ABBYY® FineReader 14

Podręcznik użytkownika

© 2017 ABBYY Production LLC. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Informacje w tym dokumencie mogą się zmienić bez uprzedzenia i nie niosą żadnych zobowiązań po stronie ABBYY.

Oprogramowanie opisane w tym dokumencie jest dostarczane pod rygorem umowy licen¬cyjnej. Oprogramowanie może być używane lub kopiowane tylko i wyłączne w ścisłej zgodnoś–ci z postanowieniami umowy. Kopiowanie programu na jakikolwiek nośnik za wyjątkiem sytu¬acji bezpośrednio opisanych w umowie licencyjnej jest złamaniem ustawy "O prawnej ochronie oprogramowania i baz danych" Federacji Rosyjskiej oraz międzynarodowych praw.

Żaden fragment tego dokumentu nie może być reprodukowany, transmitowany w jakiejkol¬wiek formie, jakimikolwiek środkami elektronicznymi lub innymi dla jakichkolwiek celów bez pisemnej zgody ABBYY.

Prawa autorskie 293

Wprowadzenie do programu ABBYY FineReader	
O programie ABBYY FineReader	
Co nowego w programie ABBYY FineReader?	11
Okno Nowe zadanie	13
Przeglądanie i edytowanie plików PDF	
Szybka konwersja	
Tworzenie dokumentów PDF	
Tworzenie dokumentów Microsoft Word	
Tworzenie arkuszy programu Microsoft Excel	
Inne formaty	
Konwersja zaawansowana	
Porównywanie dokumentów	
Skanowanie i zapisywanie dokumentów	
Skanowane do edytora OCR	
Skanowanie do PDF	
Skanowane do Microsoft Word	
Skanowane do Microsoft Excel	
Skanowane do plików obrazów	
Skanowane do innych formatów	
Edytor PDF	
Przeglądanie dokumentów PDF	
Tryby widoku	
Poruszanie się w dokumentach PDF	
Rozpoznawanie w tle	
Wyszukiwanie za pomocą słów kluczowych	
Kopiowanie treści z dokumentów PDF	
Funkcje bezpieczeństwa dokumentów PDF	
Przeglądanie dokumentów PDF	63
Komentarze	
Oznaczanie tekstu	
Rysowanie kształtów	
Dodawanie tekstu do dokumentu PDF	
Współpraca przy dokumentach PDF	
Dodawanie znaczników	
Praca z treścią PDF	
Wprowadzanie i edytowanie tekstu	
Wstawianie i edycja obrazów	
Wprowadzanie i edytowanie hiperłączy	
Rozpoznawanie tekstu	

Praca ze stronami	86
Dodawanie zakładek	
Dodawanie nagłówków i stopek	
Dodawanie znaków wodnych	
Dodawanie załączników plikowych	
Wyświetlanie metadanych	
Ulepszanie obrazów stron	
Wypełnianie formularzy	100
Podpisywanie dokumentów PDF	101
Podpis cyfrowy	102
Podpis tekstowy	104
Zdęcia podpisów	105
Zabezpieczanie dokumentów PDF za pomocą haseł	105
Hasła i uprawnienia	106
Usuwanie informacji poufnych z dokumentów PDF	107
Tworzenie dokumentów PDF	108
Tworzenie dokumentów PDF z wybranych stron	108
Tworzenie plików PDF przy użyciu drukarki wirtualnej	108
Zapisywanie i eksportowanie dokumentów PDF	109
Zapisywanie dokumentów PDF	110
Zapisywanie w formacie PDF/A	111
Zapisywanie w innych formatach	113
Zmniejszanie rozmiaru dokumentów PDF	114
Wysyłanie dokumentów PDF do Edytora OCR	115
Wysyłanie dokumentów PDF pocztą elektroniczną	115
Drukowanie dokumentów PDF	116
Edytor OCR	117
Uruchamianie Edytora OCR	118
Interfejs Edytora OCR	119
Źródła dokumentów	123
Otwieranie obrazów i plików PDF	124
Skanowanie dokumentów papierowych	125
Rozpoznawanie dokumentów	126
Projekty OCR	127
Praca z grupami projektów OCR	132
Ulepszanie wyników rozpoznawania OCR	133
Jeżeli obraz dokumentu zawiera defekty i dokładność OCR jest niska	134
Jeśli obszary są wykrywane nieprawidłowo	137
Edytowanie właściwości obszaru	141
Jeśli złożona struktura dokumentu papierowego nie została odtworzona	142

Jeśli przetwarzasz dużą liczbę dokumentów o identycznym układzie	143
Jeśli tabele i zdjęcia nie są wykrywane	144
Jeśli kod kreskowy nie jest wykrywany	146
Jeśli użyta jest nieprawidłowa czcionka lub niektóre znaki zostały zmienione na "?"	
albo " $_{\square}$ " Jeśli drukowany dokument zawiera niestandardowe czcionki	148 149
Jeśli dokument zawiera wiele specjalistycznych terminów	152
Jeśli program nie rozpoznaje niektórych znaków	153
Jeśli tekst pionowy lub odwrócony nie został rozpoznany	155
Sprawdzanie i edycja tekstu	156
Sprawdzanie rozpoznanego tekstu	157
Uzywanie stylow	160
Edycja hiperlacz	161
Edycja tabel	162
Usuwanie informacji poufnych	163
Kopiowanie treści dokumentów	164
Zapisywanie wyników OCR	165
Zapisywanie w formacie PDF	167
Zapisywanie edytowalnych dokumentów	168
Zapisywanie tabel	170
Zapisywanie książek elektronicznych	171
Zapisywanie w formacie HTML	172
Zapisywanie obrazów	173
Wysyłanie wyników OCR do Edytora PDF	174
Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR pocztą e-mail	175
Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR do czytnika Kindle	176
Integracja z innymi aplikacjami	176
Integracja z Eksploratorem Windows	177
Integracja z programem Microsoft SharePoint	180
Automatyzacja i planowanie rozpoznawania	181
Automatyzacja przetwarzania dokumentów przy użyciu programu ABBYY FineReader	182
ABBYY Hot Folder	186
ABBYY Porównaj dokumenty	191
Uruchamianie programu ABBYY Porównaj dokumenty	192
Porównywanie dokumentów	193
Okno główne	195
Poprawianie wyników porównywania	196
Wyświetlanie wyników porównywania	198
Zapisywanie wyników porównywania	
· F · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

ABBYY Screenshot Reader	201
Dodatkowe informacje	205
Typy dokumentów PDF	206
Wskazówki na temat skanowania	209
Robienie zdjęć dokumentów	214
Okno dialogowe opcje	218
Ustawienia formatu	222
Ustawienia PDF	222
Ustawienia formatów DOC(X)/RTF/ODT	227
Ustawienia formatu XLS(X)	230
Ustawienia formatu PPTX	231
Ustawienia formatu CSV	231
Ustawienia formatu TXT	232
Ustawienia formatu HTML	233
Ustawienia formatów EPUB/FB2	234
Ustawienia formatu DjVu	235
Obsługiwane języki OCR i porównywania dokumentów	237
Obsługiwane formaty dokumentów	244
Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR	247
Opcje przetwarzania obrazu	
Opcje OCR	253
Praca z językami o złożonej pisowni	256
Obsługiwane języki interfejsu	260
Bieżąca data i godzina w znacznikach oraz nagłówkach i stopkach	261
Czcionki wymagane do poprawnego wyświetlania tekstu w obsługiwanych językach	264
Wyrażenia regularne	266
Instalacja, aktywacja i rejestracja programu ABBYY FineReader 14	268
Wymagania systemowe	269
Instalacja i uruchamianie programu ABBYY FineReader	270
Aktywacja programu ABBYY FineReader	271
Rejestracja programu ABBYY FineReader	273
Prywatność danych	273
Załącznik	274
Słowniczek	275
Skróty klawiszowe	281
Pomoc techniczna	292

ABBYY® FineReader 14 Podręcznik użytkownika

awa autorskie

Wprowadzenie do programu ABBYY FineReader

Ten rozdział zawiera omówienie programu ABBYY FineReader i jego funkcji.

Spis treści rozdziału

- <u>O programie ABBYY FineReader</u>
- <u>Co nowego w programie ABBYY FineReader</u>?

O programie ABBYY FineReader

ABBYY FineReader 14 to kompleksowe rozwiązanie do pracy z dokumentacją papierową oraz wszelkiego typu plikami PDF, które łączy w sobie znakomite funkcje optycznego rozpoznawania znaków (OCR) oraz przeglądania i edytowania dokumentów w formacie PDF.

ABBYY FineReader 14 możliwości

• <u>Skanowanie i konwertowanie dokumentów</u> 13

Skanowanie i konwertowanie dokumentów papierowych oraz w formacie PDF do formatów edytowalnych (w tym Microsoft® Word, Microsoft Excel®, pliki PDF z możliwością przeszukiwania i wiele innych) do dalszej edycji i innych celów.

- Zastosowana w programie ABBYY FineReader technologia OCR pozwala szybko i dokładnie rozpoznać tekst oraz zachować oryginalne formatowanie dokumentu. ABBYY FineReader zachowuje budowę oryginalnych dokumentów, w tym ich formatowanie, łącza, adresy e-mail, nagłówki, stopki, podpisy, numerację stron oraz przypisy.
- Program ABBYY FineReader zawiera wbudowany edytor tekstu umożliwiający porównanie rozpoznanych tekstów z oryginalnym obrazem oraz naniesienie niezbędnych zmian w treści lub formatowaniu. Jeśli wynik automatycznego przetwarzania nie jest satysfakcjonujący, można ręcznie określić, które obszary obrazu mają zostać przechwycone i douczyć program w zakresie rozpoznawania rzadko spotykanych lub nietypowych czcionek.
- ABBYY FineReader rozpoznaje zdjęcia dokumentów tekstowych uzyskane za pomocą aparatu cyfrowego lub telefonu komórkowego. Można zastosować dodatkowe parametry wstępnego przetwarzania obrazu, aby poprawić jakość zdjęć i uzyskać jeszcze dokładniejsze wyniki OCR.
- Praca z dokumentami PDF każdego typu, w tym ze skanami dokumentów.
- Za pomocą programu ABBYY FineReader można:
 - o Edytować tekst [79] i obrazy [82]
 - <u>Wyszukiwać informacje</u> w treści tekstowej oraz w komentarzach, zakładkach i metadanych
 - o Zmieniać kolejność stron w dokumentach PDF
 - o Wyodrębniać cytaty 🚳 ze skanów i zdjęć
 - o <u>Dodawać komentarze i adnotacje</u> ⁶³ do dokumentów
 - o Podpisywać dokumenty za pomocą podpisu cyfrowego
 - o Zabezpieczać pliki PDF 106 hasłami

- o <u>Usuwać informacje poufne</u> 107 z dokumentów
- o <u>Tworzyć pliki PDF do długoterminowego przechowywania</u> (np. w archiwach cyfrowych)
- o Wypełniać formularze PDF
- <u>Porównywać teksty w celu ustalenia różnic</u> pomiędzy dwoma wersjami tego samego dokumentu.*
- ABBYY FineReader 14 potrafi porównać dwie wersje tego samego dokumentu, nawet jeśli są one dostępne w dwóch różnych formatach. Na przykład, można porównać skan dokumentu z jego wersją w programie Word.
- Konwertuj dokumenty automatycznie przy użyciu funkcji ABBYY Hot Folder 100.*
- ABBYY Hot Folder to aplikacja służąca do planowania, dostarczana w pakiecie z ABBYY FineReader 14, która automatycznie przetwarza dokumenty w folderach określonych przez użytkownika.
- <u>Zrób zrzut dowolnej części ekranu przy pomocy ABBYY Screenshot Reader</u> Deteli zrzut ekranu zawiera tekst, można go wyodrębnić i zapisać w edytowalnym formacie.**

* Funkcja niedostępna w niektórych wersjach programu ABBYY FineReader 14. Więcej informacji można znaleźć na stronie <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>.

** Aby korzystać z aplikacji ABBYY Screenshot Reader, należy zarejestrować swoją kopię programu ABBYY FineReader 14.

Co nowego w programie ABBYY FineReader?

Poprawiona jakość i szybkość rozpoznawania OCR

- Dokumenty są teraz przetwarzane szybciej, a tekst jest rozpoznawany dokładniej.
- Oryginalne formatowanie jest teraz w większości zachowane, ponieważ program rozpoznaje wykresy i schematy z większą precyzją.
- Dodane zostały nowe języki OCR: symbole matematyczne (stosowane przy rozpoznawaniu prostych wzorów jednowierszowych) i symbole transkrypcji fonetycznej dla języka angielskiego.

Tworzenie i konwersja plików PDF

- Poprawiona konwersja plików PDF w warstwie tekstowej: jeżeli to możliwe, program będzie używać oryginalnej warstwy tekstowej.
- Teraz program ABBYY FineReader może tworzyć pliki w formacie PDF z takich oryginalnych formatów plików, jak *.docx, *.xlsx, *.rtf itp. i łączyć wiele plików w jeden plik PDF.

Praca z plikami PDF

Teraz program wyposażony jest w potężne narzędzie do pracy z plikami PDF, które umożliwia:

- Edycję różnych typów plików PDF (wraz z plikami zawierającymi wyłącznie skany) bez konieczności rozpoznawania lub konwersji całego dokumentu.
- Przeglądanie plików PDF, szukanie w plikach PDF i wyróżnianie fragmentów tekstu.
- Dodawanie komentarzy i notatek do plików PDF oraz odpowiadanie na komentarze innych osób.
- Wypełnianie i zapisywanie formularzy w formacie PDF.
- Przeglądanie i edytowanie metadanych.
- Znajdowanie i usuwanie poufnych informacji zarówno z tekstu podstawowego, jak i z komentarzy, zakładek i metadanych dokumentu.
- Dodawanie automatycznego numerowania w dokumentach.
- Podpisywanie dokumentów podpisem cyfrowym.

Porównywanie dokumentów

• Teraz można porównać dwie wersje tego samego dokumentu, które nie muszą być w tym samym formacie. Można np. porównać dokument tekstowy z obrazem, plik PDF ze skanem itd.

Przetwarzanie wsadowe plików PDF

- Tworzyć pliki PDF z plików w różnych formatach.
- Przetwarzanie wsadowe plików PDF: tworzenie plików zgodnych z formatem PDF/A, zmniejszanie rozmiaru dokumentów, poprawa jakości obrazów dokumentów, zabezpieczanie plików PDF hasłami i trwałe usuwanie informacji poufnych.

Składamy szczere podziękowania wszystkim użytkownikom, którzy przekazali swoje uwagi i pomogli nam udoskonalić ten program. Mamy nadzieję, że nowe połączenie ogromnych możliwości rozpoznawania tekstu OCR i funkcjonalności PDF sprawi, że program ABBYY FineReader stanie się jeszcze bardziej użyteczny.

Okno Nowe zadanie

Po uruchomieniu programu ABBYY FineReader pojawia się **Nowe zadanie** okno, w którym można łatwo otworzyć, zeskanować, utworzyć lub porównać dokumenty. Jeżeli nie widać okna **Nowe zadanie** (np. jeżeli zostało zamknięte lub zadanie w programie ABBYY FineReader zostało uruchomione przez kliknięcie prawym przyciskiem myszki w programie Windows Explorer), to można

je zawsze otworzyć klikając 🖆 Nowe zadanie przycisk na głównym pasku narzędziowym.



Aby zacząć przetwarzanie dokumentu, należy wybrać zadanie:

- 1. W okienku po lewej stronie:
 - Kliknij Otwórz jeżeli już masz dokumenty do przetworzenia.
 - Kliknij Skanuj jeżeli najpierw musisz zeskanować papierowe dokumenty.
 - Kliknij **Porównaj** jeśli chcesz porównać dwie wersje tego samego dokumentu.
 - Kliknij **Ostatnie** aby wznowić pracę nad uprzednio zachowanym dokumentem PDF bądź projektem OCR.

2. W okienku po prawej stronie należy wybrać odpowiednie zadanie.

Z Dla wygody użytkownika po naprowadzeniu kursora myszy na konkretne zadanie pojawi się wyskakujące okienko zawierające listę najczęstszych zastosowań dla tego zadania.



I Ustawienia dla wszystkich zadań ABBYY FineReader określone są w oknie dialogowym **Opcje D**

Spis treści rozdziału

- Przeglądanie i edytowanie plików PDF 15
- Szybka konwersja 18
- <u>Konwersja zaawansowana</u> 28
- Porównywanie dokumentów 32
- <u>Skanowanie i zapisywanie dokumentów</u>

Przeglądanie i edytowanie plików PDF

Przy pomocy programu ABBY FineReader można w prosty sposób przeglądać, edytować, komentować i przeszukiwać zawartość wszelkich dokumentów PDF, nawet takich, które zostały otrzymane w wyniku skanowania dokumentów papierowych i nie zawierają tekstu umożliwiającego przeszukiwanie lub edytowanie.

Przeglądanie dokumentów PDF i dodawanie własnych komentarzy

Na ekranie **Nowe zadanie** kliknij **Otwórz** zakładkę, a następnie kliknij **Otwórz dokument PDF**. Wybrany dokument zostanie otwarty w edytorze PDF do <u>przeglądania</u> [50] i <u>komentowania</u> [63].

Za pomocą <u>przycisków Strony</u> [54], <u>Zakładki</u> [91], <u>Szukaj</u> [58] i <u>Komentarze</u> [70] możesz przeglądać dokument.



Program ABBYY FineReader oferuje następujące narzędzia do tworzenia komentarzy:

- Dodaj adnotację 64
- <u>Wyróżnienie</u> 64, Podkreślenie, Przekreślenie i Wstaw tekst

• Rysuj 67 Kształt, Linia lub Strzałka



🗹 Jeżeli narzędzia komentarzy nie są widoczne, należy kliknąć 🏾 🌋 Narzędzia PDF

przycisk.

Edytowanie plików PDF

Program ABBYY FineReader oferuje następujące narzędzia do edytowania:



Zobacz również: *Edytowanie tekstu* 79, *Wstawianie i edycja obrazów* 82.

Zabezpieczanie dokumentów PDF

Za pomocą programu ABBYY FineReader można:



Zobacz również: <u>składać cyfrowe podpisy</u> [102], <u>usuwać z dokumentu PDF informacje poufne</u> [107], <u>wprowadzać hasła i określać uprawnienia</u> [106].

Wypełnianie formularzy

Program ABBYY FineReader umożliwia wypełnianie, zapisywanie oraz drukowanie interaktywnych formularzy.

Po otwarciu pliku PDF zawierającego interaktywny formularz, pola formularza zostają podświetlone, zapraszając w ten sposób do wybrania wartości z rozwijanego menu lub ręcznego wpisania informacji. ✓ Jeżeli formularza nie można wypełnić przez zwykłe wprowadzenie tekstu w pustych polach, za pomocą narzędzia Pole tekstowe informacje należy wpisać nad formularzem. Zobacz również:
Wypełnianie formularzy 1001

Szybka konwersja

Za pomocą wbudowanych zadań w zakładce **Otwórz** okna dialogowego **Nowe zadanie** można konwertować pliki PDF i obrazy lub tworzyć nowe pliki PDF z plików w różnych formatach.

Konwersja jednego lub więcej plików

1. Kliknij przycisk **Otwórz** a następnie kliknij wybrane zadanie:



- Konwertuj na PDF tworzy pliki PDF z plików w formacie *.docx, *.html, *.jpeg i innych plików. Tego zadania można także użyć do łączenia wielu plików w jeden dokument PDF.
- Konwertuj na format Microsoft[®] Word tworzy dokumenty Word z plików PDF i obrazów. Tego zadania można także użyć do łączenia wielu plików w jeden dokument Microsoft Word.
- Konwertuj na format Microsoft Excel[®] tworzy arkusze Excel z plików PDF i obrazów. Tego zadania można także użyć do łączenia wielu plików w jeden dokument Excel.
- Konwertuj na inne formaty konwertuje pliki PDF i obrazów na popularne formaty, takie jak *.odt, *.pptx, *.epub, *.html i wiele innych.

2. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte wybierz jeden lub więcej plików do konwersji.

3. Wybierz parametry konwersji	4. Dodaj lub usuń pliki
ABBYY FineReader 14	- 🗆 X
Plik Edytuj Widok Narzędzia Pomoc	★ Oceń ten produkt
 Nowe zadanie 	
Konwertuj na PDF	Dodaj plik Usuń Przenieś do góry Przenieś na dół
Jakość obrazu:	-
Zbalansowany ~	Document 1.docx
Wyszukiwanie pełnotekstowe:	Document 2.xlsx
Jak w dokumencie oryginalnym V	Decument 2 bt
Tworzenie dokumentów PDF/A	
Zastosuj kompresję MRC	Scan.png
Języki OCR:	
Rosyjski i angielski v	Połącz wszystkie pliki w jeden dokument
Ustawienia wstępnego przetwarzania obrazu Więcej opcji	
Konwertuj na PDF	
Anuluj	
5. Kliknij przycisk Konwertuj	

- Określ parametry konwersji.
 Te parametry określają wygląd i właściwości dokumentu wynikowego.
- 4. W razie potrzeby dodaj lub usuń pliki.
- 5. Kliknij przycisk przycisk Konwertuj do <format>.
- 6. Określ folder docelowy dla pliku wynikowego.Po zakończeniu zadania plik wynikowy zostanie zapisany w wybranym folderze.

Łączenie plików

- 1. Kliknij przycisk **Otwórz** a następnie kliknij wybrane zadanie.
- 2. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz pliki przeznaczone do konwersji.

- 3. Określ parametry konwersji.
- 4. W razie potrzeby dodaj lub usuń pliki.

	5. Przed połączeniem plików możesz zmienić ich kolejność
ABBYY FineReader 14	– 🗆 X
Plik Edytuj Widok Narzędzia Pomoc	🜟 Oceń ten produkt
 Nowe zadanie 	
Konwertuj na PDF	Dodaj plik Usuń Przenieś do góry Przenieś na dół
Jakość obrazu: Zbalansowany ~	Document 1.docx
Wyszukiwanie pełnotekstowe: Jak w dokumencie oryginalnym V	Document 2.xlsx
☐ Tworzenie dokumentów PDF/A ☑ Zastosuj kompresję MRC	Document 3.bxt
Języki OCR: Rosyjski i angielski ~	Połącz wszystkie pliki w jeden dokument
<u>Ustawienia wstepnego przetwarzania obrazu</u> <u>Wiecej opcji</u>	
Konwertuj na PDF	
Anuluj	

- 5. Ustaw pliki w żądanej kolejności i wybierz opcję Połącz wszystkie pliki w jeden dokument.
- 6. Kliknij przycisk przycisk Konwertuj do <format>.
- 7. Określ nazwę i folder docelowy dla pliku wyjściowego.

Po zakończeniu zadania plik wynikowy zostanie zapisany w wybranym folderze.

P Zastosuj <u>konwersja zaawansowana 28</u> w odniesieniu do dużych dokumentów o skomplikowanej kompozycji.

Zobacz również: :

- <u>Tworzenie dokumentów PDF</u>^[22]
- <u>Tworzenie dokumentów Microsoft Word</u> [24]

- <u>Tworzenie arkuszy Microsoft Excel</u> 26
- Inne formaty 28

Tworzenie dokumentów PDF

W oknie Nowe zadanie możesz:

- Tworzyć pliki PDF z plików w różnych formatach.
- Konwertować wiele plików do formatu PDF.
- Łączyć wiele plików w jeden dokument PDF.
- Tworzyć pliki PDF z możliwością przeszukiwania.
- Tworzyć dokumenty zgodne z formatem PDF/A.

Konwersja jednego lub więcej plików

- 1. Kliknij przycisk **Otwórz** a następnie kliknij **Konwertuj na PDF**.
- 2. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte wybierz jeden lub więcej plików do konwersji.
- 3. Określ parametry konwersji. Te parametry określają wygląd i właściwości dokumentu wynikowego.
 - 3.1.**Jakość obrazu** Jakość obrazów i rozmiar pliku wynikowego można dostosować za pomocą opcji w **Jakość obrazu** menu rozwijanym:

• Najlepsza jakość

Wybierz tę opcję, aby zachować jakość grafik lub obrazu strony. Rozdzielczość obrazu źródłowego zostanie zachowana.

• Zbalansowany

Wybierz tę opcję, aby zmniejszyć rozmiar wyjściowego pliku PDF i jednocześnie nie stracić zbyt dużo na jakości grafiki.

• Kompaktowy rozmiar

Wybierz tę opcję, aby otrzymać plik PDF o niewielkim rozmiarze kosztem jakości grafiki.

• Niestandardowe...

Wybierz tę opcję, aby dostosować ustawienia zapisu obrazu. W oknie **Ustawienia** użytkownika dialogowym określ żądane wartości i kliknij **OK**.

- 3.2. **Wyszukiwanie pełnotekstowe** Korzystaj z tego menu rozwijanego, aby włączyć lub wyłączyć wyszukiwanie pełnotekstowe w dokumencie wyjściowym:
 - Jak w dokumencie oryginalnym Tekst na obrazach nie zostanie rozpoznany. Użytkownicy będą mogli przeszukiwać dokument wyjściowy tylko, jeśli dokument oryginalny posiada warstwę tekstową.

- **Szukaj w tekście i obrazach** Tekst na obrazach zostanie rozpoznany. Użytkownicy będą mogli przeszukiwać dokument wyjściowy.
- **Wyłącz wyszukiwanie pełnotekstowe** Ten dokument zostanie przekonwertowany na plik PDF zawierający tylko obrazy. Użytkownicy nie będą mogli przeszukiwać dokumentu wyjściowego.
- 3.3.**Tworzenie dokumentów PDF/A** Wybierz tę opcję, aby utworzyć dokument zgodny z formatem PDF/A. Dokument zgodny z formatem PDF/A zostanie utworzony domyślnie. Kliknij **Więcej opcji...** aby wybrać inną wersję PDF/A.
- 3.4. **Zastosuj kompresję MRC** Wybierz tę opcję, aby zastosować kompresję Mixed Raster Content (MRC) i zmniejszyć rozmiar pliku bez zauważalnej utraty jakości obrazu.
- 3.5.Języki OCR Wybierz język(i) dokumentu. Zobacz również: Języki rozpoznawania
- 3.6.**Ustawienia wstępnego przetwarzania obrazu...** Tutaj możesz określić niektóre dodatkowe działania, jakie chcesz przeprowadzić na swoich skanach i plikach z obrazami, aby poprawić ich wygląd i jakość konwersji. **Zobacz również:** <u>Opcje przetwarzania obrazu</u>
- 3.7. Więcej opcji... Otwórz okno <u>sekcję PDF</u>^[222] okna dialogowego <u>Nastavení formátu</u>^[222].
- 4. W razie potrzeby dodaj lub usuń pliki.
- 5. Kliknij przycisk Konwertuj na PDF.
- Określ folder docelowy dla pliku wynikowego.
 Po zakończeniu zadania wynikowy dokument PDF zostanie umieszczony w podanym folderze.

Łączenie plików

- 1. Kliknij przycisk Otwórz a następnie kliknij Konwertuj na PDF.
- 2. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz pliki przeznaczone do konwersji.
- 3. Określ parametry konwersji 22.
- 4. W razie potrzeby dodaj lub usuń pliki.
- 5. Ustaw pliki w żądanej kolejności i wybierz opcję Połącz wszystkie pliki w jeden dokument.
- 6. Kliknij przycisk Konwertuj na PDF.
- Określ nazwę i folder docelowy dla pliku wyjściowego.
 Po zakończeniu zadania wynikowy dokument PDF zostanie umieszczony w podanym folderze.

Tworzenie dokumentów Microsoft Word

W oknie **Nowe zadanie** można tworzyć dokumenty Microsoft Word z plików PDF i obrazów, a także z innych plików w dowolnym <u>obsługiwanym formacie</u> Można także konwertować i łączyć wiele plików w jeden dokument Microsoft Word.

Konwersja jednego lub więcej plików

- 1. Kliknij przycisk **Otwórz** a następnie kliknij **Konwertuj na Microsoft Word**.
- 2. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte wybierz jeden lub więcej plików do konwersji.
- 3. Określ parametry konwersji. Te parametry określają wygląd i właściwości dokumentu wynikowego.

3.1.Zachowaj formatowanie.

Wybierz odpowiednie ustawienia w zależności od planowanego wykorzystania dokumentu wynikowego.

• Dokładna kopia

Dokument wynikowy będzie wyglądać prawie dokładnie tak jak oryginał, ale ograniczone będą jego możliwości edycyjne.

• Kopia do edycji

Wygląd dokumentu wynikowego może się trochę różnić od oryginału, lecz można go łatwiej edytować.

• Tekst sformatowany

Rodzaj czcionki, rozmiar czcionki i formatowanie akapitów zostaną zachowane. Tekst wynikowy zostanie umieszczony w jednej kolumnie.

• Zwykły tekst

Zachowane zostanie wyłącznie formatowanie akapitu. Tekst wynikowy zostanie umieszczony w jednej kolumnie i zastosowana zostanie tylko jedna czcionka w całym dokumencie.

3.2.Języki OCR Wybierz język(i) dokumentu. Zobacz również: Języki rozpoznawania

- 3.3.**Zachowaj obrazy** Wybierz tę opcję, jeśli chcesz zachować obrazy w dokumencie wynikowym.
- 3.4.**Zachowaj oryginalne numery stron, nagłówki i stopki** Wybierz tę opcję, jeśli chcesz zachować nagłówki, stopki i numerację stron.
- 3.5. Więcej opcji... Otwiera zakładkę <u>DOC(X)/RTF/ODT</u> okna dialogowego <u>Nastavení</u> <u>formátu</u> 222].
- 4. W razie potrzeby dodaj lub usuń pliki.

- 5. Kliknij przycisk Konwertuj na Microsoft Word.
- Określ folder docelowy dla pliku wynikowego.
 Po zakończeniu zadania dokument wynikowy Microsoft Word zostanie zapisany w wybranym folderze.

Łączenie plików

- 1. Kliknij przycisk **Otwórz** a następnie kliknij **Konwertuj na Microsoft Word**.
- 2. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz pliki przeznaczone do konwersji.
- 3. Określ parametry konwersji 24.
- 4. W razie potrzeby dodaj lub usuń pliki.
- 5. Ustaw pliki w żądanej kolejności i wybierz opcję **Połącz wszystkie pliki w jeden dokument**.
- 6. Kliknij przycisk Konwertuj na Microsoft Word.
- Określ nazwę i folder docelowy dla pliku wyjściowego.
 Po zakończeniu zadania dokument wynikowy Microsoft Word zostanie zapisany w wybranym folderze.

Tworzenie arkuszy programu Microsoft Excel

W oknie **Nowe zadanie** można utworzyć dokumenty Microsoft Excel z plików PDF i obrazów, a także z plików w dowolnym <u>obsługiwanym formacie</u> Advisationa także konwertować i łączyć po kilka plików w jeden dokument Excel.

Konwersja jednego lub więcej plików

- 1. Kliknij przycisk Otwórz a następnie kliknij Konwertuj na Microsoft Excel.
- 2. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte wybierz jeden lub więcej plików do konwersji.
- 3. Określ parametry konwersji. Te parametry określają wygląd i właściwości dokumentu wynikowego.

3.1.Zachowaj formatowanie.

Wybierz odpowiednie parametry w zależności od planowanego wykorzystania dokumentu wynikowego.

• Tekst sformatowany

Rodzaj czcionki, rozmiar czcionki i formatowanie akapitów zostaną zachowane.

• Zwykły tekst

Zachowane zostaną wyłącznie akapity. W całym dokumencie zastosowany zostanie jeden rodzaj czcionki.

- 3.2.Języki OCR Wybierz język(i) dokumentu. Zobacz również: Języki rozpoznawania
- 3.3.**Zachowaj obrazy (tylko XLSX)** Wybierz tę opcję, jeśli chcesz zachować obrazy w dokumencie wynikowym.
- 3.4.**Utwórz osobny arkusz dla każdej strony (tylko XLSX)** Wybierz tę opcję, jeśli chcesz utworzyć oddzielny arkusz Microsoft Excel z każdej strony oryginalnego dokumentu.
- 3.5. Więcej opcji... Otwiera <u>sekcję XLS(X)</u> [230] okna dialogowego <u>Nastavení formátu</u> [222].
- 4. W razie potrzeby dodaj lub usuń pliki.
- 5. Kliknij przycisk Konwertuj na Microsoft Excel.
- Określ folder docelowy dla pliku wynikowego.
 Kiedy zadanie zostanie ukończone, wynikowy plik Microsoft Excel Excel zostanie zapisany w podanym folderze.

Łączenie plików

- 1. Kliknij przycisk Otwórz a następnie kliknij Konwertuj na Microsoft Excel.
- 2. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz pliki przeznaczone do konwersji.

- 3. Określ parametry konwersji 26.
- 4. W razie potrzeby dodaj lub usuń pliki.
- 5. Ustaw pliki w żądanej kolejności i wybierz opcję **Połącz wszystkie pliki w jeden dokument**.
- 6. Kliknij przycisk Konwertuj na Microsoft Excel.
- Określ nazwę i folder docelowy dla pliku wyjściowego.
 Kiedy zadanie zostanie ukończone, wynikowy plik Microsoft Excel zostanie umieszczony w podanym folderze.

Inne formaty

W oknie **Nowe zadanie** można konwertować pliki PDF i obrazy do popularnych formatów (*.pptx, *.odt, *.html, *.epub, *.fb2, *.rtf, *.txt, *.csv, *.djvu) oraz łączyć po kilka plików w jeden dokument.

Konwersja jednego lub więcej plików

- 1. Kliknij przycisk **Otwórz** a następnie kliknij **Konwertuj na inne formaty**.
- 2. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte wybierz jeden lub więcej plików do konwersji.
- 3. Określ parametry konwersji. Te parametry określają wygląd i właściwości dokumentu wynikowego.
 - 3.1.**Wybierz format wyjściowy** Wybierz format, na który ma zostać przekonwertowany wybrany plik.
 - 3.2. Języki OCR Wybierz język(i) dokumentu. Zobacz również: Języki rozpoznawania
 - 3.3.**Więcej opcji...** Otwiera się odpowiednia zakładka w oknie dialogowym <u>Nastavení</u> <u>formátu</u>
- 4. W razie potrzeby dodaj lub usuń pliki.
- 5. Kliknij przycisk przycisk Konwertuj do <format>.
- 6. Określ folder docelowy dla pliku wynikowego.Po zakończeniu zadania plik wynikowy zostanie zapisany w wybranym folderze.

Łączenie plików

- 1. Kliknij przycisk **Otwórz** a następnie kliknij **Konwertuj na inne formaty**.
- 2. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz pliki przeznaczone do konwersji.
- 3. Określ parametry konwersji 28.
- 4. W razie potrzeby dodaj lub usuń pliki.
- 5. Ustaw pliki w żądanej kolejności i wybierz opcję Połącz wszystkie pliki w jeden dokument.
- 6. Kliknij przycisk przycisk Konwertuj do <format>.
- Określ nazwę i folder docelowy dla pliku wyjściowego.
 Po zakończeniu zadania dokument wynikowy zostanie zapisany w wybranym folderze.

Konwersja zaawansowana

Program ABBYY FineReader zawiera <u>edytor OCR</u> zapewniający zaawansowanie funkcje odczytu

OCR oraz konwersji. Za pomocą edytora OCR można sprawdzać obszary rozpoznawania i weryfikować

rozpoznany tekst, wstępnie przetwarzać obrazy w celu poprawienia dokładności OCR i dużo więcej.

Edytor ten oferuje również szeroki zakres narzędzi do precyzowania odczytu OCR i konwersji tak, aby uzyskać jak najlepsze rezultaty. Można na przykład <u>edytować obszary rozpoznawania</u> sprawdzać rozpoznany tekst i nauczyć i nauczyć i program ABBYY FineReader rozpoznawać niestandardowe znaki i czcionki.

- 1. Edytor OCR można uruchomić na kilka sposobów:
 - Otwórz okno <u>Nowe zadanie</u> 13 klikając Plik > Nowe zadanie, wybierz Otwórz i kliknij zadanie Otwórz w edytorze OCR.
 - Otwórz okno Nowe zadanie i kliknij Narzędzia > Edytor OCR.
 - Otwórz okno Nowe zadanie i kliknij Plik > Otwórz w edytorze OCR....

 W oknie Otwórz obraz wybierz pliki, które chcesz otworzyć. Jeśli korzystasz z ustawień domyślnych, program ABBYY FineReader automatycznie analizuje i rozpoznaje otwarte pliki. Możesz zmienić te ustawienia w zakładce Przetwarzanie obrazów okna dialogowego Opcje (kliknij Narzędzia > Opcje... aby otworzyć to okno dialogowe).



3. Po otwarciu dokumentu jego obraz zostanie wyświetlony w oknie **Obraz**, a obszary tekstu, grafiki, tabel oraz kodów kreskowych będą oznaczone na obrazie. Sprawdź czy te obszary zostały prawidłowo rozpoznane iedytuj je w razie konieczności.

Program ABBYY FineReader analizuje dokumenty w celu wykrycia obszarów zawierających tekst, grafikę, tabele i kody kreskowe.

Niektóre obszary w skomplikowanych dokumentach mogą zostać rozpoznane nieprawidłowo. W większości przypadków łatwiej jest poprawić automatycznie wykryte obszary niż rysować je wszystkie ręcznie.

Narzędzia do ręcznego rysowania i edycji obszarów można znaleźć na pasku narzędzi powyżej okna **Obraz** oraz na paskach narzędzi, które znajdują się powyżej **tekst**, **grafiki**, **obrazu w tle**, i **tabeli**, po ich wybraniu.

Za pomocą tych narzędzi można:

- Dodawać i usuwać obszary
- Zmieniać typy obszarów
- Dostosować granice obszaru i przesuwać obszary
- Dodawać do obszarów prostokątne fragmenty lub usuwać je
- Zmieniać kolejność obszarów
- 4. W przypadku wprowadzenia zmian w obszarach, kliknij przycisk **Rozpoznaj** na głównym pasku narzędzi, aby ponownie rozpoznać dokument.
- 5. Sprawdź rozpoznany tekst w oknie **Tekst** i popraw go w razie konieczności.
- <u>Zapisz rozpoznany dokument</u> Możesz wybrać format zapisania dokumentu z listy rozwijanej przycisku **Zapisz/Wyślij** na głównym pasku narzędzi (kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku, aby rozwinąć listę).

W celu zapoznania się z dalszymi informacjami dotyczącymi edytora OCR i jego możliwości, należy odnieść się do rozdziału *Praca z edytorem OCR*

Porównywanie dokumentów

(Ta funkcja nie jest dostępna w niektórych wersjach programu ABBYY FineReader 14. **Zobacz również:** <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>.)

Program ABBYY FineReader zawiera aplikację ABBYY Porównaj dokumenty, za pomocą której można porównać dwie wersje dokumentu, nawet jeśli są w różnych formatach. ABBYY Porównaj dokumenty automatycznie wykrywa różnice w tych dwóch wersjach, umożliwiając otrzymanie w krótkim czasie obrazu zmian wprowadzonych do oryginalnego dokumentu. Może to być przydatne w różnych sytuacjach, np. jeśli chcesz przejrzeć dokument przed jego podpisaniem lub opublikowaniem.

Program ABBYY Porównaj dokumenty można uruchomić na kilka sposobów:

- Otwórz okno <u>Nowe zadanie</u> 3, wybierz zakładkę Porównaj i kliknij Uruchom ABBYY Porównaj dokumenty.
- Kliknij przycisk "Start" w Windows i kliknij ABBYY FineReader 14 > ABBYY Porównaj

dokumenty (w Windows 10 kliknij przycisk **"Start"** wybierz pozycję **Wszystkie aplikacje** z menu Start i kliknij **ABBYY FineReader 14** > **ABBYY Porównaj dokumenty**)

- Kliknij Porównaj dokumenty w menu Narzędzia.
- Kliknij prawym przyciskiem myszy w <u>Windows Explorerze</u> i kliknij **Porównaj dokumenty...** w menu skrótów.

Aby porównać dwa dokumenty, postępuj zgodnie z poniższymi wskazówkami.



- 1. Uruchom aplikację ABBYY Porównaj dokumenty, otwórz jedną z wersji, które chcesz porównać w okienku po lewej stronie oraz drugą wersję w okienku po prawej stronie.
- 2. W oknie **PORÓWNAJ** wybierz języki dokumentu z listy rozwijanej.

3. Kliknij przycisk **Porównaj**, aby porównać dokumenty.

6. Zapisz różnice jako dokument PDF z adnotacjami	5. Przejrzyj ro	óżnice	<mark>6.</mark> Zapisz dokumen	różnice jako t Microsoft Word
2. Document#1.pdf / Document#2.docx -	 ABEYY Porównaj dokumenty 			– 🗆 X
Plik Edytuj Widok Porównaj Pom	100			🔶 🔶 Oceń ten produkt
C: User\Document#1.pdf 🔻 📘	C:\Js\Document#2.docx		PORÓWNAJ	RÓŻNICE (17)
(☐) 4/4 - ↔ + ≒	ⓐ 3/3 - ↔ +	🖛	↓ ↑ 🖬 🕒)
^ Nagłówek	Nagłówek	^	 Tekst podstaw 	/owy (9)
See Grapping 1.6. The space of the spac	 The subject of the large state is the large state is the large state. The subject is the large state is the large	and in any way was be in setting to the pairs and support of the fairs any part of the state to part of the state to any	← Tekst usunięty Signature:	Str. 4 <> 3 ^
 Ma addata in unity to include prote and the include the inclusion of the set of	MED. C. TOTO, MARIA Davas, T. Sanghagatama and Sa Garriang And Sanghagatama and Sa Garriang And Sanghagatama and Sanghagat	La participation de la companya de l	Tekst edytowany ← 10.LAW → LAW	Str. 4 <> 3
1. NUMPER CONTINUES 1. NUMPER CONTINUES 1. NUMPER CONTINUES 1. Numper continues of the definition of th	An experimental transmission from the second plane of the second and the second plane of the second plane	Convertient for the In The Agreement in Chiller address that has been the State in the State State in the State State	→ Tekst dodany The Company	Str. 4 <> 3
h in grun al-sear fan pelan henn hen dit oanske fisk gewaart he se syntaes is fan sy eel par het se erden Tie Searte Ny Water Staatfanne Wy Water Staatfanne Wy Water Staatfanne	Ra Lalan alah Tar Gayang Tar Gayang Tar Salad Dinaktawa Tar Salad Taraktawa Tar Salad Taraktawa Ngaka		→ Tekst dodany Title: Chief Technical C	Str. 4 <> 3 Officer Signature:
			 Nagłówki i stop 	∨ oki (1)
× >	<	<u> </u>	Numeracja (7))

4. Przejrzyj różnice wykryte przez ABBYY Porównaj dokumenty. Różnice pomiędzy dwiema wersjami zostaną wyróżnione w każdej z wersji dokumentu i wymienione na liście w okienku z prawej strony, dając jasny obraz zmian wprowadzonych w dokumencie. Dzięki temu można łatwo zobaczyć, jaki tekst został dodany, usunięty lub zmieniony w każdej z wersji dokumentu. Obie strony przewijają się równocześnie, a identyczne fragmenty są zawsze wyświetlone w widoku sąsiadującym. Różnice można usunąć z listy lub skopiować do schowka.

Z Różnice, które zostały usunięte z listy, nie zostaną zapisane w raporcie różnic.

5. Zapisz raport różnic. Można to zrobić na dwa sposoby. Można zapisać jedną z wersji jako dokument PDF, w którym wszystkie różnice będą wskazane w formie komentarzy, lub można zapisać różnice w dokumencie Microsoft Word.

✓ Aby uzyskać więcej informacji na temat porównywania dwóch wersji tego samego dokumentu,zobacz ABBYY Porównaj dokumenty

Skanowanie i zapisywanie dokumentów

Za pomocą zadań w **Skanuj** okna dialogowego **Nowe zadanie** można tworzyć cyfrowe dokumenty w różnych formatach. Aby utworzyć obrazy dokumentów, należy posłużyć się skanerem lub cyfrowym aparatem fotograficznym.

1. Wybierz zakładkę Skanuj i kliknij zadanie:



- Skanowanie do edytora OCR otwierają się skany w edytorze OCR
- **Skanuj do PDF** tworzy pliki PDF z obrazów uzyskanych ze skanera lub cyfrowego aparatu fotograficznego.
- Skanuj do programu Microsoft Word tworzy dokumenty Microsoft Word z obrazów uzyskanych ze skanera lub cyfrowego aparatu fotograficznego.
- **Skanuj do programu Microsoft Excel** tworzy dokumenty Microsoft Excel z obrazów uzyskanych ze skanera lub cyfrowego aparatu fotograficznego.
- Skanuj do plików obrazów tworzy dokumenty zawierające wyłącznie obrazy z obrazów uzyskanych ze skanera lub cyfrowego aparatu fotograficznego.

• Skanuj do innych formatów tworzy dokumenty w

popularnych formatach, takich jak *.odt, *.pptx, *.epub i *.html z obrazów uzyskanych ze skanera lub cyfrowego aparatu fotograficznego.

5. Określ parametry zadania		2. Wybierz urządzenie i skonfiguruj parametry skanowania	
ABBYY FineReader 14		- D >	<
Plik Edytuj Widok Narzędzia Pomoc		🌟 Oceń ten produ	ikt
▲ Nowe zadanie			
Skanuj do PDF	CanoScan LiDE 110 (TWAIN)	Szary Jasność 300 dpi A4	•
Jakość obrazu:			
Zbalansowany ~		The second s	
 ☐ Tworzenie dokumentów PDF/A ☑ Zastosuj kompresję MRC ☑ Rozpoznaj tekst na obrazach Jezyki OCR: Rosyjski i angielski ✓ <u>Ustawienia wstepnego przetwarzania obrazu</u> <u>Wiecej opcji</u> <u>Skanuj do PDF</u> 	September 2015 Sector 2015 Se	<text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text></text>	
Anuluj		Podgląd	
6. Kliknij przycisk Skanuj	4. Przejrzyj obraz	3. Kliknij przycisk Podgląd	

- 2. Wybierz urządzenie i skonfiguruj parametry skanowania
- 3. Kliknij przycisk **Podgląd** lub kliknij w dowolnym miejscu na obszarze obrazu.
- 4. Przejrzyj obraz. Jeżeli nie jesteś zadowolony z jakości obrazu, zmień parametry skanowania i kliknij przycisk **Podgląd** ponownie.
- Określ parametry specyficzne dla wybranego formatu.
 Te parametry określają wygląd i właściwości dokumentu wynikowego.
- 6. Kliknij przycisk **Skanuj do <format>**.
- 7. Po rozpoczęciu skanowania pojawi się okno dialogowe przedstawiające pasek postępu i podpowiedzi.
- 8. Po zakończeniu skanowania strony pojawi się okno dialogowe, w którym należy wybrać co robić dalej.

Kliknij **Skanuj ponownie** aby zeskanować kolejne strony, korzystając z bieżących parametrów lub kliknij **Zakończ skanowanie** aby zamknąć okno dialogowe.

- 9. W zależności od zadania, które zostało wybrane w kroku 1, zeskanowane obrazy zostaną:
 - Przetworzone i dodane do projektu OCR w edytorze OCR
- Przetworzono i przekonwertowane do PDF. Określ folder do zapisania utworzonego dokumentu wynikowego. Dokument pozostanie otwarty w edytorze OCR.
- Przetworzone i przekonwertowane do wybranego formatu. Określ folder do zapisania utworzonego dokumentu wynikowego. Dokument pozostanie otwarty w edytorze OCR.

Zobacz również: :

- <u>Skanowane do edytora OCR</u> 38
- <u>Skanowanie do PDF</u> 40
- <u>Skanowane do Microsoft Word</u> 42
- <u>Skanowane do Microsoft Excel</u> 44
- <u>Skanowane do plików obrazów</u> 46
- <u>Skanowane do innych formatów</u> [48]

Skanowane do edytora OCR

W edytorze OCR można otworzyć obrazy pochodzące ze skanera lub aparatu fotograficznego, a następnie można:

- Ręcznie rysować lub edytować obszary rozpoznawania
- Sprawdzać rozpoznany tekst
- Uczyć program ABBYY FineReader rozpoznawać niestandardowe znaki i czcionki
- Za pomocą zaawansowanych narzędzi optymalizować jakość rozpoznawania OCR.
- 1. Otwórz okno **Nowe zadanie**, wybierz **Skanuj** zakładkę i kliknij zadanie **Skanowanie do** edytora OCR.
- 2. Wybierz urządzenie i skonfiguruj parametry skanowania
- 3. Kliknij przycisk **Podgląd** lub kliknij w dowolnym miejscu na obszarze obrazu.
- 4. Przejrzyj obraz. Jeżeli nie jesteś zadowolony z jakości obrazu, zmień parametry skanowania i kliknij przycisk **Podgląd** ponownie.
- 5. Określ parametry wstępnego przetwarzania i automatyzacji.

5.1. Automatycznie przetwarzaj obrazy stron w miarę ich dodawania

Ta opcja włącza lub wyłącza automatyczne przetwarzanie nowo dodanych stron. Jeżeli automatyczne przetwarzanie jest włączone, można wybrać ogólne opcje przetwarzania dokumentu i opcje wstępnego przetwarzania obrazu, które są stosowane podczas skanowania i otwierania obrazów:

• Rozpoznawaj obrazy stron

Tę opcję należy włączyć, jeżeli chcesz, aby program FineReader przeprowadzał wstępne automatyczne przetwarzanie nowo dodanych stron przy zastosowaniu parametrów określonych w **okno dialogowe Ustawienia wstępnego przetwarzania**, (kliknij przycisk **Ustawienia wstępnego przetwarzania obrazu (stosowane do konwersji i OCR)** poniższy odnośnik, aby otworzyć to okno dialogowe). Analiza i rozpoznawanie także będą wykonywane automatycznie.

• Analizuj obrazy stron

Wstępne przetwarzanie obrazu i analiza dokumentu są wykonywane automatycznie, ale rozpoznawanie musi być uruchomione ręcznie.

• Wstępnie przetwórz obrazy stron

Automatyczne wykonywanie procesu wstępnego przetwarzania obrazów. Analiza i rozpoznawanie muszą zostać uruchomione ręcznie.

5.2.Języki OCR

Użyj tej opcji, aby określić języki dokumentu. **Zobacz również:** <u>Języki rozpoznawania</u>

5.3. Ustawienia wstępnego przetwarzania obrazu...

Otwiera **okno dialogowe Ustawienia wstępnego przetwarzania**, w którym można określić parametry wstępnego przetwarzania obrazu, takie jak wykrywanie orientacji strony i parametry automatycznego przetwarzania wstępnego. Te parametry mogą znacznie poprawić obrazy źródłowe, co wpływa na większą dokładność rozpoznawania OCR. **Zobacz również:** <u>Opcje przetwarzania obrazu</u>

5.4. Więcej opcji...

Otwiera <u>Przetwarzanie obrazów</u> okna dialogowego **Opcje**. To okno dialogowe można także otworzyć, klikając **Opcje...** w menu **Narzędzia**.

6. Kliknij Skanuj.

- 7. Wyświetlone zostanie okno dialogowe przedstawiające pasek postępu procesu i podpowiedzi.
- Po zakończeniu skanowania strony pojawi się okno dialogowe, w którym należy zadecydować, co robić dalej.
 Kliknij Skanuj ponownie aby zeskanować następne strony przy zastosowaniu bieżących parametrów lub Zakończ skanowanie aby zamknąć okno dialogowe.
- Po zakończeniu procesu skanowania zeskanowane obrazy zostaną dodane do projektu OCR w edytorze OCR, a następnie przetworzone przy zastosowaniu wcześniej ustalonych parametrów automatycznego przetwarzania wstępnego.

W celu zapoznania się z dalszymi informacjami dotyczącymi edytora OCR i jego możliwości, należy odnieść się do rozdziału *Praca z edytorem OCR*

Skanowanie do PDF

Zadanie **Skanuj do PDF** w oknie **Nowe zadanie** pozwala utworzyć plik PDF z obrazów otrzymanych ze skanera lub cyfrowego aparatu fotograficznego.

- 1. Otwórz okno Nowe zadanie, wybierz Skanuj i kliknij Skanuj do PDF.
- 2. Wybierz urządzenie i skonfiguruj parametry skanowania
- 3. Kliknij przycisk **Podgląd** lub kliknij w dowolnym miejscu na obszarze obrazu.
- Przejrzyj obraz. Jeżeli nie jesteś zadowolony z jakości obrazu, zmień parametry skanowania i kliknij przycisk **Podgląd** ponownie.
- 5. Określ parametry konwersji. Te parametry określają wygląd i właściwości dokumentu wynikowego.
 - 5.1.**Jakość obrazu** Ta opcja determinuje jakość obrazów i zdjęć, co wpływa na wielkość pliku wynikowego. Dostępne są następujące ustawienia parametrów jakości:

• Najlepsza jakość

Wybierz tę opcję, aby zachować jakość grafik lub obrazu strony. Rozdzielczość obrazu źródłowego zostanie zachowana.

• Zbalansowany

Wybierz tę opcję, aby zmniejszyć rozmiar wyjściowego pliku PDF i jednocześnie nie stracić zbyt dużo na jakości grafiki.

• Kompaktowy rozmiar

Wybierz tę opcję, aby otrzymać plik PDF o niewielkim rozmiarze kosztem jakości grafiki.

• Niestandardowe...

Wybierz tę opcję, aby dostosować ustawienia zapisu obrazu. W oknie **Ustawienia** użytkownika wybierz odpowiednie parametry i kliknij **OK**.

5.2.Tworzenie dokumentów PDF/A

Wybierz tę opcję, aby utworzyć dokument zgodny z formatem PDF/A.

5.3.Zastosuj kompresję MRC

Wybierz tę opcję, aby zastosować kompresję Mixed Raster Content (MRC) i zmniejszyć rozmiar pliku bez zauważalnej utraty jakości obrazu.

5.4. Rozpoznaj tekst na obrazach

Wybierz tę opcję, aby automatycznie rozpocząć przetwarzanie OCR.

5.5.Języki OCR

Użyj tej opcji, aby określić języki dokumentu. **Zobacz również:** Języki rozpoznawania

5.6. Ustawienia wstępnego przetwarzania obrazu...

Wybierz tę opcję, aby ustalić parametry wstępnego przetwarzania obrazu, takie jak wykrywanie orientacji strony i parametry automatycznego przetwarzania wstępnego. Te parametry mogą znacznie poprawić obrazy źródłowe, co wpływa na większą dokładność rozpoznawania OCR. **Zobacz również:** <u>Opcje przetwarzania obrazu</u>

5.7.Więcej opcji...

Otwiera <u>sekcję PDF</u> [222] karty <u>Nastavení formátu</u> [222] dialogowego **Opcje** gdzie można określić dodatkowe parametry (to okno dialogowe można także otworzyć klikając **Opcje...** w menu **Narzędzia** menu).

- 6. Kliknij Skanuj do PDF.
- 7. Wyświetlone zostanie okno dialogowe przedstawiające pasek postępu procesu i podpowiedzi.
- Po zakończeniu skanowania strony pojawi się okno dialogowe, w którym należy zadecydować, co robić dalej.
 Kliknij Skanuj ponownie aby zeskanować kolejne strony, korzystając z bieżących parametrów lub kliknij Zakończ skanowanie aby zamknąć okno dialogowe.
- 9. Po zakończeniu skanowania zeskanowane obrazy zostaną przetworzone przy zastosowaniu wybranych parametrów, przekonwertowane do PDF i otwarte w edytorze OCR.
- 10. Określ folder do zapisania utworzonego dokumentu PDF.

Skanowane do Microsoft Word

Zadanie **Skanuj do programu Microsoft Word** w oknie **Nowe zadanie** pozwala tworzyć dokumenty Microsoft Word z obrazów uzyskanych ze skanera lub cyfrowego aparatu fotograficznego.

- 1. Otwórz okno Nowe zadanie, wybierz Skanuj i kliknij zadanie Skanuj do programu Microsoft Word.
- 2. Wybierz urządzenie i skonfiguruj parametry skanowania
- 3. Kliknij przycisk **Podgląd** lub kliknij w dowolnym miejscu na obszarze obrazu.
- 4. Przejrzyj obraz. Jeżeli nie jesteś zadowolony z jakości obrazu, zmień parametry skanowania i kliknij przycisk **Podgląd** ponownie.
- 5. Określ parametry konwersji. Te parametry określają wygląd i właściwości dokumentu wynikowego.

5.1.Zachowaj formatowanie

Wybierz odpowiednie parametry w zależności od planowanego wykorzystania dokumentu wynikowego.

• Dokładna kopia

Dokument wynikowy będzie wyglądać prawie dokładnie tak jak oryginał, ale ograniczone będą jego możliwości edycyjne.

• Kopia do edycji

Wygląd dokumentu wynikowego może się trochę różnić od oryginału, lecz można go łatwiej edytować.

• Tekst sformatowany

Rodzaj czcionki, rozmiar czcionki i formatowanie akapitów zostaną zachowane. Tekst wynikowy zostanie umieszczony w jednej kolumnie.

• Zwykły tekst

Zachowane zostanie wyłącznie formatowanie akapitu. Tekst wynikowy zostanie umieszczony w jednej kolumnie i zastosowana zostanie tylko jedna czcionka w całym dokumencie.

5.2.Języki OCR

Wybierz język(i) dokumentu. **Zobacz również:** Języki rozpoznawania

5.3. Zachowaj obrazy

Wybierz tę opcję, jeśli chcesz zachować obrazy w dokumencie wynikowym.

5.4. Zachowaj oryginalne numery stron, nagłówki i stopki

Wybierz tę opcję, jeśli chcesz zachować nagłówki, stopki i numerację stron.

5.5. Ustawienia wstępnego przetwarzania obrazu...

Określ parametry wstępnego przetwarzania obrazu, takie jak wykrywanie orientacji strony i parametry automatycznego przetwarzania wstępnego. Te parametry mogą znacznie poprawić obrazy źródłowe, co wpływa na większą dokładność rozpoznawania OCR. **Zobacz również:** <u>Opcje przetwarzania obrazu</u>

5.6.Więcej opcji...

Otwiera <u>DOC(X)/RTF/ODT</u>^[227] karty <u>Nastavení formátu</u>^[222] okna dialogowego **Opcje** gdzie można określić dodatkowe parametry (to okno dialogowe można także otworzyć klikając **Opcje...** w menu **Narzędzia** menu).

- 6. Kliknij Skanuj do programu Word.
- 7. Wyświetlone zostanie okno dialogowe przedstawiające pasek postępu procesu i podpowiedzi.
- Po zakończeniu skanowania strony pojawi się okno dialogowe, w którym należy zadecydować, co robić dalej.
 Kliknij Skanuj ponownie aby zeskanować kolejne strony, korzystając z bieżących parametrów lub kliknij Zakończ skanowanie aby zamknąć okno dialogowe.
- 9. Wybierz folder docelowy, w którym należy zapisać dokument Microsoft Word.

Po zakończeniu zadania w wybranym folderze plik Microsoft Excel Word. Wszystkie strony dokumentu zostaną również otwarte w edytorze OCR.

Skanowane do Microsoft Excel

Zadanie **Skanuj do programu Microsoft Excel** w oknie **Nowe zadanie** pozwala tworzyć dokumenty Microsoft Excel z obrazów uzyskanych ze skanera lub cyfrowego aparatu fotograficznego.

- 1. Otwórz okno Nowe zadanie, wybierz Skanuj i kliknij zadanie Skanuj do programu Microsoft Excel.
- 2. Wybierz urządzenie i skonfiguruj parametry skanowania
- 3. Kliknij przycisk **Podgląd** lub kliknij w dowolnym miejscu na obszarze obrazu.
- 4. Przejrzyj obraz. Jeżeli nie jesteś zadowolony z jakości obrazu, zmień parametry skanowania i kliknij przycisk **Podgląd** ponownie.
- 5. Określ parametry konwersji. Te parametry określają wygląd i właściwości dokumentu wynikowego.

5.1.Zachowaj formatowanie.

Wybierz odpowiednie parametry w zależności od planowanego wykorzystania dokumentu wynikowego.

• Tekst sformatowany

Rodzaj czcionki, rozmiar czcionki i formatowanie akapitów zostaną zachowane.

• Zwykły tekst

Zachowane zostaną wyłącznie akapity. W całym dokumencie zastosowany zostanie jeden rodzaj czcionki.

5.2.Języki OCR

Wybierz język(i) dokumentu. **Zobacz również:** <u>Języki rozpoznawania</u> 247.

5.3. Ustawienia XSLX:

• Zachowaj obrazy

Wybierz tę opcję, jeśli chcesz zachować obrazy w dokumencie wynikowym.

• Utwórz osobny arkusz dla każdej strony

Wybierz tę opcję, jeśli chcesz utworzyć oddzielny arkusz Microsoft Excel z każdej strony oryginalnego dokumentu.

5.4. Ustawienia wstępnego przetwarzania obrazu...

Wybierz tę opcję, aby ustalić parametry wstępnego przetwarzania obrazu, takie jak wykrywanie orientacji strony i parametry automatycznego przetwarzania wstępnego. Te parametry mogą znacznie poprawić obrazy źródłowe, co wpływa na większą dokładność rozpoznawania OCR. **Zobacz również:** <u>Opcje przetwarzania obrazu</u> [251].

5.5.Więcej opcji...

Otwiera <u>sekcję XLS(X)</u> and karty <u>Nastavení formátu</u> ak zeži okna dialogowego **Opcje** gdzie można określić dodatkowe parametry (to okno dialogowe można także otworzyć klikając **Opcje...** w menu **Narzędzia** menu).

- 6. Kliknij Skanuj do programu Excel.
- 7. Wyświetlone zostanie okno dialogowe przedstawiające pasek postępu procesu i podpowiedzi.
- Po zakończeniu skanowania strony pojawi się okno dialogowe, w którym należy zadecydować, co robić dalej.
 Kliknij Skanuj ponownie aby zeskanować kolejne strony, korzystając z bieżących parametrów lub kliknij Zakończ skanowanie aby zamknąć okno dialogowe.
- 9. Wybierz folder docelowy, w którym należy zapisać dokument Microsoft Excel.

Po zakończeniu zadania w wybranym folderze plik Microsoft Excel Excel. Wszystkie strony dokumentu zostaną również otwarte w edytorze OCR.

Skanowane do plików obrazów

Zadanie **Skanuj do plików obrazów** w oknie **Nowe zadanie** pozwala tworzyć dokumenty Microsoft Excel z obrazów uzyskanych ze skanera lub cyfrowego aparatu fotograficznego.

- 1. Wybierz Skanuj zakładkę i kliknij zadanie Skanuj do plików obrazów.
- 2. Wybierz urządzenie i skonfiguruj parametry skanowania
- 3. Kliknij przycisk **Podgląd** lub kliknij w dowolnym miejscu na obszarze obrazu.
- Przejrzyj obraz. Jeżeli nie jesteś zadowolony z jakości obrazu, zmień parametry skanowania i kliknij przycisk **Podgląd** ponownie.
- 5. Określ parametry konwersji. Te parametry określają wygląd i właściwości dokumentu wynikowego.

5.1. Wybierz format obrazu

Użyj tych ustawień, aby wybrać żądany format pliku obrazu.

5.2.Kompresja

Jeżeli wybrany zostanie format TIFF, zeskanowane obrazy będzie można skompresować. Kompresja obrazu zmniejsza wielkość pliku.

Użycie innych metod kompresji wpływa na stopień kompresji i może spowodować utratę danych (pogorszenie jakości obrazu). Przy wyborze metody kompresji należy brać pod uwagę dwa czynniki: jakość obrazu w pliku wynikowym oraz wielkość pliku. Program ABBYY FineReader obsługuje następujące metody kompresji:

• PACKBITS

Nie powoduje utraty danych i jest bardziej odpowiednia w przypadku kompresji skanów czarno-białych.

• JPEG (JFIF format)

Ta metoda służy do kompresji obrazów w odcieniach szarości i obrazów kolorowych, takich jak fotografie. Pozwala skompresować obraz w znacznym stopniu, ale kosztem utraty części danych. Prowadzi to do pogorszenia jakości obrazu (braku ostrości i nasycenia kolorów).

• Kod pocztowy

Nie powoduje utraty danych i jest najlepsza dla obrazów z dużymi, jednokolorowymi obszarami, takich jak zrzuty ekranu i obrazy czarno-białe.

• LZW

Nie powoduje utraty danych i jest najlepsza dla obrazów zawierających grafikę wektorową i obrazy w skali szarości.

5.3. Ustawienia wstępnego przetwarzania obrazu...

Określ parametry wstępnego przetwarzania obrazu, takie jak wykrywanie orientacji strony i parametry automatycznego przetwarzania wstępnego. Te parametry mogą znacznie poprawić obrazy źródłowe, co wpływa na większą dokładność rozpoznawania OCR. **Zobacz również:** <u>Opcje przetwarzania obrazu</u>

- 6. Kliknij **Skanuj do <format>**.
- 7. Wyświetlone zostanie okno dialogowe przedstawiające pasek postępu procesu i podpowiedzi.
- Po zakończeniu skanowania strony pojawi się okno dialogowe, w którym należy zadecydować, co robić dalej.
 Kliknij Skanuj ponownie aby zeskanować kolejne strony, korzystając z bieżących parametrów lub kliknij Zakończ skanowanie aby zamknąć okno dialogowe.
- 9. Określ folder przeznaczony do zapisania pliku wyjściowego.

Po zakończeniu zadania zostaną utworzone pliki w wybranym formacie, które zostaną zapisane w wybranym folderze. Wszystkie strony dokumentu zostaną również otwarte w edytorze OCR.

Skanowane do innych formatów

Zadanie **Skanuj do innych formatów** w oknie **Nowe zadanie** pozwala tworzyć dokumenty w popularnych formatach (*.pptx, *.odt, *.html, *.epub, *.fb2, *.rtf, *.txt, *.csv i *.djvu) z obrazów pozyskanych ze skanera lub cyfrowego aparatu fotograficznego.

- 1. Otwórz okno Nowe zadanie, wybierz Skanuj i kliknij zadanie Skanuj do innych formatów.
- 2. Wybierz urządzenie i skonfiguruj parametry skanowania
- 3. Kliknij przycisk **Podgląd** lub kliknij w dowolnym miejscu na obszarze obrazu.
- Przejrzyj obraz. Jeżeli nie jesteś zadowolony z jakości obrazu, zmień parametry skanowania i kliknij przycisk **Podgląd** ponownie.
- 5. Określ parametry konwersji. Te parametry określają wygląd i właściwości dokumentu wynikowego.

5.1. Wybierz format wyjściowy

Za pomocą tej opcji możesz wybrać format pliku wynikowego.

5.2.Języki OCR

Wybierz język(i) dokumentu. **Zobacz również:** <u>Języki rozpoznawania</u> 2471

5.3. Ustawienia wstępnego przetwarzania obrazu...

Określ parametry wstępnego przetwarzania obrazu, takie jak wykrywanie orientacji strony i parametry automatycznego przetwarzania wstępnego. Te parametry mogą znacznie poprawić obrazy źródłowe, co wpływa na większą dokładność rozpoznawania OCR. **Zobacz również:** <u>Opcje przetwarzania obrazu</u>

5.4. Więcej opcji...

Otwiera sekcję z parametrami dla wybranego formatu w <u>Nastavení formátu</u> akna dialogowego **Opcje** gdzie można określić dodatkowe parametry (to okno dialogowe można także otworzyć klikając **Opcje...** w menu **Narzędzia** menu).

- 6. Kliknij Skanuj do <format>.
- 7. Wyświetlone zostanie okno dialogowe przedstawiające pasek postępu procesu i podpowiedzi.
- Po zakończeniu skanowania strony pojawi się okno dialogowe, w którym należy zadecydować, co robić dalej.
 Kliknij Skanuj ponownie aby zeskanować kolejne strony, korzystając z bieżących parametrów lub kliknij Zakończ skanowanie aby zamknąć okno dialogowe.
- 9. Określ folder przeznaczony do zapisania pliku wyjściowego.

Po zakończeniu zadania zostaną utworzone pliki w wybranym formacie, które zostaną zapisane w wybranym folderze. Wszystkie obrazy dokumentu zostaną również otwarte w edytorze OCR.

Edytor PDF

Edytor PDF to łatwe w obsłudze narzędzie do przeglądania i przeszukiwania dokumentów PDF, porządkowania, dodawania i usuwania stron, kopiowania tekstu i obrazów, edytowania tekstu oraz dodawania komentarzy do dokumentów. Nie trzeba konwertować dokumentu PDF na edytowalny format, nawet jeśli zawiera tylko skany bez warstwy tekstowej.

Spis treści rozdziału

- Przeglądanie dokumentów PDF 50
- Przeglądanie dokumentów PDF 63
- Praca z treścią PDF 78
- Wypełnianie formularzy
- Podpisywanie dokumentów PDF podpisem cyfrowym
- Zabezpieczanie dokumentów PDF za pomocą haseł
- <u>Tworzenie dokumentów PDF</u>
- Zapisywanie i eksportowanie dokumentów PDF

Przeglądanie dokumentów PDF

W Edytorze PDF można przeglądać i przeszukiwać dokumenty PDF oraz kopiować znajdujące się w nich tekst, obrazy i tabele.

Aby otworzyć dokument PDF w Edytorze PDF:

- Otwórz okno <u>Nowe zadanie</u> 13 kliknij zakładkę**Otwórz** i kliknij zadanie **Otwórz dokument PDF**.
- Otwórz okno Nowe zadanie i kliknij Plik > Otwórz dokument PDF....

Dokument zostanie otwarty w edytorze PDF.



Aby dostosować sposób wyświetlania dokumentu, skorzystaj z poniższych ustawień.

• Tryby widoku zmieniają sposób wyświetlania i przewijania stron.

Zobacz również: <u>Tryby widoku</u> 51.

• Za pomocą funkcji regulacji powiększenia można przybliżać i oddalać dokument.



- Rozmiar rzeczywisty wyświetla dokument w skali 100%.
- Dopasuj do szerokości zmienia skalę prezentacji dokumentu tak, aby miał taką samą szerokość, jak ekran.
- **Cała strona** zmienia skalę prezentacji dokumentu tak, aby miał taką samą wysokość, jak ekran.
- Pomniejsz/Powiększ umożliwia ręczne ustawienie skali.

Aby wyświetlić lub ukryć pasek z narzędziami PDF, kliknij przycisk **Narzędzia PDF** na głównym pasku narzędzi.

Spis treści rozdziału

- <u>Tryby widoku</u> 51
- Poruszanie się w dokumentach PDF
- <u>Rozpoznawanie w tle</u> 56
- Wyszukiwanie za pomocą słów kluczowych
- Kopiowanie treści z dokumentów PDF 60
- Funkcje bezpieczeństwa dokumentów PDF 62

Tryby widoku

Edytor PDF ma cztery tryby widoku określające sposób prezentacji i przewijania stron:

Widok jednej strony wyświetla jedną stronę i ukrywa wszystkie pozostałe.

Przewijanie jednej strony wyświetla strony w taki sposób, że po dojściu do końca jednej strony przechodzi na początek następnej.

Widok dwóch stron wyświetla strony obok siebie, prezentując numery nieparzyste po lewej, a parzyste po prawej stronie.

Przewijanie dwóch stron wyświetla dwie strony obok siebie, a kolejne strony pokazuje w czasie przewijania.

✓ Jeśli chcesz, aby parzyste strony były wyświetlane po lewej, a nieparzyste po prawej stronie w trybie dwustronnym, kliknij Widok > Tryb widoku > Nieparzyste strony po prawej.

Tryb widoku można zmienić na kilka sposobów:

• Kliknij jeden z przycisków na pasku narzędzi w dolnej części ekranu:



- Kliknij Widok > Tryb widoku i wybierz jeden z trybów widoku.
- Użyj następujących skrótów klawiszowych: Ctrl+1, Ctrl+2, Ctrl+3 oraz Ctrl+4.

Tryb pełnoekranowy

Edytor PDF obsługuje tryb widoku pełnoekranowego, w którym dokument zajmuje cały ekran i nie widać żadnych okienek ani pasków narzędzi.

Aby włączyć tryb pełnoekranowy, wykonaj jedną z następujących czynności:

- Kliknij przycisk 🖵 na pasku narzędzi znajdującym się u dołu ekranu.
- Kliknij Widok > Pełny ekran.
- Naciśnij klawisz **F11**.

W trybie pełnoekranowym można:

- Przewijać dokument.
- Wyświetlać komentarze (aby wyświetlić komentarz, należy ustawić kursor na zawierającym go obszarze).
- Zmieniać tryby widoku i skalowanie.
 Aby wyświetlić dolny pasek narzędzi z opcjami widoku, ustaw kursor przy dolnej krawędzi ekranu.
- Przechodzić do wybranych stron w dokumencie.
 Zobacz również: <u>Poruszanie się w dokumentach PDF</u> 55].

Ponadto, klikając prawym przyciskiem myszy w trybie pełnoekranowym, można wyświetlić menu skrótów zawierające opcje umożliwiające:

- <u>Dodawanie komentarzy</u> 64 i punktów wstawiania tekstu
- Tworzenie zakładek 91
- <u>Edycja</u> ⁷⁹ tekstu i obrazów

Aby wyłączyć tryb pełnoekranowy, naciśnij klawisz F11 lub Esc.

Ukrywanie pasków narzędzi i okienek podczas czytania dokumentów PDF

Podczas czytania dokumentu w Edytorze PDF można ukryć niektóre lub wszystkie paski narzędzi i okienka, aby uzyskać jak najwięcej miejsca do wyświetlania samego dokumentu. Paska menu, głównego pasek narzędzi i paska narzędzi na dole ekranu nie można ukryć osobno, ale jeśli trzeba ukryć wszystkie paski narzędzi i okienka, można włączyć tryb pełnoekranowy.

Ukryć można następujące paski narzędzi i okienka:

- Aby ukryć okienko nawigacji, naciśnij klawisz F5 lub kliknij Widok i wyłącz opcję Pokaż okienko nawigacji.
- Aby ukryć pasek narzędzi PDF, naciśnij klawisz F6 lub kliknij Widok i wyłącz opcję Pokaż narzędzia PDF.
- Aby ukryć okienko Komentarze, naciśnij klawisz F7 lub kliknij Widok i wyłącz opcję
 Pokaż okienko komentarzy.

Edytor PDF z ukrytymi okienkami nawigacji i komentarzy oraz paskiem narzędzi PDF:



Poruszanie się w dokumentach PDF

Edytor PDF zawiera różne narzędzia usprawniające poruszanie sie po dokumentach PDF.



- Okno **Strony** pozwala szybko przechodzić między stronami, zmieniać kolejność stron, dodawać strony do dokumentu oraz usuwać je.
- Okno Zakładki zawiera narzędzia do tworzenia, edytowania i przeglądania zakładek.
- Okno Szukaj pozwala przeszukiwać i wyróżniać tekst.
- Okno Załączniki pozwala wyświetlać i edytować załączniki.
- Okno Podpisy cyfrowe pozwala wyświetlać i usuwać podpisy cyfrowe.

Skróty klawiszowe służące do wyświetlania i ukrywania tych okienek zostały wymienione w części <u>Skróty klawiszowe</u>

Wyświetlanie wybranej strony

Edytor PDF zawiera kilka narzędzi ułatwiających poruszanie się po długich dokumentach.

Aby przechodzić między stronami:

- Użyj suwaka 🕇 \downarrow na głównym pasku narzędzi.
- Kliknij Widok > Idź do strony i kliknij Następna strona, Poprzednia strona, Pierwsza strona lub Ostatnia strona.

Aby szybko otworzyć konkretną stronę:

- Wpisz numer żądanej strony w polu na głównym pasku narzędzi i naciśnij klawisz Enter.
- Kliknij Widok > Idź do strony > Numer strony..., wpisz numer żądanej strony i kliknij przycisk OK.

Poruszanie się między stronami w trybie pełnego ekranu

Aby otworzyć wybraną stronę w trybie pełnego ekranu:

- 1. Ustaw kursor na dolnej krawędzi ekranu, aby spowodować wyświetlenie paska narzędzi.
- 2. Wpisz numer żądanej strony w polu na pasku narzędzi u dołu ekranu.
- 3. Naciśnij klawisz **Enter**.

Rozpoznawanie w tle

W Edytorze PDF można wyszukiwać oraz kopiować tekst i obrazy znajdujące się w dokumentach PDF nie zawierających warstwy tekstowej, takich jak dokumenty skanowane i utworzone z plików graficznych. Jest to możliwe dzięki procesowi OCR, który działa w tle.

Funkcja rozpoznawania w tle jest włączona domyślnie i zaczyna działać automatycznie po otwarciu dokumentu PDF.



Proces rozpoznawania w tle nie zmienia treści pliku PDF. Dodaje tylko tymczasową warstwę tekstową, która nie będzie dostępna po otwarciu dokumentu w innych aplikacjach.

Jeśli chcesz umożliwić przeszukiwanie dokumentu także w innych aplikacjach, zapisz warstwę tekstową utworzoną przez proces rozpoznawania w tle. W tym celu kliknij Plik > Rozpoznaj dokument... Zobacz również: <u>Rozpoznawanie tekstu</u> من المحافية

Ważne! Jeśli funkcje wyszukiwania lub kopiowania nie działają prawidłowo, sprawdź czy dla dokumentu zostały wybrane odpowiednie języki OCR. **Zobacz również:** <u>Właściwości dokumentu, które</u> <u>należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR</u>

✓ Aby wyłączyć rozpoznawanie w tle, usuń zaznaczenie opcji Włącz rozpoznawanie w tle w edytorze PDF w oknie dialogowym Opcje 218.

Z Proces rozpoznawania w tle nie może działać na komputerach z procesorem jednordzeniowym.

Wyszukiwanie za pomocą słów kluczowych

W Edytorze PDF można wyszukiwać i wyróżniać informacje w plikach PDF. Wraz z tekstem właściwym dokumentu zostaną przeszukane komentarze, metadane i zakładki, a wyniki zostaną wyświetlone w osobnym okienku. Ponadto wyniki wyszukiwania zostaną wyróżnione w dokumencie i będzie można zastosować do nich różne efekty.

- 1. Kliknij zakładkę w okienku po lewej stronie lub kliknij **Widok** > **Szukaj** aby otworzyć okno **Szukaj**.
- 2. Wpisz słowo lub zwrot do wyszukania.

Pasujące słowa i zwroty zostaną wyróżnione w dokumencie.

🗹 Wyniki wyszukiwania zostaną pogrupowane i będzie można wyróżniać całe grupy.



- 3. Można zmienić parametry wyszukiwania, klikając strzałkę w polu wyszukiwania i wybierając jedną z następujących opcji:
 - **Dokładne dopasowanie** opcja ta umożliwia wyszukiwanie wyłącznie słów identycznych do wpisanych w polu wyszukiwania.
 - **Rozróżniaj wielkość liter** opcja ta umożliwia wyszukiwanie słów z rozróżnianiem wielkości liter.

Użytkownik może w każdej chwili <u>wyróżniać, przekreślać i podkreślać</u> [64] znalezione fragmenty w tekście. W tym celu w okienku **Szukaj** zaznacz słowa, które chcesz wyróżnić, przekreślić lub podkreślić i kliknij odpowiednie narzędzie.

Znalezione fragmenty można też wymazać. Patrz <u>Usuwanie informacji poufnych z dokumentów</u> <u>PDF</u>

Aby zmienić kolor znakowania tekstu, kliknij strzałkę obok wybranego narzędzia i wybierz kolor z palety, która zostanie wyświetlona.

ABBYY® FineReader 14 Podręcznik użytkownika



Z Domyślnie narzędzia oznaczania w okienku **Szukaj** wykorzystują te same kolory, co narzędzia oznaczania na pasku narzędzi **Narzędzia PDF**.

Z Aby przejść do następnego/poprzedniego znalezionego fragmentu, użyj przycisków . Do następnego wyniku wyszukiwania można też przejść, naciskając klawisz **F3**.

Kopiowanie treści z dokumentów PDF

Za pomocą Edytora PDF można kopiować tekst, obrazy i tabele z dokumentów PDF do innych aplikacji. Z funkcji tych można korzystać w dokumentach PDF każdego typu, nawet zawierających tylko skany.

Aby skopiować tekst, wykonaj następujące czynności:

- 1. Zaznacz tekst, który chcesz skopiować.
- 2. Kliknij prawym przyciskiem myszy zaznaczony tekst i kliknij pozycję **Kopiuj tekst** w menu skrótów lub kliknij jedną z ikon na pasku narzędzi, który pojawi się nad tym tekstem.

_	Your	Digital Camera		ē (
	Use a	digital camera with 4-megapixel resolution or higher, ideally equipped with the follow Flash disable mode Optical zoom An anti-shake feature Auto focus assist beam or manual focusing	wing	feature	 s:
b					

3. Wklej tekst do wybranej aplikacji.

Aby skopiować tekst ze strony zawierającej warstwę tekstową (oryginalną lub utworzoną przez proces rozpoznawania w tle), zaznacz go, kliknij go prawym przyciskiem myszy i kliknij pozycję Kopiuj tekst w menu skrótów.

Aby skopiować tabelę, wykonaj następujące czynności:

- 1. Zaznacz tabelę, którą chcesz skopiować.
- 2. Kliknij prawym przyciskiem myszy zaznaczoną tabelę i kliknij pozycję Kopiuj tabelę w menu skrótów lub kliknij jedną z ikon na pasku narzędzi, który pojawi się nad tą tabelą. Przy użyciu paska narzędzi, który pojawi się nad tabelą możesz dokonać edycji tabeli przed jej skopiowaniem. W tabeli można dodać pionowe i poziome separatory, usunąć separatory oraz dzielić i scalać komórki.

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

Zmiany te nie zostaną wprowadzone do tabeli w oryginalnym pliku. Po zakończeniu edycji tabeli kliknij ponownie przycisk **Kopiuj tabelę**.

3. Wklej tabelę do wybranej aplikacji.

💡 Jeśli skopiowana treść istotnie różni się od oryginalnego dokumentu:

- Jeżeli dokument nie zawiera warstwy tekstowej, sprawdź czy wybrano właściwe Języki OCR 247.
- Jeśli strona, której treść chcesz skopiować zawiera warstwę tekstową niskiej jakości, wymień tę warstwę na nową.

Następnie ponownie skopiuj treść.

Aby skopiować fragment strony jako obraz, wykonaj następujące czynności:

- 1. Zaznacz obszar, który chcesz skopiować.
- Kliknij prawym przyciskiem myszy ten zaznaczony obszar i kliknij pozycję Kopiuj obraz w menu skrótów lub kliknij jedną z ikon na pasku narzędzi, który pojawi się nad tym obszarem. Jeśli zaznaczony obszar zawiera tekst, nie zostanie on rozpoznany i znajdzie się na kopiowanym obrazie.
- 3. Wklej obraz do wybranej aplikacji.

Funkcje bezpieczeństwa dokumentów PDF

Niektóre dokumenty PDF mogą być szkodliwe dla komputera.

Program ABBYY FineReader zawiera kilka funkcji, które sprawiają, że praca z dokumentami PDF jest bezpieczniejsza. Przy wykonywaniu następujących potencjalnie niebezpiecznych czynności program zawsze prosi o potwierdzenie:

- otwieranie załączników,
- otwieranie odnośników,
- wysyłanie <u>danych</u> formularzy.

Jeśli autor dokument jest zaufany, kliknij przycisk **Zezwalaj**; w przeciwnym przypadku kliknij przycisk **Anuluj**.

Komputer można też chronić przed szkodliwym kodem JavaScript, wyłączając jego obsługę w dokumentach PDF. Aby wyłączyć obsługę JavaScriptu, otwórz okno dialogowe **Opcje**, kliknij zakładkę **Inne** i usuń zaznaczenie opcji **Włącz JavaScript w dokumentach PDF otwartych w edytorze PDF**. Od tej pory przy otwieraniu dokumentów PDF zawierających kod JavaScript u góry okna będzie pojawiać się następujące powiadomienie:

```
Некоторые элементы этого документа используют JavaScript. Включите JavaScript, если вы доверяете автору документа. Это может привести к проблемам с безопасностью.
Kliknij obraz, aby go powiększyć
```

Jeśli dokument pochodzi od zaufanej osoby lub organizacji, można włączyć obsługę JavaScriptu, wybierając jedną z poniższych opcji z **Ustawienia JavaScriptu** listy rozwijanej:

- Włącz JavaScript tylko dla tego dokumentu aby włączyć obsługę JavaScriptu, gdy bieżący dokument jest otwarty.
- Włącz JavaScript dla wszystkich dokumentów aby otworzyć okno dialogowe Opcje, w którym można włączyć obsługę JavaScriptu dla wszystkich dokumentów.

Przeglądanie dokumentów PDF

Edytor PDF zawiera kilka funkcji do przeglądania dokumentów PDF. Podczas czytania dokumentu można dodawać komentarze, wyróżniać fragmenty, robić notatki, rysować figury w celu zaznaczenia wybranych obszarów oraz wstawiać znaczniki.

Spis treści rozdziału

- Dodawanie komentarzy 64
- <u>Oznaczanie tekstu</u> 64
- <u>Rysowanie kształtów</u> 67
- Dodawanie tekstu do dokumentów PDF
- Dodawanie znaczników 75
- <u>Współpraca przy dokumentach PDF</u> 70

Komentarze

Edytor PDF zawiera narzędzia umożliwiające dodawanie notatek w dowolnym miejscu dokumentu PDF, co znacznie ułatwia omawianie i recenzowanie treści.

1. Jeśli pasek narzędzia **Narzędzia PDF** jest ukryty, otwórz go, klikając przycisk **Narzędzia PDF** na głównym pasku narzędzi.



- 2. Kliknij przycisk Adnotacja na pasku narzędzi Narzędzia PDF.
- 3. Jeśli nie podoba ci się domyślny kolor notatek, możesz wybrać inny na pasku narzędzi, który pojawi się nad dokumentem.
- 4. Kliknij w miejscu, w którym chcesz wstawić notatkę i wpisz jej treść.



Kolor istniejącej notatki można zmienić za pomocą opcji w jej menu skrótów.

Aby dowiedzieć się, jak otwierać i usuwać notatki oraz jak na nie odpowiadać, przeczytaj rozdział Współpraca przy dokumentach PDF

Oznaczanie tekstu

W Edytorze PDF można wskazać, jakie poprawki należy nanieść w dokumencie. Znaki redaktorskie nie zmieniają samego tekstu, a jedynie wskazują, gdzie i jakie zmiany należy wprowadzić.

Z Adnotacje dotyczące edycji tekstu są dostępne tylko w dokumentach z warstwą tekstową i dokumentach rozpoznanych przez proces rozpoznawania w tle.

Program ABBYY FineReader oferuje następujące narzędzia do oznaczania:

ab	Wyróżnienie
<u>ab</u>	Podkreślenie
ab	Przekreślenie
аЪ	Dodaj uwagę, aby wstawić tekst

e Komentarz można dodać do każdego typu adnotacji dwukrotnie ją klikając. Więcej informacji na temat komentarzy znajduje się w sekcji <u>Współpraca przy dokumentach PDF</u>

Aby wyróżnić, podkreślić lub skreślić fragment tekstu:

- Wybierz odpowiednie narzędzie do zaznaczania na głównym pasku narzędzi, a następnie zaznacz wybrany fragment tekstu lub
- Zaznacz wybrany fragment tekstu, a następnie wybierz odpowiednie narzędzie do zaznaczania na głównym pasku narzędzi.

Aby zaznaczyć punkt wstawiania:

Kliknij ikonę
 na pasku narzędzi Narzędzia PDF i kliknij w miejscu, w którym twoim zdaniem należy wstawić tekst.

and 📊	pre popular and truly		
ng else newsp you car	JBrown 16.01.2017 17:02	•••	×
ients ar	and more		
	Dodaj odpowiedź		

🗹 Aby zmienić kolor adnotacji:

- Kliknij adnotację prawym przyciskiem myszy i z menu skrótów wybierz żądany kolor lub
- Kliknij narzędzie do zaznaczania na głównym pasku narzędzi, a następnie kliknij jedno z kolorowych pól na pasku narzędzi, który pojawi się nad dokumentem.

Za pomocą funkcji wyszukiwania można oznaczać fragmenty tekstu bez konieczności czytania całego dokumentu, aby je wszystkie znaleźć.

- 1. Otwórz okno Szukaj.
- 2. Wpisz słowo lub zwrot do wyszukania.
- 3. W oknie **Szukaj** zaznacz trafienia, które chcesz oznaczyć i kliknij wybrane narzędzie do zaznaczania. Aby wybrać inny kolor, zamiast samego narzędzia do zaznaczania kliknij znajdującą się obok niego strzałkę, a następnie kliknij kolor na palecie, która zostanie wyświetlona.



Z Domyślnie narzędzia oznaczania w okienku **Szukaj** wykorzystują te same kolory, co narzędzia oznaczania na pasku narzędzi **Narzędzia PDF**.

Rysowanie kształtów

W Edytorze PDF można dodawać komentarze do obiektów o różnych kształtach i rozmiarach, np. planów albo nieregularnych fragmentów tekstu. Przed dodaniem komentarza obiekt, którego ma on dotyczyć można obrysować.





- 1. Na pasku narzędzi Narzędzia PDF kliknij Narysuj
- 2. Wybierz narzędzie do rysowania na pasku narzędzi pokazanym poniżej.



• Atrament

Rysuje linię, gdy jest naciśnięty lewy przycisk myszy. Umożliwia narysowanie dowolnego kształtu.

• Linia

Rysuje prostą linię. Aby narysować pionową, poziomą lub ukośną (pod kątem 45°) linię, naciśnij i przytrzymaj klawisz **Shift**.

Strzałka

Rysuje strzałkę. Aby narysować pionową, poziomą lub ukośną (pod kątem 45°) linię, naciśnij i przytrzymaj klawisz **Shift**.

• Prostokąt

Rysuje prostokąt. Aby narysować kwadrat, naciśnij i przytrzymaj klawisz Shift.

• Owalny

Rysuje owal. Aby narysować okrąg, naciśnij i przytrzymaj klawisz Shift.

• Wielokąt

Rysuje wielokąt. Kliknij w miejscu, w którym ma znaleźć się pierwszy wierzchołek wielokąta. Aby zakończyć wielokąt, kliknij pierwszy wierzchołek.

• Chmura

Rysuje chmurę. Kliknij w miejscu, w którym chcesz umieścić pierwszy wierzchołek chmury. Aby zakończyć chmurę, kliknij pierwszy wierzchołek.

• Linia łamana

Rysuje nieregularną linię. Kliknij stronę, aby zacząć rysowanie, kliknij ponownie, aby narysować kolejny segment i kliknij dwukrotnie w miejscu zakończenia nieregularnej linii.

Jeśli chcesz dodać komentarz po zakończeniu rysowania kształtu, kliknij go dwa razy.
 I Jeśli korzystasz z narzędzia Atrament, musisz wyłączyć narzędzia do rysowania, aby napisać komentarz.

Aby narysować zestaw kształtów przy użyciu narzędzia **Atrament** i dodać komentarz do całego zestawu:

- Naciśnij i przytrzymaj klawisz **Shift** i narysuj figurę. Przycisk myszy możesz puścić, ale klawisz **Shift** puść dopiero po zakończeniu rysowania.
- Wyłącz narzędzia do rysowania, kliknij dwa razy jeden z kształtów w zestawie i wpisz swój komentarz.
- 4. Narzędzia do rysowania mają kilka ustawień, które można zmieniać.



Aby zmienić te opcje:

- Kliknij prawym przyciskiem myszy kształt narysowany na stronie i użyj poleceń z menu skrótów.
- Definiowanie ustawień na pasku narzędzi Narzędzia PDF przed narysowaniem kształtu.

r Po więcej informacji na temat używania i edytowania komentarzy patrz: <u>Współpraca przy</u> <u>dokumentach PDF</u> 70 1

Dodawanie tekstu do dokumentu PDF

W Edytorze PDF można dodawać bloki tekstu do dowolnych plików PDF bez konieczności konwertowania ich na format edytowalny.

- Na pasku narzędzi Narzędzia PDF kliknij ^{Pole tekstowe}.
 Pod paskiem narzędzi Narzędzia PDF pojawi się pasek narzędzi do edycji tekstu.
- 2. Kliknij miejsce, w którym chcesz dodać tekst. W celu zmiany rozmiaru bloku tekstu przeciągnij wskaźnik myszy, nie zwalniając przycisku myszy.
- 3. Wpisz tekst. Możesz wybrać typ, rozmiar i kolor czcionki.



- 4. W razie potrzeby zmień rozmiar bloku tekstu.
- 5. Aby narysować ramkę wokół bloku tekstu, wybierz kolor i grubość ramki.
- 6. Dodatkowo możesz zmienić kolor tła bloku tekstu oraz włączyć opcję **Wykryj kolor tła**, aby zastosować kolor tła strony.
 - Z Domyślnie stosowane jest tło przezroczyste.

Za pomocą Edytora PDF można wypełniać formularze nie zawierające interaktywnych pól. W tym celu wystarczy wpisać tekst nad formularzem za pomocą narzędzia **Pole tekstowe**.

Po dodaniu bloku tekstu, w okienku Komentarze pojawi się nowt komentarz, zawierający tekat z danego bloku. Stan komentarza można zmienić w taki sam sposób, jak zmienia się stan adnotacji.
 Zobacz również: Współpraca przy dokumentach PDE

Współpraca przy dokumentach PDF

W Edytorze PDF można przeglądać komentarze i reagować na komentarze napisane przez innych użytkowników, nawet jeśli zostały utworzone w innych aplikacjach niż ABBYY FineReader. Istnieje także możliwość zmiany stanu komentarza w celu poinformowania osoby, że jej sugestia została zaakceptowana lub odrzucona.

Aby wyświetlić listę wszystkich komentarzy w dokumencie, otwórz okienko Komentarze, klikając

przycisk 🛃 34 na głównym pasku narzędzi.



🗹 Istnieją też inne sposoby na otwarcie okienka Komentarze Obraz:

- Kliknij prawym przyciskiem adnotację, znacznik lub komentarz i kliknij pozycję Pokaż okienko komentarzy w menu skrótów.
- Kliknij Widok i wybierz Pokaż okienko komentarzy.
- Naciśnij klawisz F7.

Dodawanie komentarza do adnotacji

- Kliknij dwukrotnie adnotację, do której chcesz dodać komentarz lub
- kliknij prawym przyciskiem myszy adnotację i wybierz polecenie Dodaj adnotację z menu skrótów.

Jeśli okienko **Komentarze** jest ukryte, pojawi się pole, w którym będzie można wpisać komentarz. Jeśli okienko **Komentarze** jest widoczne, zostanie wyróżnione pole komentarza powiązane z adnotacją.

Otwieranie komentarza

• Wybierz adnotację zawierającą komentarz, który chcesz przeczytać.

Jeśli okienko **Komentarze** jest ukryte, pojawi się pole, w którym będzie można wpisać komentarz. Jeśli okienko **Komentarze** jest widoczne, zostanie wyróżnione pole komentarza powiązane z adnotacją.

✓ Jeśli chcesz, aby komentarz zawsze był widoczny, dwukrotnie kliknij jego adnotację. Aby ukryć komentarz, kliknij przycisk w prawym górnym rogu pola komentarza.

Odpowiadanie na komentarz

- 1. Wybierz adnotację zawierającą komentarz, na który chcesz odpowiedzieć.
- 2. Kliknij Odpowiedz w polu komentarza lub naciśnij klawisze Ctrl+Enter i wpisz odpowiedź.

Usuwanie adnotacji i powiązanych z nią komentarzy lub odpowiedzi

Aby usunąć adnotację:

- Wybierz adnotację, którą chcesz usunąć i naciśnij klawisz Del lub kliknij adnotację prawym przyciskiem myszy i kliknij pozycję Usuń w menu skrótów. Usunięty zostanie także komentarz powiązany z adnotacją.
- Wybierz pole komentarza w okienku Komentarze Obraz naciśnij klawisz Del lub kliknij pole komentarza prawym przyciskiem myszy i kliknij pozycję Usuń. Usunięta zostanie także adnotacja powiązana z komentarzem.

Aby usunąć komentarz w okienku Komentarze:

Kliknij prawym przyciskiem myszy w polu komentarza i w menu skrótów kliknij pozycję
 Usuń.

Usunięte zostaną także wszystkie odpowiedzi powiązane z komentarzem.

Aby usunąć wszystkie komentarze i adnotacje:

• Kliknij Edytuj > Usuń komentarze i znaczniki...

Aby usunąć odpowiedź:

 Kliknij prawym przyciskiem odpowiedź i wybierz polecenie Usuń odpowiedź w menu skrótów.

W ten sam sposób możesz usunąć odpowiedź w okienku Komentarze.

Oznaczanie i zmiana stanu komentarza

Przeczytanym komentarzom można przypisać wybrany stan, a komentarze, do których chcesz wrócić później można specjalnie oznaczyć.

Aby oznaczyć komentarz:

• Kliknij pole ☑ obok komentarza w okienku **Komentarze** lub kliknij komentarz prawym przyciskiem myszy i kliknij pozycję **Oznacz** w menu skrótów.

Aby zmienić stan komentarza:

- Kliknij prawym przyciskiem myszy komentarz lub jego adnotację, kliknij Stan w menu skrótów i wybierz jeden z dostępnych stanów.
- Kliknij przycisk 🚥 w polu komentarzy i wybierz jeden z dostępnych stanów.

Właściwości adnotacji i komentarzy
W oknie dialogowym **Właściwości...** adnotacji lub komentarza można zmienić autora i temat oraz sprawdzić zmiany stanu adnotacji i komentarza. Jeśli zmieniono nazwisko autora, można kliknąć przycisk **Ustaw domyślny**, aby użyć nowego nazwiska we wszystkich następnych adnotacjach i komentarzach.

Aby otworzyć okno dialogowe Właściwości adnotacji lub komentarza:

Kliknij prawym przyciskiem adnotację, znacznik lub komentarz i kliknij pozycję
 Właściwości... w menu skrótów.

Okienko Komentarze

Okno **Komentarze** prezentuje wykaz wszystkich dodanych do dokumentu adnotacji zarówno z komentarzami jak i bez oraz wszystkich bloków tekstu, znaczników i oznaczeń redaktorskich.

- Komentarz można przeglądać za pomocą przycisków
- Można odnaleźć konkretny komentarz, odpowiedź lub autora przy użyciu pola wyszukiwania u góry okienka **Komentarze** Obraz.

Aby posortować komentarze:

• W okienku **Komentarze** kliknij Az i wybierz rodzaj sortowania z menu.

Komentarze można filtrować według typu, autora, stanu oznaczenia lub stanu komentarza.

Aby przefiltrować komentarze:

• Na karcie **Komentarze** kliknij **T**, aby otworzyć menu filtrowania i kliknij **Pokaż wszystkie komentarze**, **Ukryj bieżące komentarze** lub wybierz kryteria filtrowania komentarzy.

Komentarze można filtrować według:

- 1. typu,
- 2. autora,
- 3. strony,
- 4. daty,
- 5. stanu oznaczenia,
- 6. stanu.
- Z Aby zresetować filtr, kliknij Resetuj.

Aby wyświetlić wyłącznie autorów i daty komentarzy, kliknij 📤 aby ukryć treść komentarzy. Aby ponownie wyświetlić tekst, kliknij 🚬

Dodawanie znaczników

Za pomocą Edytora PDF można wstawiać znaczniki do dokumentów PDF w taki sam sposób, w jaki stawia się stemple na papierowych dokumentach. Znacznik można wybrać z listy dostępnych znaczników lub utworzyć własny z dowolnym tekstem, datą i godziną lub obrazem.

Aby wstawić znacznik na stronie:

- 1. Na pasku narzędzi Narzędzia PDF kliknij ¹ Dodaj znacznik i wybierz znacznik.
- 💡 Jeśli w menu nie ma znacznika, którego chcesz użyć, kliknij opcję **Inny znacznik**.
- 2. Wstaw znacznik na stronę.
- 3. W razie potrzeby przesuń znacznik w odpowiednie miejsce.

Można dodawać komentarze do znaczników oraz zmienić ich status w taki sam sposób jak dodaje się komentarze do adnotacji. **Zobacz również:** <u>Współpraca przy dokumentach PDF</u> 70¹.

Jak utworzyć znacznik

W Edytorze PDF można tworzyć znaczniki tekstowe i graficzne.

Aby utworzyć znacznik z obrazu:

- Na pasku narzędzi Narzędzia PDF kliknij ^L ^{Dodaj znacznik} > Utwórz znacznik z obrazu....
- 2. W otwartym oknie dialogowym wpisz nazwę znacznika w polu Nazwa.
- 3. Kliknij **Otwórz obraz**, aby otworzyć obraz z dysku twardego lub klinij **Wklej obraz ze schowka** jeśli wcześniej skopiowałeś obraz do schowka.
- 4. Za pomocą suwaka Rozmiar znacznika dostosuj rozmiar obrazu.
- 5. Kliknij **Zapisz**.

Aby utworzyć znacznik tekstowy:

- Na pasku narzędzi Narzędzia PDF kliknij ^L ^{Dodaj znacznik} > Utwórz znacznik tekstowy....
- 2. W otwartym oknie dialogowym wpisz nazwę znacznika w polu Nazwa.
- 3. W polu **Tekst znacznika** wpisz tekst, który ma być wyświetlony na znaczniku.
- 4. Z listy rozwijanej Dodaj datę/godzinę wybierz format daty i godziny.
 Gdy strona zostanie podstemplowana, znacznik będzie zawierał datę i godzinę postawienia stempla w wybranym formacie.

Substitution of the second sec

- 5. Na liście rozwijanej **Czcionka i krawędź** wybierz typ czcionki, rozmiar pisma i <u>styl</u> <u>czcionki</u> [275] dla tekstu na znaczniku oraz kolor znacznika.
- 6. Włącz opcję **Dodaj krawędź**, jeśli chcesz, aby znacznik miał obramowanie.
- 7. Okno **Widok** przedstawia podgląd znacznika, dzięki czemu na bieżąco można oglądać efekty wprowadzanych zmian.
- 8. Kliknij **Zapisz**.

Jak edytować znaczniki

- 1. Na pasku narzędzi Narzędzia PDF kliknij ^L ^{Dodaj} znacznik ⁻ > Zarządzaj znacznikami....
- 2. W otwartym oknie dialogowym wybierz znacznik i kliknij przycisk Edytuj....
- 3. Zdefiniuj wybrane ustawienia i kliknij Użyj.

Jak usunąć znacznik

Aby usunąć znacznik z dokumentu, wykonaj jedną z poniższych czynności:

- Zaznacz znacznik w dokumencie i naciśnij klawisz Del.
- Kliknij prawym przyciskiem myszy znacznik w dokumencie i wybierz opcję Usuń w menu skrótów.
- Wybierz komentarz dla znacznika w okienku Komentarze i naciśnij klawisz Del.

Aby usunąć znacznik z listy:

- 1. Na pasku narzędzi Narzędzia PDF kliknij ^L ^{Dodaj} znacznik ⁻ > Zarządzaj znacznikami....
- 2. W otwartym oknie dialogowym wybierz znacznik i kliknij Usuń.

Praca z treścią PDF

W Edytorze PDF można modyfikować treść dokumentów PDF bez konieczności konwertowania tych dokumentów na edytowalne formaty.

Spis treści rozdziału

- Wprowadzanie i edytowanie tekstu 79
- <u>Wstawianie i edycja obrazów</u> 82
- <u>Wprowadzanie i edytowanie hiperłączy</u>
- <u>Rozpoznawanie tekstu</u>
- Praca ze stronami 86
- Dodawanie zakładek 91
- <u>Dodawanie automatycznej numeracji</u> 93
- <u>Praca z załącznikami plikowymi</u> ๑ฑ
- Wyświetlanie metadanych 98
- <u>Ulepszanie obrazów stron</u> 99

Wprowadzanie i edytowanie tekstu

W Edytorze PDF można edytować tekst we wszystkich rodzajach dokumentów PDF, w tym zawierających tylko skany. Edytor posiada funkcje korekty literówek, dodawania nowego tekstu oraz modyfikacji formatowania wierszy tekstu.

- Edytowanie tekstu w dokumentach PDF, które zostały utworzone w innych aplikacjach
- Edytowanie zeskanowanych dokumentów 79
- Edytowanie przeszukiwalnych dokumentów PDF
- <u>Wstawianie tekstu przy użyciu narzędzia Tekst</u>

Edytowanie tekstu w dokumentach PDF, które zostały utworzone w innych aplikacjach

Aby edytować tekst znajdujący się w dokumencie PDF:



1. Kliknij przycisk ^{Edytuj} na pasku narzędzi **Narzędzia PDF** i poczekaj kilka sekund, aż program przygotuje dokument do edycji.



Nad dokumentem pojawi się pasek narzędzi Tekst.

 Umieść kursor w tekście, który chcesz edytować i dokonaj zmian przy użyciu narzędzi znajdujących się na pasku narzędzi **Tekst**.

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

Program automatycznie wybierze jak najpodobniejszą czcionkę do tej użytej w oryginalnym dokumencie.

- 3. Aby zakończyć edytowanie wiersza tekstu, kliknij gdziekolwiek poza nim.
- 4. Aby wyłączyć tryb edycji tekstu, ponownie kliknij przycisk Edyt
- 5. Zapisz dokument.

Edytowanie zeskanowanych dokumentów

Niektóre dokumenty PDF zawierają tylko obrazy, tzn. są pozbawione warstwy tekstowej. **Zobacz** również: <u>Typy dokumentów PDF</u>

Za pomocą programu ABBYY FineReader można edytować tekst znajdujący się w dokumentach PDF nawet jeśli nie zawierają warstwy tekstowej. Gdy taki dokument zostanie otwarty, program tworzy tymczasową warstwę tekstową, dzięki czemu dokument staje się dostępny do edycji. Wszelkie wprowadzone zmiany (np. poprawki literówek) zostają wprowadzone do obrazu dokumentu.





- Edytuj na pasku narzędzi Narzędzia PDF i poczekaj kilka sekund, aż 1. Kliknij przycisk program przygotuje dokument do edycji. Nad dokumentem pojawi się pasek narzędzi Tekst.
- 2. Sprawdź, czy wybrane są odpowiednie języki OCR. Zobacz również: <u>Właściwości</u> dokumentu, które należy uwzalednić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR 247
- 3. Jeśli na stronie znajdują się zniekształcone wiersze lub inne defekty, program spyta, czy chcesz poprawić jakość obrazu. Aby poprawić obraz przed rozpoznawaniem OCR, skorzystaj z poleceń dostępnych na liście rozwijanej **Popraw przekos i orentację strony** w okienku Tekst.

Arial

- 4. Edytowalny tekst będzie otoczony ramką. Kliknij wiersz tekstu, który chcesz edytować i dodaj, usuń lub zmień tekst lub zmień jego czcionkę, rozmiar pisma albo styl pisma za pomocą narzędzi dostępnych na pasku narzędzi Tekst. Gdy klikniesz wiersz tekstu, program automatycznie wybierze jak najpodobniejszą czcionkę do tej użytej w wierszu tekstu.
- 5. Aby zakończyć edytowanie wiersza tekstu, kliknij poza nim.



- 6. Kliknij przycisk Edytuj , aby zamknąć tryb edycji tekstu.
- 7. Zapisz dokument.

Edytowanie przeszukiwalnych dokumentów PDF

W niektórych dokumentach PDF pod obrazem znajduje się warstwa tekstowa. Zobacz również: Typy dokumentów PDF²⁰⁶.

Przy edycji dokumentów tego typu program wprowadza zmiany w warstwie tekstowej i obrazie dokumentu.



- 1. Kliknij przycisk ^{Edytuj} na pasku narzędzi **Narzędzia PDF** i poczekaj kilka sekund, aż program przygotuje dokument do edycji. Nad dokumentem pojawi się pasek narzędzi Tekst.
- 2. Sprawdź, czy wybrane są odpowiednie języki OCR. Zobacz również: Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczeciem rozpoznawania OCR

 Jeśli spróbujesz edytować dokument zawierający już warstwę tekstową, program zaproponuje rozpoznanie dokumentu i wymianę istniejącej warstwy tekstowej. Można to zrobić za pomocą polecenia z listy rozwijanej Warstwa tekstowa na pasku narzędzi Tekst.

Arial \checkmark 10 \checkmark A \checkmark B I \rightleftharpoons \P \blacksquare Warstwa tekstowa \checkmark

W oknie dialogowym, które się otworzy, wybierz języki OCR. W razie potrzeby można zastosować wstępne przetwarzanie obrazu, aby poprawić orientację stron, usunąć przekrzywienia, wyprostować krzywe wiersze tekstu oraz usunąć inne usterki. Po zakończeniu rozpoznawania dokumentu można zacząć jego edycję.

- 4. Edytowalne wiersze tekstu będą otoczone ramkami. Kliknij wiersz tekstu, który chcesz edytować i dodaj, usuń lub zmień tekst lub zmień jego czcionkę, rozmiar pisma albo styl pisma za pomocą narzędzi dostępnych na pasku narzędzi Tekst. Gdy klikniesz wiersz tekstu, program automatycznie wybierze jak najpodobniejszą czcionkę do tej użytej w oryginalnym wierszu tekstu.
- 5. Aby zakończyć edytowanie wiersza tekstu, kliknij gdziekolwiek poza nim.



- 6. Kliknij przycisk Edytuj , aby zamknąć tryb edycji tekstu.
- 7. Zapisz dokument.

Wstawianie tekstu przy użyciu narzędzia Tekst

Aby wstawić tekst:

ΙA

- 1. Kliknij przycisk ^{Tekst} na pasku narzędzi.
- 2. Kliknij w miejscu, w którym chcesz wstawić nowy tekst albo narysuj pole, w którym chcesz wpisać nowy tekst.
- 3. Wpisz tekst. W razie potrzeby przy użyciu narzędzi z paska narzędzi **Tekst** możesz zmienić czcionkę, rozmiar czcionki oraz krój czcionki.



- Aby zakończyć operację, kliknij w dowolnym miejscu poza polem tekstowym, a następnie kliknij opcję **Zastosuj** w menu skrótów.
 Program automatycznie wybierze tło dla wprowadzonego tekstu, które płynnie wtopi się w tło pozostałej części strony.
- 5. Zapisz dokument.

Wstawianie i edycja obrazów

Za pomocą Edytora PDF można wstawiać obrazy do dokumentów PDF każdego rodzaju.



- 1. Kliknij przycisk ^{Obraz} na pasku narzędzi Narzędzia PDF.
- 2. W otwartym oknie dialogowym zaznacz obraz i kliknij przycisk Otwórz.
- 3. Ustaw obraz w wybranym miejscu na stronie.

Obrazy można przesuwać, obracać, usuwać i skalować. Przesunięty obraz może nachodzić na inne obiekty na stronie. Aby przenieść obraz na wierzch, kliknij go prawym przyciskiem myszy i kliknij opcję **Przenieś obraz do przodu**.

Aby usunąć obraz:

- Aby usunąć obraz ze zwykłego dokumentu PDF, kliknij ten obraz prawym przyciskiem myszy i kliknij Usuń w menu skrótów.
- Można usunąć część obrazu w dokumencie oraz wszystko, co ona zawiera, w tym obrazy. W



tym celu kliknij narzędzie ^{Usuń} na pasku narzędzi **Narzędzia PDF** i wybierz obszar, który chcesz skasować.

✓ Narzędzie **Skasuj** usuwa obrazy i tekst, automatycznie wybierając odpowiedni kolor tła do wypełnienia pustej przestrzeni.

Wprowadzanie i edytowanie hiperłączy

W programie ABBYY FineReader można wstawiać hiperłącza do każdego typu dokumentów PDF i edytować istniejące hiperłącza.

Po wskazaniu kursorem myszy hiperłącza pojawia się okienko z jego adresem. Aby otworzyć wybrane łącze, należy je kliknąć.

Aby wstawić hiperłącze do dokumentu PDF należy:

- 1. Wpisać tekst mający służyć jako hiperłącze.
- 2. Kliknij **Edytuj** > **Dodaj odnośnik...** lub zaznacz tekst, kliknij go prawym przyciskiem myszy, a następnie kliknij**Dodaj odnośnik...** w menu skrótów.
 - Tworzenie łącza do wybranego fragmentu tekstu w bieżącym dokumencie

W Edytorze łącza:

- Wybierz Strona w tym dokumencie i wprowadź numer strony, którą łącze powinno otwierać lub
- Kliknij **Wybierz konkretne miejsce docelowe...** i ustaw kursor myszy w miejscu, do którego ma zostać przeniesiony użytkownik, który kliknął odnośnik.
 - Łączenie ze stroną WWW

W Edytorze łącza:

- Wybierz Adres strony internetowej, adres e-mail, plik lub inne źródło i wpisz adres URL strony, do której chcesz utworzyć połączenie (np. <u>http://www.abbyy.com</u>).
 - Łączenie z adresem e-mail

W Edytorze łącza:

- Wybierz Adres strony internetowej, adres e-mail, plik lub inne źródło i wpisz adres e-mail odbiorcy poprzedzony przedrostkiem "mailto:" (np. mailto:office@abbyy.com).
 - Łączenie z plikiem

W Edytorze łącza:

• Wybierz **Adres strony internetowej, adres e-mail, plik lub inne źródło** i wpisz ścieżkę dostępu do pliku, który powinien zostać otwarty, poprzedzając go przedrostkiem "file://" (np. file://D:/MyDocuments/ABBYYFineReader.pdf).

Aby edytować hiperłącze:

- 1. Wybierz hiperłącze, które chcesz edytować.
- 2. Kliknij prawym przyciskiem myszy wybrany odnośnik i kliknij Edytuj odnośnik... w menu skrótów.
- 3. W Edytorze łącza wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Zmień numer strony, którą ma otwierać łącze
 - Kliknij **Wybierz konkretne miejsce docelowe...** i ustaw kursor myszy w miejscu, do którego ma zostać przeniesiony użytkownik, który kliknął odnośnik
 - Zmień adres URL, adres e-mail lub ścieżkę dostępu do pliku lub innego zasobu.

Solution of the second second

Aby skasować hiperłącze w dokumencie PDF:

- 1. Wybierz hiperłącze, które chcesz skasować.
- 2. Kliknij prawym przyciskiem myszy wybrane łącze i kliknij Usuń odnośnik w menu skrótów.

Rozpoznawanie tekstu

<u>Rozpoznawanie w tle</u> st to proces, w ramach którego do dokumentu dodawana jest tymczasowa warstwa tekstowa umożliwiająca zaznaczanie, kopiowanie i przeszukiwanie tekstu. Wszystkie te funkcje można dodatkowo udostępnić innym użytkownikom, dodając na stałe warstwę tekstową do dokumentu PDF. Dokumentów z warstwą tekstową praktycznie nie da się odróżnić od oryginalnych wersji. Istnieje też możliwość zamiany istniejącej warstwy tekstowej w przeszukiwalnym dokumencie PDF.

- Na głównym pasku narzędzikliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku Rozpoznaj w i wybierz pozycję Rozpoznaj dokument... listy rozwijanej. Ewentualnie kliknij Plik > Rozpoznaj dokument > Rozpoznaj dokument... lub naciśnij klawisze Ctrl+Shift+R.
- W oknie dialogowym, które zostanie otwarte określ języki OCR. Zobacz również: <u>Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR</u>
- 3. Aby poprawić jakość rozpoznawania OCR, włącz przetwarzanie obrazów. Przetwarzanie obrazów może spowodować zmianę wyglądu dokumentu.
 - **Popraw orientację strony** Program wykryje orientację tekstu i w razie potrzeby ją poprawi.
 - **Popraw przekosy i rozdzielczość obrazu** Program wykryje i poprawi wszelkie przekrzywienia, wybierze odpowiednią rozdzielczość obrazu oraz zastosuje kilka innych poprawek grafiki.
- 4. Kliknij przycisk **Rozpoznaj**.
- 5. W efekcie do dokumentu wynikowego zostanie dodana przeszukiwalna warstwa tekstowa.

Warstwę tekstową można też dodać przy dodawaniu stron do dokumentu PDF z pliku lub skanowaniu papierowych dokumentów. W tym celu wybierz opcję **Rozpoznaj tekst na obrazach** w oknie

dialogowym **Ustawienia przetwarzania obrazów** (kliknij > ^{Dodaj strony} > **Ustawienia przetwarzania obrazów**, aby otworzyć to okno dialogowe) i określ języki dokumentu. **Zobacz również:** <u>Praca ze stronami</u>

Z Jeśli chcesz sprawdzić rozpoznany tekst, przeszkolić program w rozpoznawaniu niestandardowych czcionek i znaków albo chcesz skorzystać z jakiejś innej zaawansowanej funkcji programu ABBYY

FineReader, kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku Rozpoznaj i kliknij **Rozpoznaj i** sweryfikuj w edytorze OCR. Ewentualnie kliknij **Plik** > **Rozpoznaj dokument** > **Rozpoznaj i** zweryfikuj w edytorze OCR. Zobacz również: <u>Wysyłanie dokumentów PDF do Edytora OCR</u>

Praca ze stronami

W Edytorze PDF można usuwać i dodawać strony w dokumentach PDF, zmienić kolejność stron oraz wstawiać puste strony.

Dodawanie stron z pliku...

- 1. Na głównym pasku narzędzi kliknij przycisk 📮 Dodaj strony 🔻 .
- 2. Kliknij Dodaj z pliku....
 Z Ewentualnie kliknij Dodaj strony z pliku... w menu skrótów okienka Strony lub w menu rozwijanym, które pojawia się po kliknięciu przycisku.

3. W otwartym oknie dialogowym wybierz plik lub pliki, które chcesz dodać do dokumentu PDF i podaj numery stron, które chcesz dodać. Wybrane pliki muszą być w jednym z <u>obsługiwanych formatów</u> 441. Można także wybrać miejsce dodania nowych stron (np.

przed pierwszą stroną, przed bieżącą stroną itd.).

- 4. Kliknij przycisk **Ustawienia...** i zdefiniuj <u>opcje przetwarzania obrazu</u>
- 5. Kliknij **przycisk** Otwórz

Wybrane pliki zostaną przekonwertowane na format PDF i wstawione do bieżącego dokumentu PDF.

Dodawanie zeskanowanych stron...

- 1. Na głównym pasku narzędzi kliknij przycisk 📮 Dodaj strony 🕇
- 2. Kliknij **Dodaj ze skanera...**
- 3. Wybierz urządzenie i zdefiniuj <u>ustawienia skanowania</u>
- 4. Kliknij przycisk **Widok** lub kliknij gdziekolwiek w obszarze skanowania, aby wyświetlić obraz.
- 5. W razie potrzeby kliknij przycisk **Ustawienia...** i zdefiniuj <u>opcje przetwarzania obrazu</u>
- 6. Kliknij przycisk **Skanuj**.

Zeskanowane strony zostaną wstawione do bieżącego dokumentu PDF.

Wstawianie pustych stron...

- 1. W oknie Strony wybierz stronę, przed lub za którą chcesz wstawić pustą stronę.
- 2. Kliknij prawym przyciskiem myszy tę stronę, kliknij pozycję **Dodaj pustą stronę** w menu skrótów, a następnie kliknij przycisk **Przed bieżącą stroną** lub **Za bieżącą stroną**.

Ewentualnie kliknij Dodaj strony > Dodaj pustą stronę. Pusta strona zostanie dodana za aktualnie wybraną stroną.

Zmienianie kolejności stron...

• W oknie **Strony** wybierz jedną lub więcej stron i przeciągnij je w odpowiednie miejsce w dokumencie.

Zastępowanie stron...

- 1. W okienku Strony wybierz strony, które chcesz zastąpić.
- Wybierz Zamień strony... w menu Edytuj, w menu kontekstowym na stronie lub klikając przycisk w okienku Strony.
- 3. W otwartym oknie dialogowym wybierz dokument PDF z nowymi stronami.
- 4. W oknie dialogowym zastępowania stron określ zakres stron, które mają zostać zastąpione w bieżącym dokumencie oraz zakres stron w nowym dokumencie.

Obracanie stron...

• W oknie **Strony** wybierz jedną lub więcej stron, kliknij je prawym przyciskiem myszy, kliknij pozycję **Obróć strony** w menu skrótów, a następnie kliknij przycisk **Obróć w prawo** lub

Obróć w lewo. Ewentualnie kliknij przycisk **u** góry okienka i kliknij pozycję **Obróć strony > Obróć w prawo** (lub **Obróć w lewo**).

Obcinanie stron...

- 1. W okienku **Strony** wybierz jedną lub kilka stron.
- Wybierz Obetnij strony... na głównym pasku narzędzi, w menu Edytuj, w menu kontekstowym na stronie lub klikając przycisk w okienku Strony.
- 3. W okienku ramki obcięcia:
 - wybierz tryb obcinania Osobna ramka dla każdej strony lub Jedna ramka dla wszystkich stron
 - wybierz wielkość ramki obcięcia.
 - Użycie tej opcji pozwala programowi automatycznie ustalić wielkość ramki obcięcia.
 ✓ Opcja automatycznego określenia ramki ustawia granice ramki obcięcia na krawędziach tekstu i zmniejsza puste obszary na stronach dokumentu.
- 4. Przesuń granice ramki, by ręcznie ustawić ramkę obcięcia.
- 5. Po ustawieniu ramki obcięcia:

	井 Obetnij	🗋 Bieżąca strona 🔻	×
--	-----------	--------------------	---

- wybierz strony dokumentu, które mają zostać obcięte,
- kliknij Obetnij.

Usuwanie stron...

• W oknie **Strony** wybierz jedną lub więcej stron, kliknij je prawym przyciskiem myszy i kliknij pozycję **Usuń strony...** w menu skrótów lub naciśnij klawisz **Del**.

Tworzenie dokumentu PDF z wybranych stron...

 W oknie Strony wybierz strony, kliknij je prawym przyciskiem myszy i kliknij pozycję Utwórz dokument PDF z wybranych stron w menu skrótów.

Utworzony dokument zostanie otwarty w nowym oknie.

Opcje przetwarzania obrazu

Edytor PDF zawiera liczne opcje przetwarzania obrazu, za pomocą których można poprawić jakość grafik i rozpoznawania OCR.

Opcje przetwarzania obrazu można zdefiniować przy skanowaniu dokumentów papierowych oraz przy tworzeniu dokumentów PDF z plików obrazów.

 Jakość obrazu O jakości obrazów i rozmiarze plików decyduje wartość wybrana z listy rozwijanej w grupie opcji Jakość obrazu:

Najlepsza jakość

Wybierz tę opcję, aby zachować jakość obrazów strony. Zostanie zachowana rozdzielczość obrazu źródłowego.

o Zbalansowany

Wybierz tę opcję, aby zmniejszyć rozmiar pliku PDF i jednocześnie utrzymać względnie wysoką jakość grafik strony.

Kompaktowy rozmiar

Wybierz tę opcję, aby otrzymać plik PDF o niewielkim rozmiarze. Wybór tej opcji może mieć niekorzystny wpływ na jakość grafik na stronie.

Niestandardowe...

Wybierz tę opcję, aby zdefiniować własne ustawienia zapisu grafik strony. W otwartym oknie dialogowym zdefiniuj opcje zapisu i kliknij przycisk **OK**.

 Rozpoznaj tekst na obrazach Wybierz tę opcję, aby dodać warstwę tekstową do dokumentu.

Otrzymasz przeszukiwalny dokument PDF, który wyglądem prawie nie będzie odbiegał od oryginału.

- Zastosuj kompresję MRC (określ języki rozpoznawania poniżej) Wybierz tę opcję, aby rozpoznane strony poddać kompresji algorytmem MRC. Kompresja MRC zmniejsza rozmiar plików wynikowych, zachowując wizualną jakość obrazów na stronie.
- Użyj technologii ABBYY PreciseScan, aby wygładzić znaki na obrazie Wybierz tę opcję, jeżeli chcesz użyć technologii ABBYY PreciseScan. Technologia ABBYY PreciseScan wygładza znaki w dokumencie, dzięki czemu nie ulegają pikselacji przy powiększaniu.
- Języki OCR Upewnij się, że wybrano odpowiednie języki OCR. Zobacz również: <u>Właściwości</u> <u>dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR</u>

Dodawanie zakładek

Za pomocą Edytora PDF można dodawać zakładki do dokumentów PDF.

Utworzyć zakładkę można w okienku Zakładki lub przy użyciu menu skrótów

- 1. Utworzyć zakładkę można w okienku Zakładki:
 - a. Kliknij przycisk na pionowym pasku po lewej stronie i kliknij **Widok** > **Zakładki**. Otworzy się okno dialogowe **Zakładki**.
 - b. Kliknij 🔽 i wpisz nazwę zakładki.
 - c. Domyślnie utworzona zakładka wskazuje początek bieżącej strony.
- 2. Aby utworzyć zakładkę przy użyciu menu skrótów:
 - a. Wybierz fragment tekstu, obraz lub dowolne inne miejsce w dokumencie, do którego chcesz utworzyć zakładkę.
 - b. Kliknij prawym przyciskiem myszy wybrany fragment i kliknij **Dodaj zakładkę…** w menu skrótów.
 - c. Wpisz nazwę zakładki w okienku Zakładki.
 ✓ W przypadku utworzenia zakładki do fragmentu tekstu, wybrany tekst będzie nazwą zakładki.
 - d. Utworzona zakładka będzie wskazywać fragment tekstu, obraz lub inne miejsce w dokumencie, które wybrano.

Aby zmienić ustawienie zakładaki, kliknij **Ustaw miejsce docelowe** w menu skrótów tej zakładki i kliknij w miejscu, w którym chcesz wstawić zakładkę w dokumencie.

Zakładki można zagnieżdżać. Nowa zakładka będzie miała ten sam poziom zagnieżdżenia co poprzednio wybrana zakładka. Jeśli tworzona jest pierwsza zakładka w dokumencie, zostaje ona umiejscowiona na najwyższym poziomie.

Kentualnie zakładkę można utworzyć, klikając Edytuj > Dodaj zakładkę....

Zmienianie kolejności zakładek...

- 1. Wybierz zakładkę w okienku Zakładki.
- 2. Przytrzymaj wciśnięty lewy przycisk myszy i przeciągnij zakładkę w wybrane miejsce.



Aby utworzyć zagnieżdżoną zakładkę, przeciągnij ją na istniejącą zakładkę nadrzędną, poczekaj, aż zmieni się ikona zakładki nadrzędnej, i zwolnij lewy przycisk myszy. Ewentualnie kliknij prawym przyciskiem myszy zakładkę i skorzystaj z poleceń Przesuń o jeden poziom w lewo i Przesuń o jeden poziom w prawo w menu skrótów.

Zmiana kolejności i sposobu zagnieżdżenia zakładek nie ma wpływu na wygląd dokumentu.

Zmienianie nazw zakładek...

- 1. Wybierz zakładkę w okienku Zakładki.
- 2. Kliknij przycisk 💷 lub pozycję **Zmień nazwę** w menu skrótów zakładki.
- 3. Wpisz nową nazwę.

Usuwanie zakładek...

- 1. Wybierz zakładkę w okienku Zakładki.
- 2. Kliknij przycisk 📕 lub pozycję **Usuń** w menu skrótów zakładki.

Iséli kilka zakładek znajduje się na tym samym poziomie zagnieżdżenia, można usunąć je wszystkie na raz. Trzymając wciśnięty klawisz Ctrl wybierz zakładki, które chcesz usunąći kliknij Usuń.

💡 Usunięcie zakładki nadrzędnej powoduje usunięcie wszystkich jej zakładek podrzędnych.

Dodawanie nagłówków i stopek

Za pomocą Edytora PDF można dodawać nagłówki i stopki do dokumentów PDF. Nagłówki i stopki to powtarzający się tekst u góry lub u dołu strony, w którym można wprowadzić numery stron, nazwisko autora, datę lub godzinę utworzenia dokumentu, a także automatyczne numery wykorzystywane do indeksowania.

Aby dodać nagłówek lub stopkę w dokumencie:

- 1. Kliknij przycisk 🔲 Nagłówek i stopka 🔻
- 2. Z menu rozwijanego wybierz rodzaj nagłówka lub stopki.

Tworzenie nagłówków/stopek...

- 1. Kliknij przycisk Nagłówek i stopka 🔻 i kliknij Utwórz nagłówek i stopkę...
- 2. W otwartym oknie dialogowym wybierz jedną z sześciu możliwych lokalizacji na stronie. Dla większej precyzji, wprowadź dokładną odległość pomiędzy nagłówkiem lub stopką a odpowiednią krawędzią strony.

Słożesz wybrać jednostki miary odległości między nagłówkiem/stopką a krawędzią strony **na liście rozwijanej Jednostki miary** znajdującej się pod oknem podlgądu.

- W polu Tekst wpisz tekst, który ma być umieszczony u góry lub u dołu wszystkich stron Twojego dokumentu.
- 4. Aby dodać numery stron, datę, godzinę lub automatyczne numerowanie:
 - Kliknij przycisk **Numer strony** i wybierz format numerowania stron z otwartej listy rozwijanej.

U góry lub na dole każdej strony pojawi się jej numer w wybranym formacie.

• Kliknij przycisk Automatycznie nadany numer .

Domyślnie numerowanie rozpocznie się od 1 i wszystkie strony dokumentu zostaną ponumerowane. Aby zmienić ustawienia domyślne, kliknij **Kontynuuj od...**

Automatycznie nadany numer					
Zacznij od: 1047 4	•				
Zwiększ numer na każdej stronie	ncie				
Zapisz Anu	luj				

Numerowanie rozpocznie się od numeru określonego w polu **Zacznij od** i numery będą rosnąć dla każdej strony lub każdego dokumentu, w zależności od zdefiniowanych ustawień. Kliknij przycisk **Zapisz,** aby zapisać zmiany.

• Kliknij **przycisk Data/godzina** i wybierz żądany format daty lub czasu.

Za każdym razem, gdy klikniesz **przycisk Automatyczne numerowanie** lub pozycję w sekcji **Numer** strony **listy rozwijanej Data/godzina,** to odpowiedni element zostanie dodany w **polu Tekst** za kursorem. Można zmienić kolejność parametrów w tym polu, dodać własny tekst objaśnienia oraz skonfigurować format daty i godziny. W celu zapoznania się ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi formatów daty i godziny, przeczytaj artykuł "Bieżąca data i godzina w znacznikach oraz nagłówkach i stopkach^[261]

5. W **sekcji Czcionka** wybierz żądany krój czcionki, rozmiar czcionki, <u>efekty czcionek</u> ^{[275}]i kolor czcionki.

- **6.** W **sekcji Strony** określ czy nagłówek/stopka ma się znajdować na wszystkich stronach, czy tylko na niektórych z nich.
 - Wybierz **Wszystkie** jeśli chcesz, aby umieścić nagłówek/stopkę na wszystkich stronach lub wybierz **Zakres stron** i określ wybrany zakres stron.
 - Nagłówki/stopki można wstawić tylko na stronach nieparzystych lub parzystych. Aby tego dokonać, należy utworzyć nagłówek/stopkę i wybrać Strony nieparzyste lub Strony parzyste z listy rozwijanej Zastosuj do .
- 7. Kliknij Zapisz i dodaj aby zapisać wprowadzone zmiany i dodać nowo utworzony nagłówek/stopkę do swojego dokumentu.
- 💡 Nagłówek/stopkę można utworzyć na podstawie istniejącego elementu. W tym celu kliknij

przycisk Nagłówek i stopka i wybierz Zarządzaj nagłówkami i stopkami.... W oknie dialogowym Zarządzanie nagłówkami i stopkami wybierz istniejący nagłówek/stopkę i kliknij Kopiuj....

Edycja nagłówków/stopek...

- 1. Kliknij przycisk Nagłówek i stopka 🕇 i wybierz Zarządzaj nagłówkami i stopkami...
- 2. W oknie dialogowym Zarządzanie nagłówkami i stopkami wybierz nagłówek/stopkę, które chcesz zmodyfikować i kliknij Edytuj....
- 3. Wprowadź odpowiednie zmiany i kliknij Zapisz.

Usuwanie nagłówka/stopki z listy...

- **1.** Kliknij przycisk Nagłówek i stopka i wybierz **Zarządzaj nagłówkami i stopkami...**
- 2. W oknie dialogowym Zarządzaj nagłówkami i stopkami wybierz nagłówek/stopkę do usunięcia i kliknij Usuń.

Dodawanie znaków wodnych

Za pomocą Edytora PDF można dodawać do dokumentów PDF znaki wodne. Znak wodny jest tekstem umieszczonym nad albo pod treścią strony. Znaków wodnych można na przykład używać w celu wskazania autora tekstu albo określenia stron zawierających informacje poufne.

Aby dodać znak wodny:



- 1. Kliknij ^{Znak wodny} a następnie kliknij **Dodaj znaki wodne**.
- W otwartym oknie dialogowym wybierz jedną z dziewięciu możliwych lokalizacji na stronie.
 Dodatkowo możesz skorygować położenie znaku wodnego, zmieniając wartości pionowego oraz poziomego przesunięcia.
- W polu **Tekst** wprowadź tekst, który ma pojawić się na stronach.
 Możesz wybrać czcionkę, jej rozmiar oraz efekty dla tekstu znaku wodnego w ustawieniach w sekcji **Format**.
- 4. Dostosuj orientację oraz przezroczystość znaku wodnego:
 - a. W polu **Obrót** określ kąt obrotu (możesz też użyć suwaka po prawej stronie pola).
 - b. W polu **Przezroczystość** wprowadź wartość przezroczystości (możesz też użyć suwaka po prawej stronie pola).
- Wskaż gdzie chcesz umieścić swój znak wodny Nad treścią strony lub W tle pod treścią strony.
- 6. Określ czy znak wodny ma znajdować się na wszystkich stronach w dokumencie, czy tylko na wybranych:
 - a. Wybierz **Wszystkie** jeśli znak wodny powinien być widoczny na wszystkich stronach.
 - b. Wybierz **Wybrane** jeśli znak wodny powinien być umieszczony wyłącznie na wybranej w tej chwili stronie.
 - c. Wybierz Zakres stron jeśli znak wodny powinien być umieszczony wyłącznie na stronach z podanego zakresu. Jeżeli wybierzesz tę opcję, to w polu poniżej musisz określić zakres stron.
- Podejrzyj znak wodny w okienku podglądu okna dialogowego Dodaj znak wodny i jeśli wynik jest zadowalający kliknij Zapisz i dodaj.

🖁 Do jednego dokumentu możesz dodać kilka różnych znaków wodnych.

Aby usunąć z dokumentu znaki wodne, kliknij ^{Znak wodny} a następnie kliknij **Usuń znak wodny**.

If To polecenie usuwa z dokumentu wszystkie znaki wodne.

Dodawanie załączników plikowych

Do dokumentu PDF można dołączyć plik w dowolnym formacie.

Aby wyświetlić dołączone pliki:

• Kliknij przycisk w okienku po lewej stronie lub kliknij **Widok** > **Załączniki**.

Załączone pliki można otwierać, zapisywać, przemianowywać oraz usuwać.

W okienku Załączniki:

- Wybierz plik.

Wyświetlanie metadanych

W Edytorze PDF można sprawdzić tytuł i autora dokumentu PDF oraz pewne inne informacje. Informacje te noszą nazwę metadanych. Część metadanych definiuje autor, a część jest generowana automatycznie. Dodatkowo wg metadanych można przeszukiwać dokumenty.

Aby wyświetlić metadane, kliknij przycisk **Plik** > **Właściwości dokumentu...** aby otworzyć okno dialogowe **Właściwości dokumentu**.

Wszystkie metadane zdefiniowane przez autora można zmieniać i zapisywaćpod warunkiem, że dokument PDF nie jest chroniony hasłem:

- Tytuł zawiera tytuł dokumentu.
- Autor zawiera nazwisko autora dokumentu.
- **Temat** zawiera temat dokumentu.
- Słowa kluczowe zawiera słowa kluczowe, przy użyciu których można przeszukiwać dokumenty.

Przy konwersji plików w różnych formatach na PDF oryginalne metadane zostają zachowane pod warunkiem, że się ich nie usunie oraz nie zdefiniuje się nowych opcji eksportu zastępujących istniejące opcje.

Metadane dokumentu zawierają także następujące informacje o dokumencie i pliku:

- Nazwa pliku zawiera nazwę pliku.
- Lokalizacja zawiera ścieżkę do folderu, w którym znajduje się dokument.
- Rozmiar pliku zawiera rozmiar pliku.
- Rozmiar strony zawiera rozmiar bieżącej strony.
- Strony zawiera liczbę stron w dokumencie.
- Producent PDF zawiera nazwę aplikacji, w której został utworzony dokument
- Aplikacja zawiera nazwę aplikacji, w której utworzono treść dokumentu.
- Wersja PDF zawiera wersję PDF.
 I Jeśli metadane dokumentu zawierają informacje na temat zgodności ze standardem PDF/A lub PDF/UA, będzie to widoczne w oknie Właściwości dokumentu.
- PDF ze znacznikami zawiera informację o znacznikach dokumentu.
- Widok Fast Web określa, czy dokument wspiera technologię Fast Web View przyspieszającą ładowanie dokumentów przez internet.

- Data utworzenia zawiera datę i godzinę utworzenia dokumentu.
- Data modyfikacji zawiera datę i godzinę ostatniej zmiany dokumentu.

W programie ABBYY FineReader można przeglądać, edytować, <u>wyszukiwać</u> se oraz <u>usuwać</u> metadane.

Ulepszanie obrazów stron

Za pomocą Edytora PDF można poprawić jakość dokumentów PDF utworzonych z obrazów. W zależności od typu obrazu wejściowego program wybierz odpowiednie algorytmu ulepszania obrazu. Oprócz funkcji automatycznego ulepszania obrazu Edytor PDF zawiera narzędzia do poprawiania orientacji strony, przekosów, zniekształceń wierszy tekstu i innych usterek oraz umożliwia wygładzanie znaków za pomocą technologii ABBYY PreciseScan.

Opcje poprawiania obrazu można zdefiniować w oknie dialogowym **Poprawianie obrazów** (kliknij **Edytuj > Popraw obrazy na stronie...** aby otworzyć to okno dialogowe).

• **Popraw orientację strony** Wybierz tę opcję, aby program automatycznie wykrywał i poprawiał orientację strony.

Aby uzyskać jak najlepsze wyniki rozpoznawania, strona powinna mieć standardową orientację, tzn. wiersze teksu powinny być poziome i uporządkowane od góry. W przeciwnym razie dokument może zostać rozpoznany nieprawidłowo.

 Popraw przekosy i rozdzielczość obrazu Wybierz tę opcję, jeśli chcesz aby program wykonał kilka procedur przetwarzania grafiki na twoich obrazach.
 W zależności od typu obrazu źródłowego program dobierze odpowiedni algorytm korygujący, np. do korekty przekosów, skorygowania zniekształceń trapezowych lub dostosowania rozdzielczości.

🗹 Ta operacja może zająć trochę czasu.

• Użyj technologii ABBYY PreciseScan, aby wygładzić znaki na obrazie Wybierz tę opcję, aby zastosować technologię ABBYY PreciseScan, która sprawia, że w powiększeniu znaków widać mniej pikseli.

✓ Upewnij się, że wybrano odpowiednie języki OCR. **Zobacz również:** <u>Właściwości dokumentu, które</u> <u>należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR</u> ²⁴⁷

Wypełnianie formularzy

Za pomocą Edytora PDF można przeglądać, wypełniać, zapisywać i drukować interaktywne formularze.

1. Jeśli dokument zawiera formularz, program wyświetla następującą wiadomość:

Niniejszy dokument zawiera interaktywne pola formularzy. 🗹 Wyróżnij pola 🛛 🗙

Zaznaczanie pól można wyłączyć, usuwając zaznaczenie pola wyboru **Wyróżnij pola** w tej wiadomości.

Y Jeśli w formularzu PDF nie jest zaznaczone żadne pole, to i tak można go wypełnić za pomocą narzędzia **Pole tekstowe**.

Zobacz również: Dodawanie tekstu do dokumentu PDF छि

2. Aby wypełnić formularz, wybierz wartości z list rozwijanych lub wpisz tekst za pomocą klawiatury.

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

Za pomocą programu ABBYY FineReader można także:

• Załadować dane do formularza

Kliknij **Edytuj** > **Utwórz dane** > **Wczytaj dane formularza z pliku...**. W otwartym oknie dialogowym wybierz plik *.fdf zawierający dane i kliknij **Otwórz**. Formularz zostanie wypełniony danymi z pliku *.fdf.

• Zapisać dane formularza

Kliknij **Edytuj** > **Utwórz dane** > **Zapisz dane formularza do pliku...**. W otwartym oknie dialogowym wpisz nazwę swojego pliku *.fdf i kliknij **Zapisz**. Dane z formularza zostaną zapisane w utworzonym pliku *.fdf.

Kasowanie zawartości pól formularza
 Kliknij Edytuj > Utwórz dane > Resetuj formularz. Wszystkie pola formularza zostaną
 wyczyszczone.

Jeśli w ustawieniach programu zostanie wyłączona obsługa języka JavaScript, niektóre elementy formularzy PDF mogą nie działać. Mogą na przykład nie działać testy formatu danych. JavaScript można włączyć, klikając **Opcje > Inne > Włącz JavaScript w dokumentach PDF otwartych w** edytorze PDF.

Zobacz również: *Funkcje bezpieczeństwa dokumentów PDF* 62

Podpisywanie dokumentów PDF

W Edytorze PDF można cyfrowo podpisywać dokumenty i weryfikować podpisy znajdujące się w dokumentach. Istnieje możliwość dodawania podpisów cyfrowych i graficznych.

Spis treści rozdziału

- Podpis cyfrowy
- Podpis tekstowy
- Zdęcia podpisów

Podpis cyfrowy

W Edytorze PDF można cyfrowo podpisywać dokumenty i weryfikować podpisy znajdujące się w dokumentach. Podpis cyfrowy służy do ustalenia tożsamości osoby, która podpisała dokument. Ponadto podpis cyfrowy pozwala upewnić się, że podpisany dokument nie został zmieniony.

ଡ଼

Aby podpisać dokument:

- 1. Na głównym pasku narzędzi kliknij Podpis > Dodaj podpis cyfrowy....
- 2. Wybierz certyfikat z listy rozwijanej Podpisz jako. Aby wyświetlić właściwości certyfikatu, zaznacz go i kliknij Pokaż certyfikat....
 ✓ Jeśli certyfikatu, którego chcesz użyć nie ma na liście, musisz go zainstalować. Aby zainstalować certyfikat, kliknij go prawym przyciskiem w Eksploratorze Windows, kliknij przycisk Zainstaluj certyfikat w menu skrótów oraz postępuj zgodnie z instrukcjami Kreatora importu certyfikatów.
- 3. Wybierz powód podpisania dokumentu z listy rozwijanej **Powód** lub wpisz nowy powód.
- 4. W razie potrzeby w polach **Lokalizacja** i **Kontakt** określ miejsce podpisania i podaj swoje dane kontaktowe.
- Wybierz Dodaj własny obraz do podpisu cyfrowego jeśli chcesz do podpisu użyć obrazu. Następnie kliknij przycisk Wybierz obraz..., aby poszukać pliku obrazu. Obraz zostanie wyświetlony po lewej stronie podpisu.
- 6. Kliknij Podpisz.
- 7. Zaznacz obszar, w którym chcesz umieścić podpis, albo kliknij w wybranym miejscu.
- 8. Zapisz dokument.

Podpis zawiera informacje o tym, jaka była wersja dokumentu w chwili jego podpisywania. Jeśli podpisywany dokument zawiera już podpisy, to nie stracą one ważności.

Aby wyświetlić właściwości podpisu w dokumencie:

- Kliknij podpis prawym przyciskiem myszy i kliknij Pokaż właściwości podpisu... w menu skrótów lub
- dwukrotnie kliknij podpis w okienku Podpisy cyfrowe.

Po otwarciu dokumentu PDF program ABBYY FineReader automatycznie weryfikuje podpisy cyfrowe, jeśli jakieś są. Wyniki sprawdzenia zostaną wyświetlone w okienku **Podpisy cyfrowe**, w którym znajdą się również szczegółowe informacje o podpisach użytych w dokumencie.

Aby usunąć podpis:

• Kliknij podpis prawym przyciskiem myszy i kliknij **Usuń podpis** w menu skrótów.

Z Podpis z dokumentu może usunąć tylko posiadacz odpowiednigo certyfikatu cyfrowego.

💡 Do dokumentu można dodać więcej niż jeden podpis cyfrowy.

Podpis tekstowy

Za pomocą Edytora PDF można dodawać podpisy tekstowe do dokumentów PDF.

 Na pasku narzędzia Narzędzia PDF kliknij ^{Podpis} > Utwórz podpis tekstowy....
 I Jeśli masz już utworzone podpisy tekstowe, wybierz jeden z listy dostępnych podpisów. Ewentualnie kliknij Inny podpis > Utwórz podpis tekstowy....

9

- 2. W oknie dialogowym **Tworzenie tekst podpisu**, które zostanie otwarte wpisz tekst podpisu.
- 3. W razie potrzeby zmień styl podpisu.
- 4. Kliknij Zapisz.
- 5. Umieść podpis w wybranym miejscu na stronie.
- 6. Możesz zmienić rozmiar podpisu, obrócić go oraz przesunąć w inne miejsce w dokumencie.

W efekcie podpis tekstowy pojawi się w dokumencie.

Edytowanie podpisów

- Na pasku narzędzi Narzędzia PDF kliknij ^{Podpis} > Inny podpis > Zarządzaj podpisami....
- W otwartym oknie dialogowym, które zostanie otwarte zaznacz podpis i kliknij przycisk Edytuj....

Z Edytować można zarówno podpisy tekstowe jak i graficzne

W otwartym oknie dialogowym zmień parametry swojego podpisu i kliknij Zapisz.
 Aby dodać zmieniony podpis do dokumentu, kliknij przycisk Użyj i umieść podpis w wybranym miejscu na stronie.

Usuwanie podpisów

Aby usunąć podpis:

- Zaznacz podpis w dokumencie i naciśnij klawisz Del lub
- Kliknij podpis prawym przyciskiem myszy i kliknij opcję **Usuń** w menu skrótów.

Aby usunąć podpis z listy dostępnych podpisów:

- 1. Na pasku narzędzi Narzędzia PDF kliknij ^{Podpis} > Inny podpis > Zarządzaj podpisami....
- W otwartym oknie dialogowym wybierz podpis, który chcesz usunąć i kliknij przycisk Usuń.
 Isuwać można zarówno podpisy tekstowe jak i graficzne

💡 Do dokumentu można dodać więcej niż jeden podpis.

Zdęcia podpisów

W programie ABBYY FineReader do dokumentów PDF można dodawać zdjęcia podpisów.

- Na pasku narzędzi Narzędzia PDF kliknij ^{Podpis} > Utwórz podpis z obrazu....
 I Jeśli masz już utworzone podpisy, wybierz jeden z listy dostępnych podpisów. Ewentualnie kliknij Inny podpis > Utwórz podpis z obrazu....
- W oknie dialogowym Tworzenie podpisu z obrazu kliknij Otwórz obraz, aby wybrać obraz lub kliknij Wklej obraz ze schowka, aby wkleić podpis, który aktualnie znajduje się w schowku.
- 3. Możesz zmienić rozmiar swojego podpisu oraz zmienić jego tło na przezroczyste.
- 4. Kliknij Zapisz.
- 5. Umieść podpis w wybranym miejscu na stronie.
- 6. Możesz zmienić rozmiar podpisu, obrócić go oraz przesunąć w inne miejsce w dokumencie.
- W efekcie zdjęcie twojego podpisu pojawi się w dokumencie.

Z Do dokumentu można dodać dowolną liczbę podpisów.

💡 Zdjęcie podpisu można edytować i usunąć. **Zobacz również:** <u>Podpis tekstowy</u> 👊

Zabezpieczanie dokumentów PDF za pomocą haseł

Podczas tworzenia dokumentu PDF można zdefiniować hasła w celu ochrony przed nieuprawnionym dostępem, edycją i drukowaniem.

Spis treści rozdziału

- <u>Hasła i uprawnienia</u>
- Usuwanie informacji poufnych z dokumentów PDF

Hasła i uprawnienia

Tworząc <u>dokument PDF</u> można zdefiniować hasło, aby uniemożliwić niepowołanym osobom jego przeglądanie, edytowanie lub drukowanie. Dokument PDF można zabezpieczyć za pomocą Hasła otwarcia i/lub Hasła dostępu.

Jeśli dokument PDF jest zabezpieczony przed nieuprawnionym dostępem, można otworzyć go dopiero po podaniu Hasła otwarcia zdefiniowanego przez autora dokumentu. Jeśli dokument jest zabezpieczony przed edycją i drukowaniem przez niepowołane osoby, działania te są możliwe wyłącznie po podaniu Hasła dostępu zdefiniowanego przez autora. Przy użyciu Hasła dostępu można także otworzyć zabezpieczony dokument PDF.

Aby zabezpieczyć dokument za pomocą hasła, postępuj zgodnie z poniższą instrukcją.

- Kliknij przycisk Zabezpieczenie hasłem na pasku narzędzi Narzędzia PDF lub kliknij Narzędzia > Ustawienia zabezpieczeń.
 Otworzy się okno dialogowe Ustawienia zabezpieczeń.
- Jeśli chcesz zabezpieczyć dokument przed nieautoryzowanym otwieraniem, wybierz opcję
 Ograniczanie dostępu za pomocą hasła otwarcia dokumentu.
- 3. Wpisz Hasło otwarcia dokumentu i potwierdź je.

P Opcję **Ukryj znaki** można wyłączyć. W takim przypadku wpisywane znaki będą widoczne na ekranie i nie trzeba będzie wpisywać hasła drugi raz.

- Aby uniemożliwić osobom niepowołanym drukowanie, edytowanie lub kopiowanie dokumentu, wybierz opcję Ograniczanie możliwości drukowania i edycji za pomocą hasła dostępu.
- 5. Wpisz Hasło dostępu, a następnie je potwierdź.I Hasła otwarcia i dostępu muszą być od siebie różne.
- 6. Z listy rozwijanej Drukowanie wybierz rozdzielczość druku swojego dokumentu
- 7. Z listy rozwijanej **Edycja** wybierz dozwolone operacje edycji.
- 8. Jeśli chcesz zezwolić innym użytkownikom na kopiowanie i edytowanie treści swojego dokumentu, wybierz odpowiednie opcje.
- 9. Wybierz poziom szyfrowania i składniki, które mają zostać zaszyfrowane.
- 10. Kliknij **OK**.

Zostanie wyświetlony monit o ponowne potwierdzenie haseł. Można zapisać zmiany w otwartym dokumencie lub utworzyć nowy dokument.

Usuwanie informacji poufnych z dokumentów PDF

Za pomocą Edytora PDF można usuwać poufne informacje z dokumentów PDF przed ich publikacją. Można wymazać zarówno tekst, jak i grafikę.

- 1. Na pasku narzędzia **Narzędzia PDF** kliknij 🕶 ^{Wymaż dane} Iub kliknij strzałkę znajdującą się obok tego narzędzia i wybierz opcję **Tryb wymazywania**.
- 2. Aby zmienić kolor prostokątów przykrywających wymazany tekst, kliknij jedno z siedmiu kolorowych pól na pasku narzędzi albo kliknij strzałkę i wybierz dowolny kolor z palety. Aby wyświetlić jeszcze więcej kolorów, kliknij **Więcej kolorów...**



3. Zaznacz tekst i/lub grafikę, które chcesz usunąć.

W efekcie zaznaczona treść zostanie usunięta z dokumentu i wszystkie jej wystąpienia w tekście zostaną zamazane wybranym kolorem.

W programie ABBYY FineReader dane poufne można usuwać także za pomocą funkcji Szukaj.

- 1. Otwórz okno Szukaj.
- 2. Wpisz tekst, który chcesz znaleźć.
- 3. Zaznacz wystąpienia, które chcesz wymazać.
- 4. Kliknij przycisk 📒

Wybrany tekst zostanie zamazany w dokumencie i zastąpiony gwiazdkami w obiektach, które znajdują się poza główną treścią tekstową dokumentu (tj. w komentarzach, zakładkach i metadanych).

Można usuwać obiekty i dane spoza treści głównej dokumentu (np. komentarze, adnotacje, załączniki, metadane itp.):

Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku Wymaż dane i wybierz pozycję Usuń obiekty i dane....

2. W otwartym oknie dialogowym wybierz obiekty i dane do usunięcia, a następnie kliknij przycisk **Zastosuj**.

Tworzenie dokumentów PDF

Spis treści rozdziału

- <u>Tworzenie dokumentów PDF z wybranych stron</u>
- <u>Tworzenie plików PDF przy użyciu drukarki wirtualnej</u>

✓ Szczegółowe instrukcje na temat tworzenia dokumentów PDF z plików, skanów i zdjęć cyfrowych: <u>Tworzenie dokumentów PDF</u> [22] i <u>Skanowanie do PDF</u> [40].

Tworzenie dokumentów PDF z wybranych stron

W Edytorze PDF można tworzyć dokumenty PDF z wybranych stron.

- 1. W okienku Strony wybierz strony, z których chcesz utworzyć dokument PDF.
- 2. Kliknij prawym przyciskiem myszy te strony i kliknij **Utwórz dokument PDF z wybranych stron** w menu skrótów.
- 3. Utworzony dokument zostanie otwarty w nowym oknie Edytora PDF.

Tworzenie plików PDF przy użyciu drukarki wirtualnej

Dokumenty PDF można tworzyć w każdej aplikacji, w której można wybrać drukarkę. Użyta zostanie aplikacja PDF-XChange 5.0 dla programu ABBYY FineReader 14.

- 1. Otwórz dokument, z którego chcesz utworzyć plik PDF.
- 2. Otwórz okno dialogowe opcji drukowania.
- 3. Na liście dostępnych drukarek wybierz PDF-XChange 5.0 dla programu ABBYY FineReader 14.
- 4. W razie potrzeby kliknij Właściwości... i zmień ustawienia tworzenia dokumentu PDF.
- 5. Kliknij Drukuj, aby rozpocząć tworzenie dokumentu PDF.
- 6. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte można zmienić nazwę i lokalizację pliku, otworzyć zapisany dokument do przejrzenia oraz wysłać dokument na wybrany adres e-mail. Można także dodać tworzony dokument PDF do istniejącego dokumentu PDF, wybierając opcję **Dodaj pliki do dokumentu PDF**.
Zapisywanie i eksportowanie dokumentów PDF

W Edytorze PDF dokumenty PDF można zapisywać, drukować i wysyłać pocztą elektroniczną lub przekazywać je do Edytora OCR w celu dalszego przetworzenia.

Spis treści rozdziału

- Zapisywanie dokumentów PDF
- Zapisywanie w formacie PDF/A
- Zapisywanie w innych formatach
- Zmniejszanie rozmiaru dokumentów PDF
- Wysyłanie dokumentów PDF do Edytora OCR
- Wysyłanie dokumentów PDF pocztą elektroniczną 115
- Drukowanie dokumentów PDF

PDF 222.

Zapisywanie dokumentów PDF

W Edytorze PDF można zapisywać całe dokumenty PDF i tylko wybrane strony. Dostępne są różne opcje zapisywania.

- Aby zapisać zmiany wprowadzone w bieżącym dokumencie PDF, kliknij Plik > Zapisz.
 Ewentualnie kliknij a głównym pasku narzędzi.
- Aby zapisać bieżący dokument PDF pod inną nazwą lub w innym folderze, kliknij Plik >

Zapisz jako > Dokument PDF.... Ewentualnie kliknij 🔀 Zapisz jako 🕆 na głównym pasku narzędzi, a następnie kliknij Dokument PDF....

- Aby zapisać dokument jako dokument PDF umożliwiający zaznaczanie, kopiowanie i edytowanie treści, kliknij Plik > Zapisz jako > Dokument PDF z możliwością przeszukiwania. Ewentualnie kliknij Zapisz jako na głównym pasku narzędzi, a następnie kliknij Dokument PDF z możliwością przeszukiwania.
 W efekcie dokument PDF zostanie przekonwertowany na przeszukiwalny dokument PDF przy użyciu aktualnie wybranych opcji zapisywania. Aby zmienić opcje zapisywania, kliknij przycisk Opcje... w oknie dialogowym zapisywania i wybierz żądane opcje zapisywania w zakładce
- Aby zapisać dokument PDF bez warstwy tekstowej (takich dokumentów PDF nie można przeszukiwać, a ich treści nie można zaznaczać, kopiować ani edytować), kliknij Plik > Zapisz jako > Dokument PDF zawierający tylko obrazy. Ewentualnie kliknij Zapisz jako na głównym pasku narzędzi, a następnie kliknij Dokument PDF zawierający tylko obrazy. W efekcie dokument PDF zostanie przekonwertowany na dokument PDF zawierający tylko obrazy przy użyciu aktualnie wybranych opcji zapisywania. Aby zmienić opcje zapisywania, kliknij przycisk Opcje... w oknie dialogowym zapisywania i wybierz żądane opcje zapisywania w zakładce PDF [222].

Aby przekonwertować tylko niektóre strony dokumentu, w okienku **Strony** wybierz strony, które chcesz zapisać i kliknij opcję **Zapisz jako** w menu skrótów.

Zapisywanie w formacie PDF/A

W Edytorze PDF można zapisywać dokumenty w formacie PDF/A przeznaczonym do długotrwałego przechowywania.

Dokumenty PDF/A zawierają wszystkie informacje potrzebne do ich poprawnego wyświetlania:

- Wszystkie czcionki są osadzone w dokumencie (z wyjątkiem tekstu niewidocznego).
- Używane są tylko czcionki, które można osadzać w dokumentach.
- Kolory są wyświetlane poprawnie niezależnie od urządzenia.
- Metadane dokumentu spełniają wymagania odpowiednich norm.

Następujące typy treści nie są obsługiwane:

- audio, wideo i obiekty 3D
- skrypty
- szyfrowanie
- odnośniki do treści zewnętrznej
- treść chroniona prawem autorskim (np. LZW).

Aby zapisać dokument w formacie PDF/A:

- Kliknij Plik > Zapisz jako > Dokument PDF.... Ewentualnie kliknij przycisk Zapisz jako •
 na głównym pasku narzędzi i kliknij opcję Dokument PDF....
- 2. W otwartym oknie dialogowym podaj nazwę i lokalizację swojego dokumentu.
- 3. Wybierz **Utwórz dokument PDF/A** i wybierz wersję formatu PDF/A <u>z</u> [11] listy rozwijanej.
- 4. Kliknij **Zapisz**.

✓ Dokumenty zgodne z formatem PDF/A można tworzyć z różnych formatów. Zobacz również: <u>Tworzenie dokumentów PDF</u>

Wersje formatu PDF/A

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

- 2005: **PDF/A-1** bazuje na formacie PDF 1.4 i obsługuje następujące funkcje:
 - A dostępny dodatkowe wymogi dotyczące dokumentu (znaczniki)
 - **B** podstawowy podstawowy poziom zgodności

ISO 19005-1:2005 (Cor 1: 2007, Cor 2: 2011).

- 2011: **PDF/A-2** bazuje na formacie PDF 1.7 i obsługuje dodatkowe funkcje:
 - $\circ \, {\bf U} {\rm Unicode}$
 - o kompresja JPEG2000
 - o przezroczystość
 - o załączniki PDF/A
 - o podpisy cyfrowe

ISO 19005-2:2011.

• 2012: **PDF/A-3** obsługuje dodatkowe funkcje:

o załączniki plikowe w dowolnym formacie

ISO 19005-3:2012.

Zapisywanie w innych formatach

W Edytorze PDF całe dokumenty PDF i wybrane strony można zapisywać w różnych formatach: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, HTML, graficznych i wielu innych.

- Kliknij Plik > Zapisz jako i kliknij wybrany format. Ewentualnie kliknij kliknij wybrany format.
- 2. W otwartym oknie dialogowym podaj nazwę i lokalizację swojego dokumentu.
- 3. Rozwiń listę znajdującą się obok **Opcje pliku** i wskaż, czy chcesz utworzyć jeden plik ze wszystkich stron, czy osobny plik dla każdej strony.
- 4. Kliknij Zapisz.
- 5. W efekcie dokument PDF zostanie przekonwertowany na wybrany format przy użyciu aktualnie wybranych opcji zapisywania.

Aby zmienić opcje zapisywania, kliknij przycisk **Opcje...** w oknie dialogowym zapisywania i wybierz żądane opcje zapisywania. Ewentualnie kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** > <u>Nastavení</u> <u>formátu</u>[22]. Zostanie otwarte okno dialogowe z wyświetloną kartą wybranego formatu.</u>

Aby przekonwertować tylko niektóre strony dokumentu, w okienku **Strony** wybierz strony przeznaczone konwersji i kliknij je prawym przyciskiem myszy, a następnie kliknij **Zapisz jako** w menu skrótów, po czym kliknij format wyjściowy.

Pliki PDF i obrazy można konwertować na dokumenty w różnych formatach. Zobacz również: <u>Tworzenie dokumentów Microsoft Word</u>²⁴, <u>Tworzenie dokumentów Microsoft Excel</u>²⁶ oraz <u>Inne</u> <u>formaty</u>²⁸.

Zmniejszanie rozmiaru dokumentów PDF

Dokumenty PDF zawierające obrazy stron lub liczne ilustracje mogą być bardzo duże. Za pomocą Edytora PDF można zmniejszyć rozmiar takich dokumentów.

- 1. Kliknij Plik > Zmniejsz rozmiar pliku....
- 2. W otwartym oknie dialogowym będą dostępne następujące opcje:
 - **Jakość obrazu** Wybierz tę opcję, jeśli chcesz zmniejszyć rozmiar pliku kosztem jakości znajdujących się w nim obrazów.
 - Zastosuj kompresję MRC (określ języki rozpoznawania poniżej) Wybierz tę opcję, jeśli chcesz zastosować do rozpoznanych stron kompresję MRC, aby istotnie zmniejszyć rozmiar pliku i jednocześnie zachować wizualną jakość obrazów.
 - Języki OCR Upewnij się, żę wybrano odpowiednie języki OCR.
- 3. Kliknij **Zastosuj**.

Skompresowany dokument zostanie otwarty w nowym oknie.

Wysyłanie dokumentów PDF do Edytora OCR

Edytor PDF zawiera funkcję wysyłania dokumentów PDF do Edytora OCR [117], w którym można rysować obszary rozpoznawania, sprawdzać rozpoznany tekst, uczyć program rozpoznawania niestandardowych czcionek i znaków oraz korzystać z wielu innych zaawansowanych funkcji programu ABBYY FineReader.

- Aby wysłać dokument PDF do Edytora OCR, kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku
 Rozpoznaj

 i kliknij Rozpoznaj i zweryfikuj w edytorze OCR.
- Aby wysłać tylko kilka stron dokumentu do Edytora OCR, w okienku Strony wybierz strony przeznaczone do wysłania, kliknij je prawym przyciskiem myszy i kliknij Wyślij wybrane strony do edytora OCR w menu skrótów.

Podczas wysyłania dokumentu do Edytora OCR, zostaną utracone niektóre z następujących obiektów dokumentu:

- załączniki
- zakładki
- komentarze
- adnotacje

Z Po zakończeniu pracy w Edytorze OCR dokument można wysłać z powrotem do Edytora PDF.

W tym celu kliknij strzałkę obok przycisku 👫 Wyślij	•	i kliknij Wyślij do edytora PDF .
Ewentualnie kliknij Plik > Wyślij do > Edytor PDF .		

Wysyłanie dokumentów PDF pocztą elektroniczną

Edytor PDF zawiera funkcję wysyłania dokumentów PDF pocztą elektroniczną.

- 1. Kliknij przycisk i na głównym pasku narzędzi lub kliknij **Plik** > **E-mail...**.
- 2. W razie potrzeby w oknie dialogowym, które zostanie otwarte zmień nazwę dokumentu.
- 3. Wskaż strony, które chcesz wysłać pocztą elektroniczną.
- 4. Kliknij Utwórz wiadomość e-mail.

Zostanie utworzona wiadomość e-mail, a dokument PDF zostanie dodany do niej w postaci załącznika. Wpisz adres odbiorcy i wyślij wiadomość.

Drukowanie dokumentów PDF

Przy użyciu Edytora PDF można drukować dokumenty PDF. Przed rozpoczęciem drukowania należy upewnić się, że komputer jest podłączony do drukarki lokalnej lub sieciowej i że zainstalowany jest sterownik drukarki.

- 1. Kliknij przycisk 😑 na głównym pasku narzędzi lub kliknij **Plik** > **Drukuj...**.
- 2. W otwartym oknie dialogowym zdefiniuj ustawienia drukowania:
 - **Drukarka** Wybierz jedno z dostępnych urządzeń drukujących.
 - Liczba kopii Podaj liczbę kopii wydruku.
 - **Strony do wydrukowania** Wskaż, które strony mają zostać wydrukowane (możesz wybrać wszystkie strony, konkretne strony lub przedział stron).
 - Ustawienia strony Określ rozmiar i orientację papieru.
 - **Skalowanie i pozycja** Określ ile stron dokumentu ma się mieścić na jednej stronie wydruku oraz zdefiniuj inne ustawienia drukowania, takie jak skalowanie obrazu i drukowanie dwustronne.
 - Czarno-biały Wybierz tę opcję, jeśli chcesz wydrukować dokument czarno-biały.
 - Drukuj do pliku Wybierz tę opcję, jeśli wszystkie strony dokumentu chcesz zapisać w pliku.
 - Drukuj adnotacje i znaczniki Wybierz tę opcję, jeśli chcesz wydrukować komentarze.
- 3. Kliknij **Drukuj**.

Edytor OCR

Edytor OCR wykorzystuje zaawansowaną technologię optycznego rozpoznawania tekstu do konwersji skanów dokumentów, plików PDF i plików obrazów (w tym zdjęć cyfrowych) do formatów edytowalnych.

W Edytorze OCR można rysować obszary OCR, sprawdzać rozpoznany tekst, uczyć program rozpoznawania niestandardowych znaków i czcionek, jak również używać innych zaawansowanych narzędzi, pozwalających osiągnąć najlepszą jakość OCR.

Spis treści rozdziału

- <u>Uruchamianie Edytora OCR</u>
 ²⁷⁰
- Interfejs Edytora OCR
- Źródła dokumentów 123
- <u>Rozpoznawanie dokumentów</u>
- <u>Ulepszanie wyników rozpoznawania OCR</u>
- Sprawdzanie i edycja tekstu
- Kopiowanie tekstu, tabel i obrazków z dokumentów PDF
- Zapisywanie wyników OCR

Uruchamianie Edytora OCR

Edytor OCR można uruchomić na kilka sposobów:

• W polu **Nowe zadanie** kliknij:

○ <u>Nowe zadanie</u> ¹³ > Otwórz > Otwórz w edytorze OCR

o lub Nowe zadanie > Narzędzia > Edytor OCR

o lub Nowe zadanie > Plik > Otwórz w edytorze OCR...

• W Edytorze PDF kliknij:

○ <u>Edytor PDF</u> 50 > Narzędzia > Edytor OCR.

• Otwórz menu startowe Windows i kliknij ABBYY FineReader 14 > Edytor OCR ABBYY

FineReader 14 (lub kliknij **"Start"** > **Wszystkie aplikacje** > ABBYY FineReader 14 > **Edytor OCR ABBYY FineReader 14** w Windows 10).

Wskazówka. Możesz ustawić Edytor OCR tak, aby po uruchomieniu otwierał ostatnio używany projekt albo tworzył nowy projekt. W tym celu kliknij **Nowe zadanie** > **Opcje** > **Ogólne** i wybierz **Otwórz nowy projekt OCR** lub **Otwórz ostatnio używany projekt OCR**.

Interfejs Edytora OCR

W oknie Edytora OCR wyświetla się aktualny projekt OCR. Więcej informacji na temat pracy z projektami OCR znajduje się w punkcie <u>Projekty OCR</u>



- Pasek Strony pokazuje strony zawarte w projekcie OCR. Dostępne są dwa tryby widoku strony: miniatury (przedstawione powyżej) oraz szczegóły, w których widnieje lista stron dokumentu i ich właściwości. Aby przełączyć widok strony, kliknj prawym przyciskiem myszy w dowolnym miejscu w oknie Strony i wybierz Okno nawigacji > Miniatury lub Okno nawigacji > Szczegóły. Ewentualnie można skorzystać z Widok menu w górnej części okna Edytora OCR.
- Opcja Obraz W oknie Obraz wyświetlany jest obraz bieżącej strony. Tutaj można edytować obszary rozpoznawania [137] i zmieniać właściwości obszaru [141].
- Opcja **Tekst** W oknie Tekst wyświetlany jest rozpoznany tekst. Można w nim sprawdzić pisownię i edytować rozpoznany tekst.

 Pasek Powiększenie wyświetla powiększony obraz bieżącego wiersza tekstu lub inny aktualnie edytowany obszar obrazu. W oknie Obraz można zobaczyć całą stronę, natomiast w oknie Powiększenie można dokładniej przyjrzeć się niektórym fragmentom obrazu, aby np. porównać obraz danego znaku z jego rozpoznanym odpowiednikiem w oknie Tekst. Aby

zwiększyć lub zmniejszyć obraz, należy skorzystać z	100%	~	-	+	przycisków	
kontrolnych w dolnej części okna.						

Paski narzędzi

W Edytorze OCR istnieje kilka pasków narzędzi. Przyciski pasków narzędzi zapewniają łatwy dostęp do poleceń programu. Te same polecenia można wywołać naciskając odpowiadające im <u>skróty</u> klawiszowe 281

Pasek **Główny pasek narzędzi** jest wyposażony w zestaw przycisków reprezentujących najczęściej wykonywane operacje. Za pomocą tych przycisków można otworzyć dokument, zeskanować stronę, otworzyć obraz, rozpoznać strony i zapisać wyniki. Głównego paska narzędzi nie można dostosować indywidualnie do preferencji użytkownika.



Pasek **Pasek szybkiego dostępu** jest konfigurowalny i zawiera przyciski najczęściej używane przez użytkownika. Ten pasek narzędzi jest domyślnie ukryty. Aby go wyświetlić, kliknij **Widok > Paski narzędzi** i wybierz **Pasek szybkiego dostępu**. Ewentualnie kliknij prawym przyciskiem myszy w dowolnym miejscu na głównym pasku narzędzi i wybierz **Pasek szybkiego dostępu**.



Aby dostosować Pasek szybkiego dostępu:

- Kliknij Widok > Dostosuj... aby otworzyć okno dialogowe Dostosuj pasek narzędzi i skróty klawiszowe.
- Na karcie Paski narzędzi wybierz kategorię z listy rozwijanej Kategorie.
 Zestaw poleceń dostępnych na liście Polecenia zostanie odpowiednio zmieniony.
 Polecenia są uporządkowane w taki sam sposób, jak w menu głównym.
- 3. Z listy **Polecenia** wybierz polecenie i kliknij >>, aby dodać je do **Pasek szybkiego dostępu** lub kliknij <<, aby je usunąć.
- 4. Kliknij **OK**, aby zapisać zmiany.
- 5. W celu przywrócenia **Pasek szybkiego dostępu** stanu domyślnego, kliknij przycisk **Resetuj wszystkie**.

Paski narzędzi w oknach **Strony**, **Obraz**, i **Tekst** zawierają przyciski dla poleceń stosowanych w stosunku do obiektów, które mogą zostać wyświetlone w danym oknie:



W okienku Ostrzeżenia wyświetlane są ostrzeżenia i komunikaty o błędach.



Aby wyświetlić okienko Ostrzeżenia, kliknij Widok >

Pokaż ostrzeżenia



w dolnym lewym narożniku okna Edytora OCR.

Ostrzeżenia i komunikaty o błędach są wyświetlane dla strony, która jest aktualnie wybrana w oknie **Strony**. Do przewijania ostrzeżeń i komunikatów o błędach oraz usuwania niechcianych komunikatów

służą przyciski

Dostosowanie obszaru roboczego Edytora OCR

- Nieużywane okna można tymczasowo ukryć. Aby wyświetlić/ukryć okna, skorzystaj z **Widok** menu lub następujących skrótów klawiszowych:
- F5 wyświetla lub ukrywa okna Strony.
- F6 wyświetla lub ukrywa okna Obraz.
- F7 wyświetla lub ukrywa okna Obraz i Tekst.
- F8 wyświetla lub ukrywa okna Tekst.
- Ctrl+F5 wyświetla lub ukrywa okna Powiększenie.
- Aby zmienić rozmiar okna, naprowadź kursor myszy na jedną z krawędzi okna, aż pojawi się dwukierunkowa strzałka, i przeciągnij krawędź w żądanym kierunku.
- Aby zmienić położenie okienka Strony lub Powiększenie, skorzystaj z menu Widok lub z menu skrótów tego okna.
- Aby wyświetlić lub ukryć Ostrzeżenia, kliknij Widok i wybierz lub wyczyść element Pokaż ostrzeżenia.
- Aby wyświetlić lub ukryć pasek Właściwości na dole okna Obraz lub Tekst, wybierz lub

wyczyść **Właściwości** pole w menu kontekstowym tego okna lub kliknij przycisk

 Niektóre właściwości okna można dostosować do swoich potrzeb w zakładce <u>Obszary i</u> <u>Tekst</u> okna dialogowego **Opcje**.

Wszystkie strony bieżącego projektu OCR są wyświetlone w oknie **Strony**. Dostępne są dwa widoki stron.

Aby zmienić sposób wyświetlania stron w oknie Strony:

• Za pomocą przycisków



- w oknie **Strony**.
- Kliknij Widok > Okno nawigacji.

 Kliknij prawym przyciskiem myszy w dowolnym miejscu w okienku Strony, kliknij Okno nawigacji w menu kontekstowym, a następnie wybierz żądaną pozycję.

Aby otworzyć stronę, kliknij dwukrotnie jej miniaturę w polu **Strony**. (w **Miniatury** widoku) lub kliknij dwukrotnie jej numer (w **Szczegóły** widoku). Obraz wybranej strony wyświetli się w oknie **Obraz**. Jeśli ta strona została już rozpoznana, rozpoznany tekst pojawi się w oknie **Tekst**.

Źródła dokumentów

Po uruchomieniu Edytora OCR należy otworzyć plik obrazu lub dokument PDF. W tym rozdziale zawarto instrukcje dotyczące sposobów uzyskiwania obrazów i dokumentów PDF do przetworzenia w Edytorze OCR.

Spis treści rozdziału

- <u>Otwieranie obrazów i plików PDF</u>
- Skanowanie dokumentów papierowych

✓ Jakość rozpoznawania OCR zależy od jakości obrazu oraz dokumentów PDF otwartych w programie ABBYY FineReader. Informacje dotyczące skanowania i fotografowania dokumentów oraz usuwania typowych usterek ze skanów i fotografii znajdują się w punkcie <u>Opcje przetwarzania obrazu</u>²⁵⁰ i <u>Ręczna edycja obrazów</u>¹³⁴.

Otwieranie obrazów i plików PDF

W programie ABBYY FineReader można otwierać pliki PDF i pliki obrazów w dowolnym z obsługiwanych formatów 244

Aby otworzyć obraz lub plik PDF, wykonaj następujące czynności:

- 1. W Edytorze OCR kliknij Otwórz obraz.... na pasku narzędzi lub kliknij **Plik** > **Otwórz obraz...**.
- 2. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz jeden lub więcej plików obrazów lub plików PDF.
- 3. Jeśli wybierzesz plik wielostronicowy, możesz określić przedział stron do otwarcia.
- 4. Wybierz **Automatycznie przetwarzaj obrazy stron w miarę dodawania** jeśli chcesz, aby obraz był przetwarzany automatycznie.

Wskazówka. Możesz określić, jakie działania program powinien przeprowadzić na obrazie, np. jakie defekty obrazu powinny zostać naprawione lub czy dokument powinien zostać przeanalizowany i rozpoznany w sposób automatyczny. Aby określić opcje przetwarzania obrazu, kliknij przycisk **Opcje...**. Patrz <u>Opcje przetwarzania obrazu</u>, gdzie znajdują się szczegółowe informacje.

☑ Jeśli przy otwieraniu nowych stron jest już otwarty projekt OCR, wybrane strony zostaną dodane na końcu tego projektu. Jeśli aktualnie nie jest otwarty żaden projekt OCR, z wybranych stron zostanie utworzony nowy projekt.

✓ Więcej informacji na temat pracy ze stronami i projektami OCR znajduje się w punkcie <u>Projekty</u>

 OCR
 127

Dostęp do niektórych plików PDF może być ograniczony przez autora. Takie ograniczenia obejmują ochronę hasłem albo ograniczenia związane z otwieraniem dokumentu lub kopiowaniem jego treści. Przy otwieraniu takich plików program ABBYY FineReader może zażądać hasła.

Skanowanie dokumentów papierowych

Aby zeskanować dokument:

- 1. W Edytorze OCR kliknij ha pasku narzędzi lub kliknij **Plik** > **Skanuj strony…**.
- 2. Wybierz urządzenie skanujące i określ parametry skanowania
- 3. Kliknij przycisk **Podgląd** lub kliknij w dowolnym miejscu w obszarze obrazu.
- Przejrzyj obraz. Jeśli nie jest zadowalający, zmień ustawienia skanowania i kliknij przycisk Podgląd ponownie.
- Kliknij Ustawienia... i określ opcje przetwarzania obrazu 218.
 Opcje te determinują wygląd i właściwości dokumentu wynikowego.
- 6. Kliknij **Skanuj**.
- 7. Po zakończeniu skanowania pojawi się okno dialogowe z następującymi dwiema opcjami:

📩 <u>S</u> kanuj więcej 🗋 <u>P</u> odgląd 🛛 🗙	
---	--

- Kliknij **Skanuj więcej** jeśli chcesz zeskanować więcej stron, wykorzystując aktualne ustawienia skanowania.
- Kliknij Podgląd jeśli chcesz zobaczyć zeskanowaną stronę.
- Kliknij 📩 aby zamknąć okno dialogowe.
- 8. Jeśli podczas skanowania nowych stron jest już otwarty projekt OCR, zeskanowane strony zostaną dodane na końcu tego projektu. Jeśli aktualnie nie jest otwarty żaden projekt OCR, zostanie utworzony nowy z zeskanowanych stron.

Patrz <u>Wskazówki na temat skanowania</u>²⁰⁹, gdzie znajdują się wskazówki dotyczące wyboru optymalnych ustawień skanowania.

Rozpoznawanie dokumentów

Program ABBYY FineReader wykorzystuje technologię optycznego rozpoznawania tekstu (OCR) do konwertowania obrazów dokumentów na edytowalny tekst. Przed wykonaniem rozpoznawania OCR program analizuje strukturę całego dokumentu i wykrywa obszary zawierające tekst, kody kreskowe, obrazy i tabele. Pamiętaj, aby w celu uzyskania jak najlepszych wyników OCR wybrać prawidłowy język OCR^[247], tryb rozpoznawania^[253] oraz typ druku^[248].

Obrazy znajdujące się w projekcie OCR są domyślnie rozpoznawane w sposób automatyczny z wykorzystaniem ustawień aktualnie wybranych w programie.

Wskazówka. Można wyłączyć wykonywanie analizy automatycznej i rozpoznawania OCR w odniesieniu do nowych obrazów na karcie <u>Przetwarzanie obrazów</u> okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

W niektórych przypadkach proces rozpoznawania OCR trzeba zacząć ręcznie. Może to być konieczne np. w przypadku wyłączenia automatycznego rozpoznawania OCR, ręcznego rysowania obszarów na obrazie lub zmiany dowolnego z następujących parametrów w **Opcje** whie dialogowym:

- język OCR w zakładce **Języki** tab
- opcje OCR w **OCR** zakładce
- czcionki do zastosowania w OCR zakładce

Aby ręcznie uruchomić proces rozpoznawania OCR:

- Kliknij przycisk 🔍 Rozpoznaj na głównym pasku narzędzi lub
- Kliknij Rozpoznaj > Rozpoznaj wszystkie strony.

Wskazówka. Aby rozpoznać wybrany obszar lub stronę, posłuż się narzędziem **Obszar** lub **Rozpoznaj** menu albo kliknij obszar lub stronę prawym przyciskiem myszy, aby wywołać menu kontekstowe.

Zobacz również: :

- <u>Opcje OCR</u> 253
- Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR 247
- Edytowanie obszarów
- <u>Ulepszanie wyników rozpoznawania OCR</u>

Projekty OCR

Podczas pracy z programem użytkownik może zapisać tymczasowe rezultaty w projekcie OCR 275 aby wznowić pracę od miejsca, w którym skończył. Projekt OCR zawiera obrazy źródłowe, rozpoznany tekst z obrazów, ustawienia programu, <u>wzorce 275</u> użytkownika oraz języki lub grupy języków utworzone przez użytkownika.

W tej części omówione są następujące tematy:

- <u>Otwieranie poprzednio zapisanego projektu OCR</u>
- <u>Używanie ustawień z wcześniejszych wersji programu ABBYY FineReader</u>
- Dodawanie obrazów do projektu OCR
- <u>Usuwanie stron z projektu OCR</u>
- Zapisywanie projektu OCR
- Zamykanie projektu OCR
- Dzielenie projektu OCR na kilka projektów
- Zmiana kolejności stron w projekcie OCR
- Praca z metadanymi dokumentu 🔝
- Praca z wzorcami i językami

Otwieranie projektu OCR

Po uruchomieniu Edytora OCR domyślnie zostanie utworzony nowy projekt OCR. Można pracować na tym nowym projekcie OCR albo otworzyć istniejący projekt.

Aby otworzyć istniejący projekt OCR:

- 1. Kliknij Plik > Otwórz projekt OCR....
- 2. W otwartym oknie dialogowym wybierz projekt OCR, który chcesz otworzyć.

Z Jeśli otworzysz projekt OCR utworzony w starszej wersji programu, ABBYY FineReader spróbuje go przekonwertować na nowy format stosowany w aktualnej wersji programu. Tej konwersji nie można cofnąć, dlatego zostanie wyświetlony monit o zapisanie projektu OCR pod inną nazwą. Rozpoznany tekst ze starego projektu nie zostanie przeniesiony do nowego projektu. Aby rozpoznać strony w

projekcie OCR, kliknij 🙆 Rozpoznaj

Wskazówka. Jeśli chcesz, aby ostatnio używany projekt OCR został otwarty z chwilą uruchomienia Edytora OCR, wybierz **Otwórz ostatnio używany projekt OCR** na karcie **Ogólne** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe). Można też kliknąć prawym przyciskiem myszy na projekcie OCR w Eksploratorze Windows i wybrać

Otwórz projekt OCR w programie ABBYY FineReader 14. Projekty OCR są oznaczone ikoną 🖳.

Używanie ustawień z wcześniejszych wersji programu ABBYY FineReader

Program ABBYY FineReader umożliwia zaimportowanie słowników użytkownika i ustawień z plików utworzonych przez wcześniejsze wersje programu.

Aby korzystać ze słowników utworzonych w wersjach programu ABBYY FineReader 10, 11 lub 12:

- 1. Kliknij Narzędzia > Przeglądaj słowniki....
- 2. W polu Słowniki użytkownika wybierz język słownika i kliknij Przeglądaj....
- 3. W oknie dialogowym **Słownik dla ...** kliknij **Importuj...** i określ ścieżkę do słownika.
- 4. Wybierz plik słownika i kliknij **Otwórz**.

Dodawanie obrazów do projektu OCR

- 1. Kliknij Plik > Otwórz obraz....
- W oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz jeden lub więcej obrazów i kliknij Otwórz. Obrazy zostaną załączone na końcu otwartego projektu OCR, a ich kopie zostaną zapisane w folderze projektu OCR.

Można też kliknąć prawym przyciskiem myszy obrazy w Eksploratorze Windows i wybrać **Konwertuj** za pomocą programu ABBYY FineReader 14 > Otwórz w edytorze OCR w menu skrótów. Wybrane pliki zostaną dodane do nowego projektu OCR.

Można też dodać skany dokumentów. **Zobacz również:** <u>Skanowanie dokumentów papierowych</u>

Usuwanie stron z projektu OCR

- W polu Strony wybierz stronę i kliknij Usuń, lub
- Kliknij Edytuj > Usuń strony... lub
- Kliknij prawym przyciskiem myszy w okienku Strony i wybierz Usuń... w menu skrótów

W okienku można wybrać i usunąć więcej niż jedną stronę Strony.

Zapisywanie projektu OCR

- 1. Kliknij Plik > Zapisz projekt OCR....
- 2. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wprowadź nazwę swojego projektu OCR i określ folder, w którym projekt ma zostać zapisany.

Po zapisaniu projektu OCR zostaną zapisane nie tylko obrazy stron i rozpoznany tekst, ale również wszelkie wzorce i języki utworzone podczas pracy z projektem.

Zamykanie projektu OCR

• Aby zamknąć projekt OCR, kliknij Plik > Zamknij.

Dzielenie projektu OCR na kilka projektów

Podczas przetwarzania dużej liczby wielostronicowych dokumentów często najlepszym rozwiązaniem jest zeskanowanie najpierw wszystkich dokumentów, a dopiero potem przeanalizowanie i rozpoznanie ich zawartości. Jednak, aby prawidłowo zachować oryginalne formatowanie każdego dokumentu papierowego, program ABBYY FineReader musi przetworzyć każdy dokument jako osobny projekt OCR. Program ABBYY FineReader zawiera narzędzia do grupowania zeskanowanych stron w osobnych projektach OCR.

Aby podzielić projekt OCR:

- Kliknij prawym przyciskiem myszy w dowolnym miejscu w okienku Strony i wybierz Przenieś strony do nowego projektu OCR... w menu skrótów.
- 2. W oknie dialogowym, które zostanie wyświetlone, utwórz żądaną liczbę projektów OCR klikając przycisk **Dodaj nowy projekt OCR**.
- 3. Przenieś strony z okienka **Strony** do innego projektu OCR przy pomocy jednej z następujących metod:
 - Wybierz strony i przeciągnij je za pomocą myszy.
 Strony można przenosić między dokumentami także metodą przeciągania i upuszczania.
 - Za pomocą przycisków **Przenieś** i **Przywróć**. Przycisk **Przenieś** służy do przenoszenia stron do bieżącego projektu.
 - Naciśnij klawisze Ctrl+Strzałka w prawo, aby przenieść wybrane strony z okienka Strony do bieżącego projektu OCR lub naciśnij Ctrl+Strzałka w lewo lub Usuń, aby przenieść strony z powrotem do oryginalnego projektu.
- 4. Po zakończeniu kliknij **Utwórz** aby utworzyć nowy projekt OCR lub **Utwórz wszystkie** aby utworzyć wszystkie projekty za jednym razem.

Wskazówka. Można także przeciągnąć wybrane strony z okienka **Strony** do nowej instancji Edytora OCR. Wybrane strony zostaną załączone na końcu projektu OCR.

Zmiana kolejności stron w projekcie OCR

1. W polu **Strony** wybierz jedną lub więcej stron.

- 2. Kliknij prawym przyciskiem myszy w dowolnym miejscu w okienku **Strony** i wybierz **Zmień kolejność stron...** w menu skrótów.
- 3. W oknie dialogowym **Zmiana kolejności stron** wybierz jedną z następujących alternatyw:
 - Zmień kolejność stron (nie można cofnąć)

Ta opcja powoduje zmianę całej numeracji stron po kolei, począwszy od wybranej strony.

• Przywróć oryginalną kolejność stron po skanowaniu dwustronnym

Ta opcja przywraca oryginalną numerację stron dokumentu dwustronnego. Ta opcja jest przydatna, jeśli użyty został skaner z automatycznym podajnikiem i najpierw zeskanowano strony nieparzyste, a następnie strony parzyste. Można wybrać numerowanie normalne i odwrotne stron parzystych.

Pra opcja działa wyłącznie w przypadku wybrania trzech lub więcej kolejno numerowanych stron.

• Zamień strony książki

Ta opcja jest przydatna w przypadku skanowania książki napisanej w języku z pisownią od lewej strony do prawej i dzielenia stron sąsiadujących, gdy nie określono poprawnie języka.

Pra opcja działa wyłącznie, gdy wybrano dwie lub więcej kolejno numerowanych stron i co najmniej dwie z nich są stronami sąsiadującymi.

Z Aby anulować tę operację, wybierz **Cofnij ostatnią operację**.

4. Kliknij **OK**.

Strony w okienku **Strony** zostaną przestawione zgodnie z ich nową numeracją.

W widoku **Miniatury** można zmieniać numerację stron poprzez zwyczajne przeciąganie wybranych stron na żądane miejsce w projekcie OCR.

Metadane

Metadane dokumentu zawierają szczegółowe informacje o dokumencie, np. nazwisko autora, temat i słowa kluczowe. Metadane dokumentu można wykorzystać do sortowania plików oraz zmiany właściwości dokumentu. Dokumenty można również przeszukiwać według metadanych. W procesie rozpoznawania dokumentów PDF i niektórych typów plików graficznych, program ABBYY FineReader eksportuje metadane dokumentu źródłowego. W razie potrzeby metadane można edytować.

Aby dodać lub zmodyfikować metadane dokumentu:

 Otwórz kartę <u>Nastavení formátu</u>²²² okna dialogowego **Opcje** (kliknij Narzędzia > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

- 2. Kliknij przycisk **Edytuj metadane...** i w otwartym oknie dialogowym wprowadź nazwę, dane autora, temat dokumentu oraz słowa kluczowe.
- 3. Kliknij **OK**.

Praca z wzorcami i językami

Można zapisać i wczytać ustawienia wzorców i języków.

✓ Więcej informacji na temat wzorców — zob. <u>Jeśli dokument zawiera niestandardowe czcionki</u> [149].
Więcej informacji na temat języków użytkownika — zob. <u>Jeśli program nie rozpoznał niektórych</u> <u>znaków</u> [153].

Aby zapisać wzorce i języki w pliku:

- Otwórz kartę OCR okna dialogowego Opcje (kliknij Narzędzia > Opcje... aby otworzyć to okno dialogowe).
- 2. Kliknij przycisk Zapisz wzorce i języki użytkownika...
- 3. W otwartym oknie dialogowym wpisz nazwę swojego pliku i kliknij Zapisz.

W pliku zostanie zapisana ścieżka do folderu zawierającego języki, grupy językowe, słowniki i wzorce użytkownika.

Aby wczytać wzorce i języki:

- Otwórz kartę OCR okna dialogowego Opcje (kliknij Narzędzia > Opcje... aby otworzyć to okno dialogowe).
- 2. Kliknij przycisk Wczytaj wzorce i języki użytkownika...
- 3. W polu Opcje ładowania oknie dialogowym wybierz plik *.fbt i kliknij Otwórz.

Praca z grupami projektów OCR

Program ABBYY FineReader zawiera narzędzia do wspólnej pracy z dokumentami przez sieć. Wielu użytkowników może używać tych samych języków i słowników utworzonych dla tych języków.

Aby udostępnić słowniki i języki użytkownika wielu użytkownikom:

- 1. Utwórz/otwórz projekt OCR i wybierz żądane opcje skanowania i rozpoznawania OCR.
- 2. Wskaż folder, w którym mają być przechowywane słowniki użytkownika. Folder ten powinien być dostępny dla wszystkich użytkowników.
 Momyślnie słowniki użytkownika znajdują się w folderze %Profilużytkownika% \AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\14.00\UserDictionaries.
 Aby wskazać inny folder dla słowników użytkownika:
 - a. Na karcie **Obszary i tekst** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia > Opcje...**, aby otworzyć to okno dialogowe), kliknij przycisk **Słowniki użytkownika...**.
 - b. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte kliknij **Przeglądaj...** przycisk i wskaż ścieżkę do folderu.
- 3. Zapisz wzorce i języki użytkownika 🖬 do pliku (*.fbt):
 - a. Kliknij OCR kartę w oknie dialogowym Opcje (kliknij Narzędzia > Opcje... aby otworzyć to okno dialogowe).
 - b. Kliknij Zapisz wzorce i języki użytkownika....
 - c. W oknie dialogowym **Zapisz opcje** określ folder, w którym plik będzie przechowywany. Folder ten powinien być dostępny dla wszystkich użytkowników.
- 4. Od tej pory inni użytkownicy będą mieli dostęp do języków i słowników użytkownika. Aby go uzyskać, muszą załadować plik *.fbt utworzony w kroku 3 i podać ścieżkę do folderu ze słownikami użytkownika utworzonymi w kroku 2.

W celu uzyskania dostępu do słowników, wzorców oraz języków użytkownika, użytkownicy muszą posiadać prawa do odczytu oraz zapisu w folderze, w którym przechowywane są odpowiednie pliki.

Listę dostępnych języków użytkownika i ich właściwości można sprawdzić, klikając **OCR** kartę w oknie dialogowym **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

Jeśli kilku użytkowników korzysta z języka użytkownika, mogą oni dodawać lub usuwać słowa do/z odpowiedniego słownika, lecz nie mogą zmieniać właściwości danego języka.

Gdy słownik jest edytowany przez jakiegoś użytkownika, pozostali użytkownicy mogą go używać do wykonywania OCR oraz sprawdzania pisowni, ale nie mogą dodawać ani usuwać słów.

Wszystkie zmiany dokonane w słowniku przez użytkownika będą dostępne dla wszystkich użytkowników, którzy wybrali folder, w którym przechowywany jest określony słownik. W celu zastosowania zmian konieczne jest ponowne uruchomienie programu ABBYY FineReader.

Ulepszanie wyników rozpoznawania OCR

Spis treści:

- Jeżeli obraz dokumentu zawiera defekty i dokładność OCR jest słaba
- Jeśli obszary nie są wykrywane prawidłowo
- Jeśli złożona struktura dokumentu papierowego nie została odtworzona
- Jeśli przetwarzasz dużą liczbę dokumentów o identycznym układzie
- Jeśli tabele i zdjęcia nie są wykrywane
- Jeśli kod kreskowy nie jest wykrywany
- Jeśli użyta jest nieprawidłowa czcionka lub niektóre znaki zostały zmienione na "?" albo
 "" 148
- Jeśli drukowany dokument zawiera niestandardowe czcionki
- Jeśli dokument zawiera wiele specjalistycznych terminów
- Jeśli program nie rozpoznaje niektórych znaków 153
- Jeśli tekst pionowy lub odwrócony nie został rozpoznany

Jeżeli obraz dokumentu zawiera defekty i dokładność OCR jest niska

Zniekształcone wiersze tekstu, przekosy, szum oraz inne usterki typowe dla skanowanych obrazów i zdjęć cyfrowych mogą obniżyć jakość rozpoznawania. Program ABBYY FineReader zapewnia różnorodne <u>automatyczne</u> i <u>ręczne</u> narzędzia do usuwania takich defektów.

Jak ręcznie edytować obrazy

Jeżeli funkcje automatycznego wstępnego przetwarzania zostały wyłączone lub jeśli chcesz wstępnie przetworzyć konkretne strony, możesz skorzystać z Edytora obrazów, żeby ręcznie edytować obrazy stron.

Aby ręcznie edytować obraz, postępuj zgodnie z poniższymi wskazówkami:

- 1. Uruchom Edytor OCR, a następnie włącz Edytor obrazów:
- 2. Kliknij ^b Edytuj obraz</sup> na pasku narzędzi **okna Obraz** lub
- 3. Kliknij Edytuj > Edytuj obrazy stron....

IMAGE EDITOR < Exit Image Editor						
^	Recommended Preprocessing					
	Des <u>k</u> ew					
<image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text><text><text><text></text></text></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	 Deskew Correct skew on images received from a scanner or camera. Selection: Current Page Deskew Straighten Text Lines Photo Correction Correct Trapezoid Distortion Rotate & Flip Split Crop Invert Resolution kesolution kesolution Eraser 					
	Remove Color Marks					
<						
≞ ↔ ‡ 🔀 ^{50%} ~ +	Show next page after operation completes					

- 4. Zostanie otwarte **EDYTOR OBRAZÓW** i wyświetli się aktualnie wybrana strona. Znajdujące się po prawej stronie Edytora obrazów okienko zawiera narzędzia do edytowania obrazów.
- 5. Kliknij narzędzie, którego chcesz użyć i zastosuj je do obrazu. Zmiany zostaną wyświetlone w oknie Obraz. Większość narzędzi można zastosować zarówno do konkretnych stron, jak też do wszystkich stron dokumentu. Możesz określić, które strony chcesz edytować, korzystając z listy rozwijanej Zaznaczenie narzędzia, z której można wybrać wszystkie strony nieparzyste/parzyste, bieżącą stronę lub wybrane strony, jeżeli w oknie zostało wybranych wiele stron Strony.
- 6. Po zakończeniu edytowania obrazów kliknij przycisk **Zamknij edytor obrazów** w górnej części Edytora obrazów.

Edytor obrazów zawiera następujące narzędzia:

• Zalecane wstępne przetwarzanie

W zależności od typu obrazu program automatycznie określi i zastosuje odpowiednie poprawki. Poprawki, jakie mogą zostać naniesione, obejmują usunięcie szumu i zamazania, odwrócenie kolorów (zmiana koloru tła na jaśniejszy od tekstu), korektę przekosów, wyprostowanie wierszy tekstu, korektę zniekształceń trapezowych oraz docięcie krawędzi obrazu.

• Prostowanie

Wykonuje korektę przekosów.

• Wyprostuj linie tekstu

Prostuje nierówne wiersze tekstu na obrazie.

• Korekta zdjęć

Narzędzia z tej grupy umożliwiają wyprostowanie wierszy tekstu, usunięcie szumu i zamazania oraz zmianę koloru tła dokumentu na biały.

• Popraw zniekształcenia trapezowe

Koryguje zniekształcenia trapezowe i usuwa krawędzie obrazów niezawierające żadnych przydatnych danych.

Po wybraniu tego narzędzia na obrazie pojawia się niebieska siatka. Przeciągnij narożniki siatki do narożników obrazu, tak by linie poziome siatki stały się równoległe do linii tekstu. Kliknij przycisk **Poprawne** aby zastosować zmiany.

• Obróć i odbij

Narzędzia w tej grupie umożliwiają obracanie obrazów i odbijanie ich w pionie oraz poziomie, tak aby znajdujący się na nich tekst biegł we właściwym kierunku.

Podziel

Narzędzia w tej grupie umożliwiają podzielenie obrazu na części. Funkcja ta może być przydatna, gdy skanujesz książkę i trzeba rozdzielić sąsiadujące strony.

• Obetnij

Usuwa krawędzie obrazów niezawierające przydatnych informacji.

• Inwersja

Odwraca kolory obrazu. Funkcja ta może być przydatna, gdy tekst na obrazie ma nietypowy kolor (jasny tekst na ciemnym tle).

Rozdzielczość

Zmienia rozdzielczość obrazu.

Jasność i kontrast

Zmienia poziom jasności i kontrastu obrazu.

• Poziomy

To narzędzie umożliwia dostosowanie poziomu kolorów obrazu poprzez zmianę intensywności cieni, światła i półtonów.

Aby zwiększyć kontrast obrazu, użyj suwaków na **histogramie Poziomy wejścia**. Zakres kolorów pomiędzy najjaśniejszym a najciemniejszym jest podzielony na 255 stopni. Suwak z lewej strony ustawia kolor, który będzie traktowany jako najciemniejsza część obrazu, a prawy — kolor, który będzie traktowany jako najjaśniejsza część obrazu. Przesunięcie środkowego suwaka w prawo spowoduje przyciemnienie obrazu, a w lewo — jego rozjaśnienie.

Aby zmniejszyć kontrast obrazu, posłuż się suwakami poziomów wyjścia.

• Gumka

Wymazuje część obrazu.

• Usuń kolorowe oznaczenia

Usuwa kolorowe znaczniki i oznaczenia wykonane długopisem w celu poprawy jakości rozpoznawania zakrytego przez nie tekstu. To narzędzie jest przeznaczone dla skanowanych dokumentów z białym tłem i nie należy z niego korzystać w przypadku zdjęć cyfrowych ani dokumentów z kolorowym tłem.

Jeśli obszary są wykrywane nieprawidłowo

Program ABBYY FineReader analizuje obrazy stron przed rozpoznawaniem i wykrywa w obrazach różne typy obszarów, takie jak **Tekst**, **Obraz**, **Obraz tła**, **Tabela**, i **Kod kreskowy**. Ta analiza określa, które obszary i w jakiej kolejności zostaną rozpoznane. W interfejsie użytkownika różne typy obszarów są rozróżniane przez kolory ich obramowań.

Jeśli klikniesz wybrany obszar, zostanie on wyróżniony i stanie się <u>aktywny</u>. Między tymi obszarami można poruszać się za pomocą klawisza **Zakładce**. Numery obszarów określają kolejność ich wybierania po wciśnięciu klawisza **Zakładce**. Domyślnie numery te są niewidoczne w oknie **Obraz**, lecz można je zobaczyć w oknie **Właściwości obszaru** dla każdego obszaru. Numery obszarów pojawią się na obszarach po wybraniu narzędzia **Porządkuj obszary**.

Narzędzia do rysowania i ręcznej edycji obszarów znajdują się na pasku narzędzi w górnej części okna **Obraz** oraz na wyskakujących paskach narzędzi obszarów typu **Tekst**, **Obraz**, **Obraz tła** i **Tabela** (wybierz obszar, aby zobaczyć jego wyskakujący pasek narzędzi).



Pamiętaj, aby po dostosowaniu pozycji lub zmianie typu obszaru ponownie wykonać rozpoznawanie obrazu.

Za pomocą narzędzi służących do edytowania obszarów można:

- Utworzyć nowy obszar 🗤
- Dostosować granice obszaru 138
- Dodać lub usunąć części obszaru 🔝
- <u>Wybrać jeden lub więcej obszarów</u>
- Przesuwać obszary
- Zmieniać kolejność obszarów 🔝
- Usuwać obszary
 ¹³⁹
- Zmieniać orientację tekstu w obszarze
- Zmieniać kolor krawędzi obszarów 140

Utworzyć nowy obszar

- 1. Wybierz jedno z narzędzi na pasku narzędzi w górnej części **Obraz** obraz:
 - rysuje <u>Obszar rozpoznawania</u> 275.
 rysuje <u>Obszar tekstowy</u> 275.
 rysuje <u>Obszar obrazu</u> 275.
 rysuje <u>Obszar obrazu</u> 275.
 rysuje <u>Obszar obrazu w tle</u> 275.
 rysuje <u>Obszar tabeli</u> 275.
- 2. Naciśnij lewy przycisk myszy i trzymając go przeciągnij kursor, aby narysować obszar.

Wskazówka. Nowe obszary można narysować bez wybierania narzędzia z paska narzędzi okna **Obraz**. Obszar można narysować na obrazie przy użyciu jednej z poniższych kombinacji klawiszy:

- Ctrl+Shift rysuje obszar Tekstu.
- Alt+Shift rysuje Obraz.
- Ctrl+Alt rysuje Tabela.
- Ctrl+Shift+Alt rysuje Obraz w tle.

Typ obszaru można zmienić. Kliknij prawym przyciskiem myszy obszar, którego typ chcesz zmienić, kliknij **Zmień typ obszaru** menu skrótów i wybierz żądany typ obszaru.

Dostosowywanie granic obszaru

- 1. Umieść wskaźnik myszy na granicy obszaru.
- 2. Przytrzymaj lewy przycisk myszy i przeciągnij granicę obszaru w żądanym kierunku.

Możesz równocześnie dostosować pionową, jak i poziomą granicę obszaru umieszczając kursor myszy w rogu obszaru.

Dodawanie/usuwanie części obszaru

- 1. Wybierz narzędzie 🛅 lub 🛅 na pasku narzędzi obszaru **Tekst**, **Obraz** lub **Obraz tła**.
- 2. Umieść wskaźnik myszy wewnątrz obszaru i wybierz część obrazu. Ten segment zostanie dodany lub usunięty z obszaru.
- 3. W razie potrzeby dostosuj granicę obszaru.

Uwaga:

1. Te narzędzia są dostępne wyłącznie dla obszarów **Tekst**, **Obraz**, i **Obraz w tle**. Segmentów obszaru nie można dodawać ani usuwać z **Tabela** lub **Kod kreskowy**.

2. Granice obszaru również można dostosować korzystając z uchwytów do zmiany rozmiaru. Powstałe segmenty można przeciągać myszką w dowolnym kierunku. Aby dodać nowy uchwyt zmiany rozmiaru, umieść kursor w odpowiednim punkcie na granicy obszaru, trzymając wciśnięte klawisze **Ctrl+Shift** (kursor zmieni się w celownik), a następnie kliknij granicę. Na granicy obszaru pojawi się nowy uchwyt.

Wybieranie jednego lub więcej obszarów

• Wybierz opcję 🛅 🔛 , 💷 , 💼 , 🔄 , 🕨 lub 🖤 na pasku narzędzi u góry okna **Obraz** i kliknij obszary, które chcesz wybrać, przytrzymując wciśnięty klawisz **Ctrl**. Aby usunąć obszar z zaznaczonego miejsca, kliknij go ponownie.

Przesuwanie obszaru

• Wybierz obszar i przeciągnij go, przytrzymując wciśnięty klawisz Ctrl.

Zmienianie kolejności obszarów

- Wybierz opcję ina pasku narzędzi u góry okna Obraz lub kliknij Obszar > Zmień kolejność obszarów.
- 2. Zaznacz obszary w takiej kolejności, w jakiej ich zawartość ma zostać przeniesiona do dokumentu wynikowego.

Z Podczas analizy strony obszary są automatycznie numerowane od lewej do prawej, niezależnie od kierunku tekstu na obrazie.

Usuwanie obszaru

- Zaznacz obszary do usunięcia, po czym naciśnij klawisz Usuń.
- Zaznacz obszary, które chcesz usunąć, kliknij jeden z nich prawym przyciskiem myszy, po czym kliknij **Usuń** w menu skrótów.
- Wybierz opcję 🔽 i kliknij obszary, które chcesz usunąć.

Aby usunąć wszystkie obszary:

 Kliknij prawym przyciskiem myszy w dowolnym miejscu w oknie Obraz i kliknij Usuń obszary i tekst w menu skrótów.

Vsunięcie obszaru z obrazu, który już został rozpoznany spowoduje usunięcie całego tekstu z tego obszaru w oknie **Tekst**.

Zmiana orientacji tekstu

 Kliknij prawym przyciskiem myszy obszar i kliknij Właściwości w menu skrótów, aby wyświetlić jego właściwości w oknie Właściwości obszaru. W tym oknie dialogowym wybierz żądaną orientację tekstu z listy rozwijanej Orientacja.

Więcej informacji na temat edytowania właściwości tekstu w obszarach tekstowych znajdziesz w: <u>Edytowanie właściwości obszaru</u>

Aby zmienić kolor krawędzi obszarów:

- Kliknij Narzędzia > Opcje... aby otworzyć okno dialogowe Opcje okno dialogowe, po czym kliknij zakładkę Obszary i tekst.
- 2. Wybierz obszar, którego kolor chcesz zmienić, a następnie wybierz żądany kolor.

Edytowanie właściwości obszaru

Przy wykonywaniu automatycznej analizy dokumentu program ABBYY FineReader wykrywa na stronach dokumentu różne typy obszarów, takie jak **Tabela**, **Obraz**, **Tekst**, i **Kod kreskowy**. Program dokonuje także analizy struktury dokumentu i rozpoznaje tytuł oraz inne elementy układu, takie jak nagłówki, stopki czy podpisy.

Istnieje możliwość ręcznej zmiany błędnie określonych właściwości niektórych obszarów typu **Tekst** i **Tabela**.

- Wybierz obszar w oknie Obraz lub Powiększenie, aby wyświetlić jego właściwości w oknie Właściwości obszaru. W oknie tym wyświetlane są następujące właściwości, które można zmieniać:
 - Język
 Patrz <u>Języki OCR</u> 247
 - Funkcja

Wyświetla funkcję tekstu, np. nagłówek lub stopka, przypis dolny itp. (dotyczy wyłącznie obszarów typu **Tekst**).

• Orientacja

Patrz Jeśli tekst pionowy lub odwrócony nie został rozpoznany

• Typ druku

Patrz <u>Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania</u> <u>OCR</u>

- Inwersja
 Patrz <u>Jeśli tekst pionowy lub odwrócony nie został rozpoznany</u> [15].
- Kierunek tekstu CJK Patrz <u>Praca z językami o złożonej pisowni</u> 259.
 Uwaga:
 - a. Za pomocą przycisków ¹/¹ możesz poruszać się po oknie dialogowym właściwości, jeśli okno **Obraz** nie jest wystarczająco szerokie, aby pomieścić całe okno dialogowe.
 - b. Niektóre właściwości tekstu w obszarach typu **Tekst** można zmienić używając menu skrótów tych obszarów.
- 2. Pamiętaj, aby po wprowadzeniu żądanych zmian ponownie wykonać rozpoznawanie dokumentu, aby zmiany wprowadzone w danych obszarach pojawiły się w rozpoznanym tekście.

Kięcej informacji o obszarach znajduje się w temacie: Edytowanie obszarów

Jeśli złożona struktura dokumentu papierowego nie została odtworzona

Przed rozpoczęciem procesu rozpoznawania dokumentu program ABBYY FineReader wykonuje analizę struktury logicznej dokumentu i wykrywa obszary zawierające tekst, obrazy, tabele i kody kreskowe. Następnie program używa tej analizy jako podstawy przy określaniu obszarów i kolejności rozpoznawania. Informacja ta pomaga przy odtwarzaniu formatowania oryginalnego dokumentu.

Domyślnie program ABBYY FineReader automatycznie przeprowadza analizę dokumentu. Jednak w przypadku bardzo złożonego formatowania niektóre obszary mogą zostać wykryte nieprawidłowo i może być wymagane ich ręczne poprawienie.

Użyj następujących narzędzi i poleceń w celu poprawienia obszarów:

- Narzędzia do ręcznego dostosowywania obszarów na pasku narzędzi okna Obraz.
- Polecenia menu skrótów, dostępnego po kliknięciu prawym klawiszem myszy okna Obraz lub okna Powiększenie.
- Polecenia w menu **Obszar**.

Po dokonaniu niezbędnych poprawek uruchom ponownie proces OCR.

Szczegółowe informacje znajdują się w części Jeśli obszary zostały wykryte nieprawidłowo

Ustawienia rozpoznawania, właściwości obszarów oraz ustawienia zapisywania również mają wpływ na jakość ponownego douczenia układu dokumentu oryginalnego. Więcej informacji można znaleźć w następujących częściach: <u>Opcje OCR</u>²⁵³, <u>Ustawianie właściwości obszaru</u>¹⁴¹ oraz <u>Zapisywanie</u> <u>wyników OCR</u>¹⁶⁵.

Jeśli przetwarzasz dużą liczbę dokumentów o identycznym układzie

W przypadku przetwarzania dużej liczby dokumentów o identycznym układzie (np. formularzy czy kwestionariuszy), analizowanie układu każdej strony zajmuje zbyt wiele czasu. Aby oszczędzić czas, można przeanalizować tylko jeden dokument ze zbioru podobnych dokumentów i zapisać wykryte obszary w postaci szablonu. Następnie można użyć tego szablonu w przypadku innych dokumentów z tego zbioru.

Aby utworzyć szablon obszaru:

- 1. Otwórz obraz w Edytorze OCR i pozwól na wykonanie automatycznej analizy układu przez program lub narysuj obszary ręcznie.
- Kliknij Obszar > Zapisz szablon obszaru.... W oknie dialogowym, które zostanie otwarte podaj nazwę szablonu obszaru i kliknij przycisk Zapisz.

P Aby móc skorzystać z szablonu obszaru, należy zeskanować wszystkie dokumenty zbioru w tej samej rozdzielczości.

Aby zastosować szablon obszaru:

- 1. W polu **Strony** wybierz strony, dla których chcesz zastosować szablon.
- 2. Kliknij Obszar > Ładuj szablon obszaru....
- 3. W polu Otwórz szablon obszaru wybierz żądany plik szablonu (*.blk).
- 4. W tym samym oknie dialogowym, obok pozycji **Zastosuj do** wybierz **Wybrane strony** aby zastosować szablon do zaznaczonych stron.

Wskazówka. Jeśli chcesz zastosować szablon do wszystkich stron w dokumencie, wybierz Wszystkie strony.

5. Kliknij Otwórz.

Jeśli tabele i zdjęcia nie są wykrywane

Jesli tabela nie jest wykrywana

<u>Tabela to obszar</u> <u>Z75</u> oznaczający tabelę lub fragment tekstu w formie tabelarycznej. Jeśli program nie wykryje tabeli automatycznie, użyj narzędzia Tabela, aby ręcznie narysować obszar wokół tabeli.

- 1. Wybierz narzędzie ina pasku narzędzi u góry okna **Obraz**, a następnie użyj myszy, aby narysować prostokąt wokół obrazu.
- Kliknij tabelę prawym przyciskiem myszy i z menu skrótów wybierz polecenie Analizuj strukturę tabeli albo kliknij przycisk is na podręcznym pasku narzędzi obszaru Tabela.
- 3. Do edycji wyników użyj podręcznego paska narzędzi, menu skrótów obszaru tabeli lub poleceń z menu **Obszar**.
- 4. Ponownie uruchom rozpoznawanie OCR.

Można zmienić typ obszaru, który został już rozpoznany. Aby zmienić typ obszaru na **Tabelę**, kliknij prawym przyciskiem myszy obszar i z menu skrótów wybierz polecenie **Zmień typ obszaru > Tabela**.

Jeżeli podczas automatycznego rozpoznawania program ABBYY FineReader nieprawidłowo wykryje wiersze i kolumny tabeli, można dopasować układ ręcznie i ponownie uruchomić rozpoznawanie OCR.

- Użyj poleceń z menu **Obszar** lub poleceń z menu skrótów obszaru tabeli:
 - Analizuj strukturę tabeli (automatycznie analizuje strukturę tabeli i wyręcza użytkownika w ręcznym rysowaniu separatorów pionowych i poziomych);
 - Podziel komórki; Scal komórki oraz Scal wiersze (umożliwia poprawienie źle zidentyfikowanych wierszy lub kolumn).
- Podręczny pasek narzędzi wybranej tabeli umożliwia: dodanie poziomego lub pionowego separatora, usunięcie separatorów w tabeli, analizę struktury tabeli, podział komórek tabeli lub scalenie jej komórek bądź wierszy (kliknij obszar **Tabela** i wybierz odpowiednie

narzędzie z podręcznego paska narzędzi: 🕒 🚟 🕕 職 🎼 🞼 🕨

Wskazówka. kliknij narzędzie ▶ na podręcznym pasku narzędzi, aby wybrać obiekty.

Uwaga:

- 1. Polecenie podziału komórek może zostać zastosowane tylko w stosunku do komórek tabeli, które zostały uprzednio scalone.
- 2. Aby podzielić bądź scalić komórki lub wiersze, zaznacz je na obrazie, po czym wybierz właściwe narzędzie bądź polecenie w menu.
- 3. Jeżeli tabela zawiera komórki z pionowym tekstem, może być konieczna uprzednia zmiana właściwości tekstu.
- Jeśli komórki tabeli zawierają tylko obrazy, zaznacz opcję Obsługuj wybrane komórki jako obrazy w panelu Właściwości obszaru (kliknij obszar prawym przyciskiem myszy, po czym w menu skrótów kliknij polecenie Właściwości).

Jeżeli komórki zawierają zarówno obrazy, jak i tekst, zaznacz obrazy, aby zamienić je w osobne obszary wewnątrz komórek.

🗹 Zobacz również:

- Jeśli tekst pionowy lub odwrócony nie jest rozpoznawany
- Jeśli obszary są wykrywane nieprawidłowo
- Ustawianie właściwości obszaru

Jesli obraz nie jest wykrywany

<u>Obraz</u> [275] — te obszary oznaczają obrazy zawarte w dokumencie. Można także użyć obszarów typu Obraz, aby dany fragment tekstu nie został rozpoznany. Jeśli program nie wykryje obrazów automatycznie, użyj narzędzia Obraz, aby ręcznie narysować obszar wokół obrazu.

- 1. Na pasku narzędzi u góry okna **Obraz** wybierz narzędzie **(EX)**, a następnie użyj myszy, aby narysować prostokąt wokół obrazu.
- 2. Ponownie uruchom rozpoznawanie OCR.

Jeśli na rysunku znajduje się jakiś tekst, narysuj obszar Obrazu tła 275 wokół tego obrazu.

- 1. Na pasku narzędzi w oknie Obraz wybierz narzędzie 🛄 i narysuj ramkę wokół obrazu.
- 2. Rozpocznij proces rozpoznawania OCR.

Typ istniejącego obszaru można zmienić na **Obraz** lub **Obraz tła**. Kliknij obszar prawym przyciskiem myszy i wybierz odpowiednio polecenie **Zmień typ obszaru** > **Obraz** lub **Zmień typ obszaru** > **Obraz w tle**.

✓ Więcej informacji o typach i edytowaniu obszarów znajduje się w części <u>Jeśli obszary są wykrywane</u> <u>nieprawidłowo</u>

Jeśli kod kreskowy nie jest wykrywany

Obszary kodu kreskowego zző zawierają kody kreskowe Jeżeli dokument zawiera kod kreskowy, który należy wyświetlić w postaci ciągu liter i znaków, a nie rysunku, zaznacz ten kod, a następnie zmień typ obszaru na Kod kreskowy.

Funkcja rozpoznawania kodów kreskowych jest domyślnie wyłączona. Aby ją włączyć, kliknij
 Narzędzia > Opcje... aby otworzyć okno dialogowe Opcje kliknij przycisk OCR i wybierz opcję
 Konwertuj kody kreskowe na ciągi.

Aby narysować obszar kodu kreskowego i go rozpoznać:

- 1. Narysuj obszar wokół kodu kreskowego w oknie Obraz lub Powiększenie.
- Kliknij prawym przyciskiem myszy obszar, a następnie kliknij Zmień typ obszaru > Kod kreskowy w menu skrótów.
- 3. Rozpocznij proces rozpoznawania OCR.

ABBYY FineReader 14 potrafi odczytać następujące rodzaje kodów kreskowych:

- 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

Domyślny typ kodu kresowego to **Autowykrywanie**, co oznacza, że typy tych kodów będą wykrywane automatycznie. Niemniej nie wszystkie typy kodów kreskowych można wykryć automatycznie. Czasami trzeba wybrać typ ręcznie w okienku <u>Właściwości obszaru</u> [12].

Program ABBYY FineReader potrafi automatycznie rozpoznać następujące typy kodów kreskowych: Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417, UPC-A, QR code.

Jeśli użyta jest nieprawidłowa czcionka lub niektóre znaki zostały zmienione na "?" albo "□"

Jeżeli w oknie Tekst zamiast liter widać znak "?" lub "[']", sprawdź czy czcionki wybrane do wyświetlania rozpoznanego tekstu zawierają wszystkie znaki użyte w tekście.

Zobacz również: <u>Wymagane czcionki</u>

Czcionkę rozpoznanego tekstu można zmienić bez ponownego uruchamiania procesu rozpoznawania OCR.

Aby zmienić czcionkę w krótkim dokumencie:

- 1. Wybierz fragment tekstu, w którym niektóre znaki są wydrukowane nieodpowiednią czcionką.
- 2. Kliknij prawym przyciskiem myszy wybrany fragment i kliknij Właściwości w menu skrótów.
- 3. Wybierz czcionkę z listy rozwijanej **Czcionka** w **Właściwości tekstu**. Czcionka w wybranym fragmencie tekstu zmieni się odpowiednio.

Aby zmienić czcionkę w długim dokumencie, w którym stosowane są style

- 1. Kliknij Narzędzia > Edytor stylu....
- 2. W polu Edytor stylów wybierze styl, który chcesz edytować i zmień jego czcionkę.
- 3. Kliknij **OK**. Czcionka we wszystkich fragmentach tekstu z zastosowanym tym stylem zmieni się odpowiednio.

Seśli projekt OCR został rozpoznany lub był edytowany na innym komputerze, tekst w dokumencie na Twoim komputerze może się wyświetlać nieprawidłowo. W takim przypadku należy sprawdzić czy wszystkie czcionki zastosowane w tym projekcie OCR są zainstalowane na Twoim komputerze.

Jeśli drukowany dokument zawiera niestandardowe czcionki

Jeżeli dokument przeznaczony do rozpoznawania tekstu zawiera czcionki ozdobne lub znaki specjalne (np. symbole matematyczne), zalecane jest stosowanie trybu douczania w celu zwiększenia dokładności rozpoznawania.

☑ Nie zaleca się używania trybu douczania w innych przypadkach, ponieważ polepszenie jakości rozpoznawania będzie nieznaczne w porównaniu z ilością czasu i wysiłku, jakie trzeba poświęcić na douczanie.

W trybie douczania <u>tworzony jest wzorzec użytkownika</u> [275], który może być wykorzystywany do rozpoznawania OCR w całym tekście.

- <u>Używanie wzorców użytkownika</u>
- <u>Tworzenie i douczanie wzorca użytkownika</u>
- <u>Wybieranie wzorca użytkownika</u>
- Edytowanie wzorca użytkownika

Używanie wzorców użytkownika

W celu użycia wzorca użytkownika do rozpoznania dokumentu:

- Kliknij Narzędzia > Opcje... aby otworzyć okno dialogowe Opcje okno dialogowe, po czym kliknij zakładkę OCR.
- Wybierz opcję Używaj szablonów użytkownika.
 Izżeli wybrana zostanie opcja Użyj także wzorców wbudowanych znajdująca się pod opcją Używaj szablonów użytkownika, ABBY FineReader wykorzysta swoje wbudowane wzorce oprócz wzorców utworzonych przez użytkownika.
- 3. Kliknij przycisk Edytor wzorców....
- 4. W polu Edytor wzorców wybierz wzorzec i kliknij OK.
- 5. Kliknij przycisk (Rozpoznaj na głównym pasku narzędzi u góry okna edytora OCR.

Tworzenie i douczanie wzorca użytkownika

Aby douczyć wzorzec użytkownika rozpoznawania nowych znaków i ligatur:

 Kliknij Narzędzia > Opcje... aby otworzyć okno dialogowe Opcje okno dialogowe, po czym kliknij zakładkę OCR.

- Wybierz opcję Trenuj, aby rozpoznawać nowe znaki i ligatury.
 Izżeli wybrana zostanie opcja Użyj także wzorców wbudowanych znajdująca się pod opcją Trenuj, aby rozpoznawać nowe znaki i ligatury, ABBY FineReader wykorzysta swoje wbudowane wzorce oprócz wzorców utworzonych przez użytkownika.
- 3. Kliknij przycisk **Edytor wzorców...**.

Image: Funkcja douczania wzorców jest niedostępna dla języków azjatyckich.

- 4. W polu Edytor wzorców kliknij przycisk Nowy....
- 5. W polu **Utwórz wzorzec** wpisz nazwę nowego wzorca i kliknij **OK**.
- 6. Kliknij **OK** w polu **Edytor wzorców** dialogowym, a następnie kliknij **OK** w polu **Opcje**.
- 7. Kliknij przycisk Rozpoznaj stronę na pasku narzędzi u góry okna **Obraz**.

Jeżeli program napotka znak, którego nie może rozpoznać, otworzy się **Douczanie wzorca** okno dialogowe, w którym zostanie wyświetlony ten znak.

Douczanie wzorca	?	×
Aktywny wzorzec: (Default)		
Tips & Tricl	KS	f
Jeśli ramka obejmuje część znaku lub części przylegających znaków, przesuń ją przy użyciu myszy lub przycisków:	<<	>>
Wprowadź znak objęty ramką:	Tre	nuj
Efekty Pogrubienie Indeks górny Kursywa Indeks dolny		
Powrót Pomiń	Zam	knij

8. Naucz program rozpoznawać nowe znaki i ligatury.

Ligatura to kombinacja dwóch lub trzech znaków, które są ze sobą "sklejone" (na przykład fi, fl, ffi itd.), przez co programowi trudno jest je rozdzielić. W rzeczywistości lepsze wyniki uzyska się, jeśli takie znaki zostaną potraktowane jako pojedyncze znaki złożone.

Słowa drukowane pogrubioną czcionką lub kursywą, lub w indeksie górnym bądź dolnym mogą zostać zachowane w rozpoznanym tekście poprzez wybranie odpowiednich opcji w oknie **Efekty**.

Aby wrócić do poprzednio wyuczonego znaku, należy kliknąć przycisk **Powrót**. Ramka zostanie przeniesiona do poprzedniej lokalizacji, a ostatnia wyuczona para "obraz znakuznak klawiaturowy" zostanie usunięta z wzorca. Przycisk **Powrót** umożliwia nawigację pomiędzy znakami w jednym słowie, ale nie pomiędzy słowami.

Ważne!

 Można douczać program ABBYY FineReader 14 rozpoznawania jedynie tych znaków, które znajdują się w alfabecie rozpoznawanego języka. Aby douczyć program rozpoznawania znaków, niedostępnych bezpośrednio na klawiaturze, można użyć połączenia dwóch znaków w celu oznaczenia tych nieistniejących znaków lub skopiować potrzebny znak z okna

dialogowego **Wstaw znak** (kliknij […] aby otworzyć to okno dialogowe).

• Każdy wzorzec może zawierać do 1000 nowych znaków. Jednakże należy unikać tworzenia zbyt wielu ligatur, ponieważ może to pogorszyć jakość rozpoznawania OCR.

Wybieranie wzorca użytkownika

W programie ABBYY FineReader można stosować <u>wzorce</u> w celu poprawienia jakości rozpoznawania OCR.

- 1. Kliknij Narzędzia > Edytor wzorców....
- 2. W polu Edytor wzorców wybierz jeden z wzorców z listy i kliknij przycisk Uaktywnij.

Niektóre ważne kwestie do zapamiętania:

- Czasami program nie będzie rozróżniać bardzo podobnych, choć różnych znaków i będzie je rozpoznawać jako ten sam znak. Na przykład znaki cudzysłowu prostego ('), lewego (') i prawego (') będą zapisane we wzorcu jako jeden znak (cudzysłów prosty). Oznacza to, że cudzysłów lewy i prawy nigdy nie będą stosowane w rozpoznawanym tekście, nawet jeżeli spróbujesz douczyć program tych znaków.
- W przypadku obrazów niektórych znaków program ABBYY FineReader 14 wybierze odpowiedni znak klawiaturowy w oparciu o kontekst. Na przykład obraz małego okręgu zostanie rozpoznany jako litera O, gdy w jego otoczeniu będą znajdować się litery lub jako cyfra 0 — gdy sąsiaduje z cyframi.
- 3. Wzorca należy używać tylko do rozpoznawania dokumentów z taką samą czcionką, rozmiarem czcionki i rozdzielczością, w jakiej zostało przeprowadzone tworzenie wzorca.
- 4. Użytkownik może zapisać swój wzorzec do pliku i używać go w innych projektach OCR.
 Zobacz również: <u>Projekty OCR</u> 1271.
- Aby rozpoznać tekst zapisany inną czcionką, nie należy używać wzorca użytkownika. W tym celu kliknij Narzędzia > Opcje... aby otworzyć okno dialogowe Opcje kliknij przycisk OCR i wybierz opcję Użyj wzorców wbudowanych.

Edytowanie wzorca użytkownika

Użytkownik może zechcieć edytować najnowszy utworzony wzorzec przed rozpoczęciem procesu rozpoznawania OCR. Źle douczony wzorzec może pogorszyć jakość rozpoznawania OCR. Wzorzec powinien [275] zawierać wyłącznie całe znaki lub ligatury [275]. Znaki z odciętymi krawędziami oraz znaki ze źle sparowanymi literami powinny być usunięte z wzorca.

- 1. Kliknij Narzędzia > Edytor wzorców....
- 2. W polu Edytor wzorców wybierz wzorzec, który chcesz edytować i kliknij przycisk Edytuj....
- 3. W polu Wzorzec użytkownika dialogowym wybierz znak i kliknij przycisk Właściwości....

W otwartym oknie dialogowym:

- W polu Znak wpisz literę, która odpowiada znakowi.
- W polu **Efekty** wybierz żądane atrybuty czcionki (pogrubienie, kursywa, indeks górny lub dolny).

Aby usunąć znak, w odniesieniu do którego program został źle douczony, kliknij przycisk **Usuń** w oknie dialogowym **Wzorzec użytkownika**.

Jeśli dokument zawiera wiele specjalistycznych terminów

Program ABBYY FineReader 14 sprawdza rozpoznane słowa w swoim wewnętrznym słowniku. Jeśli rozpoznawany tekst zawiera wiele specjalistycznych terminów, skrótów lub nazw, można zwiększyć jakość rozpoznawania, dodając te wyrazy do słownika.

- 1. W menu Narzędzia kliknij polecenie Przeglądaj słowniki....
- W oknie dialogowym Słowniki użytkownika wybierz odpowiedni język i kliknij przycisk Przeglądaj....
- Zostanie otwarte okno dialogowe Słownik. W oknie tym wpisz słowo i kliknij przycisk Dodaj słowo lub wybierz słowo i kliknij przycisk Usuń.

Jeżeli dodawane słowo znajduje się już w słowniku, zostanie wyświetlona stosowna informacja.

Można zaimportować słowniki użytkownika utworzone w poprzednich wersjach programu ABBYY FineReader (obsługiwane są wersje 9.0, 10, 11 i 12).

- 1. W menu Narzędzia kliknij polecenie Przeglądaj słowniki....
- W oknie dialogowym Słowniki użytkownika wybierz odpowiedni język i kliknij przycisk Przeglądaj....
- Zostanie otwarte okno dialogowe Słownik. W oknie tym kliknij przycisk Importuj... i wybierz plik słownika, który chcesz zaimportować (musi mieć rozszerzenie *.pmd, *.txt lub *.dic).

Jeśli program nie rozpoznaje niektórych znaków

Program ABBYY FineReader 14 do rozpoznawania tekstu wykorzystuje dane o języku dokumentu ²⁴⁷. Program może nie rozpoznać niektórych znaków w dokumentach zawierających nieznane elementy (np. liczby kodowe), ponieważ język dokumentu może nie zawierać tych znaków. W celu rozpoznania takich dokumentów można utworzyć niestandardowy język zawierający wszystkie potrzebne znaki. Można również <u>utworzyć grupy kilku języków OCR</u> i korzystać z tych grup podczas rozpoznawania dokumentów.

Jak utworzyć nowy język użytkownika

- Otwórz kartę Opcje (kliknij Narzędzia > Opcje..., aby otworzyć to okno dialogowe), kliknij przycisk Języki.
- 2. Kliknij przycisk Nowy....
- W oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz opcję Utworzyć nowy język na bazie istniejącego, wybierz język, który posłuży jako baza do utworzenia nowego języka i kliknij OK.
- 4. Pasek Właściwości języka. W oknie tym:
 - a. Wpisz nazwę nowego języka.
 - b. Język, który został wybrany w oknie dialogowym **Nowy język lub grupa** jest wyświetlony na liście rozwijanej **Język źródłowy**. Z listy tej można wybrać inny język.
 - c. Pasek **Alfabet** zawiera alfabet języka bazowego. Jeśli chcesz edytować alfabet, kliknij przycisk
 - d. Pasek **opcji** Słownik zawiera kilka opcji dotyczących słownika, które będą wykorzystywane przez program przy rozpoznawaniu tekstu i sprawdzaniu wyników:
 - Brak
 Brak słownika dla tego języka.

• Słownik wbudowany

Zostanie zastosowany wbudowany słownik programu.

• Słownik użytkownika

Kliknij przycisk **Edytuj...**, aby określić terminy słownikowe lub zaimportować istniejący niestandardowy słownik albo plik tekstowy o kodowaniu Windows-1252 (terminy muszą być oddzielone spacjami lub innymi nienależącymi do alfabetu znakami). Słowa ze słownika użytkownika nie zostaną oznaczone jako niepoprawne w procesie sprawdzania pisowni rozpoznanego tekstu. Mogą być napisane samymi małymi lub wielkimi literami albo wszystkie zaczynać się wielką literą.

Słowo w słowniku	Słowa, które nie zostaną uznane za niepoprawne podczas sprawdzania pisowni
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
Abc	aBc, abc, Abc, ABC

Pasek Wyrażenie regularne pozwala utworzyć słownik użytkownika z wykorzystaniem wyrażeń regularnych.
 Zobacz również: Wyrażenia regularne 2000

 e. Języki mogą mieć kilka dodatkowych właściwości. Aby zmienić te właściwości, kliknij przycisk Zaawansowane..., aby otworzyć okno dialogowe Zaawansowane właściwości języka, w którym można określić:

- Znaki, które mogą znajdować się na początku lub końcu słowa
- Znaki niebędące literami, które występują oddzielnie od słów
- Znaki, które mogą występować w środku słowa, lecz powinny być ignorowane
- Znaki, które nie mogą występować w tekście rozpoznawanym przy użyciu tego języka (znaki zabronione)
- Pasek Tekst może zawierać liczebniki arabskie, liczebniki rzymskie i skróty Opcja
- 5. Teraz podczas wybierania języków OCR można wybrać nowo utworzony język.

 Mięcej informacji na temat języków OCR zob. Języki OCR

Domyślnie języki użytkownika są zapisywane w folderze projektu OCR. Można też zapisać wszystkie języki i wzorce użytkownika w jednym pliku. W tym celuotwórz okno dialogowe **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...**, aby otworzyć to okno dialogowe), kliknij przycisk **OCR**, a następnie kliknij przycisk **Zapisz wzorce i języki...**

Tworzenie grupy języków

Jeśli zamierzasz regularnie używać pewnej kombinacji języków, możesz rozważyć pogrupowanie języków dla wygody.

- Otwórz kartę Opcje (kliknij Narzędzia > Opcje..., aby otworzyć to okno dialogowe) i kliknij kartę Języki.
- 2. Kliknij przycisk **Nowy...**.

- 3. W polu Nowy język lub grupa wybierz opcję Utworzyć nową grupę języków i kliknij OK.
- 4. Zostanie otwarte okno dialogowe Właściwości grupy języków. W oknie tym podaj nazwę grupy języków i wybierz języki, które chcesz w niej umieścić.
 ✓ Jeśli wiesz, że tekst nie będzie zawierał niektórych znaków, możesz określić dokładnie te tzw. znaki zabronione. Dzięki temu zwiększy się prędkość i dokładność rozpoznawania OCR. Aby określić te znaki, kliknij przycisk Zaawansowane... w oknie dialogowym Właściwości grupy języków i wprowadź znaki zabronione w polu Zabronione znaki.
- 5. Kliknij **OK**.

Nowa grupa języków pojawi się na liście rozwijanej języków na głównym pasku narzędzi

Domyślnie grupy języków użytkownika są zapisywane w folderze projekcie OCR [127]. Można też zapisać wszystkie języki i wzorce użytkownika w jednym pliku. W tym celuotwórz okno dialogowe **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...**, aby otworzyć to okno dialogowe), kliknij przycisk **OCR**, a następnie kliknij przycisk **Zapisz wzorce i języki...**.

Wskazówka. Grupę języków możesz też wybrać z listy rozwijanej języków na głównym pasku narzędzi.

- 1. Wybierz **Więcej języków...** z listy rozwijanej języków na głównym pasku narzędzi.
- 2. W polu Edytor języka wybierz opcję Podaj ręcznie języki OCR.
- 3. Wybierz języki i kliknij **OK**.

Jeśli tekst pionowy lub odwrócony nie został rozpoznany

Fragment rozpoznanego tekstu może zawierać dużo błędów, jeśli jego orientacja została wykryta nieprawidłowo lub tekst jest <u>odwrócony</u> [275] (np. jasny tekst wydrukowany na ciemnym tle).

Aby rozwiązać ten problem:

- 1. W oknie **Obraz** wybierz obszar lub komórkę tabeli zawierającą tekst poziomy lub pionowy.
- 2. W panelu **Właściwości obszaru** (aby go wyświetlić, kliknij obszar prawym przyciskiem myszy i z menu skrótów wybierz polecenie **Właściwości**) wybierz:
 - kierunek tekstu z listy rozwijanej Kierunek tekstu CJK lub
 - opcję **Z inwersją** z listy rozwijanej **Inwersja**.
- 3. Ponownie uruchom rozpoznawanie OCR.

Więcej informacji o obszarach znajduje się w części <u>Jeśli obszary są</u> <u>wykrywane</u> <u>nieprawidłowo</u>

Sprawdzanie i edycja tekstu

Po zakończeniu procesu OCR rozpoznany tekst pojawi się w oknie **Tekst**. Niepewne znaki zostaną wyróżnione, aby można je było łatwo dostrzec i poprawić.

Rozpoznany tekst można edytować bezpośrednio w oknie Tekst lub w oknie dialogowym **Weryfikacja** (aby je otworzyć, wybierz polecenie **Rozpoznaj** > **Zweryfikuj tekst...**). W oknie dialogowym **Weryfikacja** można sprawdzić niepewne słowa, poprawić błędy w pisowni oraz dodać nowe słowa do słownika użytkownika.

Program ABBYY FineReader umożliwia także zmianę formatowania dokumentów wyjściowych. Aby sformatować rozpoznany tekst, użyj przycisków znajdujących się na głównym pasku narzędzi okna **Tekst** lub w panelu **Właściwości tekstu** (aby je wyświetlić, kliknij prawym przyciskiem myszy w oknie Tekst, a następnie z menu skrótów wybierz polecenie **Właściwości**).

Program ABBYY FineReader podczas rozpoznawania tekstu identyfikuje zastosowane w nim style. Wszystkie zidentyfikowane style są wyświetlane w okienku Właściwości tekstu. Można je edytować, aby szybko zmienić formatowanie całego tekstu. Przy zapisywaniu rozpoznanego tekstu w formatach DOCX, ODT i RTF można zachować istniejące style.

Zobacz również: :

- <u>Sprawdzanie tekstu w oknie Tekst</u>
- <u>Używanie stylów</u>
- Edycja hiperłącz
- Edycja tabel
- <u>Usuwanie informacji poufnych</u>
- Zapisywanie edytowalnych dokumentów

Sprawdzanie rozpoznanego tekstu

Rozpoznany tekst można edytować bezpośrednio w <u>oknie Tekst</u> [157] lub w <u>oknie dialogowym</u> <u>Weryfikacja</u> [157] (aby je otworzyć, wybierz polecenie **Rozpoznaj** > **Zweryfikuj tekst...**). W oknie dialogowym **Weryfikacja** można sprawdzić niepewne słowa, poprawić błędy w pisowni oraz dodać nowe słowa do słownika użytkownika.

Sprawdzanie tekstu w oknie Tekst

W oknie **Tekst** można sprawdzać, edytować i formatować wyniki rozpoznawania.

Znajdujący się po lewej stronie okna **Tekst** pasek narzędzi zawiera przyciski służące do sprawdzania pisowni. Do przechodzenia między następnym i poprzednim niepewnym słowem lub znakiem można używać przycisków 1/1. Jeśli niepewne znaki nie są wyróżnione, należy kliknąć przycisk na pasku narzędzi okna **Tekst**.

Aby sprawdzić niepewne słowo w oknie Tekst:

- 1. Kliknij to słowo w oknie **Tekst**. Słowo zostanie wyróżnione w oknie **Obraz**. Jednocześnie w oknie **Powiększenie** zostanie wyświetlony jego powiększony obraz.
- 2. W razie potrzeby popraw słowo w oknie Tekst.

Wskazówka. Aby wstawić symbole niedostępne bezpośrednio na klawiaturze, należy kliknąć przycisk

Ω. Można też użyć okna dialogowego **Weryfikacja**.

Ta metoda jest szczególnie przydatna przy porównywaniu dokumentu źródłowego z wynikowym.

Narzędzia do formatowania tekstu znajdują się:

• na pasku narzędzi w oknie Tekst,



 w panelu Właściwości tekstu (aby go wyświetlić, kliknij prawym przyciskiem w oknie Tekst i z menu skrótów wybierz polecenie Właściwości).

Ieśli okno Tekst jest za wąskie i nie widać całego panelu, do poruszania się w panelu
 Właściwości tekstu używaj przycisków i i

Z Aby dowiedzieć się, jak zmienić wygląd okna głównego i narzędzia dostępne na paskach narzędzi, zapoznaj się z częściami <u>Okno główne się</u> i <u>Paski narzędzi</u>.

Sprawdzanie rozpoznanego tekstu w oknie dialogowym Weryfikacja

W programie ABBYY FineReader dostępne jest okno dialogowe **Weryfikacja**, w którym można sprawdzić i poprawić słowa zawierające niepewne znaki. Aby otworzyć okno dialogowe **Weryfikacja**,

kliknij przycisk **beryfikuj** na głównym pasku narzędzi lub wybierz polecenie **Rozpoznaj** > **Zweryfikuj tekst...**.



W oknie dialogowym Weryfikacja można:

- pominąć wyróżnione słowo, bez zmieniania go. Kliknięcie przycisku Pomiń spowoduje usunięcie wyróżnienia.
- zastąpić wyróżnione słowo jednym z sugerowanych słów. Należy wybrać poprawną możliwość z pola po prawej i kliknąć przycisk Zamień.
- dodać wyróżnione słowo do słownika, klikając przycisk Dodaj do słownika. Gdy program znowu napotka to słowo, nie potraktuje go już jako błędu.
 Zobacz również: Praca ze słownikami użytkownika 1591.
- zmienić czcionkę i zastosować efekty czcionki.

Wskazówka. aby zmienić opcje modułu sprawdzania pisowni, kliknij polecenie Opcje....

Podczas sprawdzania tekstu w językach chińskim, japońskim i koreańskim program sugeruje podobne znaki w przypadku znaków niepewnych.



Praca ze słownikami użytkownika

Program ABBYY FineReader podczas rozpoznawania tekstu porównuje rozpoznane słowa ze słownikiem. Jeśli tekst zawiera zbyt wiele specjalistycznych terminów, skrótów lub nazw własnych, można zwiększyć jakość rozpoznawania OCR, dodając te wyrazy do słownika użytkownika.

W przypadku niektórych <u>obsługiwanych języków</u> **37** słowniki użytkownika mogą być niedostępne.

Aby dodać słowo do słownika użytkownika, wykonaj jedną z poniższych czynności:

- W menu **Rozpoznaj** kliknij polecenie **Zweryfikuj tekst...**, a następnie w oknie dialogowym **Weryfikacja** kliknij przycisk **Dodaj do słownika**.
- W oknie **Tekst** kliknij prawym przyciskiem myszy słowo, które chcesz dodać, a następnie z menu skrótów wybierz polecenie **Dodaj do słownika**.

Z Upewnij się, że przy dodawaniu słowa do słownika wybrany jest odpowiedni język.

Uzywanie stylow

Podczas rozpoznawania tekstu program ABBYY FineReader wykrywa style i formatowanie zastosowane w oryginalnym dokumencie. Style te i formatowanie zostają odtworzone w dokumencie wynikowym. W oknie **Tekst** można podejrzeć i edytować style dokumentu oraz tworzyć nowe style do formatowania rozpoznanego tekstu.

Aby zastosować styl do fragmentu tekstu:

- 1. Zaznacz w oknie **Tekst** odpowiedni fragment tekstu.
- 2. W menu skrótów kliknij polecenie Właściwości.
- 3. W panelu Właściwości tekstu wybierz odpowiedni styl z listy Styl.

Z Przy zapisywaniu rozpoznanych tekstów w formatach DOCX, ODT i RTF można zachować istniejące style.

Zobacz również: Zapisywanie edytowalnych dokumentów

Zmienianie, tworzenie i scalanie stylów:

- 1. W menu Narzędzia wybierz polecenie Edytor stylu....
- 2. W oknie dialogowym **Edytor stylów** wybierz styl i zmień jego nazwę, a następnie dostosuj czcionkę, rozmiar czcionki, odstęp między znakami oraz skalę.
- 3. Aby utworzyć nowy styl, kliknij przycisk **Nowy**. Nowo utworzony styl zostanie dodany do listy istniejących stylów, gdzie można go dostosować.
- Aby scalić kilka stylów w jeden, wybierz style, które mają zostać scalone i kliknij przycisk Połącz.... W oknie dialogowym Scal style określ styl, z którym mają zostać scalone wszystkie wybrane style.
- 5. Aby zachować zmiany kliknij przycisk OK.

Można przechodzić między fragmentami tekstu o identycznych stylach. W oknie **Edytor stylów** wybierz styl i kliknij polecenie **Poprzedni fragment** lub **Następny fragment**.

Edycja hiperlacz

Program ABBYY FineReader wykrywa łącza, a następnie odtwarza ich zawartość w dokumencie końcowym. Rozpoznane hiperłącza są podkreślone i wyświetlane na niebiesko.

Podczas przeglądania rozpoznanego dokumentu w oknie **Tekst** zatrzymaj kursor myszy na łączu, aby zobaczyć jego adres. Aby podążyć za hiperłączem, z menu skrótów hiperłącza wybierz polecenie **Otwórz hiperłącze** albo naciśnij klawisz **Ctrl** i kliknij hiperłącze.

Aby dodać, usunąć lub zmienić tekst bądź adres hiperłącza:

- 1. W oknie **Tekst** wybierz tekst hiperłącza.
- 2. Aby usunąć hiperłącze, kliknij je prawym przyciskiem myszy i z menu skrótów wybierz polecenie **Usuń hiperłącze**.
- 3. Aby dodać lub zmienić hiperłącze, w menu skrótow hiperłącza kliknij polecenie

Hiperłącze... albo kliknij przycisk *Przycisk* na głównym pasku narzędzi w górnej części okna **Tekst**. W oknie dialogowym **Edycja hiperłącza** można:

- edytować tekst łącza w polu Tekst do wyświetlania,
- wybrać lub zmienić typ hiperłącza w grupie Łącze do:
 - Wybierz opcję Strona WWW, aby powiązać łącze ze stroną WWW.
 W polu Adres określ protokół i adres URL strony (np. <u>http://www.abbyy.com</u>).
 - Wybierz opcję Plik lokalny, aby połączyć hiperłącze z plikiem.
 Kliknij przycisk Przeglądaj..., aby wybrać plik, do którego będzie odnosić się łącze (np. file://D:/MojeDokumenty/ABBYY FineReaderGuide.pdf).
 - Wybierz opcję Adres e-mail, aby użytkownik mógł wysłać wiadomość e-mail na adres zawarty w łączu po kliknięciu łącza.
 W polu Adres określ protokół i adres e-mail (np. *mailto:office@abbyy.com*).

Edycja tabel

Rozpoznane tabele można edytować w oknie **Tekst**. Dostępne są następujące polecenia:

• Połącz komórki tabeli

Za pomocą myszki zaznacz komórki tabeli, które mają zostać połączone, a następnie kliknij **Obszar** > **Scal komórki tabeli**.

• Podziel komórki tabeli

Kliknij komórkę tabeli, którą chcesz podzielić, a następnie kliknij **Obszar** > **Podziel komórki**. **?** To polecenie może być zastosowane tylko do komórek tabeli, które wcześniej zostały scalone.

• Połącz wiersze tabeli

Za pomocą myszki zaznacz komórki tabeli, które mają zostać połączone, a następnie kliknij **Obszar** > **Scal wiersze tabeli**.

Usuń zawartość komórki
 Zaznacz komórkę lub komórki, których zawartość chcesz usunąć i naciśnij klawisz Usuń.

Narzędzia do edycji tabeli nie są domyślnie wyświetlane na pasku narzędzi. Narzędzia do edycji tabeli można dodać do paska narzędzi w oknie dialogowym Dostosuj pasek narzędzi i skróty
 klawiszowe (kliknij Widok > Paski narzędzi > Dostosuj... aby otworzyć to okno dialogowe).

Szczegółowe instrukcje na temat dodawania przycisków do paska narzędzi znajdują się w: <u>Paski</u> <u>narzędzi</u>

Usuwanie informacji poufnych

Przy użyciu programu ABBYY FineReader 14 można usunąć z rozpoznawanego tekstu informacje poufne.

- 1. Kliknij **Narzędzia** > **Tryb wymazywania** lub kliknij przycisk **ma** głównym pasku narzędzi u góry okna **Tekst**.
- 2. W polu **Tekst** za pomocą markera zamaż tekst, który ma zostać usunięty.

Wskazówka. Jeżeli niektóre znaki zostaną zamazane przez pomyłkę, można odwołać ostatnie wymazanie przez naciśnięcie kombinacji przycisków **Ctrl+Z** lub kliknięcie przycisku **Cofnij** na głównym pasku narzędzi.

3. Zapisz dokument.

Wymazany tekst w ostatecznym dokumencie zostanie przedstawiony w postaci kropek. Jeżeli wybrany format zapisu dokumentu wyjściowego obsługuje kolory tekstu i tła, to fragmenty wymazanego tekstu będą wyświetlane jako czarne prostokąty.

Aby wyłączyć tryb wymazywania,

- Kliknij przycisk Narzędzia > Tryb wymazywania ponownie albo
- Kliknij przycisk **III** na głównym pasku narzędzi jeszcze raz.

Kopiowanie treści dokumentów

Za pomocą programu ABBYY FineReader można kopiować tekst, obrazy i tabele z dokumentów oraz wklejać je do innych aplikacji. Można kopiować treść z zeskanowanych stron i obrazów bez rozpoznawania całego dokumentu czy konwertowania go do edytowalnego formatu. Wybrany fragment zostanie skopiowany do schowka. Następnie skopiowany fragment można wkleić do innej aplikacji z funkcją wklejania ze schowka.

Aby skopiować treść:

- 1. Za pomocą przycisków 🔃, 💷, 🔛 lub 🖸 w **oknie Obraz** wybierz fragment dokumentu przeznaczony do skopiowania.
- Kliknij prawym przyciskiem myszy fragment i kliknij menu skrótów Rozpoznaj i kopiuj tekst lub kliknij przycisk na wyskakującym pasku narzędziowym.
- 3. Wklej treść do innej aplikacji.

Aby zapisać kilka stron:

- 1. Wybierz strony w oknie Strony.
- Kliknij prawym przyciskiem wybrane strony, kliknij Zapisz jako i wybierz format lub wybierz Wyślij do i wybierz aplikację, do której należy wprowadzić rozpoznane strony.

Zapisywanie wyników OCR

Wyniki rozpoznawania OCR można zapisać w pliku, wysłać do innego programu lub do Edytora PDF, skopiować do schowka lub wysłać pocztą e-mail. Ponadto można je wysłać na konto Kindle.com, gdzie zostaną przekonwertowane na format Kindle i udostępnione do pobrania do czytnika Kindle. Można zapisać cały dokument albo tylko wybrane strony.

Przed kliknięciem przycisku Zapisz należy sprawdzić, czy zostały wybrane odpowiednie opcje
 Zapisz.

Aby zapisać rozpoznany tekst:

1. Na głównym pasku narzędzi kliknij strzałkę obok przycisku **Zapisz** i wybierz tryb zapisywania dokumentu oraz obiekty na stronie do zachowania.

PDF Zapisz 👻 Dokładna kopia 🗸 🗸

Pod każdym trybem znajduje się lista dostępnych formatów plików. Istnieje pięć trybów zapisywania formatu:

- Dokładna kopia tworzy dokument z formatowaniem odpowiadającym oryginałowi. Opcja zalecana dla dokumentów o skomplikowanym układzie, takich jak broszury reklamowe. Należy jednak zauważyć, że ta opcja ogranicza możliwości zmiany tekstu i formatowania dokumentu wynikowego.
- **Kopia do edycji** tworzy dokument, którego formatowanie może nieznacznie odbiegać od oryginału. Dokumenty wykonane w tym trybie są łatwe w edycji.
- Tekst sformatowany zachowuje czcionki, rozmiary czcionek i akapity, ale nie zachowuje dokładnego rozmieszczenia obiektów na stronie ani odstępów. Powstanie tekst wyrównany do lewej strony (teksty napisane w językach z pisownią od prawej będą wyrównane do prawej strony).

W tym trybie orientacja tekstów pisanych pionowo zostanie zmieniona na orientację poziomą.

- Zwykły tekst nie zachowuje formatowania tekstu.
- **Elastyczny układ** tworzy dokument HTML, w którym położenie obiektów jest na tyle zbliżone do oryginału, na ile jest to technicznie możliwe.
- Na karcie <u>Nastavení formátu</u> 22 okna dialogowego **Opcje** wybierz odpowiednie parametry zapisywania i kliknij **OK**.
- Na karcie <u>głównym pasku narzędzi</u> kliknij strzałkę po prawej stronie przycisku **Zapisz** i wybierz odpowiednią opcję lub użyj poleceń w **Plik** menu.

W programie ABBYY FineReader strony można zapisywać jako obrazy. **Zobacz również:** <u>Zapisywanie obrazów</u> [173].

Obsługiwane aplikacje:

- 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 lub nowszy)

Aby zapewnić jak najlepszą zgodność programu ABBYY FineReader z wyżej wymienionymi aplikacjami, należy zainstalować najnowsze aktualizacje tych aplikacji.

Zobacz również: :

- Zapisywanie w formacie PDF
- Zapisywanie edytowalnych dokumentów
- Zapisywanie tabel 170
- Zapisywanie książek elektronicznych
- Zapisywanie w formacie HTML
- Zapisywanie obrazu strony
- <u>Wysyłanie wyników OCR do Edytora PDF</u>
- <u>Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR pocztą e-mail</u>
- Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR do czytnika Kindle

Zapisywanie w formacie PDF

W programie ABBYY FineReader można zapisywać całe dokumenty PDF i wybrane strony. Dostępne są różne opcje zapisywania.

- Aby zapisać dokument PDF, który umożliwi użytkownikowi wybranie, skopiowanie i edytowanie jego treści, kliknij strzałkę obok przycisku Zapisz jako na głównym pasku narzędzi [120] i wybierz Dokument PDF z możliwością przeszukiwania. Ewentualnie kliknij
 Plik > Zapisz jako > Zapisz jako dokument PDF z możliwością przeszukiwania...
 Dokument zostanie zapisany jako plik PDF z możliwością przeszukiwania. Aby zmienić opcje zapisywania, kliknij przycisk Opcje... w oknie dialogowym zapisywania i wybierz żądane opcje zapisywania w zakładce PDF [222].
- Aby zapisać dokument PDF, który umożliwi użytkownikowi wybranie, skopiowanie i edytowanie jego treści, kliknij strzałkę obok przycisku Zapisz jako na głównym pasku narzędzi i wybierz Dokument PDF zawierający tylko obrazy. Ewentualnie kliknij Plik > Zapisz jakoZapisz jako dokument PDF zawierający tylko obrazy...

Dokument zostanie zapisany jako plik PDF zawierający tylko obrazy. Aby zmienić opcje zapisywania, kliknij przycisk **Opcje...** w oknie dialogowym zapisywania i wybierz żądane opcje zapisywania w zakładce PDF

Aby zapisać tylko niektóre strony dokumentu, w oknie Strony wybierz strony, które chcesz zapisać, a następnie w menu skrótów kliknij Zapisz jako > Dokument PDF z możliwością przeszukiwania (lub Dokument PDF zawierający tylko obrazy).

P Można też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie <u>Nastavení formátu</u>²²² > **PDF** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

Zapisywanie edytowalnych dokumentów

Program ABBYY FineReader umożliwia zapisywanie wyników OCR w edytowalnych formatach. Wybierając format, należy wziąć pod uwagę planowany sposób używania dokumentu.

- Zapisywanie dokumentów w formatach DOC(X)/RTF/ODT
- Zapisywanie dokumentów w formacie PPTX
- Zapisywanie zwykłego tekstu (TXT)

DOC(X)/RTF/ODT

Aby zapisać tekst w formacie DOCX, RTF lub ODT:

Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku Zapisz jako na głównym pasku narzędzi 120 i wybierz Dokument Microsoft Word, Dokument RTF lub Dokument ODT. Jeżeli potrzebnego formatu nie ma na liście, wybierz Zapisz w innych formatach... i w oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz żądany format. Ewentualnie kliknij Plik > Zapisz jako i wybierz żądany format zapisywania.

Dokument zostanie zapisany w podanym formacie. Aby zmienić opcje zapisywania, kliknij przycisk **Opcje...** w oknie dialogowym zapisywania i wybierz żądane opcje zapisywania w zakładce DOC(X)/RTF/ODT

Aby zapisać tylko niektóre strony dokumentu, w oknie Strony wybierz strony, które chcesz zapisać, a następnie w menu skrótów kliknij Zapisz jako > Dokument Microsoft Word.
 Dokument RTF Dokument ODT

Można też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie <u>Nastavení formátu</u>
 POC(X) /
 RTF / ODT okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

PPTX

Aby zapisać tekst w formacie PPTX:

Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku Zapisz jako na głównym pasku narzędzi i wybierz Prezentacja programu Microsoft PowerPoint. Jeżeli potrzebnego formatu nie ma na liście, wybierz Zapisz w innych formatach... i w oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz żądany format. Ewentualnie kliknij Plik > Zapisz jako > Prezentacja Microsoft PowerPoint®.

Dokument zostanie zapisany w formacie PPTX. Aby zmienić opcje zapisywania, kliknij przycisk **Opcje...** w oknie dialogowym zapisywania i wybierz żądane opcje zapisywania w zakładce <u>PPTX</u> zakładce.

Aby zapisać tylko niektóre strony dokumentu, w oknie **Strony** wybierz strony, które chcesz zapisać, a następnie w menu skrótów kliknij **Zapisz jako** > **Prezentacja Microsoft PowerPoint**.

PMożna też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie <u>Nastavení formátu</u> > PPTX okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

тхт

Aby zapisać tekst w formacie TXT:

Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku Zapisz jako na głównym pasku narzędzi i wybierz Dokument TXT. Jeżeli potrzebnego formatu nie ma na liście, wybierz Zapisz w innych formatach... i w oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz żądany format. Ewentualnie kliknij Plik > Zapisz jako > Dokument TXT.

Dokument zostanie zapisany w formacie TXT. Aby zmienić opcje zapisywania, kliknij przycisk **Opcje...** w oknie dialogowym zapisywania i wybierz żądane opcje zapisywania w zakładce TXT [232] zakładce.

Aby zapisać tylko niektóre strony dokumentu, w oknie Strony wybierz strony, które chcesz zapisać, a następnie w menu skrótów kliknij Zapisz jako > Dokument Tekstowy.

Wożna też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie <u>Nastavení formátu</u> **P**22 > **TXT** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

Zapisywanie tabel

W programie ABBYY FineReader można zapisywać tabele w formatach XLS, XLSX oraz CSV.

Formaty XLS i XLSX

Aby zapisać tekst w formacie XLS lub XLSX:

Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku Zapisz jako na głównym pasku narzędzi i wybierz Skoroszyt programu Microsoft Excel. Jeżeli potrzebnego formatu nie ma na liście, wybierz Zapisz w innych formatach... i w oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz żądany format. Ewentualnie kliknij Plik > Zapisz jako > Skoroszyt programu Microsoft Excel.

Dokument zostanie zapisany w podanym formacie. Aby zmienić opcje zapisywania, kliknij przycisk **Opcje...** w oknie dialogowym zapisywania i wybierz żądane opcje zapisywania w zakładce XLS(X)^[230].

Aby zapisać tylko niektóre strony dokumentu, w oknie Strony wybierz strony, które chcesz zapisać, a następnie w menu skrótów kliknij Zapisz jako > Skoroszyt programu Microsoft Excel.

P Można też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie <u>Nastavení formátu</u> 222 > **XLS(X)** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

CSV

Aby zapisać tekst w formacie CSV:

Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku Zapisz jako na głównym pasku narzędzi i wybierz Dokument CSV. Jeżeli potrzebnego formatu nie ma na liście, wybierz Zapisz w innych formatach... i w oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz żądany format. Ewentualnie kliknij Plik > Zapisz jako > Dokument CSV.

Dokument zostanie zapisany w formacie CSV. Aby zmienić opcje zapisywania, kliknij przycisk **Opcje...** w oknie dialogowym zapisywania i wybierz żądane opcje zapisywania w zakładce <u>CSV</u> zati zakładce.

Aby zapisać tylko niektóre strony dokumentu, w oknie **Strony** wybierz strony, które chcesz zapisać, a następnie w menu skrótów kliknij **Zapisz jako** > **Dokument CSV**.

Wożna też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie <u>Nastavení formátu</u> > **CSV** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

Zapisywanie książek elektronicznych

ABBYY FineReader 14 umożliwia skanowanie książek papierowych i konwertowanie ich do formatów EPUB, FB2 i DjVu. Otrzymane książki można odczytać na tabletach (w tym iPadach) oraz na innych urządzeniach przenośnych, a także wysłać ma swoje konto Kindle.com.

Książkę elektroniczną można też zapisać w formacie HTML. Szczegółowe informacje znajdują się w punkcie Zapisywanie w formacie HTML

Zapisywanie w formacie FB2 lub EPUB

Aby zapisać tekst w formacie FB2 lub EPUB:

Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku Zapisz jako na głównym pasku narzędzi i wybierz Dokument FB2 lub Dokument EPUB. Jeżeli potrzebnego formatu nie ma na liście, kliknij Zapisz w innych formatach... i wybierz żądany format. Ewentualnie kliknij Plik > Zapisz jako > Dokument FB2 (lub Dokument EPUB®).

Dokument zostanie zapisany w podanym formacie. Aby zmienić opcje zapisywania, kliknij przycisk **Opcje...** w oknie dialogowym zapisywania i wybierz żądane opcje zapisywania w zakładce EPUB/FB2

Aby zapisać tylko niektóre strony dokumentu, w oknie Strony wybierz strony, które chcesz zapisać, a następnie w menu skrótów kliknij Zapisz jako > Electronic Publication (EPUB) (lub FictionBook (FB2)).

Można też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie <u>Nastavení formátu</u> > EPUB / FB2 okna dialogowego Opcje (kliknij Narzędzia > Opcje... aby otworzyć to okno dialogowe).

Zapisywanie w formacie DjVu

Aby zapisać tekst w formacie DjVu:

Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku Zapisz jako na <u>głównym pasku narzędzi</u> i wybierz **Dokument DjVu**. Jeżeli potrzebnego formatu nie ma na liście, wybierz **Zapisz w** innych formatach... i w oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz żądany format. Ewentualnie kliknij **Plik** > **Zapisz jako** > **Dokument DjVu**.

Dokument zostanie zapisany w podanym formacie. Aby zmienić opcje zapisywania, kliknij przycisk **Opcje...** w oknie dialogowym zapisywania i wybierz żądane opcje zapisywania w zakładce DjVu zastadce.

Aby zapisać tylko niektóre strony dokumentu, w oknie Strony wybierz strony, które chcesz zapisać, a następnie w menu skrótów kliknij Zapisz jako > Dokument DjVu.

Wożna też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie <u>Nastavení formátu</u> > DjVu okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

Zapisywanie w formacie HTML

Aby zapisać tekst w formacie HTML:

Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku Zapisz jako na głównym pasku narzędzi i wybierz Dokument HTML. Jeżeli potrzebnego formatu nie ma na liście, wybierz Zapisz w innych formatach... i w oknie dialogowym, które zostanie otwarte, wybierz żądany format. Ewentualnie kliknij Plik > Zapisz jako > Dokument HTML.

Dokument zostanie zapisany w podanym formacie. Aby zmienić opcje zapisywania, kliknij przycisk **Opcje...** w oknie dialogowym zapisywania i wybierz żądane opcje zapisywania w zakładce HTML ab.

Z Aby zapisać tylko niektóre strony dokumentu, w oknie **Strony** wybierz strony, które chcesz zapisać, a następnie w menu skrótów kliknij **Zapisz jako** > **Dokument HTML**.

Wożna też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie <u>Nastavení formátu</u> **P**²² > **HTML** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

Zapisywanie obrazów

W programie ABBYY FineReader można zapisywać zarówno rozpoznany tekst, jak i obrazy stron, w tym skany.

Aby zapisać jeden lub więcej obrazów:

- 1. W polu Strony wybierz strony, które chcesz zapisać.
- 2. Kliknij Plik > Zapisz jako > Obrazy stron....
- 3. W oknie dialogowym, które zostanie wyświetlone, wybierz dysk i folder, w którym plik ma zostać zapisany.
- 4. Wybierz format, w którym chcesz zapisać obraz.
 ? Jeśli chcesz zapisać wiele stron w pojedynczym pliku, wybierz format TIFF i zaznacz
 Utwórz jeden plik dla wszystkich stron.
 I Szczegółowe informacje znajdują się w punkcie <u>Obsługiwane formaty obrazów</u>
- 5. Wprowadź nazwę pliku i kliknij przycisk Zapisz.

Wskazówka. Podczas zapisywania w formacie TIFF można wybrać format docelowy obrazu oraz metodę kompresji. Kompresja obrazu umożliwia zmniejszenie rozmiaru pliku. Metody służące do kompresji obrazów różnią się stopniem kompresji, jak również stopniem utraty danych. Przy wyborze metody kompresji istotne są dwa czynniki: jakość końcowa obrazu i rozmiar pliku docelowego.

Program ABBYY FineReader oferuje następujące metody kompresji:

- **ZIP** Nie występuje utrata danych. Ten algorytm kompresji jest stosowany do obrazów zawierających duże sekcje w jednym kolorze. Ten algorytm kompresji jest odpowiedni np. do zapisywania zrzutów ekranu i obrazów czarno-białych.
- JPEG Ten algorytm kompresji jest stosowany w przypadku obrazów kolorowych i w odcieniach szarości, jak np. zdjęcia. Metoda ta zapewnia wysoką gęstość kompresji, ale powoduje utratę danych i obniżenie jakości obrazu (rozmazane krawędzie i uboższa paleta kolorów).
- CCITT grupa 4 Nie występuje utrata danych. Ten algorytm kompresji jest powszechnie stosowany do kompresji obrazów czarno-białych utworzonych w programach graficznych oraz obrazów ze skanera. CCITT grupa 4 jest powszechnie stosowaną metodą kompresji, odpowiednią praktycznie dla wszystkich obrazów.
- **Packbits** Nie występuje utrata danych. Ten algorytm kompresji jest stosowany do kompresji skanów czarno-białych.
- LZW Nie występuje utrata danych. Ten algorytm kompresji jest stosowany do kompresji wzorów graficznych i obrazów w skali szarości.

Przy zapisywaniu obrazów stron w plikach PDF zawierających tylko obrazy program używa parametrów określonych przez użytkownika na karcie <u>Nastavení formátu</u> 222 > **PDF** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

Wysyłanie wyników OCR do Edytora PDF

W programie ABBYY FineReader można wysyłać wyniki rozpoznawania OCR z Edytora OCR do <u>Edytor</u> <u>PDF</u> w którym można dodawać notatki i komentarze do dokumentu oraz używać innych funkcji programu ABBYY FineReader służących do pracy z dokumentami PDF.

Aby wysłać wyniki OCR do Edytora PDF:

- Na pasku narzędzi kliknij strzałkę obok przycisku PDF
- Kliknij Plik > Wyślij do > Edytor PDF...

Po zakończeniu pracy z dokumentem w Edytorze PDF dokument można wysłać z powrotem do Edytora OCR. W tym celu na pasku narzędzi w górnej części okna Edytora OCR kliknij strzałkę

znajdującą się obok przycisku Rozpoznaj • i z listy rozwijanej wybierz Rozpoznaj i zweryfikuj w edytorze OCR. Aby wysłać tylko niektóre strony dokumentu, w oknie Strony wybierz strony przeznaczone do wysłania, kliknij je prawym przyciskiem myszy i kliknij Wyślij wybrane strony do edytora OCR w menu skrótów.

Z Podczas wysyłania dokumentu z powrotem do Edytora OCR, zostaną utracone następujące obiekty:

- załączniki
- zakładki
- komentarze
- adnotacje

Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR pocztą e-mail

Za pomocą programu ABBYY FineReader można wysyłać pocztą e-mail wyniki rozpoznawania we wszystkich obsługiwanych formatach apprócz HTML.

Aby wysłać dokument pocztą e-mail:

- 1. W menu Plik kliknij polecenie Wyślij pocztą e-mail > Dokument....
- 2. W otwartym oknie dialogowym wybierz:
 - format, w którym dokument ma zostać zapisany;
 - jedną z opcji zapisu: zapisz wszystkie strony w jednym pliku, zapisz każdą stronę w osobnym pliku lub podziel dokument na pliki wg pustych stron.
- 3. Kliknij przycisk **OK**. Zostanie utworzona wiadomość e-mail z załączonym do niej plikiem (plikami). Określ odbiorcę i wyślij wiadomość.

Można również wysyłać pocztą elektroniczną obrazy stron dokumentu.

Aby wysłać obrazy stron pocztą e-mail:

- 1. W menu Plik kliknij polecenie Wyślij pocztą e-mail > Obrazy....
- 2. W otwartym oknie dialogowym wybierz:
 - format, w którym dokument ma zostać zapisany;
 - opcję **Wyślij jako jeden wielostronicowy plik obrazu**, jeśli obrazy mają zostać wysłane jako jeden wielostronicowy plik.
- 3. Kliknij przycisk **OK**. Zostanie utworzona wiadomość e-mail z załączonym do niej plikiem (plikami). Wystarczy określić odbiorcę i wysłać wiadomość.

Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR do czytnika Kindle

Program ABBYY FineReader umożliwia wysłanie wyników rozpoznawania pocztą e-mail do serwera Kindle.com, gdzie zostaną przetworzone na format Kindle i udostępnione do pobrania na czytnik Kindle.

💡 Aby móc korzystać z tej funkcji, trzeba mieć konto w serwisie Kindle.com.

- Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku Zapisz na głównym pasku narzędzi 120 i wybierz polecenie Wyślij do Amazon Kindle....
- 2. Określ:
 - adres konta Kindle;
 - jedną z opcji zapisu: zapisz wszystkie strony w jednym pliku, zapisz każdą stronę w osobnym pliku lub podziel dokument na pliki wg pustych stron;
 - nazwę pliku.
- 3. Kliknij przycisk **OK**.

Zostanie utworzona wiadomość e-mail z załącznikiem. Wyślij ją do serwera Kindle.com, aby plik został przekonwertowany i przygotowany do pobrania na czytnik Kindle.

Integracja z innymi aplikacjami

Program ABBYY FineReader integruje się z Eksploratorem Windows, dzięki czemu w celu przetworzenia dokumentu PDF, biurowego lub graficznego wystarczy kliknąć go prawym przyciskiem myszy.

Można też wprowadzać i zapisywać zmiany w dokumentach PDF przechowywanych na serwerze Microsoft SharePoint.

Spis treści rozdziału

- Integracja z Eksploratorem Windows
- Integracja z programem Microsoft SharePoint

Integracja z Eksploratorem Windows

Program ABBYY FineReader integruje się z Eksploratorem Windows. Dzięki temu polecenia programu ABBYY FineReader są dostępne po kliknięciu prawym przyciskiem myszy pliku <u>obsługiwanych</u> <u>formatów</u>^[244] umożliwiając wygodne otwieranie i edytowanie dokumentów PDF, rozpoznawanie obrazów, konwertowanie plików, łączenie wielu plików w jeden dokument PDF oraz porównywanie plików.

Aby otworzyć i przetworzyć dokument PDF bezpośrednio z poziomu Eksploratora Windows:

- 1. W oknie Eksploratora Windows zaznacz jeden lub więcej plików PDF.
- 2. Kliknij prawym przyciskiem myszy zaznaczone pliki i wybierz jedno z następujących poleceń:
 - Edytuj w programie ABBYY FineReader 14 otwiera pliki PDF w Edytorze PDF
 Więcej informacji na temat pracy z dokumentami PDF w Edytorze PDF znajduje się w sekcji <u>Praca z dokumentami PDF</u>
 - Konwertuj za pomocą programu ABBYY FineReader 14 konwertuje pliki PDF na różne formaty:
 - Konwertuj na dokument PDF z możliwością przeszukiwania
 - Konwertuj na plik PDF zawierający tylko obrazy
 - Konwertuj na dokument programu Microsoft Word
 - Konwertuj na dokument programu Microsoft Excel
 - Konwertuj na inny format
 - Otwórz w edytorze OCR otwiera pliki PDF w Edytorze OCR.
 Więcej informacji na temat pracy z Edytorem OCR znajduje się w sekcji <u>Praca z</u> edytorem OCR 117.
 Jeśli w Eksploratorze Windows zostanie zaznaczonych wiele plików, kliknięcie opcji

Konwertuj za pomocą programu ABBYY FineReader 14 w menu skrótów spowoduje otwarcie okna Nowe zadanie. Więcej informacji na temat dostępnych ustawień konwersji znajduje się w sekcjach <u>Tworzenie dokumentów PDF</u>^[22], <u>Tworzenie</u> <u>dokumentów Microsoft Word</u>^[24], <u>Tworzenie dokumentów Microsoft Excel</u>^[26] oraz <u>Inne</u> <u>formaty</u>^[28]

- Porównaj z... otwiera pliki PDF w aplikacji ABBYY Porównaj dokumenty.
 Więcej informacji na temat porównywania dokumentów znajduje się w sekcji <u>ABBYY</u> <u>Porównaj dokumenty</u>
- Połącz w jeden dokument PDF... łączy wiele plików w jeden dokument PDF.

• Porównaj dokumenty... porównuje dwie wersje tego samego dokumentu.

Aby przetworzyć pliki w edytowalnym formacie bezpośrednio z Eksploratora Windows:

- 1. W oknie Eksploratora Windows zaznacz jeden lub więcej plików w edytowalnych formatach.
- 2. Kliknij prawym przyciskiem myszy zaznaczone pliki i wybierz jedno z następujących poleceń:
 - Konwertuj na PDF... konwertuje pliki na format PDF.
 Przy tworzeniu dokumentów PDF z plików Microsoft Word, Microsoft Excel i Microsoft PowerPoint program ABBYY FineReader zachowuje strukturę oryginału oraz wszystkie zakładki i hiperłącza.
 - Konwertuj na PDF i wyślij... konwertuje pliki na format PDF i dołącza je do wiadomości e-mail.
 - Porównaj z... otwiera pliki PDF w aplikacji ABBYY Porównaj dokumenty.
 - Połącz w jeden dokument PDF... łączy wiele plików w jeden dokument PDF.
 - Porównaj dokumenty... porównuje dwie wersje tego samego dokumentu.

Aby przetworzyć pliki obrazów bezpośrednio z okna Eksploratora Windows:

- 1. W oknie Eksploratora Windows zaznacz jeden lub więcej plików obrazów.
- 2. Kliknij prawym przyciskiem myszy zaznaczone pliki i wybierz jedno z następujących poleceń:
 - Konwertuj za pomocą programu ABBYY FineReader 14 konwertuje pliki obrazów na różne formaty
 - Konwertuj na dokument PDF z możliwością przeszukiwania
 - Konwertuj na plik PDF zawierający tylko obrazy
 - Konwertuj na dokument programu Microsoft Word
 - Konwertuj na dokument programu Microsoft Excel
 - Konwertuj na inny format
 - Otwórz w edytorze OCR otwiera pliki obrazów w Edytorze OCR.
 - Połącz w jeden dokument PDF... łączy wiele plików w jeden dokument PDF.
 - Porównaj z... otwiera pliki obrazów w aplikacji ABBYY Porównaj dokumenty.

Zestaw poleceń dostępnych w menu skrótów Eksploratora Windows zależy od liczby i formatów zaznaczonych plików.

Jeśli w menu skrótów Eksploratora Windows nie ma poleceń programu ABBYY FineReader...

Jeśli w menu skrótów Eksploratora Windows nie ma poleceń programu ABBYY FineReader, to znaczy że podczas instalacji tego programu zrezygnowano z opcji jego integracji z Eksploratorem Windows.

Aby zintegrować program ABBYY FineReader Eksploratorem Windows:

- Kliknij "Start" > Ustawienia > Panel sterowania (lub kliknij "Start" > Opcje > System > Aplikacje i funkcje w systemie Windows 10), a następnie kliknij Programy i funkcje.
- 2. Na liście zainstalowanych aplikacji wybierz **ABBYY FineReader** i kliknij **Zmień/Usuń**.
- 3. Postępuj zgodnie ze wskazówkami programu instalacyjnego.

Integracja z programem Microsoft SharePoint

W programie ABBYY FineReader można otwierać, edytować i zapisywać pliki przechowywane w bibliotekach dokumentów Microsoft SharePoint.

Aby przetworzyć dokument PDF przechowywany na serwerze Microsoft SharePoint:

- 1. Otwórz dokument PDF w Edytorze PDF programu ABBYY FineReader.
- Wyewidencjonuj dokument, aby uniemożliwić innym użytkownikom jego edycję. W tym celu kliknij Plik > SharePoint® > Wyewidencjonowanie.
 I Jeśli dokument został już wyewidencjonowany przez innego użytkownika, zapisz kopię dokumentu na swoim komputerze.
- 3. Edytuj dokument PDF.

☑ Więcej informacji na temat pracy z dokumentami PDF w Edytorze PDF znajduje się w sekcji <u>Praca z dokumentami PDF</u> 49

- 4. Zaewidencjonuj dokument, aby inni użytkownicy mogli zobaczyć wprowadzone w nim zmiany. W tym celu kliknij Plik > SharePoint® > Zaewidencjonuj....
 ✓ Jeśli nie chcesz zapisywać zmian na serwerze, kliknij Odrzuć wyewidencjonowanie....
- 5. W otwartym oknie dialogowym wybierz **Typ wersji** dokumentu, jeśli na serwerze włączona jest kontrola wersji i wpisz komentarz. Wybierz opcję **Utrzymaj dokument w stanie wyewidencjonowanym po** zaewidencjonowaniu bieżącej wersji, jeśli chcesz wysłać wszystkie swoje zmiany do serwera bez ewidencjonowania dokumentu.
- 6. Kliknij Zaewidencjonuj.

Se Aby zintegrować program ABBYY FineReader z usługą SharePoint zainstalowaną na serwerze Microsoft Windows Server® 2012/2008, musisz zainstalować **komponent** Środowisko pulpitu:

- 1. Kliknij "Start" > Narzędzia administracyjne > Menedżer serwera.
- 2. W oknie **Menedżer serwera** kliknij przycisk **Zarządzaj > Dodaj role i funkcje**.
- 3. Otworzy się okno Kreator dodawania ról i funkcji dodawania ról i funkcji.
- 4. W sekcji **Funkcje** wybierz element **Środowisko pulpitu** z listy rozwijanej **Interfejsy użytkownika i infrastruktura**.
- 5. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte kliknij pozycję Dodaj funkcje.
- 6. W oknie Kreator dodawania ról i funkcji kliknij przycisk Dalej > Zainstaluj.
- 7. Po zakończeniu instalacji komponentu kliknij Zamknij.
Automatyzacja i planowanie rozpoznawania

• <u>Automatyczne przetwarzanie dokumentów</u>

Przetwarzanie wielu dokumentów często wymaga wielokrotnego wykonania tych samych czynności. Program ABBYY FineReader zawiera <u>wbudowane automatyczne zadania</u> Jażłi potrzebne są dodatkowe ustawienia, można utworzyć niestandardowe zadania automatyczne z bogatego zestawu czynności przetwarzania.

• <u>Planowanie przetwarzania</u>

Program ABBYY FineReader zawiera aplikację do planowania ABBYY Hot Folder, umożliwiającą przetwarzanie dokumentów, gdy komputer jest nieużywany, np. w nocy. Zadania planowane można tworzyć dla konkretnych folderów i zdefiniować w nich wszystkie ustawienia dotyczące otwierania, rozpoznawania oraz zapisywania.

Automatyzacja przetwarzania dokumentów przy użyciu programu ABBYY FineReader

(Niedostępne w niektórych wersjach programu ABBYY FineReader 14. **Zobacz również:** <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>)

W programie ABBYY FineReader dokumenty można przetwarzać przy użyciu wbudowanych oraz niestandardowych zadań automatycznych. Zadaniami można zarządzać w oknie dialogowym <u>Zadania</u> <u>automatyczne...</u>

 Aby otworzyć okno dialogowe Zadania automatyczne kliknij przycisk Narzędzia > Zadania automatyczne.

Pasek narzędzi u góry okna dialogowego **Zadania automatyczne** zawiera przyciski do tworzenia, modyfikowania, kopiowania, usuwania, importowania i eksportowania zadań.



Aby przetworzyć dokument za pomocą automatycznego zadania, uruchom to zadanie w oknie **Zadania**.

Tworzenie niestandardowych zadań automatycznych

Jeśli trzeba wykonać czynności niedostępne w standardowych zadaniach automatycznych, można utworzyć własne zadania automatyczne. Kolejność czynności w zadaniu automatycznym musi odpowiadać kolejności operacji przetwarzania w Edytorze OCR.

- 1. Na pasku narzędzi kliknij Nowe.
- 2. W okienku po lewej stronie wybierz projekt OCR:

• Utwórz nowy projekt OCR

Wybór tej opcji spowoduje utworzenie nowego projektu OCR przy uruchamianiu zadania. Dodatkowo należy zdefiniować opcje przetwarzania dokumentów: do wyboru są opcje globalne zdefiniowane w programie lub opcje określone w tym konkretnym zadaniu.

• Wybierz istniejący projekt OCR

Wybierz tę opcję, jeśli chcesz, aby zadanie przetwarzało obrazy z istniejącego projektu OCR.

• Użyj bieżącego projektu OCR

Wybierz tę opcję, jeśli chcesz, aby zadanie przetwarzało obrazy z bieżącego projektu OCR.

3. Wybierz sposób pozyskania obrazów:

• Otwórz obraz lub plik PDF

Wybierz tę opcję, jeśli chcesz, aby zadanie przetwarzało obrazy lub dokumenty PDF z określonego folderu (musisz wskazać ten folder).

• Skanuj

Wybierz tę opcję, jeśli chcesz zeskanować kilka stron (zostaną użyte bieżące ustawienia skanowania).

Uwaga:

- a. Ten krok jest opcjonalny, jeśli wcześniej użyto polecenia Wybierz istniejący projekt
 OCR lub Użyj bieżącego projektu OCR.
- b. W przypadku dodawania obrazów do projektu OCR zawierającego już obrazy, zostaną przetworzone tylko nowo dodawane obrazy.
- c. Jeśli przeznaczony do przetworzenia projekt OCR zawiera zarówno rozpoznane, jak i tylko przeanalizowane strony, to rozpoznane strony nie będą ponownie przetwarzane, a przeanalizowane strony zostaną rozpoznane.
- 4. Dodaj czynność Analizuj aby wykrywać obszary obrazów i skonfiguruj ją:

• Automatycznie analizuj układ

Program ABBYY FineReader przeanalizuje obrazy i zidentyfikuje obszary na podstawie ich treści.

• Narysuj obszary ręcznie

Program ABBYY FineReader poprosi o ręczne zaznaczenie obszarów.

• Użyj szablonu obszarów

Wybierz tę opcję, jeśli chcesz aby użyty został istniejący <u>szablon obszaru</u> podczas analizy dokumentu przez program. Konieczne będzie podanie szablonu albo wybranie opcji wyświetlania przez program prośby o wybranie szablonu przy każdym uruchomieniu zadania. Szczegółowe informacje znajdują się w sekcji <u>Jeśli przetwarzasz</u> <u>dużą liczbę dokumentów o identycznym układzie</u>

5. Dodaj czynność OCR jeśli chcesz, aby obrazy były rozpoznawane. Program zastosuje opcje OCR zdefiniowane w kroku Projekt OCR.
Gdy dodasz krok OCR krok Analizuj zostaje dodany automatycznie.

Dodaj czypność **OCP**, aby zanisać rozpoznany tekst w wybranym formacjo, wysła

 Dodaj czynność OCR, aby zapisać rozpoznany tekst w wybranym formacie, wysłać tekst lub obrazy na adres e-mail albo utworzyć kopię projektu OCR. Zadanie może obejmować wiele kroków zapisywania:

• Zapisz dokument

Tutaj można zdefiniować nazwę pliku, jego format oraz opcje i folder zapisu. Z Aby nie musieć określać folderu za każdym razem po uruchomieniu zadania, zaznacz opcję **Utwórz podfolder z oznakowaniem czasowym**.

• Wyślij dokument

Ta czynność służy do określania programu, w którym ma zostać otwarty dokument wynikowy.

• Wyślij dokument przez e-mail

Tutaj można zdefiniować nazwę pliku, jego format, opcje oraz adres e-mail, na który plik ma zostać wysłany.

• Zapisz obrazy

Tutaj można zdefiniować nazwę pliku obrazu, jego format oraz opcje i folder zapisu. Aby zapisać wszystkie obrazy w jednym pliku, wybierz opcję **Zapisz jako jeden** wielostronicowy plik obrazu (dotyczy tylko obrazów w formatach TIFF, PDF, JB2, JBIG2 oraz DCX).

• Wyślij obrazy pocztą elektroniczną

Tutaj można zdefiniować nazwę pliku obrazu, jego format, opcje oraz adres e-mail, na który plik ma zostać wysłany.

• Zapisz projekt OCR

Tu można określić folder zapisu projektu OCR. Zdefiniuj opcje zapisywania wyników. Można wybrać globalne opcje programu aktywne w czasie zapisywania lub zdefiniować opcje dla tego konkretnego zadania.

- 7. Usuń wszystkie niepotrzebne kroki z zadania za pomocą przycisku .
 Czasami usunięcie jednego kroku powoduje usunięcie także innego. Jeśli na przykład zostanie usunięty krok **Analizuj**, to wraz z nim zostanie usunięty krok **OCR**, ponieważ nie można przeprowadzić rozpoznawania OCR bez uprzedniej analizy obrazu.
- 8. Po skonfigurowaniu wszystkich potrzebnych kroków, kliknij Zakończ.

Nowo utworzone zadanie pojawi się w oknie Zadania.

Aby zapisać zadanie automatyczne, kliknij przycisk **Eksport** na pasku narzędzi u góry okna dialogowego **Zadania automatyczne** i podaj nazwę oraz folder do zapisu tego zadania.

Aby załadować wcześniej utworzone zadanie automatyczne, kliknij przycisk **Import** na pasku narzędzi u góry okna dialogowego **Zadania automatyczne** i wybierz plik zadania, które chcesz zaimportować.

ABBYY Hot Folder

(Niedostępne w niektórych wersjach programu ABBYY FineReader 14. **Zobacz również:** <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>)

Program ABBYY FineReader zawiera **ABBYY Hot Folder**, czyli planistę, pozwalającego wybrać folder z obrazami, które mają być automatycznie przetwarzane przez program ABBYY FineReader. Przetwarzanie dokumentów przez program ABBYY FineReader można zaplanować na czas, gdy komputer jest nieużywany, np. noc,

Aby automatycznie przetwarzać obrazy w folderze, należy utworzyć zadanie przetwarzania dla tego folderu, określając opcje otwierania obrazów, rozpoznawania OCR i zapisu. Dodatkowo należy określić, jak często program ABBYY FineReader ma sprawdzać, czy w folderze znajdują się nowe obrazy (regularnie czy tylko raz) oraz ustawić czas rozpoczęcia zadania.

💡 Aby zadanie się uruchomiło, komputer musi być włączony, a użytkownik zalogowany.

Instalacja ABBYY Hot Folder

Domyślne program ABBYY Hot Folder jest instalowany razem z programem ABBYY FineReader 14. Jeśli podczas instalacji niestandardowej programu ABBYY FineReader 14 użytkownik zrezygnuje z instalacji komponentu **ABBYY Hot Folder** będzie mógł zainstalować go później, postępując zgodnie ze wskazówkami zamieszczonymi poniżej.

Aby zainstalować komponent ABBYY Hot Folder:

- 1. Kliknij przycisk "Start" na Pasek zadań i kliknij Panel sterowania.
- 2. Kliknij Programy i funkcje.

W systemie Windows 10 kliknij **"Start"** > **Opcje** > **System** > **Aplikacje i funkcje**.

- 3. Wybierz ABBYY FineReader 14 z listy zainstalowanych programów i kliknij Zmień.
- 4. W oknie dialogowym Instalacja niestandardowa wybierz pozycję ABBYY Hot Folder.
- 5. Postępuj zgodnie z instrukcjami Kreatora instalacji.

Uruchamianie ABBYY Hot Folder

Aby uruchomić narzędzie ABBYY Hot Folder:

- Kliknij Programy > ABBYY FineReader 14 i kliknij ABBYY Hot Folder ("Start" Source Start" Source Start Start
- kliknij ABBYY FineReader 14 i kliknij Hot Folder lub

• kliknij ikonę 🗹 na pasku zadań systemu Windows (ikona ta pojawi się po zdefiniowaniu pierwszego zadania).

Po uruchomieniu programu **ABBYY Hot Folder**, otworzy się jego okno główne.

Za pomocą przycisków paska narzędzi znajdującego się u góry okna można definiować, kopiować i usuwać zadania oraz uruchamiać przetwarzanie i przeglądać raporty.

🕢 ABBYY Hot Fo	older				_		×
🕒 Nowe 👫	 Uruchom tera 	az 🛛 😋 Rozpocznij zgodnie z harmor	nogramem 🔲 S	top 📑 Zmień 🔓 📋 💷	🔳 🔍	E D:	ziennik
Nazwa 👻	Ścieżka	Stan	Następna godz	Dziennik			
C My Task(3)	D:\HF	W harmonogramie	01.01.2018, 21:00				
C My Task(2)	D:\HF	🚫 Wstrzymane					
C My Task	D:\HF	Zakończone		🥑 1 plików ukończono pomyślnie			

Skonfigurowane zadania są wyświetlane w oknie głównym programu **ABBYY Hot Folder**. Dla każdego zadania podane są pełna ścieżka do folderu, stan oraz godzina następnej sesji przetwarzania.

Zadanie może mieć jeden z następujących stanów:

Stan	Opis
Oruchamianie	Obrazy w folderze są przetwarzane.
C W harmonogramie	Wybrano jednokrotne sprawdzenie obserwowanego folderu podczas uruchamiania. Czas rozpoczęcia jest pokazany w kolumnie Następna godzina rozpoczęcia .
C Przeglądanie	Wybrano okresowe sprawdzanie obserwowanego folderu. Czas rozpoczęcia jest pokazany w kolumnie Następna godzina rozpoczęcia .
S Wstrzymane	Przetwarzanie zostało wstrzymane przez użytkownika.
Zakończone	Przetwarzanie zostało zakończone.
🔺 Błąd (patrz dziennik)	Wystąpił błąd podczas przetwarzania obrazów w tym folderze. Kompletny opis tego błędu znajduje się w dzienniku zadania. Aby poznać przyczynę błędu, wybierz folder i kliknij przycisk Przeglądaj dziennik na pasku narzędzi.

Każde zadanie można zapisać na przyszłość:

1. Kliknij **L** > Eksportuj...

- **2.** W otwartym oknie dialogowym podaj nazwę swojego zadania oraz folder, w którym ma ono zostać zapisane.
- 3. Kliknij Zapisz.

Aby wczytać wcześniej zapisane zadanie:

1. Kliknij ***** > Importuj...

2. W otwartym oknie dialogowym zaznacz zadanie i kliknij przycisk **Otwórz**.

Aby utworzyć nowe zadanie:

- 1. Na pasku narzędzi programu ABBYY Hot Folder kliknij przycisk Nowe.
- 2. W polu Nazwa zadania wpisz nazwę zadania.
- 3. Zdefiniuj harmonogram wykonywania zadania:
 - **Uruchom raz** (zadanie zostanie uruchomione raz w wyznaczonym czasie).
 - **Powtarzający się** (zadanie będzie wykonywane co minutę, raz dziennie, raz w tygodniu lub raz w miesiącu w określonym czasie).
- 4. Wskaż folder lub projekt OCR zawierający obrazy do przetworzenia.
 - Plik z folderu umożliwia przetwarzanie obrazów z folderów lokalnych i sieciowych.
 - **Plik z FTP** umożliwia przetwarzanie obrazów z folderów znajdujących się na serwerze FTP.
 - Jeśli w celu uzyskania dostępu do folderu FTP należy podać login i hasło, wpisz je odpowiednio w polach Nazwa użytkownika i Hasło. Jeśli login i hasło nie są wymagane, wybierz opcję Użytkownik anonimowy.
 - Plik z programu Outlook umożliwia przetwarzanie obrazów ze skrzynki pocztowej.
 - Projekt OCR otwiera obrazy zapisane w dokumencie programu FineReader.
 ✓ Więcej informacji na temat kolorów dokumentów patrz <u>Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR</u>
 W sekcji Oryginalne pliki określ, czy oryginalne pliki mają zostać zachowane, usunięte, czy przeniesione.
- 5. W kroku **Analizuj i rozpoznawaj obrazy** zdefiniuj opcje analizy i rozpoznawania OCR dokumentu.
 - Z listy rozwijanej Język dokumentu wybierz język tekstów, które mają zostać rozpoznane.

I Możesz wybrać więcej niż jeden język OCR.

- W sekcji Ustawienia przetwarzania dokumentów wskaż, czy dokument ma zostać rozpoznany, czy przeanalizowany oraz czy obrazy jego stron mają zostać wstępnie przetworzone. W razie potrzeby możesz zdefiniować dodatkowe opcje OCR i wstępnego przetwarzania obrazów, klikając odpowiednio Opcje rozpoznawania... lub Opcje wstępnego przetwarzania...
- Określ, czy program ma automatycznie wykrywać obszary, czy używać do tego celu szablonu obszaru.
- 6. Z listy rozwijanej **Zapisz i udostępnij** wybierz sposób zapisywania dokumentów.
 - a. Z listy rozwijanej Zapisz jako wybierz format docelowy.

Wskazówka. Kliknij **Opcje...**, aby zdefiniować dodatkowe opcje zapisywania. **Przy zapisywaniu w formacie PDF wskaż, czy tekst na obrazach ma być rozpoznawany, czy obrazy mają zostać przekonwertowane na dokumenty PDF zawierające tylko obrazy.**

- b. W polu **Folder** wskaż folder do przechowywania przetworzonych dokumentów.
- c. Z listy rozwijanej **Wynik** wybierz metodę zapisu.
 - Utwórz osobny dokument dla każdego pliku (zachowuje hierarchię folderów) tworzy osobny dokument dla każdego pliku.
 - Utwórz osobny dokument dla każdego folderu (zachowuje hierarchię folderów) tworzy po jednym dokumencie dla wszystkich plików znajdujących się w określonym folderze.
 - Utwórz jeden dokument dla wszystkich plików tworzy jeden dokument dla wszystkich plików.
- d. W polu Nazwa pliku wpisz nazwę dla przetworzonych dokumentów.

Wskazówka. Aby zapisywać rezultaty rozpoznawania w wielu formatach, można zdefiniować kilka kroków zapisu dla folderu.

7. Kliknij **OK**.

Skonfigurowane zadanie zostanie wyświetlone w oknie głównym programu ABBYY Hot Folder.

Pliki zadań są zapisywane w folderze %Userprofile% AppData\Local\ABBYY\FineReader\14.00\HotFolder.

💡 Aby zadanie się uruchomiło, komputer musi być włączony, a użytkownik zalogowany.

Aby po zakończeniu każdego zadania było wyświetlane powiadomienie, kliknij przycisk 📕

Powiadomienie zostanie wyświetlone w wyskakującym okienku nad paskiem zadań systemu Windows.

Zmienianie właściwości zadań

Można zmienić właściwości istniejących zadań.

- 1. Zatrzymaj zadanie, którego właściwości chcesz zmienić.
- 2. Kliknij **Zmień** na pasku narzędzi u góry okna programu ABBYY Hot Folder.
- 3. Wprowadź zmiany i kliknij przycisk OK.

Dziennik przetwarzania

Obrazy znajdujące się w obserwowanym folderze są przetwarzane zgodnie ze zdefiniowanymi ustawieniami. Program ABBYY Hot Folder prowadzi szczegółowy dziennik wszystkich czynności.

Plik dziennika zawiera następujące informacje:

- nazwę zadania i jego ustawienia,
- błędy i ostrzeżenia (jeśli są),
- dane statystyczne (liczba przetworzonych stron, liczba błędów i ostrzeżeń, liczba niepewnych znaków).

Aby włączyć rejestrowanie danych w dzienniku, kliknij przycisk 🛄 na pasku narzędzi.

Dziennik zostanie zapisany jako plik tekstowy w tym samym folderze, w którym znajdują się pliki z rozpoznanym tekstem.

Aby wyświetlić zawartość dziennika:

- 1. W oknie głównym programu ABBYY Hot Folder wybierz zadanie, którego dziennik chcesz wyświetlić.
- 2. Kliknij przycisk **Dziennik** na pasku narzędzi u góry okna programu ABBYY Hot Folder.

ABBYY Porównaj dokumenty

Program ABBYY Porównaj dokumenty służy do porównania dwóch wersji tego samego dokumentu, które nie muszą być w tym samym formacie.

Przy użyciu programu ABBYY Porównaj dokumenty szybko znajdziesz niechciane zmiany, dzięki czemu nie podpiszesz ani nie opublikujesz niewłaściwej wersji dokumentu.

Podstawowe funkcje

- Porównywanie dokumentów niezależnie od tego, czy są w tym samym formacie, czy nie. Możesz porównać dokument Microsoft Word z jego wersją PDF, skan z wersją ODT i każdą inną kombinację formatów obsługiwanych przez program ABBYY FineReader 14.
- Różnice są przedstawione w wygodnym widoku okien sąsiadujących. Kliknięcie różnicy w okienku wyników powoduje zaznaczenie odpowiedniego fragmentu w obu wersjach dokumentu.
- Można wyświetlić tylko istotne zmiany, takie jak usunięty, dodany lub zmodyfikowany tekst. Drobniejsze różnice w formatowaniu, czcionkach i odstępach zostaną zignorowane.
- Wyniki porównywania można zapisać w postaci raportu lub jako dokument PDF z adnotacjami, w którym każda różnica jest oznaczona i opisana w komentarzu.

Spis treści rozdziału

- Uruchamianie programu ABBYY Porównaj dokumenty
- Porównywanie dokumentów
- Okno główne 195
- Poprawianie wyników porównywania
- Wyświetlanie wyników porównywania
- Zapisywanie wyników porównywania 2001

Uruchamianie programu ABBYY Porównaj dokumenty

Program ABBYY Porównaj dokumenty można uruchomić na wiele sposobów:

- Otwórz okno <u>Nowe zadanie</u> 13 kliknij zakładkę Porównaj i kliknij zadanie Otwórz program ABBYY Porównaj dokumenty.
- W oknie Nowe zadanie kliknij przycisk Narzędzia > Porównaj dokumenty.
- Kliknij "Start" > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Porównaj dokumenty. (W systemie Windows 10 kliknij "Start" i kliknij Wszystkie aplikacje > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Porównaj dokumenty.)
- Otwórz okno Edytor PDF 50 i kliknij Narzędzia > Porównaj dokumenty.
- Otwórz okno Edytor OCR 119 i kliknij Narzędzia > Porównaj dokumenty.

Dokument w programie ABBYY Porównaj dokumenty można otworzyć na kilka sposobów:

- W Edytorze PDF kliknij przycisk ^{Chiporównaj} na głównym pasku narzędzi.
- W edytorze PDF kliknij **Plik** > **Porównaj dokument**.

Dokument otwarty w Edytorze PDF zostanie otwarty w programie ABBYY Porównaj dokumenty. Następnie otwórz inną wersję tego dokumentu, aby przeprowadzić analizę porównawczą.

- W Exploreratorze Windows [177] kliknij plik prawym przyciskiem myszy i kliknij pozycję
 Porównaj z... w menu skrótów.
- W Eksploratorze Windows zaznacz dwa pliki, kliknij prawym przyciskiem myszy jeden z nich i kliknij opcję Porównaj dokumenty... w menu skrótów.

Program ABBYY Porównaj dokumenty jest niedostępny w niektórych wersjach programu ABBYY FineReader 14. **Zobacz również:** <u>http://www.ABBYY.com/FineReader</u>

Porównywanie dokumentów

Aby porównać dwie wersje dokumentu, wykonaj następujące czynności:

1. Uruchom program ABBYY Porównaj dokumenty.

Zobacz również: <u>Uruchamianie programu ABBYY Porównaj dokumenty</u> [192]

- Otwórz dokumenty w programie ABBYY Porównaj dokumenty. Dokumenty muszą być w jednym z <u>obsługiwanych formatów</u>
 Aby otworzyć dokument, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Przeciągnij dokument na jeden z dwóch obszarów wyświetlania.
 - Kliknij gdziekolwiek w obszarze wyświetlania i poszukaj pliku.
 - Kliknij przycisk a pasku narzędzi obszaru wyświetlania i poszukaj potrzebnego dokumentu.
 - Kliknij jeden z obszarów wyświetlania, a następnie kliknij Plik > Otwórz dokument....
 Między obszarami wyświetlania można się przełączać, naciskając klawisze Ctrl+Tab lub Alt+1/Alt+2.
 - Program ABBYY Porównaj dokumenty pamięta ostatnio porównywane pary dokumentów.
 - Aby otworzyć jeden z ostatnio porównywanych dokumentów, wybierz go na liście rozwijanej u góry obszaru wyświetlania.
 - Aby otworzyć ostatnio porównywaną parę dokumentów, kliknij Plik > Ostatnio porównywane i wybierz parę dokumentów z listy.
 Parę ostatnio porównywanych dokumentów można też otworzyć w oknie Nowe zadanie: kliknij zakładkę Porównaj i wybierz parę dokumentów w sekcji Najnowsze porównania.
- 3. Wybierz język dokumentów 237 z listy znajdującej się na zakładce **PORÓWNAJ**.

4. Kliknij przycisk **Porównaj** na zakładce **PORÓWNAJ** w okienku po prawej stronie lub kliknij polecenie **Porównaj dokumenty** w menu **Porównaj**.

Zostanie wyświetlone okno zawierające pasek postępu oraz rady na temat porównywania i ostrzeżenia.

🔯 ABBYY Porównaj dokumenty	×
Porównywanie dokumentów. Proszę czekać Przetwarzanie dokumentu 1	
Anulu	j

- 5. Przejrzyj wykryte <u>różnice</u> 8. Można:
 - wyświetlić listę różnic na RÓŻNICE zakładce okienka z prawej strony lub
 - wyświetlić zaznaczone różnice w dokumentach.
- 6. Zapisywanie wyników porównywania. Można to zrobić na dwa sposoby:
 - Zapisując plik PDF z różnicami opisanymi w komentarzach. W tym celu kliknij przycisk

w obszarze dokumentu, który chcesz zapisać. Dokument ten zostanie zapisany jako plik PDF, a wszystkie różnice w porównaniu z drugim dokumentem będą wyróżnione i oznaczone komentarzami.

• Zapisując dokument programu Microsoft Word zawierający listę wszystkich różnic

między dokumentami. W tym celu kliknij przycisk in na zakładce **RÓŻNICE** w okienku po prawej stronie.

Zobacz również: <u>Wyświetlanie wyników porównywania</u> [198], <u>Zapisywanie wyników porównywania</u> [200]

Okno główne

<u>Po uruchomieniu programu</u> ABBYY Porównaj dokumenty pojawia się okno główne.



- Obszar wyświetlania 1 zawiera pierwszy dokument.
- Obszar wyświetlania 2 zawiera drugi dokument.

Wskazówka. Sposób wyświetlania dokumentów można zmienić:

 Aby powiększyć dokumenty, naciśnij klawisze Ctrl+=, aby zmniejszyć dokumenty, naciśnij klawisze Ctrl+- lub naciśnij klawisze Ctrl+0 aby wyzerować powiększenie. Te same czynności można też wykonać za pomocą poleceń dostępnych w menu skrótów dokumentu i

przycisków — 🔶 🕇 znajdujących się nad dokumentem.

- Aby zmienić sposób wyświetlania obszarów, kliknij Widok > Podziel poziomo okienko dokumentów. Spowoduje to podzielenie okienka wyświetlania w poziomie, tzn. jeden dokument będzie pokazany nad drugim.
- Zakładka **PORÓWNAJ** w okienku po prawej stronie zawiera parametry porównywania.

 Zakładka RÓŻNICE okienka po prawej stronie zawiera listę różnic między dokumentami (lista ta pojawia się tylko po porównaniu dokumentów).

Więcej informacji o typach różnic, jakie można wykryć i sposobach ich przeglądania znajduje się w sekcji <u>Wyświetlanie wyników porównywania</u>

Poprawianie wyników porównywania

ABBYY Porównaj dokumenty zawiera kilka dodatkowych opcji umożliwiających dokładniejsze porównywanie dokumentów. Aby skonfigurować te opcje, wykonaj jedną z poniższych czynności:

- Kliknij zakładkę **PORÓWNAJ** w okienku po prawej stronie.
- Kliknij **Porównaj > Zaawansowane**.

PORÓWNAJ kartę

Na tej zakładce można zdefiniować następujące ustawienia:

• Znajdź różnicę w znakach interpunkcyjnych

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że program będzie wykrywał różnice w interpunkcji oraz zastosowaniu łączników i myślników.

• Znajdź różnice jednoliterowe

Zaznaczenie tej opcji spowoduje, że program będzie wykrywał różnice w pisowni.

Opcje zaawansowane

Dostępne są następujące opcje zaawansowane:

• Tryb rozpoznawania dokumentów PDF

Wybór odpowiedniego trybu rozpoznawania ma kluczowe znaczenie dla dokładnego porównywania dokumentów PDF.

ABBYY Porównaj dokumenty oferuje trzy tryby rozpoznawania dokumentów PDF:

○ Użyj tylko tekstu z PDF

Jest to domyślny tryb dla dokumentów PDF z warstwą tekstową. ABBYY Porównaj dokumenty do porównywania będzie używać warstwy tekstowej.

Automatycznie wybieraj między OCR a tekstem z PDF

W trybie tym program ABBYY Porównaj dokumenty sprawdza jakość oryginalnej warstwy tekstowej. Jeżeli stwierdzi, że oryginalna warstwa tekstowa jest wystarczająco dobrej jakości, to jej użyje. W przeciwnym przypadku przeprowadzi rozpoznawanie dokumentu i użyje własnej warstwy tekstowej.

Użyj OCR

W trybie tym program wydobywa tekst z dokumentów za pomocą technologii optycznego rozpoznawania znaków.

Porównywanie dokumentów trwa dłużej, ale wyniki są bardziej wiarygodne.

☑ Opcje te są przeznaczone dla dokumentów PDF zawierających warstwę tekstową i obrazy. Dokumenty takie najczęściej powstają w wyniku konwersji edytowalnych dokumentów na format PDF. Inne rodzaje dokumentów PDF, takie jak przeszukiwalne albo zawierające tylko obrazy, nie wymagają ustawiania dodatkowych opcji OCR i zawsze są przetwarzane w trybie Użyj OCR.

• Automatycznie znajduj nagłówki i stopki

Wyłącz tę funkcję, jeśli dokument nie zawiera nagłówków ani stopek.

• Resetuj zaawansowane opcje

Skorzystaj z tego polecenia, by przywrócić ustawienia domyślne.

Wyświetlanie wyników porównywania

Wykryte różnice program oznacza w obu tekstach i dodatkowo wyświetla na osobnej liście w okienku po prawej stronie.



Program ABBYY Porównaj dokumenty potrafi wykryć następujące rodzaje różnic:

- ← Tekst usunięty
 → Tekst dodany
- Tekst edytowany

Każdy element na liście różnic zawiera usunięty, wstawiony lub zmieniony fragment tekstu oraz numery stron, na których tekst ten występuje w każdym dokumencie. Aby skopiować różnicę do schowka, kliknij ją prawym przyciskiem myszy i kliknij **Kopiuj różnicę** w menu skrótów lub zaznacz ją i kliknij **Edytuj** > **Kopiuj różnicę**.

Z Jeśli uległ zmianie jakiś fragment tekstu, w okienku po prawej stronie zostanie pokazana zarówno stara jak i nowa wersja tego fragmentu.

Liczba wykrytych zmian jest wyświetlona w dwóch miejscach:

• Na czerwonym pasku, który pojawia się u góry obszaru wyświetlania po zakończeniu

porównywania dokumentów: Znaleziono różnice w tekście podstawowym: 9. Łącznie: 17.

• Obok tytułu zakładki **RÓŻNICE** okienka po prawej stronie:

Po zaznaczeniu różnicy na zakładce **RÓŻNICE** zmieniony tekst zostanie wyświetlony w obu dokumentach jeden obok drugiego.

Aby przejrzeć różnice, wykonaj jedną z następujących czynności:

- Kliknij różnicę w jednym z dwóch dokumentów.
- Skorzystaj ze skrótów klawiszowych 281: Ctrl+Strzałka w prawo/Ctrl+Strzałka w lewo.

RÓŻNICE (17

- Użyj przycisków ⁺ i [†] na zakładce **RÓŻNICE**.
- Kliknij Porównaj i kliknij Następna różnica lub Poprzednia różnica.

Możesz też równocześnie przewijać obie wersje, aby obejrzeć zmiany w widoku "Okna sąsiadujące".

Równoczesne przewijanie jest domyślnie włączone. Aby je wyłączyć, kliknij **Dopasuj do szerokości** na zakładce **Widok** i zdejmij zaznaczenie opcji **Synchronizuj przewijanie** lub kliknij prawym przyciskiem

myszy dokument i wyłącz opcję **Synchronizuj przewijanie** w menu skrótów albo kliknij przycisk *m*ad jednym z dokumentów.

Grupowanie różnic

Program ABBYY Porównaj dokumenty grupuje wykryte różnice, aby można było pominąć nieistotne zmiany i skupić się na ważnych modyfikacjach.

Wykryte różnice można zaliczyć do jednej z trzech grup:

Tekst treści

Ta grupa obejmuje istotne różnice znalezione w tekście treści obu dokumentów.

• Nagłówki i stopki

Ta grupa obejmuje różnice w nagłówkach i stopkach między dwoma dokumentami (np. różnice w numeracji stron).

• Numeracja

Ta gruba obejmuje różnice dotyczące liczb znajdujących się w obu dokumentach, np. w numeracji list.

Aby wyłączyć grupowanie różnic, kliknij przycisk i na pasku narzędzi **RóżNICE** w okienku po prawej stronie.

Aby usunąć różnicę z listy, wykonaj jedną z następujących czynności:

• Kliknij przycisk **i** na zakładce **RÓŻNICE**.

- Kliknij różnicę prawym przyciskiem myszy i kliknij Ignoruj różnicę w menu skrótów.
- Aby usunąć kilka różnic na raz, zaznacz je, trzymając wciśnięty klawisz Ctrl.

Z Różnice usunięte z listy nie zostaną uwzględnione w raporcie z porównywania.

Zapisywanie wyników porównywania

W programie ABBYY Porównaj dokumenty wyniki porównywania można zapisać na dwa sposoby:

- 1. Aby zapisać wyniki porównywania w komentarzach w dokumencie PDF z adnotacjami, wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Kliknij dokument, który chcesz zapisać, a następnie kliknij Plik > Zapisz dokument z różnicami jako PDF....
 - Kliknij przycisk 🗎 na pasku narzędzi nad dokumentem, który chcesz zapisać.
- 2. Aby zapisać wyniki porównywania w tabeli w dokumencie Microsoft Word, wykonaj jedną z następujących czynności
 - Kliknij Plik > Zapisz różnice do pliku....
 - Kliknij przycisk 📋 na zakładce **RÓŻNICE**.

ABBYY Screenshot Reader

ABBYY Screenshot Reader to łatwa w obsłudze aplikacja służąca do robienia zrzutów ekranu i pobierania tekstu z ekranu.

ABBYY Screenshot Reader, funkcje:

- Tworzenie zrzutów ekranu
- Zamiana zrzutów ekranu na edytowalny tekst
- Wszystkie funkcje technologii OCR firmy ABBYY

ABBYY Screenshot Reader ma bezpośredni i intuicyjny interfejs, co oznacza, że nie potrzebujesz specjalistycznej wiedzy, aby tworzyć zrzuty ekranu i rozpoznawać w nich tekst. Po prostu otwierasz okno jakiejkolwiek aplikacji i wybierasz obszar ekranu, który chcesz "sfotografować". Następnie możesz poddać zrzut procesowi rozpoznawania oraz zapisać obraz i rozpoznany tekst.

Program ABBYY Screenshot Reader jest dostępny dla zarejestrowanych użytkowników niektórych produktów firmy ABBYY. Szczegółowe informacje na temat rejestracji swojej kopii programu ABBYY FineReader 14 znajdziesz w sekcji <u>Rejestracja programu ABBYY FineReader</u>.

- Instalacja i uruchamianie programu ABBYY Screenshot Reader [201]
- <u>Tworzenie zrzutów ekranu i rozpoznawanie tekstu</u>
- Dodatkowe funkcje
 204
- Wskazówki 204

Instalacja i uruchamianie programu ABBYY Screenshot Reader

Domyślne program ABBYY Screenshot Reader jest instalowany razem z programem ABBYY FineReader 14.

Aby uruchomić program ABBYY Screenshot Reader, kliknij ikonę ABBYY Screenshot Reader 📴 na pasku narzędzi.

Z Program ABBYY Screenshoot Reader można uruchomić także na kilka innych sposobów:

- Otwórz okno Nowe zadanie programu ABBYY FineReader 14 i kliknij pozycję Screenshot Reader w menu Narzędzia.
- Uruchom Edytor PDF i kliknij Screenshot Reader w menu Narzędzia.
- Uruchom Edytor OCR i kliknij Screenshot Reader w menu Narzędzia.

• W systemie Microsoft Windows kliknij przycisk "Start" i kliknij ABBYY FineReader 14 >

ABBYY Screenshot Reader w menu Start. W systemie Windows 10 kliknij przycisk kliknij kliknij Wszystkie aplikacje > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Screenshot Reader w menu Start.

Tworzenie zrzutów ekranu i rozpoznawanie tekstu

Za pomocą programu ABBYY Screenshot Reader można tworzyć zrzuty wybranych obszarów ekranu i zapisywać je w plikach, kopiować do schowka lub wysyłać do <u>Edytora OCR</u>

Po uruchomieniu programu ABBYY Screenshot Reader na ekranie komputera pojawia się okno **ABBYY** Screenshot Reader.



Okno **ABBYY Screenshot Reader** zawiera narzędzia do rozpoznawania tekstu i tabel na ekranie komputera, tworzenia zrzutów zaznaczonych obszarów ekranu i konfigurowania parametrów działania aplikacji.

Aby wykonać zrzut ekranu lub rozpoznać fragment tekstu:

- 1. Wybierz metodę przechwytywania z listy rozwijanej Przechwytywanie.
 - Obszar

Pozwala zaznaczyć obszar do przechwycenia.

- Okno
 Przechwytuje określoną część ekranu (np. okno, część okna lub pasek narzędzi).
- Ekran
 Przechwytuje cały ekran.
- Ekran czasowy

Przechwytuje cały ekran po odczekaniu 5 sekund.

- 2. Wybierz język tekstu, który chcesz rozpoznać z listy rozwijanej Język.
- 3. Na liście rozwijanej **Wyślij** wybierz aplikację, do której chcesz wysłać obraz lub rozpoznany tekst.

Tekst i zrzuty ekranu zostaną:

 skopiowane do schowka (po wybraniu opcji Tekst do schowka, Tabela do schowka lub Obraz do schowka z listy rozwijanej Wyślij).

- wstawione do nowego dokumentu (po wybraniu opcji Tekst do dokumentu programu Microsoft Word [1] lub Tabela do dokumentu programu Microsoft Excel [2] z listy rozwijanej Wyślij).
- zapisane jako plik (po wybraniu opcji Tekst do pliku, Tabela do pliku lub Obraz do pliku z listy rozwijanej Wyślij). Otworzy się okno dialogowe Zapisz jako, w którym należy podać nazwę i format pliku.
- otwarte w Edytorze OCR programu ABBYY FineReader 14 (po wybraniu opcji Obraz do edytora OCR [3] z listy rozwijanej Wyślij). Wybierz tę opcję, jeśli obszar ekranu zawiera zarówno tekst jak i obrazy.
- dołączone jako plik *.bmp do nowo utworzonej wiadomości e-mail (po wybraniu opcji
 Obraz do wiadomości e-mail z listy rozwijanej Wyślij).
 - 💡 Opcja ta wymaga programu:
 - [1] Microsoft Word
 - [2] Microsoft Excel
 - [3] ABBYY FineReader 14

+
_

4. Kliknij przycisk

W zależności od opcji wybranej z listy Zrzut ekranu, może automatycznie zostać utworzony zrzut lub pojawi się narzędzie przechwytywania, za pomocą którego będzie można zaznaczyć wybrany obszar:

- Jeśli wybrano opcję Obszar z listy rozwijanej Przechwytywanie, na ekranie zostanie zaznaczony obszar.
- Aby zmienić granice obszaru, należy umieścić wskaźnik myszy na granicy, i przeciągnąć go przy wciśniętym lewym klawiszu myszy. Aby przenieść obszar, należy zaznaczyć go i przeciągnąć trzymając wciśnięty lewy klawisz myszy. Po zaznaczeniu żądanego obszaru, kliknij przycisk **Zapisz**.
- Jeśli wybrano opcję **Okno** z listy rozwijanej **Przechwytywanie** ustaw kursor myszy nad wybranym obszarem i gdy pojawi się kolorowa ramka, naciśnij lewy przycisk myszy.
- Jeśli wybrano opcję **Ekran** lub **Ekran czasowy** z listy rozwijanej **Przechwytywanie** zrzut ekranuzostanie utworzony od razu.

Uwagi.

- 1. Aby anulować zrzut ekranu, naciśnij klawisz **Esc** lub kliknij prawym przyciskiem myszy.
- 2. Aby anulować rozpoznawanie, kliknij przycisk Zatrzymaj lub naciśnij klawisz Esc.

Dodatkowe funkcje

Aby wybrać dodatkowe opcje, kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę programu ABBYY Screenshot Reader 🖸 na pasku zadań i kliknij pozycję Opcje. Dostępne są następujące opcje:

• Zawsze na górze

Utrzymuje pasek narzędzi programu ABBYY Screenshot Reader na górze wszystkich okien przy przełączaniu aplikacji.

• Włącz przy uruchomieniu

Uruchamia program ABBYY Screenshot Reader wraz z komputerem.

• Włącz dźwięki

Odtwarza dźwięk, gdy program ABBYY Screenshot Reader kopiuje obszar ekranu do schowka.

Wskazówki

- Praca z tekstem napisanym w kilku językach Zaznacz fragment tekstu w jednym języku. Przed rozpoczęciem procesu rozpoznawania sprawdź, czy na pewno język wybrany z listy rozwijanej Język zgadza się z językiem fragmentu tekstu. W razie niezgodności wybierz właściwy język.
- Jeśli na liście nie ma potrzebnego języka, wybierz opcję Więcej języków... z listy rozwijanej Język i wybierz żądany język w oknie dialogowym, które zostanie otwarte. Jeżeli nie znajdujesz języka na liście dostępnych języków:
 - Program ABBYY Screenshot Reader nie obsługuje tego języka. Listę wszystkich obsługiwanych języków można znaleźć na stronie <u>http://www.abbyy.com</u>. Liczba obsługiwanych języków może się różnić w poszczególnych wersjach programu.
 - Ten język mógł zostać wyłączony podczas instalacji niestandardowej: Aby zainstalować języki OCR:
 - a. Otwórz Panel sterowania, klikając "Start" > Panel sterowania.
 - b. W oknie Panel sterowania kliknij element Instalacja i usuwanie programu.

W systemie Windows 10 kliknij przycisk **i** kliknij **Opcje > System > Aplikacje i funkcje**.

- c. Wybierz ABBYY FineReader 14 z listy zainstalowanych programów i kliknij przycisk
 Zmień.
- d. Wybierz potrzebne języki w oknie dialogowym Instalacja niestandardowa.
- e. Postępuj zgodnie z instrukcjami programu instalacyjnego.

3. Jeśli zaznaczony obszar zawiera tekst i obrazy:

Na liście rozwijanej **rozwijanej** Wyślijkliknij **Obraz do edytora OCR**. Zrzut ekranu zostanie dodany do projektu OCR w Edytorze OCR programu FineReader 14, gdzie będzie można go przetworzyć i poddać rozpoznawaniu. Jeśli Edytor OCR jest już uruchomiony, obraz zostanie dodany do bieżącego projektu OCR. W innym przypadku zostanie utworzony nowy projekt OCR i obraz zostanie dodany do niego.

Dodatkowe informacje

W niniejszym rozdziale przedstawione są odpowiedzi na niektóre często zadawane pytania.

Spis treści rozdziału

- Typy dokumentów PDF 206
- Wskazówki na temat skanowania
- <u>Robienie zdjęć dokumentów</u> 214
- Okno dialogowe opcje
- Ustawienia formatu
 222
- Obsługiwane języki OCR i porównywania dokumentów [237]
- Obsługiwane formaty dokumentów
 244
- Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania
 OCR 247
- Opcje przetwarzania obrazu
- Opcje OCR 253
- <u>Praca z językami o złożonej pisowni</u>
- Obsługiwane języki interfejsu
- Bieżąca data i godzina w znacznikach i automatycznych numerach
- Czcionki wymagane do poprawnego wyświetlania tekstu w obsługiwanych językach [264]
- Wyrażenia regularne

Typy dokumentów PDF

Funkcje dokumentu PDF zależą od programu, w którym dokument ten został utworzony. Niektóre dokumenty PDF można przeszukiwać i zawierają tekst, która da się kopiować, podczas gdy w innych dokumentach taka możliwość jest dostępna dopiero po otwarciu ich w specjalnym programie, takim jak ABBYY FineReader. Wyróżnia się trzy typy dokumentów PDF.

Dokumenty PDF zawierające obrazy stron

Dokumenty PDF zawierające tylko obrazy są tworzone z zeskanowanych papierowych dokumentów. Zawierają wyłącznie obrazy stron i nie zawierają warstwy tekstowej. Tego rodzaju plików PDF nie można przeszukiwać, a zawarty w nich tekst nie może być modyfikowany ani oznaczany w przeglądarkach dokumentów PDF.

ABBYY FineReader 14 stosuje specjalny proces rozpoznawania w tle 56, który tworzy tymczasową warstwę tekstową w dokumentach zawierających tylko obrazy, umożliwiając przeszukiwanie i kopiowanie ich tekstu, a nawet edytowanie obrazów stron 79, Ponadto ABBYY FineReader 14 umożliwia zapisanie tej warstwy tekstowej 85 w dokumencie, aby tekst ten można było przeszukiwać i kopiować do innych aplikacji. **Zobacz również:** Ustawienia PDF 222.

Dokumenty PDF z możliwością przeszukiwania

Dokumenty PDF z możliwością przeszukiwania zawierają obrazy stron, pod którymi znajduje się niewidoczna warstwa tekstowa. Dokumenty tego typu są zazwyczaj tworzone przez zeskanowanie dokumentów papierowych, poddanie ich rozpoznawaniu i zapisanie rozpoznanego tekstu w warstwie tekstowej.

Po otwarciu w programie ABBYY FineReader dokument PDF zostaje przeanalizowany pod kątem zawartości nadającej się do użycia warstwy tekstowej. **Zobacz również:** Opcje OCR 253 Jeśli warstwa tekstowa jest obecna, to tekst dokumentu można przeszukiwać i kopiować w każdej aplikacji PDF. W odróżnieniu od wielu innych aplikacji PDF, ABBYY FineReader dodatkowo umożliwia edytowanie tekstu w przeszukiwalnych dokumentach PDF.

W programie ABBYY FineReader przeszukiwalne dokumenty PDF można utworzyć:

- 1. dodając <u>warstwę tekstową</u> [85] do dokumentu PDF zawierającego tylko obrazy;
- Konwertując dokumenty PDF i pliki obrazów na przeszukiwalny format PDF. W tym celu włącz opcję Tekst pod graficznym obrazem strony w grupie opcji Ustawienia przeszukiwalnych dokumentów PDF w ustawieniach formatu PDF. Zobacz również: Ustawienia PDE 222.



Dokumenty PDF, które zostały utworzone w innych aplikacjach

Przeszukiwalne dokumenty PDF można tworzyć z dokumentów w różnych edytowalnych formatach (np. DOCX). Dokumenty tego typu zawierają warstwę tekstową i obrazy, ale nie zawierają obrazów stron. Dokumenty te można przeszukiwać, a zawarte w nich tekst i obrazy można kopiować i edytować, pod warunkiem, że nie jest konieczne podanie hasła lub użytkownik zna wymagane hasło.

Dokumenty PDF tego typu można tworzyć:

- 1. otwierając edytowalny dokument w programie, w którym został utworzony i zapisując go w formacie PDF;
- konwertując inny typ dokumentu PDF lub dokument w innym formacie na ten typ dokumentu PDF za pomocą programu ABBYY FineReader (w ustawieniach formatu PDF włącz opcję **Tylko teksty i grafika** w grupie opcji **Ustawienia przeszukiwalnych dokumentów PDF**). **Zobacz również:** <u>Ustawienia PDF</u>^[222].

Otrzymany dokument będzie łatwiejszy w edycji niż inne typy dokumentów PDF, ale może wizualnie odbiegać od oryginału.



Wskazówki na temat skanowania

Ustawienia skanowania można zdefiniować w oknie dialogowym skanowania programu ABBYY FineReader.

- Upewnij się, że skaner został prawidłowo podłączony do komputera i jest włączony.
 Uważnie przeczytaj dokumentację dostarczoną ze skanerem, aby prawidłowo go podłączyć.
 Zainstaluj oprogramowanie dostarczone ze skanerem. Niektóre skanery należy włączyć przed włączeniem komputera, do którego są podłączone.
- Postaraj się ułożyć strony w skanerze możliwie jak najrówniej. Połóż swoje dokumenty na skanerze skanowaną stroną do dołu i przypilnuj, aby były równo ułożone. Przekrzywione obrazy mogą sprawiać problemy przy konwersji.
- Jeżeli trzeba zeskanować dokumenty wydrukowane na zwykłej drukarce, najlepsze wyniki można uzyskać w skali szarości i przy rozdzielczości 300 dpi. Jakość rozpoznawania zależy od jakości dokumentu papierowego oraz ustawień zastosowanych w trakcie procesu skanowania. Jeśli jakość obrazu jest niska, może to niekorzystnie wpłynąć na jakość konwersji. Zdefiniuj parametry skanowania <u>odpowiednie dla</u> <u>swojego dokumentu</u>²⁴⁷.

Interfejs skanowania można otworzyć na kilka sposobów:

- Otwórz okno Nowe zadanie, kliknij zakładkę Skanuj i kliknij Skanowanie do edytora
 OCR lub inne zadanie na tej karcie.
- Na liście rozwijanej Edytor OCR kliknij przycisk Skanuj na głównym pasku narzędzi.
- W Edytorze PDF kliknij przycisk **Dodaj strony n**a głównym pasku narzędzi i kliknij opcję **Dodaj ze skanera...** w menu pokazanym poniżej.



Dostępne są następujące ustawienia skanowania:

Tryb koloru

Umożliwia wybór trybu skanowania: kolorowy, skala szarości (najlepszy tryb dla OCR) lub czarno-biały.

Jasność

Zmienia jasność skanowania.

Podczas skanowania program ABBYY FineReader wyświetli ostrzeżenie, jeśli jasność [275] będzie za niska lub za wysoka. Ponadto regulacja jasności może być konieczna przy skanowaniu w trybie czarno-białym.

K większości przypadków dobrze sprawdza się wartość 50%.

Jeśli uzyskany obraz zawiera zbyt wiele "niewyraźnych" lub "grubych" liter, zapoznaj się z poniższą tabelą.

Wada obrazu	Zalecenia
brightness	Ten obraz jest odpowiedni do rozpoznawania tekstu.
brightness Znaki są bardzo cienkie i niewyraźne	 Spróbuj zmniejszyć jasność skanowania (wynikowy obraz będzie ciemniejszy).
	 Użyj trybu skanowania w skali szarości (jasność w tym trybie jest dostosowywana automatycznie).
brightness	 Zwiększ jasność, aby obraz był jaśniejszy.
Znaki są bardzo grube i pozlepiane	 Użyj trybu skanowania w skali szarości (jasność w tym trybie jest dostosowywana automatycznie).

Scanning resolution

Zmienia rozdzielczość skanowania.

Jakość rozpoznawania zależy od rozdzielczości obrazu dokumentu. Jeśli jakość obrazu jest niska, może to niekorzystnie wpłynąć na jakość konwersji.

Zalecamy skanowanie dokumentów w rozdzielczości 300 dpi

Z Najwyższą jakość rozpoznawania uzyskuje się, gdy rozdzielczość pionowa i pozioma są takie same.

Ustawienie wyższej rozdzielczości (powyżej 600 dpi) spowalnia proces OCR. Zwiększanie rozdzielczości poza tę granicę nie poprawia istotnie wyników rozpoznawania. Bardzo niska rozdzielczość (poniżej 150 dpi) negatywnie wpływa na jakość rozpoznawania.

Przypadki, w których może być konieczna regulacja rozdzielczośi obrazów:

- Rozdzielczość obrazu jest mniejsza niż 250 dpi lub większa niż 600 dpi.
- Obraz ma niestandardową rozdzielczość.
 Niektóre faksy mają na przykład rozdzielczość 204 x 96 dpi.

Obetnij obraz

Umożliwia wybranie gotowego rozmiaru obszaru skanowania lub jego ręczne wskazanie.

Opcje skanowania dokumentów zawierających wiele stron:

Ustawienia skanowania dokumentów zawierających wiele stron można zdefiniować, gdy skaner obsługuje następujące funkcje: skanowanie dwustronne, automatyczne podawanie dokumentów (APD), przerwy między automatycznymi skanami itd.

Skanowanie stron sąsiadujących

Gdy skanuje się książkę, zazwyczaj na każdym obrazie znajdują się po dwie strony.

TERM STORE
 Martin Martin Marti Martin Martin Martin Martin Martin Martin Martin Martin Mart

W celu polepszenia jakości rozpoznawania OCR należy podzielić sąsiadujące strony na dwa osobne obrazy. Program ABBYY FineReader 14 posiada specjalny tryb, który automatycznie rozdziela takie obrazy w projekcie OCR na osobne strony.

Poniżej znajdują się wskazówki dotyczące skanowania sąsiadujących stron książek i podwójnych stron.

- Kliknij Narzędzia > Opcje... aby otworzyć okno dialogowe Opcje i kliknij zakładkę Przetwarzanie obrazów.
- 2. Wybierz opcję **Podziel strony sąsiadujące** w grupie opcji **Ustawienia wstępnego przetwarzania obrazu (stosowane do konwersji i OCR)**.

Upewnij się, że skany mają odpowiednią orientację lub włącz opcję Popraw orientację strony. Jeśli skan sąsiadujących stron nie ma poprawnej orientacji (np. jest do góry nogami), sąsiadujące strony nie zostaną rozdzielone.

3. Zeskanuj strony sąsiadujące.

✓ Istnieje możliwość zdefiniowania także innych opcji przetwarzania obrazu. **Zobacz również:** <u>Opcje</u> <u>przetwarzania obrazu</u>

Aby podzielić strony sąsiadujące ręcznie:

- Uruchom Edytor obrazów, klikając przycisk ^{Schytuj obraz} na pasku narzędzi okienka Obraz.
- 2. Podziel stronę przy użyciu narzędzi znajdujących się w sekcji **Podziel** okienka z lewej strony.

Zobacz również:

• <u>Opcje przetwarzania obrazu</u>

- <u>Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR</u>
- Jeżeli obraz dokumentu zawiera defekty i dokładność OCR jest niska [134]

Robienie zdjęć dokumentów

Skanowanie nie jest jedynym sposobem na zdobycie obrazów dokumentów. Dokumenty można też fotografować za pomocą aparatu fotograficznego lub telefonu komórkowego, <u>a następnie otwierać</u> <u>w programie ABBYY FineReader 14</u> i poddawać rozpoznawaniu.

Podczas wykonywania zdjęć dokumentów należy wziąć pod uwagę kilka czynników mających wpływ na przydatność zdjęcia do rozpoznawania. Szczegółowy opis tych czynników znajduje się poniżej:

- Wymagania dotyczące aparatu [214]
- <u>Oświetlenie</u> 214
- <u>Robienie zdjęć</u>
- Jak poprawić obraz

Wymagania dotyczące aparatu

Aby obrazy dokumentów można było niezawodnie rozpoznawać, aparat musi spełniać poniższe wymagania.

Zalecane parametry aparatu

- Rozdzielczość: Czujnik obrazu: 5 milionów pikseli dla stron A4. Mniejsze czujniki mogą być wystarczające do robienia zdjęć mniejszych dokumentów, np. wizytówek.
- Funkcja wyłączenia lampy błyskowej
- Ręczne sterowanie przesłoną, np. dostępność trybu Av lub w pełni ręcznego
- Ręczne ustawianie ostrości
- System przeciwwstrząsowy (stabilizacji obrazu) lub możliwość użycia statywu.
- Zoom optyczny

Minimalna wymagana konfiguracja

- Czujnik obrazu: 2 miliony pikseli dla stron A4.
- Zmienna ogniskowa.

Szczegółowe informacje na temat aparatu można znaleźć w załączonej do niego dokumentacji.

Oświetlenie

Oświetlenie ma duży wpływ na jakość zdjęcia.

Najlepsze wyniki uzyskuje się przy jasnym i równomiernym oświetleniu, najlepiej w świetle dziennym. W jasne słoneczne dni można zwiększyć wartość przysłony, aby uzyskać lepszą ostrość obrazu.

Korzystanie z lampy błyskowej i innych dodatkowych źródeł światła

- Podczas robienia zdjęć przy sztucznym oświetleniu należy użyć dwóch źródeł światła rozmieszczonych w taki sposób, by uniknąć cieni i odblasków.
- Jeżeli dostępne światło jest wystarczające, należy wyłączyć lampę błyskową, by uniknąć ostrych odbłysków i cieni. Używając lampy błyskowej w warunkach słabego oświetlenia należy zachować około 50 cm odległości od fotografowanego przedmiotu.

POdradzamy fotografowanie przy użyciu lampy błyskowej dokumentów wydrukowanych na błyszczącym papierze. Porównanie obrazu zawierającego odblaski z obrazem dobrej jakości:



Jeśli obraz jest zbyt ciemny

- Ustaw niższą wartość przesłony, aby otworzyć przesłonę.
- Ustaw wyższą wartość ISO.
- Ręcznie ustaw ostrość, ponieważ funkcja automatycznego ustawiania ostrości może przynieść niepożądane rezultaty w słabym oświetleniu.

Porównanie zbyt ciemnego obrazu z obrazem dobrej jakości:



Robienie zdjęć

Aby uzyskać dobrej jakości zdjęcia dokumentów, ustaw prawidłowo aparat i postępuj zgodnie z poniższymi wskazówkami.

- Używaj statywu zawsze, gdy jest to możliwe.
- Obiektyw powinien być ustawiony równolegle do strony. Aparat powinien znajdować się w takiej odległości od dokumentu, aby cała strona mieściła się w kadrze po wykonaniu zbliżenia. W większości przypadku odległość ta powinna wynosić od 50 do 60 cm.
- Wyrównaj powierzchnię dokumentu lub stron książki (zwłaszcza, jeśli książka jest gruba). Aby mieć pewność, że tekst zostanie przekonwertowany poprawnie, wiersze tekstu nie mogą być zakrzywione pod kątem większym niż 20 stopni.
- Aby uzyskać ostrzejsze obrazy, skieruj ostrość na środek obrazu.



- Włącz system przeciwwstrząsowy, ponieważ dłuższy czas ekspozycji w słabym oświetleniu może spowodować zamazanie.
- Używaj funkcji automatycznego zwalniania migawki. Dzięki temu unikniesz poruszenia aparatem przy naciskaniu jej przycisku. Korzystanie z automatycznego zwalniania migawki jest zalecane nawet przy pracy ze statywem.

Jak poprawić obraz, gdy:

- Obraz jest zbyt ciemny lub kontrast jest za niski.
 Rozwiązanie: Spróbuj zastosować jaśniejsze oświetlenie. Jeśli nie ma takiej możliwości, spróbuj ustawić niższą wartość przesłony.
- Obraz nie jest wystarczająco ostry.

Rozwiązanie: Automatyczne ustawianie ostrości może nie działać poprawnie w słabym oświetleniu lub podczas fotografowania z bliskiej odległości. Spróbuj zastosować jaśniejsze oświetlenie. Użyj statywu i samowyzwalacza, aby uniknąć poruszenia aparatem podczas wykonywania zdjęcia.

Jeśli obraz jest tylko lekko rozmyty, narzędzie **Korekta zdjęć** w edytorze obrazów Edytora OCR może pomóc w uzyskaniu lepszych wyników. **Zobacz również:** Jeżeli obraz dokumentu zawiera defekty i dokładność OCR jest niska
• Część obrazu nie jest wystarczająco ostra.

Rozwiązanie: Ustaw wyższą wartość przesłony. Rób zdjęcia z większej odległości przy maksymalnym zoomie optycznym. Ustaw ostrość na punkt pomiędzy środkiem i brzegiem obrazu.

• Lampa błyskowa powoduje odbłyski.

Rozwiązanie: Wyłącz lampę błyskową albo spróbuj użyć innego źródła oświetlenia, zwiększając jednocześnie odległość między aparatem a dokumentem.

Okno dialogowe opcje

Okno **Opcje** zawiera różne opcje, za pomocą których można określić sposób skanowania, otwierania, rozpoznawania i zapisywania dokumentów w różnych formatach oraz ustawiać języki OCR, język interfejsu, rodzaj druku dokumentów wejściowych i inne ustawienia.

💡 Okno dialogowe **Opcje** można otworzyć na kilka sposobów:

- Na ekranie Nowe zadanie, kliknij przycisk Opcje znajdujący się w lewym dolnym rogu.
- Na ekranie Nowe zadanie kliknij Narzędzia > Opcje....
- W edytorze PDF kliknij Narzędzia > Opcje....
- W Edytorze OCR kliknij Narzędzia > Opcje....

Przyciski, odnośniki i polecenia otwierające okno dialogowe **Opcje** będą także dostępne przy konwertowaniu i skanowaniu plików na ekranie **Nowe zadanie**, na paskach narzędzi i w menu skrótów pasków narzędzi w Edytorze PDF i Edytorze OCR, jak również w oknach dialogowych, które są wyświetlane przy zapisywaniu dokumentów.

Okno **Opcje** zawiera siedem zakładek, z których każda zawiera ustawienia dotyczące określonego obszaru funkcjonalności programu ABBYY FineReader.

Ogólne

Na tej zakładce możesz:

- Wybrać, która część programu ma być otwierana przy uruchamianiu programu ABBYY FineReader 14: Nowe zadanie ekran, Edytor OCR z nowym projektem OCR czy Edytor OCR z ostatnio używanym projektem OCR.
- Określić urządzenie, z którego mają być pobierane obrazy oraz wybrać interfejs skanowania. Program ABBYY FineReader zawiera wbudowane okno dialogowe do wyświetlania <u>ustawień</u> <u>skanowania</u> 2009. Jeżeli interfejs skanowania programu ABBYY FineReader 14 jest niezgodny z posiadanym skanerem, można użyć interfejsu własnego skanera. Opis tego okna dialogowego i jego elementów powinien znajdować się w dokumentacji skanera.
- Ustaw FineReadera jako domyślny program do otwierania dokumentów PDF.

✓ Jeśli zainstalujesz program ABBYY FineReader na komputerze z systemem Windows 7, na którym nie jest wybrana domyślna aplikacja do przeglądania plików PDF, program ABBYY FineReader zostanie automatycznie ustawiony jako domyślna aplikacja do otwierania dokumentów PDF.

Przetwarzanie obrazu

Ta zakładka zawiera trzy grupy opcji:

• Włącz rozpoznawanie w tle w edytorze PDF

Włączenie tej opcji powoduje, że wszystkie strony otwierane w Edytorze PDF są automatycznie poddawane rozpoznawaniu. Proces ten odbywa się w tle i dodaje do dokumentu PDF tymczasową warstwę tekstową, dzięki której tekst w dokumencie można przeszukiwać i kopiować.

Korzystając ze znajdującego się na dole tej grupy łącza, można określić języki dokumentu.

• Automatycznie przetwarzaj obrazy stron, gdy tylko zostaną dodane do edytora OCR

Ta opcja włącza lub wyłącza automatyczne przetwarzanie nowo dodanych stron. Jeżeli automatyczne przetwarzanie jest włączone, można wybrać ogólne opcje przetwarzania dokumentu i opcje wstępnego przetwarzania obrazu, które mają być stosowane podczas skanowania i otwierania obrazów:

• Rozpoznaj obrazy stron (obejmuje wstępne przetwarzanie i analizę)

Obrazy dodane do Edytora OCR będą wstępnie przetwarzane przy użyciu ustawień zdefiniowanych w grupie opcji **Ustawienia wstępnego przetwarzania obrazu (stosowane do konwersji i OCR)**. Analiza i rozpoznawanie także będą wykonywane automatycznie.

• Analizuj obrazy stron (obejmuje wstępne przetwarzanie)

Wstępne przetwarzanie obrazu i analiza dokumentu są wykonywane automatycznie, ale rozpoznawanie musi być uruchomione ręcznie.

Wstępnie przetwórz obrazy stron

Automatycznie wykonywane jest tylko wstępne przetwarzanie. Analiza i rozpoznawanie muszą zostać uruchomione ręcznie.

Ustawienia wstępnego przetwarzania obrazu (stosowane do konwersji i OCR) Program ABBYY FineReader 14 może automatycznie usuwać typowe usterki obrazów skanowanych i zdjęć cyfrowych.

Zobacz również: <u>Rozpoznawanie w tle</u> 56, <u>Opcje przetwarzania obrazu</u> 250 oraz <u>Praca z językami o</u> <u>złożonej pisowni</u> 256

Języki

Na tej zakładce znajdują się opcje języka OCR. **Zobacz również:** <u>Właściwości dokumentu, które należy</u> <u>uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR</u> [247]

OCR

Na tej zakładce możesz wybrać opcje rozpoznawania:

- Tryb rozpoznawania dokumentów PDF [253]
- Czy zastosować szczegółowe, czy szybkie rozpoznawanie
- Typ <u>dokumentu</u> 248

- Czy program powinien wykrywać elementy strukturalne (umożliwia wybranie, które elementy mają zostać zachowane przy eksportowaniu wyników do programu Microsoft Word)
- Czy program powinien rozpoznać kody kreskowe
- Douczanie (umożliwia używanie wzorców użytkownika przy rozpoznawaniu tekstu)
- Czcionki (umożliwia wybór czcionek do zastosowania w rozpoznanym tekście)

Zobacz również: Opcje OCR 253 Jeśli drukowany dokument zawiera niestandardowe czcionki 149

Ustawienia formatu

Na tej zakładce można zdefiniować parametry formatów plików wyjściowych. **Zobacz również:** <u>Ustawienia formatu</u>

Inne

Na tej zakładce możesz:

- Określić język interfejsu 2001 programu ABBYY FineReader 14.
- Określić, ile rdzeni procesora program FineReader ma wykorzystywać do rozpoznawania.
- Określić, czy program ABBYY FineReader 14 ma automatycznie sprawdzać dostępność aktualizacji i je instalować.
- Określ, czy chcesz wysyłać anonimowe dane dotyczące konfiguracji programu ABBYY FineReader 14 do firmy ABBYY, aby pomóc w jego ulepszaniu.
- Wybrać, czy podczas korzystania z programu ABBYY FineReader 14 mają być wyświetlane specjalne oferty i porady.
- Włączyć lub wyłączyć JavaScript 62 w dokumentach PDF.
- Określ, czy program ABBYY FineReader 14 ma automatycznie wykrywać adresy URL w dokumentach PDF.

Kliknij **Resetuj...** na dole okna dialogowego, aby przywrócić ustawienia domyślne.

Obszary i Tekst*

Na tej zakładce możesz:

- Wybrać opcje weryfikacji niepewnych znaków.
- Zdefiniować ustawienia dotyczące słów spoza słownika.
- Zignorować słowa zawierające cyfry i znaki specjalne.

- Sprawdzić złożenia spoza słownika.
 Słowo złożone to słowo składające się z przynajmniej dwóch innych słów.
- Określić, czy mają być poprawiane spacje przed i za znakami interpunkcyjnymi.
- Wyświetlać i edytować słowniki użytkownika.
- Wybrać czcionkę do prezentacji zwykłego tekstu.
- Wybrać kolor i grubość ramek różnych typów obszarów w oknie **Obraz**, kolor wyróżnienia znaków niepewnych oraz inne opcje wyświetlania.

Zobacz również: <u>Sprawdzanie rozpoznanego tekstu</u> [157], <u>Jeśli program nie rozpoznaje niektórych</u> <u>znaków</u> [153], <u>Edytowanie właściwości obszaru</u> [141].

* Ta zakładka jest dostępna tylko w Edytorze OCR.

Ustawienia formatu

Program ABBYY FineReader zapewnia elastyczne ustawienia formatowania, które decydują o wyglądzie i stylu dokumentów wynikowych.

- Ustawienia PDF 222
- <u>Ustawienia formatów DOC(X)/RTF/ODT</u>
- Ustawienia formatu XLS(X) 230
- Ustawienia formatu PPTX 231
- Ustawienia formatu CSV 231
- Ustawienia formatu TXT 232
- <u>Ustawienia formatu HTML</u>
- Ustawienia formatów EPUB/FB2
- Ustawienia formatu DjVu

Ustawienia PDF

Dostępne są następujące ustawienia:

Jakość obrazu

Jeśli tekst zawiera wiele obrazów lub użytkownik zdecyduje się zapisać obraz strony wraz z rozpoznanym tekstem, może powstać bardzo duży plik PDF. Jakość obrazów i rozmiar pliku wynikowego można dostosować za pomocą opcji znajdujących się na liście rozwijanej **Jakość obrazu**:

• Najlepsza jakość

Wybierz tę opcję, aby zachować jakość grafik lub obrazu strony. Rozdzielczość obrazu źródłowego zostanie zachowana.

• Zbalansowany

Wybierz tę opcję, aby zmniejszyć rozmiar pliku PDF i jednocześnie utrzymać dość wysoką jakość grafik lub obrazu strony.

• Kompaktowy rozmiar

Wybierz tę opcję, aby znacznie zmniejszyć rozmiar pliku PDF. Rozdzielczość grafik i obrazu strony zostanie zmniejszona do 300 dpi, co będzie miało wpływ na ich jakość.

• Niestandardowe...

Wybierz tę opcję, aby własnoręcznie zdefiniować parametry jakości obrazu. W oknie dialogowym **Ustawienia użytkownika** wybierz ustawienia i kliknij **OK**.

Tworzenie dokumentów PDF/A

Włącz tę opcję, jeśli chcesz utworzyć dokument PDF/A, a następnie wybierz wersję formatu PDF/A.

Tworzenie dokumentów PDF/UA (wymaga OCR)

Włącz tę opcję, jeśli chcesz utworzyć dokument PDF/UA. Należy pamiętać, że dokument wynikowy może nie wyglądać dokładnie jak oryginał.

Chroń dokumenty za pomocą haseł

Opcja ta włącza ochronę dokumentu PDF hasłem, aby uniemożliwić jego otwieranie, drukowanie i edytowanie przez niepowołane osoby. Kliknij przycisk **Ustawienia...** i zdefiniuj ustawienia ochrony w oknie dialogowym, które zostanie otwarte:

• Hasło otwarcia dokumentu

Jeżeli zostało zdefiniowane Hasło otwarcia dokumentu, użytkownik będzie mógł otworzyć plik tylko, jeśli poda hasło. Aby ustawić hasło dla dokumentu:

1. Włącz opcję Ograniczanie dostępu za pomocą hasła otwarcia dokumentu.

2. Wpisz hasło i je zatwierdź.

Wyłącz opcję **Ukryj znaki**, jeśli chcesz, aby znaki hasła wpisywane w polu **Hasło otwarcia dokumentu** były widoczne.

• Hasło dostępu

Hasło chroni dokument PDF przed nieautoryzowanym edytowaniem i drukowaniem oraz uniemożliwia użytkownikom nieznającym hasła kopiowanie treści do innej aplikacji. Wszystkie te czynności mogą wykonywać użytkownicy, którzy podadzą prawidłowe hasło. Aby ustawić hasło:

- 1. Włącz opcję Ograniczanie możliwości drukowania i edycji za pomocą hasła dostępu.
- 2. Wpisz hasło i je zatwierdź.

Wyłącz opcję **Ukryj znaki**, jeśli chcesz, aby znaki hasła wpisywane w polu **Hasło dostępu** były widoczne.

Następnie wybierz zestaw dozwolonych czynności.

- Lista rozwijana Drukowanie zawiera opcje umożliwiające lub uniemożliwiające drukowanie dokumentu.
- Lista rozwijana Edycja zawiera opcje umożliwiające lub uniemożliwiające edytowanie dokumentu.
- Opcja Zezwalaj na kopiowanie tekstu, obrazów i innej treści umożliwia użytkownikom kopiowanie treści (tekstu, obrazów itd.) z dokumentu. Aby zabronić takich działań, usuń zaznaczenie tej opcji.
- Opcja Zezwalaj czytnikom ekranu czytać tekst umożliwia czytnikom ekranu czytanie tekstu z otwartego dokumentu. Aby zabronić takich działań, usuń zaznaczenie tej opcji.

• Poziom szyfrowania

Lista rozwijana **Zaszyfruj** zawiera opcje dotyczące szyfrowania dokumentów chronionych hasłem.

• **128-bit AES** to dość silny algorytm szyfrowania oparty na standardzie AES.

• **256-bit AES** to silny algorytm szyfrowania oparty na standardzie AES.

Wybierz jedną z opcji na liście rozwijanej **Szyfrowanie**. **Cała treść dokumentu** szyfruje cały dokument, pozostawiając **Cała treść dokumentu z wyjątkiem metadanych** dane dokumentu niezaszyfrowane i czytelne.

Usuń obiekty i dane

Włącz tę opcję, jeśli nie chcesz zachowywać różnych obiektów znajdujących się w dokumencie PDF, a następnie kliknij przycisk **Wybierz...**, aby wskazać obiekty, których nie chcesz zachować:

• Komentarze i adnotacje

Notatki, adnotacje, kształty i bloki tekstu nie zostaną zapisane.

- Łącza, media, działania, skrypty i dane formularza Elementy interaktywne nie zostaną zapisane.
- Zakładki Zakładki nie zostaną zapisane.

• Załączone pliki

Załączone pliki nie zostaną zapisane.

Użyj jednego rozmiaru papieru dla wszystkich obrazów stron

Gdy opcja ta zostanie wyłączona, zostanie zachowany oryginalny rozmiar papieru strony. Włącz tę opcję, jeśli chcesz użyć określonego rozmiaru papieru w swoim dokumencie PDF.

Zastosuj kompresję MRC (wymaga OCR)

Ta opcja powoduje zastosowanie algorytmu kompresji MRC, który znacznie redukuje rozmiar pliku i pozwala zachować wizualną jakość obrazu.

Opcja Zastosuj kompresję MRC (wymaga OCR) jest dostępna dla przeszukiwalnych dokumentów PDF po włączeniu opcji Tekst pod graficznym obrazem strony.

Użyj technologii ABBYY PreciseScan, aby wygładzić znaki na obrazie strony

Włącz tę opcję, jeśli chcesz za pomocą technologii ABBYY PreciseScan wygładzić znaki w dokumencie. Dzięki temu znaki będą gładkie nawet po powiększeniu strony.

Ustawienia przeszukiwalnych dokumentów PDF

Za pomocą opcji z tej grupy możesz wybrać, które elementy swojego dokumentu PDF chcesz zapisać. W zależności od planowanego sposobu używania dokumentu, wybierz jedną z poniższych opcji:

• Tylko teksty i grafika

Ta opcja zapisuje tylko rozpoznany tekst i związane z nim rysunki. Będzie można przeszukiwać stronę, a rozmiar pliku PDF będzie niewielki. Wygląd dokumentu wynikowego może nieznacznie różnić się od oryginału.

• Tekst na tle obrazu strony

Ta opcja zapisuje tło i obrazy oryginału i umieszcza na nich rozpoznany tekst. Ten typ pliku PDF zazwyczaj wymaga więcej miejsca na dysku niż **Tylko teksty i grafika**. Utworzony dokument PDF będzie można przeszukiwać. W niektórych przypadkach wygląd utworzonego dokumentu może nieznacznie różnić się od oryginału.

• Tekst pod graficznym obrazem strony

Ta opcja powoduje zapisanie całej strony jako obrazu i umieszczenie pod nim rozpoznanego tekstu. Warstwa tekstowa umożliwia przeszukiwanie dokumentu i kopiowanie tekstu, zachowanie obrazów stron sprawia, że dokument wygląda dokładnie tak, jak oryginał.

Umieść zakładki w nagłówkach

Wybierz tę opcję, aby utworzyć spis treści z nagłówków w dokumencie.

Utwórz znaczniki PDF

Wybierz tę opcję, aby dodać znaczniki PDF do dokumentu PDF.

Oprócz tekstu i obrazów pliki PDF mogą zawierać informacje o strukturze dokumentu, np. jego elementach logicznych, obrazach i tabelach. Informacje te są przechowywane w znacznikach PDF. Plik PDF ze znacznikami PDF może być dopasowywany do różnych rozmiarów ekranu i dobrze się wyświetla na urządzeniach przenośnych.

Czcionki

Zapisując tekst w formacie PDF można wykorzystać zarówno czcionki Adobe jak i zainstalowane w systemie Windows. Aby określić zestaw czcionek, jaki ma zostać użyty, z listy rozwijanej wybierz jedną z następujących opcji:

• Użyj czcionek predefiniowanych

W pliku PDF zostaną użyte czcionki Adobe, na przykład: Times New Roman, Arial, Courier New.

• Użyj czcionek Windows

W pliku zostaną użyte czcionki zainstalowane w systemie Windows.

Aby osadzić czcionki w dokumencie PDF, zaznacz opcję **Osadź czcionki**. To spowoduje zwiększenie rozmiaru pliku, ale dokument będzie wyglądał tak samo na każdym komputerze.

Okno dialogowe Osadź czcionki jest dostępna tylko dla Tylko teksty i grafika i Tekst na tle obrazu strony dokumentów PDF.

Zachowaj metadane dokumentu, takie jak autorzy i słowa kluczowe

Zachowuje <u>metadane</u> dokumentu podczas jego zapisywania w formacie PDF. Ta opcja jest włączona domyślnie.

Aby zmienić metadane dokumentu, kliknij przycisk Edytuj metadane..., wprowadź zmiany i kliknij OK.

Ustawienia formatów DOC(X)/RTF/ODT

Dostępne są następujące ustawienia:

Układ dokumentu

Wybierz parametry w zależności od planowanego wykorzystania dokumentu wynikowego.

1. Dokładna kopia

Zachowuje formatowanie dokumentu oryginalnego. Ta opcja jest zalecana w przypadku dokumentów o skomplikowanych układach, takich jak broszury reklamowe. Wybór tej opcji spowoduje jednak pewne ograniczenia w zakresie wprowadzania zmian w tekście i formatowaniu dokumentu wyjściowego.

2. Kopia do edycji

Tworzy dokument, którego formatowanie może nieznacznie odbiegać od oryginału. Dokumenty wykonane w tym trybie są łatwe w edycji.

3. Tekst sformatowany

Zachowuje akapity, ale nie zachowuje dokładnie położenia obiektów i odstępów między wierszami. Utworzony tekst będzie wyrównany do lewej. Teksty pisane od prawej zostaną wyrównane do prawej.

Z Teksty pionowe zostaną zamienione w poziome.

4. Zwykły tekst

Odrzuca większość formatowania. Zachowuje tylko style czcionki, jeśli opcja **Zachowaj pogrubienia, kursywę i podkreślenia w zwykłym tekście** jest włączona.

Domyślny format papieru

Z listy rozwijanej Domyślny format papieru można wybrać format papieru, który zostanie użyty przy zapisywaniu dokumentu w formacie RTF, DOC, DOCX lub ODT.

Ustawienia grafiki

Dokumenty zawierające wiele obrazów mogą być bardzo duże. Jakość obrazów i związany z nią rozmiar pliku można dostosować za pomocą opcji znajdujących się na liście rozwijanej Ustawienia obrazu. **Zachowaj obrazki**.

Wskazówka. Aby zmienić parametry zapisywania obrazu, kliknij **Niestandardowe...**. Zdefiniuj wybrane ustawienia w oknie dialogowym **Ustawienia użytkownika** i kliknij **OK**.

Ustawienia tekstu

- Zachowaj oryginalne numery stron, nagłówki i stopki Zachowuje nagłówki, stopki i numery stron w tekście wynikowym.
- Zachowaj odstępy między liniami i myślniki

Zachowuje oryginalny porządek linii tekstu w tekście wynikowym.

• Zachowaj podziały stron

Zachowuje oryginalne uporządkowanie stron.

• Zachowaj numery linii

Zachowuje oryginalne numerowanie wierszy (jeśli miał je dokument oryginalny). Numery wierszy zostaną zapisane w osobnym polu, które pozostanie niezmienione podczas edycji tekstu.

Funkcja ta jest dostępna tylko, gdy opcja Kopia do edycji jest wybrana na liście Układ dokumentu Wyślij.

• Zachowaj tekst i kolory tła

Zaznacz tę opcję, aby zachować kolor czcionki i tła.

Zachowaj pogrubienia, kursywę i podkreślenia w zwykłym tekście
 Zachowuje style czcionki, gdy opcja Zwykły tekst jest wybrana na liście Układ dokumentu
 Wyślij.

Iséli wykrywanie nagłówków, stopek, spisów treści, list numerowanych i przypisów zostanie wyłączone na zakładce OCR okna dialogowego Opcje (aby otworzyć to okno, kliknij opcję Opcje... w menu Narzędzia), elementy te zostaną zapisane jako tekst treści.

Znaki niepewne

Włącz opcję **Zaznacz niepewne znaki**, jeśli zamierzasz edytować dokument w programie Microsoft Word zamiast w oknie **Tekst** Edytora OCR programu ABBYY FineReader. Włączenie tej opcji powoduje wyróżnienie wszystkich znaków niepewnych w dokumencie programu Microsoft Word. **Wskazówka.** Kolor oznaczania niepewnych znaków możesz zmienić na karcie **Obszary i tekst** w oknie dialogowym **Opcje** (aby otworzyć to okno, kliknij opcję **Opcje...** w menu **Narzędzia**).

Zachowaj metadane dokumentu, takie jak autorzy i słowa kluczowe

Zachowuje metadane przy zapisywaniu dokumentu. Ta opcja jest włączona domyślnie.

Aby zmienić metadane dokumentu, kliknij przycisk Edytuj metadane..., wprowadź zmiany i kliknij OK.

Ustawienia formatu XLS(X)

Dostępne są następujące ustawienia:

Układ dokumentu

Wybierz parametry w zależności od planowanego wykorzystania dokumentu wynikowego.

1. Tekst sformatowany

Zachowuje czcionki, rozmiary czcionek i akapity, ale nie zachowuje dokładnych odstępów między wierszami ani rozmieszczenia obiektów na stronie. Utworzony tekst będzie wyrównany do lewej. Teksty pisane od prawej zostaną wyrównane do prawej. Zeksty pionowe zostaną zamienione w poziome.

2. Zwykły tekst

Nie zachowuje formatowania.

Ustawienia grafiki

Można zapisywać grafiki w dokumentach XLSX. Dokumenty zawierające wiele obrazów mogą być bardzo duże. Jakość obrazów i rozmiar pliku wynikowego można dostosować za pomocą opcji znajdujących się na liście rozwijanej **Zachowaj obrazy (tylko XLSX)**.

Wskazówka. Aby zmienić parametry zapisywania obrazu, kliknij **Niestandardowe...**. Wybierz ustawienia w oknie dialogowym **Ustawienia użytkownika** i kliknij **OK**.

Ustawienia tekstu

• Zachowaj nagłówki i stopki

Włącz tę opcję, jeśli chcesz zachować tekst nagłówków i stopek. Jeśli opcja ta jest wyłączona, nagłówki i stopki nie są zachowywane.

• Ignoruj tekst poza tabelami

Zapisuje tylko tabele i ignoruje wszystko inne.

Konwertuj wartości numeryczne na typ liczbowy

Konwertuje liczby na format "Liczby" w dokumencie XLSX. Na takich komórkach program Microsoft Excel może wykonywać działania arytmetyczne.

• Utwórz osobny arkusz dla każdej strony (tylko XSLX)

Włącz tę opcję, aby zapisać strony z dokumentu źródłowego w osobnych arkuszach.

Zachowaj metadane dokumentu, takie jak autorzy i słowa kluczowe

Zachowuje metadane przy zapisywaniu dokumentu. Ta opcja jest włączona domyślnie.

Aby zmienić metadane dokumentu, kliknij przycisk Edytuj metadane..., wprowadź zmiany i kliknij OK.

Ustawienia formatu PPTX

Dostępne są następujące ustawienia:

Ustawienia grafiki

Dokumenty zawierające wiele obrazów mogą być bardzo duże. Jakość obrazów i rozmiar pliku wynikowego można dostosować za pomocą opcji znajdujących się na liście rozwijanej **Zachowaj obrazki**.

Wskazówka. Aby zmienić ustawienia zapisywania obrazu, kliknij **Niestandardowe...**. W oknie dialogowym **Ustawienia użytkownika** wybierz ustawienia i kliknij **OK**.

Ustawienia tekstu

• Zachowaj nagłówki i stopki

Zachowuje nagłówki i stopki w dokumencie wyjściowym.

• Zachowaj podział na wiersze

Zachowuje oryginalny układ wierszy tekstu. W przeciwnym razie cały tekst w dokumencie wynikowym będzie znajdował się w jednym wierszu.

• Zawiń tekst

Zmniejsza rozmiar czcionki, jeśli tekst nie mieści się w bloku.

Zachowaj metadane dokumentu, takie jak autorzy i słowa kluczowe

Zachowuje metadane przy zapisywaniu dokumentu. Ta opcja jest włączona domyślnie.

Aby zmienić metadane dokumentu, kliknij przycisk Edytuj metadane..., wprowadź zmiany i kliknij OK.

Ustawienia formatu CSV

Dostępne są następujące ustawienia:

Ustawienia tekstu

Ignoruj tekst poza tabelami

Zapisuje tylko tabele i ignoruje wszystko inne.

• Wstaw znak łamania strony (#12) jako separator strony Zapisuje oryginalny porządek stron.

Ogranicznik

Określa znak do oddzielania kolumn danych w wynikowym dokumencie CSV.

Kodowanie

Program ABBYY FineReader automatycznie wykrywa <u>stronę kodową</u> [275]. Aby zmienić stronę kodową, wybierz odpowiednią stronę kodową z listy rozwijanej w **Kodowanie**.

Zachowaj metadane dokumentu, takie jak autorzy i słowa kluczowe

Zachowuje metadane przy zapisywaniu dokumentu. Ta opcja jest włączona domyślnie.

Aby zmienić metadane dokumentu, kliknij przycisk Edytuj metadane..., wprowadź zmiany i kliknij OK.

Ustawienia formatu TXT

Dostępne są następujące ustawienia:

Układ dokumentu

Wybierz parametry w zależności od planowanego wykorzystania dokumentu wynikowego.

1. Tekst sformatowany

Zachowuje akapity, ale nie zachowuje dokładnego położenia obiektów ani odstępów między wierszami. Ponadto wcięcia akapitów i tabele zostaną odtworzone przy użyciu białych znaków. Utworzony tekst będzie wyrównany do lewej. Teksty pisane od prawej zostaną wyrównane do prawej.

Z Teksty pionowe zostaną zamienione w poziome.

2. Zwykły tekst

Nie zachowuje formatowania.

Ustawienia tekstu

• Zachowaj podział na wiersze

Zachowuje oryginalny układ wierszy tekstu. Jeśli opcja ta nie jest włączona, każdy akapit zostanie zapisany w jednym wierszu.

• Wstaw znak łamania strony (#12) jako łamacz strony

Zapisuje oryginalny porządek stron.

- Użyj pustej linii jako separatora akapitu Oddziela akapity pustym wierszem.
- Zachowaj nagłówki i stopki

Zachowuje nagłówki i stopki w dokumencie wyjściowym.

Kodowanie

Program ABBYY FineReader automatycznie wykrywa <u>stronę kodową</u>²⁷⁵. Aby zmienić stronę kodową, wybierz odpowiednią stronę kodową z listy rozwijanej w **Kodowanie**.

Zachowaj metadane dokumentu, takie jak autorzy i słowa kluczowe

Zachowuje metadane przy zapisywaniu dokumentu. Ta opcja jest włączona domyślnie.

Aby zmienić metadane dokumentu, kliknij przycisk **Edytuj metadane...**, wprowadź zmiany i kliknij **OK**.

Ustawienia formatu HTML

Dostępne są następujące ustawienia:

Układ dokumentu

Wybierz parametry w zależności od planowanego wykorzystania dokumentu wynikowego.

• Elastyczny układ

Zachowuje formatowanie oryginału. Otrzymany dokument HTML można swobodnie edytować.

• Tekst sformatowany

Zachowuje czcionki, rozmiary pisma, style pisma i akapity, ale nie zachowuje dokładnie odstępów między wierszami ani położenia obiektów na stronie. Utworzony tekst będzie wyrównany do lewej. Teksty pisane od prawej zostaną wyrównane do prawej. Zeksty pionowe zostaną zamienione w poziome.

• Zwykły tekst

Nie zachowuje formatowania.

Ustawienia grafiki

Dokumenty zawierające wiele obrazów mogą być bardzo duże. Jakość obrazów i rozmiar pliku wynikowego można dostosować za pomocą opcji znajdujących się na liście rozwijanej **Zachowaj obrazki**.

Wskazówka. Aby zmienić ustawienia zapisywania obrazu, kliknij **Niestandardowe...**. W oknie dialogowym **Ustawienia użytkownika** wybierz ustawienia i kliknij **OK**.

Ustawienia tekstu

• Zachowaj podział na wiersze

Zachowuje oryginalny układ wierszy tekstu. Jeśli opcja ta zostanie wyłączona, cały tekst w dokumencie wynikowym będzie znajdował się w jednym wierszu.

• Zachowaj tekst i kolory tła

Zaznacz tę opcję, aby zachować kolor czcionki i tła.

• Zachowaj nagłówki i stopki

Zachowuje nagłówki i stopki w dokumencie wyjściowym.

Kodowanie

Program ABBYY FineReader automatycznie wykrywa <u>stronę kodową</u> [275]. Aby zmienić stronę kodową, wybierz odpowiednią stronę kodową z listy rozwijanej w **Kodowanie**.

Ustawienia książek

Przy konwersji papierowej książki na format HTML włącz opcję **Wygeneruj spis treści i użyj go do podzielenia dokument na pliki**. Książkę można podzielić na akapity na jeden z następujących sposobów:

• Automatycznie utwórz pliki w oparciu o nagłówki

Program ABBYY FineReader 14 automatycznie podzieli dokument na części o mniej więcej takim samym rozmiarze, zapisze je w osobnych plikach HTML i utworzy odnośniki do nich w spisie treści.

• Utwórz pliki w oparciu o nagłówki poziomu 1

Program ABBYY FineReader 14 automatycznie podzieli dokument na pliki HTML na podstawie nagłówków najwyższego poziomu.

• Utwórz pliki w oparciu o nagłówki poziomu 2

Program ABBYY FineReader 14 automatycznie podzieli dokument na pliki HTML na podstawie nagłówków najwyższego poziomu i nagłówków następującego poziomu.

Zachowaj metadane dokumentu, takie jak autorzy i słowa kluczowe

Zachowuje metadane przy zapisywaniu dokumentu. Ta opcja jest włączona domyślnie.

Aby zmienić metadane dokumentu, kliknij przycisk Edytuj metadane..., wprowadź zmiany i kliknij OK.

Ustawienia formatów EPUB/FB2

Dostępne są następujące ustawienia:

Układ dokumentu

Wybierz parametry w zależności od planowanego wykorzystania dokumentu wynikowego.

Tekst sformatowany

Zachowuje akapity, ale nie zachowuje dokładnego położenia obiektów ani odstępów między wierszami. Utworzony tekst będzie wyrównany do lewej. Teksty pisane od prawej zostaną wyrównane do prawej.

- Z Teksty pionowe zostaną zamienione w poziome.
- Style pisma zostaną zachowane tylko w formacie EPUB.

• Zwykły tekst

Nie zachowuje formatowania.

Zapisując w formacie EPUB, można zachować czcionki, wybierając opcję **Tekst sformatowany** z listy rozwijanej **Układ dokumentu** i włączając poniżej opcję**Zachowaj czcionki i rozmiary czcionek (tylko EPUB)**. Wybierz opcję **Osadź czcionki**, aby osadzić czcionki dokumentu w wynikowym e-booku.

Z Niektóre urządzenia i programy nie wyświetlają osadzonych czcionek.

Utwórz okładkę

Włącz opcję **Użyj pierwszej strony jako okładki e-booka**, jeśli chcesz, aby pierwsza strona dokumentu służyła za jego okładkę.

Ustawienia grafiki

Dokumenty zawierające wiele obrazów mogą być bardzo duże. Jakość obrazów i rozmiar pliku wynikowego można dostosować za pomocą opcji znajdujących się na liście rozwijanej **Zachowaj obrazki**.

Wskazówka. Aby zmienić ustawienia zapisywania obrazu, kliknij **Niestandardowe...**. W oknie dialogowym **Ustawienia użytkownika** wybierz ustawienia i kliknij **OK**.

Ustawienia formatu EPUB

Możesz wybrać wersję formatu EPUB.

Zachowaj metadane dokumentu, takie jak autorzy i słowa kluczowe

Zachowuje metadane przy zapisywaniu dokumentu. Ta opcja jest włączona domyślnie.

Aby zmienić metadane dokumentu, kliknij przycisk Edytuj metadane..., wprowadź zmiany i kliknij OK.

Ustawienia formatu DjVu

Dostępne są następujące ustawienia:

Tryb zapisu

W zależności od planowanego sposobu używania dokumentu, wybierz jedną z poniższych opcji:

• Tekst pod graficznym obrazem strony

Ta opcja powoduje zapisanie całej strony jako obrazu i umieszczenie pod nim rozpoznanego tekstu. Dzięki temu powstaje przeszukiwalny dokument DjVu, który wyglądem prawie nie odbiega od oryginału.

• Tylko rysunki

Ta opcja powoduje zapisanie dokładnego obrazu strony. Dokument wynikowy będzie prawie identyczny, jak oryginał, ale nie będzie można przeszukiwać zawartego w nim tekstu.

Ustawienia grafiki

Dokumenty zawierające wiele obrazów mogą być bardzo duże. Jakość obrazów i rozmiar pliku wynikowego można dostosować za pomocą opcji znajdujących się na liście rozwijanej **Jakość obrazu**.

Wskazówka. Aby zmienić ustawienia zapisywania obrazu, kliknij **Niestandardowe...**. W oknie dialogowym **Ustawienia użytkownika** wybierz ustawienia i kliknij **OK**.

Wiele warstw

W formacie DjVu zastosowano specjalną technikę kompresji, która polega na podziale obrazu strony na warstwy i skompresowaniu każdej z nich inną metodą. Domyślnie program ABBYY FineReader automatycznie decyduje, czy użyć kompresji wielowarstwowej na danej stronie (tzn. opcja **Wiele warstw** jest ustawiona na**Automatycznie**). Ustaw opcję **Wiele warstw** na **Zawsze włączony**, jeśli chcesz zastosować kompresję wielowarstwową na wszystkich stronach lub na **Zawsze wyłączony**, jeśli nie chcesz stosować kompresji wielowarstwowej.

Zachowaj metadane dokumentu, takie jak autorzy i słowa kluczowe

Zachowuje metadane przy zapisywaniu dokumentu. Ta opcja jest włączona domyślnie.

Aby zmienić metadane dokumentu, kliknij przycisk Edytuj metadane..., wprowadź zmiany i kliknij OK.

Obsługiwane języki OCR i porównywania dokumentów

ABBYY FineReader 14 obsługuje 195 języków OCR:

- Języki naturalne 237
- Języki sztuczne 243
- Języki formalne 243

💡 Różne wersje produktu mogą obsługiwać różne języki.

Języki naturalne

- Abchaski
- Avar
- Agul
- Adygejski
- Azerbejdżański (Cyrylica), Azerbejdżański (Alf. Łaciński) **
- Aymara
- Albański
- Ałtajski
- Angielska transkrypcja fonetyczna
- Angielski*, **
- Arabski (Arabia Saudyjska)
- Armeński (wschodni, zachodni, Grabar)*
- Afrikaans
- Nahuatl
- Baskijski
- Baszkirski*, **
- Białoruski
- Bemba
- Blackfoot
- Bułgarski*, **

- Bretoński
- Bugotu
- Buriacki
- Walijski
- Węgierski*, **
- Wolof
- Wietnamski*, **
- Hawajski
- Gagauski
- Galicyjski
- Ganda
- Grecki*
- Guarani
- Kawa
- Szkocki Celtycki
- Dakota (Siouański)
- Dargwa
- Duński*, **
- Tun
- Dungan
- Zulu
- Hebrajski*
- Jidysz
- Inguszecki
- Indonezyjski*, **
- Włoski*, **

- Kabardyjski
- Kazachski
- Kałmucki
- Karakalpak
- Bałkarski
- Kataloński*, **
- Kaszubski
- Keczua (Boliwia)
- Kikuyu
- Kirgiski
- Chiński Uproszczony, Chiński Tradycyjny
- Kongo
- Koreański, Koreański (Hangyl)
- Korsykański
- Koryak
- Xhosa
- Kpelle
- Crow
- Tatarski (Krymsko-Tatarski)
- Kumyk
- Kurdyjski
- Lak
- Łaciński*
- Łotewski*, **
- Lezgi
- Litewski*, **

- Luba
- Łużycki
- Majski
- Macedoński
- Malagasy
- Malajski (Malezja)
- Malinke
- Maltański
- Mansyjski
- Maoryski
- Mari
- Minangkabau
- Mohawk
- Rumuński (Mołdawia)
- Mongolski
- Mordvin
- Miao
- Niemiecki (Luksemburg)
- Niemiecki**, Niemiecki (Nowa Pisownia)*, **
- Nenets
- Niwchijski
- Holenderski**, Holenderski (Belgia)*, **
- Nogay
- Norweski (Nynorsk)**, Norweski (Bokmal)*, **
- Nyanja
- Ojibway

- Osetyjski
- Papiamento
- Polski*, **
- Portugalski**, Portugalski (Brazylia)*, **
- Prowansalski
- Retroromański
- Rwandyjski
- Rumuński*, **
- Rundi
- Rosyjski*, **
- Rosyjski (Stara Pisownia)
- Rosyjski z akcentem
- Sami (Lapoński)
- Samoański
- Zapotec
- Suazi
- Cebuano
- Selkup
- Serbski (Cyrylica), Serbski (Alf. Łaciński)
- Słowacki*, **
- Słoweński*, **
- Somalijski
- Swahili
- Sunda
- Tabasaran
- Tagalog

- Tadżycki
- Tahitański
- Tajlandzki*
- Tatarski*, **
- Tok Pisin
- Tongijski
- Tswana
- Tuwiński
- Turecki*, **
- Turkmeński (Cyrylica), Turkmeński (Alf. Łaciński)
- Udmurt
- Uighur (Cyrylica), Uighur (Alf. Łaciński)
- Uzbecki (Cyrylica), Uzbecki (Alf. Łaciński)
- Ukraiński*, **
- Farerski
- Fidżyjski
- Fiński*, **
- Francuski*, **
- Fryzyjski
- Friulski
- Khakass
- Hani
- Khanty
- Hausa
- Chorwacki*, **
- Jingpo

- Romski
- Chamorro
- Czeczeński
- Czeski*, **
- Czuwaski
- Czukocki
- Szwedzki*, **
- Shona
- Ewenkijski
- Eweński
- Eskimoski (Cyrylica), Eskimoski (Alf. Łaciński)
- Estoński*, **
- Sotho
- Jakucki
- Japoński

Języki sztuczne

- Ido
- Interlingwa
- Occidental
- Esperanto

Języki formalne

- Basic
- C/C++
- COBOL
- Fortran
- Java

- Pascal
- Proste formuły matematyczne
- Cyfry

Aby uzyskać informacje, jakie czcionki są potrzebne do wyświetlania znaków poszczególnych języków, zapoznaj się z sekcją <u>Czcionki wymagane do poprawnego wyświetlania tekstu w</u> <u>obsługiwanych językach</u>

*Dla tego języka dostępne są słowniki, dzięki czemu program ABBYY FineReader może wyszukiwać niepewnie rozpoznane znaki oraz znajdować błędy pisowni w tekstach napisanych w tym języku.

Język porównywania dokumentów. Program ABBYY FineReader potrafi porównywać dokumenty napisane w 35 językach. **Zobacz również: <u>ABBYY Porównaj dokumenty</u>

Obsługiwane formaty dokumentów

Poniższa tabela zawiera listę formatów plikó obsługiwanych przez program ABBYY FineReader 14.

Format	Rozszerzenie pliku	Formaty wejściowe Edytora OCR	Formaty wejściowe Edytora PDF / programu ABBYY Porównaj dokumenty	Formaty zapisu
Dokument PDF	*.pdf	+	+	+
Edytowalne forma	ty tekstowe			
Dokument Microsoft Word	*.doc, *.docx	-	+	+
Skoroszyt programu Microsoft Excel 97– 2003	*.xls, *.xlsx	-	+	+
Prezentacja programu Microsoft PowerPoint	*.pptx	_	+	+
	*.ppt	-	+	-

Rysunek programu Microsoft Visio	*.vsd, *.vsdx	-	+ / -	-
Dokument HTML	*.htm, *.html	-	+	+
Rich Text Format	*.rtf	-	+	+
Dokument tekstowy	*.txt	-	+	+
Plik wartości rozdzielanych przecinkami programu Microsoft Office Excel	*.CSV	-	-	+
OpenDocument Text	*.odt	-	+	+
	*.ods	-	+	-
	*.odp	-	+	-
Dokument FB2	*.fb2	-	-	+
Dokument EPUB	*.epub	-	-	+
Formaty nieedytow	valne			
XPS (wymaga bibliotek Microsoft .NET Framework 4)	*.xps	+	+	-
Dokument DjVu	*.djvu, *.djv	+	+	+
Obrazy				
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	+	+	+

Aby móc edytować tekst w określonym formacie, należy mieć zainstalowaną na komputerze odpowiednią wersję programu Microsoft Office lub Apache OpenOffice.

💡 Program ABBYY Porównaj dokumenty zapisuje wyniki w następujących formatach:

• Dokumenty PDF (*.pdf)

Aby przeglądać pliki PDF, należy zainstalować na komputerze przeglądarkę tego typu plików. Aby wyświetlić listę różnic, otwórz okienko Komentarze.

• Dokument Microsoft Word (*.docx)

Z Jeśli metadane dokumentu zawierają informacje na temat zgodności ze standardem PDF/A lub PDF/UA, będzie to widoczne w oknie **Właściwości dokumentu**.

Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR

Jakość obrazów ma duży wpływ na jakość rozpoznawania OCR. W tej części opisano, jakie czynniki należy wziąć pod uwagę przed rozpoczęciem rozpoznawania obrazów.

- Języki OCR 247
- Typ druku 248
- Jakość druku 248
- <u>Tryb kolorów</u> 249

Języki OCR

Program ABBYY FineReader rozpoznaje dokumenty napisane w jednym bądź wielu językach (np. dwóch lub więcej). W przypadku dokumentów wielojęzycznych należy wybrać kilka języków rozpoznawania OCR.

Aby wybrać języki OCR, kliknij Opcje 218 > Języki i wybierz jedną z następujących opcji:

• Automatycznie wybierz języki OCR z poniższej listy

Program ABBYY FineReader automatycznie wybierze odpowiednie języki z listy języków zdefiniowanych przez użytkownika. Aby edytować listę języków:

- 1. Zaznacz opcję Automatycznie wybierz języki OCR z poniższej listy.
- 2. Kliknij przycisk Określ....
- 3. W oknie dialogowym Języki wybierz języki i kliknij OK.
- 4. Na liście rozwijanej Opcje kliknij przycisk OK.

• Podaj ręcznie języki OCR

Wybierz tę opcję, jeśli potrzebnego języka nie ma na liście.

W poniższym oknie dialogowym wskaż jeden lub więcej języków. Jeśli często korzystasz z określonej kombinacji języków, możesz <u>utworzyć nową grupę</u> dla tych języków.

Jeśli języka nie ma na liście, to znaczy, że:

program ABBYY FineReader go nie obsługuje lub
 Istę wszystkich obsługiwanych języków można znaleźć w sekcji <u>Obsługiwane języki</u>
 <u>OCR</u>

2. nie jest obsługiwany przez Twoją wersję produktu.

Listę wszystkich języków obsługiwanych przez wybraną wersję programu można znaleźć w oknie dialogowym Licencje (kliknij Pomoc > O programie... > Informacje o licencji aby otworzyć to okno dialogowe).

Można nie tylko używać wbudowanych języków i grup języków, ale również tworzyć własne. **Zobacz** również: *Jeśli program nie rozpoznaje niektórych znaków* [153]

Typ druku

Dokumenty mogą być drukowane na różnych urządzeniach, takich jak maszyny do pisania i faks. Sposób druku dokumentu ma znaczenie dla jakości rozpoznawania OCR. Jakość rozpoznawania OCR można poprawić, wybierając odpowiedni typ druku w oknie dialogowym Opcje

W większości przypadków program automatycznie wykrywa typy druku dokumentu. Aby typ druku był wykrywany automatycznie, musi być zaznaczona opcja **Auto** w grupie opcji **Typ dokumentu** w oknie dialogowym **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** > **OCR** aby uzyskać dostęp do tych opcji). Dokument można przetworzyć w trybie czarno-białym lub kolorowym.

Ponadto w razie potrzeby można też ręcznie wybrać typ druku.

software	Przykład tekstu napisanego na maszynie. Wszystkie litery mają jednakową szerokość (porównaj na przykład litery "w" i "t"). W przypadku takich tekstów należy wybrać typ Maszyna do pisania .
software	Przykład tekstu wydrukowanego przez faks. Jak widać w przedstawionym przykładzie, w niektórych miejscach litery są niewyraźne. Widoczne są też kurz i zniekształcenia. W przypadku takich tekstów należy wybrać typ Faks .

Po zakończeniu rozpoznawania tekstów pisanych na maszynie i faksów należy włączyć opcję **Auto** przed przystąpieniem do przetwarzania zwykłych dokumentów drukowanych.

Jakość druku

Dokumenty o niskiej jakości z "kurzem" (tzn. czarnymi kropkami lub plamkami), rozmazanymi i nierównymi literami lub zakrzywionymi wierszami i przesuniętymi granicami tabel mogą wymagać specjalnych ustawień skanowania.

Faks Gazeta



Dokumenty o niskiej jakości najlepiej skanować w <u>odcieniach szarości</u> 2009. Przy skanowaniu w odcieniach szarości program automatycznie ustawi optymalną jasność 2776.

Tryb skanowania w skali szarości zachowuje więcej informacji na temat liter skanowanego tekstu, co zapewnia lepsze wyniki rozpoznawania OCR podczas rozpoznawania dokumentów średniej lub niskiej jakości. Niektóre usterki można również usunąć ręcznie, korzystając z narzędzi do edycji obrazów, dostępnych w Edytorze obrazów. **Zobacz również**: Jeżeli obraz dokumentu zawiera defekty i dokładność OCR jest niska

Tryb kolorowy

Jeśli nie chcesz zachować oryginalnych kolorów kolorowego dokumentu, możesz go przetworzyć w trybie czarno-białym. To znacznie zmniejszy rozmiar projektu OCR i przyspieszy proces rozpoznawania. Jednakże przetwarzanie obrazów o niskim kontraście w trybie czarno-białym może spowodować, że jakość odczytywania OCR będzie niska. Nie zaleca się również stosowania trybu czarno-białego do przetwarzania zdjęć, stron z czasopism oraz tekstów w językach chińskim, japońskim i koreańskim.

Wskazówka. Ponadto szybkość rozpoznawania OCR kolorowych i czarno-białych dokumentów można zwiększyć, wybierając opcję **Szybkie rozpoznawanie** na zakładce **OCR** okna dialogowego **Opcje**. Więcej informacji na temat trybów rozpoznawania można znaleźć w części <u>Opcje OCR</u>

Więcej zaleceń dotyczących wyboru odpowiedniego trybu kolorów znajduje się w sekcji <u>Wskazówki</u> <u>na temat skanowania</u>

Po przekonwertowaniu dokumentu na czarno-biały nie będzie można przywrócić pełnych kolorów. Aby otrzymać kolorowy dokument, otwórz plik z kolorowymi obrazami lub zeskanuj papierowy dokument w trybie kolorowym.

Opcje przetwarzania obrazu

Aby dostosować proces skanowania i otwierania stron w programie ABBYY FineReader:

- włącz/wyłącz rozpoznawanie w tle w Edytorze PDF 250
- włącz/wyłącz <u>automatyczną analizę i rozpoznawanie</u> stron przy ich dodawaniu do Edytora OCR
- określ ustawienia wstępnego przetwarzania grafiki

Opcje możesz zdefiniować przy otwieraniu dokumentu PDF, obrazów lub skanów w oknie Nowe zadanie lub na karcie **Przetwarzanie obrazów** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

Swanowanych lub otwieranych obrazów.

Zakładka Przetwarzanie obrazów okna dialogowego Opcje zawiera następujące opcje:

Włącz rozpoznawanie w tle w edytorze PDF

rozpoznawanie w tle zostanie zastosowane do wszystkich stron otwieranych w Edytorze PDF. Funkcja rozpoznawania w tle umożliwia przeszukiwanie i kopiowanie tekstu nawet w dokumentach pozbawionych warstwy tekstowej (np. zawierających tylko skany lub utworzonych z obrazów). W samym dokumencie nie są wprowadzane żadne trwałe zmiany.

Na tej zakładce możesz też określić Języki OCR 247.

Z Jeśli chcesz umożliwić innym użytkownikom przeszukiwanie tekstu dokumentu, kliknij Plik > Rozpoznaj dokument > Rozpoznaj dokument....

Automatyczna analiza i rozpoznawanie obrazów dodawanych do Edytora OCR

Domyślnie strony są automatycznie analizowane i rozpoznawane, ale można to zmienić. Dostępne są następujące tryby:

• Rozpoznaj obrazy stron (obejmuje wstępne przetwarzanie i analizę)

Podczas otwierania obrazów Edytor OCR automatycznie podda je wstępnemu przetwarzaniu przy użyciu ustawień zdefiniowanych w grupie **Ustawienia wstępnego przetwarzania obrazu (stosowane do konwersji i OCR)**. Analiza i rozpoznawanie również są wykonywane automatycznie.

• Analizuj obrazy stron (obejmuje wstępne przetwarzanie)

Wstępne przetwarzanie obrazu i analiza dokumentu są wykonywane automatycznie, ale rozpoznawanie musi być uruchomione ręcznie.

• Wstępnie przetwórz obrazy stron

Automatycznie wykonywane jest tylko wstępne przetwarzanie. Analiza i rozpoznawanie muszą zostać uruchomione ręcznie. Tryb ten zazwyczaj używany jest do przetwarzania dokumentów o złożonej strukturze.

Z Jeśli nie chcesz, aby dodawane obrazy były automatycznie przetwarzane, usuń zaznaczenie opcji Automatycznie przetwarzaj obrazy stron, gdy tylko zostaną dodane do edytora OCR.

Dzięki temu można szybko otwierać duże dokumenty, rozpoznawać w nich tylko wybrane strony oraz zapisywać dokumenty jako obrazy 173

Ustawienia wstępnego przetwarzania grafiki

Program ABBYY FineReader może automatycznie usuwać typowe usterki ze skanów i zdjęć cyfrowych.

Domyślnie to okno dialogowe przedstawia trzy zalecane opcje:

• Podziel strony sąsiadujące

Podziel sąsiadujące strony Program automatycznie podzieli obrazy zawierające sąsiadujące strony na dwa obrazy.

• Popraw orientację strony

Orientacja stron dodawanych do dokumentu programu FineReader będzie automatycznie wykrywana i w razie potrzeby poprawiana.

• W celu uzyskania lepszych wyników OCR użyj zalecanych ustawień

Program automatycznie wybierze i zastosuje odpowiednie ustawienia wstępnego przetwarzania.

Aby wyświetlić wszystkie ustawienia, kliknij Pokaż ustawienia zaawansowane:

• Korekta przekosów

Program będzie automatycznie wykrywał przekrzywione strony i w razie potrzeby je poprawiał.

• Wyprostuj linie tekstu

Program będzie automatycznie wykrywał nierówne wiersze tekstu na obrazach i prostował je, nie poprawiając zniekształceń trapezowych.

• Skoryguj rozdzielczość obrazu

Program będzie automatycznie wybierał najlepszą rozdzielczość dla obrazów i zmieniał ją w razie potrzeby.

• Wykryj krawędzie strony *

Program będzie automatycznie wykrywał i przycinał krawędzie obrazów.

• Wybielenie tła *

Program będzie automatycznie wybielał tła i wybierał najlepsze ustawienia jasności.

• Redukcja szumu ISO *

Program będzie automatycznie usuwał szum z fotografii.

• Usuń zamazania spowodowane ruchem *

Poprawi to ostrość zamazanych zdjęć cyfrowych.

• Popraw zniekształcenia trapezowe*

Program będzie automatycznie wykrywał zniekształcenia trapezowe i nierówne wiersze tekstu na zdjęciach cyfrowych i skanach książek.

• Napraw odwrócone kolory na obrazie

W razie potrzeby program będzie odwracał kolory obrazów, tak aby ciemny tekst znajdował się na jasnym tle.

• Konwertuj na tryb czarno-biały

Program będzie konwertował kolorowe obrazy na czarno-białe. To znacznie zmniejszy rozmiar projektu OCR i przyspieszy proces rozpoznawania. Nie zaleca się konwertowania na czarno-białe zdjęć, stron z czasopism oraz tekstów w językach chińskim, japońskim i koreańskim.

• Usuń kolorowe oznaczenia

Program wykryje i usunie kolorowe znaczniki i oznaczenia wykonane długopisem w celu poprawy jakości rozpoznawania zakrytego przez nie tekstu. Opcja ta jest przeznaczona dla zeskanowanych dokumentów z ciemnym tekstem na białym tle. Nie należy używać tego narzędzia na zdjęciach cyfrowych i dokumentach z kolorowym tłem.

* Tylko dla zdjęć cyfrowych.

Z Aby wyświetlić tylko zalecane ustawienia, kliknij Ukryj ustawienia zaawansowane.

✓ Wszystkie te opcje można wyłączyć podczas skanowania lub otwierania stron dokumentu i stosować potrzebne funkcje przetwarzania wstępnego w Edytorze obrazów Edytora OCR. Zobacz również: Jeżeli obraz dokumentu zawiera defekty i dokładność OCR jest niska 134
Opcje OCR

Wybranie odpowiednich opcji OCR jest ważne, gdy chce się szybko uzyskać dokładne wyniki. Podejmując decyzję których opcji użyć, należy rozważyć nie tylko typ i złożoność dokumentu, ale również docelowe zastosowanie wyników. Dostępne są następujące grupy opcji:

- <u>Tryby rozpoznawania dokumentów PDF</u>
- <u>Równowaga między prędkością a dokładnością OCR</u>
- Typ dokumentu 255
- <u>Wykrywanie elementów strukturalnych</u> [255]
- Kody kreskowe 255
- <u>Wzorce i języki</u> 255
- Czcionki, które mają zostać użyte w rozpoznanym tekście

Opcje OCR można znaleźć na zakładce **OCR** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

Program ABBYY FineReader automatycznie rozpoznaje strony dodane do projektu OCR. Do rozpoznawania zostaną użyte aktualnie wybrane ustawienia. Automatyczną analizę nowo dodanych obrazów można wyłączyć na zakładce Przetwarzanie obrazów okna dialogowego Opcje (kliknij Narzędzia > Opcje... aby otworzyć to okno dialogowe).

Iséli opcje OCR zostaną zmienione po rozpoznaniu dokumentu, należy ponownie uruchomić proces OCR, aby rozpoznać dokument z nowymi opcjami.

Tryby rozpoznawania dokumentów PDF

Ustawienia te są przeznaczone dla dokumentów PDF zawierających warstwę tekstową i obrazy. Dokumenty takie są zazwyczaj tworzone z dokumentów w formatach edytowalnych. Inne typy dokumentów PDF, takie jak przeszukiwalne pliki PDF i pliki PDF zawierające tylko obrazy, zawsze są przetwarzane w trybie **Użyj OCR**, który jest dla nich trybem domyślnym. Do przetwarzania takich dokumentów PDF nie są potrzebne żadne dodatkowe ustawienia.

Dostępne są trzy tryby rozpoznawania:

• Automatycznie wybieraj między OCR a tekstem z PDF

Program zbada warstwę tekstową i użyje jej, jeśli stwierdzi, że zawiera tekst dobrej jakości. W przeciwnym razie program utworzy nową warstwę tekstową za pomocą procesu OCR.

• Użyj OCR

Nowa warstwa zostanie utworzona za pomocą procesu OCR. Ten tryb zajmuje więcej czasu, ale jest bardziej odpowiedni dla dokumentów zawierających warstwę tekstową niskiej jakości.

• Użyj tylko tekstu z PDF

Jest to domyślny tryb dla dokumentów PDF z warstwą tekstową. Program użyje oryginalnej warstwy tekstowej bez uruchamiania procesu OCR.

Równowaga między prędkością a dokładnością OCR

ABBYY FineReader 14 pozwala na:

• Dokładne rozpoznawanie

W tym trybie program ABBYY FineReader analizuje i rozpoznaje zarówno proste dokumenty, jak i dokumenty o skomplikowanych układach stron, w szczególności dokumenty z kolorowym tłem oraz dokumenty zawierające złożone tabele (z białymi liniami oddzielającymi i zawierające kolorowe komórki).

Dokładne rozpoznawanie pochłania więcej czasu, ale zapewnia lepszą jakość.

• Szybkie rozpoznawanie

Ten tryb jest zalecany do przetwarzania dużych dokumentów o prostym układzie stron i obrazach dobrej jakości.

Typ druku

Określa typ urządzenia, za pomocą którego wydrukowano dokument. **Zobacz również:** <u>Właściwości</u> <u>dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR</u> [24]

Wykrywanie elementów strukturalnych

Wybierz elementy strukturalne, które program ma wykryć: nagłówki i stopki, przypisy, spisy treści i listy. Wybrane elementy będą klikalne po zapisaniu dokumentu.

Kody kreskowe

Jeśli dokument zawiera kody kreskowe, które użytkownik chciałby zamienić w ciągi liter i cyfr, zamiast zapisywać je jako obrazy, należy wybrać opcję **Konwertuj kody kreskowe na ciągi**. Ta opcja jest domyślnie wyłączona.

Wzorce i języki

Rozpoznawanie z douczaniem stosuje się do rozpoznawania następujących typów tekstu:

- zawierających symbole specjalne (np. matematyczne),
- zawierających elementy dekoracyjne,
- zawierających duże ilości tekstu z obrazów o niskiej jakości (powyżej 100 stron).

Douczanie domyślnie jest wyłączone. Włącz, **Trenuj, aby rozpoznawać nowe znaki i ligatury** aby douczać program ABBYY FineReader podczas procesu OCR.

Możesz używać zarówno wbudowanych jak i własnych wzorców rozpoznawania.

✓ Możesz zapisać i wczytać ustawienia wzorców i języków użytkownika. Zobacz również: <u>Projekt</u>
OCR 127

Czcionki

Na tej zakładce można wybrać czcionki do zapisania rozpoznanego tekstu.

Aby wybrać czcionki:

- 1. Kliknij przycisk Wybierz czcionki....
- 2. Wybierz czcionki i kliknij przycisk **OK**.

Praca z językami o złożonej pisowni

Przy użyciu programu ABBYY FineReader można rozpoznawać dokumenty w językach: arabskim, hebrajskim, jidysz, tajskim, chińskim, japońskim i koreańskim. Podczas pracy z dokumentami po chińsku, japońsku i koreańsku oraz zawierającymi kombinacje tych języków z europejskimi należy uwzględnić pewne dodatkowe aspekty.

- Zalecane czcionki 256
- <u>Wyłączanie automatycznego przetwarzania obrazu</u>
- Rozpoznawanie dokumentów napisanych w więcej niż jednym języku
- Jeśli nieeuropejskie znaki nie są wyświetlane w oknie Tekst
- Zmiana kierunku rozpoznanego tekstu

Zalecane czcionki

Do rozpoznawania tekstów w językach arabskim, hebrajskim, jidysz, tajskim, chińskim, japońskim i koreańskim może być konieczne zainstalowanie dodatkowych czcionek. Poniższa tabela zawiera wykaz zalecanych czcionek dla tekstów w tych językach.

Języki OCR	Zalecana czcionka
Arabski	Arial™ Unicode™ MS
Hebrajski	Arial™ Unicode™ MS
Jidysz	Arial™ Unicode™ MS
Tajski	Arial™ Unicode™ MS
	Aharoni
	David
	Levenim mt
	Miriam
	Narkisim
	Rod

Chiński (uproszczony)	Arial™ Unicode™ MS
Chiński (tradycyjny)	Czcionki SimSun, np.:
Japoński, koreański Koreański (Hangul)	Example SimSun (rozbudowana przez twórcę),
	SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei
	YouYuan
	PMingLiU
	MingLiU
	Ming (dla-ISO10646)
	STSong

Poniżej znajdują się rady dotyczące maksymalizacji dokładności rozpoznawania.

Wyłączanie automatycznego przetwarzania obrazu

Wszystkie strony dodane do projektu OCR [127] są domyślnie automatycznie rozpoznawane.

Jednak jeżeli dokument zawiera tekst w języku chińskim, japońskim lub koreańskim połączony z tekstem w języku europejskim, zalecamy wyłączenie automatycznego wykrywania orientacji strony i używanie opcji podziału podwójnych stron wyłącznie w sytuacji, gdy wszystkie obrazy mają poprawną orientację (w szczególności nie zostały zeskanowane górą do dołu).

Możesz włączyć/wyłączyć opcje **Popraw orientację strony** i **Podziel strony sąsiadujące** na karcie **Przetwarzanie obrazów** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

Aby podzielić strony sąsiadujące w języku arabskim, hebrajskim lub jidysz, należy najpierw wybrać odpowiedni język rozpoznawania, a dopiero potem zaznaczyć opcję Podziel strony sąsiadujące.
 Można też przywrócić oryginalną numerację stron, korzystając z opcji Zamień strony książki. Zobacz również: Projekty OCR [127].

Jeśli dokument ma skomplikowaną strukturę, zalecamy wyłączenie automatycznej analizy i OCR dla obrazów i ręczne wykonanie tych czynności.

Automatyczną analizę nowo dodanych obrazów można wyłączyć na karcie **Przetwarzanie obrazów** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

1. Kliknij Narzędzia > Opcje... abyotworzyć okno Opcje

- 2. Na karcie Przetwarzanie obrazów usuń zaznaczenie opcji Automatycznie przetwarzaj obrazy stron, gdy tylko zostaną dodane do edytora OCR.
- 3. Kliknij **OK**.

Rozpoznawanie dokumentów napisanych w więcej niż jednym języku

Poniższe instrukcje służą jako przykład i objaśnienie, jak rozpoznać dokument zawierający tekst w językach chińskim i angielskim. W podobny sposób można rozpoznać dokumenty napisane w innych językach.

- Na głównym pasku narzędzi wybierz pozycję Więcej języków... z listy języków. W oknie dialogowym Edytor języka zaznacz opcję Podaj ręcznie języki OCR i z listy języków wybierz chiński i angielski.
- 2. Zeskanuj strony lub otwórz obrazy.
- 3. Jeśli program nie wykryje wszystkich obszarów obrazu:
 - Określ obszary ręcznie za pomocą <u>narzędzi do edytowania obszarów</u>
 - Określ obszary zawierające tylko jeden język i w **Właściwości obszaru** wybierz odpowiednio angielski lub chiński.

? Język można wybierać wyłącznie dla obszarów tego samego typu. Jeśli zostaną wybrane obszary różnych typów, np. **Tekst** i **Tabela**, możliwość określenia języka będzie niedostępna.

- W razie potrzeby wybierz kierunek tekstu na liście rozwijanej Orientacja (szczegółowe informacje znajdują się w części <u>Jeśli tekst pionowy lub odwrócony nie został</u>
 rozpoznany [155])
- W przypadku tekstów w językach chińskim, japońskim i koreańskim program umożliwia wybór kierunku za pomocą listy rozwijanej Kierunek tekstu CJK (szczegółowe informacje znajdują się w części Edytowanie właściwości obszarów) [14].

Jeśli nieeuropejskie znaki nie są wyświetlane w okienku Tekst

Jeśli tekst w języku chińskim, japońskim lub koreańskim jest niepoprawnie wyświetlany w okienkuTekst możliwe, że wybrano tryb **Zwykły tekst**.

Aby zmienić czcionkę używaną w trybie Zwykły tekst:

- 1. Kliknij Narzędzia > Opcje... abyotworzyć okno Opcje
- 2. Kliknij zakładkę **Obszary i tekst**.
- 3. Z listy rozwijanej **Czcionka używana do wyświetlania zwykłego tekstu** wybierz pozycję Arial Unicode MS.

4. Kliknij **OK**.

Jeśli to nie pomogło i tekst w oknie **Tekst** nadal jest wyświetlany niepoprawnie, zobacz <u>Użyta jest</u> <u>nieprawidłowa czcionka lub niektóre znaki zostały zmienione na "?" albo ""</u>

Zmiana kierunku rozpoznanego tekstu

Program ABBYY FineReader wykrywa kierunek tekstu automatycznie, ale można zrobić to ręcznie.

- 1. Włącz okienko Tekst.
- 2. Zaznacz jeden lub więcej akapitów.
- 3. Kliknij przycisk na pasku narzędzi w okienku Tekst.

Przy użyciu listy rozwijanej Kierunek tekstu CJK w okienku Obraz możesz określić kierunek tekstu przed rozpoczęciem procesu OCR. Zobacz również: Edytowanie właściwości obszaru 141

Obsługiwane języki interfejsu

Język interfejsu wybiera się podczas instalacji programu ABBYY FineReader. Jest to język używany we wszystkich komunikatach programu, oknach dialogowych, nazwach przycisków i elementach menu. Aby zmienić język interfejsu, postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

- 1. Kliknij **Opcje...** w menu **Narzędzia**, aby otworzyć okno dialogowe **Opcje**, a następnie przejdź do zakładki **Inne**.
- 2. Wybierz język z menu rozwijanego Język interfejsu.
- 3. Kliknij **OK**.
- 4. Uruchom ponownie program ABBYY FineReader.

ABBYY FineReader 14 obsługuje 24 języki GUI:

- Angielski
- Bułgarski
- Węgierski
- Wietnamski
- Holenderski
- Grecki
- Duński
- Hiszpański
- Włoski
- Chiński Tradycyjny
- Chiński Uproszczony
- Koreański
- Niemiecki
- Polski
- Portugalski (Brazylia)
- Rosyjski
- Słowacki
- Turecki

- Ukraiński
- Francuski
- Czeski
- Szwedzki
- Estoński
- Japoński

Bieżąca data i godzina w znacznikach oraz nagłówkach i stopkach

Można tworzyć znaczniki i nagłówków i stopek, w których będzie wyświetlana bieżąca data. Można używać następujących znaczników dostępnych w menedżerze znaczników lub menedżerze nagłówków i stopek.

Znacznik		Przykład
<d></d>	Krótki format daty	07.02.2013
<date></date> Długi format daty7 lutego 2013		7 lutego 2013
<t12></t12>	Godzina w formacie 12- godzinnym	9:22 PM
<t24></t24> Godzina w formacie 24- godzinnym		21:22
<time></time>	Czas w formacie HH:MM:SS	21:22:51

Domyślnie formaty daty i godziny są określane przez ustawienia regionalne komputera. Można określić inny format. Na przykład <d=RUS/>, <date=USA/> lub <time=ENG/>. Wynik od razu zostanie wyświetlony w okienku podglądu.

Kliknij tutaj, aby wyświetlić przykłady

```
<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
```

Użytkownik może zdefiniować własne formaty daty i godziny.

Kliknij tutaj, aby wyświetlić przykłady

<date=USA %A/> Piątek
<date=DEU %B, %Y/> Luty, 2013
<time %Hh %Mm/> 09h 22m

Za pomocą znaczników <date/> i <time/> można określić formaty daty i godziny.

Parametry znacznika <date></date>		
Rok		
%у	Rok w postaci liczby od 01 do 99 (z zerami wiodącymi)	01
%# y	Rok w postaci liczby od 1 do 99 (bez zer wiodących)	1
%Y	Rok w postaci liczby od 0001 do 9999 (z zerami wiodącymi)	2013

%# Y	Rok w postaci liczby od 1 do 9999 (bez zer wiodących)	2013	
Miesiąc			
%b	Skrócone nazwy miesięcy	Lut	
%В	Pełne nazwy miesięcy	Luty	
%m	Miesiąc w postaci liczby od 01 do 12 (z zerami wiodącymi)	02	
%#m	Miesiąc w postaci liczby od 1 do 12 (bez zer wiodących)	2	
Dzień miesią	ca		
%d	Dzień w postaci liczby od 01 do 31 (z zerami wiodącymi)	07	
%#d	Dzień w postaci liczby od 1 do 31 (bez zer wiodących)	7	
Dzień tygod	nia		
%a	Skrócone nazwy dni	Wt	
% A	Pełne nazwy miesięcy	Wtorek	
Parametry z	nacznika <time></time>	Przykład	
Parametry z Godziny	nacznika <time></time>	Przykład	
Parametry z Godziny %H	nacznika <time></time> Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 00 do 23, z zerami wiodącymi)	Przykład 07	
Parametry z Godziny %H %#H	nacznika <time></time> Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 00 do 23, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 0 do 23, bez zer wiodących)	Przykład 07 7	
Parametry z Godziny %H %#H %I	nacznika <time></time> Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 00 do 23, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 0 do 23, bez zer wiodących) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 01 do 12, z zerami wiodącymi)	Przykład 07 7 05	
Parametry z Godziny %H %#H %I %#I	nacznika <time></time> Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 00 do 23, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 0 do 23, bez zer wiodących) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 01 do 12, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 1 do 12, bez zer wiodących)	Przykład 07 7 05 5	
Parametry z Godziny %H %#H %I %#I %p	nacznika <time></time> Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 00 do 23, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 0 do 23, bez zer wiodących) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 01 do 12, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 1 do 12, bez zer wiodących) Oznaczenie A.M./P.M. w formacie 12-godzinnym*	Przykład 07 07 7 05 5 AM	
Parametry z Godziny %H %#H %I %#I %p Minuty i sek	nacznika < time/> Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 00 do 23, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 0 do 23, bez zer wiodących) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 01 do 12, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 1 do 12, bez zer wiodących) Oznaczenie A.M./P.M. w formacie 12-godzinnym*	Przykład 07 7 05 5 AM	
Parametry z Godziny %H %H %I %I %F Minuty i sek %M	nacznika <time></time> Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 00 do 23, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 0 do 23, bez zer wiodących) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 01 do 12, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 1 do 12, bez zer wiodących) Oznaczenie A.M./P.M. w formacie 12-godzinnym* undy Minuty w postaci liczby od 00 do 59 (z zerami wiodącymi)	Przykład 07 07 7 05 5 AM	
Parametry z Godziny %H %#H %I %#I %p Minuty i sek %M %#M	nacznika < time/> Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 00 do 23, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 0 do 23, bez zer wiodących) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 01 do 12, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 1 do 12, bez zer wiodących) Oznaczenie A.M./P.M. w formacie 12-godzinnym* undy Minuty w postaci liczby od 00 do 59 (z zerami wiodącymi) Minuty w postaci liczby od 0 do 59 (bez zer wiodących)	Przykład 07 07 7 05 5 AM 04 4	
Parametry z Godziny %H %#H %I %#I %p Minuty i sek %M %#M %S	nacznika < time/> Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 00 do 23, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 0 do 23, bez zer wiodących) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 0 do 23, bez zer wiodących) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 01 do 12, z zerami wiodącymi) Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 1 do 12, bez zer wiodących) Oznaczenie A.M./P.M. w formacie 12-godzinnym* undy Minuty w postaci liczby od 00 do 59 (z zerami wiodącymi) Minuty w postaci liczby od 0 do 59 (bez zer wiodących) Sekundy w postaci liczby od 00 do 59 (z zerami wiodącymi)	Przykład 07 07 7 05 5 AM 04 04 04	

Dodatkowy	parametr
%%	Symbol procenta

Zmiana ustawień regionalnych

- 1. Kliknij "Start" > Panel sterowania) > Opcje regionalne i językowe
- 2. Na zakładce **Formaty** wybierz format daty i godziny lub kliknij przycisk **Opcje** aby utworzyć własny format daty i godziny.

W systemie Windows 10 kliknij "Start" Start > Ustawienia komputera > Czas i język > Region i język.

Czcionki wymagane do poprawnego wyświetlania tekstu w obsługiwanych językach

Języki OCR	Czcionka
Abchaski	Arial Unicode MS(*)
Awarski	Arial Unicode MS(*) 266, Lucida Sans Unicode
Agulski	Arial Unicode MS(*) 266, Lucida Sans Unicode
Adygejski	Arial Unicode MS(*) 266, Lucida Sans Unicode
Ałtajski	Arial Unicode MS(*) 2006, Lucida Sans Unicode
Arabski	Arial Unicode MS(*)
Ormiański (wschodni, zachodni, Grabar)	Arial Unicode MS(*)
Baszkirski*	Arial Unicode MS(*) 266, Palatino Linotype
Wietnamski	Arial Unicode MS(*)
Gagauski	Arial Unicode MS(*)

^{*} Dostępne tylko dla regionów USA, ENG, HUN i CZ.

Dargwa	Arial Unicode MS(*) 2006, Lucida Sans Unicode
Zulu	Arial Unicode MS, (*) [266], Lucida Sans Unicode
Hebrajski	Arial Unicode MS(*) 2006, Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Jidysz	Arial Unicode MS(*)
Inguski	Arial Unicode MS(*) 2008, Lucida Sans Unicode
Kabardyjski	Arial Unicode MS(*) 266, Lucida Sans Unicode
Chiński (uproszczony), Chiński (tradycyjny)	Arial Unicode MS(*) 2006, czcionki SimSun
	Przykład SimSun (rozszerzona przez twórcę), SimSun- 18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for- ISO10646), STSong
Koreański, Koreański (Hangul)	Arial Unicode MS(*) [266], czcionki SimSun
	Przykład SimSun (rozszerzona przez twórcę), SimSun- 18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for- ISO10646), STSong
Koriacki	Arial Unicode MS(*) 2008, Lucida Sans Unicode
Lakijski	Arial Unicode MS(*) 266, Lucida Sans Unicode
Lezgiński	Arial Unicode MS(*) 2006, Lucida Sans Unicode
Mansyjski	Arial Unicode MS(*) 2008, Lucida Sans Unicode
Maryjski	Arial Unicode MS(*)
Osetyjski	Arial Unicode MS(*)
Rosyjski (stara pisownia)	Arial Unicode MS(*) 2006, Palatino Linotype
Tabasarański	Arial Unicode MS(*) 2006, Lucida Sans Unicode
Tadżycki	Arial Unicode MS(*) 266, Palatino Linotype
Tajski	Arial Unicode MS(*)

Udmurcki	Arial Unicode MS(*)
Chakaski	Arial Unicode MS(*)
Chantyjski	Arial Unicode MS(*)
Hausa	Arial Unicode MS(*) 266, Lucida Sans Unicode
Czeczeński	Arial Unicode MS(*) 266, Lucida Sans Unicode
Czuwaski	Arial Unicode MS(*)
Czukocki	Arial Unicode MS(*) 266, Lucida Sans Unicode
Jakucki	Arial Unicode MS(*)
Japoński	Arial Unicode MS(*) 2006, czcionki SimSun
	Przykład SimSun (rozszerzona przez twórcę), SimSun- 18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for- ISO10646), STSong

Gdzie znaleźć/dostarczone z

(*) Microsoft Office 2000 lub nowszy

Wyrażenia regularne

Poniższa tabela zawiera wyrażenia regularne, których można użyć przy tworzeniu słownika dla własnego języka

Element	Symbol w wyrażeniu regularnym	Przykłady użycia i wyjaśnienia
Dowolny znak	•	k.t — pasuje do "kot", "kat" itd.
Znak z grupy	[]	[b-d]ela — pasuje do "bela", "cela", "dela" itd. [st]yp — pasuje do "syp" i "typ"
Znak spoza grupy	[^]	[^r]ela — pasuje do "cela", "bela", "fela", ale nie do "rela" [^n-s]ell — pasuje do "bell", "cell", ale nie do "nell", "oell", "pell", "qell", "rell" ani "sell"

Lub		k(a o)t — pasuje do "kat" i "kot"
0 lub więcej	*	10* — pasuje do liczb 1, 10, 100, 1000 itd.
dopasowań		
1 lub więcej	+	10+ — pasuje do liczb 10, 100, 1000 itd., ale nie do 1
dopasowań		
Litera lub cyfra	a [0-9a-zA-Z -	$[0-9a-zA-Z_{a-aA-a}]$ — pasuje do dowolnego pojedynczego znaku
	к Ак -]	[0-9a-zA-Z ⁻ -]+ — pasuje do każdego słowa
Duża litera łacińska	[A-Z]	
Mała litera łacińska	[a-z]	
Wielka litera cyrylicy	АЯ [-]	
Mała litera cyrylicy	ая [-]	
Cyfra	[0-9]	
	@	Zastrzeżone.

Uwaga:

- Aby użyć symbolu wyrażenia regularnego jako normalnego znaku, należy go poprzedzić znakiem ukośnika (\). Na przykład: [t-v]x+ pasuje do słów tx, txx, txx itp., ux, uxx itp., ale \[t-v]x+ pasuje do słów [t-v]x, [t-v]xxx itp.
- Aby pogrupować elementy wyrażenia regularnego, użyj nawiasów. Na przykład (a|b)+|c pasuje do c i kombinacji typu abbbaaabbb, ababab itp. (słowo dowolnej długości, w którym może zawierać się dowolna liczba liter a i b w dowolnej kolejności), a a|b+|c pasuje do a, c, oraz b, bb, bbb itp.

Przykłady

Załóżmy, że trzeba rozpoznać tabelę z trzema kolumnami: daty urodzin, nazwiska oraz adresy e-mail. W takim przypadku można utworzyć dwa nowe języki, Data i Adres, oraz zdefiniować dla nich następujące wyrażenia regularne.

Wyrażenie regularne dla dat:

Liczba oznaczająca dzień może się składać z jednej cyfry (1, 2 itp.) lub z dwóch cyfr (02, 12), ale nie może być zerem (00 lub 0). Wyrażenie regularne pasujące do numeru dnia powinno wyglądać następująco: ((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31).

Wyrażenie regularne pasujące do numeru miesiąca: ((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12).

Wyrażenie regularne pasujące do numeru roku: ([19][0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9]).

Należy jeszcze połączyć te wyrażenia w jedno i oddzielić liczby kropką (jak w przykładzie: 1.03.1999). Kropka jest znakiem wyrażenia regularnego, więc należy przed nią wstawić znak ukośnika (\).

Kompletne wyrażenie regularne przybierze wtedy następującą formę:

 $((|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][$

Wyrażenie regularne dla adresów e-mail:

[a-zA-Z0-9_\-\.]+\@[a-z0-9\.\-]+

Instalacja, aktywacja i rejestracja programu ABBYY FineReader 14

Piractwo oprogramowania jest zjawiskiem szkodliwym zarówno dla producentów oprogramowania, jak i dla użytkowników — korzystanie z nielegalnych produktów jest niebezpieczne. Kupując legalną kopię oprogramowania, użytkownicy mogą być pewni, że nabywają produkt nienaruszony. Firma ABBYY chroni swoją własność intelektualną i dba o bezpieczeństwo klientów.

Programy firmy ABBYY zawierają specjalne zabezpieczenia uniemożliwiające korzystanie z nich przez osoby, które nie zawarły umowy licencyjnej z firmą ABBYY. Aby móc korzystać bez ograniczeń z wszystkich funkcji programu ABBYY FineReader, należy go aktywować.

Rejestracja nie jest obowiązkowa, ale daje pewne korzyści.

Spis treści rozdziału

- <u>Wymagania systemowe</u>
- Instalacja i uruchamianie programu ABBYY FineReader 270
- <u>Aktywacja programu ABBYY FineReader</u>
- <u>Rejestracja programu ABBYY FineReader</u> 273
- Polityka prywatności 273

Wymagania systemowe

- 1. System operacyjny:
 - Microsoft® Windows® 10/8.1/8/7
 - Microsoft Windows Server® 2016 / 2012 / 2012 R2 / 2008 R2
 System operacyjny musi obsługiwać język wybrany dla interfejsu użytkownika.
- 2. Procesor 1 GHz lub szybszy, 32-bitowy (x86) lub 64-bitowy (x64) z zestawem rozkazów SSE2.
- 1 GB pamięci RAM (zalecane 4 GB)
 W przypadku komputerów wieloprocesorowych na każdy dodatkowy procesor wymagane jest 512 MB pamięci RAM.
- 1,2 GB wolnej przestrzeni dyskowej na instalację oraz dodatkowe 1,2 GB na działanie programu
- 5. Karta graficzna i monitor z obsługą rozdzielczości co najmniej 1024x768 pikseli
- 6. Połączenie z internetem, aby można było aktywować numer seryjny
- 7. Klawiatura i mysz lub inne urządzenie wskazujące

Obsługa serwera terminalowego

Program ABBYY FineReader 14 przetestowane z następującymi serwerami terminalowymi:

- Microsoft[®] Windows Server[®] 2012 R2, 2008 R2 (Pulpit zdalny, RemoteApp oraz Dostęp w sieci Web do usług pulpitu zdalnego)
- Citrix XenApp 7.9 (w sytuacji, gdy *do zainstalowanej aplikacji uzyskiwany jest dostęp* z serwera)

Skanery i urządzenia wielofunkcyjne

Program ABBYY FineReader 14 obsługuje skanery i urządzenia wielofunkcyjne (MFP) zgodne ze standardami TWAIN i WIA.

✓ Listę wszystkich formatów plików obsługiwanych przez program ABBYY FineReader 14 można znaleźć w sekcji Obsługiwane formaty dokumentów 244

Instalacja i uruchamianie programu ABBYY FineReader

Instalowanie programu ABBYY FineReader na jednym komputerze

- 1. Kliknij dwukrotnie plik Setup.exe znajdujący się na dysku instalacyjnym lub innym nośniku.
- 2. Postępuj zgodnie z instrukcjami Kreatora instalacji.

Wdrażanie programu ABBYY FineReader 14 w sieci LAN

Program ABBYY FineReader może być instalowany i używany w sieci lokalnej*. Automatyczny proces instalacji przyspiesza i ułatwia instalację programu ABBYY FineReader w sieci lokalnej, ponieważ uwalnia od konieczności instalowania programu na każdej stacji oddzielnie.

Proces instalacji składa się z dwóch etapów. Najpierw program jest instalowany na serwerze. Następnie można go zainstalować z serwera na stacjach roboczych przy użyciu jednej z czterech poniższych metod:

- Korzystając z usługi Active Directory
- Korzystając z programu Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM)
- Za pomocą wiersza poleceń
- Ręcznie w trybie interaktywnym

Więcej informacji na temat instalowania programu ABBYY FineReader na stacjach roboczych, obsługi Menedżera licencji oraz pracy z programem w sieci lokalnej znajduje się w *Podręczniku administratora systemu*.

Pobierz Podręcznik administratora systemu

Uruchamianie programu ABBYY FineReader

Aby uruchomić program ABBYY FineReader 14:

• Kliknij przycisk "Start" w systemie Windows, a następnie kliknij Wszystkie aplikacje >

ABBYY FineReader 14 (w Windows 10 kliknij przycisk "Start" Start" > Wszystkie aplikacje i kliknij ABBYY FineReader 14).

 Ewentualnie kliknij prawym przyciskiem myszy plik dokumentu w Eksploratorze Windows (musi być w jednym z <u>obsługiwanych formatów</u>^[244]) i kliknij opcję Edytuj w ABBYY FineReader 14 lub Konwertuj przy użyciu ABBYY FineReader 14 na następnie wybierz jedno z poleceń konwersji.

* Funkcja niedostępna w niektórych wersjach programu ABBYY FineReader 14. **Zobacz również:** Strona programu FineReader w witrynie ABBYY (<u>http://www.ABBYY.com/FineReader/</u>270) zawiera listę wersji z wykazem wspieranych przez nie funkcji.

Aktywacja programu ABBYY FineReader

Po zainstalowaniu programu ABBYY FineReader 14 należy go aktywować, aby działał w pełnym trybie. Do czasu aktywacji program ABBYY FineReader 14 działa w trybie próbnym, w którym można wypróbować jego funkcje, ale należy liczyć się z ograniczeniem liczby stron, które można zapisać oraz tym, że po pewnym czasie program przestanie działać.

Aby aktywować program ABBYY FineReader 14:

- 1. W oknie Nowe zadanie kliknij przycisk Pomoc > Aktywuj....
- 2. Wpisz swój <u>numer seryjny</u> 1275 lub załaduj plik licencji, jeśli taki posiadasz.

Wybierz jedną z czterech metod aktywacji proponowanych przez Kreator aktywacji:

• Aktywacja przez internet

Aktywacja wykonywana jest automatycznie i trwa zaledwie kilka sekund. Potrzebne jest połączenie z internetem.

• Aktywacja przez witrynę firmy ABBYY

- 1. Kliknij odnośnik w Kreatorze aktywacji, aby otworzyć stronę aktywacji.
- 2. Skopiuj Identyfikator produktu 275 w Kreatorze aktywacji i wklej go w odpowiednim polu na stronie.
- 3. Skopiuj numer seryjny w Kreatorze aktywacji i wklej go w odpowiednim polu na stronie.
- 4. Zapisz plik licencji na dysku twardym.
- 5. Kliknij **Dalej** w oknie Kreatora aktywacji i określ ścieżkę do pliku licencji.
- 6. Kliknij Dalej.

Program ABBYY FineReader 14 zostanie aktywowany i od tej pory będzie działał w pełnej wersji.

• Aktywacja przez pocztę elektroniczną

- 1. Program wygeneruje wiadomość e-mail zawierającą wszystkie informacje potrzebne do przeprowadzenia procesu aktywacji.
- 2. Wyślij tę wiadomość, nic nie zmieniając w treści ani temacie. Otrzymasz wiadomość zwrotną z plikiem licencji.
- 3. Zapisz plik licencji na dysku twardym.
- 4. W oknie Kreatora aktywacji określ ścieżkę do pliku licencji.

Program ABBYY FineReader 14 zostanie aktywowany i od tej pory będzie działał w pełnej wersji.

• Aktywacja drogą e-mail z innego komputera

- Z tej metody aktywacji powinny korzystać osoby, które nie mogą aktywować programu ABBYY FineReader na komputerze, na którym jest on zainstalowany (w przypadku kiedy taki komputer nie ma połączenia z internetem albo nie można wysyłać wiadomości email).
- 2. Zapisz informacje licencyjne w pliku tekstowym.
- 3. Utwórz wiadomość e-mail na komputerze, z którego będzie można ją wysłać. W polu *tematu* wpisz **Prośba o aktywację** a <u>w polu</u> Do: **wpisz**.
- 4. Skopiuj zawartość pliku tekstowego do wiadomości e-mail. Jeśli chcesz szybko otrzymać odpowiedź dzięki automatycznemu przetworzeniu wiadomości, nic w niej nie zmieniaj.
- 5. Wyślij wiadomość. Otrzymasz wiadomość zwrotną z plikiem licencji.
- 6. Zapisz plik licencji na dysku twardym.
- 7. W oknie Kreatora aktywacji określ ścieżkę do pliku licencji.

Program ABBYY FineReader 14 zostanie aktywowany i od tej pory będzie działał w pełnej wersji.

Po aktywacji program ABBYY FineReader będzie można instalować na tym samym komputerze dowolną liczbę razy bez konieczności powtórnego aktywowania. Jeśli jednak pojawią się istotne zmiany w konfiguracji sprzętowej komputera, np. zostanie sformatowany dysk twardy albo ponownie zainstalowany system operacyjny, może być konieczne ponowne aktywowanie programu ABBYY FineReader przy użyciu pliku licencji.

Rejestracja programu ABBYY FineReader

Zachęcamy do rejestracji programu ABBYY FineReader 14, aby korzystać ze specjalnych udogodnień przeznaczonych tylko dla zarejestrowanych użytkowników. Rejestracja jest opcjonalna.

Swoją kopię programu ABBYY FineReader możesz zarejestrować:

- podając swoje dane kontaktowe przy aktywacji produktu.
 Z Jeśli zdecydujesz się nie aktywować programu ABBYY FineReader podczas procesu aktywacji, będziesz mógł go zarejestrować później w dogodnym czasie.
- klikając Pomoc > Zarejestruj... i podając swoje dane kontaktowe w oknie dialogowym rejestracji
- przechodząc proces rejestracji w portalu internetowym firmy ABBYY (<u>https://www.abbyy.com/</u>).

Zarejestrowani użytkownicy otrzymają następujące korzyści:

- 1. darmowa pomoc techniczna 292.*
- 2. <u>ABBYY Screenshot Reader</u> + łatwa w obsłudze aplikacja do wykonywania zrzutów ekranu i rozpoznawania tekstu na ekranie.
- 3. Sposób na odzyskanie zgubionego numeru seryjnego (np. po ponownej instalacji systemu operacyjnego).

Dodatkowo będziesz otrzymywać od nas informacje o aktualizacjach i nowych wersjach produktu, jeśli podczas rejestracji wyrazisz zgodę na ich otrzymywanie.

* **Zobacz również:** strona pomocy technicznej w witrynie firmy ABBYY (<u>https://www.abbyy.com/en-us/support/</u>).

Prywatność danych

Szanujemy prywatność użytkowników i dokładamy wszelkich starań, by chronić dane osobowe użytkowników. Jakiekolwiek dane od użytkowników będziemy zbierać, przetwarzać i wykorzystywać **pod warunkiem zachowania poufności oraz w ramach niniejszej Polityki prywatności**.

Możemy wysyłać do użytkownika wiadomości e-mail zawierające informacje o nowych produktach, cenach, ofertach specjalnych oraz inne informacje o firmie i produktach **tylko w wypadku, gdy użytkownik wyrazi zgodę na otrzymywanie od nas takich informacji** przez wybranie odpowiedniej opcji w oknie dialogowym rejestracji produktu. Użytkownik może w każdej chwili <u>zażądać od nas</u> usunięcia jego adresu e-mail z listy mailingowej.

Załącznik

Spis treści rozdziału

- <u>Słowniczek</u> 275
- <u>Skróty klawiszowe</u> [281]

Słowniczek

A

ABBYY Hot Folder to funkcja planowania, która umożliwia wybranie folderu zawierającego obrazy i ustawienie czasu przetwarzania obrazów z tego folderu. Program ABBYY FineReader automatycznie przetwarza obrazy znajdujące się w wybranym folderze.

ABBYY Screenshot Reader to aplikacja umożliwiająca tworzenie zrzutów ekranu i rozpoznawanie zawartego w nich tekstu.

ADRT[®] (Adaptive Document Recognition Technology) to technologia polepszająca jakość konwersji wielostronicowych dokumentów. Umożliwia na przykład rozpoznawanie takich elementów jak tytuły, nagłówki i stopki, przypisy, numery stron oraz sygnatury.

Aktywacja polega na uzyskaniu specjalnego kodu od firmy ABBYY, który umożliwia użytkownikowi korzystanie ze wszystkich funkcji programu na danym komputerze.

Aktywny obszar to aktualnie zaznaczony obszar obrazu, który można usunąć, przenieść lub zmienić. Aby uaktywnić obszar, kliknij go. Ramka obejmująca aktywny obszar jest pogrubiona i zawiera małe uchwyty, które można przeciągać w celu zmiany rozmiaru obszaru.

Analiza dokumentu to proces identyfikacji logicznej struktury dokumentu i obszarów zawierających różne typy danych. Analiza dokumentu może być przeprowadzana automatycznie bądź ręcznie.

APD (automatyczny podajnik dokumentów) to urządzenie, które automatycznie podaje dokumenty do skanera. Skaner wyposażony w podajnik automatyczny (APD) może skanować wiele stron bez interwencji użytkownika. Program ABBYY FineReader obsługuje skanowanie wielostronicowych dokumentów.

С

Czcionka o stałej szerokości to czcionka (np. Courier New), w której każdy znak zajmuje tyle samo miejsca. Aby uzyskać jak najlepsze wyniki rozpoznawania tekstów wydrukowanych takimi czcionkami, na karcie OCR okna dialogowego **Opcje** zaznacz opcję **Maszyna do pisania** w grupie opcji **Typ dokumentu**.

D

Douczanie to proces ustalania relacji między obrazem znaku a samym znakiem. **Zobacz również:** *Jeśli drukowany dokument zawiera niestandardowe czcionki*

dpi (dots per inch) – jednostka rozdzielczości obrazu.

Ε

Efekty czcionek to wygląd czcionki (pogrubienie, kursywa, podkreślenie, przekreślenie, indeks dolny, indeks górny, kapitaliki itd.).

Powrót do góry 275

F

Forma podstawowa to "słownikowa" forma słowa (hasła w słowniku są zwykle podawane w formie podstawowej).

Н

Hasło dostępu to ustalone przez autora hasło, którego wpisanie jest wymagane, aby można było drukować i edytować dokumenty PDF. W przypadku, gdy wybrane są niektóre ustawienia zabezpieczeń dla dokumentu, użytkownicy nie będą mogli zmieniać jego ustawień, o ile nie wprowadzą hasła określonego przez autora.

Hasło otwarcia dokumentu to zdefiniowane przez autora hasło, uniemożliwiające otwarcie dokumentu PDF użytkownikom, którzy nie znają tego hasła.

I

Identyfikator pomocy to unikalny identyfikator numeru seryjnego zawierający informacje o licencji i komputerze, na którym jest używana. Identyfikator pomocy stanowi dodatkową ochronę i jest sprawdzany przez pracowników pomocy technicznej przed udzieleniem pomocy klientowi.

Identyfikator produktu to parametr tworzony automatycznie na podstawie konfiguracji sprzętowej komputera podczas aktywacji programu ABBYY FineReader. Nie zawiera żadnych danych osobowych ani dotyczących oprogramowania ani danych przechowywanych w komputerze.

Ignorowane znaki to wszystkie znaki inne niż litery, które mogą występować w słowach (np. znaki sylab albo akcentowe) Znaki te są ignorowane przed moduł sprawdzania pisowni.

J

Jasność to parametr określający ilość bieli w obrazie. Zwiększanie jasności powoduje, że obraz jest bardziej "biały". Wybór odpowiedniej jasności podnosi jakość rozpoznawania. **Zobacz również:** <u>Wskazówki na temat skanowania</u> [210].

L

Ligatura to kombinacja dwóch lub więcej znaków, które są "zlepione" (np. fi, fl, ffi). Rozróżnianie takich znaków jest szczególnie trudne dla programu ABBYY FineReader. Uznanie ich za jeden znak zwiększa dokładność rozpoznawania OCR.

Μ

Menedżer licencji to narzędzie do zarządzania licencjami ABBYY FineReader i aktywowania programu ABBYY FineReader 14 Corporate.

Menu skrótów to menu, które wyświetla się w wyniku kliknięcia jakiegoś elementu prawym przyciskiem myszy, np. obszaru lub jakiejś części dokumentu.

Powrót do góry 275

Ν

Nagłówki i stopki to tekst lub obrazy znajdujące się na górnym lub dolnym marginesie strony. Nagłówki znajdują się na górze stron, a stopki na dole.

Numer seryjny to niepowtarzalny numer, który użytkownik otrzymuje przy zakupie programu. Służy on do aktywacji programu.

0

Obszar kodu kreskowego to obszar obrazu zawierający kod kreskowy.

Obszar obrazu to obszar obrazu zawierający grafikę. Obszar tego typu może faktycznie zawierać grafikę lub inny obiekt, który powinien być wyświetlany jako grafika (np. fragment tekstu).

Obszar obrazu w tle to obszar obrazu zawierający obraz z nadrukowanym tekstem.

Obszar rozpoznawania to obszar obrazu, który program ABBYY FineReader ma przeanalizować automatycznie.

Obszar tabeli to obszar obrazu zawierający dane w formie tabelarycznej. Kiedy program rozpoznaje obszar takiego typu, w celu określenia struktury tabeli rysuje pionowe i poziome separatory. Następnie obszar ten jest reprezentowany w pliku wynikowym w formie tabeli.

Obszar tekstowy to obszar obrazu zawierający tekst. Obszary tekstowe mogą zawierać tylko tekst w jednej kolumnie.

Obszar to część obrazu objęta przez ramkę i zawierająca określony rodzaj danych. Przed przeprowadzeniem rozpoznawania OCR program ABBYY FineReader wykrywa obszary tekstu, obrazów, tabel oraz kodów kreskowych w celu określenia, które sekcje obrazu i w jakiej kolejności mają być rozpoznane.

OCR (optyczne rozpoznawanie znaków) to technologia umożliwiająca komputerom czytanie tekstu oraz wykrywanie obrazów, tabel i innych elementów formatowania.

Odmiana to zestaw wszystkich form gramatycznych słowa.

Odwrócony obraz to obraz zawierający białe znaki na ciemnym tle.

Opcje projektu OCR to zestaw opcji, które można zdefiniować w oknie dialogowym **Opcje** (kliknij **Narzędzia > Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe). Do opcji tych zaliczają się także ustawienia języka i wzorce użytkownika. Opcje projektu OCR można zapisać, aby wykorzystać je w innych projektach OCR.

Opcjonalne przeniesienie to łącznik (¬) wskazujący miejsce, w którym należy podzielić słowo lub kombinację słów, jeśli znajdują się na końcu wiersza (np. słowo "autoformatowanie" powinno zostać podzielone na części "auto" i "formatowanie"). Program ABBYY FineReader zamienia wszystkie łączniki znalezione w słowach zawartych w słowniku na znaki opcjonalnego łącznika.

[™]Powrót do góry 275

Ρ

PDF (Portable Document Format) to wszechstronny format dokumentów. Dzięki zawartości szczegółowych definicji tekstu, czcionek i grafik, plik PDF wygląda tak samo na każdym komputerze.

PDF ze znacznikami to dokument PDF zawierający informacje o strukturze dokumentu, takie jak elementy logiczne, grafika i tabele itp. Struktura ta jest kodowana za pomocą znaczników PDF. Plik PDF ze znacznikami może być dopasowany do różnych rozmiarów ekranu i jest dobrze wyświetlany na urządzeniach przenośnych.

Projekt OCR to projekt utworzony przez program ABBYY FineReader w celu przetworzenia dokumentu. Zawiera obrazy stron dokumentu, ich rozpoznany tekst (jeśli istnieje) oraz ustawienia programu.

R

Rozdzielczość to parametr skanowania mierzony w punktach na cal (dpi). Rozdzielczość 300 dpi jest zalecana w przypadku tekstu o wielkości pisma 10 punktów lub większej, 400–600 dpi jest zalecana w przypadku tekstu o mniejszej wielkości pisma (do 9 punktów).

S

Separatory to znaki oddzielające słowa (np. /, \, myślnik), które są oddzielane od słów spacjami.

Skaner to urządzenie do wprowadzania obrazów do komputera.

Skrót toskrócona forma słowa lub wyrażenia (np. MS-DOS to skrót od Microsoft Disk Operating System, a ONZ od Organizacja Narodów Zjednoczonych itd.).

Skróty klawiszowe to klawisze lub kombinacje klawiszy, których naciśnięcie powoduje wykonanie przez program określonych czynności. Dzięki nim można o wiele szybciej pracować.

Słowa niepewne to słowa zawierające przynajmniej jeden niepewny znak.

Słowo złożone to słowo składające się z przynajmniej dwóch pojedynczych słów. W programie ABBYY FineReader **słowo złożone** to słowo, którego nie ma w słowniku programu, ale może zostać utworzone z połączenia dwóch lub więcej innych słów ze słownika.

Sterownik to program sterujący działaniem urządzenia peryferyjnego (np. skanera, monitora itp.).

Strona kodowa to tabela wiążącą znaki z odpowiadającymi im kodami. Użytkownik może używać znaków dostępnych w określonej stronie kodowej.

System Omnifont to system rozpoznawania umożliwiający rozpoznawanie znaków dowolnych czcionek bez wcześniejszego douczania.

Szablon obszaru to szablon zawierający informacje na temat rozmiaru i lokalizacji obszarów w podobnych dokumentach.

<u>
¬Powrót do góry</u>
275

Т

Tryb kolorów określa, czy kolory dokumentu mają zostać zachowane. Z czarno-białych obrazów powstają mniejsze projekty OCR, które są szybciej przetwarzane.

Tryb skanowania to parametr skanowania określający, czy obraz ma być zeskanowany jako czarnobiały, w odcieniach szarości, czy w pełnym kolorze.

Typ dokumentu to parametr określający, w jaki sposób został wydrukowany/napisany oryginalny tekst (np. przy użyciu drukarki laserowej, maszyny do pisania itd.). W przypadku tekstów wydrukowanych za pomocą drukarki laserowej należy wybrać opcję **Auto**, w przypadku tekstów napisanych na maszynie do pisania należy wybrać opcję **Maszyna do pisania**, a w przypadku faksów należy wybrać opcję **Faks**.

Układ strony to sposób rozmieszczenia tekstu, tabel, obrazów, akapitów i kolumn na stronie. Zaliczają się do niego także czcionki, rozmiary czcionek, kolory czcionek, tło tekstu oraz orientacja tekstu.

Unicode to międzynarodowy standard kodowania tekstu opracowany przez Unicode Consortium (Unicode, Inc.). Standard Unicode opisuje łatwy do rozszerzania 16-bitowy system kodowania znaków prawie wszystkich współczesnych języków. Określa sposób kodowania tych znaków i wyznacza, które algorytmy i właściwości znaków powinny być używane podczas procesu kodowania.

Ustawienia zabezpieczeń PDF to ograniczenia, które nie pozwalają na otwieranie dokumentów PDF lub ich edycję, kopiowanie i drukowanie. Ustawienia te obejmują hasła otwarcia dokumentów, hasła dostępu oraz poziomy szyfrowania.

W

Wzorzec to zbiór powiązań uśrednionych obrazów znaków z ich nazwami. Wzorce są tworzone podczas douczania programu ABBYY FineReader na podstawie określonego tekstu.

Ζ

Zadanie automatyczne: Komponent zarządzania zadaniami programu ABBYY FINEREADER 14, który umożliwia tworzenie, konfigurowanie i uruchamianie zadań programu ABBYY FineReader.

Zadanie programu ABBYY FineReader to szereg czynności, które program musi wykonać w celu przetworzenia dokumentu. ABBYY FineReader 14 zawiera wiele wbudowanych zadań do wykonywania najczęstszych operacji na dokumentach. Użytkownik może też tworzyć własne zadania. Wbudowane zadania można uruchamiać w oknie Nowe zadanie.

Znaki niepewne to znaki, które mogły zostać rozpoznane przez program nieprawidłowo.

Znaki zakazane to znaki, które zdaniem użytkownika nigdy nie pojawią się w tekście do rozpoznania. Określenie zabronionych znaków zwiększa szybkość i jakość rozpoznawania OCR.

<u>
¬Powrót do góry</u>
[275]

Skróty klawiszowe

W programie ABBYY FineReader dostępne są następujące skróty klawiaturowe do najczęściej używanych poleceń.

- Okno Nowe zadanie
- Edytor OCR 282
- Edytor PDF 287
- ABBYY Porównaj dokumenty

Okno Nowe zadanie

- **Plik** 281 menu 281
- <u>Edycja</u> 281 <u>menu</u> 281
- Narzędzia 282 menu 282
- **<u>Pomoc</u>** 282 <u>menu</u> 282

Menu Plik

Polecenie	Skrót
Nowy dokument PDF	Ctrl+N
Otwórz dokument PDF	Ctrl+O
Otwórz w edytorze OCR	Ctrl+R
Skanowanie do edytora OCR	Ctrl+S
Nowy projekt OCR	Ctrl+Shift+N
Otwórz projekt OCR	Ctrl+Shift+O
Zamknij	Ctrl+Q

Menu Edycja

Polecenie	Skrót
W górę	Alt+^

W dół	Alt+`
Usuń	Del
Wybierz wszystko	Ctrl+A
Znajdź ostatnie dokumenty	Ctrl+F

Menu Narzędzia

Polecenie	Skrót
Opcje	Ctrl+>

Menu Pomoc

Polecenie	Skrót
Pomoc	F1

Edytor OCR

- <u>Plik</u> 282 <u>menu</u> 282
- <u>Edycja</u> 283 <u>menu</u> 283
- <u>Widok</u> 284 <u>menu</u> 284
- <u>Rozpoznawanie</u> 284 menu 284
- **<u>Obszar</u>** 285 <u>menu</u> 285
- Narzędzia 285 menu 285
- **<u>Pomoc</u>** 286 <u>menu</u> 286
- <u>Ogólne</u> 286

Menu Plik

Polecenie	Skrót
Nowe zadanie	Ctrl+N
Otwórz obraz	Ctrl+O

Skanuj strony	Ctrl+K
Zapisz obrazy strony jako	Ctrl+Alt+S
Zamknij	Ctrl+W
Nowy projekt OCR	Ctrl+Shift+N
Otwórz projekt OCR	Ctrl+Shift+O
Zapisz projekt OCR	Ctrl+Shift+S
Wyślij dokument przez e-mail	Ctrl+M
Wyślij obrazy pocztą elektroniczną	Ctrl+Alt+M
Drukuj tekst	Ctrl+P
Drukuj obraz	Ctrl+Alt+P
Zamknij	Ctrl+Q

Menu Edycja

Polecenie	Skrót
Cofnij	Ctrl+Z
Ponów	Ctrl+Y
Wytnij	Ctrl+X
Rozpoznaj i kopiuj tekst	Ctrl+C
Kopiuj obszar jako obraz	Ctrl+Shift+C
Wklej	Ctrl+V
Usuń	Del
Wybierz wszystko	Ctrl+A
Anuluj wybór	Ctrl+Shift+A
Usuń strony	Ctrl+Backspace
Usuń obszary i tekst	Ctrl+Del
Usuń tekst	Ctrl+Shift+Del

Obróć strony w prawo	Ctrl+Shift+>
Obróć strony w lewo	Ctrl+Shift+<
Edytuj obrazy stron	Ctrl+I
Znajdź	Ctrl+F
Znajdź następny	F3
Zamień	Ctrl+H

Menu Widok

Polecenie	Skrót
Pokaż okienko nawigacji	F5
Pokaż okienko powiększania	Ctrl+F5
Tylko okienko obrazu	F6
Okienka obrazu i tekstu	F7
Tylko okienko tekstu	F8
Następne okienko	Ctrl+Tab
Poprzednie okienko	Ctrl+Shift+Tab
Powiększ	Ctrl++
Pomniejsz	Ctrl+-
Cała strona	Ctrl+0
ldź do strony nr	Ctrl+G
Idź do następnej strony	Ctrl+
Idź do poprzedniej strony	Ctrl+^
ldź do pierwszej strony	Ctrl+Home
ldź do ostatniej strony	Ctrl+End
Zamknij stronę	Ctrl+F4

Menu Rozpoznawanie

Polecenie	Skrót
Rozpoznaj wszystkie strony	Ctrl+Shift+R
Rozpoznaj stronę	Ctrl+R
Analizuj wszystkie strony	Ctrl+Shift+E
Analizuj stronę	Ctrl+E
Zweryfikuj tekst	Ctrl+F7
Następny błąd	Alt+
Poprzedni błąd	Alt+^
Oznacz tekst jako zweryfikowany	Ctrl+T

Menu Obszar

Polecenie	Skrót
Rozpoznaj obszar	Ctrl+Shift+B
Zmień typ obszaru na Tekst	Ctrl+2
Zmień typ obszaru na Tabela	Ctrl+3
Zmień typ obszaru na Obraz	Ctrl+4
Zmień typ obszaru na Obraz w tle	Ctrl+6
Zmień typ obszaru na Kod kreskowy	Ctrl+5
Zmień typ obszaru na Obszar rozpoznawania	Ctrl+1

Menu Narzędzia

Polecenie	Skrót
Przeglądaj słowniki	Ctrl+Alt+D
Tryb wymazywania	Ctrl+Shift+H
Hot Folder	Ctrl+Shift+F
Opcje	Ctrl+>

Menu Pomoc

Polecenie	Skrót
Pomoc	F1

Ogólne

Polecenie	Skrót
Zmiana zaznaczonego tekstu na pogrubiony	Ctrl+B
Zmiana zaznaczonego tekstu na <i>kursywę</i>	Ctrl+I
Podkreśl zaznaczony <u>fragment tekstu</u>	Ctrl+U
Przejście do komórki tabeli	Klawisze strzałek
Przełącz na Okienko Stron	Alt+1
Przełącz na Okienko Obraz	Alt+2
Przełącz na Okienko Tekst	Alt+3
Przełącz na Okienko Powiększenie	Alt+4

W Edytorze OCR można też tworzyć własne skróty klawiszowe

Aby utworzyć skrót w Edytorze OCR:

- Otwórz okno dialogowe Dostosuj pasek narzędzi i skróty klawiszowe, klikając Widok > Paski narzędzi > Dostosuj....
- 2. Na zakładce **Skróty klawiaturowe** wybierz kategorię w polu **Kategorie**.
- 3. W polu **Polecenia** wybierz polecenie, dla którego chcesz zdefiniować skrót klawiszowy.
- 4. Ustaw kursor w polu **Naciśnij klawisz nowego skrótu** i naciśnij klawisze tworzące skrót dla tego polecenia.
- 5. Kliknij Przypisz. Wybrana kombinacja klawiszy zostanie dodana w polu Bieżący skrót.
- 6. Kliknij **OK** , aby zapisać zmiany.
- 7. Aby przywrócić domyślne ustawienia skrótów klawiszy, kliknij **Resetuj** (dla wybranej kategorii poleceń) lub **Resetuj wszystkie** (dla wszystkich skrótów klawiszowych).

Edytor PDF

- **Plik** 287 menu 287
- <u>Edycja</u> 287 <u>menu</u> 287
- <u>Widok</u> 288 <u>menu</u> 288
- <u>Narzędzia</u> 289 menu 289
- <u>**Pomoc**</u> 290 <u>menu</u> 290

Menu Plik

Polecenie	Skrót
Nowe zadanie	Ctrl+N
Otwórz	Ctrl+O
Zapisz	Ctrl+S
Zapisz jako dokument PDF	Ctrl+Shift+S
Zamknij dokument	Ctrl+W
Rozpoznaj dokument	Ctrl+Shift+R
Drukuj	Ctrl+P
Zamknij	Ctrl+Q

<u>™***Powrót do góry</u> 281

Menu Edycja

Polecenie	Skrót
Cofnij	Ctrl+Z
Ponów	Ctrl+Y
Wytnij	Ctrl+X
Коріиј	Ctrl+C

Kopiuj obszar jako Obraz	Ctrl+C
Kopiuj obszar jako Tekst	Ctrl+Shift+C
Kopiuj obszar jako Tabela	Ctrl+Alt+C
Wklej	Ctrl+V
Usuń	Del
Wybierz wszystko	Ctrl+A
Dodaj strony z pliku	Ctrl+Shift+O
Dodaj strony ze skanera	Ctrl+Shift+A
Obróć strony w prawo	Ctrl+Shift+>
Obróć strony w lewo	Ctrl+Shift+<
Usuń strony	Ctrl+Backspace
Dodaj zakładkę	Ctrl+D
Znajdź	Ctrl+F
Znajdź następny	F3

<u>
[™]***Powrót do góry</mark>^{[281}]</u>

Menu Widok

Polecenie	Skrót
Pokaż okienko nawigacji	F5
Szukaj	F9
Podpisy cyfrowe	F8
Pokaż narzędzia PDF	F6
Pokaż okienko komentarzy	F7
Powiększ	Ctrl++
Pomniejsz	Ctrl+-
Cała strona	Ctrl+0
Rozmiar rzeczywisty	Ctrl+8
---------------------------	---------------
Dopasuj do szerokości	Ctrl+9
ldź do strony nr	Ctrl+G
Następna strona	Ctrl+
Poprzednia strona	Ctrl+^
Pierwsza strona	Strona główna
Ostatnia strona	Koniec
Powrót	Alt+<
Dalej	Alt+>
Widok jednej strony	Ctrl+1
Przewijanie jednej strony	Ctrl+2
Widok dwóch stron	Ctrl+3
Przewijanie dwóch stron	Ctrl+4
Pełny ekran	F11

[™]***Powrót do góry 281

Menu Narzędzia

Polecenie	Skrót
Edytuj tekst i obrazy	Ctrl+E
Pole tekstowe	Ctrl+T
Dodaj adnotację	Ctrl+M
Wyróżnienie	Ctrl+H
Podkreślenie	Ctrl+U
Przekreślenie	Ctrl+K
Wstaw tekst	Ctrl+J
Wyszukaj i oznacz	F9

Tryb wymazywania	Ctrl+R
Opcje	Ctrl+>

<u> [™]***Powrót do góry</mark> ²⁸¹</u>

Menu Pomoc

Polecenie	Skrót
Pomoc	F1

ABBYY Porównaj dokumenty

- **Plik** 290 menu 290
- <u>Edycja</u> 290 <u>menu</u> 290
- Widok 291 menu 291
- Porównaj 291 menu 291
- **<u>Pomoc</u>** 291 <u>menu</u> 291

Menu Plik

Polecenie	Skrót
Nowe porównanie	Ctrl+N
Otwórz dokument	Ctrl+O
Zamknij dokument	Ctrl+W
Zapisz dokument z różnicami jako PDF	Ctrl+S
Zamknij	Ctrl+Q

metersen en la constante de la

Menu Edycja

Polecenie	Skrót
Cofnij	Ctrl+Z

Ponów	Ctrl+Y
Zaznacz wszystkie różnice	Ctrl+A

<u>™***Powrót do góry</u> 281

Menu Widok

Polecenie	Skrót
Powiększ	Ctrl++
Pomniejsz	Ctrl+-
Dopasuj do szerokości	Ctrl+0
Następna strona	Ctrl +
Poprzednia strona	Ctrl+^

Menu Porównaj

Polecenie	Skrót
Porównaj dokumenty	Ctrl+R
Następna różnica	Ctrl+>
Poprzednia różnica	Ctrl+<
lgnoruj różnicę	Del

Menu Pomoc

Polecenie	Skrót
Pomoc	F1

<u>™***Powrót do góry</u> 281

Pomoc techniczna

W przypadku jakichkolwiek pytań na temat korzystania z programu ABBYY FineReader przejrzyj dokumentację programu (Podręcznik użytkownika oraz Pomoc), zanim skontaktujesz się z działem pomocy technicznej. Dodatkowo możesz przejrzeć odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania zamieszczone w bazie wiedzy ABBYY.

Jeśli w dokumentacji produktu i bazie wiedzy nie ma odpowiedzi na Twoje pytanie, skontaktuj się z pomocą techniczną firmy ABBYY. Nowe zgłoszenie można utworzyć za pośrednictwem internetowej platformy pod adresem <u>http://onlinesupport.abbyy.com</u>.

W przypadku problemów technicznych do zgłoszenia należy dołączyć plik raportu systemowego. Aby wygenerować raport systemowy, kliknij **Pomoc** > **O programie...** > **Informacje o systemie...** > **Zapisz...**.

Jeśli nie możesz wygenerować raportu systemowego, w zgłoszeniu podaj następujące informacje:

- Numer seryjny Twojej kopii programu lub <u>Identyfikator pomocy</u> (kliknij **Pomoc > O** programie... > Informacje o licencji, aby sprawdzić numer seryjny swojej kopii produktu).
- Numer kompilacji produktu (kliknij Pomoc > O programie... aby sprawdzić numer kompilacji produktu).
- Wersję systemu Windows.
- Wszystkie inne informacje, które Twoim zdaniem mogą być istotne.

Zanim skontaktujesz się z pomocą techniczną firmy ABBYY, sprawdź czy w Twoim komputerze są zainstalowane najnowsze aktualizacje do programu ABBYY FineReader. Aby sprawdzić czy są dostępne uaktualnienia, kliknij polecenie **Pomoc** > **Sprawdź aktualizacje**.

Pomoc techniczna przysługuje tylko zarejestrowanym użytkownikom na zasadach <u>Cyklu życia</u> produktu i Polityki świadczenia pomocy technicznej. Aby zarejestrować swoją kopię produktu, wejdź na tę stronę <u>witryny firmy ABBYY</u> lub kliknij **Pomoc** > **Zarejestruj...** w produkcie.

Prawa autorskie

© 2017 ABBYY Production LLC. ABBYY, ABBYY FineReader, FineReader, ADRT i Adaptive Document Recognition Technology są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi firmy ABBYY Software Ltd.

© 2000-2012 Datalogics, Inc.

Datalogics®, DL Logo®, PDF2IMG™ i DLE™ są znakami towarowymi firmy Datalogics, Inc.

© 1984-2012 Adobe Systems Incorporated i właściciele licencji. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Adobe®, Acrobat®, The Adobe Logo®, the Adobe PDF logo®, Adobe® PDF Library[™], logo Powered by Adobe PDF Library, Reader® są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi firmy Adobe Systems Incorporated w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Fragmenty niniejszego programu komputerowego są chronione prawami autorskimi © 2008 Celartem, Inc. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Fragmenty niniejszego programu komputerowego są chronione prawami autorskimi © 2011 Caminova, Inc. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Fragmenty niniejszego programu komputerowego są chronione prawami autorskimi © 2013 Cuminas, Inc. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Format DjVu jest chroniony patentem USA nr 6,058,214. Trwają procedury patentowe w innych krajach.

Obsługiwane przez AT&T Labs Technology.

© 2002-2008 Intel Corporation. Intel jest znakiem towarowym firmy Intel Corporation w USA i/lub innych krajach.

Copyright © 1991-2016 Unicode, Inc. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Dystrybucja zgodnie z Regulaminem opisanym na stronie http://www.unicode.org/copyright.html.

Niniejszym zezwala się bezpłatnie każdemu, kto posiada kopię plików danych Unicode i towarzyszącą im dokumentację ("Pliki Danych") lub oprogramowanie Unicode i towarzyszącą mu dokumentację ("Oprogramowanie"), na korzystanie z Plików Danych lub Oprogramowania bez ograniczeń, tzn. m. in. nieograniczone użytkowanie, kopiowanie, modyfikowanie, łączenie, udostępnianie, rozprowadzanie i/lub sprzedaż kopii Plików Danych lub Oprogramowania oraz na wydawanie takiego zezwolenia osobom, którym te Pliki Danych lub Oprogramowanie jest dostarczane, pod warunkiem, że: (a) powyższa informacja o prawach autorskich i niniejsze zezwolenie znajdą się we wszystkich kopiach Plików Danych lub Oprogramowania; (b) powyższa informacja o prawach autorskich i niniejsze zezwolenie znajdą się w dołączonej dokumentacji; (c) w każdym zmodyfikowanym Pliku Danych lub Oprogramowaniu oraz dołączonej dokumentacji zostanie dodana wyraźna informacja, że w Pliku danych lub Oprogramowaniu wprowadzono zmiany.

PLIKI DANYCH I OPROGRAMOWANIE SĄ DOSTARCZANE W STANIE "JAK JEST" BEZ JAKIEJKOLWIEK GWARANCJI, ANI WYRAŹNEJ, ANI DOMYŚLNEJ, W TYM MIĘDZY INNYMI DOMYŚLNYCH GWARANCJI CO DO PRZYDATNOŚCI HANDLOWEJ, PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONYCH ZASTOSOWAŃ ORAZ GWARANCJI NIENARUSZENIA PRAW STRON TRZECICH. WŁAŚCICIEL PRAW AUTORSKICH NIE PONOSI ŻADNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI W ZWIĄZKU Z JAKIMIKOLWIEK ROSZCZENIAMI LUB SPECJALNYMI, POŚREDNIMI BĄDŹ NASTĘPCZYMI SZKODAMI LUB SZKODAMI SPOWODOWANYMI UTRATĄ MOŻLIWOŚCI UŻYTKOWANIA, UTRATĄ DANYCH LUB UTRATĄ ZYSKÓW CZY TO WYNIKAJĄCYMI Z POSTANOWIEŃ UMOWY, ZANIEDBANIA LUB INNEGO CZYNU NIEDOZWOLONEGO, WYNIKAJĄCYMI LUB MAJĄCYMI ZWIĄZEK Z UŻYTKOWANIEM LUB DZIAŁANIEM NINIEJSZYCH PLIKÓW DANYCH LUB OPROGRAMOWANIA.

Z wyjątkiem tej uwagi, nazwa właściciela praw autorskich nie będzie używana w reklamach ani w żaden inny sposób do promowania sprzedaży, użycia lub innych działaniach dotyczących tych Plików Danych lub Oprogramowania bez uzyskania uprzednio pisemnej zgody właściciela praw autorskich.

Unicode jest zastrzeżonym znakiem towarowym Unicode, Inc. w USA i innych krajach.

Licencja JasPer Wersja 2.0:

Prawa autorskie © 2001-2006 Michael David Adams

Prawa autorskie © 1999-2000 Image Power, Inc.

Prawa autorskie © 1999-2000 The University of British Columbia

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Części tego oprogramowania są chronione prawem autorskim © 2009 The FreeType Project (www.freetype.org). Wszelkie prawa zastrzeżone.

Do budowy niniejszego oprogramowania wykorzystano prace grupy Independent JPEG Group.

PDF-XChange Standard: Tracker Software Products Ltd © 2001-2013.

© Microsoft Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone. Microsoft, Active Directory, Excel, Office 365, OneDrive, Outlook, PowerPoint, SharePoint, Visio, Windows, Windows Server i Windows Design 2012 są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Apache, OpenOffice i logo z wizerunkiem mewy są znakami towarowymi fundacji Apache Software Foundation zarejestrowanej w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach. Użycie tych znaków nie oznacza żadnego wsparcia ze strony fundacji Apache Software Foundation.

Prawa autorskie (c) 1997,1998,2002,2007 Adobe Systems Incorporated

Niniejszym zezwala się bezpłatnie każdemu, kto posiada kopię tego pliku dokumentacji na jego użytkowanie, kopiowanie, publikowanie, rozprowadzanie, licencjonowanie i/lub sprzedaż kopii oraz na wydawanie takiego samego zezwolenia innym osobom, jeśli spełnione są następujące warunki:

- Niedozwolona jest modyfikacja, edycja ani inna ingerencja w ten dokument;

- Powyższa informacja o prawach autorskich i niniejsze zezwolenie muszą być dołączone do wszystkich kopii dokumentacji.

Niniejszym zezwala się bezpłatnie każdemu, kto posiada kopię tego pliku dokumentacji na tworzenie własnych utworów pochodnych z treści tego dokumentu, które można użytkować, kopiować, publikować, rozprowadzać, licencjonować i/lub sprzedawać oraz wydawać takie same zezwolenie innym osobom, pod warunkiem, że utwór zależny nie jest przedstawiany jako kopia ani wersja tego dokumentu.

Adobe nie ponosi odpowiedzialności wobec stron trzecich za jakiekolwiek straty zysków ani dochodów ani za żadne pośrednie, uboczne, specjalne, następcze czy inne szkody, wynikające z czynu zabronionego (wliczając bez ograniczeń zaniedbania lub pełną odpowiedzialność), umów ani innych prawnych lub równorzędnych podstaw, nawet jeśli firma Adobe była powiadomiona lub miała inny powód, by wiedzieć o możliwości powstania takich szkód. Materiały firmy Adobe są dostarczane w formie "JAK JEST". Firma Adobe nie udziela żadnych wyraźnych, domyślnych ani ustawowych gwarancji w odniesieniu do materiałów Adobe, wliczając między innymi te dotyczące wartości handlowej, przydatności do określonych zastosowań, czy nienaruszenia praw stron trzecich w związku z materiałami Adobe.

Prawa autorskie © 2010-2013 Marti Maria Saguer. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Copyright (c) 2003 Calyptix Security Corporation

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Niniejszy kod pochodzi z oprogramowania przekazanego Calyptix Security Corporation przez Yuliang Zheng. Dozwolone jest rozprowadzanie kodu w formie źródłowej i binarnej z zezwoleniem i bez zezwolenia modyfikacje są dozwolone pod następującymi warunkami: 1. W redystrybucjach kodu źródłowego musi być zachowana powyższa informacja o prawach autorskich, niniejsza lista warunków oraz poniższe zrzeczenie. 2. W przypadku redystrybucji formy binarnej, dołączona dokumentacja i/lub inne materiały musza zawierać powyższa informację o prawach autorskich, niniejszą listę warunków oraz poniższe zrzeczenie. 3. Nazwę Calyptix Security Corporation i nazwiska autorów można wykorzystywać do promowania produktów powstałych na bazie tego oprogramowania wyłacznie po uprzednim otrzymaniu pisemnej zgody. WŁAŚCICIELE PRAW AUTORSKICH I INNE STRONY ZAPEWNIAJĄ OPROGRAMOWANIE W STANIE "JAK JEST" BEZ JAKIEJKOLWIEK GWARANCJI, ANI WYRAŹNEJ, ANI DOMYŚLNEJ, W TYM MIĘDZY INNYMI DOMYŚLNYCH GWARANCJI CO DO PRZYDATNOŚCI HANDLOWEJ I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONYCH ZASTOSOWAŃ. WŁAŚCICIEL PRAW AUTORSKICH I INNE STRONY NIE PONOSZĄ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA ŻADNE SZKODY, CZY TO BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SPECJALNE, PRZYKŁADOWE CZY NASTEPCZE (MIEDZY INNYMI KONIECZNOŚĆ NABYCIA DÓBR LUB USŁUG SUBSTYTUCYJNYCH, UTRATA MOŻLIWOŚCI UŻYTKOWANIA, UTRATA DANYCH LUB KORZYŚCI ALBO PRZERWA W PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI) SPOWODOWANE JAKIMKOLWIEK CZYNNIKIEM I NA JAKIEJKOLWIEK PODSTAWIE ODPOWIEDZIALNOŚCI, CZY TO Z POWODU NIEDOTRZYMANIA UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI BEZPOŚREDNIEJ LUB CZYNU NIEDOZWOLONEGO (WLICZAJĄC ZANIEDBANIE I INNE) WYNIKAJĄCE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB Z UŻYTKOWANIA TEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŚLI INFORMOWANO O MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA TAKICH SZKÓD.

Miama Nueva Copyright (c) 2014, Linus Romer z zastrzeżoną nazwą czcionki Miama Nueva.

Pecita Copyright (c) 2009-2015, Philippe Cochy, (http://pecita.eu) z zastrzeżoną nazwą czcionki Pecita.

Bad Script Regular Copyright (c) 2011, Cyreal (www.cyreal.org) z zastrzeżoną nazwą czcionki "Bad Script".

Niniejsze oprogramowanie czcionkijest dostępne na licencji SIL Open Font License, Version 1.1.

Kopia niniejszej licencji znajduje się w Umowie licencyjnej i jest dostępna także w zakładce pytań FAQ pod adresem: http://scripts.sil.org/OFL

MD5C.C - RSA Data Security, Inc., MD5 message-digest algorithm

Prawa autorskie (C) 1991-2, RSA Data Security, Inc. Data utworzenia: 1991. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Oprogramowanie to pochodzi od RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm.

Prawa autorskie (c) 1998-2011 The OpenSSL Project. Wszystkie prawa zastrzeżone. Produkt zawiera oprogramowanie opracowane przez OpenSSL Project na użytek w OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/).

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Wszystkie prawa zastrzeżone. Produkt zawiera oprogramowanie kryptograficzne napisane przez Erica Younga (eay@cryptsoft.com) Eric Young jest autorem części używanej biblioteki.

Produkt zawiera oprogramowanie napisane przez Tima Hudsona (tjh@cryptsoft.com).

OpenSSL License Prawa autorskie (c) 1998-2011 The OpenSSL Project. Wszystkie prawa zastrzeżone. Redystrybucja i użytkowanie w formie źródłowej i binarnej, z modyfikacjami lub bez, są dozwolone wyłącznie, gdy spełnione są poniższe warunki: 1. W redystrybucjach kodu źródłowego musi być zachowana powyższa informacja o prawach autorskich, niniejsza lista warunków oraz poniższe zrzeczenie. 2. W przypadku redystrybucji formy binarnej, dołączona dokumentacja i/lub inne materiały muszą zawierać powyższą informację o prawach autorskich, niniejszą listę warunków oraz poniższe zrzeczenie. 3. Na wszystkich materiałach promocyjnych, w których jest mowa o funkcjach lub użytkowaniu tego oprogramowania, musi być zamieszczona następująca informacja: "Ten produkt zawiera oprogramowanie opracowane przez OpenSSL Project do użytku w OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)" 4. Nazwy "OpenSSL Toolkit" i "OpenSSL Project" nie mogą być używane do promowania produktów pochodnych tego oprogramowania bez uprzedniej pisemnej zgody. Prośby o pisemna zgodę należy kierować na adres openssl-core@openssl.org. 5. Produkty pochodne tego oprogramowania nie mogą nazywać się "OpenSSL" ani nie mogą zawierać w nazwie słowa "OpenSSL" bez uprzedniej pisemnej zgody OpenSSL Project. 6. Produkty redystrybuowane w jakiejkolwiek formie muszą zawierać następującą informację: "Ten produkt zawiera oprogramowanie opracowane przez OpenSSL Project do użytku w OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)" OpenSSL PROJECT ZAPEWNIA OPROGRAMOWANIE W STANIE "JAK JEST" BEZ JAKIEJKOLWIEK GWARANCJI, ANI WYRAŹNEJ, ANI DOMYŚLNEJ, W TYM MIEDZY INNYMI DOMYŚLNYCH GWARANCJI CO DO PRZYDATNOŚCI HANDLOWEJ I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONYCH ZASTOSOWAŃ. OpenSSL PROJECT I INNE STRONY NIE PONOSZA ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA ŻADNE SZKODY, CZY TO BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SPECJALNE, PRZYKŁADOWE CZY NASTĘPCZE (MIĘDZY INNYMI KONIECZNOŚĆ NABYCIA DÓBR LUB USŁUG SUBSTYTUCYJNYCH, UTRATA MOŻLIWOŚCI UŻYTKOWANIA, UTRATA DANYCH LUB KORZYŚCI ALBO PRZERWA W PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI) SPOWODOWANE JAKIMKOLWIEK CZYNNIKIEM I NA JAKIEJKOLWIEK PODSTAWIE ODPOWIEDZIALNOŚCI, CZY TO Z POWODU NIEDOTRZYMANIA UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI BEZPOŚREDNIEJ LUB CZYNU NIEDOZWOLONEGO (WLICZAJĄC ZANIEDBANIE I INNE) WYNIKAJĄCE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB Z UŻYTKOWANIA TEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŚLI INFORMOWANO O MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA TAKICH SZKOD. Produkt zawiera oprogramowanie kryptograficzne napisane przez Erica Younga (eay@cryptsoft.com). Produkt zawiera oprogramowanie napisane przez Tima Hudsona (tjh@cryptsoft.com). Oryginalna licencja SSLeay

Prawa autorskie (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Wszystkie prawa zastrzeżone. Ten pakiet jest implementacją SSL napisaną przez by Erica Younga (eay@cryptsoft.com). Implementacja ta została napisana zgodnie ze standardem SSL Netscapes. Niniejszej biblioteki można bezpłatnie używać w celach komercyjnych i niekomercyjnych, jeśli spełnione są następujące warunki. Poniższe warunki mają zastosowanie do wszystkich partii kodu znajdujących się w tej dystrybucji, a więc kodu RC4, RSA, lhash, DEC itd., nie tylko do kodu SSL. Dokumentacja SSL dołączona do tej dystrybucji podlega tym samym zasadom praw autorskich z tym wyjątkiem, że właścicielem jest Tim Hudson(tjh@cryptsoft.com). Prawa autorskie należą do Erica Younga i dlatego żadne uwagi o prawach autorskich w kodzie nie mogą być usuwane. Jeśli pakiet jest używany w innym produkcie, należy wymienić nazwisko Erica Younga jako autora części używanej biblioteki. Informacja ta może być w formie tekstowej wyświetlanej przy uruchamianiu programu lub zamieszczonej w dokumentacji (internetowej lub tekstowej) dostarczanej z pakietem. Redystrybucja i użytkowanie w formie źródłowej i binarnej, z modyfikacjami lub bez, są dozwolone wyłącznie, gdy spełnione są poniższe warunki: 1. W redystrybucjach kodu źródłowego musi być zachowana informacja o prawach autorskich, niniejsza lista warunków oraz poniższe zrzeczenie. 2. W przypadku redystrybucji formy binarnej, dołączona dokumentacja i/lub inne materiały muszą zawierać powyższą informację o prawach autorskich, niniejszą listę warunków oraz poniższe zrzeczenie. 3. Na wszystkich materiałach promocyjnych, w których jest mowa o funkcjach lub użytkowaniu tego oprogramowania, musi być zamieszczona następująca informacja: "Ten produkt zawiera oprogramowanie kryptograficzne napisane przez Erica Younga(eay@cryptsoft.com)" Słowo "kryptograficzne" można opuścić, jeśli procedury używane z biblioteki nie maja związku z kryptografia :-). 4. Jeśli użyty zostanie kod przeznaczony dla systemu Windows (lub jego pochodna) z katalogu aplikacji (kod aplikacji), musi zostać dołączona następująca informacja: "Ten produkt zawiera oprogramowanie napisane przez Tima Hudsona (tjh@cryptsoft.com)" ERIC YOUNG ZAPEWNIA OPROGRAMOWANIE W STANIE "JAK JEST" BEZ JAKIEJKOLWIEK GWARANCJI, ANI WYRAŹNEJ, ANI DOMYŚLNEJ, W TYM MIĘDZY INNYMI DOMYŚLNYCH GWARANCJI CO DO PRZYDATNOŚCI HANDLOWEJ I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONYCH ZASTOSOWAŃ. AUTOR I INNE STRONY NIE PONOSZĄ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA ŻADNE SZKODY, CZY TO BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, NIETYPOWE, PRZYKŁADOWE CZY NASTEPCZE (MIEDZY INNYMI KONIECZNOŚĆ NABYCIA DÓBR LUB USŁUG SUBSTYTUCYJNYCH, UTRATA MOŻLIWOŚCI UŻYTKOWANIA, UTRATA DANYCH LUB KORZYŚCI ALBO PRZERWA W PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI) SPOWODOWANE JAKIMKOLWIEK CZYNNIKIEM I NA JAKIEJKOLWIEK PODSTAWIE ODPOWIEDZIALNOŚCI, CZY TO Z POWODU NIEDOTRZYMANIA UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI BEZPOŚREDNIEJ LUB CZYNU NIEDOZWOLONEGO (WLICZAJĄC ZANIEDBANIE I INNE) WYNIKAJĄCE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB Z UŻYTKOWANIA TEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŚLI INFORMOWANO O MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA TAKICH SZKÓD. Warunki licencji i dystrybucji publicznie dostępnych wersji lub pochodnych tego kodu nie mogą być zmieniane, tzn. nie można skopiować tego kodu i opublikować go na innej licencji [wliczajac GNU Public Licence.]

Chrome V8

Copyright 2006-2011, autorzy projektu V8. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Copyright 2014, autorzy projektu V8. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Redystrybucja i użytkowanie w formie źródłowej i binarnej, z

modyfikacjami lub bez, są dozwolone wyłącznie, gdy spełnione są poniższe

warunki:

* W redystrybucjach musi być zachowana powyższa informacja o prawach

autorskich, lista warunków oraz poniższe zrzeczenie.

* W przypadku formy binarnej, dołączona dokumentacja i/lub

inne materiały muszą zawierać powyższą informację o

prawach autorskich, niniejszą listę warunków oraz

poniższe zrzeczenie.

* Nazwę Google Inc. i nazwy pozostałych

autorów można wykorzystywać do promowania produktów powstałych

na bazie tego oprogramowania wyłącznie po uprzednim otrzymaniu pisemnej zgody.

WŁAŚCICIELE PRAW AUTORSKICH I INNE STRONY ZAPEWNIAJĄ OPROGRAMOWANIE W STANIE

"JAK JEST" BEZ JAKIEJKOLWIEK GWARANCJI, ANI WYRAŹNEJ, ANI DOMYŚLNEJ, W TYM

MIĘDZY INNYMI DOMYŚLNYCH GWARANCJI CO DO PRZYDATNOŚCI HANDLOWEJ I PRZYDATNOŚCI DO

OKREŚLONYCH ZASTOSOWAŃ. WŁAŚCICIEL PRAW AUTORSKICH I INNE STRONY

NIE PONOSZĄ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA ŻADNE SZKODY, CZY TO BEZPOŚREDNIE,

POŚREDNIE, PRZYPADKOWE, SPECJALNE, PRZYKŁADOWE CZY NASTĘPCZE (MIĘDZY

INNYMI KONIECZNOŚĆ NABYCIA DÓBR LUB USŁUG SUBSTYTUCYJNYCH, UTRATA

MOŻLIWOŚCI UŻYTKOWANIA, UTRATA DANYCH LUB KORZYŚCI ALBO PRZERWA W PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI) SPOWODOWANE JAKIMKOLWIEK CZYNNIKIEM I NA

JAKIEJKOLWIEK PODSTAWIE ODPOWIEDZIALNOŚCI, CZY TO Z POWODU NIEDOTRZYMANIA UMOWY, ODPOWIEDZIALNOŚCI BEZPOŚREDNIEJ LUB CZYNU NIEDOZWOLONEGO

(WLICZAJĄC ZANIEDBANIE I INNE) WYNIKAJĄCE W JAKIKOLWIEK

SPOSÓB Z UŻYTKOWANIA TEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŚLI INFORMOWANO O MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA TAKICH SZKÓD.

Chrome V8 / Strongtalk

Copyright (c) 1994-2006 Sun Microsystems Inc.

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Redystrybucja i użytkowanie w formie źródłowej i binarnej, z

modyfikacjami lub bez, są dozwolone wyłącznie gdy spełnione są poniższe warunki:

* W redystrybucjach kodu źródłowego musi być zachowana powyższa informacja o prawach autorskich, lista warunków oraz poniższe zrzeczenie.

* W przypadku redystrybucji formy binarnej, dołączona dokumentacja i/lub inne materiały muszą zawierać powyższą informację o prawach autorskich, niniejszą listę warunków oraz poniższe zrzeczenie.

* Nazwę Sun Microsystems i nazwy pozostałych autorów można używać do promowania produktów powstałych na bazie tego oprogramowania wyłącznie po uprzednim otrzymaniu pisemnej zgody.

WŁAŚCICIELE PRAW AUTORSKICH I INNE STRONY ZAPEWNIAJĄ OPROGRAMOWANIE W STANIE "JAK

JEST" BEZ JAKIEJKOLWIEK GWARANCJI, ANI WYRAŹNEJ, ANI DOMYŚLNEJ, W TYM

DOMYŚLNYCH GWARANCJI CO DO PRZYDATNOŚCI HANDLOWEJ I PRZYDATNOŚCI DO OKREŚLONYCH

ZASTOSOWAŃ. WŁAŚCICIEL PRAW AUTORSKICH I INNE STRONY

NIE PONOSZĄ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA ŻADNE SZKODY, CZY TO BEZPOŚREDNIE, POŚREDNIE, PRZYPADKOWE,

SPECJALNE, PRZYKŁADOWE CZY NASTĘPCZE (MIĘDZY INNYMI KONIECZNOŚĆ NABYCIA DÓBR LUB USŁUG

SUBSTYTUCYJNYCH, UTRATA MOŻLIWOŚCI UŻYTKOWANIA, UTRATA DANYCH LUB KORZYŚCI ALBO

PRZERWA W PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI) SPOWODOWANE JAKIMKOLWIEK CZYNNIKIEM I NA

JAKIEJKOLWIEK PODSTAWIE ODPOWIEDZIALNOŚCI, CZY TO Z POWODU NIEDOTRZYMANIA UMOWY,

ODPOWIEDZIALNOŚCI BEZPOŚREDNIEJ LUB CZYNU NIEDOZWOLONEGO (WLICZAJĄC ZANIEDBANIE I INNE)

WYNIKAJĄCE W JAKIKOLWIEK SPOSÓB Z UŻYTKOWANIA TEGO OPROGRAMOWANIA, NAWET JEŚLI INFORMOWANO O MOŻLIWOŚCI WYSTĄPIENIA TAKICH SZKÓD.

Zestaw narzędzi TWAIN jest dostarczany w stanie "jak jest". Programista i dystrybutorzy pakietu TWAIN nie udzielają żadnych wyraźnych, domyślnych ani ustawowych gwarancji, w tym, bez ograniczeń, gwarancji wartości handlowej, nienaruszenia praw osób trzecich lub przydatności do określonych zastosowań. Programiści i inni autorzy nie ponoszą odpowiedzialności za żadne szkody, czy to bezpośrednie, pośrednie, specjalne, przypadkowe lub następcze powstałe w wyniku reprodukcji, modyfikacji, dystrybucji lub użytkowania w inny sposób pakietu TWAIN.

EPUB i logo EPUB są zarejestrowanymi znakami towarowymi IDPF (International Digital Publishing Forum).

JavaScript jest zarejestrowanym znakiem towarowym Oracle i/lub podmiotów powiązanych.

Amazon, Kindle i odpowiednie logo są znakami towarowymi Amazon.com, Inc. lub podmiotów powiązanych.

Arial jest znakiem towarowym Monotype Corporation i może być zarejestrowany w niektórych jurysdykcjach.

Palatino jest znakiem towarowym Monotype Imaging Inc. i może być zarejestrowany w niektórych innych jurysdykcjach.

Lucida jest znakiem towarowym Bigelow & Holmes Inc. zarejestrowanym w amerykańskim Urzędzie Patentów i Znaków Towarowych oraz w Unii Europejskiej. Znak ten może być zarejestrowany w innych jurysdykcjach.

Corel i WordPerfect są znakami towarowymi lub zarejestrowanymi znakami towarowymi Corel Corporation i/lub jej filii w Kanadzie, Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

Citrix, Citrix XenApp i logo Citrix są znakami towarowymi Citrix Systems, Inc. i/lub jednej lub więcej filii oraz mogą być zarejestrowane w amerykańskim Urzędzie Patentów i Znaków Towarowych i w innych krajach. Wygłaszane tu stwierdzenia i opinie należą wyłącznie do ABC EDUCATION SERVICES i nie są podzielane przez ani nie reprezentują stanowiska Citrix Systems, Inc. Niniejsza prezentacja nie stanowi promocji żadnego produktu, usługi ani stanowiska. Firma Citrix nie udziela oświadczeń, gwarancji ani zapewnień, czy to wprost czy pośrednio, w odniesieniu do kompletności, dokładności, niezawodności, przydatności, dostępności lub aktualności treści zawartej w tej prezentacji i wszelkich materiałach związanych z tą prezentacją. W żadnym wypadku firma Citrix, jej agenci, przedstawiciele, pracownicy, licencjobiorcy i podmioty zależne nie ponoszą odpowiedzialności za jakiekolwiek szkody (w tym m.in. za straty przychodów, utratę informacji biznesowych, utratę danych) wynikłe z użycia informacji lub stwierdzeń zawartych w niniejszej prezentacji. Każdy, kto korzysta z tej treści, robi to wyłącznie na własne ryzyko.

Wszystkie pozostałe znaki towarowe są wyłączną własnością ich odpowiednich właścicieli.