschappen te wijzigen klikt u op de **Geavanceerd...** knop om het **Geavanceerde taaleigenschappen** dialoogvenster te openen, waarin u het volgende kunt aangeven:
  - Tekens waarmee een woord kan beginnen of eindigen
  - Tekens die geen letters zijn die op zichzelf mogen voorkomen
  - Tekens die in woorden mogen voorkomen maar genegeerd moeten worden
  - Tekens die volgens deze taal niet in de herkende tekst kunnen voorkomen (verboden tekens)
  - De Tekst kan Arabische cijfers, Romeinse cijfers en afkortingen bevatten optie
- 5. U kunt nu de nieuw gemaakte taal kiezen bij het kiezen van OCR-talen.
   ✓ Voor meer info over OCR-talen, zie <u>OCR-talen</u>

Standaard wordt de gebruikerstaal opgeslagen in de map van het OCR-project. U kunt ook alle gebruikerspatronen en talen opslaan als een enkel bestand. Om dit te doen opentu het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen > Opties...** om het dialoogvenster te openen), klik op het **OCR** tabblad en klik op de **Patronen en talen opslaan...** knop.

#### Een taalgroep maken

Als u een bepaalde talencombinatie regelmatig gaat gebruiken, wilt u mogelijk de talen groeperen.

- Open het Opties dialoogvenster (klik op Gereedschappen > Opties... om het dialoogvenster te openen) en klik op het Talen tabblad.
- 2. Klik op de **Nieuw...** knop.
- 3. In het **Nieuwe taal of groep** dialoogvenster, selecteert u de **Een nieuwe taalgroep maken** optie en klikt u op **OK**.
- 4. Het Taalgroepeigenschappen dialoogvenster wordt geopend. In dit dialoogvenster geeft u de naam op voor de taalgroep en selecteert u de talen die u wilt opnemen in de groep.
  Als u weet dat bepaalde tekens niet in uw tekst zullen voorkomen, kunt u deze zogeheten verboden tekens expliciet specificeren. Hiermee kunt u de snelheid en de nauwkeurigheid van de OCR vergroten. Om deze eigenschappen te specificeren, klikt u op de Geavanceerd... knop in het Taalgroepeigenschappen dialoogvenster en voert u de verboden tekens in in het Verboden tekens veld.
- 5. Klik op **OK**.

De nieuwe groep wordt weergegeven in de vervolgkeuzelijst met talen op de hoofdwerkbalk

De standaardinstelling is dat taalgroepen worden opgeslagen in de map van het <u>OCR-project</u>. U kunt ook alle gebruikerspatronen en talen opslaan als een enkel bestand. Om dit te doen opentu het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om het dialoogvenster te openen), klik op het **OCR** tabblad en klik op de **Patronen en talen opslaan...** knop.

**Tip.** U kunt de vervolgkeuzelijst met talen op de hoofdwerkbalk gebruiken om een taalgroep te selecteren.

- 1. Selecteer Meer talen... in de vervolgkeuzelijst met talen op de hoofdwerkbalk.
- 2. In het **Taleneditor** dialoogvenster, selecteert u de **Handmatig OCR-talen specificeren** optie.
- 3. Selecteer de gewenste talen en klik op **OK**.

### Als verticale of omgekeerde tekst niet wordt herkend

Een tekstfragment kan een groot aantal herkenningsfouten bevatten indien de tekststand van het fragment verkeerd is gedetecteerd of als de tekst in het fragment geïnverteerd [391] is (lichte tekst tegen een donkere achtergrond).

Om dit probleem op te lossen:

- 1. Selecteer in het venter **Afbeelding** het gebied of de tabelcel met de verticale tekst of de geïnverteerde tekst.
- 2. Selecteer in het deelvenster **Gebiedseigenschappen** (klik met de rechtermuisknop in het gebied en klik op **Eigenschappen** in het snelmenu om het deelvenster weer te geven):
  - de richting van de tekst in de vervolgkeuzelijst CJK tekstrichting of
  - Omgekeerd in de vervolgkeuzelijst Inversie
- 3. Voer het OCR-proces opnieuw uit.

☑ Ga voor meer informatie over gebieden naar <u>Als gebieden niet correct worden herkend</u> 2009.

### Teksten controleren en bewerken

Zodra het OCR-proces is voltooid, verschijnt de herkende tekst in het venster **Tekst**. De tekens waarvan de herkenning onbetrouwbaar is worden gemarkeerd, zodat u OCR-fouten eenvoudig kunt herkennen en corrigeren.

U kunt herkende tekst direct in het venster **Tekst** bewerken of in het dialoogvenster **Verificatie** (klik op **Herkennen** > **Tekst verifiëren...** om het dialoogvenster te openen). In het dialoogvenster **Verificatie** kunt u onbetrouwbare woorden controleren, spelfouten corrigeren en nieuwe woorden toevoegen aan het gebruikerswoordenboek.

U kunt met ABBYY FineReader ook de opmaak van de uitvoerdocumenten aanpassen. Om de opmaak van herkende teksten te wijzigen, gebruikt u de knoppen op de hoofdwerkbalk van het venster **Tekst** of de knoppen in het deelvenster **Teksteigenschappen** (klik met de rechtermuisknop in het venster **Tekst** en klik vervolgens op **Eigenschappen** in het snelmenu om het deelvenster weer te geven).

Tijdens het lezen identificeert ABBYY FineReader de stijlen in de tekst. Alle gevonden opmaakstijlen worden weergegeven in het deelvenster **Teksteigenschappen**. U kunt de stijlen aanpassen om snel de opmaak van de gehele tekst aan te passen. Bij het opslaan van herkende teksten als DOCX, ODT of RTF blijven alle bestaande stijlen behouden.

### 🗹 Zie ook:

- <u>Teksten controleren in het tekstvenster</u> 232
- <u>Stijlen gebruiken</u>
- Hyperlinks bewerken
   236
- <u>Tabellen bewerken</u> [237]
- <u>Vertrouwelijke informatie verwijderen</u>
- <u>Bewerkbare documenten opslaan</u> [243]

### Herkende tekst controleren

U kunt herkende tekst in het venster Tekst 232 bewerken of in het dialoogvenster Verificatie 232 (klik op **Herkennen** > Tekst verifiëren... om het dialoogvenster te openen). In het dialoogvenster Verificatie kunt u onbetrouwbare woorden controleren, spelfouten corrigeren en nieuwe woorden toevoegen aan het gebruikerswoordenboek.

#### Teksten controleren in het tekstvenster

U kunt de resultaten van de herkenning controleren, bewerken en formatteren in het venster Tekst.

De werkbalk van het venster Tekst aan de linkerzijde van het venster bevat knoppen om de spelling

te controleren. Gebruik de knoppen **1** of **1** om naar het volgende of vorige onbetrouwbare

woord of teken te gaan. Als de onbetrouwbare tekens niet zijn gemarkeerd, klikt u op de knop op de werkbalk van het venster **Tekst**.

Om een onbetrouwbaar woord in het venster **Tekst** te controleren:

- Klik op het woord in het venster **Tekst**. Het woord wordt gemarkeerd in het venster Afbeelding. Tegelijkertijd toont het venster In-/uitzoomen de vergrote afbeelding.
- 2. Corrigeer indien nodig het woord in het venster Tekst.

**Tip.** u kunt symbolen die niet op het toetsenbord staan invoegen met de knop **Ω**. U kunt ook het dialoogvenster **Verificatie** gebruiken.

Deze methode is handig wanneer u de oorspronkelijke documenten wilt vergelijken met de bewerkte.

De functies voor het opmaken van de tekst vindt u op

• de werkbalk van het venster Tekst.



• het deelvenster **Teksteigenschappen** (klik met de rechtermuisknop in het venster **Tekst** en klik vervolgens op **Eigenschappen** in het snelmenu om het deelvenster weer te geven)

Gebruik de knoppen en en en en het deelvenster **Teksteigenschappen** te verplaatsen als het venster **Tekst** te smal is en u niet het volledige deelvenster kunt zien.

Meer informatie over het aanpassen van het uiterlijk van het hoofdvenster en de hulpmiddelen op de werkbalk vindt u in de paragrafen <u>Hoofdvenster</u> [191] en <u>Werkbalken</u> [192].

#### De herkende tekst controleren in het dialoogvenster Verificatie

ABBYY FineReader heeft een dialoogvenster **Verificatie** waarmee u woorden met onbetrouwbare tekens kunt controleren en corrigeren. Om het dialoogvenster **Verificatie** te openen, klikt u op

📘 Verifiëren

op de hoofdwerkbalk of klikt u op Herkennen > Tekst verifiëren....

Dit vak toont het ged de documentafbeeld het onbetrouwbare v	eelte van ing met voord		
	Verificatie		? ×
L	sh (in most point-and-shoot	digital	came
Fouttype	-Niet in woordenboek	- Suggesties:	
	point-and-shoot digital cameras,	<ul> <li>point and sho</li> <li>point – and –</li> </ul>	ot shoot
Herkende tekst the flash is on auto mode by			
	default).	<u>•</u>	
Suggesties uit het woordenboek	Arial $\checkmark$ 9,5 $\checkmark$ B I U x <sup>2</sup> x <sub>2</sub> $\Omega$ $\checkmark$	Engels	~
	Overslaan Alles overslaan Toevoegen aan woordenboek	Vervangen	Alles vervangen
	225% ~ - + Ongedaan maker	Opties	Sluiten

In het dialoogvenster Verificatie kunt u:

• Het gemarkeerde woord overslaan zonder dat te wijzigen. Als u op **Overslaan** klikt, wordt het gemarkeerde woord verwijderd.

Het gemarkeerde woord vervangen door een van de voorgestelde varianten.

- Selecteer de juiste suggestie in het venster aan de rechterzijde en klik op Vervangen.
- Het gemarkeerde woord toevoegen aan het woordenboek door te klikken op de knop
   Toevoegen aan woordenboek

De volgende keer dat het programma dit woord tegenkomt, wordt het niet meer beschouwd als een fout.

Zie ook: Werken met gebruikerswoordenboeken 234.

- Het lettertype wijzigen en lettertype-effecten toepassen.
- Tekens die niet op het toetsenbord staan invoegen in de tekst. Om een teken te selecteren

dat niet op uw toetsenbord staat, klikt u op de knop  $\Omega$  en vervolgens op **Meer symbolen...** In het dialoogvenster **Symbool** selecteert u de gewenste deelverzameling uit de vervolgkeuzelijst **Deelverzameling** (bijv. Standaard Grieks of Valutasymbolen). Dubbelklik vervolgens op het teken dat u wilt invoegen. U kunt ook de Unicode-code van het teken opgeven in het venster **Tekencode**. Tip. Klik op Opties... om de opties voor de spellingcontrole te wijzigen.

Tijdens het controleren van teksten in het Chinees, Japans of Koreaans zal het programma vergelijkbaar uitziende tekens voorstellen als het resultaat van de herkenning onbetrouwbaar is.

Dit vak toont het gedu de documentafbeeld het onbetrouwbare v	eelte van ing met voord	
	闷 Verificatie	? ×
	這就是說,諾貝爾	獎給某一個人的
Fouttype	-Tekens met onbetrouwbare herkenning	Herkenningsvarianten:
Herkende tekst	时裤呶無-撫赋脏鳅浚械I學弋:8 舞诞、裤墩境琳螂[琳竑兴班、 斤墘撝悱体。	<sup>辦耙</sup> 和 <b>根 掛</b>
Suggesties uit	SimSun $\checkmark$ 9 $\checkmark$ B I U x <sup>2</sup> x <sub>2</sub>	Ω - Chinees Traditioneel ∨
het woordenboek	Overslaan Alles overslaan Toevoegen aan woordenboek	Vervangen Alles vervangen
	225% ~ + Ong	gedaan maken Opties Sluiten

#### Werken met gebruikerswoordenboeken

Tijdens het lezen van een tekst controleert ABBYY FineReader of herkende woorden in een woordenboek staan. Indien uw tekst te veel specialistische termen, afkortingen of eigennamen bevat, kunt u de OCR-kwaliteit verbeteren door deze woorden toe te voegen aan een gebruikerswoordenboek.

☑ Gebruikerswoordenboeken zijn wellicht niet beschikbaar voor alle <u>ondersteunde talen</u>

Doe het volgende om een woord toe te voegen aan het gebruikerswoordenboek:

- In het menu **Herkennen** klikt u op **Tekst verifiëren...** en vervolgens op **Toevoegen aan woordenboek** in het dialoogvenster **Verificatie**
- In het venster **Tekst** klikt u met de rechtermuisknop op het woord dat u wilt toevoegen en klikt u vervolgens in het snelmenu op **Toevoegen aan woordenboek**.

Zorg ervoor dat de juiste taal is geselecteerd als u een woord toevoegt aan het woordenboek.

### Stijlen gebruiken

Tijdens tekstherkenning detecteert ABBYY FineReader de stijlen en opmaak die in het oorspronkelijke document zijn gebruikt. Deze stijlen en opmaak worden weergegeven in het uitvoerdocument. U kunt de documentstijlen bewerken en nieuwe stijlen maken om de herkende tekst te formatteren in het venster **Tekst**.

U kunt als volgt een stijl toepassen op een tekstfragment:

- 1. Selecteer het gewenste tekstfragment in het venster Tekst.
- 2. Klik op **Eigenschappen** in het snelmenu.
- 3. Selecteer de gewenste stijl uit de lijst Stijl in het deelvenster Teksteigenschappen.

✓ Bij het opslaan van herkende teksten als DOCX, ODT of RTF, blijven alle bestaande stijlen behouden.
 Zie ook: Bewerkbare documenten opslaan

Stijlen wijzigen, maken en samenvoegen:

- 1. Klik in het menu Gereedschappen op Stijleneditor...
- 2. In het dialoogvenster **Stijleneditor** selecteert u de gewenste stijl en past de naam, het lettertype, de lettergrootte, tekenruimte en schaal ervan aan.
- **3.** Klik om een nieuwe stijl te maken op de knop **Nieuw**. De nieuw gemaakte stijl zal worden toegevoegd aan de lijst van bestaande stijlen, waar u deze kunt aanpassen.
- 4. Selecteer meerdere stijlen en klik op Samenvoegen... om ze samen te voegen in één stijl. Geef in het dialoogvenster Stijlen samenvoegen de stijl op waarin u de geselecteerde stijlen wenst samen te voegen.
- 5. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.

U kunt navigeren tussen tekstfragmenten die afgedrukt zijn in identieke stijlen. Selecteer in de **Stijleneditor** de gewenste stijl en klik op **Vorig fragment** of **Volgend fragment**.

### Hyperlinks bewerken

ABBYY FineReader herkent hyperlinks en hercreëert hun doeladressen in het uitvoerdocument. De herkende hyperlinks worden onderstreept weergegeven in de kleur blauw.

Houd bij het bekijken van het herkende document in het venster **Tekst** de muiscursor stil op een hyperlink om het adres te bekijken. Kies om een hyperlink te activeren **Hyperlink openen** uit het betreffende snelmenu of druk op **Ctrl** en klik op de hyperlink.

Om de tekst of het adres van een hyperlink toe te voegen, te verwijderen of aan te passen:

- 1. Selecteer in het venster **Tekst** de tekst of de gewenste hyperlink.
- 2. Als u een hyperlink wilt verwijderen, klikt u met de rechtermuisknop op de hyperlink en klikt u vervolgens op **Hyperlink verwijderen** in het snelmenu.
- Om een hyperlink toe te voegen of te wijzigen, klikt u op Hyperlink... in het snelmenu of klikt u op op de hoofdwerkbalk van het venster Tekst. In het dialoogvenster Hyperlink bewerken kunt u:
  - De tekst van de koppeling wijzigen in het veld Weer te geven tekst.
  - Het hyperlinktype selecteren of wijzigen in de groep Koppeling naar:
    - Selecteer Webpagina voor een koppeling naar een internetpagina.
       Specificeer in het veld Adres het protocol en de URL van de pagina (bijvoorbeeld <u>http://www.abbyy.com</u>)
    - Selecteer Lokaal bestand voor een koppeling naar een bestand.
       Klik op Bladeren... om te bladeren naar het bestand waar de hyperlink naar zal verwijzen (bijv. file://D:/Mijn Documenten\ABBYY FineReaderGuide.pdf)
    - Selecteer E-mailadres, zodat de gebruiker een e-mailbericht naar het adres in de hyperlink kan versturen door simpelweg te klikken op de hyperlink.
       Specificeer in het veld Adres het protocol en het e-mailadres (bijvoorbeeld mailto:office@abbyy.com).

### Tabellen bewerken

U kunt herkende tabellen bewerken in het **tekst-** deelvenster. De volgende opdrachten zijn beschikbaar:

 Tabelcellen samenvoegen
 Gebruik de muis om de tabelcellen te selecteren en klik op Gebied > Tabelcellen samenvoegen.

- Tabelcellen splitsen
   Klik op een tabelcel om te splitsen en klik op Gebied > Tabelcellen opsplitsen.
   Dit commando kan alleen worden toegepast op tabelcellen die eerder zijn samengevoegd.
- Tabelrijen samenvoegen
   Gebruik de muis om de tabelcellen te selecteren en klik op Gebied > Tabelrijen samenvoegen.
- Inhoud van cel verwijderen
   Selecteer de cel of de cellen waarvan u de inhoud wilt verwijderen en druk vervolgens op de
   Delete- toets.

Standaard worden de gereedschappen voor het bewerken van tabellen niet weergegeven op de werkbalk. U kunt de tabelbewerkingsgereedschappen toevoegen aan de werkbalk in het **Pas de werkbalk en de snelkoppelingen voor het toetsenbord aanpassen** dialoogvenster (klik op **Weergave > Werkbalken > Aanpassen...** om dit dialoogvenster te openen).

Z Voor meer informatie over het toevoegen van knoppen op de werkbalk, zie Werkbalken

### Vertrouwelijke informatie verwijderen

Met ABBYY FineReader PDF 15kunt u vertrouwelijke informatie verwijderen uit herkende teksten.

- 1. Klik op **Gereedschappen** > **Redactiemodus** of klik op de knop op de hoofdwerkbalk boven het **tekst** deelvenster.
- 2. In het **tekst-** deelvenster kunt u de markeerstift gebruiken om de tekst te markeren die u wenst te verwijderen.

**Tip.** Als u per ongeluk bepaalde tekens markeert, kunt u dit ongedaan maken door te drukken op **Ctrl+Z** of door te klikken op de **Ongedaan maken** knop op de hoofdwerkbalk.

3. Sla uw document op.

De verwijderde tekst wordt weergegeven als stippen in het uitvoerdocument. Als de opslagindeling die u hebt geselecteerd tekst- en achtergrondkleuren ondersteunt, worden de verwijderde tekstfragmenten als zwarte rechthoeken weergegeven.

Om de redactiemodus uit te schakelen,

- Klik op de Gereedschappen > Redactiemodus (nogmaals) of
- Klik op de 📰 knop op de hoofdwerkbalk (nogmaals).

### Inhoud kopiëren uit documenten

Met ABBYY FineReader kunt u tekst, illustraties en tabellen uit documenten kopiëren en plakken in andere toepassingen. U kunt inhoud van gescande pagina's en afbeeldingen kopiëren zonder dat u daarvoor het hele document hoeft te herkennen of converteren naar een bewerkbare indeling. De geselecteerde inhoud wordt naar het klembord gekopieerd. U kunt de inhoud naar elke toepassing plakken die plakken vanuit het klembord ondersteunt.

Zo kopieert u inhoud:

- 2. Klik met de rechtermuisknop op het fragment en klik **Tekst herkennen en kopiëren** op het snelkoppelingsmenu of klik op de **b** knop in de pop-upwerkbalk.
- 3. Plak de inhoud in een andere toepassing.

Zo slaat u meerdere pagina's op:

- 1. Selecteer de pagina's in het **PAGINA'S** deelvenster.
- Klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde pagina's, klik op Opslaan als, en selecteer een gewenste indeling, of selecteer Verzenden naar en selecteer de toepassing waarin u de herkende pagina's wilt invoegen.

### **OCR-resultaten opslaan**

OCR-resultaten kunnen worden opgeslagen in een bestand, naar een andere toepassing of naar de PDF-editor worden verzonden , worden gekopieerd naar het klembord of verzonden per e-mail. U kunt de OCR-resultaten ook verzenden naar Kindle.com, waar ze worden geconverteerd naar de Kindle-indeling en beschikbaar komen om te downloaden naar uw Kindle-apparaat. U kunt het volledige document opslaan of alleen bepaalde pagina's.

💡 Zorg ervoor dat de juiste opties zijn ingesteld voordat u klikt op **Opslaan**.

U slaat de herkende tekst als volgt op:

1. Klik op de hoofdwerkbalk op de pijl naast de **Opslaan** knop en selecteer een documentopslagmodus en pagina-objecten om te behouden.

 $\sim$ 

PDF Opslaan 👻 Exacte kopie

De beschikbare bestandsindelingen vindt u onder elke modus.
Er zijn vijf indelingsopslagmodi:

- **Exacte kopie** Produceert een document met de opmaak van het origineel. Deze optie wordt aanbevolen voor documenten met een gecompliceerde opmaak, zoals reclamebrochures. Houd er echter rekening mee dat u bij gebruik van deze optie slechts kleine veranderingen in de tekst en de opmaak van het uitvoerdocument kunt aanbrengen.
- **Bewerkbare kopie** produceert een document waarvan de opmaak enigszins van die van het origineel afwijkt. Een document dat in deze modus is gemaakt is eenvoudig te bewerken.
- Opgemaakte tekst behoudt lettertypen, tekengroottes en alinea's, maar de exacte locaties van de objecten op de pagina en de spatiëring blijven niet behouden. De geproduceerde tekst is links uitgelijnd (tekst die van rechts naar links loopt, wordt rechts uitgelijnd).

Z Verticale tekst verandert in deze modus in horizontale tekst.

- **Ongecodeerde tekst** behoudt de tekstindeling niet.
- **Flexibele lay-out** produceert een HTML-document waarin de posities van de objecten zich zo dichtbij die van het origineel bevinden als technisch mogelijk is.
- 2. Op het <u>Indelingsinstellingen (1)</u> tabblad van het **Opties** dialoogvenster selecteert u de gewenste opslagopties en klikt u op **OK**.
- 3. Op de hoofdwerkbalk 192, klikt u op de pijl naar rechts bij de **Opslaan** knop en selecteert u de betreffende optie, of gebruikt u de opdrachten in het **Bestand** menu.

Met ABBYY FineReader kunt u pagina's opslaan als afbeeldingen. **Zie ook:** <u>Afbeeldingen opslaan</u>

#### Ondersteunde toepassingen:

- 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 en later)

✓ Voor een optimale compatibiliteit met ABBYY FineReader en bovengenoemde toepassingen dient u ervoor te zorgen dat u de nieuwste updates voor deze toepassingen hebt geïnstalleerd.

#### Zie ook: :

- Opslaan als PDF 242
- <u>Bewerkbare documenten opslaan</u>[243]
- <u>Tabellen opslaan</u> 245
- <u>E-books opslaan</u> 246
- Opslaan als HTML 247
- <u>Een afbeelding van een pagina opslaan</u><sup>[248]</sup>
- <u>OCR-resultaten naar de PDF-editor sturen</u><sup>242</sup>
- <u>OCR-resultaten verzenden per e-mail</u><sup>250</sup>
- <u>OCR-resultaten verzenden naar Kindle</u>

### **Opslaan als PDF**

Met ABBYY FineReader kunt u volledige PDF-documenten of geselecteerde pagina's opslaan. Er zijn diverse opslagopties beschikbaar.

Om een PDF-document op te slaan waarin gebruikers de inhoud kunnen selecteren, kopiëren en bewerken, klikt u op de pijl naast de Opslaan als knop op de hoofdwerkbalk [192] en selecteer Doorzoekbaar PDF-document. U kunt ook klikken op Bestand > Opslaan als > Opslaan als doorzoekbare PDF....

Dit document wordt opgeslagen als doorzoekbare PDF. Om de opslagopties te wijzigen, klikt u op de **Opties...** knop in het opslagdialoogvenster en selecteert u de gewenste opslagopties op het <u>PDF-</u> [319] tabblad.

 Om een PDF-document op te slaan waarin gebruikers de inhoud niet kunnen selecteren, kopiëren en bewerken, klikt u op de pijl naast de Opslaan als knop op de hoofdwerkbalk en selecteer PDF-document met alleen afbeeldingen. U kunt ook klikken op Bestand > Opslaan alsOpslaan als PDF, alleen paginabeeld....

Het document wordt opgeslagen als PDF van het type alleen-beeld. Om de opslagopties te wijzigen, klikt u op de **Opties...** knop in het opslagdialoogvenster en selecteert u de gewenste opslagopties op het <u>PDF-</u>[319] tabblad.

Als u maar een paar pagina's van het document wilt opslaan, kunt u in het PAGINA'S deelvenster de pagina's selecteren die u wilt opslaan en in het snelkoppelingsmenu klikt u op
 Opslaan als > Doorzoekbaar PDF-document , (of PDF-document met alleen afbeeldingen).

Aanvullende opslagopties kunt u selecteren op het <u>Indelingsinstellingen</u> > PDF tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

### Bewerkbare documenten opslaan

Met ABBYY FineReader kunt u OCR-resultaten in bewerkbare indelingen opslaan. Bedenk bij het kiezen van een indeling hoe u het document wilt gebruiken.

- Documenten opslaan als DOC(X)/RTF/ODT
   243
- Documenten opslaan als PPTX 243
- Opslaan als platte tekst (TXT)

#### DOC(X)/RTF/ODT

U kunt de tekst als volgt opslaan als DOCX/RTF/ODT:

Klik op de pijl naast de Opslaan als knop op de hoofdwerkbalk [192] en selecteer Microsoft Word-document, RTF-document of ODT-document. Als de indeling die u nodig hebt niet voorkomt in de lijst, selecteert u In andere indelingen opslaan... en in het dialoogscherm dat wordt geopend selecteert u de gewenste indeling. U kunt ook klikken op Bestand > Opslaan als en de vereiste opslagindeling selecteren.

Het document wordt opgeslagen in de indeling die u hebt opgegeven. Om de opslagopties te wijzigen, klikt u op de **Opties...** knop in het opslagdialoogvenster en selecteert u de gewenste opslagopties op het DOC(X)/RTF/ODT [324] tabblad.

Als u maar een paar pagina's van het document wilt opslaan, kunt u in het PAGINA'S deelvenster de pagina's selecteren die u wilt opslaan en in het snelkoppelingsmenu klikt u op
 Opslaan als > Microsoft Word-document. RTF-document ODT-document

Aanvullende opslagopties kunt u selecteren op het Indelingsinstellingen 319 > DOC(X) / RTF / ODT tabblad van het Opties dialoogvenster (klik op Gereedschappen > Opties... om dit dialoogvenster te openen).

#### PPTX

U kunt de tekst als volgt in de PPTX-indeling opslaan:

Klik op de pijl naast de Opslaan als knop op de hoofdwerkbalk [192] en selecteer Microsoft
 PowerPoint-presentatie. Als de indeling die u nodig hebt niet voorkomt in de lijst,
 selecteert u In andere indelingen opslaan... en in het dialoogscherm dat wordt geopend
 selecteert u de gewenste indeling. U kunt ook klikken op Bestand > Opslaan als >
 Microsoft PowerPoint®-presentatie.

Het document wordt opgeslagen in de PPTX-indeling. Om de opslagopties te wijzigen, klikt u op de **Opties...** knop in het opslagdialoogvenster en selecteert u de gewenste opslagopties op het <u>PPTX</u> tabblad. Als u maar een paar pagina's van het document wilt opslaan, kunt u in het PAGINA'S deelvenster de pagina's selecteren die u wilt opslaan en in het snelkoppelingsmenu klikt u op
 Opslaan als > Microsoft PowerPoint-presentatie.

PAanvullende opslagopties kunt u selecteren op het <u>Indelingsinstellingen (199</u>) > **PPTX** tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

#### TXT-

U kunt de tekst als volgt in de TXT-indeling opslaan:

 Klik op de pijl naast de Opslaan als knop op de hoofdwerkbalk [192] en selecteer TXTdocument. Als de indeling die u nodig hebt niet voorkomt in de lijst, selecteert u In andere indelingen opslaan... en in het dialoogscherm dat wordt geopend selecteert u de gewenste indeling. U kunt ook klikken op Bestand > Opslaan als > TXT-document.

Het document wordt opgeslagen in de TXT-indeling. Om de opslagopties te wijzigen, klikt u op de **Opties...** knop in het opslagdialoogvenster en selecteert u de gewenste opslagopties op het TXT- 330 tabblad.

Als u maar een paar pagina's van het document wilt opslaan, kunt u in het **PAGINA'S** deelvenster de pagina's selecteren die u wilt opslaan en in het snelkoppelingsmenu klikt u op **Opslaan als** > **Tekstdocument**.

**P**Aanvullende opslagopties kunt u selecteren op het <u>Indelingsinstellingen</u> > **TXT** tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

### Tabellen opslaan

Met ABBYY FineReader kunt u tabellen opslaan in de indelingen XLS, XLSX en CSV.

#### **XLS en XLSX**

U kunt de tekst als volgt in de XLS- of XLSX-indeling opslaan:

Klik op de pijl naast de Opslaan als knop op de hoofdwerkbalk [192] en selecteer Microsoft
 Excel-werkmap. Als de indeling die u nodig hebt niet voorkomt in de lijst, selecteert u In andere indelingen opslaan... en in het dialoogscherm dat wordt geopend selecteert u de gewenste indeling. U kunt ook klikken op Bestand > Opslaan als > Microsoft Excel-werkmap.

Het document wordt opgeslagen in de indeling die u hebt opgegeven. Om de opslagopties te wijzigen, klikt u op de **Opties...** knop in het opslagdialoogvenster en selecteert u de gewenste opslagopties op het XLS(X)-[327] tabblad.

Als u maar een paar pagina's van het document wilt opslaan, kunt u in het PAGINA'S deelvenster de pagina's selecteren die u wilt opslaan en in het snelkoppelingsmenu klikt u op
 Opslaan als > Microsoft Excel-werkmap.

P Aanvullende opslagopties kunt u selecteren op het Indelingsinstellingen 313 > XLS(X) tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

#### CSV

U kunt de tekst als volgt in de CSV-indeling opslaan:

 Klik op de pijl naast de Opslaan als knop op de hoofdwerkbalk [192] en selecteer CSVdocument. Als de indeling die u nodig hebt niet voorkomt in de lijst, selecteert u In andere indelingen opslaan... en in het dialoogscherm dat wordt geopend selecteert u de gewenste indeling. U kunt ook klikken op Bestand > Opslaan als > CSV-document.

Het document wordt opgeslagen in de CSV-indeling. Om de opslagopties te wijzigen, klikt u op de **Opties...** knop in het opslagdialoogvenster en selecteert u de gewenste opslagopties op het <u>CSV-</u>[329] tabblad.

Als u maar een paar pagina's van het document wilt opslaan, kunt u in het **PAGINA'S** deelvenster de pagina's selecteren die u wilt opslaan en in het snelkoppelingsmenu klikt u op **Opslaan als** > **CSV-document**.

**P** Aanvullende opslagopties kunt u selecteren op het **Indelingsinstellingen S SV** tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

### **E-books opslaan**

Met ABBYY FineReader PDF 15 kunt u papieren boeken scannen en converteren naar EPUB-, FB2- en DjVu-indelingen. U kunt de resulterende e-books lezen op tablets als de iPad en op andere mobiele apparaten, of <u>uploaden</u> naar uw Kindle-account.

☑ U kunt een e-book ook opslaan in HTML-indeling. Zie voor meer informatie Opslaan als HTML

### **Opslaan als FB2 of EPUB**

U kunt de tekst als volgt opslaan als FB2 of EPUB:

 Klik op de pijl naast de Opslaan als knop op de hoofdwerkbalk en selecteer FB2-document of EPUB-document. Als de indeling die u nodig hebt niet voorkomt in de lijst, klikt u op In andere indelingen opslaan... en selecteert u de vereiste indeling. U kunt ook klikken op Bestand > Opslaan als > FB2-document, (of EPUB®-document).

Het document wordt opgeslagen in de indeling die u hebt opgegeven. Om de opslagopties te wijzigen, klikt u op de **Opties...** knop in het opslagdialoogvenster en selecteert u de gewenste opslagopties op het EPUB/FB2 332 tabblad.

Als u maar een paar pagina's van het document wilt opslaan, kunt u in het PAGINA'S deelvenster de pagina's selecteren die u wilt opslaan en in het snelkoppelingsmenu klikt u op
 Opslaan als > Elektronische publicatie (EPUB), (of FictionBook (FB2)).

Aanvullende opslagopties kunt u selecteren op het <u>Indelingsinstellingen (1)</u> > **EPUB / FB2** tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

### Opslaan als DjVu

U kunt de tekst als volgt in de DjVu-indeling opslaan:

 Klik op de pijl naast de Opslaan als-knop op de hoofdwerkbalk = en selecteer DjVudocument. Als de indeling die u nodig hebt niet voorkomt in de lijst, selecteert u In andere indelingen opslaan... en in het dialoogscherm dat wordt geopend selecteert u de gewenste indeling. U kunt ook klikken op Bestand > Opslaan als > DjVu-document.

Het document wordt opgeslagen in de indeling die u hebt opgegeven. Om de opslagopties te wijzigen, klikt u op de **Opties...** knop in het opslagdialoogvenster en selecteert u de gewenste opslagopties op het DjVu

Als u maar een paar pagina's van het document wilt opslaan, kunt u in het **PAGINA'S** deelvenster de pagina's selecteren die u wilt opslaan en in het snelkoppelingsmenu klikt u op **Opslaan als > DjVu-document**.

PAanvullende opslagopties kunt u selecteren op het <u>Indelingsinstellingen (319)</u> > **DjVu** tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

### **Opslaan als HTML**

U kunt de tekst als volgt in de HTML-indeling opslaan:

 Klik op de pijl naast de Opslaan als knop op de hoofdwerkbalk [192] en selecteer HTMLdocument. Als de indeling die u nodig hebt niet voorkomt in de lijst, selecteert u In andere indelingen opslaan... en in het dialoogscherm dat wordt geopend selecteert u de gewenste indeling. U kunt ook klikken op Bestand > Opslaan als > HTML-document.

Het document wordt opgeslagen in de indeling die u hebt opgegeven. Om de opslagopties te wijzigen, klikt u op de **Opties...** knop in het opslagdialoogvenster en selecteert u de gewenste opslagopties op het <u>HTML-</u>[331] tabblad.

Als u maar een paar pagina's van het document wilt opslaan, kunt u in het PAGINA'S deelvenster de pagina's selecteren die u wilt opslaan en in het snelkoppelingsmenu klikt u op
 Opslaan als > HTML-document.

P Aanvullende opslagopties kunt u selecteren op het <u>Indelingsinstellingen and Stand</u> > HTML tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

### Afbeeldingen opslaan

Met ABBYY FineReader kunt u zowel herkende tekst als pagina-afbeeldingen opslaan, inclusief scans.

Een of meer afbeeldingen opslaan:

- 1. In het **PAGINA'S** deelvenster selecteert u de pagina's die u wilt opslaan.
- 2. Klik op Bestand > Opslaan als > Pagina-afbeeldingen....
- 3. In het dialoogvenster dat wordt geopend selecteert u de schijf waarop en de map waarin u het bestand wilt opslaan.
- 4. Selecteer de afbeeldingsindeling waarin u de afbeelding wilt opslaan.
  Selecteer de afbeeldingsindeling waarin u de afbeelding wilt opslaan.
  Als u meerdere pagina's in één bestand wilt opslaan selecteert u de TIF-bestandsindeling en vervolgens Eén bestand voor alle pagina's maken.
  Zie voor meer informatie <u>Ondersteunde afbeeldingsindelingen</u>
- 5. Geef een bestandsnaam in en klik op **Opslaan**.

**Tip.** U kunt voor het opslaan als TIFF de afbeeldingsindeling en de compressiemethode selecteren. Door compressie van afbeeldingen kunt u de bestandsgrootte verminderen. De methodes die voor de compressie van afbeeldingen worden gebruikt verschillen qua compressieverhouding en gegevensverlies. Er zijn twee factoren bepalend bij de keuze van de compressiemethode: de resulterende afbeeldingskwaliteit en de bestandsgrootte.

ABBYY FineReader biedt de volgende compressiemethoden:

- **ZIP** Er is geen gegevensverlies. Dit compressie-algoritme wordt gebruikt voor afbeeldingen met grote delen in één kleur. Dit compressie-algoritme is bijvoorbeeld geschikt voor schermafbeeldingen en afbeeldingen in zwart-wit.
- JPEG Dit compressie-algoritme wordt gebruikt voor afbeeldingen in grijswaarden en kleur, zoals foto's. Deze methode biedt een compressie met hoge densiteit, maar leidt tot gegevensverlies en een lagere afbeeldingskwaliteit (waziger omtreklijnen en een beperkter kleurenpalet).
- **CCITT Groep 4** Er is geen gegevensverlies. Dit compressie-algoritme wordt vaak gebruikt voor zwart-witafbeeldingen die zijn gemaakt met grafische programma's of voor gescande afbeeldingen. **CCITT Groep 4** is een vaak gebruikte compressie-methode die geschikt is voor vrijwel alle afbeeldingen.
- **Packbits** Er is geen gegevensverlies. Dit compressie-algoritme wordt gebruikt voor zwartwitscans.
- **LZW** Er is geen gegevensverlies. Dit compressie-algoritme wordt gebruikt voor grafische vormgeving en afbeeldingen met grijswaarden.

Als u opslaat als PDF, alleen paginabeeld, gebruikt het programma de parameters die u hebt opgegeven op het <u>Indelingsinstellingen and</u> > **PDF** tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

### OCR-resultaten naar de PDF-editor sturen

Met ABBYY FineReader kunt u OCR-resultaten sturen van de OCR-editor naar de <u>PDF-editor</u> 561. U kunt opmerkingen en notities toevoegen aan het document en andere functies gebruiken die worden aangeboden door ABBYY FineReader voor het werken met PDF-documenten.

OCR-resultaten naar de PDF-editor sturen:

- Klik op de werkbalk op de pijl naast de Verzenden knop en selecteer Naar PDF-editor sturen...
- Klik op Bestand > Verzenden naar > PDF-editor...

Als u klaar bent met het document in de PDF-editor, kunt u het terugsturen naar de OCR-editor. Om

dit te doen, klikt u op de werkbalk boven het venster van de OCR-editor op de Herkennen Knop en selecteert u in de vervolgkeuzelijst **In OCR Editor herkennen en verifiëren**. Als u maar een paar pagina's van het document wilt verzenden, kunt u in het **PAGINA'S** deelvenster de pagina's selecteren die u wilt verzenden, erop rechtsklikken en klikken **Geselecteerde pagina's verzenden naar OCR Editor** in het contextmenu.

Z Als u het document terugstuurt naar de OCR-editor, gaan de volgende documentobjecten verloren:

- bijlagen
- bladwijzers
- opmerkingen
- notities

### OCR-resultaten verzenden per e-mail

Met ABBYY FineReader kunt u herkenningsresultaten verzenden per e-mail in alle <u>ondersteunde</u> <u>indelingen</u>[342], met uitzondering van HTML.

Een document verzenden per e-mail:

- 1. In het menu **Bestand** klikt u op **E-mail > Document...**.
- 2. In het dialoogvenster dat verschijnt, selecteert u:
  - de indeling waarin het document moet worden opgeslagen
  - een van de opslagopties: sla alle pagina's op in één bestand, elke pagina in een afzonderlijk bestand opslaan of het document splitsen in bestanden op basis van blanco pagina's
- 3. Klik op **OK**. Er wordt een e-mailbericht gemaakt met het bestand of de bestanden als bijlage. Vul de ontvanger in en verzend het bericht.

U kunt ook de afbeeldingen van documentpagina's e-mailen.

Pagina-afbeeldingen verzenden per e-mail:

- 1. In het menu Bestand klikt u op E-mail > Afbeeldingen....
- 2. In het dialoogvenster dat verschijnt, selecteert u:
  - de indeling waarin het document moet worden opgeslagen
  - Verzenden als afbeeldingsbestand met meerdere pagina's als u afbeeldingen als een meerpaginadocument wilt versturen
- 3. Klik op **OK**. Er wordt een e-mailbericht gemaakt met het bestand of de bestanden als bijlage. Vul de ontvanger in en verzend het bericht.

### OCR-resultaten verzenden naar Kindle

Met ABBYY FineReader kunt u de OCR-resultaten verzenden naar Kindle.com, waar ze worden geconverteerd naar de Kindle-indeling en beschikbaar worden om te downloaden naar uw Kindle-apparaat.

💡 Om deze functie te gebruiken, hebt u een Kindle-account nodig op Kindle.com.

- 1. Klik op het pijltje naast de knop **Opslaan** op de <u>hoofdwerkbalk</u> en klik vervolgens op **Versturen naar Amazon Kindle...**.
- 2. Specificeer:
  - het adres van uw Kindle-account
  - een van de opslagopties: alle pagina's in één bestand opslaan, elke pagina in een afzonderlijk bestand opslaan of het document splitsen in bestanden op basis van blanco pagina's
  - de bestandsnaam.
- 3. Klik op **OK**.

Er wordt een e-mailbericht gemaakt met een bijlage. Stuur dit e-mailbericht naar Kindle.com, het geconverteerde bestand komt dan snel beschikbaar om te downloaden naar uw Kindleapparaat.

## Integratie met andere toepassingen

ABBYY FineReader kan worden geïntegreerd met Windows Verkenner, zodat u PDF-documenten, Office-documenten en afbeeldingsbestanden kunt verwerken door er met de rechtermuisknop op te klikken.

ABBYY FineReader PDF integreert met Microsoft Office, waardoor u PDF-document kunt maken, converteren en documenten kunt vergelijken direct vanuit Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, en Microsoft Outlook.

U kunt ook wijzigingen aanbrengen en opslaan in PDF-documenten die zijn opgeslagen op een Microsoft SharePoint-server; documenten maken met de FineReader PDF mobiele app en erin verder werken in FineReader PDF op uw computer; PDF-documenten van cloudopslagclient zoals OneDrive, Google Drive en Dropbox verwerken.

#### Inhoud van het hoofdstuk

- Integratie in Windows Verkenner
- Integratie met Microsoft Office
- Integratie met Microsoft SharePoint
- Integratie met de mobiele app
- <u>Cloudopslag</u> 272
# Integratie in Windows Verkenner

ABBYY FineReader kan worden geïntegreerd in Windows Verkenner. Dit betekent dat opdrachten van ABBYY FineReader worden weergegeven als u rechtsklikt op een bestand met een van de <u>ondersteunde indelingen</u> 2. Zo kunt u PDF-documenten openen en bewerken, OCR uitvoeren op afbeeldingsbestanden, meerdere bestanden combineren tot één PDF-bestand en bestanden vergelijken.

Zo opent en verwerkt u een PDF direct vanuit Windows Verkenner:

- 1. Selecteer een of meerdere PDF-bestanden in Windows Verkenner.
- 2. Klik met de rechtermuisknop op het bestand/de bestanden en selecteer een van de volgende opdrachten:
  - Bewerken met ABBYY FineReader PDF 15 opent PDF-bestanden in de PDF-editor
     ✓ Zie voor meer informatie over het werken met PDF-documenten in de PDF-editor
     Werken met PDF-documenten 56
  - **Converteren met ABBYY FineReader PDF 15** converteert PDF-bestanden naar verschillende indelingen:
    - Converteren naar doorzoekbaar PDF-document
    - Converteren naar PDF-bestand met enkel afbeeldingen
    - Converteren naar Microsoft Word-document
    - Converteren naar Microsoft Excel-document
    - Converteren naar een andere indeling
- 3. Openen in OCR Editor opent PDF-bestanden in de OCR-editor

Zie voor meer informatie over het werken met de OCR-editor <u>Werken met de OCR-</u> <u>editor</u>

✓ Als u meerdere bestanden heeft geselecteerd in Windows Verkenner, klikt u op
Converteren met ABBYY FineReader PDF 15 in het snelmenu om het Nieuwe taakvenster te openen. Zie voor meer informatie over de beschikbare conversie-instellingen
PDF-bestanden maken<sup>[25]</sup>, Microsoft Word-documenten maken<sup>[28]</sup>, Microsoft Exceldocumenten maken<sup>[30]</sup> en Andere indelingen<sup>[32]</sup>.

- Vergelijken met... opent PDF-bestanden in ABBYY Documenten vergelijken.
   Zie voor meer informatie over het vergelijken van bestanden <u>ABBYY Documenten</u> vergelijken
- Combineren tot één PDF... combineert meerdere bestanden tot één PDF.
- **Documenten vergelijken...** vergelijkt twee versies van hetzelfde bestand.

Zo verwerkt u bestanden met bewerkbare indelingen direct vanuit Windows Verkenner:

- 1. Selecteer in Windows Verkenner een of meer bestanden in bewerkbare indelingen.
- 2. Klik met de rechtermuisknop op het bestand/de bestanden en selecteer een van de volgende opdrachten:
  - Converteren naar PDF met ABBYY FineReader PDF 15... converteert bestanden naar PDF.

Bij het maken van PDF-documenten van Microsoft Word-, Microsoft Excel- en Microsoft PowerPoint-bestanden zorgt ABBYY FineReader ervoor dat de structuur van het oorspronkelijke document, de bladwijzers en de koppelingen behouden blijven.

- **Converteren naar PDF en verzenden...** converteert bestanden naar PDF en voegt ze als bijlage toe aan een e-mailbericht.
- Vergelijken met... opent bestanden in ABBYY Documenten vergelijken.
- Combineren tot één PDF... combineert meerdere bestanden tot één PDF.
- Documenten vergelijken... vergelijkt twee versies van hetzelfde bestand.

Zo verwerkt u afbeeldingsbestanden direct vanuit Windows Verkenner:

- 1. Selecteer een of meerdere afbeeldingsbestanden in Windows Verkenner.
- 2. Klik met de rechtermuisknop op het bestand/de bestanden en selecteer een van de volgende opdrachten:
  - **Converteren met ABBYY FineReader PDF 15** converteert afbeeldingsbestanden naar verschillende indelingen:
    - **o** Converteren naar doorzoekbaar PDF-document
    - **o** Converteren naar PDF-bestand met enkel afbeeldingen
    - **o** Converteren naar Microsoft Word-document
    - Converteren naar Microsoft Excel-document
    - Converteren naar een andere indeling
  - Openen in OCR Editor opent afbeeldingsbestanden in de OCR-editor
  - Combineren tot één PDF... combineert meerdere bestanden tot één PDF.
  - Vergelijken met... opent afbeeldingsbestanden in ABBYY Documenten vergelijken.

Welke opdrachten daadwerkelijk beschikbaar zijn in het snelmenu van Windows Verkenner hangt af van het aantal geselecteerde bestanden en hun indelingen.

#### Als u de bestanden van ABBYY FineReader niet ziet in het snelmenu van Windows Verkenner...

Als u de opdrachten van ABBYY FineReader niet ziet in het snelmenu van Windows Verkenner, komt dit doordat u tijdens de installatie van het programma niet heeft gekozen voor de integratie van ABBYY FineReader in Windows Verkenner.

Zo integreert u ABBYY FineReader in Windows Verkenner:

- Klik op Start > Instellingen > Configuratiescherm (of klik op Start -> Opties > Systeem > Toepassingen en functies zijn in Windows 10) en klik vervolgens op Programmas en Functies.
- In de lijst van geïnstalleerde toepassingen selecteert u ABBYY FineReader en klik op Wijzigen/Verwijderen.
- 3. Volg de instructies van het installatieprogramma.

# **Integratie met Microsoft Office**

Als u ABBYY FineReader installeert, is het geïntegreerd met Microsoft Office. Hierdoor verschijnt de **ABBYY FineReader PDF 15** invoegtoepassing in Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint en Microsoft Outlook, waarmee u PDF-documenten kunt maken en conversies en vergelijkingen van documenten direct vanuit deze toepassingen kunt starten.

Integratie wordt uitgevoerd met zowel Microsoft Office 365 als Microsoft Office 2019.

#### Als het tabblad ABBYY FineReader PDF 15 ontbreekt in uw Microsoft Office werkbalk...

Het **ABBYY FineReader PDF 15** tabblad kan mogelijk ontbreken op de werkbalk van de toepassing, namelijk als de desbetreffende invoegtoepassing niet is geactiveerd in de parameters van Microsoft Office. Handel in dat geval als volgt (als u Microsoft Word gebruikt):

 Navigereer in het venster Opties in Word (Bestand > Opties) naar de groep Invoegtoepassingen. Selecteer vervolgens COM-invoegtoepassingen in het vervolgkeuzemenu Beheren en klik op Start... Selecteer in het dialoogvenster dat verschijnt ABBYY FineReader 15 MSWord COM Add-In en klik op OK.

Hierdoor verschijnt het tabblad ABBYY FineReader PDF 15 in de werkbalk van Microsoft Word.

Als de optie **ABBYY FineReader 15 MSWord COM Add-In** ontbreekt in het dialoogvenster **COMinvoegtoepassingen**, is Microsoft Office-integratie uitgeschakeld tijdens de installatie van ABBYY FineReader of is verwijderd.

Handel als volgt om de invoegtoepassing te installeren:

- Navigeer naar Programmas en Functies (Start > Instellingen > Configuratiescherm of Start -> Opties > Systeem > Toepassingen en functies zijn, als u Windows 10 gebruikt).
- 2. Selecteer in de lijst met geïnstalleerde programma's **ABBYY FineReader PDF 15** en klik op**Wijzigen/Verwijderen.**
- 3. In het dialoogvenster **Aangepaste installatie** selecteert u de geschikte componenten.
- 4. Volg daarna de instructies van het installatieprogramma.

#### In dit gedeelte:

- Integratie met Microsoft Word
- Integratie met Microsoft Excel

- Integratie met Microsoft PowerPoint
- Integratie met Microsoft Outlook 265

# Integratie met Microsoft Word

Met Microsoft Word-integratie kunt u comfortabel het volgende doen: met een Word document een PDF-bestand maken en dit via e-mail verzenden, een Word-document maken van afbeeldingen of papieren documenten, een vergelijking van een Word-document met een vorige versie maken, direct in Microsoft Word.

- 1. Maak of open een geschikt Word-document in Microsoft Word.
- 2. Klik in de werkbalk ABBYY FineReader PDF 15 op een van de volgende opties:
  - Maak PDF om een PDF-document te maken en op te slaan met het actieve Word-document;
  - **PDF maken en verzenden via e-mail** om een PDF-document te maken en te verzenden via email met het actieve Word-document;
  - Scannen naar Word om Word-document te maken met een scanner of een camera;
  - Converteren naar Word om een Word-document te maken met afbeeldingsbestanden;
  - **Document vergelijken met...** om het actieve Word-document te vergelijken met de vorige versie.

#### In dit gedeelte:

- Een PDF-document maken met behulp van een Word-document
- Een Word-document maken met afbeeldingsbestanden 2007
- <u>Word-documenten vergelijken</u>

# Een PDF-document maken met behulp van een Word-document

#### Zo maakt u een PDF-document van een Word-document

Handel als volgt om een PDF-document te maken en op te slaan:

- 1. Maak of open een geschikt Word-document in Microsoft Word.
- 2. In de werkbalk ABBYY FineReader PDF 15 klikt u op Maak PDF.
- 3. In het dialoogvenster dat verschijnt:
  - a. Geef een naam en map op voor het uitvoer-PDF-document.
  - b. Selecteer **Document openen** als u het uitvoer-PDF-document wilt openen in een PDF-viewer.
  - c. Klik op **Opslaan**.

Klik zo nodig op **Voorkeuren** in de werkbalk **ABBYY FineReader PDF 15** en geef de <u>instellingen</u> <u>voor PDF maken op</u>

Hiermee wordt uw huidige Word-document opgeslagen als PDF-document met de opgegeven instellingen.

#### Zo maakt u een PDF document uit een Word-document en verzendt u dit via e-mail

Handel als volgt om een PDF-document te maken en te verzenden via e-mail:

- 1. Maak of open een geschikt Word-document in Microsoft Word.
- 2. Klik in de werkbalk ABBYY FineReader PDF 15 op PDF maken en verzenden via e-mail.

Dit voegt het PDF-document toe als bijlage bij een nieuwe lege e-mail.

✓ U kunt zo nodig een bereik van pagina's opgeven die moeten worden gebruikt om het PDFdocument te maken. Klik hiervoor op **Voorkeuren** in de werkbalk **ABBYY FineReader PDF 15** en selecteer **Vragen om specifieke pagina's** in het dialoogvenster dat verschijnt. Als deze optie actief is, verschijnt er elke keer als u een nieuw pdf-document maakt een dialoogvenster voor paginaselectie. U kunt ook andere \_instellingen voor PDF -maken 250 opgeven.

# Instellingen voor PDF maken voor Word-documenten

Dit dialoogvenster bevat de volgende groepen met instellingen:

#### Maak PDF/A

Selecteer deze optie om een document te maken dat compatibel is met PDF/A. Selecteer het vereiste type PDF/A in het vervolgkeuzemenu aan de rechterkant.

#### Maak PDF/UA

Selecteer deze optie om een document te maken dat compatibel is met PDF/UA. Het uiterlijk van zo'n document kan verschillen van het originele document.

#### • Wachtwoordbeveiligde documenten

Selecteer deze optie als u wachtwoorden moet instellen om uw PDF- documenten te beveiligen tegen onbevoegd weergeven, afdrukken en bewerken. Klik vervolgens op **Instellingen...** en geef de juiste beveiligingsparameters op 175 in het dialoogvenster dat verschijnt.

#### • PDF-codes maken

Bij het maken van een PDF-document worden automatisch ook PDF-tags gecreëerd. Naast tekst en afbeeldingen kunnen PDF-bestanden ook informatie bevatten over de structuur van het document: logische structuur, illustraties en tabellen. Deze informatie wordt opgeslagen in de vorm van PDF-tags, zodat het PDF-document comfortabel kan worden weergegeven op schermen van verschillende grootte, bijv. ook op apparatuur met kleine beeldschermen.

#### Bladwijzers van koppen maken

Bij het maken van een PDF-document wordt ook een inhoudsopgave gemaakt, gebaseerd op de structuur van het document.

#### • Toepassen op pagina's

Bij het maken van een PDF-document worden de opgegeven pagina's gebruikt.

#### $\circ \, \text{Alles}$

Als deze optie wordt geselecteerd, worden alle pagina's gebruikt voor het maken van het PDF-document.

#### • Vragen om specifieke pagina's

Altijd als u een nieuw PDF-document maakt, verschijnt een dialoogvenster voor paginaselectie.

## Een Word-document maken met afbeeldingsbestanden

Handel als volgt om een Word-document te maken met afbeeldingsbestanden of papieren documenten:

- 1. Start Microsoft Word.
- 2. Klik in de werkbalk ABBYY FineReader PDF 15 op:
  - Scannen naar Word om een Word-document te maken met een scanner of een camera. Hiermee wordt het dialoogvenster ABBYY FineReader PDF 15 Conversie scannerafbeeldingen geopend. Geef in dit dialoogvenster alle vereiste instellingen en parameters voor scannen 49 op en scan de juiste afbeeldingen.
  - **Converteren naar Word** om een Word-document te maken met behulp van afbeeldingsbestanden .

Geef het volgende op in het dialoogvenster dat verschijnt:

- 1. **Documenttalen**.Zie voor meer informatie<u>Tekstherkenningstalen</u>
- 2. **Documentlay-out** [49]. Selecteer de geschikte instelling, afhankelijk van hoe u het uitvoerdocument wilt plannen.
- Klik op**Opties** om <u>Indelingsinstellingen</u> [319] te openen in de <u>DOC(X)/RTF/ODT</u> [324]bladwijzer in het **Opties** dialoogvenster (**Gereedschappen** > **Opties...**) en geef extra opties op.
- 4. Klik op **OK**.

Selecteer in het dialoogvenster dat verschijnt alle geschikte afbeeldingen en wacht tot de conversie is voltooid.

Het Microsoft Word uitvoerdocument wordt op het scherm weergegeven. Voer de vereiste wijzigingen uit en sla het document op.

# Word-documenten vergelijken

Handel als volgt om een Word-document te vergelijken met de vorige versie:

- 1. Maak of open een geschikt Word-document in Microsoft Word.
- 2. Klik in de werkbalk ABBYY FineReader PDF 15 op Document vergelijken met...
- 3. Dit opent het betreffende document in het ABBYY-venster Documenten vergelijken Kies vervolgens een tweede document mee te vergelijken. Zie voor meer informatie over het vergelijken van documenten <u>Documenten vergelijken</u>

# Integratie met Microsoft Excel

Met Microsoft Excel-integratie kunt u met een Excel-document een PDF-document maken en dit via e-mail verzenden, direct vanuit Microsoft Excel.

#### Zo gebruikt u een Excel-document om een PDF-document te maken

Handel als volgt om een PDF-document te maken en op te slaan:

- 1. Maak of open een geschikt document in Microsoft Excel.
- 2. Klik in de werkbalk ABBYY FineReader PDF 15 op Maak PDF.
- 3. In het dialoogvenster dat verschijnt doet u het volgende:
  - a. Geef een naam en map op voor het uitvoer-PDF-document.
  - b. Selecteer **Document openen** als u het uitvoer-PDF-document wilt openen in een PDF-viewer.
  - c. Klik op **Opslaan**.

✓ Klik zo nodig op Voorkeuren in de werkbalk ABBYY FineReader PDF 15 en geef de instellingen voor PDF maken op 28-1.

Hiermee wordt het PDF-document in de opgegeven map opgeslagen en geopend in een PDF-viewer, als dit is aangegeven.

#### Zo gebruikt u een Excel-document om een PDF-document te maken en te verzenden via e-mail

Handel als volgt om een PDF-document te maken en te verzenden via e-mail:

- 1. Maak of open een geschikt document in Microsoft Excel.
- 2. Klik in de werkbalk ABBYY FineReader PDF 15 op PDF maken en verzenden via e-mail.

Dit voegt het PDF-document toe als bijlage bij een nieuwe lege e-mail.

✓ U kunt zo nodig specifieke documentwerkbladen gebruiken om een PDF-document te maken. Klik hiervoor op **Voorkeuren** in de werkbalk **ABBYY FineReader PDF 15** en selecteer **Vragen om specifieke werkbladen** in het dialoogvenster dat verschijnt. Als deze optie actief is, verschijnt er elke keer als u een nieuw pdf-document maakt een dialoogvenster voor werkbladselectie. U kunt ook andere <u>instellingen voor PDF -maken</u> [261] opgeven.

# Instellingen voor PDF maken voor Excel-documenten

Dit dialoogvenster bevat de volgende groepen met instellingen:

#### Maak PDF/A

Selecteer deze optie om een document te maken dat compatibel is met PDF/A. Selecteer het vereiste type PDF/A in het vervolgkeuzemenu aan de rechterkant.

#### Maak PDF/UA

Selecteer deze optie om een document te maken dat compatibel is met PDF/UA. Het uiterlijk van zo'n document kan verschillen van het originele document.

#### • Wachtwoordbeveiligde documenten

Selecteer deze optie als u wachtwoorden moet instellen om uw PDF- documenten te beveiligen tegen onbevoegd weergeven, afdrukken en bewerken. Klik vervolgens op **Instellingen...** en geef de juiste beveiligingsparameters op 175 in het dialoogvenster dat verschijnt.

#### • Toepassen op de volgende werkbladen

Selecteer deze optie om alleen de werkbladen te gebruiken die u opgeeft om het PDF-document te maken: actieve werkblad, alle werkbladen, geselecteerd bereik. Als u wilt dat de werkbladselectiedialoog altijd verschijnt als u een PDF-document maakt, selecteer dan **Vragen om specifieke werkbladen**.

# Integratie met Microsoft PowerPoint

Met Microsoft PowerPoint-integratie is het makkelijk om van een Microsoft PowerPoint-presentatie een PDF document te maken, direct vanuit PowerPoint.

#### Zo maakt u een PDF-document met een PowerPoint-presentatie

Handel als volgt om een PDF-document te maken en op te slaan:

- 1. Maak een open en geschikte presentatie in Microsoft PowerPoint.
- 2. In de werkbalk ABBYY FineReader PDF 15 klikt u op Maak PDF.
- 3. In het dialoogvenster dat verschijnt doet u het volgende:
  - a. Geef een naam en map op voor het uitvoer-PDF-document.
  - b. Selecteer **Document openen** als u het uitvoer-PDF-document wilt openen in een PDF-viewer.
  - c. Klik op **Opslaan**.

Geef zo nodig de nummers van de slides op die moeten worden gebruikt voor het maken van het PDF-bestand. Klik hiervoor op **Voorkeuren** in de werkbalk **ABBYY FineReader PDF 15** en selecteer **Vragen om specifieke dia's** in het dialoogvenster dat verschijnt. Als deze optie actief is, verschijnt er elke keer als u een nieuw pdf-document maakt een dialoogvenster voor slide selectie. U kunt ook andere <u>instellingen voor PDF -maken</u> opgeven.

Dit slaat het uitvoer-PDF-document op in de opgegeven map en opent het in de mogelijk opgegeven PDF-viewer.

# Instellingen voor PDF maken voor PowerPointpresentaties

Dit dialoogvenster bevat de volgende groepen met instellingen:

Aantekeningen spreker converteren

Selecteer deze optie om de opmerkingen van de auteur op te slaan.

• Inclusief verborgen dia's

Selecteer deze optie om automatisch verborgen dia's op te slaan als u een PDF-document maakt.

Maak PDF/A

Selecteer deze optie om een document te maken dat compatibel is met PDF/A. Selecteer het vereiste type PDF/A in het vervolgkeuzemenu aan de rechterkant.

Maak PDF/UA

Selecteer deze optie om een document te maken dat compatibel is met PDF/UA. Het uiterlijk van zo'n document kan verschillen van het originele document.

#### • Wachtwoordbeveiligde documenten

Selecteer deze optie als u wachtwoorden moet instellen om uw PDF- documenten te beveiligen tegen onbevoegd weergeven, afdrukken en bewerken. Klik vervolgens op **Instellingen...** en geef de juiste beveiligingsparameters op 175 in het dialoogvenster dat verschijnt.

#### • PDF-codes maken

Bij het maken van een PDF-document worden automatisch ook PDF-tags gecreëerd. Naast tekst en afbeeldingen kunnen PDF-bestanden ook informatie bevatten over de structuur van het document: logische structuur, illustraties en tabellen. Deze informatie wordt opgeslagen in de vorm van PDF-tags, zodat het PDF-document comfortabel kan worden weergegeven op schermen van verschillende grootte, bijv. ook op apparatuur met kleine beeldschermen

#### • Toepassen op de volgende dia's

De opgegeven dia's worden gebruikt bij het maken van een PDF-document.

#### $\circ \, \text{Alles}$

Als deze optie wordt geselecteerd worden alle slides gebruikt om het PDF-document te maken.

#### ○ Vragen om specifieke dia's

Elke keer als u een nieuw PDF-document maakt, verschijnt een selectiedialoog voor pagina's.

Ze optie Vragen om specifieke dia's is alleen beschikbaar als de optie Aantekeningen spreker converteren is gedeselecteerd.

# Integratie met Microsoft Outlook

Met Microsoft Outlook-integratie kunt u eenvoudig met e-mails, e-mailmappen en e-mailbijlagen een PDF-document maken, direct vanuit Microsoft Outlook.

#### Zo maakt u een PDF-document van de body van een e-mail

Handel als volgt om een PDF-document te maken van de body van een e-mail:

- 1. Selecteer in Microsoft Outlook een e-mail die wordt gebruikt om het PDF-document te maken.
- In de werkbalk ABBYY FineReader PDF 15 klikt u op Converteren naar PDF.
   Als u een aantal e-mails wilt gebruiken om een PDF-document te maken, selecteer ze dan allemaal tegelijk.
- 3. Geef in het dialoogvenster dat verschijnt een naam en map op voor het uitvoer-PDFdocument en selecteer **Document openen**, als u het uitvoer-document in een PDF viewer wilt openen.

☑ U kunt ook relevante opdrachten in het contextmenu van de geselecteerde e-mail of emails kiezen.

# Klik zo nodig op **Voorkeuren** in de werkbalk **ABBYY FineReader PDF 15** en geef de instellingen voor PDF maken op

Dit slaat het uitvoer-PDF-document op in de opgegeven map en opent het in de mogelijk opgegeven PDF-viewer.

Z Alle e-mailbijlagen worden opgeslagen in het uitvoer-PDF-document als PDF-bijlagen.

#### Zo maakt u een PDF-document van een e-mailmap

Handel als volgt om een PDF-document te maken van een e-mailmap:

- 1. Selecteer in Microsoft Outlook een e-mailmap die wordt gebruikt om het PDF-document te maken.
- In de werkbalk ABBYY FineReader PDF 15 klikt u op PDF maken van map of selecteert u de juiste opdracht in het mapcontextmenu.
- 3. Geef een naam en locatie op voor het uitvoer-PDF-document.
- Selecteer Document openen als u het uitvoer-PDF-document wilt openen in een PDFviewer.

Klik zo nodig op **Voorkeuren** in de werkbalk **ABBYY FineReader PDF 15**en geef de **PDF-**<u>aanmaakinstelling op</u>

Dit slaat het uitvoer-PDF-document op in de opgegeven map en opent het in de mogelijk opgegeven PDF-viewer.

Z Alle e-mailbijlagen worden opgeslagen in het uitvoer-PDF-document als PDF-bijlagen.

#### Zo maakt u een PDF-document met e-mailbijlagen

Handel als volgt om een PDF-document te maken van e-mailbijlagen:

- 1. Selecteer in Microsoft Outlook de bijlagen van een of meerdere e-mails waarvan u een PDF-documenten wilt maken.
- 2. Selecteer **PDF maken van bijlagen** in de werkbalk **ABBYY FineReader PDF 15** of in het contextmenu een e-mailbericht.

**Commen PDF** document te maken met een of meerdere e-mailbijlagen selecteert u de juiste bijlagen en kiest u **PDF maken van bijlagen** in het contextmenu.

- 3. Het ABBYY FineReader PDF 15 conversievenster verschijnt. Kies in dit venster de juiste conversieparameters en instellingen 25 en klik op **Converteren naar PDF**.
- 4. Geef een map op waar het uitvoer-PDF-document moet worden opgeslagen.

Hiermee worden uw uitvoer-PDF-documenten in de opgegeven map opgeslagen.

# Instellingen voor PDF maken

Dit dialoogvenster bevat de volgende groepen met instellingen:

#### Maak PDF/A

Selecteer deze optie om een document te maken dat compatibel is met PDF/A. Selecteer het vereiste type PDF/A in het vervolgkeuzemenu aan de rechterkant.

#### Wachtwoordbeveiligde documenten

Selecteer deze optie als u wachtwoorden moet instellen om uw PDF- documenten te beveiligen tegen onbevoegd weergeven, afdrukken en bewerken. Klik vervolgens op **Instellingen...** en geef de juiste beveiligingsparameters op [175] in het dialoogvenster dat verschijnt.

# Integratie met Microsoft SharePoint

Met ABBYY FineReader kunt u bestanden die zijn opgeslagen in SharePoint-documentbibliotheken openen, bewerken en opslaan.

Zo verwerkt u een PDF-document dat is opgeslagen op een Microsoft SharePoint-server:

- 1. Gebruik de ABBYY FineReader PDF-editor om het PDF-document dat is opgeslagen op de Microsoft SharePoint-server te openen.
- 2. 'Check het document uit' om te voorkomen dat andere gebruikers er wijzigingen in aanbrengen:
  - Klik op de knop Uitchecken in het bericht dat verschijnt in het bovenste deel van het scherm,

Dit is een gedeeld document. Bekijk het document om te voorkomen dat andere gebruikers het wijzigen. Als u klaar bent, controleert u het document door te klikken op Bestand > SharePoint > Inchecken.

• U kunt ook klikken op Bestand > SharePoint® > Uitchecken.

Als het document al is uitgecheckt door een andere gebruiker, slaat u een kopie van het document op uw computer op.

3. Bewerk het PDF-document.

Zie voor meer informatie over het werken met PDF-documenten in de PDF-editor <u>Werken</u> <u>met PDF-documenten</u>

- 4. Check het document in, zodat andere gebruikers uw aanpassingen kunnen zien. Om dit te doen klikt u op Bestand > SharePoint® > Inchecken....
  ✓ Als u de wijzigingen niet wilt opslaan op de server, klikt u op Checkout annuleren....
- In het dialoogvenster dat verschijnt, selecteert u Versietype van het document als de versiecontrole is ingeschakeld op de server en voert u uw opmerking in.
   Selecteer de Zorg dat het document blijft uitgecheckt na inchecken in de huidige versie optie als u al uw wijzigingen wilt opslaan op de server zonder het document in te checken.
- 6. Klik op Inchecken.

**Opmerking.** Als u de OneDrive-cloudopslag gebruikt, kunt u documenten die daar zijn opgeslagen niet uitchecken. De OneDrive-client maakt kopieën van lokale bestanden op uw computer en synchroniseert deze met de server. In dit geval worden PDF-documenten beschouwd als reguliere documenten.

# Integratie met de mobiele app

ABBYY FineReader integreert met de FineReader PDF mobiele app, waardoor u documenten op uw smartphone kunt maken en erin verder kunt werken op uw computer.

Om documenten op uw smartphone te maken en naar uw computer te sturen voor verdere bewerking, moet u de FineReader PDF mobiele app installeren en instellen op uw smartphone (iOS of Android), evenals een Google Drive-cloudopslagclient:

1. Installeer de FineReader PDF mobiele app voor iOS of Android (beschikbaar in de <u>App Store</u> en op <u>Google Play</u>).

Voor meer informatie over het scannen en de tekstherkenningsfuncties van de FineReader PDF mobiele app, zie <u>de ABBYY-website</u>.

- 2. Installeer een Google Drive-cloudopslagclient op uw computer en stel deze in.
  - Z Download Google Drive voor Windows van de Google-website.
  - Z Voor meer informatie over het instellen van een cloudopslagclient, zie <u>Cloudopslag</u>

Zodra de omgeving is ingesteld, doet u het volgende :

#### op uw smartphone

- 1. Open de mobiele app en maak een document.
- Stuur het document naar uw computer via exporteren naar Google Drive (FineReader).
   Voor deze stap hebt u authenticatie op Google Drive nodig.

#### op uw computer

- 4. Gebruik ABBYY FineReader om het betreffende document te openen in de lokale FineReader-map die door de Google Drive-opslagclient op uw PC wordt gemaakt. Om dit te doen:
  - a. Klik in het beginscherm op Map selecteren op het tabblad Mobiele app.



- ٥ ~ File Home Share View Cut Ж 3 w... Copy path Pin to Quick Copy Paste New Move Copy Delete Rename Paste shortcut folder access to 🔻 to Clipboard Organize > This PC > Google Drive (G:) > My Drive ~ Desktop Date modified Name Documents 4 FineReader 2/19/2021 11:30 PM Downloads Music Pictures Videos Local Disk (C:) Google Drive (G:) 🔄 My Drive FineReader
- b. Selecteer de FineReader-map in uw lokale Google Drive-cloudopslag.

Z Als er geen FineReader-map in uw lokale Google Drive-opslag is, opent u het document in uw mobiele app en stuurt u het naar uw PC via exporteren naar Google Drive (FineReader).

Zodra dit is gedaan, worden alle bestanden en mappen die u hebt gemaakt met uw mobiele app weergegeven in het FineReader PDF-appscherm. De documenten en mappen worden gesorteerd op datum van aanmaak, waarbij het document of de map die het meest recent is gemaakt boven aan de lijst wordt weergegeven.

c. Selecteer in de lijst met documenten en mappen van de mobiele app die verschijnt het betreffende document of de map.

ABBYY FineReader	PDF 15 Corp	orate	$ \Box$ $\times$
Bestand Bewerken	Weergave	Gereedschappen Help	📜 Volledige versie kopen
Nieuwe taak			
Openen	•	Documenten mobiele app	
Scannen	•	Laden uit map: G:\My Drive\FineReader	Wijzigen (j
Vergelijken	•	Doc. 20.02.21 10_37_21 2/20/2021 00:37	
Recent	•	Doc. 05.02.2021 12_51_48.pdf 2/5/2021 02:51	
Mobiele app	•	Doc. 02.02.2021 15_42_35.pdf 2/2/2021 05:42	
		Boc. 01.02.2021 15_09_17.pdf 2/1/2021 05:09	
Opties			
Help			

- Als u een PDF-bestand selecteert, opent u het document in de ABBYY FineReader PDF-editor voor weergave en bewerking;
- Als u een map met documentafbeeldingen selecteert, wordt een dialoogscherm geopend om een PDF-document van JPG-bestanden te maken.
   ✓ Voor meer informatie over het converteren van afbeeldingen naar een PDF-bestand, zie <u>PDF-documenten maken</u><sup>25</sup>.

Als bestanden van <u>overige ondersteunde indelingen worden geselecteerd</u>, maakt FineReader PDF een PDF-document en opent dat in de PDF-editor voor weergave en bewerking.

Fen PDF-bestand maken van bestanden in andere indelingen is in bepaalde versies van FineReader PDF niet beschikbaar.

5. Voer uw wijzigingen door en sla het document op.

Zodra u uw document hebt opgeslagen, wordt een lokale kopie ervan gesynchroniseerd met de server.

Indien nodig kunt u FineReader instellen om met een andere cloudopslag te werken (bijvoorbeeld OneDrive of Dropbox). Om dit te doen, installeert u de betreffende cloudopslagclient en selecteert u de map die de client op uw PC heeft gemaakt. Voor meer informatie over het instellen van een cloudopslagclient, zie <u>Cloudopslag</u>

# Cloudopslag

ABBYY FineReader is kan PDF-documenten verwerken die zijn opgeslagen op de volgende cloudopslagservices: OneDrive, Google Drive en Dropbox. De couldopslagclient maakt kopieën van lokale bestanden op uw computer en synchroniseert deze met de server. Als zodanig kunt u met PDFdocumenten in de cloud op dezelfde manier werken als met gewone documenten.

Doe het volgende om een PDF-document in de cloud te verwerken:

- 1. Installeer en stel de betreffende cloudopslagclient in:
  - Microsoft OneDrive;

✓ Voor meer informatie over het gebruik van de OneDrive-client, zie <u>de officiële Microsoft-</u> website.

• Google Drive;

I Voor meer informatie over de Google Drive-client zie de officiële Google-website.

• Dropbox.

Voor meer informatie over het gebruik van de Dropbox-client, zie <u>de officiële Dropbox-</u> website.

Nadat u de client hebt ingesteld, verschijnt er een map in Windows Verkenner met alle bestanden die zijn geüpload naar uw cloudopslag.

2. Open in ABBYY FineReader het betreffende PDF-document vanuit deze nieuwe map, bewerk het en sla het op.

Zie <u>PDF-editor</u> <sup>56</sup> voor meer informatie.

# Het volgende is een voorbeeld van hoe u kunt werken met een PDF-document dat wordt gehost op de OneDrive-cloudopslagservice.

Nadat u uw OneDrive-client hebt geïnstalleerd en ingesteld, moet u de volgende map op de harde schijf van uw computer kunnen zien:



Het pictogram werschijnt in het meldingsgebied en uw bestanden worden gesynchroniseerd met de server.

✓ Dergelijke bestanden worden gemarkeerd met het pictogram <sup>△</sup>. Ze nemen geen ruimte in op uw harde schijf en worden gedownload tijdens het werken met ABBYY FineReader.

- Open in ABBYY FineReader een document vanuit de map.
   Zodra u een bestand opent, wordt het gedownload naar uw computer en gemarkeerd met het pictogram
- 2. Breng wijzigingen aan in het document en sla het op.
  I De lokale kopie van het bestand wordt vervolgens gesynchroniseerd met de kopie op de server.
  Het bestand wordt dan gemarkeerd met het pictogram <sup>2</sup>.

Om de belangrijkste bestanden te markeren en er altijd toegang tot te hebben, selecteert u Altijd behouden op dit apparaat in het vervolgkeuzemenu voor dat bestand. Hierdoor worden de

bestanden gemarkeerd met het pictogram 🤗 en blijven ze ook als u offline bent beschikbaar.

Let op, want het daadwerkelijke proces van het gebruik van een cloudopslagservice kan afwijken van hetgeen hierboven is beschreven.

# OCR automatiseren en plannen

• <u>Automatische documentverwerking</u> [274]

Het verwerken van meerdere documenten betekent dat u vaak dezelfde handelingen moet herhalen. ABBYY FineReader bevat <u>ingebouwde geautomatiseerde taken</u> 16. Voor nog meer flexibiliteit kunt u zelf geautomatiseerde taken uitvoeren aan de hand van een groot aantal beschikbare verwerkingsstappen.

Geplande verwerking
 278

ABBYY FineReader bevat ABBYY Hot Folder, een planningsapplicatie waarmee u documenten kunt verwerken als uw computer niet wordt gebruikt, bijvoorbeeld 's nachts. Er kunnen geplande taken worden gemaakt voor specifieke mappen en ze kunnen alle noodzakelijke instellingen bevatten voor het openen, herkennen en opslaan van afbeeldingen.

### Geautomatiseerde documentverwerking met ABBYY FineReader

(Niet beschikbaar in bepaalde versies van ABBYY FineReader. **Zie ook:** <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>

In ABBYY FineReader kunt u ingebouwde en aangepaste geautomatiseerde taken gebruiken om uw documenten te verwerken. U kunt uw taken organiseren in het <u>Geautomatiseerde taken...</u>

 Zo opent u het Geautomatiseerde taken dialoogvenster. Klik op Gereedschappen > Geautomatiseerde taken.

De werkbalk boven aan het **Geautomatiseerde taken** dialoogvenster bevat knoppen voor het maken, wijzigen, kopiëren, wissen, importeren en exporteren van taken.



Om een document met een geautomatiseerde taak te verwerken, start u de taak in het Taken venster.

#### Aangepaste geautomatiseerde taken maken

U kunt uw eigen geautomatiseerde taken maken als u verwerkingsstappen nodig hebt die niet beschikbaar zijn in de ingebouwde geautomatiseerde taken. De volgorde van de stappen in een geautomatiseerde taak moet overeenkomen met de verwerkingsvolgorde in de OCR-editor.

- 1. Klik op de werkbalk op Nieuw.
- 2. Kies in het deelvenster links het OCR-project dat u wilt gebruiken:

#### • Een nieuw OCR-project aanmaken

Als u deze optie kiest, wordt een nieuw OCR-project gemaakt als de taak wordt gestart. U moet ook opgeven welke documentopties u wilt gebruiken voor het verwerken van uw documenten: de algemene opties van het programma of de opties voor deze specifieke taak.

#### • Een bestaand OCR-project selecteren

Selecteer deze optie als een taak afbeeldingen moet verwerken vanuit een bestaand OCR-project.

#### • Het huidige OCR-project gebruiken

Selecteer deze optie als een taak afbeeldingen moet verwerken vanuit het huidige OCRproject.

3. Kies hoe de afbeeldingen wilt vastleggen:

#### • Afbeelding of PDF openen

Selecteer deze optie als u wilt dat de taak afbeeldingen of PDF-documenten uit een specifieke map verwerkt (waarbij u de betreffende map opgeeft).

#### • Scannen

Selecteer deze optie als u enkele pagina's wilt scannen (waarbij de huidige scaninstellingen worden gebruikt).

#### **Opmerking:**

- a. Deze stap is optioneel als u eerder hebt gekozen voor de **Een bestaand OCR-project** selecteren of **Het huidige OCR-project gebruiken** opdracht.
- b. Als afbeeldingen worden toegevoegd aan een OCR-project dat al afbeeldingen bevat tijdens de uitvoering van de taak, worden alleen de nieuw toegevoegde afbeeldingen verwerkt.
- c. Als een te verwerken OCR-project al herkende pagina's en geanalyseerde pagina's bevat, worden de herkende pagina's niet opnieuw verwerkt en worden de geanalyseerde pagina's herkend.
- 4. Voeg de **Analyseren** stap toe om gebieden op de afbeeldingen te herkennen en deze stap te configureren:
  - De lay-out automatisch analyseren
     ABBYY FineReader analyseert de afbeeldingen en identificeert de gebieden op basis van de inhoud.

#### • Gebieden handmatig tekenen

ABBYY FineReader vraagt u om de relevante gebieden handmatig te tekenen.

#### • Een gebiedsjabloon gebruiken

Selecteer deze optie als u een bestaande <u>gebiedsjabloon</u> wilt gebruiken voor de analyse van het document. U moet een sjabloon selecteren of het programma u laten vragen er een te selecteren wanneer de taak wordt opgestart. Zie voor meer informatie <u>Als u een groot aantal documenten met een vergelijkbare opmaak wilt verwerken</u>

- 5. Voeg de OCR stap toe als de afbeeldingen moeten worden herkend. Het programma gebruikt de OCR-opties die u hebt opgegeven in de OCR-project stap.
  I Als u de OCR stap toevoegt, wordt de Analyseren stap automatisch toegevoegd.
- 6. Voeg de **OCR** stap toe om de herkende tekst op te slaan in een indeling van uw keuze, de tekst of afbeeldingen te e-mailen of een kopie van het OCR-project te maken. Een taak kan bestaan uit meerdere stappen:

#### • Document opslaan

Hier geeft u de naam van het bestand op, evenals de indeling, de bestandsopties en de map waarin het bestand moet worden opgeslagen.

**G** Om de aanmaak van een nieuwe map te vermijden elke keer dat een taak wordt gestart, selecteert u **Submappen maken met tijdsaanduiding**.

#### • Document verzenden

Hier kunt u de toepassing selecteren waarin het resulterende document wordt geopend.

#### • Document e-mailen

Hier geeft u de naam van het bestand op, evenals de indeling, de bestandsopties en het e-mailadres waarnaar het bestand moet worden verzonden.

#### • Afbeeldingen opslaan

Hier geeft u de naam van het bestand op, evenals de indeling, de bestandsopties en de map waarin het afbeeldingbestand moet worden opgeslagen.
Mom alle afbeeldingen op te slaan in één bestand, selecteert u **Opslaan als één afbeeldingsbestand met meerdere pagina's** (alleen voor TIFF, PDF, JB2, JBIG2 en DCX).

#### • Afbeeldingen e-mailen

Hier geeft u de naam van het bestand op, evenals de indeling, de bestandsopties en het e-mailadres waarnaar het afbeeldingsbestand moet worden verzonden.

#### • OCR-project opslaan

Hier kunt u de map specificeren waarin het OCR-project wordt opgeslagen.

Specificeer de opties die het programma moet gebruiken om de resultaten op te slaan.
 U kunt kiezen tussen algemene opties die u bij het opslaan hebt opgegeven of de opties die u heeft ingesteld voor deze specifieke taak.

- 7. Verwijder overbodige stappen uit de taak door te klikken op de knop.
  I Door het verwijderen van de ene stap verwijdert u soms automatisch een andere.
  Bijvoorbeeld bij verwijdering van de **Analyseren** stap, wordt de **OCR** stap ook verwijderd, omdat OCR niet kan worden uitgevoerd zonder eerst de afbeelding te analyseren.
- 8. Zodra u alle stappen hebt geconfigureerd, klikt u op **Voltooien**.

De nieuwe taak verschijnt in het **Taken** venster.

**Geautomatiseerde** taak op te slaan, klikt u op **Exporteren** op de taakbalk boven aan **Geautomatiseerde taken** dialoogvenster en geeft u een naam en map op voor de taak.

✓ Om een eerder opgeslagen geautomatiseerde taak te laden, klikt u op Importeren op de taakbalk boven aan Geautomatiseerde taken en selecteert u het bestand van de taak die u wilt importeren.

# **ABBYY Hot Folder**

(Niet beschikbaar in bepaalde versies van ABBYY FineReader. **Zie ook:** <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>

ABBYY FineReader bevat **ABBYY Hot Folder**, een planningsmodule waarmee u een map met afbeeldingen kunt selecteren die ABBYY FineReader automatisch moet verwerken. U kunt ABBYY FineReader documenten laten verwerken als de computer inactief is, bijvoorbeeld 's nachts.

Om de afbeeldingen in een map automatisch te kunnen verwerken, definieert u een verwerkingstaak voor deze map en stelt u de opties in voor het openen van de afbeeldingen, OCR en het opslaan van de documenten. U moet ook instellen hoe vaak ABBYY FineReader moet controleren of er nieuwe afbeeldingen in de map aanwezig zijn (eenmalig of op regelmatige tijdstippen) en op welk tijdstip de taak moet worden gestart.

P Om een taak te kunnen starten, moet de computer ingeschakeld zijn en moet u zich hebben aangemeld.

#### **ABBYY Hot Folder installeren**

ABBYY Hot Folder wordt normaal gesproken tegelijk geïnstalleerd met ABBYY FineReader PDF 15. Als u er tijdens de aangepaste installatie van ABBYY FineReader PDF 15 niet heeft gekozen voor de installatie van **ABBYY Hot Folder** kunt u dit later doen door onderstaande instructies te volgen.

Zo installeert u ABBYY Hot Folder:

- 1. Klik op de Start knop op Taakbalk en vervolgens op Configuratiescherm.
- 2. Klik op Programmas en Functies.

Als u Windows 10 gebruikt, klikt u op Start > Opties > Systeem > Toepassingen en functies zijn.

- Selecteer ABBYY FineReader PDF 15 in de lijst met geïnstalleerde programma's en klik op Wijzigen.
- 4. In het Aangepaste setup dialoogvenster, selecteert u ABBYY Hot Folder item.
- 5. Volg de instructies van de installatiewizard.

#### **ABBYY Hot Folder starten**

Zo start u ABBYY Hot Folder:

- Klik op Программы > ABBYY FineReader PDF 15 en vervolgens op ABBYY Hot Folder
   (Start => Alle toepassingen > ABBYY FineReader PDF 15 > ABBYY Hot Folder, als u Windows 10 gebruikt), of
- klik in ABBYY FineReader PDF 15 en vervolgens op Hot Folder, of
- klik op het *O* pictogram op de Windows-taakbalk (dit pictogram wordt weergegeven als u minimaal één taak heeft ingesteld).

Na het opstarten van **ABBYY Hot Folder**, wordt het hoofdvenster geopend.

Gebruik de knoppen op de werkbalk boven het venster om taken in te stellen, kopiëren en verwijderen, om verwerkingen te initiëren en om rapporten weer te geven.

🖸 ABBYY Hot Folder – 🗆 🗙					
🕒 Nieuw 👫	<ul> <li>Nu starten</li> </ul>	😋 Volgens planning starten 🛛 🖸	Stoppen 🛛 👼 Wij	izigen 🔓 📋 📕 🔳 🖿 🕒 Log	
Naam 👻	Pad	Status	Volgende startt	Log	
C My Task(3)	D:\HF	C Gepland	01.01.2018, 21:00		
C My Task(2)	D:\HF	🚫 Gestopt			
C My Task	My Task D:\HF 🥑 Voltooid			I bestanden met succes voltooid	

De ingestelde taken worden weergegeven in het **ABBYY Hot Folder** hoofdvenster. Voor elke taak wordt het volledige pad naar de map, de status en de tijd van de volgende verwerkingssessie weergegeven.

Een taak kan een van de volgende statussen hebben:

Status	Beschrijving
Wordt uitgevoerd	De afbeeldingen in de map worden verwerkt.
C Gepland	U hebt ingesteld dat alleen bij aanvang van de taak wordt gecontroleerd welke afbeeldingen in de Hot Folder aanwezig zijn. De begintijd wordt aangegeven in de <b>Volgende starttijd</b> kolom.
C Wordt bekeken	U hebt ingesteld dat herhaaldelijk moet worden gecontroleerd welke afbeeldingen in de Hot Folder aanwezig zijn. De begintijd wordt aangegeven in de <b>Volgende starttijd</b> kolom.
Sestopt	De verwerking is gepauzeerd door de gebruiker.
Voltooid	De verwerking is voltooid.

🔺 Fout (zie log)	Er is een fout opgetreden bij het verwerken van afbeeldingen in deze
	map. De volledige tekst van de fout vindt u in het taaklog. Om te
	achterhalen wat de oorzaak van de fout is, selecteert u de mislukte
	map en klikt u vervolgens op de <b>Log bekijken-</b> knop op de werkbalk.

U kunt een taak voor toekomstig gebruik opslaan:

- 1. Klik op **\*** > **Exporteren...**
- 2. In het dialoogvenster dat wordt geopend, voert u de naam van de taak in en geeft u een map op waarin deze moet worden opgeslagen.
- 3. Klik op Opslaan.

Zo laadt u een eerder opgeslagen taak:

- 1. Klik op > Importeren...
- 2. Selecteer een taak in het dialoogvenster dat wordt weergegeven en klik op **Openen-**.

#### Zo maakt u een nieuwe taak:

- 1. Klik op de werkbalk van ABBYY Hot Folder op de **Nieuw-** knop.
- 2. In het Taaknaam veld, voert u een naam voor de taak in.
- 3. Geef een planning op voor de taak:
  - **Eenmaal uitvoeren** (de taak wordt eenmaal uitgevoerd op het moment dat u opgeeft)
  - **Terugkerend** (de taak wordt elke minuut, een keer per dag of een keer per maand uitgevoerd op het moment dat u opgeeft)
- 4. Specificeer de map of het OCR-project met de afbeeldingen om te verwerken.
  - **Bestand uit map** kunt u afbeeldingen in lokale mappen en netwerkmappen verwerken.
  - Bestand van FTP kunt u afbeeldingen in mappen op een FTP-server verwerken.
     Als de toegang tot de FTP-map is beveiligd met een gebruikersnaam en wachtwoord, geeft u deze op in de Gebruikersnaam en Wachtwoord velden. Als er geen gebruikersnaam en wachtwoord vereist zijn, selecteert u de Anonieme gebruiker optie.
  - Bestand uit Outlook kunt u afbeeldingen in uw Postvak IN verwerken.

 OCR-project opent u afbeeldingen in een FineReader-document.
 ✓ Voor meer info over documentkleuren, zie *Functies van het document vaststellen* voorafgaand aan OCR 345

Onder **Oorspronkelijke bestanden** specificeert u of de oorspronkelijke bestanden moeten worden bewaard, verwijderd of verplaatst.

- 5. Bij de **Afbeeldingen analyseren en herkennen** stap configureert u de documentanalyse en OCR-opties.
  - Vanuit de Documenttaal vervolgkeuzelijst selecteert u de talen van de teksten die moeten worden herkend.
     ✓ U kunt meerdere OCR-talen selecteren.

  - Specificeer of het programma gebieden automatisch moet detecteren of een gebiedsjabloon moet gebruiken.
- 6. Vanuit de **Opslaan en delen** vervolgkeuzelijst selecteert u hoe documenten moeten worden opgeslagen.
  - a. Vanuit de **Opslaan als** vervolgkeuzelijst selecteert u de gewenste indeling.

Tip. Klik op Opties... voor het selecteren van aanvullende opslagopties.

Bij het opslaan naar PDF moet u opgeven of de tekst op de afbeeldingen moet worden herkend of dat de afbeeldingen moeten worden geconverteerd naar een PDF-document met alleen afbeeldingen.

- b. In het **Map** veld specificeert u een map waarin de documenten moeten worden opgeslagen na de verwerking.
- c. Vanuit de **Uitvoer** vervolgkeuzelijst selecteert u een opslagmethode:
  - Een apart document voor elk bestand maken (de hiërarchie van de mappen wordt behouden) maakt een apart document voor elk bestand.
  - Een apart document voor elke map maken (de hiërarchie van de mappen wordt behouden) maakt één document voor alle bestanden die zijn opgeslagen in een bepaalde map.
  - Eén document voor alle bestanden maken maakt één document voor alle bestanden.

d. In het **Bestandsnaam** veld voert u een naam in die moet worden toegewezen aan documenten na verwerking.

**Tip.** U kunt diverse opslagstappen specificeren voor een map om de verwerkingsresultaten in meerdere indelingen op de slaan.

7. Klik op **OK**.

De ingestelde taak wordt weergegeven in het hoofdvenster van ABBYY Hot Folder.

#### Taakbestanden worden bewaard in %Userprofile% \AppData\Local\ABBYY\FineReader\15\HotFolder.

Promeen taak te kunnen starten, moet de computer ingeschakeld zijn en moet u zich hebben aangemeld.

Om een melding te ontvangen telkens wanneer een taak is voltooid, klikt u op



Een melding wordt weergegeven in een pop-upvenster boven de Windows-taakbalk.

#### Taakeigenschappen wijzigen

U kunt de eigenschappen van een bestaande taak wijzigen.

- 1. Stop de taak waarvan u de eigenschappen wilt wijzigen.
- 2. Klik op **Wijzigen** op de werkbalk boven in het venster ABBYY Hot Folder.
- 3. Breng de gewenste wijzigingen aan en klik op **OK**.

#### Verwerkingslog

Afbeeldingen in een Hot Folder worden verwerkt op basis van uw instellingen. ABBYY Hot Folder houdt een gedetailleerd log bij van alle bewerkingen.

Het logbestand bevat de volgende informatie:

- De naam van de taak en de bijbehorende instellingen
- Eventuele fouten en waarschuwingen
- Statistieken (aantal verwerkte pagina's, aantal fouten en waarschuwingen, aantal onduidelijke tekens)

Om de logregistratie in te schakelen, klikt u op 💷 op de werkbalk.

Het log wordt opgeslagen als TXT-bestand in de map waarin ook de bestanden met herkende tekst worden bewaard.

U kunt een log als volgt weergeven:

- 1. Selecteer in het hoofdvenster van ABBYY Hot Folder de taak die u wilt onderzoeken.
- 2. Klik op de **Log** knop op de werkbalk boven het venster van ABBYY Hot Folder.

# **ABBYY Documenten vergelijkenn**

ABBYY Documenten vergelijken is een universele software-oplossing waarmee u twee verschillende versies van hetzelfde document in verschillende indelingen kunt vergelijken.

Met ABBYY Documenten vergelijken kunt u belangrijke inconsistenties in de tekst detecteren en kunt u de goedkeuring of publicatie van de verkeerde versie van een document voorkomen.

#### **Belangrijkste functies**

- Vergelijk documenten met verschillende indelingen. Vergelijk een Microsoft Word-document met een PDF-versie, een scan met een ODT-versie of elke combinatie van indelingen die worden ondersteund door ABBYY FineReader PDF 15.
- Bekijk de versies naast elkaar, zodat u eenvoudig de verschillen ziet. Klik op een verschil in het resultatenvenster en het betreffende fragment wordt direct gemarkeerd in beide versies.
- Bekijk alleen belangrijke wijzigingen, zoals verwijderde, toegevoegde of bewerkte tekst. Kleinere verschillen in de indeling, lettertypen, spaties en tabbladen worden genegeerd.
- Sla documenten op als Microsoft Word-bestanden, waarbij de verschillen worden weergegeven met de functie Wijzigingen bijhouden.
  Let op: een opgeslagen document is een herkende versie van het oorspronkelijke document, wat inhoudt dat er visuele verschillen en herkenningsfouten in kunnen zitten. U moet daarom een document van dit type gebruiken om de verschillen weer te geven.
- Sla documenten op als PDF-bestanden, met ieder verschil gemarkeerd met een opmerking.
- Sla vergelijkingsresultaten op als een Microsoft Word-tabel met de verschillen.

#### Inhoud van het hoofdstuk

- <u>ABBYY Documenten vergelijken starten</u>
- Documenten vergelijken
- Het hoofdvenster
- <u>Vergelijkingsresultaten verbeteren</u>
- <u>Vergelijkingsresultaten weergeven</u><sup>[291</sup>]
- Vergelijkingsresultaten opslaan

# **ABBYY Documenten vergelijkenn starten**

U kunt ABBYY Documenten vergelijken op veel verschillende manieren starten:

- Open het <u>Nieuwe taak</u> 16 venster, klik op het Vergelijken tabblad en vervolgens op de ABBYY Documenten vergelijken openen taak.
- In het **Nieuwe taak** venster klikt u op **Gereedschappen** > **Documenten vergelijken** (u kunt ABBYY Documenten vergelijken ook starten vanuit de <u>PDF-editor</u> [16] en de <u>OCR-editor</u> [16]).
- Klik op Start > ABBYY FineReader PDF 15 > ABBYY Documenten vergelijken. (In Windows 10 klikt u op Start en vervolgens op Alle toepassingen > ABBYY FineReader PDF 15 > ABBYY Documenten vergelijken.)

Er zijn ook andere manieren om een document te openen in ABBYY Documenten vergelijken:

- In de PDF-editor klikt u op de 🌐 Vergelijken knop op de hoofdwerkbalk.
- In de PDF-editor klikt u op Bestand > Documenten vergelijken.
   Het document dat is geopend in de PDF-editor wordt geopend in ABBYY Documenten vergelijken. Vervolgens opent u een andere versie van het document om de twee versies met elkaar te vergelijken.
- In <u>Windows Verkenner</u> klikt u met de rechtermuisknop op een bestand en klikt u op
   Vergelijken met... in het snelmenu.
- In Windows Verkenner selecteert u twee bestanden, klikt u met de rechtermuisknop op een van deze bestanden en klikt u op **Documenten vergelijken...** in het snelmenu.

ABBYY Documenten vergelijken is niet beschikbaar in bepaalde versies van ABBYY FineReader. Zie ook: <a href="http://www.ABBYY.com/FineReader">http://www.ABBYY.com/FineReader</a>

# Documenten vergelijken

Om twee versies van een document te vergelijken, voert u deze stappen uit:

1. Start ABBYY Documenten vergelijken.

Zie ook: <u>ABBYY Documenten vergelijken starten</u> [284]

Open de documenten in ABBYY Documenten vergelijken. De documenten moeten een van de <u>ondersteunde indelingen 342</u>.

Voer een van de volgende handelingen uit om een document te openen:

- Sleep een document naar een van de twee weergavegebieden.
- Klik ergens op een weergavegebied en blader naar de bestandslocatie.
- Klik op de knop op de werkbalk van een weergavegebied en blader naar het gewenste document.
- Klik op een van de weergavegebieden en vervolgens op Bestand > Document openen....
   U kunt naar een ander weergavegebied gaan door te drukken op Ctrl+Tab of Alt+1/Alt+2.
- ABBYY Documenten vergelijken onthoudt onlangs vergeleken documentparen.
   Om een van de recentelijk vergeleken documenten te openen, selecteert u het uit de vervolgkeuzelijst boven een weergavegebied.
- Om een recentelijk vergeleken documentpaar te openen, klikt u op Bestand > Recente vergelijkingen en selecteert u een documentpaar uit de lijst.
   I u kunt ook een recentelijk vergeleken documentpaar openen in het Nieuwe taak venster: klik op het Vergelijken tabblad en selecteer een documentpaar onder Recente vergelijkingen.
- 3. Selecteer de taal van de documenten 335 in de lijst op het **VERGELIJKEN** tabblad.

 Klik op de Vergelijken knop op het VERGELIJKEN tabblad van het meest rechtse deelvenster of klik op de Documenten vergelijken opdracht in het Vergelijken menu. Er wordt een venster weergegeven met een voortgangsbalk, vergelijkingstips en waarschuwingen.

ABBYY Documenten vergelijken	×
Documenten aan het vergelijken. Een ogenblik geduld	
Document 1 aan het verwerken	
Annuleren	

Nadat de documenten zijn vergeleken, wordt een lijst met verschillen weergegeven op het tabblad **VERSCHILLEN**. Alle verschillen worden in beide documenten gemarkeerd.

U kunt de Vergelijkingsresultaten opslaan:

• als een Microsoft Word-bestand waarbij de verschillen worden weergegeven via de functie Wijzigingen bijhouden.

**Let op:** een opgeslagen document is een herkende versie van het oorspronkelijke document, wat inhoudt dat er visuele verschillen en herkenningsfouten kunnen zijn. U moet daarom een document van dit type gebruiken om de verschillen weer te geven.

- Als een PDF-document met opmerkingen.
- Als een Microsoft Word-tabel met de verschillen.

Om de vergelijkingsresultaten op te slaan, klikt u op de knop **Opslaan...** op het tabblad **VERSCHILLEN**. Standaard worden de verschillen opgeslagen in de laatst geselecteerde bestandsindeling. Als u de verschillen wilt opslaan in een andere indeling, kiest u de geschikte indeling in de vervolgkeuzelijst naast de knop **Opslaan...**.



Zie ook: <u>Vergelijkingsresultaten weergeven</u> [291], <u>Vergelijkingsresultaten opslaan</u> [294]

# Het hoofdvenster

<u>Na het opstarten van</u> ABBYY Documenten vergelijken wordt het hoofdvenster geopend.

Weergavegebied 1	) (	Weergave	egebied 2 Tabb	lad V	ERGELIJKEN	Tal	bblad VER	SCHILLEN	
🐼 Document1.pdf / Do	cument2.pdf - A	BBYY Docu	menten vergelijken				- 0	I X	
Bestand Bewerken	Weergave Verg	elijken l	lelp						
C:\Users \Document1	.pdf 🔻 📗	C:\User	\Document2.pdf 🔻		VERGELIJK	EN	VERSO	HILLEN	
1/3 —	→ +   ≠	1/3	_ ↔ +   ≠	-	Documenttaal:				
<text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>		<text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>			Engels  Verschillen in interpunctie zoeken Verschillen van één letter zoeken Vergelijken				
Viting of the second se		To American Andrewson American	Ange of the page Ange of the page Ange of the page o	v					

- Weergavegebied 1 geeft het eerste document weer.
- Weergavegebied 2 geeft het tweede document weer.

Tip. U kunt de weergave van de documenten aanpassen:

- Zoom in door te drukken op Ctrl+=, zoom uit door te drukken op Ctrl+- of druk op Ctrl+0 om het zoomniveau terug te zetten. U kunt dit ook doen met de opdrachten in het snelmenu van het document en met de + knoppen boven het document.
- Pas de weergave van de weergavegebieden aan door te klikken op Weergave > Documentdeelvenster horizontaal splitsen. Hierdoor wordt het weergavevenster horizontaal gesplitst, waarbij het ene document boven het andere wordt weergegeven.
- Het **VERGELIJKEN** tabblad van het meest rechtse deelvenster bevat de vergelijkingsinstellingen.
• Het **VERSCHILLEN** tabblad van het meest rechtse deelvenster bevat een lijst van verschillen tussen de twee documenten (de lijst wordt alleen weergegeven nadat u de documenten met elkaar heeft vergeleken).

Zie voor meer informatie over de diverse verschillen die kunnen worden gedetecteerd en hoe u erdoorheen bladert <u>Vergelijkingsresultaten weergeven</u>

# Vergelijkingsresultaten verbeteren

ABBYY Documenten vergelijken bevat een aantal extra opties voor een meer accurate documentvergelijking. U kunt deze opties op een van de volgende manieren configureren:

- Klik op het VERGELIJKEN tabblad van het meest rechtse deelvenster.
- Klik op Vergelijken > Geavanceerd.

VERGELIJKEN tabblad

Dit tabblad biedt de volgende instellingen:

### • Verschillen in interpunctie zoeken

Selecteer deze optie voor het herkennen van verschillen in leestekens en woordafbrekingen.

### Verschillen van één letter zoeken

Selecteer deze optie voor het herkennen van de verschillen in spelling.

#### **Geavanceerde opties**

De volgende geavanceerde opties zijn beschikbaar:

### • PDF-herkenningsmodus

Het selecteren van de juiste herkenningsmodus is van essentieel belang voor een accurate vergelijking van PDF-documenten.

ABBYY Documenten vergelijken biedt drie PDF-herkenningsmodi:

### • Alleen tekst van PDF gebruiken

Dit is de standaardmodus voor PDF-documenten met een tekstlaag. ABBYY Documenten vergelijken gebruikt de tekstlaag voor de vergelijking.

# o Automatisch kiezen tussen OCR en Tekst van PDF

Wanneer deze modus is ingeschakeld, controleert ABBYY Documenten vergelijken de kwaliteit van de oorspronkelijke tekstlaag. Als het programma vaststelt dat de oorspronkelijke tekstlaag goed genoeg is, zal het de oorspronkelijke tekstlaag gebruiken. Anders zal het programma het document herkennen en de resulterende tekstlaag gebruiken.

# • OCR gebruiken

In deze modus gebruikt het programma OCR om de tekst uit documenten te extraheren. Het duurt dan langer om de documenten te vergelijken, maar de vergelijkingsresultaten zijn wel betrouwbaarder.

Deze opties zijn bedoeld voor PDF-documenten met een tekstlaag en illustraties. Doorgaans worden dergelijke PDF-documenten gemaakt door bewerkbare documentbestanden te converteren naar PDF. Andere soorten PDF-documenten - zoals doorzoekbare PDF-documenten of PDF-bestanden met alleen afbeeldingen - vereisen geen aanvullende OCR-opties en worden altijd verwerkt in de **OCR gebruiken** modus.

# • Kop- en voetteksten automatisch zoeken

Schakel deze optie uit als het document geen kop- of voetteksten bevat.

# • Geavanceerde opties herstellen

Selecteer deze opdracht om de standaardinstellingen te herstellen.

# Vergelijkingsresultaten weergeven

De verschillen die het programma heeft gedetecteerd, worden gemarkeerd in de twee documenten en worden ook opgesomd in het deelvenster aan de rechterkant.



ABBYY Documenten vergelijken herkent de volgende soorten verschillen:

- ← Tekst verwijderd
   → Tekst toegevoegd
- Tekst bijgewerkt

Elk item in de lijst met verschillen bevat een verwijderd, ingevoegd of bewerkt tekstfragment en de nummers van de pagina's waarop deze tekst in elk document voorkomt. Om een verschil naar het klembord te kopiëren, klikt u met de rechtermuisknop en klikt u op **Verschil kopiëren** in het snelmenu. Of selecteer het en klik op **Bewerken** > **Verschil kopiëren**.

Als een tekstfragment is bewerkt, worden zowel de oude als de nieuwe versies van het fragment weergegeven in het meest rechtse deelvenster.

Het aantal gedetecteerde verschillen wordt weergegeven op twee locaties:

• Op de rode balk die wordt weergegeven aan de bovenkant van het weergavegebied nadat u

de documenten heeft vergeleken:

Gevonden verschillen in hoofdtekst: 9. Totaal: 17.

Naast de titel van het **VERSCHILLEN** tabblad van het meest rechtse deelvenster:
 VERSCHILLEN (17)

Als u een verschil selecteert op het **VERSCHILLEN** tabblad, worden de tekstverschillen in beide documenten naast elkaar weergegeven.

U kunt de verschillen op de volgende manieren bekijken:

- Klik op een verschil in een van de twee documenten.
- Gebruik <u>sneltoetsen 337</u>: **Ctrl+pijl naar rechts/Ctrl+pijl naar links**.
- Gebruik de <sup>↓</sup> en <sup>↑</sup> knoppen op het **VERSCHILLEN** tabblad.
- Klik op Vergelijken en vervolgens op Volgend verschil of Vorig verschil.

✓ U kunt ook de twee versies tegelijkertijd doorlopen om de veranderingen naast elkaar te zien. Gesynchroniseerd scrollen is standaard ingeschakeld. Om dit uit te schakelen, klikt u op Aanpassen aan breedte in het Weergave en schakelt u de Scrollen synchroniseren- optie uit. U kunt ook met de rechtermuisknop klikken op een document en de Scrollen synchroniseren- optie uitschakelen in het snelmenu, of klikken op de knop boven een van de documenten.

# Verschillen groeperen

ABBYY Documenten vergelijken groepeert de gedetecteerde verschillen, zodat u kleine veranderingen kunt negeren en zich kunt richten op de grotere verschillen.

De gedetecteerde verschillen kunnen in een van drie groepen worden geplaatst:

# Hoofdtekst

Deze groep bevat de grotere verschillen die zijn aangetroffen in de hoofdtekst van de twee documenten.

# • Kop- en voetregels

Deze groep bevat de verschillen die zijn aangetroffen in de kop- en voetregels van de twee documenten (bijvoorbeeld verschillen in paginanummers).

# • Nummering

Deze groep bevat de verschillen in nummers in de twee documenten, bijvoorbeeld verschillen in de nummering van een lijst.

Om de groepering van verschillen uit te schakelen, klikt u op de **E** knop op de **VERSCHILLEN** tabblad van het meest rechtse deelvenster.

U kunt een verschil op de volgende manieren verwijderen uit de lijst:

- Klik op de 🔳 knop op de **VERSCHILLEN** tabblad.
- Klik met de rechtermuisknop op het verschil en klik op Verschil negeren in het snelmenu.

**Commeerdere verschillen tegelijkertijd te verwijderen, selecteert u ze terwijl u drukt op de <b>Ctrl** toets.

Om alle identieke verschillen te negeren, kiest u de opdracht Identieke verschillen negeren in het snelmenu.

Z Verschillen die u heeft verwijderd uit de lijst worden niet weergegeven in het vergelijkingsverslag.

# Vergelijkingsresultaten opslaan

U kunt het volgende opslaan:

 Een van de documenten als een Microsoft Word-bestand waarbij de verschillen worden weergegeven met de functie Wijzigingen bijhouden.
 Om dit te doen, klikt u op de knop **Opslaan...** op het tabblad **VERSCHILLEN** en kiest u

**DOCX met wijzigingen bijhouden** voor **document 1** / **document 2**.



**Let op:** een opgeslagen document is een herkende versie van het oorspronkelijke document, wat inhoudt dat er visuele verschillen en herkenningsfouten kunnen zijn. U moet daarom een document van dit type gebruiken om de verschillen weer te geven.

2. Een van de documenten als een PDF-bestand met de gedetecteerde verschillen als opmerkingen.

Om dit te doen, klikt u op de knop **Opslaan...** op het tabblad **VERSCHILLEN** en kiest u **PDF met opmerkingen** voor **document 1** / **document 2**.

 De lijst met verschillen als een Microsoft Word-tabel.
 Om dit te doen, klikt u op de knop Opslaan... op het tabblad VERSCHILLEN en kiest u Vergelijkend rapport.

# **ABBYY Screenshot Reader**

ABBYY Screenshot Reader is een gebruiksvriendelijke applicatie voor het maken van screenshots en het vastleggen van teksten op het scherm.

# Functies van ABBYY Screenshot Reader:

- Screenshots maken
- Screenshots omzetten in bewerkbare tekst
- Alle voordelen van de ABBYY OCR-technologie

ABBYY Screenshot Reader heeft een eenvoudige en intuïtieve interface, waardoor u geen specialistische kennis nodig heeft om screenshots te maken en de tekst erin te herkennen. Open een venster van een toepassing en selecteer het gedeelte van het computerscherm dat u wilt 'fotograferen'. U kunt het screenshot vervolgens herkennen en de afbeelding en de herkende tekst opslaan.

ABBYY Screenshot Reader is beschikbaar voor geregistreerde gebruikers van bepaalde ABBYYproducten. Zie voor meer informatie over het registreren van uw exemplaar van ABBYY FineReader PDF 15 <u>ABBYY FineReader registreren</u>

- <u>ABBYY Screenshot Reader installeren en starten</u>
- Screenshots maken en tekst herkennen
- Extra opties 298
- <u>Tips</u>

# **ABBYY Screenshot Reader installeren en starten**

ABBYY Screenshot Reader wordt normaal gesproken tegelijk geïnstalleerd met ABBYY FineReader PDF 15.

U start ABBYY Screenshot Reader door te klikken op het pictogram van ABBYY Screenshot Reader

**U kunt ABBYY Screenshot Reader ook op andere manieren starten:** 

- Open het **Nieuwe taak** venster van ABBYY FineReader PDF 15 en klik op **Screenshot Reader** in het **Gereedschappen** menu.
- Open de PDF-editor en klik op Screenshot Reader in het Gereedschappen menu.
- Open de OCR-editor en klik op **Screenshot Reader** in het **Gereedschappen** menu.

 In Microsoft Windows klikt u op de Start knop en klik vervolgens op ABBYY FineReader PDF 15 > ABBYY Screenshot Reader in het Start- menu. Als u Windows 10 gebruikt, klikt u op de knop en klik vervolgens op Alle toepassingen > ABBYY FineReader PDF 15 > ABBYY Screenshot Reader in het Start- menu.

### Screenshots maken en tekst herkennen

ABBYY Screenshot Reader kan screenshots maken van geselecteerde gebieden van het computerscherm en deze vervolgens opslaan als een bestand, kopiëren naar het Klembord of doorsturen naar de OCR-editor

Na het opstarten van ABBYY Screenshot Reader wordt het **ABBYY Screenshot Reader** venster weergegeven op uw computerscherm.

📰 ABBYY Sci	reenshot Reader	?	×
V <u>a</u> stleggen:	Gebied ~		+
<u>T</u> aal:	Russisch en Engels $\sim$		Ê
Verzenden:	Tekst naar Klembord $\sim$		

Het **ABBYY Screenshot Reader** venster bevat gereedschappen voor het herkennen van tekst en tabellen op het computerscherm, voor het maken van screenshots van geselecteerde gebieden van het scherm en voor het instellen van de toepassing.

#### Zo maakt u een screenshot of herkent u een tekstfragment:

- 1. Selecteer een methode voor het vastleggen van de Vastleggen- vervolgkeuze- lijst.
  - Gebied

Hiermee kunt u een vast te leggen gebied selecteren.

• Venster

Hiermee legt u een specifiek deel van het scherm vast (bijvoorbeeld een venster, een deel van een venster of een werkbalk).

• Scherm

Hiermee legt u het gehele scherm vast.

• Getimed scherm

Hiermee legt u het gehele scherm vast met een vertraging van vijf seconden.

- 2. Selecteer de taal van de tekst die u wilt herkennen met de Taal- vervolgkeuzelijst.
- In de Verzenden- vervolgkeuzelijst selecteert u de applicatie waarnaar u de afbeelding of de herkende tekst wilt sturen.

De tekst en de screenshots worden:

- naar het Klembord gekopieerd (bij selectie van Tekst naar Klembord, Tabel naar Klembord of Afbeelding naar Klembord vanuit de Verzenden- vervolgkeuzelijst).
- in een nieuw document geplaatst (bij selectie van Tekst naar Microsoft Word [1] of Tabel naar Microsoft Excel [2] van de Verzenden- vervolgkeuzelijst).
- opgeslagen als een bestand (bij selectie van Tekst naar bestand, Tabel naar bestand of Afbeelding naar bestand vanuit de Verzenden- vervolgkeuzelijst). Het Opslaan als dialoogvenster wordt geopend en u moet de naam en de indeling voor het bestand invoeren.
- geopend in de OCR-editor van ABBYY FineReader PDF 15 (bij selectie van Afbeelding naar OCR-editor [3] in de Verzenden- vervolgkeuzelijst). Selecteer dit item als het schermgebied zowel tekst als afbeeldingen bevat.
- als \*.bmp-bestand bijgevoegd bij een nieuw e-mailbericht (bij selectie van Afbeelding naar e-mail vanuit de Verzenden- vervolgkeuzelijst).

💡 Dit item vereist:

- [1] Microsoft Word
- [2] Microsoft Excel
- [3] ABBYY FineReader PDF 15

	+
≡	÷.

4. Klik op de knop.

Afhankelijk van het item dat u in de lijst met screenshots selecteert, zal het screenshot automatisch worden gemaakt of wordt het gereedschap weergegeven waarmee u het gewenste gebied kunt selecteren:

- Bij selectie van **Gebied** vanuit de **Vastleggen-** vervolgkeuzelijst, wordt een gebied van het scherm geselecteerd.
- Om de randen van een gebied te verplaatsen, plaatst u de muisaanwijzer op een rand en versleept u deze met de linkermuisknop ingedrukt. Om een gebied te verplaatsen, selecteert u het gebied en verplaatst u het met de linkermuisknop ingedrukt. Als u het gewenste gebied heeft geselecteerd, klikt u op de Vastleggen knop.
- Bij selectie van **Venster** vanuit de **Vastleggen** vervolgkeuzelijst,plaatst u de muispijl op het gewenste gebied en klikt u met de linkermuisknop als het gekleurde kader verschijnt.
- Bij selectie van **Scherm** of **Getimed scherm** vanuit de **Vastleggen**vervolgkeuzelijstwordt het screenshot direct gemaakt.

# Opmerkingen.

- 1. Om het vastleggen van het scherm te annuleren, drukt u op de **Esc** toets of klikt u met de rechtermuisknop.
- 2. Om het herkennen te annuleren, klikt u op de **Stoppen** knop of drukt u op de **Esc** toets.

### **Extra opties**

Om de extra opties te selecteren, klikt u met de rechtermuisknop op het ABBYY Screenshot Readerpictogram op de taakbalk en klikt u op Opties. De volgende opties zijn beschikbaar:

### • Altijd op voorgrond

Houdt de ABBYY Screenshot Reader-werkbalk zichtbaar op alle andere vensters tijdens het schakelen tussen applicaties.

### • Uitvoeren bij opstarten

Start ABBYY Screenshot Reader tijdens het opstarten van uw computer.

### • Geluid inschakelen

Laat een geluid horen als ABBYY Screenshot Reader een schermgebied naar het klembord kopieert.

### Tips

- Werken met teksten in verschillende talen Selecteer een tekstfragment dat volledig is geschreven in één taal. Voordat u begint met de herkenningsprocedure, zorgt u ervoor dat de taal die u hebt geselecteerd in de Taal vervolgkeuzelijst overeenkomt met de taal van het tekstfragment. Selecteer anders de juiste taal.
- Als de vereiste taal niet in de lijst staat, selecteert u Meer talen... vanuit de Taal vervolgkeuzelijst en selecteert u de gewenste taal in het dialoogvenster dat wordt geopend. Als u de vereiste taal niet kunt vinden in de lijst met beschikbare talen:
  - ABBYY Screenshot Reader biedt geen ondersteuning voor deze taal. Zie voor de volledige lijst van ondersteunde talen <u>http://www.abbyy.com</u>. Het aantal ondersteunde talen is afhankelijk van de versie van de applicatie.
  - Deze taal is mogelijk uitgeschakeld tijdens de aangepaste installatie. Zo installeert u OCR-talen:
    - a. Open het configuratiescherm door te klikken op **Start > Configuratiescherm**.

b. In het **Configuratiescherm** venster, klik op het **Programma's toevoegen of verwijderen** item.

Als u Windows 10 gebruikt, klikt u op de knop en klik vervolgens op Opties >
 Systeem > Toepassingen en functies zijn.

- c. Selecteer **ABBYY FineReader PDF 15** in de lijst met geïnstalleerde software en klik op de **Wijzigen** knop.
- d. Selecteer de gewenste talen in het **Aangepaste setup** dialoogvenster.
- e. Volg de instructies van het installatieprogramma.
- 3. Als het geselecteerde gebied zowel tekst als illustraties bevat: In de Verzenden- vervolgkeuzelijstklikt u op Afbeelding naar OCR-editor. Het screenshot wordt toegevoegd aan een OCR-project in de OCR-editor van ABBYY FineReader PDF 15, waar u het kunt verwerken en herkennen. Als de OCR-editor al is geopend, zal de afbeelding worden toegevoegd aan het huidige OCR-project. Anders wordt een nieuw OCR-project gemaakt, waaraan de afbeelding wordt toegevoegd.

# Referentie

Dit hoofdstuk bevat antwoorden op enkele veelgestelde vragen.

# Inhoud van het hoofdstuk

- <u>Typen PDF-documenten</u>
- <u>Scantips</u> 306
- Documenten fotograferen 311
- Het dialoogscherm Opties 315
- Indelingsinstellingen 319
- Ondersteunde talen voor OCR en documentvergelijking
- Ondersteunde bestandsindelingen
- Functies van het document vaststellen voorafgaand aan OCR 345
- Opties voor het bewerken van afbeeldingen 348
- OCR-opties 351
- <u>Werken met complex-script talen</u>
- <u>Ondersteunde interfacetalen</u> 300
- Huidige datum en tijd op stempels en in Bates-nummers
- Lettertypen die nodig zijn voor de juiste weergave van teksten in ondersteunde talen 384
- <u>Reguliere expressies</u>

# Zo stelt u ABBYY FineReader PDF 15 in als uw standaard PDF-viewer

ABBYY FineReader PDF 15 instellen als uw standaard PDF-viewer:

1. Klik met de rechtermuisknop op een willekeurig PDF-bestand in Windows Verkenner en klik op **Eigenschappen** in het snelmenu.

Het dialoogvenster **Eigenschappen** wordt geopend.

P Document	1 Properties	Х
General Secu	urity Details Previous Versions	
<b>e</b> pdf	Document1	
Type of file:	PDF File (.pdf)	
Opens with:	Microsoft Edge Change	
Location:	C:\Users\Tester\Desktop	-
Size:	327 KB (335,607 bytes)	
Size on disk:	328 KB (335,872 bytes)	
Created:	Today, August 2, 2019, 3:48:33 AM	
Modified:	Wednesday, October 10, 2018, 6:26:23 AM	
Accessed:	Today, August 2, 2019, 3:48:33 AM	
Attributes:	Read-only Hidden Advanced	
	OK Cancel Apply	

2. Op het tabblad **Algemeen** klikt u op de knop **Wijzigen** om de toepassing te wijzigen die u gebruikt om PDF-bestanden te openen.

Er wordt een lijst met toepassingen weergegeven.

How from	/ do you want to open .pdf files ו now on?
Кеер	using this app
e	Microsoft Edge Open PDFs right in your web browser.
Othe	r options
	ABBYY FineReader 15 New
	Look for an app in the Store
More	apps 🗸
	ОК

- Selecteer in de lijst met toepassingen ABBYY FineReader PDF 15.
   Let op: Als u ABBYY FineReader PDF 15 niet ziet in de lijst, kunt u omlaag schuiven. Klik op Meer apps om meer toepassingen te zien.
- 4. Klik op **OK**.

# **Typen PDF-documenten**

De functies van een PDF-document zijn afhankelijk van het programma waarmee het is gemaakt. Sommige PDF-documenten zijn doorzoekbaar en bevatten tekst die u kunt kopiëren, terwijl dit met andere documenten alleen mogelijk is wanneer u ze opent in speciale toepassingen, zoals ABBYY FineReader. Er zijn drie verschillende typen PDF-documenten.

# PDF-documenten met alleen afbeeldingen

PDF-documenten met alleen afbeeldingen die zijn gemaakt van scans of papieren documenten. Ze bevatten alleen afbeeldingen van pagina's en hebben geen tekstlaag. PDF-documenten met alleen afbeeldingen zijn niet doorzoekbaar en de tekst kan niet worden gewijzigd of gemarkeerd in toepassingen voor het bekijken van PDF-documenten.

ABBYY FineReader PDF 15 maakt gebruik van een speciaal <u>achtergrondproces voor OCR</u>, [4] dat documenten met alleen afbeeldingen voorziet van een tijdelijke tekstlaag. Zo wordt het mogelijk om tekst te zoeken en te kopiëren, en zelfs om <u>pagina-afbeeldingen te bewerken</u>. [95]. Bovendien laat ABBYY FineReader PDF 15 u <u>deze tekstlaag opslaan</u> [107] in het document, zodat de tekst in het document kan worden doorzocht en gekopieerd naar andere toepassingen. **Zie ook:** <u>PDF-</u> <u>instellingen</u> [319].

# Doorzoekbare PDF-documenten

Doorzoekbare PDF-documenten bestaan uit afbeeldingen van pagina's met een tekstlaag eronder. Documenten van dit type worden meestal gemaakt door het scannen van papieren documenten, waarna de herkende tekst wordt opgeslagen in een tekstlaag.

Als u een PDF-document opent in ABBYY FineReader, wordt gecontroleerd of het document een bruikbare tekstlaag bevat. **Zie ook:** OCR-opties 351 Als er een tekstlaag aanwezig is, kan de tekst in het document worden doorzocht en gekopieerd in elke PDF-toepassing. In tegenstelling tot veel andere PDF-toepassingen, kunt u met ABBYY FineReader ook de tekst in doorzoekbare PDF-documenten bewerken.

In ABBYY FineReader kunt u op de volgende manieren doorzoekbare PDF-documenten maken:

- 1. Toevoegen van een tekstlaag aan een PDF-document met alleen afbeeldingen.
- Converteren van PDF-documenten en afbeeldingsbestanden naar een doorzoekbare PDFindeling. Om dit te doen, activeert u de **Tekst onder het paginabeeld** optie in de **Instellingen voor doorzoekbare PDF** optiegroep voor de PDF-bestandsindeling. **Zie ook:** <u>PDF-instellingen</u>



# PDF-documenten die zijn gemaakt in andere toepassingen

Doorzoekbare PDF-documenten kunnen worden gemaakt van documenten in verschillende bewerkbare indelingen (zoals DOCX). Documenten van dit type bevatten een tekstlaag en illustraties, maar geen pagina-afbeeldingen. Deze documenten zijn doorzoekbaar en hun tekst en afbeeldingen kunnen worden gekopieerd en bewerkt, tenzij dergelijke handelingen zijn beveiligd met een wachtwoord dat niet bekend is bij de gebruiker.

PDF-documenten van dit type kunnen worden gemaakt door:

- 1. Het openen van een bewerkbaar document in het programma waarin het werd gemaakt en dit op te slaan als PDF-document.
- Het converteren van een ander type PDF-document of een document in een andere indeling naar dit type PDF met ABBYY FineReader (bij de instellingen voor de PDFbestandsindeling activeert u de **Alleen tekst en illustraties** optie in de **Instellingen voor doorzoekbare PDF** optiegroep). Zie ook: <u>PDF-instellingen</u>

Het resulterende document is eenvoudiger te bewerken dan andere typen PDF-documenten, maar kan visueel afwijken van het origineel.



# Scantips

U kunt de scaninstellingen regelen in het dialoogvenster voor het scannen van ABBYY FineReader.

- Zorg dat de scanner goed is aangesloten op uw computer en schakel het apparaat in. Raadpleeg de documentatie bij de scanner om er zeker van te zijn dat deze correct is geïnstalleerd. Zorg dat u software installeert die bij de scanner is meegeleverd. Sommige scanners moeten zijn ingeschakeld voordat de computer waarop ze zijn aangesloten wordt ingeschakeld.
- Zorg ervoor dat de pagina's in de scanner zo recht mogelijk liggen. Plaats uw documenten op de juiste manier met de bedrukte zijde naar beneden op de scanner. Scheef geplaatste documenten worden wellicht niet correct geconverteerd.
- Als u documenten scant die op een gewone printer zijn afgedrukt, kunt u voor een optimaal resultaat het best grijswaarden en een resolutie [307] van 300 dpi gebruiken.
   De kwaliteit van de herkenning is afhankelijk van de kwaliteit van het papieren document en van de instellingen die werden gebruikt voor het scannen van het document. Een slechte afbeeldingskwaliteit kan de kwaliteit van de conversie ook aantasten. Zorg ervoor dat u scanparameters gebruikt <u>die passen bij uw document</u> [345].

Er zijn verschillende manieren om de scaninterface te openen:

- Open het **Nieuwe taak** scherm, klik op het **Scannen** tabblad en klik vervolgens op **Scan naar OCR Editor** of op een andere taak op dit tabblad.
- In het **OCR Editor** klikt u op de **Scannen** knop op de hoofdwerkbalk.
- In de PDF-editor klikt u op de Pagina's toevoegen **\*** knop op de hoofdwerkbalk en vervolgens op **Toevoegen vanuit scanner...** in onderstaand menu.



U kunt de volgende scaninstellingen opgeven:

# Kleurmodus

Hiermee kunt u de scanmodus selecteren: kleur, grijswaarden (de beste modus voor OCR) of zwart-wit.

# Helderheid

Hiermee wijzigt u de scanhelderheid.

ABBYY FineReader geeft tijdens het scannen een waarschuwingsbericht weer als de <u>helderheid</u> te laag of te hoog is. Mogelijk moet u ook de helderheid aanpassen als u scant in zwart-wit.

In de meeste gevallen werkt 50% goed.

Als de resulterende afbeelding te veel vage of dikke tekens bevat, raadpleeg dan de onderstaande tabel om een oplossing te vinden.

Fouten in afbeeldingen	Aanbevelingen
brightness	Deze afbeelding is geschikt voor tekstherkenning.
brightness Tekens zijn erg dun en onduidelijk	<ul> <li>Verlaag de helderheid om de afbeelding donkerder te maken.</li> <li>Scan in grijswaarden (de helderheid wordt in deze modus automatisch aangepast).</li> </ul>
Tekens zijn erg dik en plakken aan elkaar	<ul> <li>Verhoog de helderheid om de afbeelding lichter te maken.</li> <li>Scan in grijswaarden (de helderheid wordt in deze modus automatisch aangepast).</li> </ul>

# Scanresolutie

Hiermee wijzigt u de scanresolutie.

De kwaliteit van de herkenning is afhankelijk van de resolutie van de documentafbeelding. Een slechte afbeeldingskwaliteit kan de kwaliteit van de conversie ook aantasten.

We raden aan documenten te scannen op 300 dpi

Z Voor de beste herkenningsresultaten moeten verticale en horizontale resoluties dezelfde zijn.

Als u een te hoge resolutie instelt (meer dan 600 dpi) duurt OCR langer. Een hogere resolutie levert nauwelijks betere OCR-resultaten op.

Als u een zeer lage resolutie instelt (minder dan 150 dpi) wordt de OCR-kwaliteit lager.

U moet de resolutie van een afbeelding mogelijk aanpassen als:

- de resolutie van uw afbeelding lager is dan 250 dpi of hoger dan 600 dpi.
- de afbeelding een niet-standaard resolutie heeft.
   Sommige faxen hebben bijvoorbeeld een resolutie van 204 x 96 dpi.

# Afbeelding bijsnijden

Hiermee kunt u een vooringesteld scangebied kiezen of het scangebied handmatig instellen.

### Scanopties voor documenten met meerdere pagina's

Specificeer instellingen voor het scannen van documenten met meerdere pagina's als uw scanner de volgende functies ondersteunt: dubbelzijdig scannen, automatic document feeding (ADF), pauzes tussen automatische scans, etc.

#### Tegenoverliggende pagina's scannen

Als u een boek scant, bevat de gescande afbeelding meestal twee tegenoverliggende pagina's.

<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		<ul> <li>A State of the second se</li></ul>
	NAME OF TAXABLE	Index of the local data

Om de OCR-kwaliteit te verbeteren, moeten afbeeldingen met tegenoverliggende pagina's worden gesplitst in twee verschillende afbeeldingen. ABBYY FineReader PDF 15 beschikt over een speciale modus die dergelijke afbeeldingen automatisch splitst in afzonderlijke pagina's binnen het OCR-project.

Volg deze instructies voor het scannen van tegenoverliggende pagina's uit een boek of dubbele pagina's.

- Klik op Gereedschappen > Opties... en open het Opties dialoogvenster. Klik vervolgens op het Afbeelding verwerken tabblad.
- 2. Selecteer de Linker- en rechterpagina's splitsen optie in de Instellingen afbeeldingen voorbewerken (van toepassing op conversie en OCR) optiegroep.

Zorg ervoor dat de scans de juiste paginastand hebben of activeer de **Paginastand corrigeren** optie. Als een scan met tegenoverliggende pagina's niet de juiste paginastand heeft (en bijvoorbeeld ondersteboven staat), worden tegenoverliggende pagina's niet gesplitst.

3. Scan de tegenoverliggende pagina's.

☑ U kunt nog andere opties voor beeldverwerking instellen. **Zie ook:** <u>Opties voor het bewerken van</u> <u>afbeeldingen</u>

U kunt tegenoverliggende pagina's ook handmatig splitsen:

- 1. Open de Afbeeldingseditor door te klikken op de Afbeelding bewerken knop op de taakbalk van het **Afbeelding-** deelvenster.
- 2. Gebruik het gereedschap in de **Splitsen** sectie van het deelvenster uiterst links om de pagina te splitsen.

# **⊻Zie ook**:

- Opties voor het bewerken van afbeeldingen 348
- Functies van het document vaststellen voorafgaand aan OCR 345
- <u>Als uw documentafbeelding fouten bevat en de OCR-nauwkeurigheid laag is</u>

# Documenten fotograferen

Scannen is niet de enige manier om afbeeldingen te maken van uw documenten. U kunt ook documenten fotograferen met een camera of mobiele telefoon <u>open de foto's in ABBYY</u> <u>FineReader</u> om ze te herkennen.

Bij het maken van foto's van documenten moet u voor een optimale herkenning met een aantal factoren rekening houden. Deze factoren worden nader belicht in onderstaande paragrafen:

- <u>Cameravereisten</u> 311
- Belichting 311
- Fotograferen 312
- Een afbeelding verbeteren

# Cameravereisten

Uw camera moet voldoen aan de volgende vereisten om documentafbeeldingen te verkrijgen die correct kunnen worden herkend.

# Aanbevolen eigenschappen camera

- Resolutie: Beeldsensor: 5 miljoen pixels voor A4-pagina's. Kleinere sensors kunnen voldoen voor het fotograferen van kleine documenten zoals visitekaartjes.
- Mogelijkheid om de flitser uit te schakelen
- Handmatige controle over de diafragmaopening, ofwel halfautomatisch ofwel volledig handmatige modus
- Handmatige scherpstelling
- Een stabilisatiesysteem (voor beeldstabilisatie) of de mogelijkheid om een statief te gebruiken
- Optische zoom

# **Minimale vereisten**

- Beeldsensor: 2 miljoen pixels voor A4-pagina's.
- Variabele brandpuntsafstand.

Z Raadpleeg voor meer informatie over uw camera de documentatie die bij de camera is geleverd.

# Belichting

Belichting verbetert de kwaliteit van de resulterende foto aanzienlijk.

De beste resultaten worden bereikt met helder en gelijkmatig verdeeld licht, liefst daglicht. Op een zonnige dag kunt u de sluitertijd verhogen om een scherper beeld te krijgen.

# Flitser en bijkomende lichtbronnen

- Als u bij kunstlicht fotografeert, moet u twee lichtbronnen gebruiken die zodanig zijn geplaatst dat er geen schaduwen of glans ontstaan.
- Als er genoeg licht is, schakel de flitser dan uit om weerkaatsing op de pagina en schaduwen te voorkomen. Bij gebruik van de flitser wegens ongunstige lichtomstandigheden moet u van een afstand van ongeveer 50 cm fotograferen.

U kunt beter geen flitser gebruiken als u documenten met glanzend papier fotografeert.
 Vergelijk een afbeelding met weerkaatsing met een afbeelding van goede kwaliteit:

ABPY finalizatio XXI is the fost one-fact DCR for faither going uses a solution for scanning and convert- ing all discusses and mound frames and do longry and. The area where it is used from a scalarship	languages, and downlind the covert paradigm amogn-	Positive manual courses a solution for acanonic and convert-	and radiust's and the state of the state in the state.
endpart technology with ideative the buyons of white the second s	A second	right de bouest automatie tenning de de destantier indigent techning automatie de source particular indigent techning automatie de source de source automatie de la source de la source de la source de la source en la source de la source de la source de la source en la source de la source de la source de la source en la source desarre de la source de la source de la source de la source desarre de la source de la source de la source desarre de la source de la source de la source de la source desarre de la source de la source de la source de la source desarre de la source de la source de la source de la source desarre de la source de la source de la source de la source desarre de la source	Investing approximation of the dependent involution and the set of the second second second second second second and second provide second sec

# Als de afbeelding te donker is.

- Stel een lagere waarde in voor de sluiter om het diafragma te openen.
- Stel een hogere ISO-waarde in.
- Gebruik handmatige scherpstelling, automatische scherpstelling kan mislukken bij te weinig licht.

Vergelijk een te donkere afbeelding met een afbeelding van goede kwaliteit:



# Fotograferen

Om foto's te nemen van goede kwaliteit, moet u de camera op de juiste manier plaatsen en deze eenvoudige richtlijnen volgen:

- Gebruik een statief waar mogelijk.
- De lens moet parallel ten opzichte van de pagina worden geplaatst. De afstand tussen de camera en het document moet zo gekozen zijn, dat de volledige pagina binnen het kader past als u inzoomt. In de meeste gevallen ligt deze afstand tussen 50 en 60 cm.
- Maak het papieren document of de boekpagina's plat (vooral in het geval van dikke boeken). De tekstregels mogen niet meer dan 20 graden cursief staan, anders wordt de tekst mogelijk niet correct geconverteerd.
- Stel scherp op het middelpunt van de afbeelding om scherpere afbeeldingen te krijgen.



- Schakel de stabilisatiefunctie in, aangezien langere belichting bij slechte verlichting voor een onscherp beeld kan zorgen.
- Gebruik de functie voor automatische sluiter. Dit voorkomt dat de camera beweegt als u de sluiter activeert. Het gebruik van de automatische sluiter wordt aanbevolen, ook als u een statief gebruikt.

# Een afbeelding verbeteren in het geval dat:

- de afbeelding te donker is of als het contrast te laag is.
   **Oplossing:** probeer een heldere verlichting. Probeer een lager diafragma als dit niet mogelijk is.
- de foto niet scherp genoeg is.
   Oplossing: automatisch scherpstellen werkt vaak

**Oplossing:** automatisch scherpstellen werkt vaak niet bij weinig licht of vanaf een te kleine afstand. probeer een heldere verlichting. Gebruik een statief en een zelfontspanner om te voorkomen dat de camera beweegt als de foto wordt gemaakt.

Als een afbeelding wat wazig is, kunt u het **Fotocorrectie** gereedschap in de afbeeldingseditor van de OCR-editor gebruiken voor een beter resultaat. **Zie ook:** <u>Als uw documentafbeelding</u> <u>fouten bevat en de OCR-nauwkeurigheid laag is</u> [206].

• de foto niet scherp genoeg is.

**Oplossing:** probeer een hoger diafragma. Fotografeer vanaf een grotere afstand met maximale zoom. Stel scherp op een punt tussen het midden en de rand van de pagina.

• de flitser weerkaatsing veroorzaakt.

**Oplossing:** zet de flitser uit of probeer een andere lichtbron en vergroot de afstand tussen de camera en het document.

# Het dialoogscherm Opties

Het **Opties** dialoogscherm bevat verschillende opties om te bepalen hoe documenten moeten worden gescand, geopend, herkend en opgeslagen in verschillende indelingen. Ook kunt u hier OCR-talen, de interfacetaal, het afdruktype van invoerdocumenten en enkele andere opties aanpassen.

P Op de volgende manieren opent u het **Opties** dialoogvenster:

- In het Nieuwe taak scherm klikt u op de Opties knop in de linkerbenedenhoek.
- In het Nieuwe taak scherm klikt u op Gereedschappen > Opties....
- In de PDF-editor klikt u op Gereedschappen > Opties....
- In de OCR-editor klikt u op Gereedschappen > Opties....

Knoppen, koppelingen en opdrachten voor opening van het **Opties** dialoogvenster zijn ook beschikbaar als u bestanden converteert of scant in het **Nieuwe taak** scherm, op werkbalken en in snelmenu's van werkbalken in de PDF-editor en de OCR-editor, en in de dialoogvensters die worden weergegeven als u documenten opslaat.

Het **Opties** dialoogvenster heeft zeven tabbladen, waarbij elk tabblad specifieke instellingen bevat voor een bepaalde functionaliteit van ABBYY FineReader.

# Algemeen

Op dit tabblad kunt u het volgende doen:

- Kiezen welk onderdeel van het programma wordt geopend als u ABBYY FineReader PDF 15 start: het **Nieuwe taak** scherm, de OCR-editor met een nieuw OCR-project of de OCR-editor met het meest recente OCR-project.
- Opgeven welk apparaat u wilt gebruiken om afbeeldingen te verkrijgen en een scaninterface kiezen.

ABBYY FineReader gebruikt een ingebouwd dialoogvenster voor het weergeven van de <u>scaninstellingen</u> 306. Als de scaninterface van ABBYY FineReader PDF 15 niet compatibel is met uw scanner, kunt u de interface van uw eigen scanner gebruiken. De documentatie van de scanner zou beschrijvingen van dit dialoogvenster en de onderdelen moeten bevatten.

• FineReader het standaardprogramma maken voor het openen van PDF-documenten.

# Afbeeldingen verwerken

Dit tabblad bevat drie optiegroepen:

# • Herkenning op de achtergrond inschakelen in de PDF-editor

Als deze optie is ingeschakeld, worden alle pagina's die zijn geopend in de PDF-editor automatisch herkend. Dit proces wordt op de achtergrond uitgevoerd en voegt een tijdelijke tekstlaag toe aan PDF-documenten, waardoor het mogelijk wordt om ze te doorzoeken en er tekst uit te kopiëren.

Gebruik de koppeling onder deze groep om de taal/talen van uw document in te stellen.

# • Pagina-afbeeldingen automatisch verwerken terwijl ze worden toegevoegd aan de OCReditor

Met deze optie schakelt u automatische verwerking van nieuw toegevoegde pagina's in of uit. Als de automatische verwerking is ingeschakeld, kunt u algemene opties voor documentverwerking en voorbewerking van afbeeldingen instellen voor het scannen en openen van afbeeldingen:

# • Pagina-afbeeldingen herkennen (inclusief voorbewerking en analyse)

Nieuwe afbeeldingen in de OCR-editor worden voorbewerkt op basis van de instellingen in de **Instellingen afbeeldingen voorbewerken (van toepassing op conversie en OCR)** optiegroep. De analyse en herkenning worden ook automatisch uitgevoerd.

### • Pagina-afbeeldingen analyseren (inclusief voorbewerking)

Voorbewerking van afbeeldingen en documentanalyse worden automatisch uitgevoerd, maar OCR moet handmatig worden gestart.

# • Pagina-afbeeldingen voorbewerken

Alleen de voorbewerking wordt automatisch uitgevoerd. Analyse en OCR moeten handmatig worden gestart.

# • Instellingen afbeeldingen voorbewerken (van toepassing op conversie en OCR) Met ABBYY FineReader PDF 15 kunt u automatisch veelvoorkomende gebreken op scans en digitale foto's verwijderen.

**Zie ook:** <u>Herkenning op de achtergrond</u> **A** <u>Opties voor het bewerken van afbeeldingen</u> **A** en <u>Werken</u> <u>met complex-script talen</u> **A** 

#### Talen

Dit tabblad bevat de opties voor OCR-talen. **Zie ook:** <u>Functies van het document vaststellen</u> <u>voorafgaand aan OCR</u>

# OCR

Op dit tabblad kunt u herkenningsopties selecteren:

- Het PDF-herkenningsmodus 351
- Of u grondige of snelle herkenning wilt gebruiken

- Het type document 346
- Of het programma structurele elementen moet herkennen (laat u kiezen welke elementen moeten worden behouden bij het exporteren van de resultaten naar Microsoft Word)
- Of het programma barcodes moet herkennen
- Training (laat u gebruikerspatronen gebruiken bij het herkennen van teksten)
- Lettertypen (laat u de lettertypen voor herkende teksten kiezen)

**Zie ook:** <u>OCR-opties</u> <u>351</u> <u>Als uw afgedrukte document niet-standaard lettertypen bevat</u> <u>221</u>

### Indelingsinstellingen

Op dit tabblad kunt u de opties voor de indeling van uitvoerbestanden aanpassen. **Zie ook:** <u>Indelingsinstellingen</u>

# Overige

Op dit tabblad kunt u het volgende doen:

- Kies <u>de interfacetaal</u> wan ABBYY FineReader PDF 15.
- Geef op hoeveel processorkernen FineReader mag gebruiken voor OCR.
- Bepaal of ABBYY FineReader PDF 15 automatisch updates mag installeren.
- Geef aan of u anonieme configuratiegegevens over ABBYY FineReader PDF 15 naar ABBYY wilt versturen, zodat we de software kunnen verbeteren.
- Kies of er speciale aanbiedingen en tips voor het gebruik van ABBYY FineReader PDF 15 mogen worden weergegeven.
- Inschakelen of uitschakelen van JavaScript [65] in PDF-documenten.
- Specificeer of ABBYY FineReader PDF 15 URL's in PDF-documenten automatisch moet detecteren.

Klik op Herstellen... onder in het dialoogvenster als u de standaardinstellingen wilt herstellen.

# Gebieden en tekst\*

Op dit tabblad kunt u het volgende doen:

- Specificeer verificatieopties voor onbetrouwbare tekens.
- Specificeer verificatieopties voor woorden die niet in woordenboek voorkomen.
- Negeer woorden met cijfers en speciale tekens.

- Controleer samengestelde woorden die niet in het woordenboek voorkomen.
   Zen samengesteld woord is een woord dat bestaat uit twee of meer woorden.
- Specificeer of u spaties voor en na leestekens wilt corrigeren.
- Bekijk en bewerk woordenboeken.
- Kies een lettertype voor het weergeven van ongecodeerde tekst.
- Kies de kleur en dikte van kaders van verschillende gebiedstypen in het **Afbeelding-** venster, evenals de markeerkleur voor onbetrouwbare tekens en andere weergaveopties.

**Zie ook:** <u>Herkende tekst controleren</u> 232, <u>Als het programma niet alle tekens herkent</u> 227, <u>Gebiedseigenschappen bewerken</u> 213,

\* Dit tabblad is alleen beschikbaar in de OCR-editor.

# Indelingsinstellingen

ABBYY FineReader biedt flexibele indelingsinstellingen voor het aanpassen van het uiterlijk van uitvoerdocumenten.

- <u>PDF-instellingen</u> 319
- DOC(X)/RTF/ODT-instellingen
- <u>XLS(X)-instellingen</u> 327
- <u>PPTX-instellingen</u> 329
- <u>CSV-instellingen</u> 329
- <u>TXT-instellingen</u> 330
- <u>HTML-instellingen</u>
- EPUB/FB2-instellingen 332
- <u>DjVU-instellingen</u>

# **PDF-instellingen**

De volgende instellingen zijn beschikbaar:

# Afbeeldingskwaliteit

Het resulterende PDF-bestand kan vrij groot zijn als uw tekst een groot aantal illustraties bevat of als u ervoor kiest om de pagina-afbeelding op te slaan samen met de herkende tekst. U kunt de kwaliteit van de illustraties en de omvang van het bestand regelen met de opties in de **Afbeeldingskwaliteit** vervolgkeuzelijst:

# • Beste kwaliteit

Selecteer deze optie om de kwaliteit van de illustraties of de pagina-afbeelding te behouden. De oorspronkelijke resolutie van de bronafbeelding wordt behouden.

# • Uitgebalanceerd

Selecteer deze optie om de omvang van het PDF-bestand te verkleinen, maar een vrij hoge kwaliteit van de illustraties of pagina-afbeelding te behouden.

# Compact formaat

Selecteer deze optie om het formaat van het resulterende PDF-bestand aanzienlijk te verkleinen. De resolutie van de illustraties en de pagina-afbeelding worden verkleind tot 300 dpi, waardoor de kwaliteit minder wordt.

# • Aanpassen...

Selecteer deze optie als u aangepaste instellingen voor de afbeeldingkwaliteit wilt instellen. In het **Aangepaste instellingen** dialoogvenster selecteert u de gewenste instellingen en klikt u op **OK**.

# PDF/A-documenten aanmaken

Schakel deze optie in als u een PDF/A-document wilt maken en selecteer de PDF/A-versie die u wilt gebruiken.

# PDF/UA-documenten aanmaken (vereist OCR)

Schakel deze optie in als u een PDF/UA-document wilt maken. Let op: het resulterende document ziet er mogelijk niet precies zo uit als het origineel.

# Documenten beveiligen met wachtwoorden

Met deze optie beveiligt u uw PDF-document met een wachtwoord om te voorkomen dat het door onbevoegde personen wordt geopend, afgedrukt of bewerkt. Klik op de **Instellingen...** knop en specificeer de beveiligingsinstellingen in het dialoogvenster dat wordt geopend:

# • Wachtwoord voor openen document

Als uw document is voorzien van een wachtwoord voor het openen van het document, kunnen gebruikers het pas openen nadat ze een door u ingesteld wachtwoord hebben ingevoerd. Om een wachtwoord in te stellen voor uw document doet u het volgende:

1. Schakel de **De toegang beperken met een wachtwoord voor openen van document** optie in.

# 2. Typ het wachtwoord en bevestig dit.

Schakel de **Tekens verbergen** optie uit als u wilt dat de tekens van uw wachtwoord worden weergegeven in het **Wachtwoord voor openen van document** veld.

# • Wachtwoord voor toegangsrechten

Met dit wachtwoord voorkomt u dat het PDF-document wordt bewerkt en/of afgedrukt door onbevoegden. Ook voorkomt u hiermee dat gebruikers die het wachtwoord niet weten inhoud kopiëren naar een andere toepassing. Gebruikers kunnen al deze handelingen pas uitvoeren nadat ze het door u ingestelde wachtwoord hebben ingevoerd. Zo kunt u een wachtwoord instellen:

- 1. Schakel de Afdrukken en bewerken beperken met een wachtwoord voor toegangsrechten optie in.
- Typ het wachtwoord en bevestig dit.
   Schakel de Tekens verbergen optie uit als u wilt dat de tekens van uw wachtwoord worden weergegeven in het Wachtwoord voor toegangsrechten veld.

Selecteer vervolgens welke handelingen gebruikers mogen uitvoeren.

- De **Afdrukken** vervolgkeuzelijst bevat opties waarmee u het afdrukken van het document kunt toestaan of beperken.
- De **Bewerken** vervolgkeuzelijst bevat opties waarmee u het bewerken van het document kunt toestaan of beperken.
- Het **Kopiëren van tekst, afbeeldingen en andere inhoud toestaan** optie geeft gebruikers toestemming om inhoud (tekst, illustraties, etc.) in uw document te kopiëren. Als u deze handelingen wilt verbieden, schakelt u deze optie uit.
- Het Schermlezers toestaan tekst te lezen optie geeft software voor het lezen van schermteksten toestemming om teksten te lezen van het geopende document. Als u deze handelingen wilt verbieden, schakelt u deze optie uit.

• Coderingsniveau

Het **Encryptie** vervolgkeuzelijst bevat opties voor de codering van documenten met wachtwoordbeveiliging.

- **128-bits AES** is een vrij krachtig coderingsalgoritme dat is gebaseerd op de AESstandaard.
- **256-bits AES** is een krachtig coderingsalgoritme dat is gebaseerd op de AES-standaard.

Selecteer een van de opties uit de **Encryptie-** vervolgkeuzelijst. **Alle inhoud van het document** codeert het gehele document, terwijl **Alle inhoud van het document, behalve metadata** ervoor zorgt dat de gegevens in het document ongecodeerd en leesbaar blijven.

### Objecten en gegevens verwijderen

Schakel deze optie in als u een aantal objecten in het PDF-bestand niet wilt behouden en klik op de **Selecteren...** knop om deze objecten te selecteren:

Opmerkingen en aantekeningen

Opmerkingen, aantekeningen, vormen en tekstvakken worden niet opgeslagen.

- Koppelingen, media, acties, scripts en formuliergegevens Interactieve elementen worden niet opgeslagen.
- Bladwijzers Bladwijzers worden niet opgeslagen.
- Bestanden in bijlage

Bijgevoegde bestanden worden niet opgeslagen.

# Eén papierformaat voor alle pagina-afbeeldingen gebruiken

Als deze optie is uitgeschakeld, blijft het oorspronkelijke papierformaat van de pagina-afbeeldingen behouden. Schakel deze optie in als u een specifiek papierformaat wilt gebruiken voor uw PDFdocument.

# MRC-compressie gebruiken (vereist OCR)

Selecteer deze optie om de MRC-compressie toe te passen. Deze zorgt ervoor dat het bestand veel kleiner wordt en dat de beeldkwaliteit van de afbeeldingen behouden blijft.

Het MRC-compressie gebruiken (vereist OCR) optie is beschikbaar voor doorzoekbare PDFdocumenten als de Tekst onder het paginabeeld optie is ingeschakeld.

# ABBYY PreciseScan toepassen om de tekens op een pagina-afbeelding te effenen

Schakel deze optie in als u ABBYY PreciseScan-technologie wilt gebruiken om de tekens in het document te verbeteren. Daardoor raken tekens niet gepixeleerd, zelfs niet bij het inzoomen op een pagina.

#### Instellingen voor doorzoekbare PDF

Met deze optiegroep kunt u bepalen welke elementen van uw PDF-documenten u wilt opslaan. Afhankelijk van de manier waarop u het elektronische document wilt gebruiken, selecteert u één van de onderstaande opties:

# • Alleen tekst en illustraties

Met deze optie worden alleen de herkende tekst en de bijbehorende illustraties opgeslagen. U kunt zoeken in de tekst van de pagina en het PDF-bestand heeft een geringe omvang. Het uiterlijk van het resulterende document kan enigszins afwijken van het origineel.

# • Tekst boven het paginabeeld

Met deze optie blijven de achtergrond en de illustraties van het originele document bewaard en wordt de herkende tekst tegen deze achtergrond weergegeven. Een PDFdocument van dit type neemt meestal meer ruimte in beslag dan wanneer u kiest voor de optie **Alleen tekst en illustraties**. Het resulterende PDF-document is volledig doorzoekbaar. Het uiterlijk van het resulterende document kan in bepaalde gevallen enigszins afwijken van het origineel.

# • Tekst onder het paginabeeld

Deze optie slaat de gehele pagina op als een afbeelding en plaatst de herkende tekst eronder. De tekstlaag maakt het mogelijk om het document te doorzoeken en tekst te kopiëren, terwijl de pagina-afbeeldingen garanderen dat het document er vrijwel hetzelfde uitziet als het origineel.

# Bladwijzers op koppen plaatsen

Selecteer deze optie als u een inhoudsopgave wilt maken van de documenttitels.

#### **PDF-tags maken**

Selecteer deze optie om PDF-tags toe te voegen aan het resulterende PDF-document.

Behalve tekst en illustraties kunnen PDF-bestanden informatie bevatten over de documentstructuur, zoals logische delen, illustraties en tabellen. Deze informatie wordt opgeslagen in PDF-tags. Een PDFdocument met PDF-tags kan aan verschillende schermformaten worden aangepast en kan ook worden weergegeven op mobiele apparatuur met kleine beeldschermen.

# Lettertypen

Bij het opslaan van teksten in PDF kunt u Adobe-lettertypen of Windows-lettertypen gebruiken die zijn geïnstalleerd op uw computer. Om op te geven welk lettertype moet worden gebruikt, selecteert u in de vervolgkeuzelijst één van de volgende opties:

# Vooraf gedefinieerde lettertypen gebruiken

Het PDF-bestand zal Adobe-lettertypen gebruiken, zoals: Times New Roman, Arial, Courier New.

# • Windows-letterypen gebruiken

Het bestand zal de Windows-lettertypen gebruiken die zijn geïnstalleerd op uw computer.

Om lettertypen in te sluiten in het PDF-document, selecteert u de **Lettertypen insluiten** optie. Dit zal het documentbestand groter maken, maar het document ziet er op alle computers hetzelfde uit.

Het Lettertypen insluiten is alleen beschikbaar voor Alleen tekst en illustraties en Tekst boven het paginabeeld PDF-documenten.

# Metadata van document behouden, zoals auteurs en trefwoorden

Behoudt de <u>metadata</u> van het document als het is opgeslagen in de PDF-indeling. Deze optie is standaard ingeschakeld.

Als u wijzigingen wilt aanbrengen in de metadata van het document, klikt u op de **Metadata bewerken....** knop om de gewenste wijzigingen door te voeren en klikt u op **OK**.

# DOC(X)/RTF/ODT-instellingen

De volgende instellingen zijn beschikbaar:

# **Documentlay-out**
Kies de juiste instelling door rekening te houden met de manier waarop u het uitvoerbestand wilt gebruiken.

## 1. Exacte kopie

Behoudt de opmaak van het oorspronkelijke document. Deze optie wordt aanbevolen voor documenten met een gecompliceerde opmaak, zoals reclamebrochures. Houd er echter rekening mee dat u bij gebruik van deze optie een beperkter aantal veranderingen in de tekst en opmaak van het uitvoerdocument kunt aanbrengen.

## 2. Bewerkbare kopie

Produceert een document waarvan de opmaak enigszins van die van het origineel afwijkt. Een document dat in deze modus is gemaakt is eenvoudig te bewerken.

# 3. Opgemaakte tekst

Behoudt alinea's, maar behoudt niet de exacte posities van objecten en regelafstand. De resulterende tekst wordt links uitgelijnd. Rechts-naar-links geschreven tekst wordt rechts uitgelijnd.

Z Verticale teksten worden horizontaal.

## 4. Ongecodeerde tekst

Verwijdert de meeste opmaak. Behoudt alleen de lettertypestijlen als de **Vette, cursieve en onderstreepte tekststijlen behouden in ongecodeerde tekst** optie is ingeschakeld.

## Standaardpapierformaat

In de vervolgkeuzelijst Standaard papierformaat kunt u instellen welk papierformaat wordt gebruikt voor het opslaan van documenten in de bestandsindelingen RTF, DOC, DOCX en ODT.

## Illustratie-instellingen

Documenten met veel illustraties hebben veel opslagruimte nodig. U kunt de kwaliteit van de illustraties en de grootte van het bestand regelen met de opties in de vervolgkeuzelijst Illustratieinstellingen. **Illustraties behouden**.

**Tip.** Om de parameters voor het opslaan van illustraties te wijzigen, klikt u op **Aanpassen...**. Specificeer de gewenste instellingen in het **Aangepaste instellingen** dialoogvenster en klik op **OK**.

## Tekstinstellingen

- Kop- en voetregels en paginanummers behouden
   Behoudt kop- en voetteksten en paginanummers in de uitvoertekst.
- Regeleinden en koppeltekens behouden

Behoudt de oorspronkelijke regelindeling in de uitvoertekst.

• Pagina-einden behouden

Behoudt de oorspronkelijke pagina-indeling.

Regelnummers behouden

Behoudt de oorspronkelijke regelnummering (indien aanwezig). De regelnummers worden opgeslagen in een apart veld dat onveranderd blijft als u de tekst bewerkt.
Deze functie is beschikbaar als de Bewerkbare kopie optie is geselecteerd in de Documentlay-out- vervolgkeuzelijst.

- Tekst- en achtergrondkleur behouden Selecteer deze optie om de tekst- en achtergrondkleuren te behouden.
- Vette, cursieve en onderstreepte tekststijlen behouden in ongecodeerde tekst Behoudt de lettertypestijlen als de **Ongecodeerde tekst** optie is geselecteerd in de **Documentlay-out-** vervolgkeuzelijst.

Als u de detectie van kopteksten, voetteksten, de inhoudsopgave, genummerde lijsten en voetnoten uitschakelt op het **OCR** tabblad van het **Opties** dialoogvenster (om dit dialoogvenster te openen, klikt u op **Opties...** in het **Gereedschappen** menu), worden deze elementen opgeslagen als platte tekst.

## **Onduidelijke tekens**

Schakel de **Tekens met onbetrouwbare herkenning markeren** optie in als u het document wilt bewerken in Microsoft Word in plaats van in het **Tekst-** deelvenster in de OCR-editor van ABBYY FineReader. Als deze optie is geselecteerd, worden alle onbetrouwbare tekens gemarkeerd in het Microsoft Word-document. **Tip.** U kunt de kleur voor onbetrouwbare tekens wijzigen op het tabblad **Gebieden en Tekst** van het dialoogscherm **Opties** (om dit dialoogvenster te openen, klikt u op **Opties...** in het **Gereedschappen** menu).

## Metadata van document behouden, zoals auteurs en trefwoorden

De metadata blijven behouden als u het document opslaat. Deze optie is standaard ingeschakeld.

Als u wijzigingen wilt aanbrengen in de metadata van het document, klikt u op de **Metadata bewerken...** knop om de gewenste wijzigingen door te voeren en klikt u op **OK**.

# XLS(X)-instellingen

De volgende instellingen zijn beschikbaar:

**Documentlay-out** 

Kies de juiste instelling door rekening te houden met de manier waarop u het uitvoerbestand wilt gebruiken.

# 1. Opgemaakte tekst

Behoudt lettertypen, tekengroottes en alinea's, maar de exacte locaties van de objecten op de pagina en de spatiëring blijven niet behouden. De resulterende tekst wordt links uitgelijnd. Rechts-naar-links geschreven tekst wordt rechts uitgelijnd. If Verticale teksten worden horizontaal.

# 2. Ongecodeerde tekst

Deze modus behoudt de tekstopmaak niet.

# Illustratie-instellingen

U kunt illustraties opslaan in XLSX-documenten. Documenten met veel illustraties hebben veel opslagruimte nodig. U kunt de kwaliteit van de illustraties en de omvang van het bestand regelen met de opties in de **Illustraties behouden (alleen XLSX)** vervolgkeuzelijst.

**Tip.** Om de parameters voor het opslaan van illustraties te wijzigen, klikt u op **Aanpassen...**. Selecteer de gewenste instellingen in het **Aangepaste instellingen** dialoogvenster en klik op **OK**.

# Tekstinstellingen

# • Kop- en voetregels behouden

Schakel deze optie in als u de tekst van kop- en voetregels wilt behouden. Als deze optie is uitgeschakeld, gaan de kop- en voetregels verloren.

# • Tekst buiten tabellen negeren

Alleen de tabellen worden opgeslagen; de rest van de tekst wordt genegeerd.

# Numerieke waarden in getallen converteren

Converteert getallen naar het gegevenstype 'Getal' in het XLSX-bestand. Microsoft Excel kan rekenkundige bewerkingen uitvoeren op dit soort cellen.

# • Een apart werkblad voor elke pagina maken (alleen XLSX)

Selecteer deze optie als u pagina's uit het brondocument wilt opslaan als afzonderlijke werkbladen.

# Metadata van document behouden, zoals auteurs en trefwoorden

De metadata blijven behouden als u het document opslaat. Deze optie is standaard ingeschakeld.

Als u wijzigingen wilt aanbrengen in de metadata van het document, klikt u op de **Metadata bewerken....** knop om de gewenste wijzigingen door te voeren en klikt u op **OK**.

# **PPTX-instellingen**

De volgende instellingen zijn beschikbaar:

## Illustratie-instellingen

Documenten met veel illustraties hebben veel opslagruimte nodig. U kunt de kwaliteit van de illustraties en de omvang van het bestand regelen met de opties in de **Illustraties behouden** vervolgkeuzelijst.

**Tip.** Om de instellingen voor het opslaan van illustraties te wijzigen, klikt u op **Aanpassen...**. In het **Aangepaste instellingen** dialoogvenster selecteert u de gewenste instellingen en klikt u op **OK**.

## Tekstinstellingen

• Kop- en voetregels behouden Behoudt de kop- en voetregels in het uitvoerdocument.

## • Regel-einden behouden

De originele regelindeling blijft behouden. Anders bevat het uitvoerdocument een enkele regel met alle tekst.

## • Terugloop

Verkleint de lettergrootte als tekst niet in een tekstvak past.

## Metadata van document behouden, zoals auteurs en trefwoorden

De metadata blijven behouden als u het document opslaat. Deze optie is standaard ingeschakeld.

Als u wijzigingen wilt aanbrengen in de metadata van het document, klikt u op de **Metadata bewerken....** knop om de gewenste wijzigingen door te voeren en klikt u op **OK**.

# **CSV-instellingen**

De volgende instellingen zijn beschikbaar:

## Tekstinstellingen

• Tekst buiten tabellen negeren

Alleen de tabellen worden opgeslagen; de rest van de tekst wordt genegeerd.

• Teken voor pagina-einde (#12) invoegen als paginascheiding De oorspronkelijke pagina-indeling blijft behouden.

### Scheidingsteken

Dit is het teken dat in het CSV-bestand als scheidingsteken wordt geplaatst tussen de gegevenskolommen.

## Codering

ABBYY FineReader detecteert de <u>codepagina</u> automatisch. Om de codepagina aan te passen, selecteert u de gewenste codepagina in de vervolgkeuzelijst onder **Codering**.

## Metadata van document behouden, zoals auteurs en trefwoorden

De metadata blijven behouden als u het document opslaat. Deze optie is standaard ingeschakeld.

Als u wijzigingen wilt aanbrengen in de metadata van het document, klikt u op de **Metadata bewerken....** knop om de gewenste wijzigingen door te voeren en klikt u op **OK**.

# **TXT-instellingen**

De volgende instellingen zijn beschikbaar:

## **Documentlay-out**

Kies de juiste instelling door rekening te houden met de manier waarop u het uitvoerbestand wilt gebruiken.

## 1. Opgemaakte tekst

Behoudt alinea's, maar behoudt niet de exacte posities van objecten en regelafstand. Ook worden spaties gebruikt om eerste paragraafregels en tabellen te reproduceren. De resulterende tekst wordt links uitgelijnd. Rechts-naar-links geschreven tekst wordt rechts uitgelijnd.

Z Verticale teksten worden horizontaal.

## 2. Ongecodeerde tekst

Deze modus behoudt de tekstopmaak niet.

### Tekstinstellingen

### • Regel-einden behouden

De originele regelindeling blijft behouden. Als deze optie is uitgeschakeld, wordt elke alinea als één tekstregel opgeslagen.

• Teken voor pagina-einde (#12) invoegen als paginascheiding

De oorspronkelijke pagina-indeling blijft behouden.

- Witregel gebruiken als alineascheiding
   De alinea's worden gescheiden door een lege regel.
- Kop- en voetregels behouden Behoudt de kop- en voetregels in het uitvoerdocument.

### Codering

ABBYY FineReader detecteert de <u>codepagina</u> automatisch. Om de codepagina aan te passen, selecteert u de gewenste codepagina in de vervolgkeuzelijst onder **Codering**.

## Metadata van document behouden, zoals auteurs en trefwoorden

De metadata blijven behouden als u het document opslaat. Deze optie is standaard ingeschakeld.

Als u wijzigingen wilt aanbrengen in de metadata van het document, klikt u op de **Metadata bewerken....** knop om de gewenste wijzigingen door te voeren en klikt u op **OK**.

# Instellingen voor HTML

De volgende instellingen zijn beschikbaar:

## **Documentlay-out**

Kies de juiste instelling door rekening te houden met de manier waarop u het uitvoerbestand wilt gebruiken.

## • Flexibele lay-out

Behoudt de opmaak van het origineel. Het uitvoerdocument in HTML kan eenvoudig worden bewerkt.

## • Opgemaakte tekst

Behoudt lettertypen, tekengroottes, tekenstijlen en alinea's, maar de exacte locaties van de objecten op de pagina en de spatiëring blijven niet behouden. De resulterende tekst wordt links uitgelijnd. Rechts-naar-links geschreven tekst wordt rechts uitgelijnd. Yerticale teksten worden horizontaal.

## Ongecodeerde tekst

Deze modus behoudt de tekstopmaak niet.

## Illustratie-instellingen

Documenten met veel illustraties hebben veel opslagruimte nodig. U kunt de kwaliteit van de illustraties en de omvang van het bestand regelen met de opties in de**lllustraties behouden** vervolgkeuzelijst.

**Tip.** Om de instellingen voor het opslaan van illustraties te wijzigen, klikt u op **Aanpassen...**. In het **Aangepaste instellingen** dialoogvenster selecteert u de gewenste instellingen en klikt u op **OK**.

# Tekstinstellingen

## Regel-einden behouden

De originele regelindeling blijft behouden. Als deze optie is uitgeschakeld, bevat het uitvoerdocument een enkele regel met alle tekst.

## • Tekst- en achtergrondkleur behouden

Selecteer deze optie om de tekst- en achtergrondkleuren te behouden.

# • Kop- en voetregels behouden

Behoudt de kop- en voetregels in het uitvoerdocument.

## Codering

ABBYY FineReader detecteert de <u>codepagina</u> automatisch. Om de codepagina aan te passen, selecteert u de gewenste codepagina in de vervolgkeuzelijst onder **Codering**.

## Boekinstellingen

Als u een papieren boek converteert naar HTML, activeert u de **Genereer een inhoudsopgave en gebruik deze om het boek in bestanden op te delen** optie. Het boek kan op een van de volgende manieren worden opgedeeld in hoofdstukken:

## • Automatisch op koppen gebaseerde bestanden maken

ABBYY FineReader PDF 15 deelt het document automatisch op in delen van ongeveer gelijke grootte, slaat deze op als afzonderlijke HTML-bestanden en maakt koppelingen naar deze delen in de inhoudsopgave.

## • Bestanden maken gebaseerd op niveau 1 koppen

ABBYY FineReader PDF 15 deelt het document automatisch op in afzonderlijke HTMLbestanden met koppen van het hoogste niveau.

## • Bestanden maken gebaseerd op niveau 2 koppen

ABBYY FineReader PDF 15 deelt het document automatisch op in afzonderlijke HTMLbestanden met koppen van het hoogste niveau en de koppen van het onderliggende niveau.

## Metadata van document behouden, zoals auteurs en trefwoorden

De metadata blijven behouden als u het document opslaat. Deze optie is standaard ingeschakeld.

Als u wijzigingen wilt aanbrengen in de metadata van het document, klikt u op de **Metadata bewerken...** knop om de gewenste wijzigingen door te voeren en klikt u op **OK**.

# **EPUB/FB2-instellingen**

De volgende instellingen zijn beschikbaar:

**Documentlay-out** 

Kies de juiste instelling door rekening te houden met de manier waarop u het uitvoerbestand wilt gebruiken.

## • Opgemaakte tekst

Behoudt alinea's, maar behoudt niet de exacte posities van objecten en regelafstand. De resulterende tekst wordt links uitgelijnd. Rechts-naar-links geschreven tekst wordt rechts uitgelijnd.

Z Verticale teksten worden horizontaal.

Z Lettertypestijlen blijven alleen in EPUB-indeling behouden.

# Ongecodeerde tekst

Deze modus behoudt de tekstopmaak niet.

Als u in de EPUB-indeling opslaat, kunt u de lettertypen behouden door de **Opgemaakte tekst** optie te selecteren in de **Documentlay-out-** vervolgkeuzelijst. Schakel zo de**Lettertypen en lettertypegrootten behouden (alleen EPUB)** optie hieronder in. Selecteer de **Lettertypen insluiten** optie als u de lettertypen van het document in het e-book wilt insluiten.

Sommige apparaten en softwareprogramma's geven geen ingesloten lettertypen weer.

# Omslag maken

Schakel de **De eerste pagina als omslag van het e-book gebruiken** optie in als u de eerste pagina van het document als voorblad wilt gebruiken.

# Illustratie-instellingen

Documenten met veel illustraties hebben veel opslagruimte nodig. U kunt de kwaliteit van de illustraties en de omvang van het bestand regelen met de opties in de **Illustraties behouden** vervolgkeuzelijst.

**Tip.** Om de instellingen voor het opslaan van illustraties te wijzigen, klikt u op **Aanpassen...**. In het **Aangepaste instellingen** dialoogvenster selecteert u de gewenste instellingen en klikt u op **OK**.

# Instellingen voor EPUB

U kunt kiezen welke versie van de EPUB-indeling u wilt gebruiken.

# Metadata van document behouden, zoals auteurs en trefwoorden

De metadata blijven behouden als u het document opslaat. Deze optie is standaard ingeschakeld.

Als u wijzigingen wilt aanbrengen in de metadata van het document, klikt u op de **Metadata bewerken....** knop om de gewenste wijzigingen door te voeren en klikt u op **OK**.

# DjVU-instellingen

De volgende instellingen zijn beschikbaar:

# Opslagmethode

Afhankelijk van de manier waarop u het elektronische document wilt gebruiken, selecteert u één van de onderstaande opties:

## • Tekst onder het paginabeeld

Deze optie slaat de gehele pagina op als een afbeelding en plaatst de herkende tekst eronder. Zo krijgt u een doorzoekbaar DjVu-document dat er exact hetzelfde uitziet als het oorspronkelijke document.

# • Alleen paginabeeld

Deze optie slaat de exacte afbeelding van de pagina op. Het uitvoerbestand zal er vrijwel hetzelfde uitzien als het oorspronkelijke document, maar de tekst in het document is niet doorzoekbaar.

# Illustratie-instellingen

Documenten met veel illustraties hebben veel opslagruimte nodig. U kunt de kwaliteit van de illustraties en de omvang van het bestand regelen met de opties in de **Afbeeldingskwaliteit** vervolgkeuzelijst.

**Tip.** Om de instellingen voor het opslaan van illustraties te wijzigen, klikt u op **Aanpassen...**. In het **Aangepaste instellingen** dialoogvenster selecteert u de gewenste instellingen en klikt u op **OK**.

# Meerdere lagen

De DjVu-indeling gebruikt een speciale compressietechniek die een pagina-afbeelding opdeelt in lagen en verschillende compressietechnieken toepast op elk van de lagen. Standaard bepaalt ABBYY FineReader automatisch of meerlaagse compressie moet worden gebruikt voor een pagina (d.w.z. dat de **Meerdere lagen-** optie is ingesteld op**Automatisch**). Stel de **Meerdere lagen-** optie in op**Altijd aan** als u meerlaagse compressie wilt gebruiken voor alle pagina's of op **Altijd uit** als u geen meerlaagse compressie wilt gebruiken.

# Metadata van document behouden, zoals auteurs en trefwoorden

De metadata blijven behouden als u het document opslaat. Deze optie is standaard ingeschakeld.

Als u wijzigingen wilt aanbrengen in de metadata van het document, klikt u op de **Metadata bewerken....** knop om de gewenste wijzigingen door te voeren en klikt u op **OK**.

# Ondersteunde talen voor OCR en documentvergelijking

ABBYY FineReader PDF 15 ondersteunt 201 OCR-talen:

- Natuurlijke talen 335
- Kunsttalen 341
- Formele talen

P De talen die worden ondersteund zijn wellicht afhankelijk van de versie van het product.

## Natuurlijke talen

- Abchazisch
- Avaars
- Aguls
- Adyghe
- Azerbeidzjaans (Cyrillisch), Azerbeidzjaans (Latijn)\*\*
- Aymara
- Albanees
- Altajs
- Engelse fonetische transcripties
- Engels\*, \*\*
- Arabisch (Saudi-Arabië)
- Armeens (oostelijk, westelijk, Oud-Armeens)\*
- Afrikaans
- Nahuatl
- Baskisch
- Basjkiers\*, \*\*
- Wit-Russisch
- Bemba
- Blackfoot
- Bulgaars\*, \*\*

- Bretons
- Bugotu
- Boerjatisch
- Welsh
- Hongaars\*, \*\*
- Wolof
- Vietnamees\*, \*\*
- Hawaïaans
- Gagaoezisch
- Galicisch
- Ganda
- Grieks\*, \*\*
- Guarani
- Kawa
- Schots-Gaelisch
- Dakota
- Darginisch
- Deens\*, \*\*
- Tun
- Dungaans
- Zoeloe
- Hebreeuws\*
- Jiddisch
- Ingoesjetisch
- Indonesisch\*, \*\*
- lers

- IJslands
- Spaans\*, \*\*
- Italiaans\*, \*\*
- Kabardisch
- Kazachs
- Kalmuks
- Karakalpaks
- Karatsjai-Balkarisch
- Catalaans\*,\*\*
- Kasjoebisch
- Quechua (Bolivia)
- Kikuyu
- Kirgizisch
- Chinees Vereenvoudigd\*\*, Chinees Traditioneel
- Kongo
- Koreaans, Koreaans (Hangul)
- Corsicaans
- Korjaaks
- Xhosa
- Kpelle
- Crow
- Krim-Tataars
- Koemyks
- Koerdisch
- Lak
- Latijn\*

- Lets\*, \*\*
- Lezgisch
- Litouws\*, \*\*
- Luba
- Sorbisch
- Maya
- Macedonisch
- Malagasi
- Maleis (Maleisië)
- Malinke
- Maltees
- Wogoels
- Maori
- Mari
- Minangkabau
- Mohawk
- Roemeens (Moldova)
- Mongools
- Mordwinisch
- Miao
- Duits (Luxemburg)
- Duits\*\*, Duits (Nieuwe Spelling)\*,\*\*
- Nenets
- Nivch
- Nederlands\*\*, Nederlands (België)\*, \*\*
- Nogai

- Noors (Nynorsk)\*\*, Noors (Bokmål)\*, \*\*
- Nyanja
- Ojibway
- Ossetisch
- Papiamento
- Pools\*, \*\*
- Portugees\*\*, Portugees (Brazilië)\*, \*\*
- Provençaals
- Reto-Romaans
- Rwanda
- Roemeens\*, \*\*
- Rundi
- Russisch\*, \*\*
- Russisch (Oude Spelling)
- Russisch met accenten
- Samisch (Laps)
- Samoaans
- Zapoteeks
- Swazi
- Cebuano
- Selkoeps
- Servisch (Cyrillisch), Servisch (Latijn)
- Slowaaks\*, \*\*
- Sloveens\*, \*\*
- Somalisch
- Swahili

- Sunda
- Tabasaraans
- Tagalog
- Tadzjieks
- Tahitiaans
- Thai\*
- Tataars\*, \*\*
- Tok Pisin
- Tongaans
- Tswana
- Tuvaans
- Turks\*, \*\*
- Turkmeens (Cyrillisch), Turkmeens (Latijn)
- Oedmoerts
- Oejgoers (Cyrillisch), Oejgoers (Latijn)
- Oezbeeks (Cyrillisch), Oezbeeks (Latijn)
- Oekraïens\*, \*\*
- Faeröers
- Fijisch
- Fins\*, \*\*
- Frans\*, \*\*
- Fries
- Friulisch
- Chakassisch
- Hani
- Chantisch

- Hausa
- Kroatisch\*, \*\*
- Jingpo
- Romani
- Chamorro
- Tsjetsjeens
- Tsjechisch\*, \*\*
- Tsjoevasjisch
- Tsjoektsjisch
- Zweeds\*, \*\*
- Shona
- Evenks
- Eveens
- Eskimo (Cyrillisch), Eskimo (Latijn)
- Ests\*, \*\*
- Sotho
- Jakoets
- Japans
- Oud-Engels\*
- Oud-Frans\*
- Oud-Duits\*
- Oud-Italiaans\*
- Oud-Spaans\*
- Lets Gotisch

## Kunsttalen

- Ido
- Interlingua
- Occidental
- Esperanto

# Formele talen

- Basic
- C/C++
- COBOL
- Fortran
- Java
- Pascal
- Eenvoudige wiskundige formules
- Cijfers

✓ Om te zien welke lettertypen zijn vereist voor de weergave van de tekens van een specifieke taal, zie <u>Lettertypen die nodig zijn voor de juiste weergave van teksten in ondersteunde talen</u>

\*Er zijn woordenboeken beschikbaar voor deze taal en ABBYY FineReader kan slecht herkende tekens identificeren en spelfouten detecteren in teksten geschreven in deze taal.

\*\*Taal voor documentvergelijking. ABBYY FineReader kan documenten in 37 verschillende talen vergelijken. **Zie ook:** <u>ABBYY Documenten vergelijken</u>

# Ondersteunde bestandsindelingen

In de tabel hieronder vindt u de ondersteunde bestandsindelingen in ABBYY FineReader PDF 15.

Indeling	Bestandsextensie	Invoerindelingen voor de OCR- editor	Invoerindelingen voor de PDF- editor / voor ABBYY Documenten vergelijken	Opslagindelingen
PDF-document	*.pdf	+	+	+
Bewerkbare tekstindelingen				

Microsoft Word- document	*.doc, *.docx	-	+	+
Microsoft Excel 97- 2003-werkmap	*.xls, *.xlsx	-	+	+
Microsoft PowerPoint- presentatie	*.pptx	-	+	+
	*.ppt	-	+	-
Microsoft Visio- tekening	*.vsd, *.vsdx	-	+ / -	-
HTML-document	*.htm, *.html	-	+	+
Rich Text Format	*.rtf	-	+	+
Tekstdocument	*.txt	-	+	+
Microsoft Office Excel Comma Separated Values- bestand	*.CSV	_	-	+
OpenDocument- tekst	*.odt	-	+	+
	*.ods	-	+	-
	*.odp	-	+	-
FB2-document	*.fb2	-	-	+
EPUB-document	*.epub	-	-	+
Niet-bewerkbare indelingen				
XPS (vereist Microsoft .NET Framework 4)	*.xps	+	+	-
DjVu-document	*.djvu, *.djv	+	+	+
Afbeeldingen				
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	+	+	+

✓ Om teksten in een bepaalde indeling te kunnen bewerken, moet er een daarvoor geschikte versie van Microsoft Office of Apache OpenOffice zijn geïnstalleerd op uw computer.

P ABBYY Documenten vergelijken kan vergelijkingsresultaten opslaan in de volgende indelingen:

• PDF-document (\*.pdf)

Om PDF-bestanden te bekijken, moet er een PDF-viewer zijn geïnstalleerd op uw computer. Open het deelvenster Opmerkingen om de lijst met verschillen te zien.

• Microsoft Word Document (\*.docx)

Als de metadata van een document informatie bevatten over de overeenstemming met de PDF/Aof PDF/UA-standaard, wordt dit weergegeven in het venster **Documenteigenschappen**.

# Functies van het document vaststellen voorafgaand aan OCR

De kwaliteit van OCR is in grote mate afhankelijk van de kwaliteit van de afbeelding. In dit gedeelte wordt uitgelegd met welke factoren u rekening moet houden voordat u begint met het herkennen van afbeeldingen.

- OCR-talen 345
- <u>Afdruktype</u> 346
- <u>Afdrukkwaliteit</u> 346
- <u>Kleurmodus</u>

# **OCR-talen**

ABBYY FineReader kan zowel enkeltalige als meertalige documenten (bijv. geschreven in twee talen) herkennen. Bij meertalige documenten moet u meerdere OCR-talen instellen.

Om OCR-talen te selecteren, klikt u op <u>Opties</u>  $||_{315}$  > **Talen** en selecteert u een van de volgende opties:

- Automatisch OCR-talen selecteren in de onderstaande lijst
   ABBYY FineReader selecteert automatisch de juiste talen uit de door de gebruiker ingestelde lijst met talen. Zo bewerkt u de lijst met talen:
  - 1. Zorg ervoor dat de Automatisch OCR-talen selecteren in de onderstaande lijst optie is geselecteerd.
  - 2. Klik op de **Opgeven...** knop.
  - 3. In het Talen dialoogvenster selecteert u de gewenste talen en klikt u op OK.
  - 4. In het Opties dialoogvenster. Klik op OK.
- Handmatig OCR-talen specificeren

Selecteer deze optie als de taal niet in de lijst voorkomt.

In het onderstaande dialoogvenster geeft u een of meer talen op. Als u een bepaalde talencombinatie vaak gebruikt, kunt u <u>een nieuwe groep maken</u> voor deze talen.

Als een taal niet voorkomt in de lijst, wordt de taal:

- Niet ondersteund door ABBYY FineReader, of
   ✓ Ga voor een lijst met alle ondersteunde talen naar <u>Ondersteunde OCR-talen</u>
- 2. Niet ondersteund door uw versie van het product.
  I vindt de volledige lijst van talen die beschikbaar zijn in uw versie van het product in het Licenties- dialoogvenster (klik op Help > Info over... > Licentie-info om dit dialoogvenster te openen).

Behalve ingebouwde talen en taalgroepen kunt u ook zelf talen en groepen maken. **Zie ook:** <u>Als het</u>

# Afdruktype

Documenten kunnen zijn gemaakt met verschillende apparaten, zoals schrijfmachines en faxapparaten. De OCR-kwaliteit is afhankelijk van de manier waarop een document is afgedrukt. U kunt de OCR-kwaliteit verbeteren door het selecteren van het juiste afdruktype in het **Opties** dialoogvenster.

Voor de meeste documenten wordt het afdruktype automatisch herkend. Voor automatische herkenning van het afdruktype moet de **Automatisch** optie zijn geselecteerd in de **Documenttype** optiegroep in het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** > **OCR** voor toegang tot deze opties). U kunt documenten verwerken in volledig kleur of in zwart-witmodus.

U kunt ook handmatig het gewenste afdruktype selecteren.

software	Een voorbeeld van getypte tekst. Alle letters zijn even breed (vergelijk bijvoorbeeld w en t). Voor teksten van dit type selecteert u <b>Typemachine</b> .
software	Een voorbeeld van een tekst die is geproduceerd door een faxapparaat. Zoals u kunt zien in het voorbeeld, zijn de letters niet overal even duidelijk. Er is ook wat ruis en vervorming. Voor teksten van dit type selecteert u <b>Fax</b> .

Na het herkennen van getypte teksten of faxen selecteert u **Automatisch** voor de verwerking van regelmatig afgedrukte documenten.

# Afdrukkwaliteit

Documenten van slechte kwaliteit met ruis (willekeurig verspreide zwarte punten of spikkeltjes), vervormde en onregelmatige letters of scheve regels en verschoven tabelranden, kunnen specifieke scaninstellingen vereisen.

Fax	Krant
-----	-------



Documenten van slechte kwaliteit kunt u het beste scannen in <u>grijswaarden</u> [306]. Tijdens het scannen in grijswaarden wordt automatisch de juiste <u>helderheid</u>-[301] waarde ingesteld.

In de scanmodus Grijswaarden blijft er meer informatie over de letters in de gescande tekst bewaard, waardoor er betere OCR-resultaten behaald kunnen worden bij de herkenning van documenten van matige of slechte kwaliteit. U kunt ook defecten handmatig corrigeren met behulp van de bewerkingsgereedschappen voor afbeeldingen in de Afbeeldingseditor. **Zie ook:** <u>Als uw</u> <u>documentafbeelding fouten bevat en de OCR-nauwkeurigheid laag is</u>

# Kleurmodus

Als u de oorspronkelijke kleuren van een document in kleurenmodus niet hoeft te behouden, kunt u het document verwerken in zwart-witmodus. Hierdoor wordt de grootte van het resulterende OCRproject aanzienlijk verkleind en het OCR-proces versneld. De verwerking van afbeeldingen met laag contrast naar zwart-wit kan echter tot slechte OCR-kwaliteit leiden. We raden de zwart-witverwerking af voor foto's, pagina's uit een tijdschrift en teksten in het Chinees, Japans en Koreaans.

**Tip.** U kunt de OCR van documenten in kleur en zwart-wit versnellen door het selecteren van **Snelle herkenning** op het **OCR** tabblad van het **Opties** dialoogvenster. Voor meer informatie over de herkenningsmodi, zie <u>OCR-opties</u> [351].

Voor extra tips over het selecteren van de juiste kleurmodus, zie <u>Scantips</u>

P Als het document geconverteerd is naar zwart-wit, kunt u de kleuren niet meer herstellen. Om een kleurendocument te verkrijgen, opent u het bestand met kleurenafbeeldingen of scant u het papieren document in kleurmodus.

# Opties voor bewerken afbeeldingen

Om het scannen en openen van pagina's in ABBYY FineReader aan te passen, kunt u het volgende toepassen:

- inschakelen/uitschakelen herkenning op de achtergrond in de PDF-editor
- inschakelen/uitschakelen <u>automatische analyse en herkenning</u> wan pagina's wanneer ze worden toegevoegd aan de OCR-editor
- specificatie van instellingen voor het voorbewerken van afbeeldingen

U kunt de gewenste opties selecteren bij het openen van een PDF-document, afbeeldingen of scans in het venster Nieuwe taak of op het **Afbeelding verwerken** tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

P Alle wijzigingen die u aanbrengt in het **Opties** dialoogvenster zijn alleen van toepassing op nieuw gescande of geopende afbeeldingen.

Het Afbeelding verwerken tabblad van het Opties dialoogvenster bevat de volgende opties:

# Herkenning op de achtergrond inschakelen in de PDF-editor

Herkenning op de achtergrond wordt gebruikt voor alle pagina's die u opent in de PDF-editor. Met herkenning op de achtergrond kunt u zelfs tekst zoeken en kopiëren in documenten die geen tekstlaag hebben (bijvoorbeeld documenten die alleen scans bevatten of die zijn gemaakt van afbeeldingen). Er worden geen permanente wijzigingen aangebracht in het document zelf.

U kunt dit tabblad ook gebruiken voor het instellen van de OCR-talen 345

Als u wilt dat ook andere gebruikers naar tekst kunnen zoeken in dit document klikt u op Bestand > Document herkennen > Document herkennen...

# Automatische analyse en herkenning van afbeeldingen die zijn toegevoegd in de OCR-Editor

Standaard worden pagina's automatisch geanalyseerd en herkend, maar u kunt dit aanpassen. De volgende modi zijn beschikbaar:

# • Pagina-afbeeldingen herkennen (inclusief voorbewerking en analyse)

Wanneer afbeeldingen worden geopend in de OCR-editor, worden ze automatisch voorverwerkt op basis van de instellingen in de **Instellingen afbeeldingen voorbewerken** (van toepassing op conversie en OCR) instellingengroep. Ook de analyse en OCR worden automatisch uitgevoerd.

• Pagina-afbeeldingen analyseren (inclusief voorbewerking) Voorbewerking van afbeeldingen en documentanalyse worden automatisch uitgevoerd, maar OCR moet handmatig worden gestart.

## • Pagina-afbeeldingen voorbewerken

Alleen de voorbewerking wordt automatisch uitgevoerd. Analyse en OCR moeten handmatig worden gestart. Deze modus wordt vaak gebruikt voor documenten met een complexe structuur.

Als u niet wilt dat de afbeeldingen die u toevoegt automatisch worden verwerkt, wist u de **Pagina**afbeeldingen automatisch verwerken terwijl ze worden toegevoegd aan de OCR-editor optie.

Zo kunt u snel grote documenten openen, alleen geselecteerde pagina's in een document herkennen en <u>documenten opslaan als afbeeldingen</u> [248].

## Instellingen voor het voorbewerken van afbeeldingen

Met ABBYY FineReader kunt u automatisch veelvoorkomende gebreken op scans en digitale foto's corrigeren.

Standaard worden in dit dialoogvenster drie aanbevolen opties weergegeven:

## • Linker- en rechterpagina's splitsen

Linker-en rechterpagina's splitsen Het programma splitst automatisch afbeeldingen met tegenoverliggende pagina's in twee afbeeldingen met één pagina.

## • Paginastand corrigeren

De stand van de pagina's die worden toegevoegd aan een OCR-project wordt automatisch herkend en indien nodig gecorrigeerd.

### • Gebruik de geadviseerde instellingen voor betere OCR

Het programma past automatisch de juiste voorverwerkingsinstellingen toe.

Om alle instellingen weer te geven, klikt u op Aangepaste instellingen weergeven:

### • Afbeeldingen rechttrekken

Het programma herkent automatisch scheve pagina's en corrigeert deze.

### • Tekstregels rechtzetten

Het programma herkent automatisch ongelijke tekstregels op afbeeldingen en zet deze recht zonder de trapeziumvervormingen te herstellen.

### • Afbeeldingsresolutie corrigeren

Het programma bepaalt automatisch de beste resolutie voor afbeeldingen en past de resolutie indien nodig aan.

### • Paginaranden detecteren \*

Het programma herkent automatisch ongewenste randen van een afbeelding en snijdt deze bij.

## • Achtergrond wit maken \*

Het programma maakt automatisch achtergronden wit en bepaalt de optimale helderheid.

## • ISO-ruis verminderen \*

Het programma verwijdert automatisch ruis uit foto's.

### • Bewegingsonscherpte verwijderen \*

Vage foto's worden scherper gemaakt.

## • Trapeziumvervorming corrigeren\*

Het programma herkent automatisch trapeziumvervormingen en ongelijke tekstregels op digitale foto's en scans van boeken.

## Omgekeerde afbeeldingskleuren corrigeren

Indien nodig inverteert het programma de kleuren van een afbeelding, zodat donkere tekst wordt weergegeven op een lichte achtergrond.

## • Converteren naar zwart-wit

Het programma converteert afbeeldingen in kleur naar grijswaarden. Hierdoor wordt de grootte van het resulterende OCR-project aanzienlijk verkleind en het OCR-proces versneld. We raden de zwart-witconversie af voor foto's, pagina's uit een tijdschrift en teksten in het Chinees, Japans en Koreaans.

## • Kleurmarkeringen verwijderen

Het programma herkent en verwijdert alle kleurenstempels en markeringen die met een pen zijn gemaakt, zodat de onderliggende tekst beter kan worden herkend. Deze optie is ontworpen voor gescande documenten met donkere tekst op een witte achtergrond. Gebruik deze optie niet voor digitale foto's en documenten met gekleurde achtergronden.

\* Alleen voor digitale foto's.

Om alleen de aanbevolen instellingen weer te geven, klikt u op Geavanceerde instellingen verbergen.

✓ U kunt al deze opties uitschakelen voor het scannen en openen van documentpagina's en toch de gewenste voorbewerkingen toepassen in de Afbeeldingseditor van de OCR-editor. **Zie ook:** <u>Als uw</u> <u>documentafbeelding fouten bevat en de OCR-nauwkeurigheid laag is</u>

# **OCR-opties**

Voor snelle en nauwkeurige resultaten is het belangrijk dat u de juiste OCR-opties selecteert. Bij de keuze van de juiste opties moet u niet alleen rekening houden met het type en de complexiteit van het document, maar ook met de manier waarop u de resultaten wilt gaan gebruiken. De volgende groepen met opties zijn beschikbaar:

- <u>PDF-herkenningsmodi</u>
- alans tussen OCR-snelheid en nauwkeurigheid
- Documenttype 353
- Detectie van structurele elementen 353
- Barcodes 353
- Patronen en talen 353
- Lettertypen die in herkende tekst worden gebruikt

U vindt de OCR-opties op het **OCR** tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

Solution of the second second

Als u de OCR-opties verandert nadat een document is herkend, voert u het OCR-proces opnieuw uit om het document te herkennen met de nieuwe opties.

# PDF-herkenningsmodi

Deze instellingen zijn bedoeld voor PDF-documenten met tekstlagen en illustraties. Dergelijke PDFdocumenten worden meestal gemaakt van documenten in bewerkbare indelingen. Andere typen PDFdocumenten, zoals doorzoekbare PDF's en PDF-bestanden met alleen afbeeldingen, worden altijd verwerkt in de **OCR gebruiken** modus, wat de standaardmodus is voor deze typen PDF. Er zijn geen aanvullende instellingen nodig voor het verwerken van dergelijke PDF's.

Er zijn drie herkenningsmodi beschikbaar:

# • Automatisch kiezen tussen OCR en Tekst van PDF

Het programma controleert de tekstlaag en gebruikt de bestaande tekstlaag als de tekst van goede kwaliteit is. Anders wordt OCR gebruikt voor het maken van een nieuwe tekstlaag.

## • OCR gebruiken

OCR wordt gebruikt voor het maken van een nieuwe tekstlaag. Deze modus neemt meer tijd in beslag, maar is geschikter voor documenten met tekstlagen van lage kwaliteit.

## • Alleen tekst van PDF gebruiken

Dit is de standaardmodus voor PDF-documenten met tekstlagen. Het programma gebruikt de oorspronkelijke tekstlaag, zonder OCR uit te voeren.

## alans tussen OCR-snelheid en nauwkeurigheid

ABBYY FineReader PDF 15 biedt de mogelijkheid om het volgende uit te voeren:

## • Uitgebreide herkenning

In deze modus kan ABBYY FineReader zowel eenvoudige documenten als documenten met een gecompliceerde structuur herkennen, zoals documenten met tekst op een gekleurde achtergrond en documenten met ingewikkelde tabellen (inclusief tabellen met witte rasterlijnen en tabellen met gekleurde cellen).

Uitgebreide herkenning vereist meer tijd, maar biedt een betere kwaliteit.

### • Snelle herkenning

Deze modus wordt aanbevolen voor de verwerking van grote aantallen documenten met een eenvoudige opmaak en voor documentafbeeldingen van goede kwaliteit.

## Afdruktype

Specificeert het soort apparaat dat werd gebruikt voor het afdrukken van het document. **Zie ook:** <u>Functies van het document vaststellen voorafgaand aan OCR</u>

## Structurele elementen herkennen

Selecteer de structurele elementen die het programma moet herkennen: kopteksten, voetteksten, voetnoten, inhoudsopgaven en lijsten. De geselecteerde elementen worden interactief als het document wordt opgeslagen.

## Barcodes

Als uw document barcodes bevat en u deze wenst om te zetten in reeksen letters en cijfers in plaats van afbeeldingen, selecteert u **Barcodes omzetten in tekenreeksen**. Deze functie is standaard uitgeschakeld.

## Patronen en talen

Herkenning met training wordt gebruikt om de volgende teksttypen te herkennen:

- Teksten met speciale symbolen (bijv. wiskundige symbolen)
- Teksten met decoratieve elementen
- Grote hoeveelheden tekst van afbeeldingen met een lage kwaliteit (meer dan 100 pagina's)

Training [222] is standaard uitgeschakeld. Schakel dit in **Training gebruiken om nieuwe tekens en ligaturen te herkennen** om ABBYY FineReader te trainen tijdens het uitvoeren van OCR.

U kunt de ingebouwde of uw eigen patronen gebruiken voor de herkenning.

**W** U kunt instellingen voor gebruikerspatronen en talen opslaan en laden. **Zie ook:** <u>OCR-project</u>

## Lettertypen

Hier kunt u de lettertypen selecteren voor gebruik tijdens het opslaan van herkende tekst.

Om lettertypen te selecteren:

- 1. Klik op de Lettertypen selecteren... knop.
- 2. Selecteer de gewenste lettertypen en klik op **OK**.

# Werken met complex-script talen

Met ABBYY FineReader kunt u ook documenten herkennen in het Arabisch, Hebreeuws, Jiddisch, Thai, Chinees, Japans en Koreaans. Er zijn wel enkele factoren waarmee u rekening moet houden als u werkt met documenten in het Chinees, Japans of Koreaans, en documenten met een combinatie van deze CJK-talen en Europese talen.

- <u>Aanbevolen lettertypen</u> 354
- Afbeeldingen geautomatiseerd verwerken uitschakelen 355
- Meertalige documenten herkennen 356
- <u>Niet-Europese tekens die niet in het venster Tekst worden weergegeven</u>
- De richting van herkende tekst wijzigen

# Aanbevolen lettertypen

Voor de herkenning van teksten in het Arabisch, Hebreeuws, Jiddisch, Thai, Chinees, Japans en Koreaans moet u mogelijk extra lettertypen installeren. In onderstaande tabel vindt u de aanbevolen lettertypen voor teksten in deze talen.

OCR-talen	Aanbevolen lettertype
Arabisch	Arial™ Unicode™ MS
Hebreeuws	Arial™ Unicode™ MS
Jiddisch	Arial™ Unicode™ MS
Thai	Arial™ Unicode™ MS
	Aharoni
	David
	Levenim mt
	Miriam
	Narkisim
	Rod

Chinees (vereenvoudigd)	Arial™ Unicode™ MS
Chinees (traditioneel)	SimSun-lettertypen zoals:
Japans, Koreaans	Example SimSun (Founder Extended),
Koreaans (Hangul)	SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei
	YouYuan
	PMingLiU
	MingLiU
	Ming (voor-ISO10646)
	STSong

In onderstaande secties vindt u tips voor het verbeteren van de nauwkeurigheid van de herkenning.

# Afbeeldingen geautomatiseerd verwerken uitschakelen

Standaard worden alle pagina's die u toevoegt aan een OCR-project automatisch herkend.

Echter, als uw document tekst in een CJK-taal gecombineerd met een Europese taal bevat, bevelen we aan om automatische paginastand-bepaling uit te schakelen en om de optie Dubbele pagina's splitsen uitsluitend te gebruiken als de pagina-afbeeldingen de juiste oriëntatie hebben (nl. niet ondersteboven gescand).

U kunt de opties **Paginastand corrigeren** en **Linker- en rechterpagina's splitsen** in- en uitschakelen op het **Afbeelding verwerken** tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

Om tegenoverliggende pagina's in het Arabisch, Hebreeuws of Jiddish te splitsen, moet u eerst de overeenkomstige OCR-taal selecteren en pas daarna de Linker- en rechterpagina's splitsen optie. U kunt de oorspronkelijke paginanummering ook herstellen via de Pagina's in boek wisselen optie. Zie ook: OCR-projecten 1991.

Als uw document een complexe structuur heeft, adviseren we u om de automatische analyse en OCR van afbeeldingen uit te schakelen en deze bewerkingen handmatig uit te voeren.

U kunt de automatische analyse en OCR van nieuw toegevoegde afbeeldingen uitschakelen op het **Afbeelding verwerken** tabblad van het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen).

1. Klik op **Gereedschappen** > **Opties...** enopen het **Opties** (315) dialoogvenster.

- 2. Op het Afbeelding verwerken tabblad wist u de Pagina-afbeeldingen automatisch verwerken terwijl ze worden toegevoegd aan de OCR-editor optie.
- 3. Klik op **OK**.

## Meertalige documenten herkennen

De onderstaande instructies dienen als voorbeeld en leggen uit hoe een document met zowel Engelse als Chinese tekst kan worden herkend. Documenten met andere talen kunnen op een vergelijkbare manier worden herkend.

- In de hoofdwerkbalk selecteert u Meer talen... uit de lijst met talen. In het Taleneditor dialoogvenster selecteert u Handmatig OCR-talen specificeren en selecteert u Chinees en Engels uit de lijst met talen.
- 2. Scan uw pagina's of open uw afbeeldingen.
- 3. Als het programma niet alle gebieden van een afbeelding herkent:
  - Specifeer de gebieden handmatig met de gereedschappen voor het bewerken van gebieden
  - Specificeer alle gebieden die slechts één taal bevatten en selecteer op
     Gebiedseigenschappen Engels of Chinees (wat van toepassing is).
     U kunt alleen voor gebieden van hetzelfde type een taal opgeven. Als u gebieden van een andere type selecteert (zoals Tekst en Tabel), kunt u geen taal opgeven.
  - Indien nodig kunt u de tekstrichting selecteren in de **Tekststand** vervolgkeuzelijst (zie voor meer informatie <u>Als verticale of omgekeerde tekst niet wordt herkend</u><sup>[230]</sup>)
  - Voor teksten in CJK-talen bevat het programma verschillende tekstrichtingen in de CJK tekstrichting vervolgkeuzelijst (zie voor meer informatie <u>Gebiedseigenschappen</u> bewerken) [213].

## Als niet-Europese tekens niet in het deelvenster Tekst worden weergegeven

Als tekst in een CJK-taak onjuist wordt weergegeven in hetTekst- deelvenster, hebt u wellicht gekozen voor de **Ongecodeerde tekst** modus.

Wijzig als volgt het gebruikte lettertype in de **Ongecodeerde tekst** modus:

- 1. Klik op **Gereedschappen** > **Opties...** enopen het **<u>Opties</u> (315) dialoogvenster**.
- 2. Klik op het Gebieden en Tekst tabblad.
- 3. Selecteer Arial Unicode MS uit de Lettertype voor platte tekstvervolgkeuzelijst.
- 4. Klik op **OK**.

Als dit niet helpt en de tekst in het **Tekst-** venster nog steeds onjuist wordt weergegeven, raadpleegt u <u>Er wordt een ongeldig lettertype gebruikt of sommige tekens worden vervangen door ? of a</u>

## De richting van herkende tekst wijzigen

ABBYY FineReader herkent de tekstrichting automatisch, maar u kunt de tekstrichting ook handmatig instellen.

- 1. Activeer het deelvenster Tekst.
- 2. Selecteer een of meer alinea's.
- 3. Klik op de 🔟 knop op de werkbalk in het deelvenster Tekst.

U kunt de **CJK tekstrichting** vervolgkeuzelijst in het deelvenster Afbeelding gebruiken of voorafgaand aan de OCR de tekstrichting te specificeren. **Zie ook:** <u>Gebiedseigenschappen bewerken</u>

# Een tekst herkennen die is geschreven in gotisch schrift

ABBYY FineReader kan u helpen historische documenten en boeken te herkennen die zijn geschreven in gotisch schrift in de Engelse, Duitse, Franse, Italiaanse, Spaanse en Letse taal. Met dergelijke documenten werken is in verschillende opzichten anders, zoals hieronder beschreven.

- Herkenningstalen gotisch schrift
- Ondersteunde gotische lettertypen 358
- Instructies voor het herkennen van tekst geschreven in gotisch schrift



# Herkenningstalen gotisch schrift

Het programma gebruikt de volgende 6 talen om tekst te herkennen die is geschreven in gotisch schrift:

- 1. Oud-Engels.
- 2. Oud-Frans.
- 3. Oud-Duits.

ABBYY® FineReader PDF 15 Gebruikersgids

- 4. Oud-Italiaans.
- 5. Oud-Spaans.
- 6. Lets Gotisch.

### Ondersteunde gotische lettertypen

Mogelijk moet u extra Windows-lettertypen installeren om de tekst in gotisch schrift weer te geven in de herkenningsresultaten.

	Textur	Fraktur	Schwa bacher
а	a	a	a
d	d	ð	δ
g	ŋ	9	g
n	n	n	n
0	ø	ø	0
А	A	A	U
В	强	B	3
Н	顶	S	ら
S	\$	S	9

ABBYY FineReader ondersteunt de volgende gotische schriften:

- 1. Littera textualis zwarte drukletters.
- 2. Fraktur zwarte drukletters met hoekige lijnen.
- 3. Schwabacher 'onderbroken' drukletters met afgeronde lijnen in bepaalde letters.

Als er geen gotische lettertypen zijn geïnstalleerd, worden de herkenningsresultaten weergegeven in Arial, Times of Courier.

### Instructies voor het herkennen van tekst geschreven in gotisch schrift

Doe het volgende om een document te herkennen dat is geschreven met gotische drukletters:

 Selecteer in het OCR-editor-venster Meer talen... uit de vervolgkeuzelijst Talen op de hoofdwerkbalk. Selecteer in het dialoogscherm Taleneditor dat wordt geopend, selecteer de optie Handmatig OCR-talen specificeren en specificeer de betreffende taal strater in de lijst. Klik vervolgens op OK.

Verschillende herkenningstalen tegelijk selecteren (bijv. Engels en Oud-Engels of Duits en Oud-Duits) kan negatieve gevolgen hebben voor de herkenningsresultaten. Vermijd dit door uitsluitend<u>de taal te specificeren die wordt gebruikt om de gotische tekst te herkennen</u> 357. **Z** Meer informatie over hoe u de OCR-editor opstart vindt u bij <u>De OCR-editor openen</u> 100.

- 2. Scan of open de afbeeldingen.
   ✓ Zie voor meer informatie Documenten verkrijgen 1951.
- 3. Klik op de knop Arkennen op de hoofdwerkbalk.

De herkenningsresultaten worden weergegeven in het venster Tekst.

Pe herkenningsresultaten worden weergegeven in een gotisch lettertype als het brondocument is geschreven met een <u>ondersteund lettertype</u> and dat op uw computer is geïnstalleerd. Anders wordt Arial, Times of Courier gebruikt.

Indien nodig wijzigt u het lettertype van de resultaten:

- 1. Selecteer de betreffende tekst.
- 2. Klik op Eigenschappen in het contextmenu voor die tekst.
- 3. Selecteer in het deelvenster Teksteigenschappen het betreffende lettertype in de lijst.

Het documenttekst weergegeven in het opgegeven lettertype.

# Ondersteunde interfacetalen

De interfacetaal wordt geselecteerd tijdens de installatie van ABBYY FineReader. Deze taal wordt gebruikt voor alle berichten, dialoogvensters, knoppen en menuonderdelen. Volg onderstaande instructies als u de interfacetaal wilt wijzigen:

- 1. Klik op **Opties...** in het **Gereedschappen** menu om het **Opties** dialoogvenster te openen en selecteer het **Ander** tabblad.
- 2. Selecteer de gewenste taal in de Interfacetaal vervolgkeuzelijst.
- 3. Klik op **OK**.
- 4. Start ABBYY FineReader opnieuw op.

ABBYY FineReader PDF 15 ondersteunt 23 interfacetalen:

- Engels
- Bulgaars
- Hongaars
- Vietnamees
- Nederlands
- Grieks
- Deens
- Spaans
- Italiaans
- Chinees Traditioneel
- Chinees Vereenvoudigd
- Koreaans
- Duits
- Pools
- Portugees (Brazilië)
- Russisch
- Slowaaks
- Turks
- Oekraïens
- Frans
- Tsjechisch
- Zweeds
- Japans

## Huidige datum en tijd op stempels en in kop- en voetregels

U kunt stempels en kop- en voetregels maken die de huidige datum weergeven. Gebruik de volgende tags in de stempelmanager of de kop- en voetregelsmanager.

Tag		Voorbeeld
<d></d>	Datum in korte notatie	07.02.2013
<date></date>	Datum in lange notatie	7 februari 2013
<t12></t12>	Tijd in 12-uursnotatie	9:22 PM
<t24></t24>	Tijd in 24-uursnotatie	21:22
<time></time>	Tijd in de notatie uu:mm:ss	21:22:51

Standaard bepalen de landinstellingen van de computer de weergave van datum en tijd. U kunt een andere weergave instellen. Bijvoorbeeld <d=RUS/>, <date=USA/> of <time=ENG/>. Het resultaat ziet u meteen in het voorbeeldvenster.

#### Klik hier voor enkele voorbeelden.

```
<d=USA/ 2/7/2013

<d=ENG/ 07/02/201

3

<d=RUS/ 07.02.2013

<d=DEU/ 07.02.2013

<d=FRA/ 07/02/201

3
```

<d=ITA/> 07/02/201 3 <d=ESP/> 07/02/201 3 <d=NLD/ 7-2-2013 <d=PO/> 07.02.2013 <d=HUN/ 2013.02.07 > <d=CZ/> 07.02.2013 <d=SL/> 7.2.2013

U kunt een aangepaste weergave van de datum en de tijd opgeven.

## Klik hier voor enkele voorbeelden.

<date=usa %a=""></date=usa>	Vrijdag
<date=deu %b,="" %y=""></date=deu>	Februari 2013
<time %hh="" %mm=""></time>	09u 22m

U kunt de weergave van de datum en de tijd opgeven met de tags <date/> en <time/>.

<date></date> -p	parameters	Voorbeel d
Jaar		
%у	Het jaar als een getal van 01 tot 99 (met voorloopnullen)	01
%#y	Het jaar als een getal van 1 tot 99 (zonder voorloopnullen)	1
%Y	Het jaar als een getal van 0001 tot 9999 (met voorloopnullen)	2013
%# <b>Y</b>	Het jaar als een getal van 1 tot 9999 (zonder voorloopnullen)	2013
Maand		
%b	Verkorte namen van de maanden	Feb

%В	Volledige namen van de dagen	Februari	
%m	De maand als een getal van 01 tot 12 (met voorloopnullen)	02	
%#m	De maand als een getal van 1 tot 12 (zonder voorloopnullen)	2	
Dag van de i	naand		
%d	De dag als een getal van 01 tot 31 (met voorloopnullen)	07	
%#d	De dag als een getal van 1 tot 31 (zonder voorloopnullen)	7	
Dag van de v	week		
%a	Verkorte namen van de dagen	Di	
%A	Volledige namen van de dagen	Dinsdag	
<time></time> -pa	rameters	Voorbeel d	
Uren			
%Н	Uren in 24-uursnotatie (van 00 tot 23, met voorloopnullen)	07	
%#H	Uren in 24-uursnotatie (van 0 tot 23, zonder voorloopnullen)	7	
%I	Uren in 12-uursnotatie (van 01 tot 12, met voorloopnullen)	05	
%#I	Uren in 12-uursnotatie (van 1 tot 12, zonder voorloopnullen)	5	
%р	AM- of PM-indicatie voor 12-uursnotatie*	АМ	
Minuten en	Minuten en seconden		
% <b>M</b>	Minuten als een getal van 00 tot 59 (met voorloopnullen)	04	
%# <b>M</b>	Minuten als een getal van 0 tot 59 (zonder voorloopnullen)	4	
%S	Seconden als een getal van 00 tot 59 (met voorloopnullen)	04	
%#S	Seconden als een getal van 0 tot 59 (zonder voorloopnullen)	4	
Extra param	eter		

%%	Percentagesymbool

#### De landinstellingen wijzigen

- 1. Klik op Start > Configuratiescherm) > Landinstellingen
- 2. In het **Indelingen-** tabblad, selecteer een weergave van datum en tijd, of klik op**Opties** om uw eigen weergave van datum en tijd te creëren.

In Windows 10 klikt u op Start Computerinstellingen > Tijd en taal > Landinstellingen.

\* Alleen in de VS, Engeland, Hongarije en Tsjechië.

# Lettertypen die nodig zijn voor de juiste weergave van teksten in ondersteunde talen

OCR-talen	Lettertype
Abchazisch	Arial Unicode MS(*) 🔤
Avaars	Arial Unicode MS(*) 🔤 Lucida Sans Unicode
Aguls	Arial Unicode MS(*) 🔤 Lucida Sans Unicode
Adyghe	Arial Unicode MS(*) 🔤 Lucida Sans Unicode
Altaïsch	Arial Unicode MS(*) 🔤 Lucida Sans Unicode
Arabisch	Arial Unicode MS(*) 🔤
Armeens (oostelijk, westelijk, Oud- Armeens)*	Arial Unicode MS( <u>*</u> ) 🔤
Basjkiers*	Arial Unicode MS(*) 🔤 Palatino Linotype
Vietnamees	Arial Unicode MS(*)
Gagaoezisch	Arial Unicode MS(*) 🔤
Darginisch	Arial Unicode MS(*) 366, Lucida Sans Unicode
Zoeloe	Arial Unicode MS, (*) 🔤, Lucida Sans Unicode

Hebreeuws	Arial Unicode MS(*) जिल्ही, Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Jiddisch	Arial Unicode MS(*)
Ingoesjetisch	Arial Unicode MS(*) 366, Lucida Sans Unicode
Kabardisch	Arial Unicode MS(*) 366, Lucida Sans Unicode
Chinees (vereenvoudigd, traditioneel)	Arial Unicode MS(*) 366, SimSun-lettertypen
	SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for- ISO10646), STSong
Koreaans, Koreaans (Hangul)	Arial Unicode MS(*) [366], SimSun-lettertypen
	SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for- ISO10646), STSong
Korjaaks	Arial Unicode MS(*) 366, Lucida Sans Unicode
Lak	Arial Unicode MS(*) 🔤 Lucida Sans Unicode
Lezgisch	Arial Unicode MS(*) 🔤 Lucida Sans Unicode
Wogoels	Arial Unicode MS(*) 🔤 Lucida Sans Unicode
Mari	Arial Unicode MS(*) 🔤
Ossetisch	Arial Unicode MS(*) [366]
Russisch (oude spelling)	Arial Unicode MS(*) [366], Palatino Linotype
Tabasaraans	Arial Unicode MS(*) 366 Lucida Sans Unicode
Tadzjieks	Arial Unicode MS(*) [366], Palatino Linotype
Thai	Arial Unicode MS(*) 366
Oedmoerts	Arial Unicode MS(*) 366
Chakassisch	Arial Unicode MS(*) 366
Chantisch	Arial Unicode MS(*) 366
Hausa	Arial Unicode MS(*) 366, Lucida Sans Unicode

Tsjetsjeens	Arial Unicode MS( <u>*</u> ) 🔤 Lucida Sans Unicode
Tsjoevasjisch	Arial Unicode MS( <u>*</u> )
Tsjoektsjisch	Arial Unicode MS(*) 🔤 Lucida Sans Unicode
Jakoets	Arial Unicode MS(*)
Japans	Arial Unicode MS <u>(*)</u> િક્કો, SimSun-lettertypen
	SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for- ISO10646), STSong

## Beschikbaar bij/meegeleverd met

(\*) Microsoft Office 2000 of later

## **Reguliere expressies**

De onderstaande tabel toont de reguliere expressies die kunnen worden gebruikt om een woordenboek voor een <u>aangepaste taal</u> [227] te maken.

Naam van het item	Standaardsy mbool voor reguliere expressie	Gebruiksvoorbeelden en uitleg
Willekeurig teken		k.t — staat voor 'kat', 'kot' enz.
Teken uit groep	[]	[b-d]el — staat voor 'bel', 'cel', 'del' enz. [bw]erk — staat voor 'berk' en 'werk'
Teken niet uit groep	[^]	[^d]el — staat voor 'bel', 'cel' enz. maar verbiedt 'del' [^d-i]el — staat voor 'bel' en 'cel' maar verbiedt 'del' 'fel' 'gel' 'hel' en 'iel'
Of		k(a o)t — staat voor 'kat' en 'kot'
0 of meer overeenkomsten	*	10* — staat voor 1, 10, 100, 1000 enz.

1 of meer overeenkomsten	+	10+ — staat voor 10, 100, 1000 enz. maar verbiedt 1
Letter of cijfer	[0-9а-zА-Zа- яА-Я]	[0-9а-zA-Za-яA-Я] — staat elk teken toe [0-9а-zA-Za-яA-Я]+ — staat elk woord toe
Latijnse hoofdletter	[A-Z]	
Latijnse kleine letter	[a-z]	
Cyrillische hoofdletter	[А-Я]	
Cyrillische kleine letter	[а-я]	
Cijfer	[0-9]	
	@	Gereserveerd.

## **Opmerking:**

- Als u een symbool dat binnen reguliere expressies een speciale betekenis heeft, als een normaal teken wilt gebruiken, plaatst u er een backslash voor. Bijvoorbeeld, [t-v]x+ staat voor tx, txx, txx, enz., ux, uxx, enz., maar \[t-v\]x+ staat voor [t-v]x, [t-v]xx, [t-v]xxx, enz.
- U kunt elementen uit reguliere expressies groeperen met behulp van haakjes. Bijvoorbeeld, (a|b)+|c staat voor c of om het even welke combinatie zoals abbbaaabbb, ababab, enz. (een woord van om het even welke lengte die niet gelijk is aan nul, en waarin a en b in om het even welke volgorde kunnen voorkomen), terwijl a|b+|c staat voor a, c, en b, bb, bbb, enz.

#### Voorbeelden

Stel dat u een tabel herkent met drie kolommen: geboortedatums, namen en e-mailadressen. In dit geval kunt u twee nieuwe talen maken (datums en adressen) en de volgende reguliere expressies ervoor specificeren.

## Reguliere expressies voor datums:

Het nummer dat voor een dag staat kan uit één cijfer (1, 2 enz.) of twee cijfers (02, 12) bestaan, maar kan niet nul (0 of 00) zijn. De reguliere expressie voor de dag hoort er dus als volgt uit te zien: ((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31).

De reguliere expressie voor de maand hoort er als volgt uit te zien: ((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12).

De reguliere expressie voor het jaar hoort er als volgt uit te zien: ([19][0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9] [0-9]|([0-9][0-9]).

Alles wat u nog moet doen is dit allemaal combineren en de nummers onderling door een punt scheiden (zoals in 1.03.1999). De punt wordt ook voor het vormen van reguliere expressies gebruikt, dus moet u er een backslash (\) voor plaatsen. De reguliere expressie voor de volledige datum hoort er dus als volgt uit te zien:

 $((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31) \land ((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12) \land ((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][$ 

#### Reguliere expressie voor een e-mailadres:

 $[a-zA-Z0-9_{-}]+\@[a-z0-9_{-}]+$ 

# De opdrachtregel gebruiken

U kunt de opdrachtregel gebruiken om gescande documenten, PDF-bestanden en afbeeldingsbestanden te converteren naar ondersteunde indelingen. U kunt deze ook gebruiken om een vergelijking te starten van twee versies van een document in verschillende indelingen, zonder dat u speciaal het venster van de OCR-editor of van de ABBYY Documenten vergelijken hoeft te openen.

Volg onderstaande stappen om documenten te verwerken via de opdrachtregel:

- 1. Open de interface van de opdrachtregel door op de toetscombinatie **Win+R** te drukken. Vul vervolgens '**cmd**' in op de opdrachtregel en klik op **OK**.
- Vul een opdracht in om uw documenten te <u>converteren</u> of te <u>vergelijken</u>, en druk op de Enter-toets. Er verschijnt een ABBYY FineReader-dialoogscherm. Daarin vindt u een voortgangsbalk, plus relevante hints en waarschuwingen.
- 3. Nadat uw documenten zijn verwerkt, worden de resultaten geopend in de betreffende app.
   ✓ Om <u>de conversieresultaten op te slaan</u> moet u handmatig de opslagprocedure starten.

## Inhoud van het hoofdstuk:

- Opdrachtregelparameters om documenten te converteren 300
- Opdrachtregelparameters om documenten te vergelijken
- De resultaten opslaan via de opdrachtregel
- LangName-parameterwaarden voor de opdrachtregel

# **Opdrachtregelparameters om documenten te converteren**

Voer om te beginnen met de conversie van een document naar een bewerkbare indeling de volgende opdracht uit:

FineReaderOCR.exe <ImageSourceCommands> <RecognitionCommands> <ExportCommands>

FineReaderOCR.exe		Het pad naar het FineReaderOCR.exe-bestand in de installatiemap van het programma.
		Als het volledige pad spaties bevat, kunt u aanhalingstekens toevoegen.
<imagesourcecommands &gt; - brondocumenten voor herkenning</imagesourcecommands 	ImageFiles	Het pad naar het afbeeldingsbestand of het PDF-document.
		✓ U kunt verschillende bestanden specificeren door ze te scheiden met spaties. Als het volledige pad spaties bevat, kunt u aanhalingstekens toevoegen.
	/scan [SourceName]	U haalt een afbeelding op van de scanner. SourceName is de naam van de scanner.
		Als SourceName niet is gespecificeerd, wordt standaard de meest recente scanner gebruikt. Als de naam van de scanner spaties bevat, kunt u aanhalingstekens toevoegen.

Als LangName niet is gespecificeerd, wordt standaard de meest recente taal gebruikt. U kunt verschillende herkenningstalen specificeren door ze te scheiden met spaties.
✓ Voor een lijst met ondersteunde opdrachtregel-herkenningstalen, zie <u>LangName-parameterwaarden voor de</u> <u>opdrachtregel</u> जि78
✓ U kunt een aangepaste herkenningstaal specificeren als het wordt opgeslagen in de OCR-projectmap. Plaats om dit te doen twee '@'-tekens voor de naam, bijvoorbeeld '@@ UserLang'. Een aangepaste taalnaam mag geen niet-alfanumerieke tekens bevatten zoals '!' of '@'.
<ul> <li>Target is de naam van een externe app waarnaar de resultaten worden gestuurd. Vervang 'Target' door een van de volgende opties:</li> <li>MSWord - Microsoft Word;</li> <li>MSExcel - Microsoft Excel;</li> <li>OpenOffice - Apache OpenOffice;</li> <li>Mail - uw e-mailapp (resultaten zijn in Microsoft Word-indeling);</li> <li>Clipboard - het klembord;</li> <li>WebBrowser - uw standaardbrowser;</li> <li>PDFViewer - uw standaard PDF-viewer;</li> </ul>

Voorbeeldopdracht:

"C:\Program Files (x86)\ABBYY FineReader 15\FineReaderOCR.exe" D: \Documents\Guide\_German.pdf /lang German /send MSWord

Bij de bovenstaande opdracht wordt de OCR-editor gebruikt om het Duitstalige Guide\_German.pdfbestand in Microsoft Word te openen.

Voor meer informatie over het automatisch opslaan van de conversieresultaten, zie <u>De</u> <u>opdrachtregel gebruiken om de vergelijkingsresultaten op te slaan bij het opstarten van het</u> <u>programma</u>

# Opdrachtregelparameters om documenten te vergelijken

Om twee versies van een enkel document in ABBYY Documenten vergelijken te vergelijken, voert u de volgende opdracht uit:

Comparator.exe /compare <ImageSourceCommands> <ComparisonCommands>

Comparator.exe /compare		Comparator.exe staat voor het pad naar het Comparator.exe-bestand in de installatiemap van het programma.
<imagesourcecommands> - documenten om te vergelijken</imagesourcecommands>	/file1:File_1 /file2:File_2	File_k is het pad naar het document. Als het volledige pad spaties bevat, kunt u aanhalingstekens toevoegen.
<comparisoncommands> - vergelijkingsinstellingen</comparisoncommands>	/lang:LangName	<ul> <li>LangName is de taal van het document.</li> <li>Als LangName niet is gespecificeerd, wordt standaard de meest recente taal gebruikt. U kunt verschillende herkenningstalen specificeren door ze te scheiden met spaties.</li> <li>Voor een lijst met ondersteunde opdrachtregel-herkenningstalen, zie LangName-parameterwaarden voor de opdrachtregel 376L</li> </ul>

Aanvullende opties: /recMode:RecognitionM ode	<ul> <li>PDF-herkenningsmodus. Vervang</li> <li>'RecognitionMode' met een van de volgende:</li> <li>UseOnlyPdfText - gebruikt alleen de tekst uit het PDF-bestand. Deze modus wordt standaard ingeschakeld (wanneer de /recMode:RecognitionMode-optie niet is gespecificeerd);</li> <li>AutoChoose - bepaalt automatisch of er OCR of de PDF-tekst moet worden gebruikt;</li> <li>UseOnlyOCR - gebruikt OCR.</li> <li>Zie voor meer informatie over de verschillende modi voor documentverwerking Vergelijkingsresultaten verbeteren<sup>289</sup>.</li> </ul>
Aanvullende opties: /options:OptionsList	<ul> <li>Vervang OptionsList door een of meerdere van de volgende (gescheiden door komma's):</li> <li>NoheadersFooters - zoekt niet naar kop- of voetteksten (het programma zoekt standaard naar kop- en voetteksten);</li> <li>IgnorePunctDiff - negeert verschillen in interpunctie (het programma zoekt standaard naar interpunctieverschillen);</li> <li>IgnoreOneLetterDiff - negeert verschillen die niet groter zijn dan één letter (het programma zoekt standaard naar spelfouten);</li> <li>UngroupDiff - groepeert de verschillen die zijn gevonden niet, waaronder die in de hoofdtekst, de kop- en de voetteksten (het programma groepeert standaard verschillen).</li> </ul>

Voorbeeldopdracht:

"C:\Program Files (x86)\ABBYY FineReader 15\Comparator.exe" /compare /file1:D: \Documents\Document1.pdf /file2:D:

\Documents\Document2.pdf /lang:French /recMode:AutoChoose /options:IgnorePunctDiff,UngroupDi ff

Volgens de bovenstaande opdracht wordt een vergelijking van de Franstalige documenten Document1.pdf en Document2.pdf gestart, waarbij automatisch wordt bepaald of OCR of de documenttekst wordt gebruikt. ABBYY Documenten vergelijken negeert alle verschillen in interpunctie en groepeert de verschillen die het ontdekt niet.

Voor meer informatie over het automatisch opslaan van de vergelijkingsresultaten, zie <u>De</u> opdrachtregel gebruiken om de vergelijkingsresultaten op te slaan bij het opstarten van het programma 373

# De resultaten opslaan via de opdrachtregel

💡 Vereist een geschikte ABBYY FineReader-licentie.

## De opdrachtregel gebruiken om de conversieresultaten op te slaan bij opstarten programma

Om gescande documenten, PDF-bestanden en/of afbeeldingsbestanden te converteren naar bewerkbare indelingen en de resultaten op te slaan, voert u de volgende opdracht uit:

FineCmd.exe <ImageSourceCommands> <RecognitionCommands> <ExportCommands> <OtherCommands>

FineCmd.exe	Het pad naar het FineCmd.exe-bestand in de installatiemap van het programma. Als het volledige pad naar het bestand spaties bevat, kunt u aanhalingstekens toevoegen.
<imagesourcecommands &gt; - brondocumenten voor herkenning</imagesourcecommands 	Zie voor meer informatie <u>Opdrachtregelparameters om documenten te</u> <u>converteren</u>
<recognitioncommands> - herkenningsparameters</recognitioncommands>	Zie voor meer informatie Opdrachtregelparameters om documenten te <u>converteren</u>

<exportcommands> - de /out Out.Ext resultaten opslaan</exportcommands>	/out Out.Ext	Out.Ext is het pad naar het bestand met de herkenningsresultaten, waarbij .Ext de bestandsextensie is. Als een bestand met deze naam al bestaat, wordt deze aangepast.
		Voor een lijst met ondersteunde bestandsindelingen, zie <u>Ondersteunde</u> <u>bestandsindelingen 342</u> 1.
<othercommands></othercommands>	/report ReportFile	Hiermee maakt u een rapport over de voltooide conversietaak. ReportFile is het pad naar het rapportbestand.

#### Voorbeeldopdracht:

"C:\Program Files (x86)\ABBYY FineReader 15\FineCmd.exe" D:\Documents\Document1.pdf /lang French /out D:\Documents\Result.docx /report D:\Documents\ReportFile

Bij de bovenstaande opdracht wordt de OCR-editor gebruikt om een Franstalig bestand getiteld Document1.pdf te converteren en opslaan naar een bestand getiteld Result.docx. Een rapportbestand getiteld ReportFile wordt ook gemaakt.

#### De opdrachtregel gebruiken om de vergelijkingsresultaten op te slaan bij opstarten programma

Om twee versies van een document te vergelijken en het resultaat op te slaan, voert u de volgende opdracht uit:

Comparator.exe /compare <ImageSourceCommands> <ComparisonCommands> <ExportCommands>

Comparator.exe /compare	Comparator.exe staat voor het pad naar het Comparator.exe-bestand in de installatiemap van het programma.
<imagesourcecommands> - documenten om te vergelijken</imagesourcecommands>	Zie voor meer informatie <u>Opdrachtregelparameters om documenten te</u> <u>vergelijken art</u>
<comparisoncommands> - vergelijkingsinstellingen</comparisoncommands>	Zie voor meer informatie Opdrachtregelparameters om documenten te vergelijken [371].

<exportcommands> - de resultaten opslaan</exportcommands>	/saveFile:Out.Ext	Out.Ext is het pad naar het bestand met de vergelijkingsresultaten, waarbij .Ext de bestandsextensie is. Als een bestand met deze naam al bestaat, wordt deze aangepast.
		De bestandsextensie moet overeenkomen met de indeling van de modus voor bestandsopslag.
		Voor een lijst met ondersteunde bestandsindelingen, zie <u>Ondersteunde</u> <u>bestandsindelingen 342</u> 1.
	/saveMode:SaveMode	Modus om vergelijkingsresultaten op te slaan. Vervang 'SaveMode' met een van de volgende opties:
		<ul> <li>PdfDocument1 - hiermee slaat u het eerste document in PDF-indeling op en wordt een opmerking voor elk verschil toegevoegd;</li> </ul>
		<ul> <li>PdfDocument2 - hiermee slaat u het tweede document in PDF-indeling op en wordt een opmerking voor elk verschil toegevoegd;</li> </ul>
		<ul> <li>Word - hiermee slaat u een lijst met verschillen op als Microsoft Word-tabel.</li> </ul>

Voorbeeldopdracht:

"C:\Program Files (x86)\ABBYY FineReader 15\Comparator.exe" /compare /file1:D:

\Documents\Document1.pdf /file2:D:

\Documents\Document2.pdf /lang:French /recMode:AutoChoose /options:IgnorePunctDiff,UngroupDi ff /saveFile:D:\Documents\Comparison.docx /saveMode:Word

Met de bovenstaande opdracht lanceert u een vergelijking van de Franstalige documenten Document1.pdf en Document2.pdf. Het programma bepaalt automatisch of OCR of de bestaande PDF-tekst moet worden gebruikt. ABBYY Documenten vergelijken negeert alle interpunctieverschillen, groepeert geen verschillen die het tegenkomt en slaat de vergelijkingsresultaten op als een bestand getiteld Comparison.docx (als een tabel).

## LangName-parameterwaarden voor de opdrachtregel

Hieronder vindt u een lijst met waarden voor de herkenningstaal-parameter wanneer u ABBYY FineReader uitvoert via de opdrachtregel. Beschikbare vergelijkingstalen zijn gemarkeerd met een asterisk (\*).

- Abkhaz
- Adyghe
- Afrikaans
- Agul
- Albanian
- Altaic
- Arabic
- ArmenianEastern
- ArmenianGrabar
- ArmenianWestern
- Awar
- Aymara
- AzeriCyrillic
- AzeriLatin\*
- Bashkir\*
- Basic
- Basque
- Belarusian
- Bemba
- Blackfoot
- Breton
- Bugotu
- Bulgarian\*

- Buryat
- C++
- Catalan\*
- Chamorro
- Chechen
- Chemistry
- ChinesePRC
- ChineseTaiwan
- Chukcha
- Chuvash
- Cobol
- Corsican
- CrimeanTatar
- Croatian\*
- Crow
- Czech\*
- Danish\*
- Dargwa
- Digits
- Dungan
- Dutch\*
- DutchBelgian\*
- English\*
- EskimoCyrillic
- EskimoLatin
- Esperanto

- Estonian\*
- Even
- Evenki
- Faeroese
- Fijisch
- Fins\*
- Fortran
- Frans\*
- Frisian
- Friulisch
- Schots-Gaelisch
- Gagaoezisch
- Galician
- Ganda
- German\*
- GermanLuxembourg
- GermanNewSpelling\*
- Greek
- Guarani
- Hani
- Hausa
- Hawaiian
- Hebrew\*
- Hungarian\*
- Icelandic
- Ido

- Indonesian\*
- Ingush
- Interlingua
- Irish
- Italian\*
- Japanese
- Java
- Kabardian
- Kalmyk
- KarachayBalkar
- Karakalpak
- Kasub
- Kawa
- Kazakh
- Khakas
- Khanty
- Kikuyu
- Kirgiz
- Kongo
- Korean\*
- KoreanHangul\*
- Koryak
- Kpelle
- Kumyk
- Kurdish
- Lak

- Lappish
- Latin
- Latvian\*
- Lezgin
- Lithuanian\*
- Luba
- Macedonian
- Malagasy
- Malay
- Malinke
- Maltese
- Mansi
- Maori
- Mari
- Mathematical
- Maya
- Miao
- Minankabaw
- Mohawk
- Mongol
- Mordvin
- Nahuatl
- Nenets
- Nivkh
- Nogay
- NorwegianBokmal\*

- NorwegianNynorsk\*
- Nyanja
- Occidental
- Ojibway
- Ossetic
- Papiamento
- Pascal
- PidginEnglish
- Polish\*
- PortugueseBrazilian\*
- PortugueseStandard\*
- Provencal
- Quechua
- RhaetoRomanic
- Romanian\*
- RomanianMoldavia
- Romany
- Ruanda
- Rundi
- Russian\*
- RussianOldSpelling
- RussianWithAccent
- Samoan
- Selkup
- SerbianCyrillic
- SerbianLatin

- Shona
- Sioux
- Slovak\*
- Slovenian\*
- Somali
- Sorbian
- Sotho
- Spanish\*
- Sunda
- Swahili
- Swazi
- Swedish\*
- Tabassaran
- Tagalog
- Tahitian
- Tajik
- Tatar\*
- Thai
- Tinpo
- Tongan
- TranscriptionEnglish
- Tswana
- Tun
- Turkish\*
- Turkmen
- TurkmenLatin

- Tuvin
- Udmurt
- UighurCyrillic
- UighurLatin
- Ukrainian\*
- UzbekCyrillic
- UzbekLatin
- Vietnamese\*
- Visayan
- Welsh
- Wolof
- Xhosa
- Yakut
- Yiddish
- Zapotec
- Zulu

# ABBYY FineReader PDF 15 installeren, activeren en registreren

Softwareplagiaat benadeelt softwarefabrikanten én eindgebruikers. Het gebruik van een illegaal product is nooit veilig. Legale software garandeert dat een externe partij geen schadelijke codewijzigingen kan introduceren. ABBYY doet daarom haar uiterste best om haar intellectuele eigendomsrechten en de veiligheid van klanten te beschermen.

Softwareproducten van ABBYY bevatten een speciale beveiligingstechnologie die onbevoegd gebruik voorkomt door gebruikers die geen licentie-overeenkomst zijn aangegaan met ABBYY. Om ABBYY FineReader zonder beperkingen te kunnen uitvoeren, moet u het product activeren.

Registratie is optioneel en geregistreerde gebruikers profiteren van bepaalde voordelen.

## Inhoud van het hoofdstuk

- <u>Systeemvereisten</u> 385
- ABBYY FineReader installeren en starten 388
- <u>ABBYY FineReader activeren 387</u>
- ABBYY FineReader registreren
- <u>Privacybeleid</u> 389

# Systeemvereisten

- 1. Besturingssysteem:
  - Microsoft Windows 10 / 8.1
  - Microsoft Windows Server 2019 / 2016 / 2012 R2 Het besturingssysteem moet ondersteuning bieden voor de taal die u selecteert voor de gebruikersinterface.
- 2. 1 GHz of snellere 32-bits (x86)- of 64-bits (x64)-processor met de SSE2-instructieset.
- 1 GB RAM (4 GB aanbevolen).
   In systemen met meerdere processoren is 512 MB extra RAM per extra processor vereist.
- 4. 1,5 GB beschikbare schijfruimte voor installatie en nog eens 1,5 GB voor programmauitvoering.
- 5. Videokaart en monitor met een resolutie van ten minste 1024x768.
- 6. Een internetverbinding voor het activeren van uw serienummer.
- 7. Toetsenbord en muis of een ander aanwijsapparaat.

#### Ondersteuning voor terminal servers

ABBYY FineReader PDF 15 is getest met de volgende terminal servers:

- Microsoft Windows Server 2019, 2016, 2012 R2 (Remote Desktop, RemoteApp en Remote Desktop Web Access)
- Citrix Workspace App 1808 (met de *geïnstalleerde toepassing die toegankelijk is via een server-*scenario), Citrix Virtual Apps and Desktops

#### Scanners en multifunctionele printers

ABBYY FineReader PDF 15 ondersteunt scanners en multifunctionele printers die compatibel zijn met TWAIN en WIA.

Zie voor de lijst van bestandsindelingen die worden ondersteund door ABBYY FineReader PDF 15 <u>Ondersteunde bestandsindelingen 342</u>

# ABBYY FineReader installeren en starten

## ABBYY FineReader installeren op één computer

- 1. Dubbelklik op het **Setup.exe-** bestand op de installatieschijf of andere distributiemedia.
- 2. Volg de instructies van de installatiewizard.

## Implementeren van ABBYY FineReader PDF 15 in een LAN

ABBYY FineReader kan in een LAN (lokaal netwerk) worden geïnstalleerd en gebruikt.\*. De geautomatiseerde installatiemethoden zorgen voor snelheid en flexibiliteit bij de installatie van ABBYY FineReader in een LAN, omdat u het programma niet handmatig op elk individueel werkstation hoeft te installeren.

De installatie bestaat uit twee fasen. Eerst wordt het programma op de server geïnstalleerd. Vanaf de server kan het programma op de werkstations worden geïnstalleerd via een van de volgende vier methoden:

- Active Directory gebruiken
- Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM) gebruiken
- Vanaf de opdrachtregel
- Handmatig in interactieve modus

Voor meer informatie over het installeren van ABBYY FineReader op werkstations, het gebruik van Licentiebeheer en het werken met het programma in een LAN raadpleegt u de <u>systeembeheerdershandleiding</u>.

## ABBYY FineReader starten

Voor het starten van ABBYY FineReader PDF 15:

• Klik op de Start knop in Windows en klik op Alle toepassingen > ABBYY FineReader PDF

**15** (in Windows 10 klikt u op **Start Contraction Alle toepassingen** en vervolgens op **ABBYY FineReader PDF 15**).

U kunt ook met de rechtermuisknop klikken op een document in Windows Verkenner (in een van de ondersteunde indelingen 342). Klik vervolgens op Bewerken met ABBYY FineReader PDF 15 of Converteren met ABBYY FineReader PDF 15 en selecteer een van de conversieopdrachten.

\* Deze functionaliteit is niet beschikbaar in bepaalde versies van ABBYY FineReader. **Zie ook:** FineReader-pagina op de website van ABBYY (<u>http://www.ABBYY.com/FineReader/</u>[386]) voor een lijst van de uitgaven en hun functies.

# **ABBYY FineReader activeren**

Nadat u ABBYY FineReader PDF 15 hebt geïnstalleerd, dient u het programma te activeren om het in de volledige modus te kunnen uitvoeren. Tenzij u ABBYY FineReader PDF 15 activeert, wordt het programma uitgevoerd in de evaluatiemodus. Hiermee kunt u het programma tijdelijk uitproberen, maar kunt u slechts een beperkt aantal pagina's opslaan.

Zo activeert u ABBYY FineReader PDF 15:

- 1. In het Nieuwe taak- venster klikt u op Help > Activeren....
- 2. Voer uw <u>serienummer</u> of laad een licentiebestand als u dit heeft.

Selecteer een van de vier activeringsopties die in de activeringswizard worden weergegeven:

## • Activering via internet

De activering wordt automatisch binnen een paar seconden uitgevoerd. Voor deze methode heeft u een werkende internetverbinding nodig.

## • Activering via de ABBYY-website

- 1. Klik op de koppeling in de activeringswizard om de activeringspagina te openen.
- 2. Kopieer de **product-ID** in de activeringswizard en plak deze in het overeenkomstige veld op de pagina.
- 3. Kopieer het serienummer in de activeringswizard en plak het in het overeenkomstige veld op de pagina.
- 4. Sla het licentiebestand op de harde schijf op.
- 5. Klik op **Volgende** in de activeringswizard en geef het pad naar het licentiebestand op.
- 6. Klik op Volgende.

ABBYY FineReader PDF 15 wordt geactiveerd en wordt vanaf nu in de volledige modus uitgevoerd.

## • Activeren per e-mail

- 1. Het programma genereert een e-mailbericht met alle informatie die nodig is voor activering.
- 2. Verstuur het e-mailbericht zonder de hoofdtekst en het onderwerp te wijzigen. U ontvangt een antwoordbericht met een licentiebestand.
- 3. Sla het licentiebestand op de harde schijf op.
- 4. Geef het pad op naar het licentiebestand in de activeringswizard.

ABBYY FineReader PDF 15 wordt geactiveerd en wordt vanaf nu in de volledige modus uitgevoerd.

#### • Activering per e-mail vanaf een andere computer

- 1. Selecteer deze activeringsmethode als u ABBYY FineReader PDF 15 niet kunt activeren op de computer waarop het is geïnstalleerd (bijvoorbeeld als u niet beschikt over een internetverbinding of geen e-mails kunt versturen).
- 2. Sla de licentiegegevens op in een tekstbestand.
- Maak een nieuw e-mailbericht op een computer waarop u e-mailberichten kunt verzenden. Kies 'Activeringsverzoek' in het Onderwerp- veld en <u>FineReader-</u> <u>activation@abbyy.com</u> in het **Aan-** veld.
- 4. Kopieer de inhoud van het tekstbestand naar het e-mailbericht. Verander verder niets, zodat uw bericht automatisch kan worden verwerkt en u direct antwoord kunt ontvangen.
- 5. Verstuur het bericht. U ontvangt een antwoordbericht met een licentiebestand.
- 6. Sla het licentiebestand op de harde schijf op.
- 7. Geef het pad op naar het licentiebestand in de activeringswizard.

ABBYY FineReader PDF 15 wordt geactiveerd en wordt vanaf nu in de volledige modus uitgevoerd.

Na de eenmalige activering van ABBYY FineReader kunt u het programma zo vaak als u wilt installeren op dezelfde computer zonder het opnieuw te activeren. Als er echter belangrijke wijzigingen worden aangebracht in de hardwareconfiguratie van de computer, als de harde schijf is geformatteerd of als het besturingssysteem opnieuw is geïnstalleerd, moet u een licentiebestand halen en ABBYY FineReader opnieuw activeren.

# **ABBYY FineReader registreren**

Registreer uw exemplaar van ABBYY FineReader PDF 15 en profiteer van de speciale voordelen voor geregistreerde gebruikers. Registratie is niet verplicht.

U kunt uw exemplaar van ABBYY FineReader als volgt registreren:

- Door uw contactinformatie in te vullen tijdens het activeren van het product.
   Als u afziet van het activeren van ABBYY FineReader tijdens het activeringsproces, kunt u dit ook later nog doen.
- Door te klikken op **Help** > **Registreren...** en uw contactgegevens in te vullen in het registratievenster.
- Door het registratieproces te doorlopen op de website van ABBYY (<u>https://www.abbyy.com/</u>).

#### Geregistreerde gebruikers profiteren van de volgende voordelen:

- 1. Gratis technische ondersteuning 408.\*
- 2. <u>ABBYY Screenshot Reader</u> een gebruiksvriendelijk programma voor het vastleggen van screenshots en het herkennen van schermteksten.
- 3. De mogelijkheid om een vergeten serienummer te achterhalen (bijvoorbeeld na het opnieuw installeren van uw besturingssysteem).

Ook krijgt u van ons bericht bij updates en nieuwe versies van de producten als u tijdens het registratieproces heeft aangegeven dat u akkoord gaat met dergelijke berichten.

\* **Zie ook:** het pagina voor technische ondersteuning op de website van ABBYY (<u>https://www.abbyy.com/en-us/support/</u>).

# Gegevensbescherming

We respecteren uw privacy en doen er alles aan om uw gegevens te beschermen. We verzamelen, verwerken en gebruiken alle gegevens die we van u ontvangen **volgens de voorwaarden en vertrouwelijkheid en in overeenstemming met dit** <u>privacybeleid</u>.

We sturen u e-mailberichten met nieuws over het product, informatie over de prijzen, speciale aanbiedingen en andere bedrijfs- en productinformatie **indien u ermee heeft ingestemd deze informatie van ons te ontvangen** door de corresponderende optie te selecteren in het dialoogvenster van de productregistratie. U kunt te allen tijde <u>ons vragen</u> uw e-mailadres van de mailinglist te verwijderen.

# Bijlage

## Inhoud van het hoofdstuk

- <u>Verklarende woordenlijst</u>
- <u>Sneltoetsen</u> 397

# Verklarende woordenlijst

## A

**ABBYY FineReader-taak** is een reeks opeenvolgende stappen die het programma nodig heeft om een document te verwerken. ABBYY FineReader PDF 15 bevat een aantal ingebouwde functies voor de meest voorkomende taken voor de documentverwerking. U kunt ook uw eigen taken maken. Ingebouwde taken kunnen worden gestart in een Nieuwe taak-venster.

**ABBYY Hot Folder** is een planningsmodule waarmee u een map met afbeeldingen kunt selecteren en kunt instellen op welk tijdstip de afbeeldingen in deze map moeten worden verwerkt. ABBYY FineReader verwerkt automatisch de afbeeldingen in de geselecteerde map.

**ABBYY Screenshot Reader** is een toepassing waarmee u screenshots kunt maken en de teksten in de screenshots kunt herkennen.

Achtergrondfoto is een afbeeldingsgebied met een foto met tekst erover.

**Actief gebied** is een geselecteerd gebied in een afbeelding dat kan worden verwijderd, verplaatst of aangepast. Klik op een gebied om het te activeren. Het kader rond het actieve gebied is dikker dan normaal en u kunt de hoeken vastpakken om de grootte te wijzigen.

**Activering** is het verkrijgen van een speciale code van ABBYY waarmee de gebruiker zijn of haar exemplaar van het product op een bepaalde computer in de volledige modus kan uitvoeren.

**ADF** (Automatische documentinvoer) is een apparaat waarmee documenten automatisch in een scanner worden ingevoerd. Met een scanner met automatische documentinvoer kunt u meerdere pagina's scannen zonder handmatige handelingen uit te voeren. ABBYY FineReader ondersteunt het scannen van documenten met meerdere pagina's.

**ADRT** (Adaptive Document Recognition Technology) is een technologie die de conversiekwaliteit verbetert bij het verwerken van documenten met meerdere pagina's. Met deze technologie worden ook elementen herkend zoals koppen, kop- en voetteksten, voetnoten, paginanummering en handtekeningen.

**Afkorting** is een verkorte vorm van een woord of een zinsnede (bijv. MS-DOS voor Microsoft Disk Operating System, VN voor Verenigde Naties, etc.).

## В

Barcodegebied is een gebied met een afbeelding met een barcode.

**Codepagina** is a een tabel waarin het verband wordt gelegd tussen de tekens en hun codes. U kunt uit de codetabel de tekens selecteren die u nodig heeft.

#### D

**Documentanalyse** is een proces voor het identificeren van logische structuren en gebieden in een document met verschillende gegevenstypen. Een documentanalyse kan automatisch of handmatig worden uitgevoerd.

**Documenttype** is een parameter die het programma vertelt hoe de brontekst is geproduceerd (bijv. met een laserprinter, op een schrijfmachine, etc.). Selecteer voor tekst uit een laserprinter **Automatisch**, selecteer voor tekst uit een schrijfmachine **Typemachine**, selecteer voor faxen **Fax**.

dpi (dots per inch) is een maateenheid voor de resolutie van afbeeldingen.

<u>
⊤Terug naar begin</u>
<sup>391</sup>

## G

**Geautomatiseerde taak:** Een taakbeheercomponent van ABBYY FineReader PDF 15 waarmee u ABBYY FineReader-taken kunt maken, configureren en starten.

**Gebied** is een gedeelte van een afbeelding met een bepaald type gegevens, omgeven door een kader. Voordat de OCR wordt uitgevoerd, detecteert ABBYY FineReader tekst-, illustratie-, tabel- en barcodegebieden om te bepalen welke delen van de afbeelding moeten worden herkend en in welke volgorde.

**Gebiedsjabloon** is een sjabloon met informatie over de grootte en locatie van gebieden in soortgelijke documenten.

**Genegeerde tekens** zijn alle tekens die geen letters zijn en die binnen een woord kunnen voorkomen, zoals afbreekstreepjes of accenten. Deze tekens worden tijdens de spellingcontrole genegeerd.

## Н

**Helderheid** is een afbeeldingsparameter die de hoeveelheid wit in een afbeelding weergeeft. Door de helderheid te verhogen, wordt een afbeelding lichter. Door een juiste helderheid te kiezen, verbetert de kwaliteit van de herkenning. **Zie ook:** <u>Scantips</u> 307

**Herkenningsgebied** is een gebied met een illustratie dat automatisch door ABBYY FineReader moet worden geanalyseerd.

**Illustratiegebied** is een afbeeldingsgebied met een illustratie. Dit gebied kan een illustratie bevatten, maar ook een ander soort object dat als illustratie moet worden weergegeven (bijvoorbeeld een tekstgedeelte).

## K

**Kleurmodus** bepaalt of de documentkleuren worden behouden. Zwart-witafbeeldingen produceren kleinere OCR-projecten en zijn sneller te verwerken.

**Kop- en voetregels** zijn afbeeldingen of tekst in de boven- of ondermarge van een pagina. Kopregels bevinden zich boven in de pagina en voetregels onderin.

<u>
⊤Terug naar begin</u>
<sup>391</sup>

#### L

**Lettertype-effecten** is de opmaak van een lettertype (bijv. vet, cursief, onderstreept, doorgehaald, subscript, superscript, klein kapitaal).

**Licentiebeheer** is een hulpprogramma dat gebruikt wordt voor het beheer van de licenties voor ABBYY FineReader en voor het activeren van ABBYY FineReader PDF 15 Corporate.

**Ligatuur** is een combinatie van twee of meertekens die aan elkaar zijn geplakt (bijv. fi, fl, ffi). Deze tekens zijn moeilijk te scheiden door ABBYY FineReader. De OCR-kwaliteit kan worden verbeterd door ze te beschouwen als één teken.

## 0

**OCR** (Optical Character Recognition) is een technologie die het mogelijk maakt dat computers teksten kunnen lezen en illustraties, tabellen en andere opmaakgegevens kunnen herkennen.

**OCR-project** is een project dat is gemaakt door ABBYY FineReader om een document te verwerken. Het bevat de afbeeldingen van de documentpagina's, eventueel herkende tekst en de programmainstellingen.

**OCR-projectopties**zijn de opties die kunnen worden geselecteerd in het **Opties** dialoogvenster (klik op **Gereedschappen** > **Opties...** om dit dialoogvenster te openen). Deze opties kunnen ook betrekking hebben op gebruikerstalen en patronen. OCR-projectopties kunnen worden opgeslagen en vervolgens worden gebruikt in andere OCR-projecten.

**Omgekeerde afbeelding** is een afbeelding met witte tekens tegen een donkere achtergrond.

**Omnifont-systeem** is een herkenningssysteem dat zonder voorafgaande training tekens uit elk willekeurig lettertype kan herkennen.

Onduidelijke tekens zijn tekens die mogelijk niet correct herkend zijn door het programma.

**Onduidelijke woorden** zijn woorden met een of meer onbetrouwbare tekens.

**Optioneel afbreekstreepje** is een afbreekstreepje (¬) dat precies aangeeft waar woorden of woordcombinaties afgebroken kunnen worden indien deze aan het einde van een regel staan (het woord 'afbreekstreepje' moet bijvoorbeeld worden gesplitst als 'afbreek-streepje'). ABBYY FineReader vervangt alle afbreekstreepjes in woorden uit het woordenboek door optionele afbreekstreepjes.

<u>
⊤Terug naar begin</u>
<sup>391</sup>

#### Ρ

**Pagina-indeling** is de verdeling van tekst, tabellen, illustraties, alinea's en kolommen op een pagina. De lettertypen, de tekengroottes, de tekenkleuren, de achtergrond en de tekststand maken hier allemaal deel van uit.

Paradigma zijn alle grammaticale vormen van een woord.

**Patroon** is een reeks associaties tussen een set gemiddelde tekenafbeeldingen en hun respectievelijke namen. Patronen worden gemaakt als u ABBYY FineReader traint in een specifieke tekst.

**PDF** (Portable Document Format) is een veelgebruikte elektronische documentindeling. Een PDFbestand ziet er altijd hetzelfde uit, ongeacht op welke computer deze wordt weergegeven, dankzij de gedetailleerde informatie die het bevat over de tekst, lettertypen en afbeeldingen in het document.

**PDF met tag** is een PDF-document met informatie over de documentstructuur, zoals de logische indeling, illustraties en tabellen. Deze structuur wordt vastgelegd in PDF-tags. Een PDF-document met deze tags kan aan verschillende schermformaten worden aangepast en kan ook worden weergegeven op mobiele apparatuur met kleine beeldschermen.

**PDF-beveiligingsinstellingen** zijn restricties waarmee kan worden voorkomen dat een PDFdocument kan worden geopend, bewerkt, gekopieerd of afgedrukt. De volgende instellingen zijn beschikbaar: Wachtwoord voor openen document, Wachtwoord voor toegangsrechten en Coderingsniveau.

**Primaire vorm** is de vorm van een woord zoals dit in het woordenboek staat (de basisvorm van een woord in een woordenboek heeft meestal een primaire vorm).

**Product-ID** wordt automatisch gegenereerd op basis van de hardwareconfiguratie wanneer ABBYY FineReader op een computer wordt geactiveerd. Het bevat geen persoonlijke informatie of informatie over de software en gegevens die zijn opgeslagen op uw computer. **Resolutie** is een scanparameter die wordt gemeten in dpi (punten per inch). Een resolutie van 300 dpi is geschikt voor teksten met een tekengrootte van 10 pt of meer, terwijl een resolutie van 400 tot 600 dpi de voorkeur verdient bij teksten met een kleinere tekengrootte (9 pt of minder).

## S

**Samengesteld woord** is een woord dat bestaat uit twee of meer bestaande woorden. In ABBYY FineReader is een **samengesteld woord** een woord dat niet in het woordenboek voorkomt, maar dat samengesteld kan worden uit twee of meer woorden die wel in het woordenboek voorkomen.

**Scanmodus** is een scanparameter waarmee wordt bepaald of een afbeelding moet worden gescand in zwart-wit, grijs of kleur.

Scanner is een apparaat waarmee afbeeldingen in een computer kunnen worden ingevoerd.

**Scheidingstekens** zijn symbolen die woorden kunnen opsplitsen (bv. /,\,-) en die zelf van het woord worden gescheiden door een spatie.

**Serienummer** is een uniek nummer dat u ontvangt wanneer u het programma aanschaft. Het wordt gebruikt tijdens de activering.

**Snelmenu** is het menu dat wordt weergegeven wanneer u met de rechtermuisknop ergens op klikt, zoals een gebied of een ander deel van een document.

**Sneltoetsen** zijn toetsen of combinaties van toetsen waarmee u een bepaalde opdracht uitvoert. Met sneltoetsen kunt u uw productiviteit aanzienlijk verhogen.

**Stuurprogramma** is een programma voor het aansturen van randapparatuur, (bijv. een scanner, een monitor, etc.).

**Support-ID** is een uniek nummer of serienummer met informatie over de licentie en de computer waarop die wordt gebruikt. Een Support-ID biedt extra beveiliging en wordt gecontroleerd door de technische ondersteuning voordat er technische ondersteuning wordt gegeven.

<u>
⊤Terug naar begin</u>
<sup>391</sup>

## Т

**Tabelgebied** is een gebied met een illustratie met gegevens in tabelvorm. Wanneer een dergelijk gebied wordt gelezen, worden er verticale en horizontale scheidingstekens binnen het gebied aangebracht om een tabel te vormen. Dit gebied wordt in de uitvoertekst vormgegeven als een tabel.

**Tekstgebied** is een afbeeldingsgebied met tekst. Tekstgebieden behoren alleen tekst te bevatten die in één kolom is opgemaakt.

**Training** is het proces waarbij verbanden worden gelegd tussen de tekenafbeeldingen en de tekens zelf. **Zie ook:** <u>Als uw afgedrukte document niet-standaard lettertypen bevat</u>

## U

**Unicode** is een internationale tekstcoderingsstandaard die is ontwikkeld door het Unicode Consortium (Unicode, Inc). De Unicode-standaard biedt een eenvoudig uitbreidbaar 16-bits systeem voor het coderen van symbolen van vrijwel alle hedendaagse talen. Aangegeven wordt hoe symbolen moeten worden gecodeerd en er wordt bepaald welke algoritmen en tekeneigenschappen moeten worden gebruikt tijdens het coderingsproces.

## V

**Vaste tekenafstand** is een eigenschap van bepaalde lettertypen (bijvoorbeeld Courier New), waarbij alle tekens evenveel ruimte in beslag nemen. Voor een beter OCR-resultaat bij lettertypen met vaste tekenbreedte selecteert u op het **OCR** tabblad van het **Opties** dialoogvenster selecteert u **Typemachine** in de **Documenttype** optiegroep.

**Verboden tekens** zijn tekens waarvan u denkt dat ze nooit voorkomen in een te herkennen tekst. Door verboden tekens in te stellen, kunt u de snelheid en de kwaliteit van de OCR verbeteren.

## W

**Wachtwoord voor openen document** is een wachtwoord dat verhindert dat een andere gebruiker een PDF-document kan openen zonder het wachtwoord in te voeren dat door de maker van het document is ingesteld.

**Wachtwoord voor toegangsrechten** is een wachtwoord dat verhindert dat andere gebruikers een PDF-document kunnen afdrukken en bewerken zonder het wachtwoord in te voeren dat door de maker van het document is ingesteld. Als bepaalde beveiligingsinstellingen voor het document zijn ingeschakeld, kunnen andere gebruikers deze instellingen niet wijzigen zonder eerst het wachtwoord in te voeren.

<u>
<sup>™</sup>Terug naar begin</mark>
<sup>391</sup></u>
# Sneltoetsen

In ABBYY FineReader worden de volgende sneltoetsen gebruikt voor de meest gangbare opdrachten.

- <u>Nieuwe taak-venster</u> 397
- OCR-editor 398
- PDF-editor 403
- <u>ABBYY Documenten vergelijken</u>

#### Nieuwe taak-venster

- Bestand 397 menu 397
- <u>Bewerk</u> 397 <u>menu</u> 397
- <u>Gereedschappen 398 menu 398</u>
- <u>Help</u> 398 <u>menu</u> 398

#### Menu Bestand

Opdracht	Sneltoets
Nieuw PDF-document	Ctrl+N
PDF-document openen	Ctrl+O
Openen in OCR-editor	Ctrl+R
Scan naar OCR Editor	Ctrl+S
Nieuw OCR-project	Ctrl+Shift+N
OCR-project openen	Ctrl+Shift+O
Afsluiten	Ctrl+Q

#### Menu Bewerken

Opdracht	Sneltoets
Omhoog verplaatsen	Alt+1
Omlaag verplaatsen	Alt+↓

Verwijderen	Del-
Alles selecteren	Ctrl+A
Recente documenten zoeken	Ctrl+F

#### Menu Gereedschappen

Opdracht	Sneltoets
Opties	Ctrl+>

#### Menu Help

Opdracht	Sneltoets
Help	F1

#### OCR-editor

- Bestand 398 menu 398
- <u>Bewerk</u> 399 <u>menu</u> 399
- <u>Beeld-</u>400 menu
- <u>Herkennen 400 menu</u> 400
- <u>Gebied</u> 401 menu 401
- <u>Gereedschappen 401 menu 401</u>
- <u>Help</u> 402 <u>menu</u> 402
- <u>Algemeen</u>

#### Menu Bestand

Opdracht	Sneltoets
Nieuwe taak	Ctrl+N
Afbeelding openen	Ctrl+O
Pagina's scannen	Ctrl+K

Pagina-afbeeldingen opslaan als	Ctrl+Alt+S
Sluiten	Ctrl+W
Nieuw OCR-project	Ctrl+Shift+N
OCR-project openen	Ctrl+Shift+O
OCR-project opslaan	Ctrl+Shift+S
Document e-mailen	Ctrl+M
Afbeeldingen e-mailen	Ctrl+Alt+M
Tekst afdrukken	Ctrl+P
Afbeelding afdrukken	Ctrl+Alt+P
Afsluiten	Ctrl+Q

# Menu Bewerken

Opdracht	Sneltoets
Ongedaan maken	Ctrl+Z
Opnieuw uitvoeren	Ctrl+Y
Knippen	Ctrl+X
Tekst herkennen en kopiëren	Ctrl+C
Gebied als afbeelding kopiëren	Ctrl+Shift+C
Plakken	Ctrl+V
Verwijderen	Del
Alles selecteren	Ctrl+A
Selectie annuleren	Ctrl+Shift+A
Pagina's verwijderen	Ctrl+Backspace
Gebieden en tekst verwijderen	Ctrl+Del
Tekst verwijderen	Ctrl+Shift+Del
Pagina's rechtsom draaien	Ctrl+Shift+>

Pagina's linksom draaien	Ctrl+Shift+<
Pagina-afbeeldingen bewerken	Ctrl+I
Zoeken	Ctrl+F
Volgende zoeken	F3
Vervangen	Ctrl+H

# Menu Beeld

Opdracht	Sneltoets
Navigatievenster tonen	F5
Zoomvenster tonen	Ctrl+F5
Alleen afbeeldingsvenster	F6
Afbeeldings- en tekstvensters	F7
Alleen tekstvenster	F8
Volgend venster	Ctrl+Tab
Vorig venster	Ctrl+Shift+Tab
Inzoomen	Ctrl++
Uitzoomen	Ctrl+-
Passend	Ctrl+0
Naar paginanummer	Ctrl+G
Naar volgende pagina	Ctrl+↓
Naar vorige pagina	Ctrl+↑
Naar eerste pagina	Ctrl+Home
Naar laatste pagina	Ctrl+End
Pagina sluiten	Ctrl+F4

#### Menu Herkennen

Opdracht	Sneltoets
----------	-----------

Alle pagina's herkennen	Ctrl+Shift+R
Pagina herkennen	Ctrl+R
Alle pagina's analyseren	Ctrl+Shift+E
Pagina analyseren	Ctrl+E
Tekst verifiëren	Ctrl+F7
Volgende fout	Alt+↓
Vorige fout	Alt+1
Tekst als geverifieerd markeren	Ctrl+T

# Menu Gebied

Opdracht	Sneltoets
Gebied herkennen	Ctrl+Shift+B
Gebiedstype wijzigen naar Tekst	Ctrl+2
Gebiedstype wijzigen naar Tabel	Ctrl+3
Gebiedstype wijzigen naar Afbeelding	Ctrl+4
Gebiedstype wijzigen naar Achtergrondafbeelding	Ctrl+6
Gebiedstype wijzigen naar Barcode	Ctrl+5
Gebiedstype wijzigen naar Herkenningsgebied	Ctrl+1

# Menu Gereedschappen

Opdracht	Sneltoets
Woordenboeken bekijken	Ctrl+Alt+D
Redactiemodus	Ctrl+Shift+H
Hot Folder	Ctrl+Shift+F
Opties	Ctrl+>

#### Menu Help

Opdracht	Sneltoets
Help	F1

#### Algemeen

Opdracht	Sneltoets
Maak het geselecteerde tekstfragment <b>vet</b>	Ctrl+B
Maak het geselecteerde tekstfragment cursief	Ctrl+I
Onderstreep het geselecteerde <u>tekstfragment</u>	Ctrl+U
Naar tabelcel	Pijltoetsen
Overschakelen naar deelvenster Pagina's	Alt+1
Overschakelen naar deelvenster Afbeeldingen	Alt+2
Overschakelen naar deelvenster Tekst	Alt+3
Overschakelen naar deelvenster Zoomen	Alt+4

U kunt ook uw eigen sneltoetsen maken in de OCR-editor

Zo maakt u een sneltoets in de OCR-editor:

- Open het Pas de werkbalk en de snelkoppelingen voor het toetsenbord aanpassen dialog box by clicking Weergave > Werkbalken > Aanpassen....
- 2. Op het **Sneltoetsen** tabblad selecteert u een categorie in het **Categorieën** veld.
- 3. In het **Opdrachten** veld selecteert u de opdracht waarvoor u een sneltoets wilt specificeren.
- 4. Plaats de cursor in het **Nieuwe sneltoets indrukken** veld en druk op de toetsen die moeten worden gebruikt voor deze opdracht.
- 5. Klik op **Toewijzen**. De geselecteerde toetsencombinatie worden toegevoegd aan het **Huidige snelkoppeling** veld.
- 6. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.
- 7. Om de standaard sneltoetsen te herstellen, klikt u op **Terugzetten** (voor een geselecteerde opdrachtcategorie) of **Alles herstellen** (voor alle sneltoetsen).

#### **PDF-editor**

- **<u>Bestand</u>** 403 <u>menu</u> 403
- <u>Bewerk</u> 403 <u>menu</u> 403
- <u>Beeld-</u> 404 menu 404
- <u>Gereedschappen</u> 405 menu 405
- <u>Help</u> 406 <u>menu</u> 406

#### Menu Bestand

Opdracht	Sneltoets
Nieuwe taak	Ctrl+N
Openen	Ctrl+O
Opslaan	Ctrl+S
Opslaan als PDF-document	Ctrl+Shift+S
Document sluiten	Ctrl+W
Document herkennen	Ctrl+Shift+R
Afdrukken	Ctrl+P
Afsluiten	Ctrl+Q

<u>
<sup>★\*\*</sup>Terug naar boven</u>

#### Menu Bewerken

Opdracht	Sneltoets
Ongedaan maken	Ctrl+Z
Opnieuw uitvoeren	Ctrl+Y
Knippen	Ctrl+X
Kopiëren	Ctrl+C
Gebied kopiëren als Afbeelding	Ctrl+C

Gebied kopiëren als Tekst	Ctrl+Shift+C
Gebied kopiëren als Tabel	Ctrl+Alt+C
Plakken	Ctrl+V
Verwijderen	Del-
Alles selecteren	Ctrl+A
Pagina's toevoegen uit bestand	Ctrl+Shift+O
Pagina's toevoegen vanuit scanner	Ctrl+Shift+A
Pagina's rechtsom draaien	Ctrl+Shift+>
Pagina's linksom draaien	Ctrl+Shift+<
Pagina's verwijderen	Ctrl+Backspace
Bladwijzer toevoegen	Ctrl+D
Zoeken	Ctrl+F
Volgende zoeken	F3

<u>
☆\*\*\*Terug naar boven</u>

# Menu Beeld

Opdracht	Sneltoets
Navigatievenster tonen	F5
Zoeken-	F9
Digitale handtekening	F8
PDF-gereedschappen tonen	F6
Deelvenster Opmerkingen weergeven	F7
Inzoomen	Ctrl++
Uitzoomen	Ctrl+-
Passend	Ctrl+0
Ware grootte	Ctrl+8

Aanpassen aan breedte	Ctrl+9
Naar paginanummer	Ctrl+G
Volgende pagina	Ctrl+↓
Vorige pagina	Ctrl+↑
Eerste pagina	Home
Laatste pagina	End
Terug	Alt+←
Doorsturen	Alt+→
1 pagina weergeven	Ctrl+1
Bladeren per pagina	Ctrl+2
2 pagina's weergeven	Ctrl+3
Bladeren per 2 pagina's	Ctrl+4
Beeldvullend	F11

<mark>☆\*\*\*Terug naar boven</mark>

# Menu Gereedschappen

Opdracht	Sneltoets
Tekst en afbeeldingen bewerken	Ctrl+E
Tekstkader	Ctrl+T
Opmerking toevoegen	Ctrl+M
Markeren	Ctrl+H
Onderstrepen	Ctrl+U
Doorhalen	Ctrl+K
Tekst invoegen	Ctrl+J
Zoeken en markeren	F9
Redactiemodus	Ctrl+R

# Opties... Ctrl+>

#### <u> <sup>★\*\*\*</sup>Terug naar boven</u>

#### Menu Help

Opdracht	Sneltoets
Help	F1

## **ABBYY Documenten vergelijken**

- Bestand 406 menu 406
- Bewerk 406 menu 406
- <u>Beeld-</u> 407 menu 407
- <u>Vergelijken</u> 407 <u>menu</u> 407
- <u>Help</u> 407 <u>menu</u> 407

#### Menu Bestand

Opdracht	Sneltoets
Nieuwe vergelijking	Ctrl+N
Document openen	Ctrl+O
Document sluiten	Ctrl+W
Opslaan	Ctrl+S
Afsluiten	Ctrl+Q

#### 

#### Menu Bewerken

Opdracht	Sneltoets
Ongedaan maken	Ctrl+Z
Opnieuw uitvoeren	Ctrl+Y

# Alle verschillen selecteren Ctrl+A

# <u> ≂\*\*\*Terug naar boven</u>

# Menu Beeld

Opdracht	Sneltoets
Inzoomen	Ctrl++
Uitzoomen	Ctrl+-
Aanpassen aan breedte	Ctrl+0
Volgende pagina	Ctrl+↓
Vorige pagina	Ctrl+↑

# Menu Vergelijken

Opdracht	Sneltoets
Documenten vergelijken	Ctrl+R
Volgend verschil	Ctrl+→
Vorig verschil	Ctrl+←
Verschil negeren	Del-

# Menu Help

Opdracht	Sneltoets
Help	F1

<u>≂\*\*\*Terug naar boven</u>397

# **Technische ondersteuning**

Bij vragen over het gebruik van ABBYY FineReader die niet worden beantwoord door de informatie die is verstrekt in de gebruikershandleiding en Help, kunt u het gedeelte met veelgestelde vragen raadplegen in de ABBYY knowledge base.

Als u het antwoord op uw vraag nog steeds niet kunt vinden, kunt u contact opnemen met de technische ondersteuning van ABBYY U kunt een nieuw supportticket maken via een online formulier op <u>https://support.abbyy.com</u>. Beschrijf het probleem in het ticket, onze experts helpen u graag.

We verzoeken u om een systeemrapport toe te voegen aan uw supportticket in het geval van een technisch probleem. Om een systeemrapport te maken, klikt u op **Help** > **Info over...** > **Systeeminfo...** > **Opslaan...**.

Als u om wat voor reden dan ook geen systeemrapport kunt genereren, moet u de volgende informatie opnemen in uw supportticket:

- Het serienummer van uw exemplaar of <u>support-ID</u> (klik op Help > Info over... > Licentie-info om het serienummer van uw exemplaar van het product te achterhalen);
- Het versienummer van uw exemplaar (klik op Help > Info over...);
- Uw Windows-versie;
- Alle andere informatie die u relevant lijkt.

Controleer voordat u contact opneemt met de technische ondersteuning van ABBYY of de nieuwste updates die beschikbaar zijn voor uw versie van ABBYY FineReader zijn geïnstalleerd. Om dit te doen klikt u op **Help** > **Controleren op updates**.

Technische ondersteuning wordt uitsluitend verstrekt aan geregistreerde gebruikers die zich houden aan <u>de levenscyclus van het product en het beleid voor technische ondersteuning</u>. Om uw exemplaar van het product te registeren, gaat u naar onze <u>website</u> of klikt u op **Help** > **Registreren...** in het product.

# Software van derden

This document contains licenses and notices for open source software used in this product. With respect to the f source software listed in this document, if you have any questions please contact us at legaloperations@abbyy.c

In your requests please include the following reference number "FR15 for Win, R9 - 30.09.2021"

#### v8

Copyright 2014 the V8 project authors. All rights reserved.

This license applies to all parts of V8 that are not externally maintained libraries. The externally maintained libraries used by V8 are:

- PCRE test suite, located in test/mjsunit/third\_party/regexp-pcre/regexp-pcre.js. This is based on the test suite from PCRE-7.3, which is copyrighted by the University of Cambridge and Google, Inc. The copyright

and license are embedded in regexp-pcre.js.

- Layout tests, located in test/mjsunit/third\_party/object-keys. These are based on layout tests from webkit.org which are copyrighted by Apple Computer, Inc. and released under a 3-clause BSD license.
- Strongtalk assembler, the basis of the files assembler-arm-inl.h, assembler-arm.cc, assembler-arm.h, assembler-ia32-inl.h, assembler-ia32.cc, assembler-ia32.h, assembler-x64-inl.h, assembler-x64.cc, assembler-x64.h, assembler-mips-inl.h, assembler-mips.cc, assembler-mips.h, assembler.cc and assembler.h. This code is copyrighted by Sun Microsystems Inc. and released under a 3-clause BSD license.
- Valgrind client API header, located at src/third\_party/valgrind/valgrind.h This is released under the BSD license.
- The Wasm C/C++ API headers, located at third\_party/wasm-api/wasm.{h,hh}
   This is released under the Apache license. The API's upstream prototype implementation also formed the bas of V8's implementation in src/wasm/c-api.cc.

These libraries have their own licenses; we recommend you read them, as their terms may differ from the terms

Further license information can be found in LICENSE files located in sub-directories.

Copyright 2014, the V8 project authors. All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- \* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the followi disclaimer.
- \* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the foll disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- \* Neither the name of Google Inc. nor the names of its contributors may be used to endorse or promote prod derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY A FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTI, DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHIN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

# SharePoint Server 2013 Client Components SDK

The Software accompanied by this documentation contains redistributable parts of SharePoint Server 2013 Client Components SDK.

© Microsoft Corporation. All rights reserved. Microsoft is either registered trademark or trademark of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Licensed under the terms of Microsoft Software License Terms.

Export restrictions. The Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. The Developer must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the Microsoft Technologies. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

#### **Microsoft Windows SDK for Windows 7**

Portions utilize Microsoft Windows Media Technologies. Copyright (c) 2006 Microsoft Corporation. All Rights Reserved. Whereas the ABBYY Software incorporates this components or its parts, You agree to be bound by the following MICROSOFT SOFTWARE LICENSE TERMSMICROSOFT WINDOWS SOFTWARE DEVELOPMENT KIT FOR WINDOWS 7 and .NET FRAMEWORK 4, a copy of which is attached below for reference.

"These license terms are an agreement between Microsoft Corporation (or based on where you live, one of its affiliates) and you.

Please read them. They apply to the software named above, which includes the media on which you received it, if any. The terms also apply to any Microsoft updates, supplements, Internet-based services, and support services for this software, unless other terms accompany those items. If so, those terms apply.BY USING THE SOFTWARE, YOU ACCEPT THESE TERMS. IF YOU DO NOT ACCEPT THEM, DO NOT USE THE SOFTWARE. If you comply with these license terms, you have the rights below.

#### 1. INSTALLATION AND USE RIGHTS.

a. Installation and Use. You may install and use any number of copies of the software on your devices to design, develop and test your programs that run on a Microsoft Windows operating system.
Further, you may install, use and/or deploy via a network management system or as part of a desktop image, any number of copies of the software on computer devices within your internal corporate network to design, develop and test your programs that run on a Microsoft Windows operating system. Each copy must be complete, including all copyright and trademark notices. You must require end users to agree to the terms that protect the software as much as these License terms.
b. Included Microsoft Programs. The software contains other Microsoft programs. These license terms apply to your use of those programs.

#### 2. ADDITIONAL LICENSING REQUIREMENTS AND/OR USE RIGHTS.

a. Distributable Code. The software contains code that you are permitted to distribute in programs you develop if you comply with the terms below.

i. Right to Use and Distribute. The code and text files listed below are "Distributable Code." REDIST.TXT Files. You may copy and distribute the object code form of code listed in REDIST.TXT files, plus any files listed on the REDIST list located at http://go.microsoft.com/fwlink/? LinkID=185268&clcid=0x409.

Sample Code. You may modify, copy, and distribute the source and object code form of code marked as "sample." Sample Code for Microsoft Bing Maps AJAX Control. The software contains sample code that makes use of the Bing Maps AJAX Control. Your use and access of the Bing Maps AJAX Control is subject to the "Microsoft Bing Maps Platform API's Terms of Use" which is located at: http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkID=185267&clcid=0x409.

Microsoft Merge Modules. You may copy and distribute the unmodified output of Microsoft Merge Modules.

Third Party Distribution. You may permit distributors of your programs to copy and distribute the Distributable Code as part of those programs.

ii. Distribution Requirements.

For any Distributable Code you distribute, you must add significant primary functionality to it in your programs;

• for any Distributable Code having a filename extension of .lib, distribute only the results of running such Distributable Code through a linker with your application;

• distribute Distributable Code included in a setup program only as part of that setup program without modification;

• require distributors and external end users to agree to terms that protect it at least as much as this agreement; •

• display your valid copyright notice on your programs;

• for Distributable Code from the Windows Media Services SDK portions of the software, include in your program's Help-About box (or in another obvious place if there is no box) the following copyright notice:" Portions utilize Microsoft Windows Media Technologies. Copyright (c) 2006 Microsoft Corporation. All Rights Reserved";

• and indemnify, defend, and hold harmless Microsoft from any claims, including attorneys' fees, related to the distribution or use of your programs.

iii. Distribution Restrictions. You may not alter any copyright, trademark or patent notice in the Distributable Code; use Microsoft's trademarks in your programs' names or in a way that suggests your programs come from or are endorsed by Microsoft; distribute Distributable Code to run on a platform other than the Windows platform; include Distributable Code in malicious, deceptive or unlawful programs; or modify or distribute the source code of any Distributable Code so that any part of it becomes subject to an Excluded License. An Excluded License is one that requires, as a condition of use, modification or distribution, that the code be disclosed or distributed in source code form; or others have the right to modify it.

b. Additional Functionality. Microsoft may provide additional functionality for the software. Other license terms and fees may apply.

3. INTERNET-BASED SERVICES. Microsoft provides Internet-based services with the software. It may change or cancel them at any time. You may not use this service in any way that could harm it or impair anyone else's use of it. You may not use the service to try to gain unauthorized access to any service, data, account or network by any means.

4. Scope of License. The software is licensed, not sold. This agreement only gives you some rights to use the software. Microsoft reserves all other rights. Unless applicable law gives you more rights despite this limitation, you may use the software only as expressly permitted in this agreement. In doing so, you must comply with any technical limitations in the software that only allow you to use it in certain ways. For more information, see www.microsoft.com/licensing/userights http://www.microsoft.com/licensing/userights.

You may not work around any technical limitations in the software; reverse engineer, decompile or disassemble the software, except and only to the extent that applicable law expressly permits, despite this limitation; make more copies of the software than specified in this agreement or allowed by applicable law, despite this limitation; publish the software for others to copy; rent, lease or lend the software; or use the software for commercial software hosting services.

5. BACKUP COPY. You may make one backup copy of the software. You may use it only to reinstall the software.

6. DOCUMENTATION. Any person that has valid access to your computer or internal network may copy and use the documentation for your internal, reference purposes.

7. TRANSFER TO A THIRD PARTY. The first user of the software may transfer it, and this agreement, directly to a third party. Before the transfer, that party must agree that this agreement applies to the transfer and use of the software. The first user must uninstall the software before transferring it separately from the device. The first user may not retain any copies.

8. Export Restrictions. The software is subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the software. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

9. SUPPORT SERVICES. Because this software is "as is," we may not provide support services for it.

10. Entire Agreement. This agreement, and the terms for supplements, updates, Internet-based services and support services that you use, are the entire agreement for the software and support services.

#### 11. Applicable Law.

a. United States. If you acquired the software in the United States, Washington state law governs the interpretation of this agreement and applies to claims for breach of it, regardless of conflict of laws principles. The laws of the state where you live govern all other claims, including claims under state consumer protection laws, unfair competition laws, and in tort.

b. Outside the United States. If you acquired the software in any other country, the laws of that country apply.

12. Legal Effect. This agreement describes certain legal rights. You may have other rights under the laws of your country. You may also have rights with respect to the party from whom you acquired the software. This agreement does not change your rights under the laws of your country if the laws of your country do not permit it to do so.

13. Disclaimer of Warranty. The software is licensed "as-is." You bear the risk of using it. Microsoft gives no express warranties, guarantees or conditions. You may have additional consumer rights under your local laws which this agreement cannot change. To the extent permitted under your local laws, Microsoft excludes the implied warranties of merchantability, fitness for a particular purpose and non-infringement.

14. Limitation on and Exclusion of Remedies and Damages. You can recover from Microsoft and its suppliers only direct damages up to U.S. \$5.00. You cannot recover any other damages, including consequential, lost profits, special, indirect or incidental damages. This limitation applies to anything related to the software, services, content (including code) on third party Internet sites, or third party programs; and claims for breach of contract, breach of warranty, guarantee or condition, strict liability, negligence, or other tort to the extent permitted by applicable law. It also applies even if Microsoft knew or should have known about the possibility of the damages. The above limitation or exclusion may not apply to you because your country may not allow the exclusion or limitation of incidental, consequential or other damages".

#### **Bad Script (font)**

Designed by Roman Shchyukin from Gaslight.

Licensed under the SIL OPEN FONT LICENSE Version 1.1 - 26 February 2007 SIL OPEN FONT LICENSE (OFL-1.1) | Open Source Initiative (further, the SIL Open Font License)

#### Miama Nueva Medium (font)

Copyright (c) 2016-03-13, Linus Romer

Copyright (c) 2016-03-13, Linus Romer

This Font Software is licensed under the SIL Open Font License

# Pecita (font)

Copyright (c) 2011-05-12-2015-09-22, Pecita (Pecita.net),

This Font Software is licensed under the SIL Open Font License

#### v8/fdlibm

Copyright (C) 1993-2004 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved. Developed at SunSoft, a Sun Microsystems, Inc. business. Permission to use, copy, modify, and distribute this software is freely granted, provided that this notice is preserved.

#### v8/Strongtalk

Copyright (c) 1994-2006 Sun Microsystems Inc. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

- Redistribution in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

- Neither the name of Sun Microsystems or the names of contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

#### Little CMS, Little CMS (for Pdfium)

Copyright (c) 1998-2020 Marti Maria Saguer

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions: The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software. THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

#### Anti-Grain Geometry (for Pdfium)

Copyright (C) 2002-2005 Maxim Shemanarev (http://www.antigrain.com)

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions: The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software. THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

#### jinja2 (for Pdfium)

Copyright 2007 Pallets

Copyright (c) 2009 by the Jinja Team, see AUTHORS for more details.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. 3. Neither the name of the copyright holder nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

# bigint (for Pdfium)

// Copyright 2014 PDFium Authors. All rights reserved.

// Use of this source code is governed by a BSD-style license that can be

// found in the LICENSE file.

// Original code by Matt McCutchen, see the LICENSE file.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

# libjpeg-turbo (for PDFium), libjpeg

\* Copyright (C) 1991-1997, Thomas G. Lane.

- \* libjpeg-turbo Modifications:
- \* Copyright (C) 2019, D. R. Commander.

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group. The IJG (Independent JPEG Group) License applies to the libjpeg API library and associated programs (any code inherited from libjpeg, and any modifications to that code.)

This software is copyright (C) 1991-2020, Thomas G. Lane, Guido Vollbeding.

All Rights Reserved except as specified below.

This software is the work of Tom Lane, Guido Vollbeding, Philip Gladstone,

Bill Allombert, Jim Boucher, Lee Crocker, Bob Friesenhahn, Ben Jackson,

Julian Minguillon, Luis Ortiz, George Phillips, Davide Rossi, Ge' Weijers,

and other members of the Independent JPEG Group.

LEGAL ISSUES

=============

In plain English:

- 1. We don't promise that this software works. (But if you find any bugs, please let us know!)
- 2. You can use this software for whatever you want. You don't have to pay us.
- 3. You may not pretend that you wrote this software. If you use it in a program, you must acknowledge somewhere in your documentation that you've used the IJG code.

In legalese:

The authors make NO WARRANTY or representation, either express or implied, with respect to this software, its quality, accuracy, merchantability, or fitness for a particular purpose. This software is provided "AS IS", and you, its user, assume the entire risk as to its quality and accuracy.

This software is copyright (C) 1991-2020, Thomas G. Lane, Guido Vollbeding. All Rights Reserved except as specified below. Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this software (or portions thereof) for any purpose, without fee, subject to these conditions:

(1) If any part of the source code for this software is distributed, then this README file must be included, with this copyright and no-warranty notice unaltered; and any additions, deletions, or changes to the original files must be clearly indicated in accompanying documentation.

(2) If only executable code is distributed, then the accompanying documentation must state that "this software is based in part on the work of the Independent JPEG Group".

(3) Permission for use of this software is granted only if the user accepts full responsibility for any undesirable consequences; the authors accept NO LIABILITY for damages of any kind.

These conditions apply to any software derived from or based on the IJG code, not just to the unmodified library. If you use our work, you ought to acknowledge us.

Permission is NOT granted for the use of any IJG author's name or company name in advertising or publicity relating to this software or products derived from

it. This software may be referred to only as "the Independent JPEG Group's software".

We specifically permit and encourage the use of this software as the basis of commercial products, provided that all warranty or liability claims are assumed by the product vendor.

The Modified (3-clause) BSD License. This license covers the TurboJPEG API library and associated programs, as well as the build system.

Copyright (C)2009-2020 D. R. Commander. All Rights Reserved. Copyright (C)2015 Viktor Szathmáry. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. Neither the name of the libjpeg-turbo Project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS", AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCEOR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The zlib License. This license is a subset of the other two, and it covers the libjpeg-turbo SIMD extensions.

The ZLIB software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated but is not required.

2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.

3. This notice may not be removed or altered from any source distribution. Copyright (C)2015 Viktor Szathmáry. All Rights Reserved.

# **OpenJPEG (for Pdfium)**

- \* Copyright (c) 2002-2014, Universite catholique de Louvain (UCL), Belgium
- \* Copyright (c) 2002-2014, Professor Benoit Macq
- \* Copyright (c) 2003-2014, Antonin Descampe
- \* Copyright (c) 2003-2009, Francois-Olivier Devaux
- \* Copyright (c) 2005, Herve Drolon, FreeImage Team
- \* Copyright (c) 2002-2003, Yannick Verschueren
- \* Copyright (c) 2001-2003, David Janssens
- \* Copyright (c) 2011-2012, Centre National d'Etudes Spatiales (CNES), France
- \* Copyright (c) 2012, CS Systemes d'Information, France
- \* Copyright (c) 2002-2014, Universite catholique de Louvain (UCL), Belgium
- \* Copyright (c) 2002-2014, Professor Benoit Macq
- \* Copyright (c) 2003-2014, Antonin Descampe
- \* Copyright (c) 2003-2009, Francois-Olivier Devaux
- \* Copyright (c) 2005, Herve Drolon, FreeImage Team
- \* Copyright (c) 2002-2003, Yannick Verschueren
- \* Copyright (c) 2001-2003, David Janssens
- \* Copyright (c) 2011-2012, Centre National d'Etudes Spatiales (CNES), France
- \* Copyright (c) 2012, CS Systemes d'Information, France

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

# libpng (for Pdfium), libpng

- \* Copyright (c) 1995-2019 The PNG Reference Library Authors.
- \* Copyright (c) 2018-2019 Cosmin Truta.
- \* Copyright (c) 2000-2002, 2004, 2006-2018 Glenn Randers-Pehrson.
- \* Copyright (c) 1996-1997 Andreas Dilger.
- \* Copyright (c) 1995-1996 Guy Eric Schalnat, Group 42, Inc.

COPYRIGHT NOTICE, DISCLAIMER, and LICENSE

PNG Reference Library License version 2

-----

- \* Copyright (c) 1995-2019 The PNG Reference Library Authors.
- \* Copyright (c) 2018-2019 Cosmin Truta.
- \* Copyright (c) 2000-2002, 2004, 2006-2018 Glenn Randers-Pehrson.
- \* Copyright (c) 1996-1997 Andreas Dilger.
- \* Copyright (c) 1995-1996 Guy Eric Schalnat, Group 42, Inc.

The software is supplied "as is", without warranty of any kind, express or implied, including, without limitation, the warranties of merchantability, fitness for a particular purpose, title, and non-infringement. In no event shall the Copyright owners, or anyone distributing the software, be liable for any damages or other liability, whether in contract, tort or otherwise, arising from, out of, or in connection with the software, or the use or other dealings in the software, even if advised of the possibility of such damage.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this software, or portions hereof, for any purpose, without fee, subject to the following restrictions:

- 1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated, but is not required.
- 2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.
- 3. This Copyright notice may not be removed or altered from any source or altered source distribution.

PNG Reference Library License version 1 (for libpng 0.5 through 1.6.35)

libpng versions 1.0.7, July 1, 2000, through 1.6.35, July 15, 2018 are Copyright (c) 2000-2002, 2004, 2006-2018 Glenn Randers-Pehrson, are derived from libpng-1.0.6, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-1.0.6 with the following individuals

#### added to the list of Contributing Authors:

Simon-Pierre Cadieux Eric S. Raymond Mans Rullgard Cosmin Truta Gilles Vollant James Yu Mandar Sahastrabuddhe Google Inc. Vadim Barkov

and with the following additions to the disclaimer:

There is no warranty against interference with your enjoyment of the library or against infringement. There is no warranty that our efforts or the library will fulfill any of your particular purposes or needs. This library is provided with all faults, and the entire risk of satisfactory quality, performance, accuracy, and effort is with the user.

Some files in the "contrib" directory and some configure-generated files that are distributed with libpng have other copyright owners, and are released under other open source licenses.

The PNG Reference Library is supplied "AS IS". The Contributing Authors and Group 42, Inc. disclaim all warranties, expressed or implied, including, without limitation, the warranties of merchantability and of fitness for any purpose. The Contributing Authors and Group 42, Inc. assume no liability for direct, indirect, incidental, special, exemplary, or consequential damages, which may result from the use of the PNG Reference Library, even if advised of the possibility of such damage.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this source code, or portions hereof, for any purpose, without fee, subject to the following restrictions:

- 1. The origin of this source code must not be misrepresented.
- 2. Altered versions must be plainly marked as such and must not be misrepresented as being the original source.
- 3. This Copyright notice may not be removed or altered from any source or altered source distribution.

The Contributing Authors and Group 42, Inc. specifically permit, without fee, and encourage the use of this source code as a component to supporting the PNG file format in commercial products. If you use this source code in a product, acknowledgment is not required but would be appreciated.

#### libtiff (for Pdfium)

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc. Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics. THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE OR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOFVER RESULTING FROM LOSS OF USE DATA OR PROFITS WHETHER OR NOT

DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

#### zlib (for Pdfium)

Copyright (C) 1995-2017 Jean-loup Gailly and Mark Adler

/\* zlib.h -- interface of the 'zlib' general purpose compression library version 1.2.11, January 15th, 2017

This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

- 1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated but is not required.
- 2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.
- 3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

Jean-loup Gailly	Mark Adler
jloup@gzip.org	madler@alumni.caltech.edu

#### FreeType (for Pdfium)

The FreeType Project is copyright (C) 1996-2000 by David Turner, Robert Wilhelm, and Werner Lemberg. All rights reserved except as specified below. Portions of this software are copyright  $\bigcirc$  <2019> The FreeType Project (www.freetype.org). All rights reserved.

The FreeType Project LICENSE docs/FTL.TXT master FreeType / FreeType GitLab (further the FreeType Project License)

#### ICU - International Components for Unicode (for Pdfium)

Copyright © 1991-2020 Unicode, Inc. All rights reserved. COPYRIGHT AND PERMISSION NOTICE Copyright © 2016 and later Unicode, Inc. and others. All Rights Reserved. Copyright © 1991-2021 Unicode, Inc. All rights reserved. Distributed under the Terms of Use in https://www.unicode.org/copyright.html.

ICU 58 and later

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of the Unicode data files and any associated documentation (the "Data Files") or Unicode software and any associated documentation (the "Software") to deal in the Data Files or Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Data Files or Software, and to permit persons to whom the Data Files or Software are furnished to do so, provided that either (a) this copyright and permission notice appear with all copies of the Data Files or Software, or (b) this copyright and permission notice appear in associated Documentation.

THE DATA FILES AND SOFTWARE ARE PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THE DATA FILES OR SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in these Data Files or Software without prior written authorization of the copyright holder.

#### PDFium

Copyright 2014 PDFium Authors. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

\* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

\* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

\* Neither the name of Google Inc. nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

## FreeType

Copyright (C) 2006-2021 by David Turner, Robert Wilhelm, and Werner Lemberg. Portions of this software are copyright © 2009 The FreeType Project (www.freetype.org). All rights reserved

Licensed under The FreeType Project LICENSE

#### **CUDA** Runtime

© 2007-2020 NVIDIA Corporation. All rights reserved. License Agreement for NVIDIA Software Development Kits is available at https://docs.nvidia.com/cuda/eula/index.html#nvidia-driver-license

#### Adobe mapping-resources-pdf

Copyright 1990-2019 Adobe. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Adobe nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. Copyright 1990-2019 Adobe. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Adobe nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. 3. Neither the name of the copyright holder nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

#### Adobe cmap resources

Copyright 1990-2019 Adobe. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Adobe nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. Copyright 1990-2019 Adobe. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Adobe nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. Neither the name of the copyright holder nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

#### ICU - International Components for Unicode

Copyright © 1991-2020 Unicode, Inc. All rights reserved. Distributed under the Terms of Use in https://www.unicode.org/copyright.html.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of the Unicode data files and any associated documentation (the "Data Files") or Unicode software and any associated documentation (the "Software") to deal in the Data Files or Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Data Files or Software, and to permit persons to whom the Data Files or Software are furnished to do so, provided that either (a) this copyright and permission notice appear with all copies of the Data Files or Software, or (b) this copyright and permission notice appear in associated Documentation.

THE DATA FILES AND SOFTWARE ARE PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THE DATA FILES OR SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in these Data Files or Software without prior written authorization of the copyright holder.

# OpenCV

Copyright (C) 2000-2019, Intel Corporation, all rights reserved. Copyright (C) 2009-2011, Willow Garage Inc., all rights reserved. Copyright (C) 2009-2016, NVIDIA Corporation, all rights reserved. Copyright (C) 2010-2013, Advanced Micro Devices, Inc., all rights reserved. Copyright (C) 2015-2016, OpenCV Foundation, all rights reserved. Copyright (C) 2015-2016, Itseez Inc., all rights reserved. Third party copyrights are property of their respective owners.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. Neither the names of the copyright holders nor the names of the contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. This software is provided by the copyright holders and contributors "as is" and any express or implied warranties, including, but not limited to, the implied warranties of merchantability and fitness for a particular purpose are disclaimed. In no event shall copyright holders or contributors be liable for any direct, indirect, incidental, special, exemplary, or consequential damages (including, but not limited to, procurement of substitute goods or services; loss of use, data, or profits; or business interruption) however caused and on any theory of liability, whether in contract, strict liability, or tort (including negligence or otherwise) arising in any way out of the use of this software, even if advised of the possibility of such damage.

#### Intel® Integrated Performance Primitives (Intel® IPP) Library 2020

Copyright (c) 2020 Intel Corporation. Intel Simplified Software License (Version February 2020) Copyright (c) 2020 Intel Corporation.

Use and Redistribution. You may use and redistribute the software (the "Software"), without modification, provided the following conditions are met:

Redistributions must reproduce the above copyright notice and the following terms of use in the Software and in the documentation and/or other materials provided with the distribution. Neither the name of Intel nor the names of its suppliers may be used to endorse or promote products derived from this Software without specific prior written permission.

No reverse engineering, decompilation, or disassembly of this Software is permitted.

Limited patent license. Intel grants you a world-wide, royalty-free, non-exclusive license under patents it now or hereafter owns or controls to make, have made, use, import, offer to sell and sell ("Utilize") this Software, but solely to the extent that any such patent is necessary to Utilize the Software alone. The patent license shall not apply to any combinations which include this software. No hardware per se is licensed hereunder.

Third party programs. The Software may contain Third Party Programs. "Third Party Programs" are third party software, open source software or other Intel software listed in the "third-partyprograms.txt" or other similarly named text file that is included with the Software. Third Party Programs, even if included with the distribution of the Software, may be governed by separate license terms, including without limitation, third party license terms, open source software notices and terms, and/or other Intel software license terms. These separate license terms may govern your use of the Third Party Programs.

DISCLAIMER. THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND NON-INFRINGEMENT ARE DISCLAIMED. THIS SOFTWARE IS NOT INTENDED FOR USE IN SYSTEMS OR APPLICATIONS WHERE FAILURE OF THE SOFTWARE MAY CAUSE PERSONAL INJURY OR DEATH AND YOU AGREE THAT YOU ARE FULLY RESPONSIBLE FOR ANY CLAIMS, COSTS, DAMAGES, EXPENSES, AND ATTORNEYS' FEES ARISING OUT OF ANY SUCH USE, EVEN IF ANY CLAIM ALLEGES THAT INTEL WAS NEGLIGENT REGARDING THE DESIGN OR MANUFACTURE OF THE MATERIALS.

LIMITATION OF LIABILITY. IN NO EVENT WILL INTEL BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. YOU AGREE TO INDEMNIFY AND HOLD INTEL HARMLESS AGAINST ANY CLAIMS AND EXPENSES RESULTING FROM YOUR USE OR UNAUTHORIZED USE OF THE SOFTWARE.

No support. Intel may make changes to the Software, at any time without notice, and is not obligated to support, update or provide training for the Software.

Termination. Intel may terminate your right to use the Software in the event of your breach of this Agreement and you fail to cure the breach within a reasonable period of time.

Feedback. Should you provide Intel with comments, modifications, corrections, enhancements or other input ("Feedback") related to the Software Intel will be free to use, disclose, reproduce, license or otherwise distribute or exploit the Feedback in its sole discretion without any obligations or restrictions of any kind, including without limitation, intellectual property rights or licensing obligations.

Compliance with laws. You agree to comply with all relevant laws and regulations governing your use, transfer, import or export (or prohibition thereof) of the Software.

Governing law. All disputes will be governed by the laws of the United States of America and the State of Delaware without reference to conflict of law principles and subject to the exclusive jurisdiction of the state or federal courts sitting in the State of Delaware, and each party agrees that it submits to the personal jurisdiction and venue of those courts and waives any objections. The United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (1980) is specifically excluded and will not apply to the Software.

\*Other names and brands may be claimed as the property of others.

#### ICU - International Components for Unicode

ICU License - ICU 1.8.1 and later COPYRIGHT AND PERMISSION NOTICE

Copyright (c) 1995-2008 International Business Machines Corporation and others

All rights reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, provided that the above

copyright notice(s) and this permission notice appear in all copies of the Software and that both the above copyright notice(s) and this permission notice appear in supporting documentation.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without prior written authorization of the copyright holder.

#### Vulkan SDK Version 1.1.130.0

https://vulkan.lunarg.com/software/license/vulkan-1.1.130.0-linux-license-summary.txt The Vulkan SDK Only the following portions of the Vulkan SDK are contained in the Software:

(for Windows) ./Include/vulkan/GLSL.std.450.h,GLSL.std.450.h,MIT, ./Include/vulkan/spirv.h,spirv.h,MIT, ./Include/vulkan/spirv.hpp,spirv.hpp,MIT, ./Include/vulkan/spirv.hpp11,spirv.hpp11,Apache-2.0, ./Include/vulkan/spirv.json,spirv.json,Apache-2.0, ./Include/vulkan/spirv.lua,spirv.lua,Apache-2.0, ./Include/vulkan/spirv.py,spirv.py,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vk\_icd.h,vk\_icd.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vk\_layer.h,vk\_layer.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vk platform.h,vk platform.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vk\_sdk\_platform.h,vk\_sdk\_platform.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan.h,vulkan.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan.hpp,vulkan.hpp,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan\_android.h,vulkan\_android.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan\_core.h,vulkan\_core.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan\_fuchsia.h,vulkan\_fuchsia.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan\_ggp.h,vulkan\_ggp.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan\_ios.h,vulkan\_ios.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan\_macos.h,vulkan\_macos.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan\_metal.h,vulkan\_metal.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan\_vi.h,vulkan\_vi.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan\_wayland.h,vulkan\_wayland.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan\_win32.h,vulkan\_win32.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan\_xcb.h,vulkan\_xcb.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan\_xlib.h,vulkan\_xlib.h,Apache-2.0, ./Include/vulkan/vulkan\_xlib\_xrandr.h,vulkan\_xlib\_xrandr.h,Apache-2.0,

(for Linux)

./x86\_64/include/vulkan/vk\_icd.h,vk\_icd.h,Apache-2.0, ./x86\_64/include/vulkan/vk\_layer.h,vk\_layer.h,Apache-2.0, ./x86\_64/include/vulkan/vk\_platform.h,vk\_platform.h,Apache-2.0, ./x86\_64/include/vulkan/vk\_sdk\_platform.h,vk\_sdk\_platform.h,Apache-2.0, ./x86 64/include/vulkan/vulkan.h,vulkan.h,Apache-2.0, ./x86\_64/include/vulkan/vulkan.hpp,vulkan.hpp,Apache-2.0, ./x86\_64/include/vulkan/vulkan\_android.h,vulkan\_android.h,Apache-2.0, ./x86 64/include/vulkan/vulkan core.h,vulkan core.h,Apache-2.0, ./x86\_64/include/vulkan/vulkan\_fuchsia.h,vulkan\_fuchsia.h,Apache-2.0, ./x86\_64/include/vulkan/vulkan\_ggp.h,vulkan\_ggp.h,Apache-2.0, ./x86 64/include/vulkan/vulkan ios.h,vulkan ios.h,Apache-2.0, ./x86\_64/include/vulkan/vulkan\_macos.h,vulkan\_macos.h,Apache-2.0, ./x86 64/include/vulkan/vulkan metal.h,vulkan metal.h,Apache-2.0, ./x86\_64/include/vulkan/vulkan\_vi.h,vulkan\_vi.h,Apache-2.0, ./x86\_64/include/vulkan/vulkan\_wayland.h,vulkan\_wayland.h,Apache-2.0, ./x86 64/include/vulkan/vulkan win32.h,vulkan win32.h,Apache-2.0, ./x86\_64/include/vulkan/vulkan\_xcb.h,vulkan\_xcb.h,Apache-2.0, ./x86\_64/include/vulkan/vulkan\_xlib.h,vulkan\_xlib.h,Apache-2.0, ./x86 64/include/vulkan/vulkan xlib xrandr.h,vulkan xlib xrandr.h,Apache-2.0,

(for MacOS)

./macOS/include/vulkan/vk\_icd.h,vk\_icd.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vk\_layer.h,vk\_layer.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vk\_platform.h,vk\_platform.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vk\_sdk\_platform.h,vk\_sdk\_platform.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan.h,vulkan.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan.hpp,vulkan.hpp,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan\_android.h,vulkan\_android.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan\_core.h,vulkan\_core.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan fuchsia.h,vulkan fuchsia.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan\_ggp.h,vulkan\_ggp.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan\_ios.h,vulkan\_ios.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan macos.h,vulkan macos.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan\_metal.h,vulkan\_metal.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan\_vi.h,vulkan\_vi.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan wayland.h,vulkan wayland.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan\_win32.h,vulkan\_win32.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan xcb.h,vulkan xcb.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan\_xlib.h,vulkan\_xlib.h,Apache-2.0, ./macOS/include/vulkan/vulkan\_xlib\_xrandr.h,vulkan\_xlib\_xrandr.h,Apache-2.0.

Licensed under the Apache License Version 2.0

Portions are licensed under the MIT license.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE. Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and/or associated documentation files (the "Materials"), to deal in the Materials without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Materials, and to permit persons to whom the Materials are furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Materials.

MODIFICATIONS TO THIS FILE MAY MEAN IT NO LONGER ACCURATELY REFLECTS KHRONOS STANDARDS. THE UNMODIFIED, NORMATIVE VERSIONS OF KHRONOS SPECIFICATIONS AND HEADER INFORMATION ARE LOCATED AT https://www.khronos.org/registry/

THE MATERIALS ARE PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE MATERIALS OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE MATERIALS.

# Intel Math Kernel Library 2018

Intel Simplified Software License (Version April 2018)

Copyright (c) 2018 Intel Corporation.

Use and Redistribution. You may use and redistribute the software (the "Software"), without modification, provided the following conditions are met:

\* Redistributions must reproduce the above copyright notice and the following terms of use in the Software and in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

\* Neither the name of Intel nor the names of its suppliers may be used to endorse or promote products derived from this Software without specific prior written permission.

\* No reverse engineering, decompilation, or disassembly of this Software is permitted.

Limited patent license. Intel grants you a world-wide, royalty-free, non-exclusive license under patents it now or hereafter owns or controls to make, have made, use, import, offer to sell and sell ("Utilize") this Software, but solely to the extent that any such patent is necessary to Utilize the Software alone. The patent license shall not apply to any combinations which include this software. No hardware per se is licensed hereunder.

Third party and other Intel programs. "Third Party Programs" are the files listed in the "third-partyprograms.txt" text file that is included with the Software and may include Intel programs under separate license terms. Third Party Programs, even if included with the distribution of the Materials, are governed by separate license terms and those license terms solely govern your use of those programs. DISCLAIMER. THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND NON-INFRINGEMENT ARE DISCLAIMED. THIS SOFTWARE IS NOT INTENDED FOR USE IN SYSTEMS OR APPLICATIONS WHERE FAILURE OF THE SOFTWARE MAY CAUSE PERSONAL INJURY OR DEATH AND YOU AGREE THAT YOU ARE FULLY RESPONSIBLE FOR ANY CLAIMS, COSTS, DAMAGES, EXPENSES, AND ATTORNEYS' FEES ARISING OUT OF ANY SUCH USE, EVEN IF ANY CLAIM ALLEGES THAT INTEL WAS NEGLIGENT REGARDING THE DESIGN OR MANUFACTURE OF THE MATERIALS.

LIMITATION OF LIABILITY. IN NO EVENT WILL INTEL BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. YOU AGREE TO INDEMNIFY AND HOLD INTEL HARMLESS AGAINST ANY CLAIMS AND EXPENSES RESULTING FROM YOUR USE OR UNAUTHORIZED USE OF THE SOFTWARE.

No support. Intel may make changes to the Software, at any time without notice, and is not obligated to support, update or provide training for the Software.

Termination. Intel may terminate your right to use the Software in the event of your breach of this Agreement and you fail to cure the breach within a reasonable period of time.

Feedback. Should you provide Intel with comments, modifications, corrections, enhancements or other input ("Feedback") related to the Software Intel will be free to use, disclose, reproduce, license or otherwise distribute or exploit the Feedback in its sole discretion without any obligations or restrictions of any kind, including without limitation, intellectual property rights or licensing obligations.

Compliance with laws. You agree to comply with all relevant laws and regulations governing your use, transfer, import or export (or prohibition thereof) of the Software.

Governing law. All disputes will be governed by the laws of the United States of America and the State of Delaware without reference to conflict of law principles and subject to the exclusive jurisdiction of the state or federal courts sitting in the State of Delaware, and each party agrees that it submits to the personal jurisdiction and venue of those courts and waives any objections. The United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (1980) is

specifically excluded and will not apply to the Software.

\*Other names and brands may be claimed as the property of others.

# libcxxabi (llvm-project)

University of Illinois/NCSA Open Source License Copyright (c) 2009-2019 by the contributors listed in CREDITS.TXT All rights reserved.

D: Minor patches and fixes

N: Jon Roelofs

E: jonathan@jroelofs.com

E: jroelofs@jroelofs.com

D: ARM EHABI Unwind & Exception Handling, Bare-metal

N: Nico Weber

All rights reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

#### llvm-libcxxabi

Copyright (c) 2009-2015 by the contributors listed in CREDITS.TXT

All rights reserved.

Developed by:

LLVM Team

University of Illinois at Urbana-Champaign

http://llvm.org

=======

LLVM Release License

------

University of Illinois/NCSA Open Source License

Copyright (c) 2003-2019 University of Illinois at Urbana-Champaign.

All rights reserved.

Developed by:

LLVM Team

University of Illinois at Urbana-Champaign

http://llvm.org

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal with the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

\* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimers.

\* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimers in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

\* Neither the names of the LLVM Team, University of Illinois at Urbana-Champaign, nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this Software without specific prior written permission.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE CONTRIBUTORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS WITH THE SOFTWARE.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Copyrights and Licenses for Third Party Software Distributed with LLVM:
#### 

#### ===========

The LLVM software contains code written by third parties. Such software will have its own individual LICENSE.TXT file in the directory in which it appears. This file will describe the copyrights, license, and restrictions which apply to that code.

The disclaimer of warranty in the University of Illinois Open Source License applies to all code in the LLVM Distribution, and nothing in any of the other licenses gives permission to use the names of the LLVM Team or the University of Illinois to endorse or promote products derived from this Software.

The following pieces of software have additional or alternate copyrights, licenses, and/or restrictions:

Program	Directory
Google Test	llvm/utils/unittest/googletest
OpenBSD regex	llvm/lib/Support/{reg*, COPYRIGHT.regex}
pyyaml tests	llvm/test/YAMLParser/{*.data, LICENSE.TXT}
ARM contributic	ns Ilvm/lib/Target/ARM/LICENSE.TXT
md5 contributio	ns Ilvm/lib/Support/MD5.cpp Ilvm/include/Ilvm/Support/MD5.h
Downloads are a	available at: https://releases.llvm.org/

#### Intel<sup>®</sup> Integrated Performance Primitives (Intel<sup>®</sup> IPP) 2018

Copyright (c) 2018 Intel Corporation.

Use and Redistribution. You may use and redistribute the software (the "Software"), without modification, provided the following conditions are met:

\* Redistributions must reproduce the above copyright notice and the following terms of use in the Software and in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

\* Neither the name of Intel nor the names of its suppliers may be used to endorse or promote products derived from this Software without specific prior written permission.

\* No reverse engineering, decompilation, or disassembly of this Software is permitted.

Limited patent license. Intel grants you a world-wide, royalty-free, non-exclusive license under patents it now or hereafter owns or controls to make, have made, use, import, offer to sell and sell ("Utilize") this Software, but solely to the extent that any such patent is necessary to Utilize the Software alone. The patent license shall not apply to any combinations which include this software. No hardware per se is licensed hereunder.

Third party and other Intel programs. "Third Party Programs" are the files listed in the "third-partyprograms.txt" text file that is included with the Software and may include Intel programs under separate license terms. Third Party Programs, even if included with the distribution of the Materials, are governed by separate license terms and those license terms solely govern your use of those programs. DISCLAIMER. THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND NON-INFRINGEMENT ARE DISCLAIMED. THIS SOFTWARE IS NOT INTENDED FOR USE IN SYSTEMS OR APPLICATIONS WHERE FAILURE OF THE SOFTWARE MAY CAUSE PERSONAL INJURY OR DEATH AND YOU AGREE THAT YOU ARE FULLY RESPONSIBLE FOR ANY CLAIMS, COSTS, DAMAGES, EXPENSES, AND ATTORNEYS' FEES ARISING OUT OF ANY SUCH USE, EVEN IF ANY CLAIM ALLEGES THAT INTEL WAS NEGLIGENT REGARDING THE DESIGN OR MANUFACTURE OF THE MATERIALS.

LIMITATION OF LIABILITY. IN NO EVENT WILL INTEL BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. YOU AGREE TO INDEMNIFY AND HOLD INTEL HARMLESS AGAINST ANY CLAIMS AND EXPENSES RESULTING FROM YOUR USE OR UNAUTHORIZED USE OF THE SOFTWARE.

No support. Intel may make changes to the Software, at any time without notice, and is not obligated to support, update or provide training for the Software.

Termination. Intel may terminate your right to use the Software in the event of your breach of this Agreement and you fail to cure the breach within a reasonable period of time.

Feedback. Should you provide Intel with comments, modifications, corrections, enhancements or other input ("Feedback") related to the Software Intel will be free to use, disclose, reproduce, license or otherwise distribute or exploit the Feedback in its sole discretion without any obligations or restrictions of any kind, including without limitation, intellectual property rights or licensing obligations.

Compliance with laws. You agree to comply with all relevant laws and regulations governing your use, transfer, import or export (or prohibition thereof) of the Software.

Governing law. All disputes will be governed by the laws of the United States of America and the State of Delaware without reference to conflict of law principles and subject to the exclusive jurisdiction of the state or federal courts sitting in the State of Delaware, and each party agrees that it submits to the personal jurisdiction and venue of those courts and waives any objections. The United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (1980) is specifically excluded and will not apply to the Software.

\*Other names and brands may be claimed as the property of others.

## Eigen

The writers list is published on http://eigen.tuxfamily.org/index.php? title=Main\_Page#Contributing\_to\_Eigen

The source code version of Eigen may be found at https://github.com/eigenteam/eigen-git-mirror Licensed under the Mozilla Public License Version 2.0 at Mozilla Public License, version 2.0 (further the MPL).

## MICROSOFT XML CORE SERVICES (MSXML) 6.0

The Software accompanied by this documentation addresses parts of MICROSOFT XML CORE SERVICES (MSXML) 6.0.

© Microsoft Corporation. All rights reserved. Microsoft is either registered trademark or trademark of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Licensed under the terms of Microsoft Software License Terms.

Export restrictions. The Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. The Developer must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the Microsoft Technologies. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting. Portions of this software contain Microsoft software: MICROSOFT SOFTWARE LICENSE TERMS

MICROSOFT XML CORE SERVICES (MSXML) 6.0 which license terms are given below.

"...They apply to the software named above, which includes the media on which you received it, if any. The terms also apply to any Microsoft updates, supplements, Internet-based services, and support services for this software, unless other terms accompany those items. If so, those terms apply. By using the software, you accept these terms. If you do not accept them, do not use the software. If you comply with these license terms, you have the rights below.

1. INSTALLATION AND USE RIGHTS. You may install and use any number of copies of the software on your devices.

2. ADDITIONAL LICENSING REQUIREMENTS AND/OR USE RIGHTS.

a. Distributable Code. You are permitted to distribute the software in programs you develop if you comply with the terms below.

i. Right to Use and Distribute. The software is "Distributable Code." Distributable Code. You may copy and distribute the object code form of the software. You may not modify the software, and your programs must include a complete copy of the software, including set-up. Third Party Distribution. You may permit distributors of your programs to copy and distribute the Distributable Code as part of those programs.

ii. Distribution Requirements. For any Distributable Code you distribute, you must add significant primary functionality to it in your programs; require distributors to agree to terms that protect it at least as much as this agreement; display your valid copyright notice on your programs; and indemnify, defend, and hold harmless Microsoft from any claims, including attorneys' fees, related to the distribution or use of your programs.

iii. Distribution Restrictions. You may not alter any copyright, trademark or patent notice in the Distributable Code; use Microsoft's trademarks in your programs' names or in a way that suggests your programs come from or are endorsed by Microsoft; distribute Distributable Code to run on a platform other than the Windows platform; or include Distributable Code in malicious, deceptive or unlawful programs.

3. Scope of License. The software is licensed, not sold. This agreement only gives you some rights to use the software. Microsoft reserves all other rights. Unless applicable law gives you more rights despite this limitation, you may use the software only as expressly permitted in this agreement. In doing so, you must comply with any technical limitations in the software that only allow you to use it in certain ways. For more information, see www.microsoft.com/licensing/userights. You may not disclose the results of any benchmark tests of the software to any third party without Microsoft's prior written approval; work around any technical limitations in the software; reverse engineer, decompile or disassemble the software, except and only to the extent that applicable law expressly permits, despite this limitation; make more copies of the software than specified in this agreement or allowed by applicable law, despite this limitation; publish the software for others to copy; rent, lease or lend the software; or use the software for commercial software hosting services.

4. BACKUP COPY. You may make one backup copy of the software. You may use it only to reinstall the software.

5. DOCUMENTATION. Any person that has valid access to your computer or internal network may copy and use the documentation for your internal, reference purposes.

6. TRANSFER TO A THIRD PARTY. The first user of the software may transfer it and this agreement directly to a third party. Before the transfer, that party must agree that this agreement applies to the transfer and use of the software. The first user must uninstall the software before transferring it separately from the device. The first user may not retain any copies.

7. Export Restrictions. The software is subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the software. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

8. SUPPORT SERVICES. Because this software is "as is," we may not provide support services for it. 9. Entire Agreement. This agreement, and the terms for supplements, updates, Internet-based services and support services that you use, are the entire agreement for the software and support services. 10. Applicable Law.

a. United States. If you acquired the software in the United States, Washington state law governs the interpretation of this agreement and applies to claims for breach of it, regardless of conflict of laws principles. The laws of the state where you live govern all other claims, including claims under state consumer protection laws, unfair competition laws, and in tort.

b. Outside the United States. If you acquired the software in any other country, the laws of that country apply.

11. Legal Effect. This agreement describes certain legal rights. You may have other rights under the laws of your country. You may also have rights with respect to the party from whom you acquired the software. This agreement does not change your rights under the laws of your country if the laws of your country do not permit it to do so.

12. Disclaimer of Warranty. The software is licensed "as-is." You bear the risk of using it. Microsoft gives no express warranties, guarantees or conditions. You may have additional consumer rights under your local laws which this agreement cannot change. To the extent permitted under your local laws, Microsoft excludes the implied warranties of merchantability, fitness for a particular purpose and non-infringement.

13. Limitation on and Exclusion of Remedies and Damages. You can recover from Microsoft and its suppliers only direct damages up to U.S. \$5.00. You cannot recover any other damages, including consequential, lost profits, special, indirect or incidental damages. This limitation applies to anything related to the software, services, content (including code) on third party Internet sites, or third party programs; and claims for breach of contract, breach of warranty, guarantee or condition, strict liability, negligence, or other tort to the extent permitted by applicable law. It also applies even if Microsoft knew or should have known about the possibility of the damages. The above limitation or exclusion may not apply to you because your country may not allow the exclusion or limitation of incidental, consequential or other damages".

## Intel Math Kernel Library 2017

Copyright © 2017 Intel Corporation. Licensed under the Intel Simplified Software License

## libyaml

Copyright (c) 2006-2016 Kirill Simonov

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell

copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

### GDCM

Copyright (c) 2006-2016 Mathieu Malaterre Copyright (c) 1993-2005 CREATIS (CREATIS = Centre de Recherche et d'Applications en Traitement de l'Image) All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

\* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

\* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

\* Neither name of Mathieu Malaterre, or CREATIS, nor the names of any contributors (CNRS, INSERM, UCB, Universite Lyon I), may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS ``AS IS'' AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

## LibPNG

libpng versions 1.0.7, July 1, 2000 through 1.6.23, June 9, 2016 are Copyright (c) 2000-2002, 2004, 2006-2016 Glenn Randers-Pehrson, are derived from libpng-1.0.6, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-1.0.6 with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

Simon-Pierre Cadieux Eric S. Raymond Mans Rullgard Cosmin Truta Gilles Vollant James Yu

and with the following additions to the disclaimer:

There is no warranty against interference with your enjoyment of the library or against infringement. There is no warranty that our efforts or the library will fulfill any of your particular purposes or needs. This library is provided with all faults, and the entire risk of satisfactory quality, performance, accuracy, and effort is with the user.

Some files in the "contrib" directory and some configure-generated files that are distributed with libpng have other copyright owners and are released under other open source licenses.

libpng versions 0.97, January 1998, through 1.0.6, March 20, 2000, are Copyright (c) 1998-2000 Glenn Randers-Pehrson, are derived from libpng-0.96, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-0.96, with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

Tom Lane Glenn Randers-Pehrson Willem van Schaik

libpng versions 0.89, June 1996, through 0.96, May 1997, are Copyright (c) 1996-1997 Andreas Dilger, are derived from libpng-0.88, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-0.88, with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

John Bowler Kevin Bracey Sam Bushell Magnus Holmgren Greg Roelofs Tom Tanner

Some files in the "scripts" directory have other copyright owners but are released under this license.

libpng versions 0.5, May 1995, through 0.88, January 1996, are Copyright (c) 1995-1996 Guy Eric Schalnat, Group 42, Inc.

For the purposes of this copyright and license, "Contributing Authors" is defined as the following set of individuals:

Andreas Dilger Dave Martindale Guy Eric Schalnat Paul Schmidt Tim Wegner сохранить файл png.h и уведомление:

COPYRIGHT NOTICE, DISCLAIMER, and LICENSE:

If you modify libpng you may insert additional notices immediately following this sentence.

This code is released under the libpng license.

libpng versions 1.0.7, July 1, 2000 through 1.6.23, June 9, 2016 are Copyright (c) 2000-2002, 2004, 2006-2016 Glenn Randers-Pehrson, are derived from libpng-1.0.6, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-1.0.6 with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

Simon-Pierre Cadieux Eric S. Raymond Mans Rullgard Cosmin Truta Gilles Vollant James Yu

and with the following additions to the disclaimer:

There is no warranty against interference with your enjoyment of the library or against infringement. There is no warranty that our efforts or the library will fulfill any of your particular purposes or needs. This library is provided with all faults, and the entire risk of satisfactory quality, performance, accuracy, and effort is with the user.

Some files in the "contrib" directory and some configure-generated files that are distributed with libpng have other copyright owners and are released under other open source licenses.

libpng versions 0.97, January 1998, through 1.0.6, March 20, 2000, are Copyright (c) 1998-2000 Glenn Randers-Pehrson, are derived from libpng-0.96, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-0.96, with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

Tom Lane Glenn Randers-Pehrson Willem van Schaik

libpng versions 0.89, June 1996, through 0.96, May 1997, are Copyright (c) 1996-1997 Andreas Dilger, are derived from libpng-0.88, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-0.88, with the following individuals added to the list of Contributing Authors: John Bowler Kevin Bracey Sam Bushell Magnus Holmgren Greg Roelofs Tom Tanner

Some files in the "scripts" directory have other copyright owners but are released under this license.

libpng versions 0.5, May 1995, through 0.88, January 1996, are Copyright (c) 1995-1996 Guy Eric Schalnat, Group 42, Inc.

For the purposes of this copyright and license, "Contributing Authors" is defined as the following set of individuals:

Andreas Dilger Dave Martindale Guy Eric Schalnat Paul Schmidt Tim Wegner

The PNG Reference Library is supplied "AS IS". The Contributing Authors and Group 42, Inc. disclaim all warranties, expressed or implied, including, without limitation, the warranties of merchantability and of fitness for any purpose. The Contributing Authors and Group 42, Inc. assume no liability for direct, indirect, incidental, special, exemplary, or consequential damages, which may result from the use of the PNG Reference Library, even if advised of the possibility of such damage.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this source code, or portions hereof, for any purpose, without fee, subject to the following restrictions:

- 1. The origin of this source code must not be misrepresented.
- 2. Altered versions must be plainly marked as such and must not be misrepresented as being the original source.
- 3. This Copyright notice may not be removed or altered from any source or altered source distribution.

The Contributing Authors and Group 42, Inc. specifically permit, without fee, and encourage the use of this source code as a component to supporting the PNG file format in commercial products. If you use this source code in a product, acknowledgment is not required but would be appreciated.

# jsoncpp

Copyright (c) 2007-2010 Baptiste Lepilleur

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including

without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

#### BRISK

BRISK - Binary Robust Invariant Scalable KeypointsReference implementation of[1] Stefan Leutenegger,Margarita Chli and Roland Siegwart, BRISK: Binary Robust Invariant Scalable Keypoints, in Proceedings of the IEEE International Conference on Computer Vision (ICCV2011). Copyright (C) 2011 The Autonomous Systems Lab (ASL), ETH Zurich,Stefan Leutenegger, Simon Lynen and Margarita Chli.

Redistribution and use in source and binary forms, with or withoutmodification, are permitted provided that the following conditions are met: \* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. \* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. \* Neither the name of the ASL nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" ANDANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIEDWARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AREDISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANYDIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES(INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED ANDON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT(INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THISSOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE

## AGAST++

Copyright (c) 2010, Elmar Mair All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met: \* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. \* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other \* Neither the name of the owner nor the names of its materials provided with the distribution. contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY

DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES

(INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

### **FAST detector**

Copyright (c) 2006, 2008, 2009, 2010 Edward Rosten All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

\*Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

\*Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

\*Neither the name of the University of Cambridge nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

## libmv (SURF detector)

Copyright (c) 2007, 2008, 2009 libmv authors.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

#### STASM

#### Copyright (C) Stephen Milborrow

License Agreement For Open Source Computer Vision Library. Licensed under the 3-clause BSD License The 3-Clause BSD License | Open Source Initiative (further the 3-clause BSD License)

#### AKAZE

Copyright (c) 2013, Pablo Fernandez Alcantarilla, Jesus NuevoAll Rights Reserved Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

\* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

\* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

\* Neither the name of the copyright holders nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

## KAZE

Copyright (c) 2012, Pablo Fernández AlcantarillaAll Rights Reserved

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

\* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

\* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

\* Neither the name of the copyright holders nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

## PCRE

Copyright(c) 2009-2016 Zoltan Herczeg All rights reserved.

#### THE "BSD" LICENCE

-----

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- \* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- \* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- \* Neither the name of the University of Cambridge nor the names of any contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

#### zlib-CRC32 constants

Copyright (C) 1995-2013 Jean-loup Gailly and Mark Adler zlib.h -- interface of the 'zlib' general purpose compression library version 1.2.8, April 28th, 2013

Copyright (C) 1995-2013 Jean-loup Gailly and Mark Adler

This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

- 1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated but is not required.
- 2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.
- 3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

Jean-loup Gailly Mark Adler jloup@gzip.org madler@alumni.caltech.edu

### Adobe Glyph List License

Copyright (c) 1997,1998,2002,2007 Adobe Systems Incorporated Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this documentation file to use, copy, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the documentation, and to permit others to do the same, provided that:

No modification, editing or other alteration of this document is allowed; and
The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies of the documentation.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this documentation file, to create their own derivative works from the content of this document to use, copy, publish, distribute, sublicense, and/or sell the derivative works, and to permit others to do the same, provided that the derived work is not represented as being a copy or version of this document.

Adobe shall not be liable to any party for any loss of revenue or profit or for indirect, incidental, special, consequential, or other similar damages, whether based on tort (including without limitation negligence or strict liability), contract or other legal or equitable grounds even if Adobe has been advised or had reason to know of the possibility of such damages. The Adobe materials are provided on an "AS IS" basis. Adobe specifically disclaims all express, statutory, or implied warranties relating to the Adobe materials, including but not limited to those concerning merchantability or fitness for a particular purpose or non-infringement of any third party rights regarding the Adobe materials.

#### Zxing - Code translated from Java to CPP

Copyright (C) 2010 ZXing authors Licensed under the Apache License version 2.0

#### HTML help

The Software accompanied by this documentation contains redistributable parts of HTML help © Microsoft Corporation. All rights reserved.

Licensed under the terms of End User License Agreement for Microsoft software https://docs.microsoft.com/en-us/previous-versions/windows/desktop/htmlhelp/html-help-end-userlicense-agreement

#### zlib

zlib.h -- interface of the 'zlib' general purpose compression library version 1.2.8, April 28th, 2013

Copyright (C) 1995-2013 Jean-loup Gailly and Mark Adler

This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose,

including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

- 1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated but is not required.
- 2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.
- 3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

Jean-loup Gailly Mark Adler jloup@gzip.org madler@alumni.caltech.edu

## **MAPI Stub Library**

Copyright (c) 2018 Microsoft Licensed under the MIT License

### rhash

RHash License Copyright (c) 2005-2014 Aleksey Kravchenko <rhash.admin@gmail.com> Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copyof this software and associated documentation files (the "Software"), to dealin the Software without restriction, including without limitation the rightsto use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sellcopies of the Software, and to permit persons to whom the Software isfurnished to do so.The Software is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUTANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESSFOR A PARTICULAR PURPOSE. Use this program at your own risk!

## haval

Copyright (c) 2003 Calyptix Security Corporation \* All rights reserved. \* \* This code is derived from software contributed to Calyptix Security \* Corporation by Yuliang Zheng. \*\* Redistribution and use in source and binary forms, with or without \* modification, are permitted provided that the following conditions \* are met: \* 1. Redistributions of source code must retain the above copyright \* notice, this list of conditions and the following disclaimer. \* 2. Redistributions in binary form must reproduce the above \* copyright notice, this list of conditions and the following \* disclaimer in the documentation and/or other materials provided \* with the distribution. \* 3. Neither the name of Calyptix Security Corporation nor the \* names of its contributors may be used to endorse or products derived from this software without specific prior \* promote \* written permission. \* \* THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS \* "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT \* LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS \* FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE \* COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, \* INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, \* BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; \* LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER \* CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT \* LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN \* ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE \* POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

## Microsoft Visual C++ Runtime

The Software contains redistributable parts of Microsoft Visual Studio (hereinafter - Microsoft Technologies).

© Microsoft Corporation. All rights reserved.

Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the software. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

DISCLAIMER OF WARRANTY. MICROSOFT TECHNOLOGIES ARE LICENSED "AS-IS." YOU BEAR THE RISK OF USING THEM. MICROSOFT GIVES NO EXPRESS WARRANTIES, GUARANTEES OR CONDITIONS. YOU MAY HAVE ADDITIONAL CONSUMER RIGHTS OR STATUTORY GUARANTEES UNDER YOUR LOCAL LAWS WHICH THIS AGREEMENT CANNOT CHANGE. TO THE EXTENT PERMITTED UNDER YOUR LOCAL LAWS, MICROSOFT EXCLUDES THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NON-INFRINGEMENT.

Data Collection. The software may collect certain data as described in the Microsoft's privacy statement located at https://go.microsoft.com/fwlink/?LinkID=824704. You can learn more about data collection and use in the help documentation and Microsoft's privacy statement. Your use of the software operates as your consent to these practices. Microsoft makes the commitments in the European Union General Data Protection Regulation Terms of the Online Services Terms to all customers effective May 25, 2018, at https://go.microsoft.com/?linkid=9840733.

## Datalogics Software and Adobe Products (Adobe PDF Library and Adobe Color Profile)

© 2000-2012 Datalogics, Inc.

Datalogics®, The DL Logo®, PDF2IMG<sup>™</sup> and DLE<sup>™</sup> are trademarks of Datalogics, Inc. © 1984-2012 Adobe Systems Incorporated and its licensors. All rights reserved. Powered by Adobe PDF Library logo, Reader® are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

The Datalogics Software and Adobe Products incorporated into the SOFTWARE are owned by Datalogics, Adobe and third parties and their suppliers, and their structure, organization and code are the valuable trade secrets of Datalogics, Adobe and third parties and their suppliers. The Datalogics Software and Adobe Products are also protected by United States Copyright law and International Treaty provisions. You may not copy the Datalogics Software and Adobe Products, except as provided in this EULA.

Export Rules. You agree that the Datalogics Software and Adobe Products will not be shipped, transferred or exported into any country or used in any manner prohibited by the United States Export Administration Act or any other export laws, restrictions or regulations (collectively the "Export Laws"). In addition, if the Software Datalogics and Adobe Products are identified as export-controlled items under the Export Laws, you represent and warrant that you are not a citizen, or otherwise located within, an embargoed nation and that you are not otherwise prohibited under the Export Laws from receiving the Datalogics Software and Adobe Products

(i) "For acquisition by or on behalf of civilian agencies, as necessary to obtain protection substantially equivalent to that afforded to restricted computer software and related documentation developed at private expense and which is existing computer software no part of which was developed with government funds and provided with Restricted Rights in accordance with subparagraphs (a) through

(d) of the 'Commercial Computer Software - Restricted Rights' clause at 48 C.F.R. 52.227-19 of the Federal Acquisitions Regulations ("FAR") and its successors;"

(ii) "For acquisition by or on behalf of units of the Department of Defense ("DoD") as necessary to obtain protection substantially equivalent to that afforded to commercial computer software and related documentation developed at private expense and provide with Restricted Rights as defined in DoD FAR Supplement 48 C.F.R. 252.227-7013(c)(1)(ii) and its successors in effect for all solicitations and resulting contracts issued on or after May 18, 1987."

The term "Datalogics Software and Adobe Products" means Datalogics Software and third party products (including Adobe Products) and related documentation, and any upgrades, modified versions, updates, additions, and copies thereof.

You acknowledge and agree that third party licensors are the owners of certain proprietary information and intellectual property rights included in the Host Products and the Documentation. Such third party licensors are third party beneficiaries entitled to enforce ABBYY's rights and your obligations hereunder and to seek appropriate legal and equitable remedies, including but not limited to, damages and injunctive relief, for your breach of such obligations.

License Grant and Restrictions. ABBYY grants you a non-exclusive right to use the Datalogics Software and Adobe Products under the terms of this EULA. You may make one backup copy of the Datalogics Software and Adobe Products, provided the backup copy is not installed or used on any computer.

Intellectual Property Rights. The Datalogics Software and Adobe Products incorporated into the SOFTWARE are owned by Datalogics, Adobe and third parties and their suppliers, and their structure, organization and code are the valuable trade secrets of Datalogics, Adobe and third parties and their suppliers. The Datalogics Software and Adobe Products are also protected by United States Copyright law and International Treaty provisions. You may not copy the Datalogics Software and Adobe Products, except as provided in this EULA. Any copies that you are permitted to make pursuant to this EULA must contain the same copyright and other proprietary notices that appear on or in the Datalogics Software and Adobe Products. You agree not to modify, adapt, translate, reverse engineer, decompile, disassemble or otherwise attempt to discover the source code of the Datalogics Software and Adobe Products. Except as stated above, this EULA does not grant you any intellectual property rights in the Datalogics Software and Adobe Products.

Font License. You may embed copies of the font software into your electronic documents for purpose of printing, viewing and editing the document. No other embedding rights are implied or permitted under this license.

Warranty. ABBYY AND ITS SUPPLIERS DO NOT AND CANNOT WARRANT THE PERFORMANCE RESULTS YOU MAY OBTAIN BY USING THE SOFTWARE.

# **CUDA Runtime for Windows**

© 2007-2019 NVIDIA Corporation. All rights reserved. Licensed under the terms of the License Agreement for NVIDIA Software Development Kits available at https://docs.nvidia.com/cuda/eula/index.html#nvidia-driver-license

# OpenSSL

Copyright 1999-2019 The OpenSSL Project Authors. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:

"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.

5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.

6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:

"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT ``AS IS'' AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

\_\_\_\_\_\_

=

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

-----

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com)

All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).

The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:

"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:

"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)" THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG ``AS IS'' AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

## MD4 message digest algorithm reference implementation

RSA Data Security, Inc. MD4 Message-Digest Algorithm

/\* Copyright (C) 1990-2, RSA Data Security, Inc. All rights reserved.

License to copy and use this software is granted provided that it is identified as the "RSA Data Security, Inc. MD4 Message-Digest Algorithm" in all material mentioning or referencing this software or this function. License is also granted to make and use derivative works provided that such works are identified as "derived from the RSA Data

Security, Inc. MD4 Message-Digest Algorithm" in all material mentioning or referencing the derived work. RSA Data Security, Inc. makes no representations concerning either the merchantability of this software or the suitability of this software for any particular purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty of any kind. These notices must be retained in any copies of any part of this documentation and/or software.

# Microsoft Visual C++ 2015 OMP Library

The Software accompanied by this documentation contains redistributable parts of Micro Microsoft Visual C++ 2015 OMP Library.

 $\ensuremath{\mathbb{C}}$  Microsoft Corporation. All rights reserved.

DATA. The software may collect certain data as described in the Microsoft's privacy statement located at https://go.microsoft.com/fwlink/?LinkID=824704. You can learn more about data collection and use

in the help documentation and Microsoft's privacy statement. Your use of the software operates as your consent to these practices.

EXPORT RESTRICTIONS. Microsoft software, online services, professional services and related technology are subject to U.S. export jurisdiction. You must comply with all applicable international and national, laws including the U.S. Export Administration Regulations, the International Traffic in Arms Regulations, Office of Foreign Assets Control sanctions programs, and end-user, end use and destination restrictions by the U.S. and other governments related to Microsoft products, services and technologies. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

You may find a full text of license at: <u>Microsoft Visual Studio Enterprise 2015</u>, <u>Visual Studio</u> <u>Professional 2015</u>, <u>Visual Studio Test Profess - Visual Studio</u>

## Pixtran (pixtools)

Is owned by Open Text UK Ltd (UK), further Open Text

Whereas the ABBYY Software incorporates pixtran (pixtools), You agree to be bound by the following provisions:

- PixTools © Copyright Open Text UK Ltd. All rights reserved.

- EMC's and EMC's licensors' intellectual property rights in the Software are protected under all legal theories applicable to the geography where the Software is used.

- You are only granted a right to use the application

- No Warranties. PixTools software is provided "as is" and Open Text makes no representations or warranties, express or implied, regarding the performance of PixTools as a part of the ABBYY's product. Open Text disclaims any express or implied warranty of merchantability or fitness for a particular purpose. UNDER NO CIRCUMSTANCES WILL EMC BE LIABLE TO ANY END-USER OR TRANSFEREE, FOR ANY LOST OR DEGRADED DATA; LOST REVENUE; LOST PROFITS; COST OF PROCUREMENT OF SUBSTITUTE PRODUCTS; OR FOR SPECIAL, INDIRECT, CONSEQUENTIAL, INCIDENTAL OR PUNITIVE DAMAGES, HOWEVER CAUSED AND REGARDLESS OF THEORY OF LIABILITY, ARISING IN ANY WAY OUT OF THIS LICENSE AGREEMENT. THIS LIMITATION SHALL APPLY EVEN IF Open Text HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES, AND NOTWITHSTANDING ANY FAILURE OF ESSENTIAL PURPOSE OF ANY LIMITED REMEDY. All rights not expressly granted herein are reserved by Open Text.

## CUMINAS DjVu

Portions of this computer program are copyright © 2008 Celartem, Inc. All rights reserved. Portions of this computer program are copyright © 2011 Caminova, Inc. All rights reserved. Portions of this computer program are copyright © 2013 Cuminas, Inc. All rights reserved. DjVu is protected by U.S. Patent No. 6,058,214. Foreign Patents Pending. Powered by AT&T Labs Technology.

License.DjVu.txt, which contains the terms of Expat, Release 2.0.1 License and of Jasper License Version 2.0:

Expat, Release 2.0.1 Copyright  $\ensuremath{\mathbb{C}}$  1998, 1999, 2000 Thai Open Source Software Center Ltd and Clark Cooper

Copyright © 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 Expat maintainers. Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions: The above

copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software. THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

JasPer License Version 2.0 Copyright © 2001-2006 Michael David Adams Copyright © 1999-2000 Image Power, Inc. Copyright © 1999-2000 The University of British Columbia All rights reserved. Permission is hereby granted, free of charge, to any person (the "User") obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions: The above copyright notices and this permission notice (which includes the disclaimer below) shall be included in all copies or substantial portions of the Software. The name of a copyright holder shall not be used to endorse or promote products derived from the Software without specific prior written permission. THIS DISCLAIMER OF WARRANTY CONSTITUTES AN ESSENTIAL PART OF THIS LICENSE. NO USE OF THE SOFTWARE IS AUTHORIZED HEREUNDER EXCEPT UNDER THIS DISCLAIMER. THE SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE. NO ASSURANCES ARE PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS THAT THE SOFTWARE DOES NOT INFRINGE THE PATENT OR OTHER INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS OF ANY OTHER ENTITY. EACH COPYRIGHT HOLDER DISCLAIMS ANY LIABILITY TO THE USER FOR CLAIMS BROUGHT BY ANY OTHER ENTITY BASED ON INFRINGEMENT OF INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS OR OTHERWISE. AS A CONDITION TO EXERCISING THE RIGHTS GRANTED HEREUNDER, EACH USER HEREBY ASSUMES SOLE RESPONSIBILITY TO SECURE ANY OTHER INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS NEEDED, IF ANY. THE SOFTWARE IS NOT FAULT-TOLERANT AND IS NOT INTENDED FOR USE IN MISSION-CRITICAL SYSTEMS, SUCH AS THOSE USED IN THE OPERATION OF NUCLEAR FACILITIES, AIRCRAFT NAVIGATION OR COMMUNICATION SYSTEMS, AIR TRAFFIC CONTROL SYSTEMS, DIRECT LIFE SUPPORT MACHINES, OR WEAPONS SYSTEMS, IN WHICH THE FAILURE OF THE SOFTWARE OR SYSTEM COULD LEAD DIRECTLY TO DEATH, PERSONAL INJURY, OR SEVERE PHYSICAL OR ENVIRONMENTAL DAMAGE ("HIGH RISK ACTIVITIES"). THE COPYRIGHT HOLDERS SPECIFICALLY DISCLAIM ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTY OF FITNESS FOR HIGH RISK ACTIVITIES.

Limitations for SOFTWARE obtained at the USA.

Government Use. If use is made of the SOFTWARE by the United States Government or any US Government agency, the following additional terms shall apply: (1) Restricted Computer Software, as defined in the Rights in Data-General clause at Federal Acquisition Regulations 52.227-14; and (2) any use, duplication, or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c)(1)(ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.227-7013.

Export rules. You agree that You shall not export or re-export the SOFTWARE in violation of any export provisions in the laws of the country in which this SOFTWARE was purchased or otherwise acquired. In addition, You represent and warrant that You are not prohibited under applicable laws from receiving the SOFTWARE.

Third Party Code: Oniguruma Copyright © 2002-2006 K.Kosako <sndgk393 AT ybb DOT ne DOT jp>. All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

MD5 A portion of this software is derived from the RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm. Mersenne Twister Copyright © 2006,2007 Mutsuo Saito, Makoto Matsumoto and Hiroshima University. All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met: Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. Neither the name of the Hiroshima University nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

-Developer shall make the terms specified in this paragraph 9.6.4. of EULA a part of the Developer's Application in the form of separate text files. The Developer's Application may not be distributed to the End User without these separate text files containing the following terms: Expat, Release 2.0.1 Copyright © 1998, 1999, 2000 Thai Open Source Software Center Ltd and Clark Cooper

Copyright © 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 Expat maintainers. Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use,

copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions: The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software. THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

JasPer License Version 2.0 Copyright © 2001-2006 Michael David Adams Copyright © 1999-2000 Image Power, Inc. Copyright © 1999-2000 The University of British Columbia All rights reserved. Permission is hereby granted, free of charge, to any person (the "User") obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions: The above copyright notices and this permission notice (which includes the disclaimer below) shall be included in all copies or substantial portions of the Software. The name of a copyright holder shall not be used to endorse or promote products derived from the Software without specific prior written permission. THIS DISCLAIMER OF WARRANTY CONSTITUTES AN ESSENTIAL PART OF THIS LICENSE. NO USE OF THE SOFTWARE IS AUTHORIZED HEREUNDER EXCEPT UNDER THIS DISCLAIMER. THE SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE. NO ASSURANCES ARE PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS THAT THE SOFTWARE DOES NOT INFRINGE THE PATENT OR OTHER INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS OF ANY OTHER ENTITY. EACH COPYRIGHT HOLDER DISCLAIMS ANY LIABILITY TO THE USER FOR CLAIMS BROUGHT BY ANY OTHER ENTITY BASED ON INFRINGEMENT OF INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS OR OTHERWISE. AS A CONDITION TO EXERCISING THE RIGHTS GRANTED HEREUNDER, EACH USER HEREBY ASSUMES SOLE RESPONSIBILITY TO SECURE ANY OTHER INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS NEEDED, IF ANY. THE SOFTWARE IS NOT FAULT-TOLERANT AND IS NOT INTENDED FOR USE IN MISSION-CRITICAL SYSTEMS, SUCH AS THOSE USED IN THE OPERATION OF NUCLEAR FACILITIES, AIRCRAFT NAVIGATION OR COMMUNICATION SYSTEMS, AIR TRAFFIC CONTROL SYSTEMS, DIRECT LIFE SUPPORT MACHINES, OR WEAPONS SYSTEMS, IN WHICH THE FAILURE OF THE SOFTWARE OR SYSTEM COULD LEAD DIRECTLY TO DEATH, PERSONAL INJURY, OR SEVERE PHYSICAL OR ENVIRONMENTAL DAMAGE ("HIGH RISK ACTIVITIES"). THE COPYRIGHT HOLDERS SPECIFICALLY DISCLAIM ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTY OF FITNESS FOR HIGH RISK ACTIVITIES." Expat, Release 2.0.1 Copyright © 1998, 1999, 2000 Thai Open Source Software Center Ltd and Clark Cooper

## Kakadu Software

Copyright © 2017 Kakadu Software Pty Ltd. All rights reserved. Portions of this software are copyright © 2017 Kakadu Software Pty Ltd. All rights reserved.

## **HDPhotoDPK**

The Software contains redistributable parts of Microsoft Technologies.

© Microsoft Corporation. All rights reserved.

Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the software. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

DISCLAIMER OF WARRANTY. MICROSOFT TECHNOLOGIES ARE LICENSED "AS-IS." YOU BEAR THE RISK OF USING THEM. MICROSOFT GIVES NO EXPRESS WARRANTIES, GUARANTEES OR CONDITIONS. YOU MAY HAVE ADDITIONAL CONSUMER RIGHTS OR STATUTORY GUARANTEES UNDER YOUR LOCAL LAWS WHICH THIS AGREEMENT CANNOT CHANGE. TO THE EXTENT PERMITTED UNDER YOUR LOCAL LAWS, MICROSOFT EXCLUDES THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NON-INFRINGEMENT.

### OpenSSL

Copyright (c) 1998-2017 The OpenSSL Project. All rights reserved

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com)

OpenSSL License

/\*

\* Copyright (c) 1998-2017 The OpenSSL Project. All rights reserved.

\* Redistribution and use in source and binary forms, with or without

- \* modification, are permitted provided that the following conditions
- \* are met:
- \*

\* 1. Redistributions of source code must retain the above copyright

- \* notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- \*
- \* 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright
- \* notice, this list of conditions and the following disclaimer in
- \* the documentation and/or other materials provided with the
- \* distribution.
- \*

\* 3. All advertising materials mentioning features or use of this

- \* software must display the following acknowledgment:
- \* "This product includes software developed by the OpenSSL Project
- \* for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

\*

- \* 4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to
- \* endorse or promote products derived from this software without
- \* prior written permission. For written permission, please contact
- \* openssl-core@openssl.org.
- \*

ABBYY® FineReader PDF 15 Gebruikersgids

\* 5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL"

- \* nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written
- \* permission of the OpenSSL Project.

\*

\* 6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following

- \* acknowledgment:
- \* "This product includes software developed by the OpenSSL Project
- \* for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

\*

\* THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT ``AS IS'' AND ANY

\* EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

\* IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR

\* PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR

\* ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL,

\* SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT

\* NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;

\* LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION)

\* HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT,

\* STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE)

\* ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED

\* OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

=

\*

\* This product includes cryptographic software written by Eric Young

\* (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim

- \* Hudson (tjh@cryptsoft.com).
- " \*/

\*/

Original SSLeay License

-----

/\* Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com)

\* All rights reserved.

\*

\* This package is an SSL implementation written

\* by Eric Young (eay@cryptsoft.com).

\* The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

\* This library is free for commercial and non-commercial use as long as

\* the following conditions are aheared to. The following conditions

\* apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA,

\* Ihash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation

\* included with this distribution is covered by the same copyright terms

\* except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

\*

\* Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in

\* the code are not to be removed.

\* If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution

\* as the author of the parts of the library used.

\* This can be in the form of a textual message at program startup or

- \* in documentation (online or textual) provided with the package.
- \* Redistribution and use in source and binary forms, with or without
- \* modification, are permitted provided that the following conditions \* are met:
- \* 1. Redistributions of source code must retain the copyright
- \* notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- \* 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright
- \* notice, this list of conditions and the following disclaimer in the
- \* documentation and/or other materials provided with the distribution.
- \* 3. All advertising materials mentioning features or use of this software
- \* must display the following acknowledgement:
- \* "This product includes cryptographic software written by
- \* Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
- \* The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library
- \* being used are not cryptographic related :-).
- \* 4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from
- \* the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
- \* "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

\*

\* THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG ``AS IS" AND

- \* ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE
- \* IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE
- \* ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE
- \* FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL
- \* DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS
- \* OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION)
- \* HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT
- \* LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY
- \* OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF
- \* SUCH DAMAGE.
- \*
- \* The licence and distribution terms for any publically available version or
- \* derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be
- \* copied and put under another distribution licence

\* [including the GNU Public Licence.]

\*/

# TWAIN Toolkit, TWAIN header

Whereas the ABBYY SDK incorporates TWAIN toolkit, the Developer agrees to be bound by the following provisions and to include them in (i) the header or similar file in Application and (ii) prominently in its documentation:

The TWAIN Toolkit is distributed as is. The developer and distributors of the TWAIN Toolkit expressly disclaim all implied, express or statutory warranties including, without limitation, the implied warranties of merchantability, noninfringement of third party rights and fitness for a particular purpose. Neither the developers nor the distributors will be liable for damages, whether direct, indirect, special, incidental, or consequential, as a result of the reproduction, modification, distribution or other use of the TWAIN Toolkit.

#### PDF-XChange

PDF-XChange Standard (c) 2001-2013 by Tracker Software Products Ltd.

ABBYY grants You a non-exclusive right to use PDF- XChange incorporated into the SOFTWARE under the terms of this EULA.

You may make one backup copy of PDF- XChange incorporated into the SOFTWARE, provided the backup copy is not installed or used on any computer.

Intellectual Property Rights. PDF-XChange incorporated into the SOFTWARE is owned by Tracker Software Products Ltd and its suppliers, and its structure, organization and code are the valuable trade secrets of Tracker Software Products Ltd and it suppliers PDF- XChange is also protected by United States Copyright Law and International Treaty provisions. You may not copy the PDF- XChange Software incorporated into the SOFTWARE, except as provided in this EULA.

Any copies that You are permitted to make pursuant to this EULA must contain the same copyright and other proprietary notices that appear on or in the SOFTWARE. You agree not to modify, adapt, translate, reverse engineer, decompile, disassemble or otherwise attempt to discover the source code of PDF- XChange incorporated into the SOFTWARE.

Except as stated above, this EULA does not grant You any intellectual property rights in PDF-XChange.

Export Rules. You agree that PDF-XChange incorporated into the SOFTWARE will not be shipped, transferred or exported into any country or used in any manner prohibited by the United States Export Administration Act or any other export laws, restrictions or regulations (collectively the "Export Laws"). In addition, if PDF-XChange incorporated into the SOFTWARE is identified as export controlled items under the Export Laws, You represent and warrant that You are not a citizen, or otherwise located within, an embargoed nation and that You are not otherwise prohibited under the Export Laws from receiving PDF- XChange incorporated into the SOFTWARE.

All rights to use PDF-XChange incorporated into the SOFTWARE are granted on condition that such rights are forfeited if You fail to comply with the terms of this EULA.

Trademarks. PDF-XChange Drivers are either registered trademarks or trademarks of Tracker Software Products Ltd in the United Kingdom, Canada and/or other countries.

## **Microsoft Universal CRT Library**

The technologies of Microsoft Corporation or their parts (hereinafter referred to as the "Microsoft Technologies") listed hereof are used in the SOFTWARE. The Microsoft Technologies are distributed under the Microsoft Software License Terms accompanying the Microsoft Technologies. Technologies of Microsoft Corporation used in the SOFTWARE:

- Microsoft Universal CRT Library.

© Microsoft Corporation. All rights reserved. Microsoft is either registered trademark or trademark of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.

The Microsoft Technologies are licensed, not sold. This EULA only gives You some rights to use the Microsoft Technologies. Microsoft reserves all other rights. Unless applicable law gives You more rights despite this limitation, You may use the Microsoft Technologies only as expressly permitted in the Microsoft Software License Terms and in this EULA. In doing so, You must comply with any technical limitations in the Microsoft Technologies that only allow You to use it in certain ways. You may not:

\* Except for the Microsoft .NET Framework, you must obtain Microsoft's prior written approval to disclose to a third party the results of any benchmark test of the Microsoft Technologies.

\*work around any technical limitations in the Microsoft Technologies;

\*reverse engineer, decompile or disassemble the Microsoft Technologies, except and only to the extent that applicable law expressly permits, despite this limitation;

\* make more copies of the Microsoft Technologiesthan specified in this EULA or allowed by applicable law, despite this limitation;

\* publish the Microsoft Technologies for others to copy;

\* rent, lease or lend the Microsoft Technologies;

\* transfer the Microsoft Technologies or this agreement to any third party other than as expressly permitted thereunder.

\* use the Microsoft Technologies for commercial software hosting services.

Export restrictions. The Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the Microsoft Technologies. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see <u>www.microsoft.com/exporting</u>.

### google-diff-match-patch

Google Inc.

Whereas the ABBYY Software incorporates this component: You agree to be bound by Google's T&C as follows:

"TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

"License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

"Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

"Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

"You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

"Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below). "Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.

3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.

4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You

may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.

6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.

7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.

8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.

9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

# mapifolders

Portions of software contain mapifolders. Copyright Microsoft. Whereas the ABBYY Software incorporates MICROSOFT Outlook 2010: MAPI Header Files or its components (hereinafter referred to as the "Microsoft Technologies"), You agree to be bound by the following Microsoft Software License Terms (the full text may be found at http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx? displaylang=en&id=12905):

The Microsoft Technologies or its components are licensed, not sold. This agreement only gives you some rights to use the Microsoft Technologies or its components. Microsoft reserves all other rights.

Unless applicable law gives you more rights despite this limitation, you may use the Microsoft Technologies or its components only as expressly permitted in the Microsoft Software License Terms. In doing so, you must comply with any technical limitations in the Microsoft Technologies or its components that only allow you to use it in certain ways. You may not

\* alter any copyright, trademark or patent notice in the Microsoft Technologies or its components; \* use Microsoft's trademarks in Software names or in a way that suggests your Software comes from or is endorsed by Microsoft;

\* distribute the Microsoft Technologies to run on a platform other than the Windows platform

\* include the Microsoft Technologies or its components in malicious, deceptive or unlawful programs; \* modify or distribute the source code of the Microsoft Technologies or its components so that any part of it becomes subject to an Excluded License. An Excluded License is one that requires, as a condition of use, modification or distribution, that

\* the code be disclosed or distributed in source code form; or

\* others have the right to modify it.

\* work around any technical limitations in the Microsoft Technologies;

\* reverse engineer, decompile or disassemble the Microsoft Technologies, except and only to the extent that applicable law expressly permits, despite this limitation;

\* make more copies of the Microsoft Technologies than specified in this Agreement or allowed by applicable law, despite this limitation;

\* publish the Microsoft Technologies or its components for others to copy;

\* rent, lease or lend the Microsoft Technologies its components;

\* use the Microsoft Technologies for commercial software hosting services.

\* transfer the Microsoft Technologies or its components to any third party other than as expressly permitted by this Agreement.

EXPORT RESTRICTIONS. The Microsoft Technologies or its components are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the Microsoft Technologies or its components. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting".

**ABBYY FineReader** © 2021 ABBYY Development Inc. ABBYY, FineReader and ABBYY FineReader are either registered trademarks or trademarks of ABBYY Development Inc. and/or its affiliates. These designations can also be logos, product or company names (or part of any of the above) of ABBYY Development Inc. and/or its affiliates and may not be used without consent of their respective owners. For more information, please visit www.abbyy.com.

If you have additional questions, contact your local ABBYY representative listed under www.abbyy.com/contacts.