ABBYY® FineReader PDF 15

Podręcznik użytkownika

© 2021 ABBYY Development Inc. 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 395

Spis treści

Wprowadzenie do programu ABBYY FineReader ... 9

O programie ABBYY FineReader ... 10

Co nowego w programie ABBYY FineReader PDF 15 ... 13

Okno Nowe zadanie ... 16

Przeglądanie i edytowanie plików PDF ... 18

Szybka konwersja ... 21

Tworzenie dokumentów PDF ... 25

Tworzenie dokumentów Microsoft Word ... 27

Tworzenie arkuszy programu Microsoft Excel ... 29

Inne formaty ... 31

Konwersja zaawansowana ... 32

Porównywanie dokumentów ... 35

Dokumenty w aplikacji mobilnej ... 38

Skanowanie i zapisywanie dokumentów ... 40

Skanowane do edytora OCR ... 43

Skanowanie do PDF ... 45

Skanowane do Microsoft Word ... 47

Skanowane do Microsoft Excel ... 49

Skanowane do plików obrazów ... 51

Skanowane do innych formatów ... 53

Edytor PDF ... 54

Przeglądanie dokumentów PDF ... 55

Tryby widoku ... 56

Poruszanie się w dokumentach PDF ... 59

Rozpoznawanie w tle ... 61

Funkcje bezpieczeństwa dokumentów PDF ... 62

Przeszukiwanie dokumentów PDF ... 63

Wyszukiwanie za pomocą słów kluczowych ... 64

Wyszukiwanie i zastępowanie ... 66

Wyszukiwanie i wymazywanie ... 68

Kopiowanie danych z dokumentów PDF ... 71

Kopiowanie obszaru jako obrazu ... 71

Kopiowanie obszaru jako tekstu ... 72

Kopiowanie obszaru jako tabeli ... 74

Przeglądanie dokumentów PDF ... 76

Komentarze ... 77

Oznaczanie tekstu ... 78

Rysowanie kształtów ... 80

Dodawanie bloku tekstowego z adnotacją do dokumentu PDF ... 83

Spis treści

Współpraca przy dokumentach PDF ... 84
Dodawanie znaczników ... 89
Praca z treścią PDF ... 92
Wprowadzanie i edytowanie tekstu ... 92
Wstawianie i edycja obrazów ... 100
Wprowadzanie i edytowanie hiperłączy ... 101
Rozpoznawanie tekstu ... 103
Praca ze stronami ... 104
Dodawanie zakładek ... 109
Dodawanie nagłówków i stopek ... 111
Dodawanie znaków wodnych ... 114
Dodawanie załączników plikowych ... 115
Wyświetlanie metadanych ... 116
Ulepszanie obrazów stron ... 117
Praca z interaktywnymi formularzami PDF ... 118
Wypełnianie formularzy ... 119
Tworzenie formularzy ... 121
Edytowanie formularzy ... 123
Pole tekstowe ... 129
Lista rozwijana ... 134
Pole wyboru ... 138
Przycisk radiowy ... 141
Przycisk ... 144
Pole podpisu ... 154
Pole listy ... 157
Podpisywanie dokumentów PDF ... 161
Podpis cyfrowy ... 162
Ustawienia serwera znaczników czasu ... 163
Podpis tekstowy ... 164
Zdęcia podpisów ... 165
Zabezpieczanie dokumentów PDF za pomocą haseł ... 165
Hasła i uprawnienia ... 166
Usuwanie informacji poufnych z dokumentów PDF ... 167
Tworzenie dokumentów PDF ... 168
Tworzenie dokumentów PDF z wybranych stron ... 168
Tworzenie plików PDF przy użyciu drukarki wirtualnej ... 168
Zapisywanie i eksportowanie dokumentów PDF ... 169
Zapisywanie dokumentów PDF ... 170
Zapisywanie w formacie PDF/A ... 171
Zapisywanie w innych formatach ... 173

Spis treści

Zmniejszanie rozmiaru dokumentów PDF ... 174
Wysyłanie dokumentów PDF do Edytora OCR ... 175
Wysyłanie dokumentów PDF pocztą elektroniczną ... 175
Drukowanie dokumentów PDF ... 176
Podział dokumentów PDF ... 176
Podział wg rozmiaru pliku ... 177
Podział wg liczby stron ... 178
Podział wg zakładek ... 179

Edytor OCR ... 180

Uruchamianie Edytora OCR ... 181
Interfejs Edytora OCR ... 182
Źródła dokumentów ... 186
Otwieranie obrazów i plików PDF ... 187
Skanowanie dokumentów papierowych ... 188
Rozpoznawanie dokumentów ... 189
Projekty OCR ... 190
Praca z grupami projektów OCR ... 195
Ulepszanie wyników rozpoznawania OCR ... 196
Jeżeli obraz dokumentu zawiera defekty i dokładność OCR jest niska ... 197
Jeśli obszary są wykrywane nieprawidłowo ... 200
Edytowanie właściwości obszaru ... 204
Jeśli złożona struktura dokumentu papierowego nie została odtworzona ... 205
Jeśli przetwarzasz dużą liczbę dokumentów o identycznym układzie ... 206
Jeśli tabele i zdjęcia nie są wykrywane ... 207
Jeśli kod kreskowy nie jest wykrywany ... 209
Jeśli użyta jest nieprawidłowa czcionka lub niektóre znaki zostały zmienione na „?” ... 211
Jeśli drukowany dokument zawiera niestandardowe czcionki ... 212
Jeśli dokument zawiera wiele specjalistycznych terminów ... 215
Jeśli program nie rozpoznaje niektórych znaków ... 216
Jeśli tekst pionowy lub odwrócony nie został rozpoznany ... 218
Sprawdzanie i edycja tekstu ... 219
Sprawdzanie rozpoznanego tekstu ... 220
Uzywanie stylow ... 223
Edycja hiperlacz ... 224
Edycja tabel ... 225
Usuwanie informacji poufnych ... 226
Kopiowanie treści dokumentów ... 227
Zapisywanie wyników OCR ... 228
Zapisywanie w formacie PDF ... 230
Zapisywanie edytowalnych dokumentów ... 231

Spis treści

Zapisywanie tabel ... 233
Zapisywanie książek elektronicznych ... 234
Zapisywanie w formacie HTML ... 235
Zapisywanie obrazów ... 236
Wysyłanie wyników OCR do Edytora PDF ... 237
Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR pocztą e-mail ... 238
Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR do czytnika Kindle ... 239

Integracja z innymi aplikacjami ... 239

Integracja z Eksploratorem Windows ... 241
Integracja z pakietem Microsoft Office ... 244
Integracja z programem Microsoft Word ... 245
Tworzenie dokumentu PDF z dokumentu Word ... 246
Tworzenie dokumentu Word z plików graficznych ... 248
Porównywanie dokumentów Word ... 248
Integracja z programem Microsoft Excel ... 249
Integracja z programem Microsoft PowerPoint ... 251
Integracja z programem Microsoft Outlook ... 253
Integracja z programem Microsoft SharePoint ... 255
Integracja z aplikacją mobilną ... 255
Dokumenty przechowywane w chmurze ... 261

Automatyzacja i planowanie rozpoznawania ... 262

Automatyzacja przetwarzania dokumentów przy użyciu programu ABBYY FineReader ... 263
ABBYY Hot Folder ... 267

ABBYY Porównaj dokumenty ... 272

Uruchamianie programu ABBYY Porównaj dokumenty ... 273
Porównywanie dokumentów ... 274
Okno główne ... 277
Poprawianie wyników porównywania ... 278
Wyświetlanie wyników porównywania ... 280
Zapisywanie wyników porównywania ... 282

ABBYY Screenshot Reader ... 283

Dodatkowe informacje ... 287

Jak ustawić program ABBYY FineReader PDF 15 jako domyślną przeglądarkę plików PDF ... 288
Typy dokumentów PDF ... 290
Wskazówki na temat skanowania ... 293
Robienie zdjęć dokumentów ... 298
Okno dialogowe opcje ... 302

Spis treści

Ustawienia formatu ... 306
Ustawienia PDF ... 306
Ustawienia formatów DOC(X)/RTF/ODT ... 311
Ustawienia formatu XLS(X) ... 314
Ustawienia formatu PPTX ... 315
Ustawienia formatu CSV ... 315
Ustawienia formatu TXT ... 316
Ustawienia formatu HTML ... 317
Ustawienia formatów EPUB/FB2 ... 318
Ustawienia formatu DjVu ... 319
Obsługiwane języki OCR i porównywania dokumentów ... 321
Obsługiwane formaty dokumentów ... 328
Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR ... 331
Opcje przetwarzania obrazu ... 334
Opcje OCR ... 337
Praca z językami o złożonej pisowni ... 340
Rozpoznawanie tekstu pismem gotyckim ... 343
Obsługiwane języki interfejsu ... 346
Bieżąca data i godzina w znacznikach oraz nagłówkach i stopkach ... 347
Czcionki wymagane do poprawnego wyświetlania tekstu w obsługiwanych językach ... 350
Wyrażenia regularne ... 352
Za pomocą wiersza poleceń ... 354
Parametry wiersza poleceń do konwersji dokumentów ... 355
Parametry wiersza poleceń do porównywania dokumentów ... 357
Zapisywanie wyników za pomocą wiersza poleceń ... 360
Wartości parametru LangName dla wiersza poleceń ... 363

Instalacja, aktywacja i rejestracja programu ABBYY FineReader PDF 15 ... 371
Wymagania systemowe ... 372
Instalacja i uruchamianie programu ABBYY FineReader ... 373
Aktywacja programu ABBYY FineReader ... 374
Rejestracja programu ABBYY FineReader ... 376
Prywatność danych ... 376

Załącznik ... 377
Słowniczek ... 378
Skróty klawiszowe ... 384

Pomoc techniczna ... 395

Oprogramowanie innej firmy ... 395

Spis treści

Wprowadzenie do programu ABBYY FineReader

Ten rozdział zawiera omówienie programu ABBYY FineReader i jego funkcji.

Spis treści rozdziału

- O programie ABBYY FineReader 10
- Co nowego w programie ABBYY FineReader PDF 15 13

O programie ABBYY FineReader

Program ABBYY FineReader PDF 15 to uniwersalne narzędzie PDF do pracy z dokumentami w przestrzeni cyfrowej. Wyposażony w technologię OCR oraz technologię konwersji dokumentów wykorzystującą sztuczną inteligencję, opracowany przez firmę ABBYY, program FineReader uwalnia informacje zablokowane w dokumentach oraz zwiększa efektywność pracy. FineReader usprawnia cyfryzację, pobieranie, edytowanie, konwertowanie, ochronę, udostępnianie oraz wspólne przetwarzanie wszystkich typów dokumentów PDF i papierowych w nowoczesnej firmie.

Możliwości programu ABBYY FineReader PDF 15:

- Praca z dokumentami PDF każdego typu, w tym także z dokumentami skanowanymi
  - Edycja tekstu 92 (także w akapitach i tabelach), hiperłączy 101 i obrazów 100 w całym dokumencie
  - Wyszukiwanie słów kluczowych 64 w tekście, komentarzach, zakładkach i metadanych
  - Przestawianie, dodawanie i usuwanie 104 i poprawianie (obrót, przycięcie, usunięcie przekosów) 117 stron w dokumentach PDF
  - Kopiowanie tekstu, tabel i obrazów 71 z plików PDF, skanów i zdjęć za pomocą kilku kliknięć
  - Eksport dokumentów PDF do plików programów Microsoft Word, Excel i innych edytowalnych formatów 169
  - Dodawanie komentarzy i adnotacji 76 do dokumentów
  - Dodawanie znaków wodnych 114, nagłówków i stopek, automatycznej numeracji 111 oraz stempli 89 do dokumentów PDF
  - Dodawanie i weryfikacja podpisów cyfrowych 162
  - Ochrona dokumentów PDF 166 hasłem (szyfrowanie)
  - Usuwanie poufnych informacji 167 z dokumentów (wymazywanie)
  - Tworzenie / łączenie dokumentów PDF 170, w tym standardowych dokumentów PDF/A do długotrwałej archiwizacji 171 i PDF/UA z ułatwieniami dostępu
  - Wypełnianie formularzy PDF 119
  - Przeglądanie 55 i drukowanie 176 dokumentów PDF
  - Wyszukiwanie różnic 272 w tekście między dwiema wersjami tego samego dokumentu, które mogą być w formacie PDF, skanami, obrazami, w formacie programu Microsoft Word lub innym obsługiwanym formacie cyfrowym bądź dowolnej kombinacji formatów

- Zapisywanie i przesyłanie 282 znalezionych różnic w dokumencie programu Microsoft Word w trybie rejestracji zmian

- Skanowanie i konwersja dokumentów 16
  - Skanuj i konwertuj dokumenty PDF i papierowe na formaty edytowalne z możliwością przeszukiwania (w tym formaty programów Microsoft Word i Microsoft Excel, PDF, PDF/A, PDF/UA z możliwością przeszukiwania i wiele więcej) do dalszej edycji, wykorzystania lub przechowywania.
  - Szybko i dokładnie konwertuj dokumenty papierowe, obrazy dokumentów i pliki PDF, z zachowaniem oryginalnego układu, formatowania i struktury, za pomocą zaawansowanego edytora OCR.
  - Ręcznie lub automatycznie popraw jakość i zlikwiduj zniekształcenia cyfrowych obrazów dokumentów (skanów, zdjęć) przed konwersją.
  - Szybko porównaj wyniki rozpoznawania tekstu z oryginalnym dokumentem i wprowadź niezbędne zmiany za pomocą wbudowanego edytora tekstowego i narzędzi weryfikacji przed zapisaniem.
  - Popraw dokładność konwersji dokumentów za pomocą zaawansowanych narzędzi: koryguj lub ustawiaj obszary dokumentu, ucz program rozpoznawania nietypowych lub dekoracyjnych czcionek, twórz słowniki użytkownika i języki ze specjalną terminologią, skrótami, kodami itd.

- Porównuj teksty, aby znaleźć różnice 272 między dwiema wersjami tego samego dokumentu.*
  - Program ABBYY FineReader PDF 15 potrafi porównać dwie wersje tego samego dokumentu, nawet jeśli są one dostępne w dwóch różnych formatach. Możesz na przykład porównać skan dokumentu i jego wersję w formacie programu Microsoft Word (DOC/DOCX).
  - Zapisuj i udostępniaj znalezione różnice w postaci zwykłej listy zmian lub pliku Microsoft Word z różnicami zaznaczonymi za pomocą funkcji śledzenia zmian bądź dokumentu PDF z różnicami zaznaczonymi za pomocą narzędzi do oznaczania tekstu i komentarzy.

- Automatyzuj własne procedury konwersji dokumentów za pomocą aplikacji ABBYY Hot Folder 267.*
  - ABBYY Hot Folder to aplikacja do planowania konwersji dołączona do programu ABBYY FineReader PDF 15. Obserwuje ona dokumenty w wybranych przez użytkownika folderach i konwertuje je przy użyciu określonych parametrów w określonym czasie.

- Zrób zrzut dowolnej części ekranu przy pomocy ABBYY Screenshot Reader 283.

- Jeżeli zrzut ekranu zawiera tekst lub tabelę, można go wyodrębnić i zapisać w edytowalnym formacie.**

* Funkcja nie jest dostępna we wszystkich wersjach programu ABBYY FineReader. Więcej informacji znajduje się na stronie http://www.ABBYY.com/FineReader.

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

Co nowego w programie ABBYY FineReader PDF 15

Edytowanie dokumentów PDF

- **Edytowanie tekstu w akapitach**
  Teraz tekst w dokumentach PDF dowolnego typu, w tym skanowanych, można edytować w całych akapitach (blokach), które automatycznie dostosowują wiersze w miarę dodawania lub usuwania tekstu, ułatwiając edycję i zapewniając wygodę pracy jak w edytorach tekstu typu Microsoft Word.

- **Zmiana formatowania tekstu**
  Można też zmieniać formatowanie tekstu (rodzaj i rozmiar czcionki, kolor czcionki, odstęp między wierszami, wyrównanie i kierunek) całych akapitów lub tylko wybranych fragmentów.

- **Edycja układu strony**
  Możesz zmienić układ każdej strony w dokumencie PDF. Można dodawać i usuwać akapity (bloki tekstu), zmieniać położenie akapitów oraz je poszerzać, zwężać, podwyższać lub obniżać, aby dopasować do strony i reszty treści. Tekst automatycznie dostosuje się do wprowadzonych zmian.

- **Edycja komórek tabeli**
  Każdą komórkę tabeli można edytować osobno, jako odrębny akapit, bez wpływu na zawartość pozostałych komórek w tym samym wierszu.

Przeglądanie dokumentów PDF

- **Szybsza przeglądarka**
  Przeglądarka plików PDF programu FineReader jest 1,5 raza szybsza. Teraz otwieranie plików PDF dowolnego typu trwa tyle, ile powinno.

Tworzenie plików PDF

- **Tworzenie interaktywnych formularzy PDF**
  Twórz własne formularze PDF do wypełnienia z pustych dokumentów lub dodając pola do istniejących plików PDF. Wybieraj spośród pól do wypełnienia, list rozwijanych, elementów wielokrotnego wyboru, przycisków akcji itd. Edytuj i rozmieszczaj elementy formularzy według upodobania.

Konwertowanie dokumentów PDF

- **Wykrywanie jakości warstwy tekstowej**
  Dodano funkcję inteligentnego wykrywania warstwy tekstowej podczas pracy z cyfrowymi dokumentami PDF. Jeśli warstwa tekstowa na stronie sprawia problemy (jest uszkodzona, występują problemy z kodowaniem itd.), program FineReader konwertuje taką stronę za pomocą technologii OCR zamiast pobierać tę warstwę tekstową. Pozwala to na uzyskanie najlepszych wyników konwersji dokumentów PDF utworzonych na komputerze na formaty edytowalne.

- **Wykrywanie tekstu w polach i adnotacji**
  Specjalna funkcja pobierania tekstu z pól interaktywnych formularzy PDF i adnotacji typu „Pole tekstowe" (zwane też „Maszyna do pisania") umożliwia jego dokładne zachowanie podczas konwersji plików PDF na formaty edytowalne.

- **Dokładniejsze odwzorowanie układu**
  Poprawiono także wierność odtwarzania akapitów podczas konwersji cyfrowych dokumentów PDF na formaty edytowalne.

Porównywanie dokumentów

- **Eksport w trybie śledzenia zmian**
  Teraz funkcja Porównywania dokumentów pozwala eksportować wyniki porównywania do dokumentu programu Microsoft Word z różnicami oznaczonymi w trybie śledzenia zmian, który jest powszechnie wykorzystywany w organizacjach, szczególnie z branży prawnej.

- **Jeszcze dokładniejsze porównywanie**
  Dzięki ulepszonej funkcji konwersji cyfrowych dokumentów PDF porównywanie takich dokumentów z innymi typami obsługiwanych formatów jest jeszcze dokładniejsze niż kiedyś.

- **Nowy język porównywania**
  Dodano możliwość porównywania dokumentów w języku ormiańskim, a suma wszystkich obsługiwanych języków porównywania wynosi już 38.

Udoskonalone rozpoznawanie OCR

Dzięki najnowszym osiągnięciom technologii ABBYY OCR program FineReader 15 jeszcze dokładniej rozpoznaje dokumenty w językach japońskim i koreańskim, lepiej zachowuje strukturę tabel przy zapisywaniu w formacie programu Excel w przypadku dokumentów w obsługiwanych językach pisanych od prawej oraz lepiej automatycznie dodaje znaczniki podczas zapisywania w dokumentach PDF ze znacznikami (w tym PDF/UA).

Ulepszenia dla organizacji

- **Licencja zdalna**
  Licencja zdalna umożliwia korzystanie z programu FineReader na komputerach stacjonarnych i w rozwiązaniach wirtualizacyjnych, takich jak Microsoft Remote Desktop Services (RDS), Citrix XenApp i Citrix Virtual Apps and Desktops, na podstawie nazwy użytkownika. Szczegółowe informacje znajdują się w Podręczniku administratora programu FineReader.

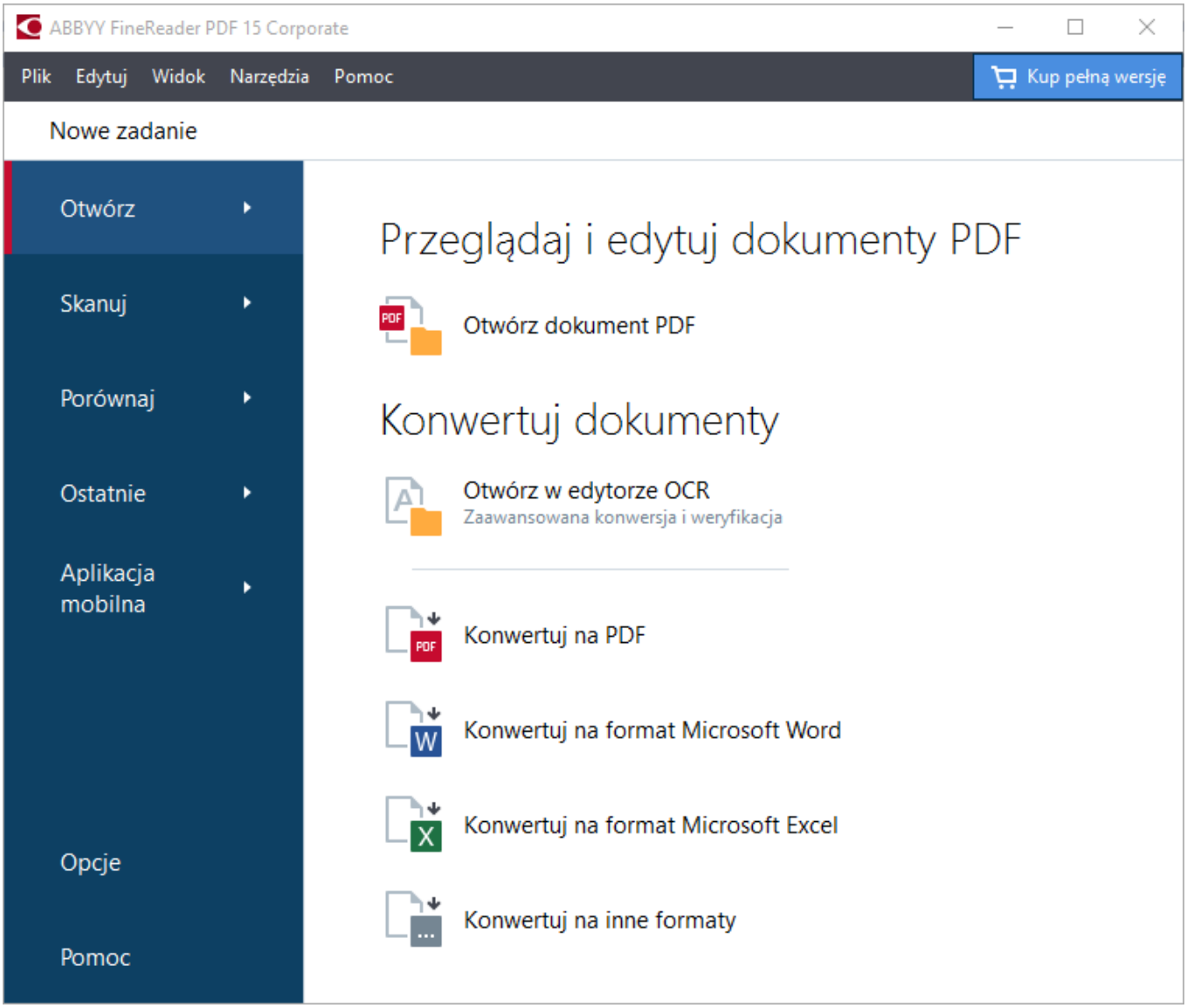
- **Ulepszone funkcje personalizacji produktu przy użyciu obiektów polityki grupy**
  Listę opcji personalizacji programu FineReader dla wybranych użytkowników/stacji roboczych przy użyciu obiektów polityki grupy (Group Policy Objects – GPO) rozszerzono o następujące opcje:

  - Definiowanie maksymalnej liczby procesorów CPU stacji roboczej używanych przez program FineReader
  - Ustawianie limitu czasu braku aktywności użytkownika przed wymuszeniem zwolnienia licencji dla stacji roboczych korzystających z licencji równoczesnych
  - Dostępność szablonów .admx+.adml

Składamy szczere podziękowania wszystkim użytkownikom, którzy przekazali swoje uwagi i pomogli nam udoskonalić ten program, dzięki czemu jest on jeszcze bardziej funkcjonalny.

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.



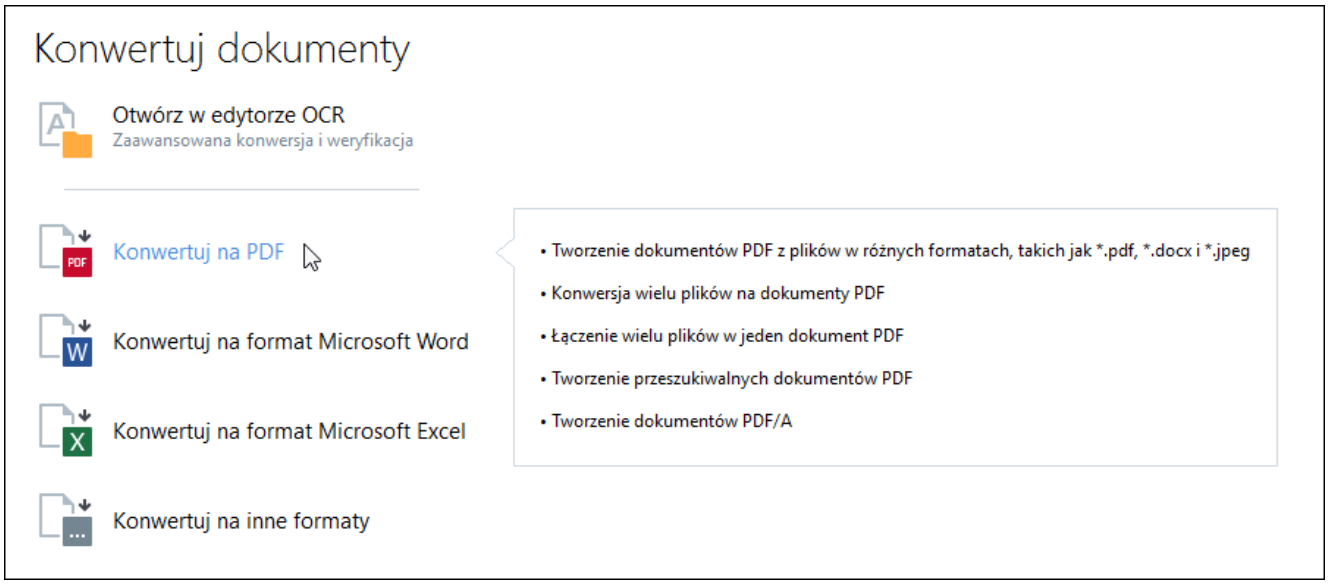
Aby zacząć przetwarzanie dokumentu, należy wybrać zadanie:

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.

- Kliknij **Aplikacja mobilna** aby tworzyć dokumenty na swoim smartfonie za pomocą programu FineReader PDF dla systemu iOS lub Android i kontynuować pracę z nimi na komputerze.

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

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



Ustawienia dla wszystkich zadań ABBYY FineReader określone są w oknie dialogowym **Opcje** 302. Aby otworzyć to okno dialogowe, kliknij **Opcje** na dole okienka po lewej stronie.

Spis treści rozdziału

- Przeglądanie i edytowanie plików PDF 18
- Szybka konwersja 21
- Konwersja zaawansowana 32
- Porównywanie dokumentów 35
- Dokumenty w aplikacji mobilnej 38
- Skanowanie i zapisywanie dokumentów 40

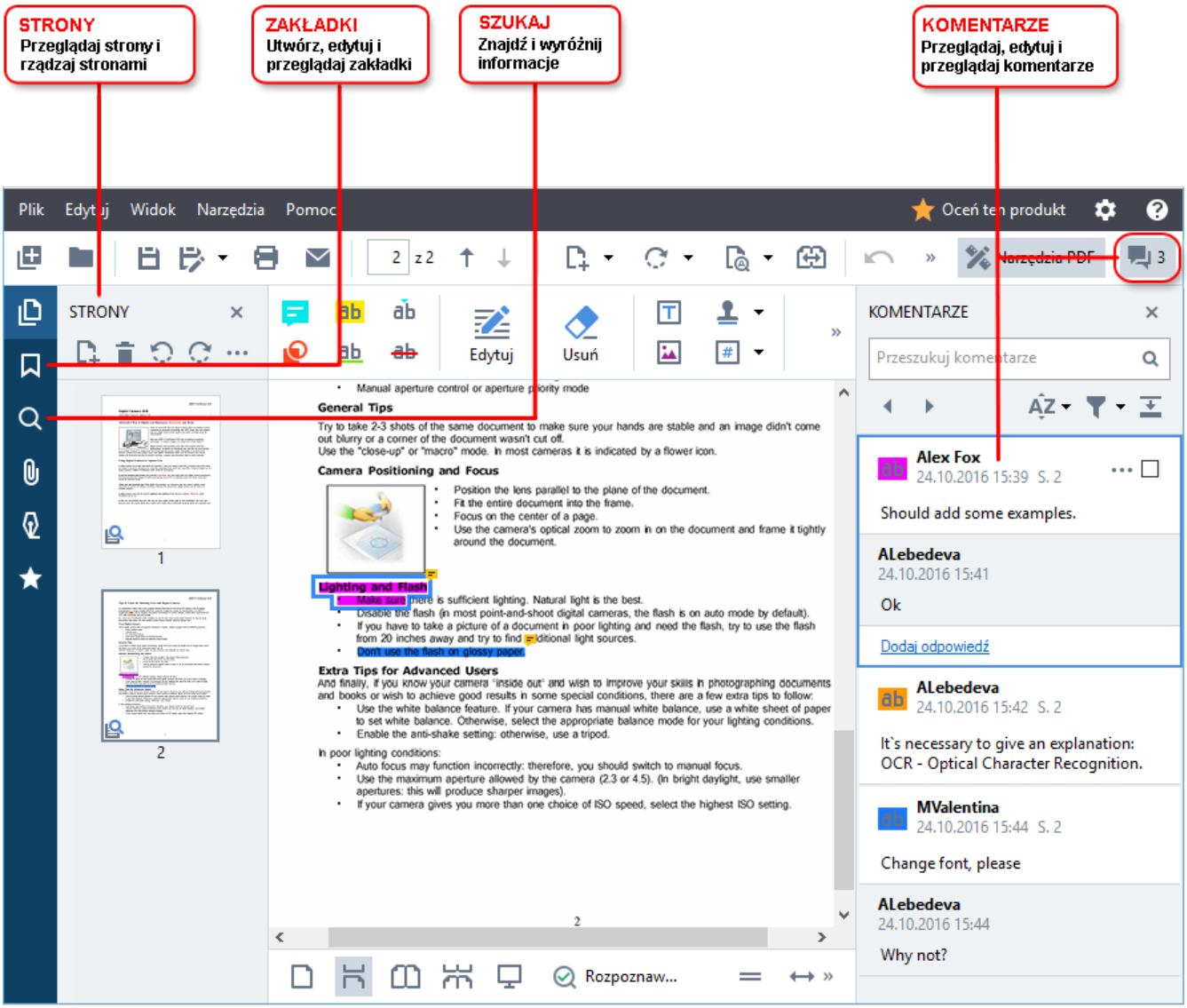
Przeglądanie i edytowanie plików PDF

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 przeglądania 55 i komentowania 76.

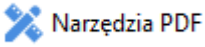
Za pomocą przycisków Strony 59, Zakładki 109, Szukaj 63 i Komentarze 84 możesz przeglądać dokument.



Program ABBYY FineReader oferuje następujące narzędzia do tworzenia komentarzy:

- Dodaj adnotację 77
- Wyróżnienie 78, Podkreślenie, Przekreślenie i Wstaw tekst

- Rysuj 80 Kształt, Linia lub Strzałka

Jeżeli narzędzia komentarzy nie są widoczne, należy kliknąć 

przycisk.

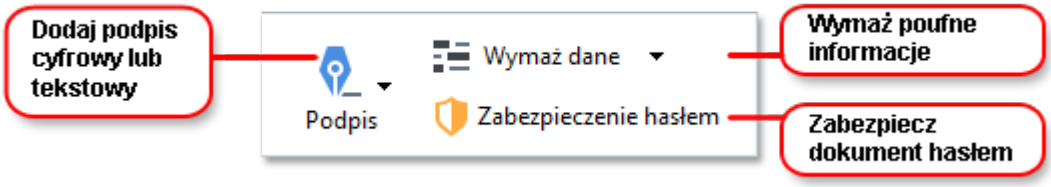
Edytowanie plików PDF

Program ABBYY FineReader oferuje następujące narzędzia do edytowania:

Zobacz również: *Edytowanie tekstu* 92, *Wstawianie i edycja obrazów* 100.

Zabezpieczanie dokumentów PDF 165

Za pomocą programu ABBYY FineReader można:



Zobacz również: *składać cyfrowe podpisy* 162, *usuwać z dokumentu PDF informacje poufne* 167, *wprowadzać hasła i określać uprawnienia* 166.

Praca z interaktywnymi formularzami

ABBYY FineReader PDF 15 umożliwia tworzenie, edytowanie, wypełnianie, zapisywanie oraz drukowanie interaktywnych formularzy PDF. **Zobacz również:** Praca z interaktywnymi formularzami PDF 118

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 **Eksport** informacje należy wpisać nad formularzem. **Zobacz również:** *Wypełnianie formularzy* 119

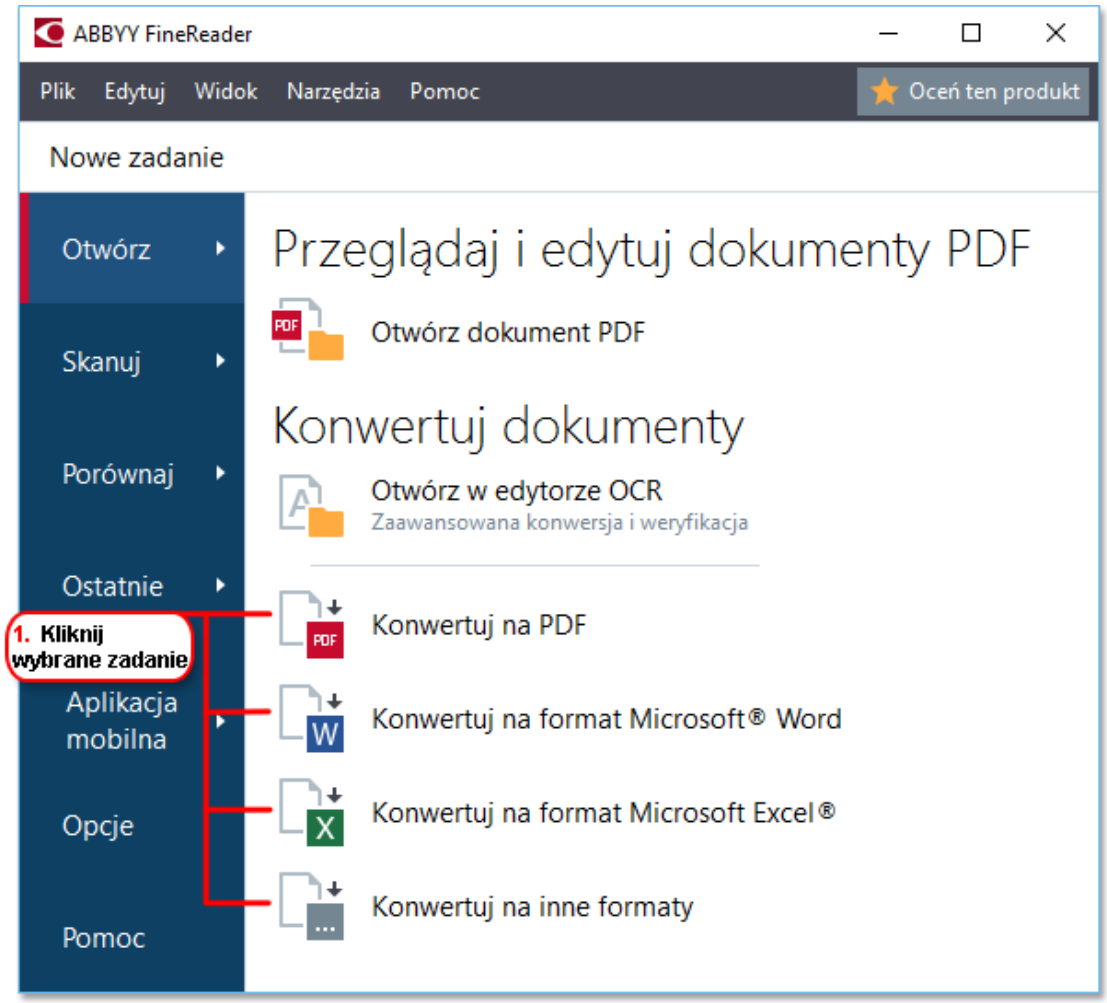
W celu uzyskania szczegółowych informacji dotyczących pracy z plikami PDF, należy odnieść się do rozdziału *Praca z dokumentami PDF* 54

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.

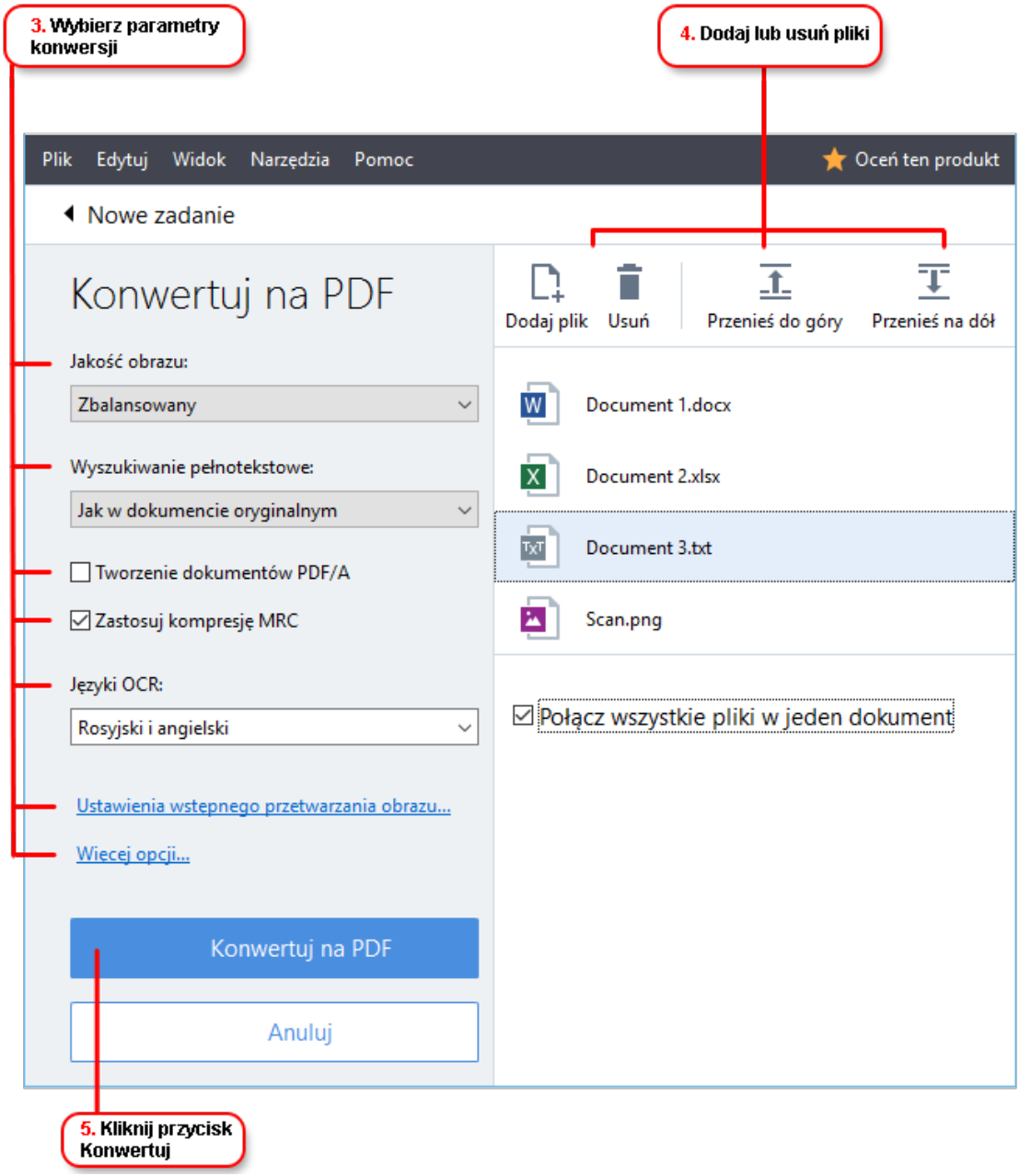
Konwersja jednego lub więcej plików

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. 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.

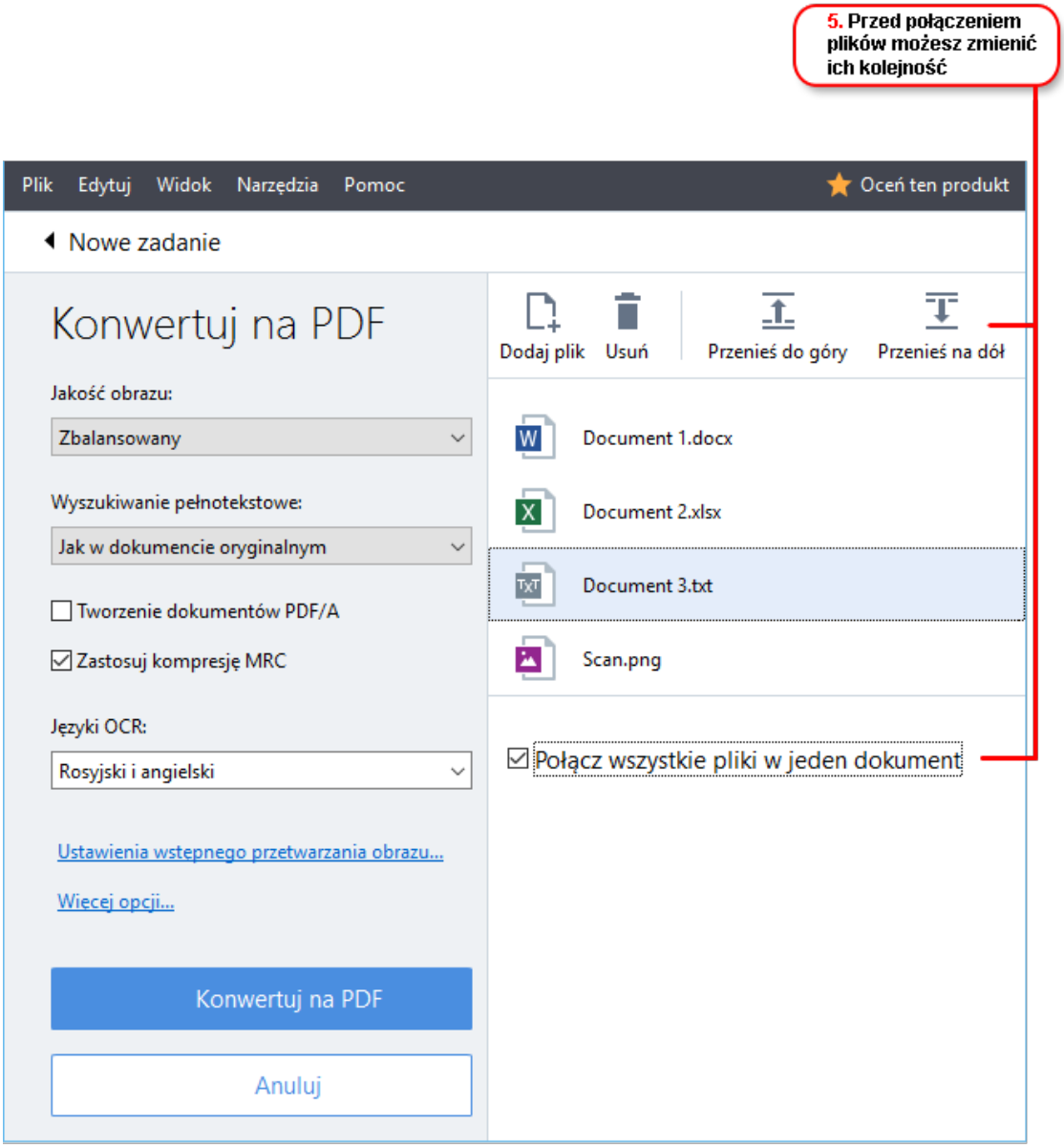
Łączenie plików

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. 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.

Zastosuj konwersja zaawansowana 32 w odniesieniu do dużych dokumentów o skomplikowanej kompozycji.

Zobacz również: :

- Tworzenie dokumentów PDF 25
- Tworzenie dokumentów Microsoft Word 27

- Tworzenie arkuszy Microsoft Excel 29
- Inne formaty 31

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* 331.

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:** Opcje przetwarzania obrazu 335.

3.7. **Więcej opcji...** Otwórz okno sekcję PDF 306 okna dialogowego **Nastavení formátu** 306.

4. W razie potrzeby dodaj lub usuń pliki.
5. Kliknij przycisk **Konwertuj na PDF**.
6. 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 25.
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**.
7. 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 obsługiwanym formacie 328. 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* 331.

   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 DOC(X)/RTF/ODT 311 okna dialogowego **Nastavení formátu** 306.

4. W razie potrzeby dodaj lub usuń pliki.

5. Kliknij przycisk **Konwertuj na Microsoft Word**.
6. 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 27.
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**.
7. 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 obsługiwanym formacie 328. Można 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* 331.

   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 sekcję XLS(X) 314 okna dialogowego **Nastavení formátu** 306.
4. W razie potrzeby dodaj lub usuń pliki.
5. Kliknij przycisk **Konwertuj na Microsoft Excel**.
6. 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 29.
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**.
7. 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* 331.

   3.3. **Więcej opcji...** Otwiera się odpowiednia zakładka w oknie dialogowym **Nastavení formátu** 306.
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 31.
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>**.
7. Określ nazwę i folder docelowy dla pliku wyjściowego.
   Po zakończeniu zadania dokument wynikowy zostanie zapisany w wybranym folderze.

Konwersja zaawansowana

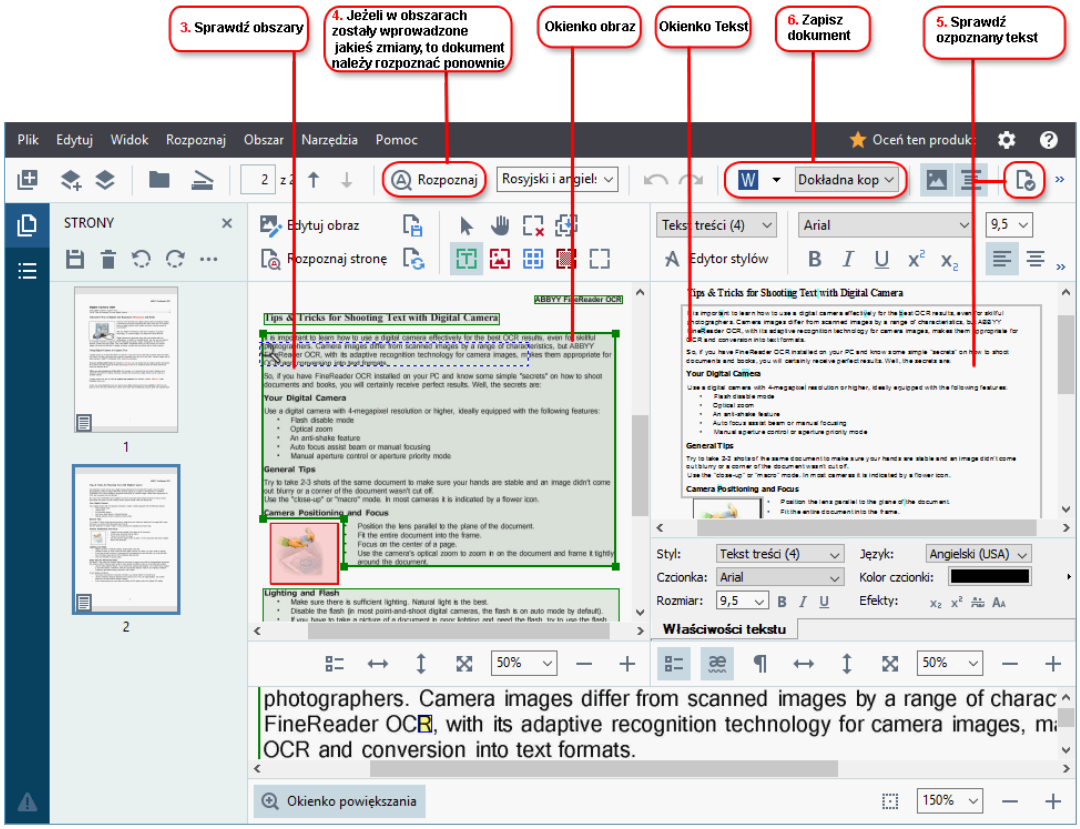
Program ABBYY FineReader zawiera edytor OCR 180 zapewniający zaawansowanie funkcje odczytu OCR oraz konwersji. Za pomocą edytora OCR można sprawdzać obszary rozpoznawania i weryfikować rozpoznany tekst, wstępnie przetwarzać obrazy w celu poprawienia dokładności OCR i dużo więcej.

Edytor ten oferuje również szeroki zakres narzędzi do precyzowania odczytu OCR i konwersji tak, aby uzyskać jak najlepsze rezultaty. Można na przykład edytować obszary rozpoznawania 200, sprawdzać rozpoznany tekst 220 i nauczyć 212 program ABBYY FineReader rozpoznawać niestandardowe znaki i czcionki.

1. Edytor OCR można uruchomić na kilka sposobów:

   - Otwórz okno **Nowe zadanie** 16 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...**.

2. 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.
6. Zapisz rozpoznany dokument 228. 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* 180.

Porównywanie dokumentów

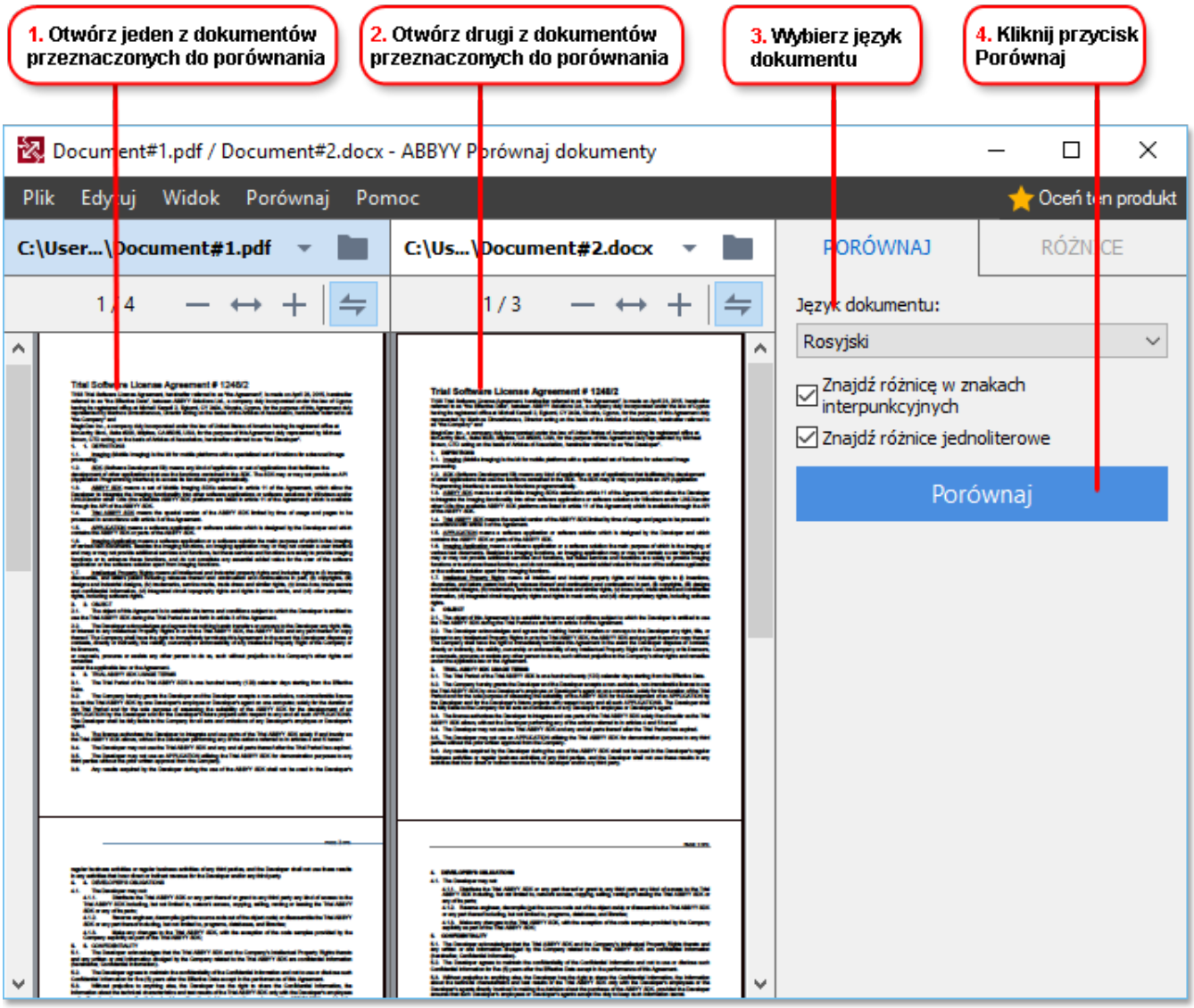
(Ta funkcja nie jest dostępna w niektórych wersjach programu ABBYY FineReader. **Zobacz również:** http://www.ABBYY.com/FineReader.)

Program ABBYY FineReader zawiera aplikację ABBYY Porównaj dokumenty, za pomocą której można porównać dwie wersje dokumentu, nawet jeśli są w różnych formatach. Narzędzie do porównywania dokumentów programu ABBYY FineReader wykrywa istotne różnice w tekście, zapobiegając zatwierdzeniu bądź publikacji niewłaściwej wersji dokumentu.

Program ABBYY Porównaj dokumenty można uruchomić na kilka sposobów:

- Otwórz okno **Nowe zadanie** 16, wybierz zakładkę **Porównaj** i kliknij **Uruchom ABBYY Porównaj dokumenty.**
- Kliknij przycisk **"Start"** w Windows i kliknij **ABBYY FineReader PDF 15** > **ABBYY Porównaj dokumenty** (w Windows 10 kliknij przycisk **"Start"** wybierz pozycję **Wszystkie aplikacje** z menu Start i kliknij **ABBYY FineReader PDF 15 > ABBYY Porównaj dokumenty**)
- Kliknij **Porównaj dokumenty** w menu **Narzędzia**.
- Kliknij prawym przyciskiem myszy w Windows Explorerze 241 i kliknij **Porównaj dokumenty...** w menu skrótów.

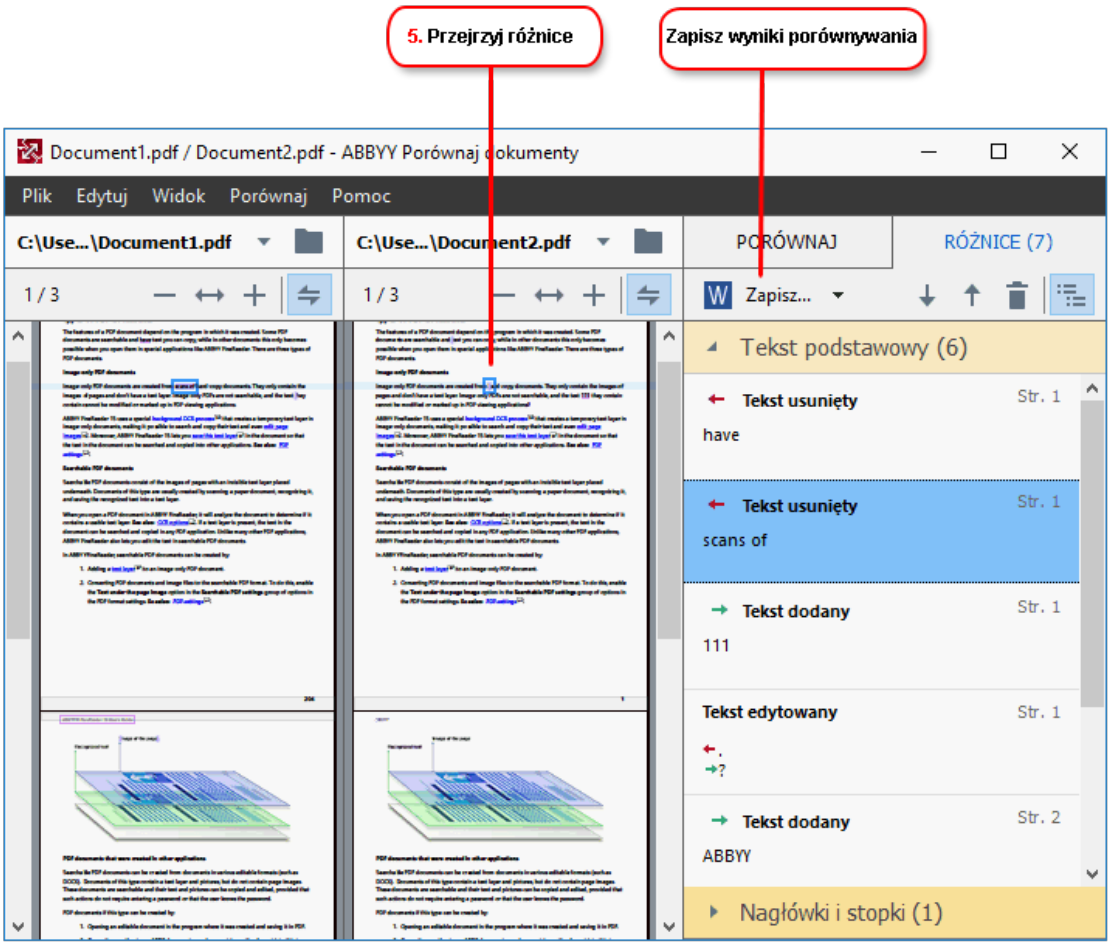
Aby porównać dwa dokumenty, postępuj zgodnie z poniższymi wskazówkami.



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.



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

Zapisuj wyniki porównywania:

- W postaci plików Microsoft Word ze zmianami ukazanymi za pomocą funkcji śledzenia zmian.
- W postaci dokumentów PDF z komentarzami.
- Jako tabelę programu Microsoft Word zawierającą wykaz różnic.

Aby uzyskać więcej informacji na temat porównywania dwóch wersji tego samego dokumentu, zobacz *ABBYY Porównaj dokumenty* 272.

Dokumenty w aplikacji mobilnej

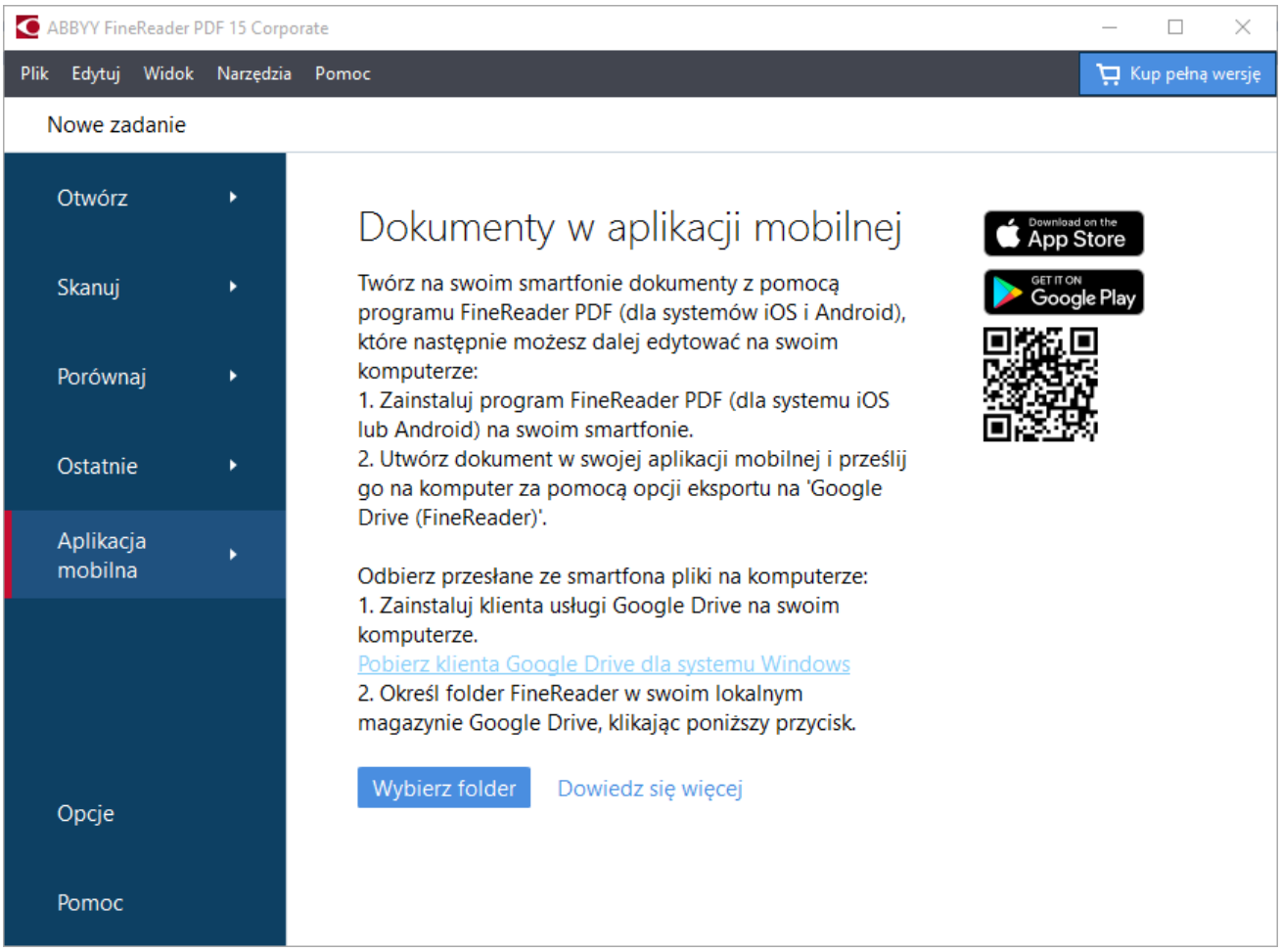
W aplikacji mobilnej FineReader PDF możesz tworzyć dokumenty, aby następnie kontynuować pracę z nimi w programie FineReader PDF na komputerze.

Aby wysłać dokument ze smartfona do komputera:

1. Zainstaluj aplikację mobilną FineReader PDF dla systemu iOS lub Android (dostępną w App Store lub Google Play).
2. Utwórz dokument na urządzeniu z systemem iOS lub Android w aplikacji mobilnej FineReader PDF.
3. Wyślij ten dokument do komputera za pomocą opcji eksportu do **Google Drive (FineReader)**.

Następnie odbierz dokumenty utworzone w aplikacji mobilnej:

1. Zainstaluj klienta magazynu chmurowego Dysk Google na komputerze.
   Klienta Dysku Google dla systemu Windows można pobrać z witryny internetowej Google.
2. Na ekranie głównym określ folder FineReader w lokalnym magazynie Dysku Google, klikając opcję **Wybierz folder** na karcie **Aplikacja mobilna**.



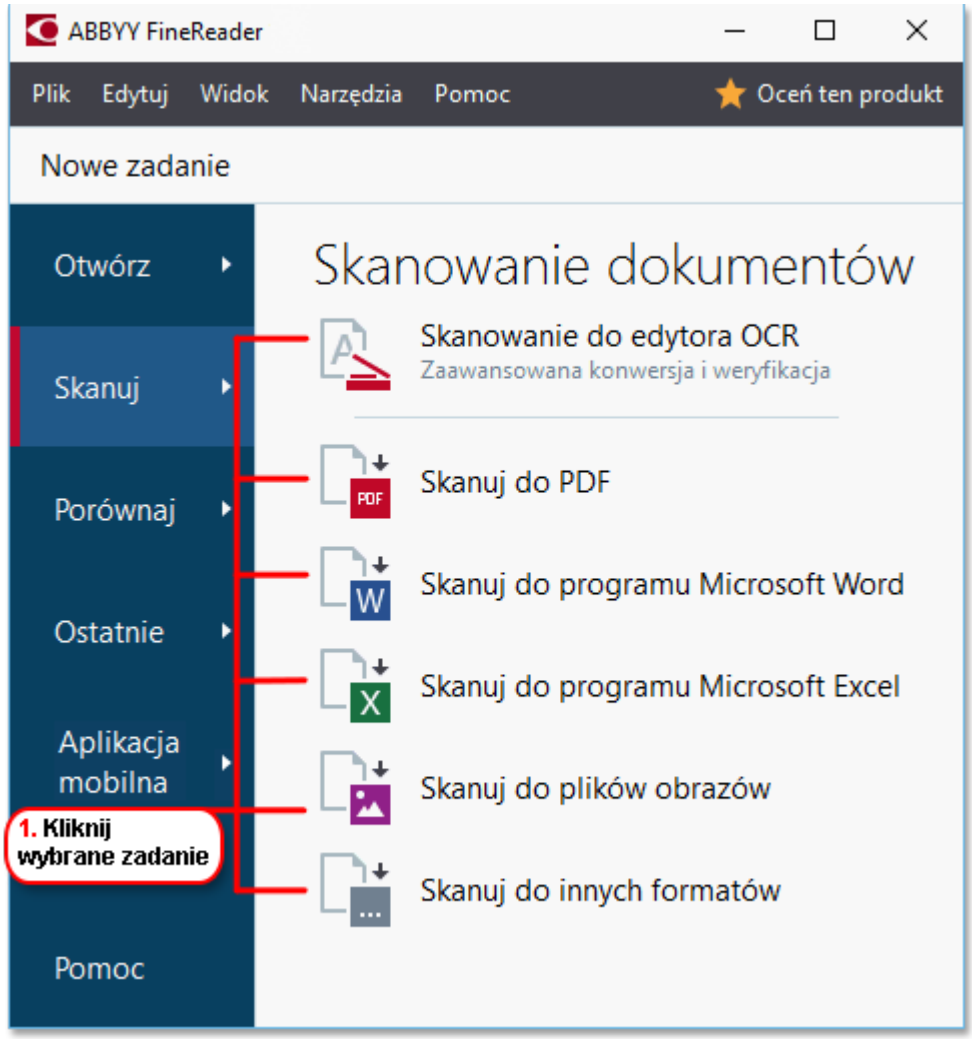
3. Z listy dokumentów i folderów z aplikacji mobilnej, która zostanie wyświetlona, wybierz odpowiedni dokument lub folder.
4. Wprowadź zmiany i zapisz dokument.

Więcej informacji na temat pracy z dokumentami utworzonymi w aplikacji mobilnej znajduje się w artykule *Integracja z aplikacją mobilną* 255.

Skanowanie i zapisywanie dokumentów

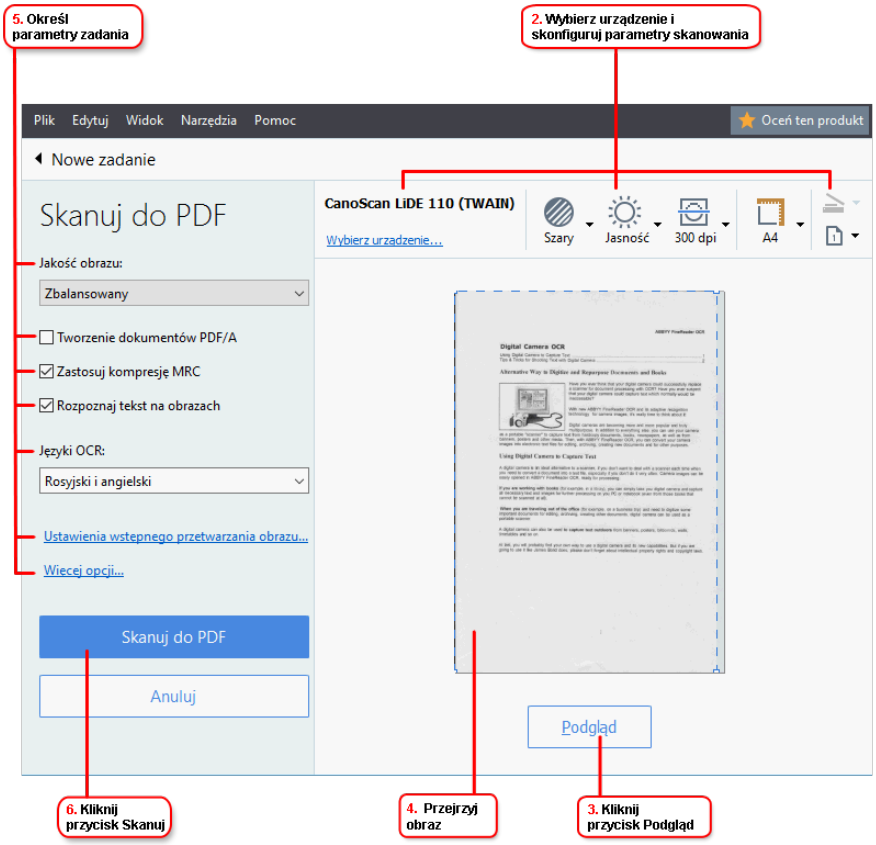
Za pomocą zadań w **Skanuj** okna dialogowego **Nowe zadanie** można tworzyć cyfrowe dokumenty w różnych formatach. Aby utworzyć obrazy dokumentów, należy posłużyć się skanerem lub cyfrowym aparatem fotograficznym.

1. Wybierz zakładkę **Skanuj** i kliknij zadanie:



- **Skanowanie do edytora OCR** otwierają się skany w edytorze OCR 180.
- **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.



2. Wybierz urządzenie i skonfiguruj parametry skanowania 293.

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 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 180.

- 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: :

- *Skanowane do edytora OCR* 43
- *Skanowanie do PDF* 45
- *Skanowane do Microsoft Word* 47
- *Skanowane do Microsoft Excel* 49
- *Skanowane do plików obrazów* 51
- *Skanowane do innych formatów* 53

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 293.
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:** *Języki rozpoznawania* 331

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:** *Opcje przetwarzania obrazu* 335

5.4. **Więcej opcji...**

Otwiera **Przetwarzanie obrazów** 302 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.

8. 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.

9. 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* 180

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 293.
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. **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* 331

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:** *Opcje przetwarzania obrazu* 335

5.7. **Więcej opcji...**

Otwiera sekcję PDF 306 karty **Nastavení formátu** 306 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.

8. 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 293.

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* 331.

   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:** *Opcje przetwarzania obrazu* 335.

5.6. **Więcej opcji...**
Otwiera DOC(X)/RTF/ODT 311 karty **Nastavení formátu** 306 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.

8. 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 293.

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:** *Języki rozpoznawania* 331.

   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:** *Opcje przetwarzania obrazu* 335.

5.5. **Więcej opcji...**
Otwiera sekcję XLS(X) 314 karty **Nastavení formátu** 306 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.

8. 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 293.
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. **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:** *Opcje przetwarzania obrazu* 335.

6. Kliknij **Skanuj do <format>**.

7. Wyświetlone zostanie okno dialogowe przedstawiające pasek postępu procesu i podpowiedzi.

8. 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 293.
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. **Wybierz format wyjściowy**
   Za pomocą tej opcji możesz wybrać format pliku wynikowego.

   5.2. **Języki OCR**
   Wybierz język(i) dokumentu. **Zobacz również:** *Języki rozpoznawania* 331.

   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:** *Opcje przetwarzania obrazu* 335.

   5.4. **Więcej opcji...**
   Otwiera sekcję z parametrami dla wybranego formatu w **Nastavení formátu** 306 okna 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.
8. 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 w programie ABBYY FineReader to praktyczne narzędzie do pracy z dokumentami PDF. Przy jego pomocy można przeglądać dokumenty PDF, wyszukiwać tekst, zmieniać kolejność stron, dodawać i usuwać strony, edytować tekst dokumentów, kopiować obrazy i fragmenty tekstu z dokumentów PDF i wklejać je do innych aplikacji, dodawać komentarze do dokumentów PDF oraz tworzyć, wypełniać i edytować interaktywne formularze PDF. Nie trzeba konwertować dokumentu PDF na edytowalny format, nawet jeśli zawiera tylko skany bez warstwy tekstowej.

Spis treści rozdziału

- Przeglądanie dokumentów PDF 55
- Przeszukiwanie dokumentów PDF 63
- Kopiowanie danych z dokumentów PDF 71
- Przeglądanie dokumentów PDF 76
- Praca z treścią PDF 92
- Praca z interaktywnymi formularzami PDF 118
- Podpisywanie dokumentów PDF podpisem cyfrowym 161
- Zabezpieczanie dokumentów PDF za pomocą haseł 165
- Tworzenie dokumentów PDF 168
- Zapisywanie i eksportowanie dokumentów PDF 169
- Podział dokumentów PDF 176

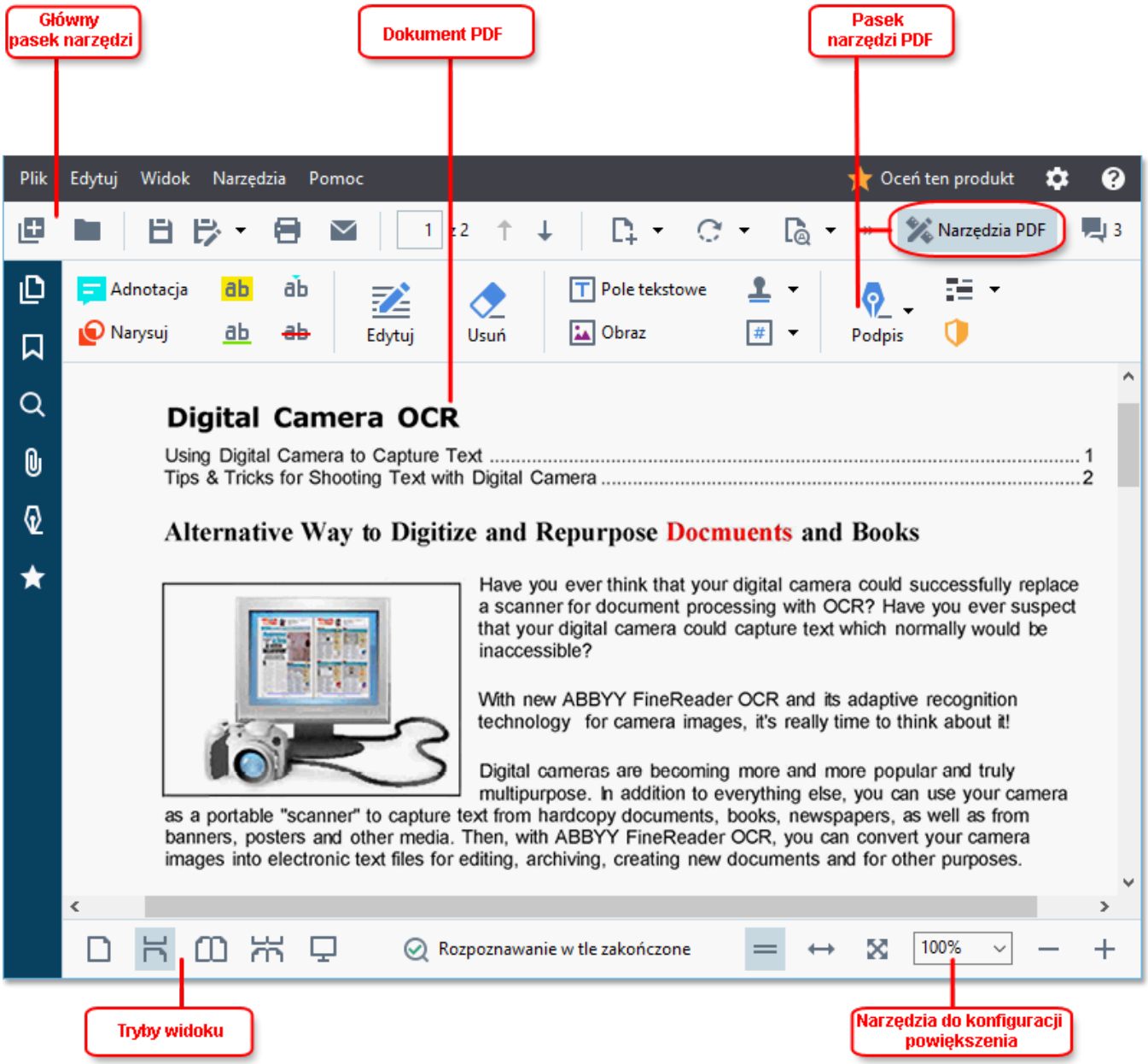
Przeglądanie dokumentów PDF

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 **Nowe zadanie** 16 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.

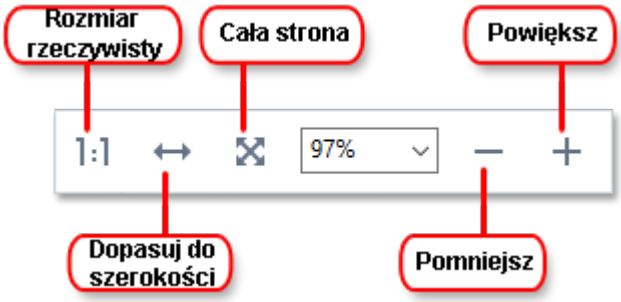


Aby dostosować sposób wyświetlania dokumentu, skorzystaj z poniższych ustawień.

- Tryby widoku zmieniają sposób wyświetlania i przewijania stron.

Zobacz również: *Tryby widoku* 56.

- 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

- Tryby widoku 56
- Poruszanie się w dokumentach PDF 59
- Rozpoznawanie w tle 61
- 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: *Poruszanie się w dokumentach PDF* 60.

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

- Dodawanie komentarzy 77 i punktów wstawiania tekstu
- Tworzenie zakładek 109
- Edycja 92 tekstu i obrazów

Aby wyłączyć tryb pełnoekranowy, naciśnij klawisz **F11** lub **Esc**.

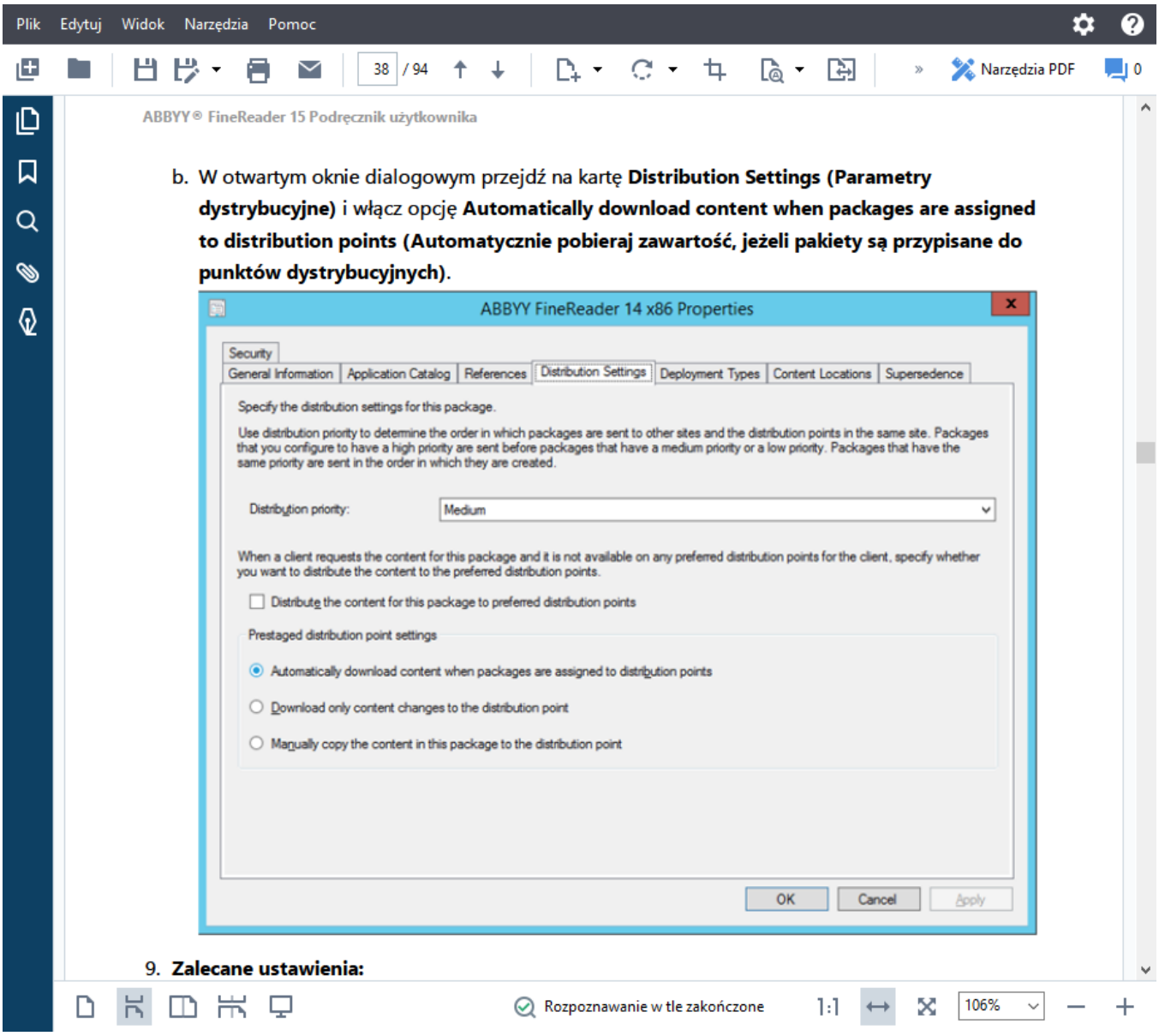
Ukrywanie pasków narzędzi i okienek podczas czytania dokumentów PDF

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:

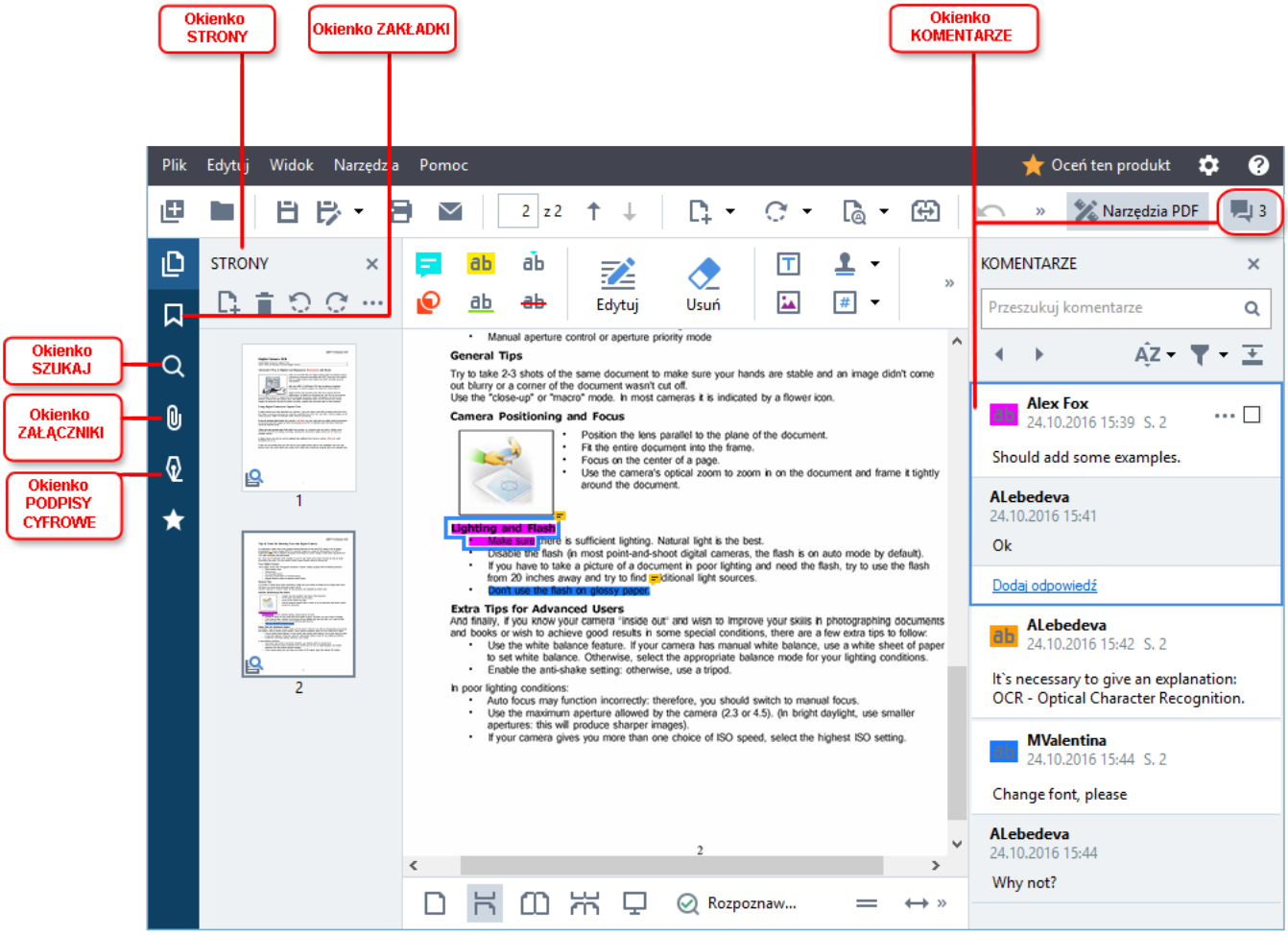
- Aby ukryć okienko nawigacji, naciśnij klawisz **F5** lub kliknij **Widok** i wyłącz opcję **Pokaż okienko nawigacji**.
- Aby ukryć pasek narzędzi PDF, naciśnij klawisz **F6** lub kliknij **Widok** i wyłącz opcję **Pokaż narzędzia PDF**.
- Aby ukryć okienko Komentarze, naciśnij klawisz **F7** lub kliknij **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 *Skróty klawiszowe* 391.

Wyświetlanie wybranej strony

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

Aby przechodzić między stronami:

- Użyj suwaka 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 11 / 323 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

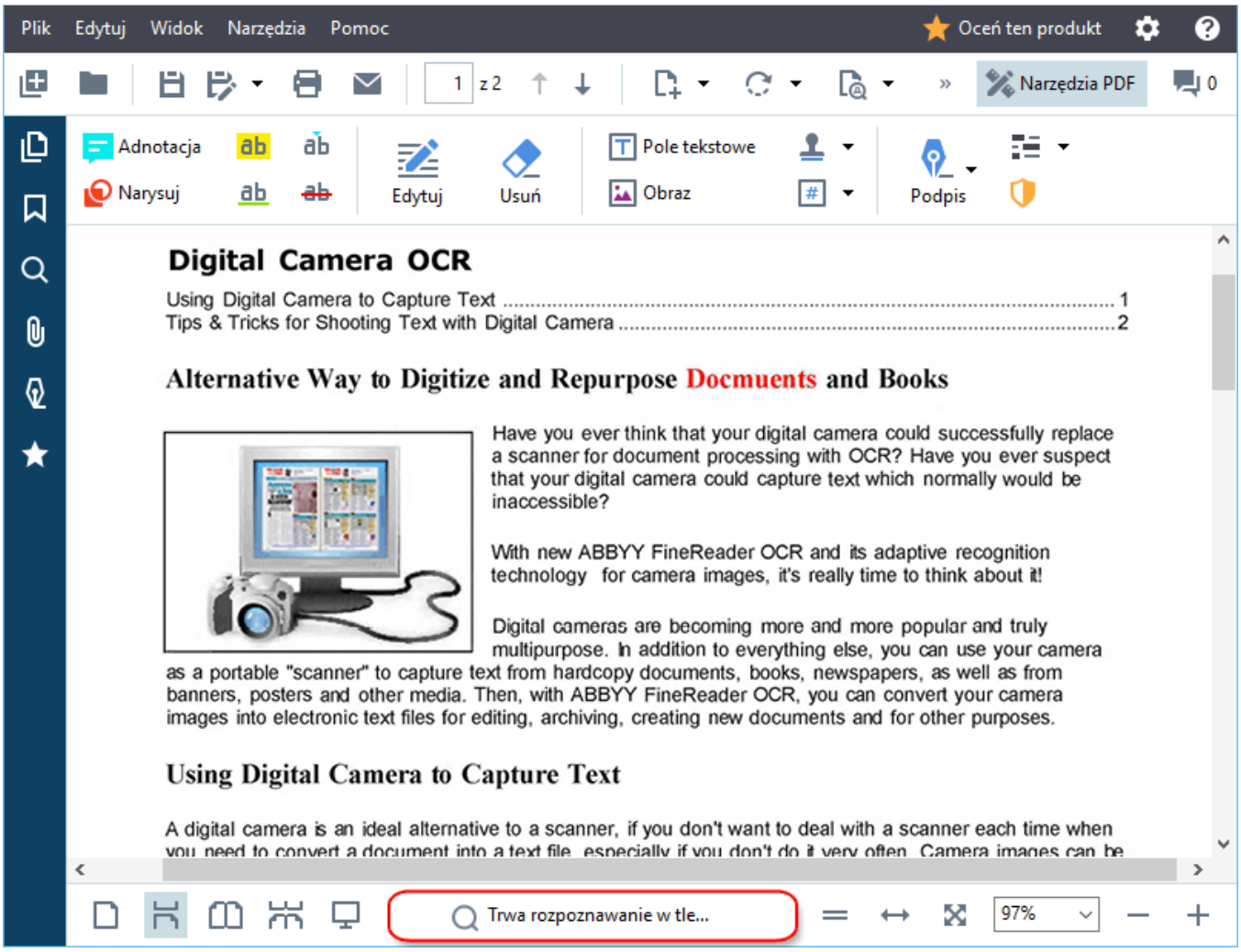
Aby otworzyć wybraną stronę w trybie pełnego ekranu:

1. Ustaw kursor na dolnej krawędzi ekranu, aby spowodować wyświetlenie paska narzędzi.
2. Wpisz numer żądanej strony w polu 11 / 323 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** > **Rozpoznaj dokument... Zobacz również:** *Rozpoznawanie tekstu* 103.

Ważne! Jeśli funkcje wyszukiwania lub kopiowania nie działają prawidłowo, sprawdź czy dla dokumentu zostały wybrane odpowiednie języki OCR. **Zobacz również:** *Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR* 331.

Aby wyłączyć rozpoznawanie w tle, usuń zaznaczenie opcji **Włącz rozpoznawanie w tle w edytorze PDF** w oknie dialogowym Opcje 302.

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

Funkcje bezpieczeństwa dokumentów PDF

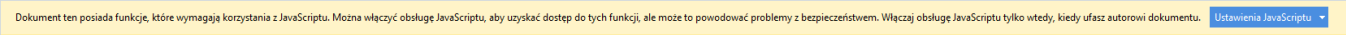
Niektóre dokumenty PDF mogą być szkodliwe dla komputera.

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 danych 119 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**. Od tej pory przy otwieraniu dokumentów PDF zawierających kod JavaScript u góry okna będzie pojawiać się następujące powiadomienie:



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.

Przeszukiwanie dokumentów PDF

Edytor PDF umożliwia wyszukiwanie, wyróżnianie, zamienianie i wymazywanie informacji. Wyszukiwanie jest wykonywane nie tylko w głównym tekście dokumentu, ale również w komentarzach, nagłówkach i stopkach oraz metadanych. Dzięki rozpoznawaniu w tle 61 możesz przeszukiwać wszystkie dokumenty PDF, w tym także zeskanowane. Dla ułatwienia wyniki wyszukiwania zostaną wyświetlone w osobnym okienku. Słowa lub wyrażenia, które zostały znalezione w głównym tekście, zostaną wyróżnione. To ułatwi zaznaczanie, zastępowanie lub wymazywanie wszystkich wystąpień słowa lub wyrażenia.

Spis treści rozdziału:

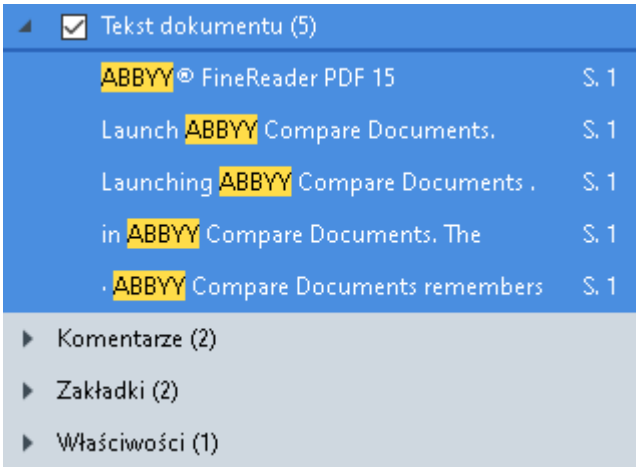
- Wyszukiwanie za pomocą słów kluczowych 64
- Wyszukiwanie i zastępowanie 66
- Wyszukiwanie i wymazywanie 68

Wyszukiwanie za pomocą słów kluczowych

Aby wyszukać słowo kluczowe:

1. Otwórz kartę w okienku po lewej stronie lub kliknij **Widok** > **Szukaj**, aby otworzyć okienko **SZUKAJ**.

2. W polu tekstowym **Wyszukaj** wpisz słowo lub wyrażenie, które chcesz wyszukać. Pasujące słowa i zwroty zostaną wyróżnione w dokumencie.
   Wyniki wyszukiwania zostaną pogrupowane (wg źródła: tekstu, komentarzy lub zakładek) i będzie można wyróżniać całe bloki tekstu.



3. W razie potrzeby kliknij strzałkę obok ikony i wybierz jedną z następujących opcji:

   - **Dokładne dopasowanie** znajdzie tylko słowa dokładnie pasujące do słów wpisanych w polu wyszukiwania.
     Na przykład wyszukiwanie słowa „correct" nie pozwoli znaleźć słów „incorrectly" ani „correction".

   - **Rozróżniaj wielkość liter** znajdzie tylko słowa pasujące wielkością liter do słowa w zapytaniu.
     Na przykład wyszukiwanie słowa „Editor" nie pozwoli znaleźć słowa „editor" ani „EDITOR".

Możesz wyróżnić, skreślić i podkreślić 78 znalezione wystąpienia w tekście. Aby to zrobić, wybierz słowa w wynikach wyszukiwania i kliknij odpowiednie narzędzie (wyróżnienie, przekreślenie lub podkreślenie).
Spowoduje to utworzenie komentarzy w dokumencie PDF oraz zaznaczenie wszystkich zmian, które należy nanieść w dokumencie źródłowym. Nie będzie to miało wpływu na tekst samego dokumentu PDF.

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

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

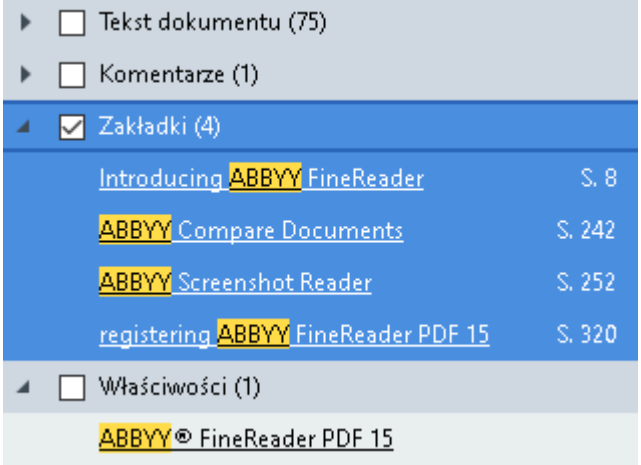
Wyszukiwanie i zastępowanie

Edytor PDF umożliwia wyszukiwanie i zastępowanie słów i wyrażeń. Aby to zrobić, wykonaj następujące czynności:

1. Otwórz kartę w okienku po lewej stronie lub kliknij **Widok** > **Szukaj**, aby otworzyć okienko **SZUKAJ**.

2. Otwórz kartę **ZASTĄP**.

3. W polu tekstowym **Wyszukaj** wpisz słowo lub wyrażenie, które chcesz wyszukać. Pasujące słowa i zwroty zostaną wyróżnione w dokumencie.
   Wyniki wyszukiwania zostaną pogrupowane (wg źródła: tekstu, komentarzy lub zakładek) i będzie można wyróżniać całe grupy.



4. W razie potrzeby kliknij strzałkę obok ikony i wybierz jedną z następujących opcji:

   - **Dokładne dopasowanie** znajdzie tylko słowa dokładnie pasujące do słów wpisanych w polu wyszukiwania.
     Na przykład wyszukiwanie słowa „correct" nie pozwoli znaleźć słów „incorrectly" ani „correction".

   - **Rozróżniaj wielkość liter** znajdzie tylko słowa pasujące wielkością liter do słowa w zapytaniu.
     Na przykład wyszukiwanie słowa „Editor" nie pozwoli znaleźć słowa „editor" ani „EDITOR".

5. W polu **Zamień na** wpisz tekst, który ma zastąpić pierwotny tekst.

6. W wynikach wyszukiwania zaznacz słowo lub wyrażenie, które chcesz zastąpić.
   Aby zastąpić kilka słów lub wyrażeń na raz, wybierz odpowiednią wartość w okienku wyszukiwania.

7. Kliknij **Zastąp**.
   To spowoduje zastąpienie wybranego słowa lub wyrażenia wskazanym przez Ciebie słowem lub wyrażeniem oraz usunięcie odpowiedniego elementu z wyników wyszukiwania.
   Aby przejść do następnego/poprzedniego znalezionego fragmentu, użyj przycisków . Do następnego wyniku wyszukiwania można też przejść, naciskając klawisz **F3**.

8. Zapisz zmiany.

Wyszukiwanie i wymazywanie

Za pomocą Edytora PDF można usuwać poufne informacje z dokumentów PDF przed ich publikacją. Aby to zrobić, wykonaj następujące czynności:

1. Otwórz kartę w okienku po lewej stronie lub kliknij **Widok** > **Szukaj**, aby otworzyć okienko **SZUKAJ**.

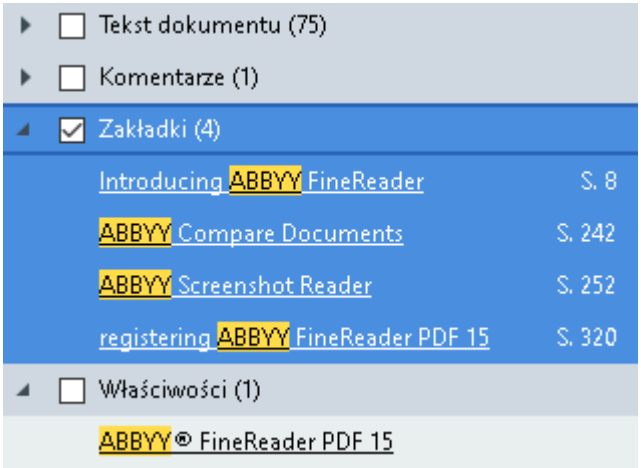
2. Przejdź na kartę **WYMAŻ**.

3. W **Wyszukaj** polu tekstowym:

   - wpisz słowo lub zwrot do wyszukania

   - albo kliknij ikonę i wybierz pozycję **Znajdź przy użyciu listy słów kluczowych** 69 z listy rozwijanej, aby poszukać tekstu przy użyciu niestandardowej listy.

4. Pasujące słowa i zwroty zostaną wyróżnione w dokumencie.
   Wyniki wyszukiwania zostaną pogrupowane (wg źródła: tekstu, komentarzy lub zakładek) i będzie można wyróżniać całe grupy.



5. W razie potrzeby kliknij strzałkę obok ikony i wybierz jedną z następujących opcji:

   - **Dokładne dopasowanie** znajdzie tylko słowa dokładnie pasujące do słów wpisanych w polu wyszukiwania.
     Na przykład wyszukiwanie słowa „correct" nie pozwoli znaleźć słów „incorrectly" ani „correction".

   - **Rozróżniaj wielkość liter** znajdzie tylko słowa pasujące wielkością liter do słowa w zapytaniu.
     Na przykład wyszukiwanie słowa „Editor" nie pozwoli znaleźć słowa „editor" ani „EDITOR".

6. W wynikach wyszukiwania zaznacz słowo lub wyrażenie, które chcesz wymazać.
   Aby wymazać kilka słów lub wyrażeń na raz, wybierz odpowiednią wartość w okienku wyszukiwania.

7. Kliknij **Wymaż**.
   Spowoduje to usunięcie wybranych słów lub wyrażeń i zamazanie miejsc ich występowania.

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

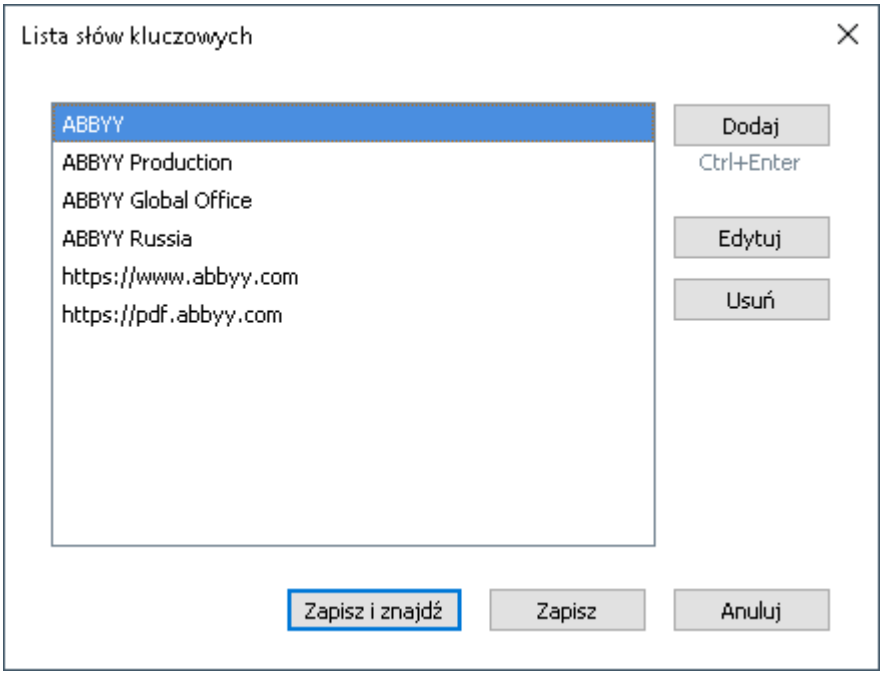
8. Zapisz zmiany.

Wyszukiwanie i wymazywanie list słów kluczowych

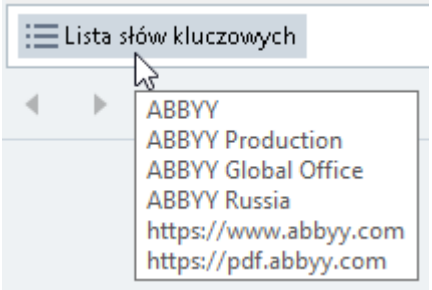
Jeśli chcesz wyszukać i wymazać powtarzające się słowa kluczowe lub kombinacje słów w dokumencie (np. poufne informacje Twojej firmy), to możesz utworzyć listę tych słów, a następnie przeszukiwać z jej pomocą tekst, aby wymazać odpowiednie dane. Aby skorzystać z tej funkcji, kliknij ikonę w polu tekstowym **Wyszukaj** i wybierz jedną z następujących opcji z listy rozwijanej:

- **Dodaj słowo kluczowe do listy** aby dodać słowo kluczowe lub kombinację słów znajdujących się aktualnie w polu tekstowym do listy słów kluczowych;
- **Znajdź przy użyciu listy słów kluczowych** aby przeszukać tekst przy użyciu niestandardowej listy słów kluczowych;
- **Edytuj listę słów kluczowych...** aby dodać, zmodyfikować, usunąć i zapisać słowa kluczowe listy.

  Aby zapisać zmiany dokonane w liście i przeprowadzić wyszukiwanie przy użyciu zmodyfikowanej listy słów kluczowych, kliknij **Zapisz i znajdź**.



Aby wyświetlić wszystkie słowa kluczowe znajdujące się na określonej liście, umieść kursor nad tą listą.



Aby zamknąć listę słów kluczowych, kliknij ikonę znajdującą się obok jej nazwy lub usuń zaznaczenie opcji **Znajdź przy użyciu listy słów kluczowych**.

Kopiowanie danych z dokumentów PDF

Edytor PDF umożliwia skopiowanie dowolnego obszaru dokumentu PDF bez rozpoznawania całości dokumentu lub konwertowania go na edytowalny format.

Użytkownik może w każdej chwili **skopiować** dowolny obszar **jako**:

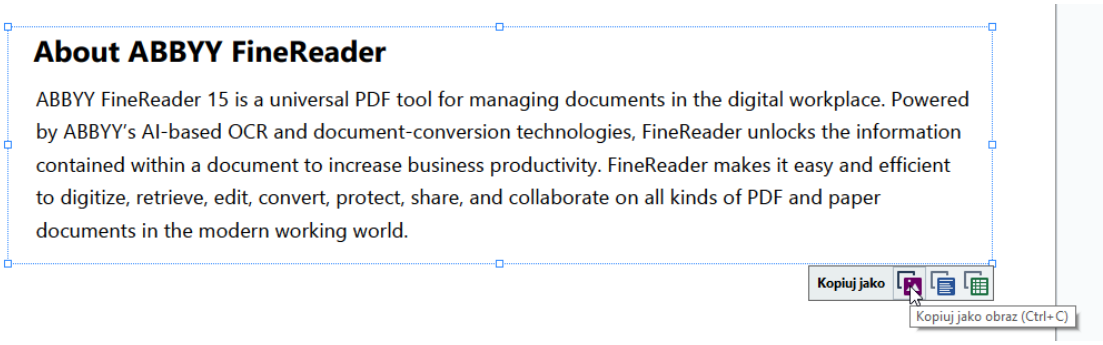
- obraz 71;
- tekst 72;
- tabelę 74.

Kopiowanie obszaru jako obrazu

Aby skopiować obszar dokumentu PDF jako obraz:

1. Za pomocą myszy narysuj prostokąt wokół obszaru, który chcesz skopiować.
   Zaznaczony obszar musi mieścić się na jednej stronie.

2. Kliknij ikonę na pasku narzędzi, która znajduje się obok oznaczonego obszaru.



   Ewentualnie kliknij prawym przyciskiem myszy oznaczony obszar, a następnie kliknij polecenie **Kopiuj jako obraz** w menu skrótów lub naciśnij kombinację klawiszy **Ctrl+C**.

   Tekst z oznaczonego obszaru zostanie skopiowany do schowka jako obraz.

3. Wklej skopiowany obraz do wybranej aplikacji.

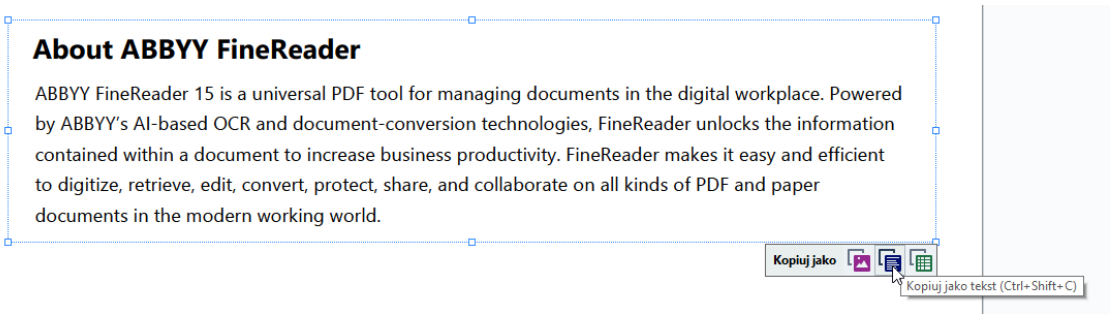
Kopiowanie obszaru jako tekstu

Obszar dokumentu PDF można skopiować jako tekst na dwa sposoby:

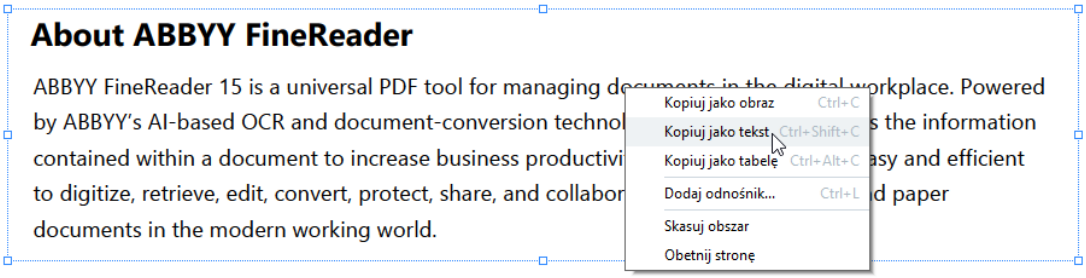
Metoda 1:

1. Za pomocą myszy narysuj prostokąt wokół obszaru, który chcesz skopiować.
   Zaznaczony obszar musi mieścić się na jednej stronie.

2. Kliknij ikonę na pasku narzędzi, która znajduje się obok oznaczonego obszaru.



Ewentualnie kliknij prawym przyciskiem myszy oznaczony obszar, a następnie kliknij polecenie **Kopiuj jako tekst** w menu skrótów lub naciśnij kombinację klawiszy **Ctrl+Shift+C**.



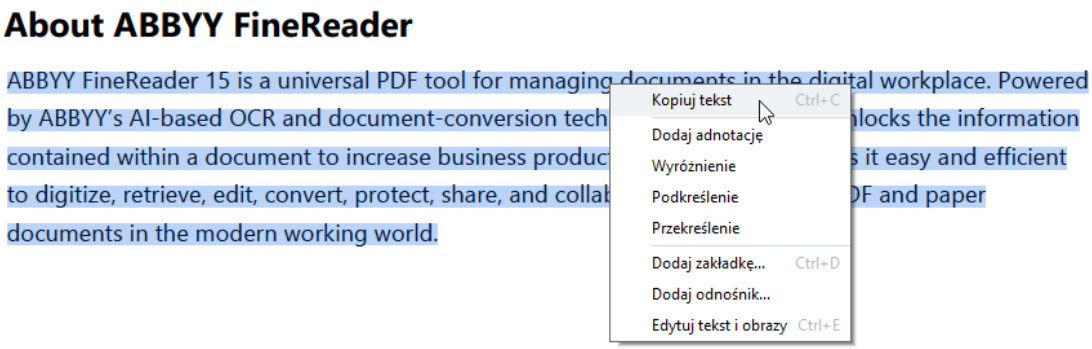
3. Wklej skopiowany tekst do wybranej aplikacji.

Metoda 2:

1. Za pomocą myszy oznacz fragmenty tekstu, które chcesz skopiować.
   Można zaznaczyć fragmenty tekstu na kilku stronach.

2. Kliknij oznaczony tekst prawym przyciskiem myszy.

3. Kliknij polecenie **Kopiuj tekst** w wyświetlonym menu skrótów lub naciśnij kombinację klawiszy **Ctrl+C**.



4. Wklej skopiowany tekst do wybranej aplikacji.

Metoda 2 może być stosowana tylko w dokumentach PDF zawierających warstwę tekstową. Jeśli dokument PDF nie zawiera warstwy tekstowej, ABBYY FineReader PDF 15 tworzy ją w procesie rozpoznawania w 61 tle.

Jeśli nie możesz zaznaczyć tekstu za pomocą myszy, sprawdź, czy opcja **Włącz rozpoznawanie w tle w edytorze PDF** w oknie dialogowym **Opcje** 302 jest zaznaczona.

Jeśli skopiowanym tekście występują różnice wizualne i błędy rozpoznawania, sprawdź, czy na pewno zostały wybrane właściwe języki OCR.

Zobacz również: Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR 331.

Aby zapisać warstwę tekstową utworzoną przez proces rozpoznawania w tle, kliknij **Plik** > **Rozpoznaj dokument** > **Rozpoznaj dokument...**.

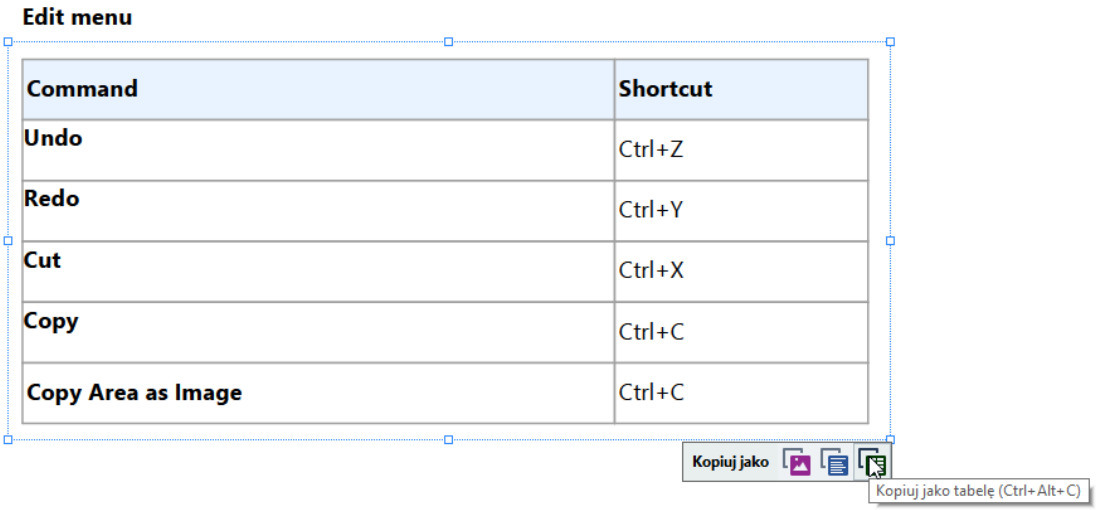
Zobacz również: Rozpoznawanie tekstu 103.

Kopiowanie obszaru jako tabeli

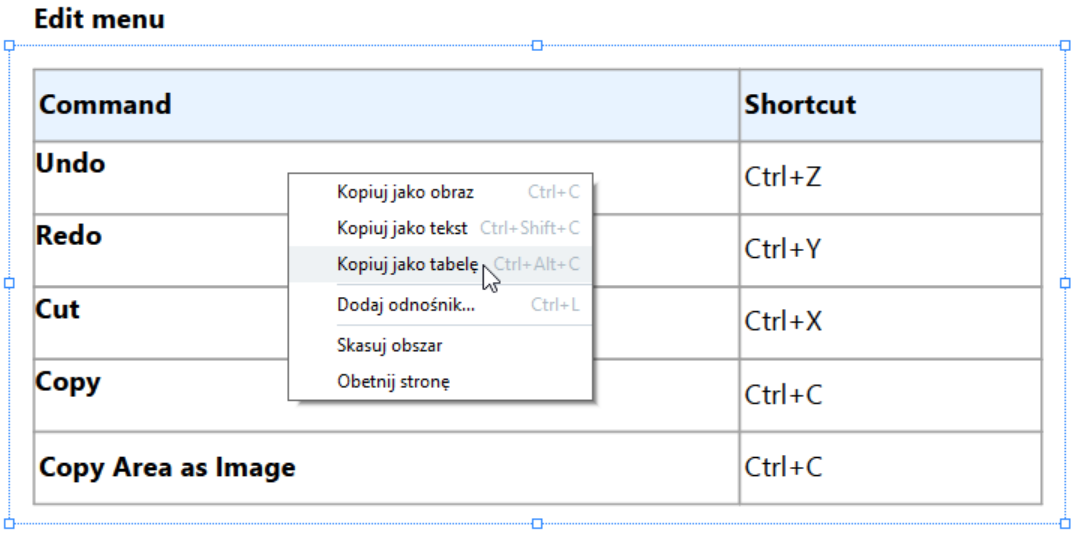
Aby skopiować obszar dokumentu PDF jako tabelę:

1. Za pomocą myszy narysuj prostokąt wokół obszaru, który chcesz skopiować.
   - Możesz oznaczyć tabelę lub jej dowolną część albo zwykły tekst, nawet na obrazach.
   - Zaznaczony obszar musi mieścić się na jednej stronie.

2. Kliknij ikonę na pasku narzędzi, która znajduje się obok oznaczonego obszaru.



Ewentualnie kliknij prawym przyciskiem myszy oznaczony obszar, a następnie kliknij polecenie **Kopiuj jako tabelę** w menu skrótów lub naciśnij kombinację klawiszy **Ctrl+Alt+C**.



- Przed skopiowaniem tabeli możesz zmienić jej strukturę 75.

3. Wklej skopiowaną tabelę do wybranej aplikacji.

Edytor PDF umożliwia zmianę struktury tabeli przed jej skopiowaniem. Można:

- dodać poziome i pionowe separatory;
- usunąć separatory;
- podzielić i scalić komórki tabeli.

Gdy tekst w oznaczonym obszarze zostanie rozpoznany, obok niego pojawi się pasek narzędzi edycji.

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

Skorzystaj z niego, aby dostosować strukturę tabeli, i ponownie kliknij ikonę na pasku narzędzi edycji tabeli. Edytowana tabela zostanie skopiowana do schowka.

Zmiany te nie zostaną wprowadzone do tabeli w oryginalnym pliku.

Użytkownik może w każdej chwili edytować tabelę w oryginalnym pliku 225 w edytorze OCR.

Jeśli dane skopiowane z tabeli znacznie różnią się od oryginalnych danych w dokumencie:

- Jeżeli dokument nie zawiera warstwy tekstowej, sprawdź, czy wybrano właściwe języki 331 OCR.
- Jeśli strona zawierająca interesujące cię dane ma warstwę tekstową niskiej jakości, wymień tę warstwę 103 na nową.

Następnie ponownie spróbuj skopiować dane.

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 77
- Oznaczanie tekstu 78
- Rysowanie kształtów 80
- Dodawanie tekstu do dokumentów PDF 83
- Dodawanie znaczników 89
- Współpraca przy dokumentach PDF 84

Komentarze

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

1. Jeśli pasek narzędzi **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 84.

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.

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
ab	Podkreślenie
ab	Przekreślenie
ab	Dodaj uwagę, aby wstawić tekst

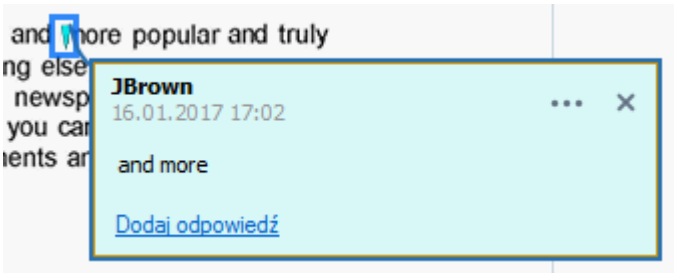
Komentarz można dodać do każdego typu adnotacji dwukrotnie ją klikając. Więcej informacji na temat komentarzy znajduje się w sekcji Współpraca przy dokumentach PDF 84.

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



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.

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

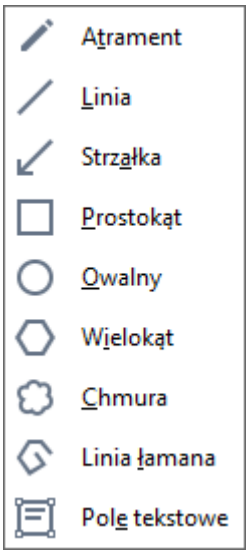
Rysowanie kształtów

Edytor PDF umożliwia rysowanie różnych oznaczeń na stronach dokumentów PDF. Ponadto do wszystkich narysowanych kształtów można dodawać komentarze.

1. Na pasku narzędzi **Narzędzia PDF** kliknij

.

2. Wybierz narzędzie do rysowania z menu rozwijanego.



- **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.

- **Pole tekstowe**
  Rysuje prostokąt z zagnieżdżoną adnotacją tekstową. Więcej szczegółów znajduje się w artykule Dodawanie adnotacji do bloku tekstowego w dokumencie PDF 83.

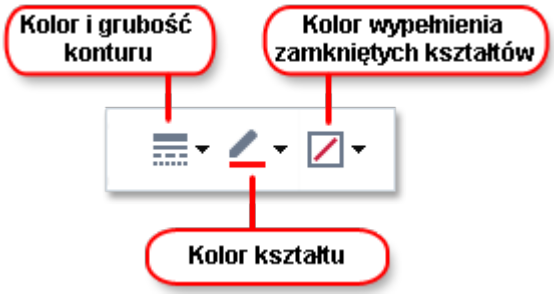
3. Jeśli chcesz dodać komentarz po zakończeniu rysowania kształtu, kliknij go dwa razy.
   Jeśli korzystasz z narzędzia **Atrament**, musisz wyłączyć narzędzia do rysowania, aby napisać komentarz.

   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.

Po więcej informacji na temat używania i edytowania komentarzy patrz: *Współpraca przy dokumentach PDF* 84

Dodawanie bloku tekstowego z adnotacją do dokumentu PDF

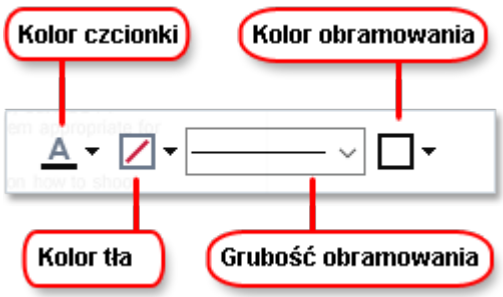
Edytor PDF pozwala na dodawanie bloków tekstu do wszystkich typów plików PDF.

Blok tekstowy jest adnotacją. Tekst w bloku tekstowym nie stanowi głównej treści tekstowej dokumentu PDF.

Więcej informacji na temat dodawania tekstu do treści głównej dokumentu PDF znajduje się w artykule Wstawianie i edytowanie tekstu 92.

Aby dodać blok tekstu do dokumentu PDF:

1. Kliknij ikonę Narysuj na pasku narzędzi i wybierz opcję Pole tekstowe z listy rozwijanej. 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.
   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 **Eksport**.

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 PDF 84.

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 **Dodaj znak wyboru** 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 i wybierz rodzaj sortowania z menu.

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

Aby przefiltrować komentarze:

- Na karcie **KOMENTARZE** kliknij , 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.

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 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:** Współpraca przy dokumentach PDF 84.

Jak utworzyć znacznik

W Edytorze PDF można tworzyć znaczniki tekstowe i graficzne.

Aby utworzyć znacznik z obrazu:

1. Na pasku narzędzi **Narzędzia PDF** kliknij 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:

1. Na pasku narzędzi **Narzędzia PDF** kliknij 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.
   Wszystkie elementy tekstowe zostaną dodane do znacznika w miejscu, w którym znajduje się kursor w polu **Tekst znacznika**. W polu tym możesz zmienić kolejność elementów znacznika, dodać objaśnienie oraz skonfigurować format daty i godziny. Więcej informacji na temat dat i godzin znajduje się w sekcji Bieżąca data i godzina w znacznikach i automatycznych numerach 347.
5. Na liście rozwijanej **Czcionka i krawędź** wybierz typ czcionki, rozmiar pisma i styl czcionki 378 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 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 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 92
- Wstawianie i edycja obrazów 100
- Wprowadzanie i edytowanie hiperłączy 101
- Rozpoznawanie tekstu 103
- Praca ze stronami 104
- Dodawanie zakładek 109
- Dodawanie automatycznej numeracji 111
- Praca z załącznikami plikowymi 115
- Wyświetlanie metadanych 116
- Ulepszanie obrazów stron 117

Wprowadzanie i edytowanie tekstu

Edytor plików PDF w programie ABBYY FineReader PDF 15 umożliwia wprowadzanie i edytowanie tekstu w każdym* dokumencie PDF:

- Dokumenty PDF utworzone przy użyciu innych aplikacji
- dokumenty zeskanowane
- dokumenty PDF z możliwością przeszukiwania

Dostępne są następujące funkcje:

- dodawanie tekstu
- usuwanie tekstu
- kopiowanie i wklejanie tekstu ze schowka
- edytowanie formatowania tekstu w istniejących blokach
- zmiana rozmiaru bloków tekstu
- przesuwanie bloków tekstu na stronie
- poprawianie orientacji stron, przekrzywień, zniekształceń tekstu i innych usterek pojawiających się na skanach dokumentów

* z wyjątkiem dokumentów PDF zawierających tekst w postaci grafiki wektorowej

Wstawianie nowego tekstu

Dostępne są następujące metody dodawania tekstu do stron:

- Dodawanie nowego bloku tekstu za pomocą narzędzia 93 **Dodaj tekst**.
  W ten sposób najwygodniej wstawia się:
  - duże ilości tekstu
  - osobne bloki tekstu
- Edycja istniejącego bloku tekstu 95.
  Jest to najwygodniejszy sposób na wstawienie względnie małej ilości tekstu do już istniejącego bloku tekstowego.
- Dodanie tekstu za pomocą narzędzia 111 **Nagłówek i stopka**.
  Jest to najwygodniejszy sposób na wstawienie takiego samego fragmentu tekstu na kilku stronach na raz.

Dodawanie nowego tekstu za pomocą narzędzia Dodaj tekst

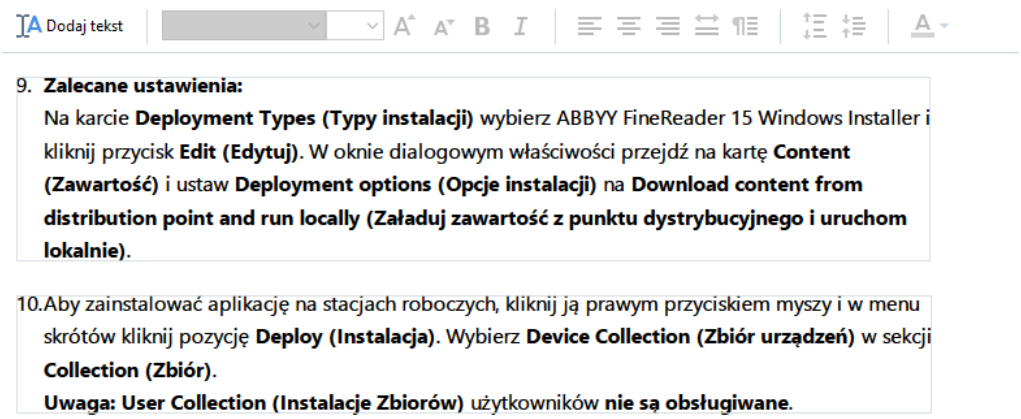
Aby dodać blok tekstu do dokumentu PDF:

1. Kliknij przycisk Edytuj, aby włączyć tryb edycji tekstu. Ewentualnie możesz wybrać opcję **Narzędzia** > **Edytuj tekst i obrazy** lub nacisnąć kombinację klawiszy **Ctrl + E**.

   Wskazówka: jeśli pasek narzędzi jest niewidoczny, kliknij ikonę Narzędzia PDF w prawym górnym rogu.

   Uwaga: przygotowanie dokumentu do edycji przez program może chwilę potrwać. W tym czasie po lewej stronie okienka **Tekst** będzie wyświetlony wskaźnik przygotowywania strony.

   Okienko **Tekst** zostanie wyświetlone pod paskiem narzędzi, a tekst i obrazy na stronie zostaną zaznaczone jako osobne bloki:

   Uwaga: podczas pracy z dokumentami zeskanowanymi i dokumentami PDF z możliwością przeszukiwania należy poprawnie wskazać języki, w szczególności, gdy jest wyłączone rozpoznawanie w tle. Więcej informacji znajduje się w artykule Właściwości dokumentu, które należy rozważyć przed rozpoznawaniem OCR 331.

   Wskazówka: czasami przed rozpoczęciem pracy z dokumentami zeskanowanym i dokumentami PDF z możliwością przeszukiwania dobrze jest poprawić orientację strony, zlikwidować przekrzywienia i zniekształcenia tekstu oraz pozbyć się innych usterek 98.

2. Kliknij przycisk Dodaj tekst znajdujący się w okienku **Tekst**. Ewentualnie możesz nacisnąć kombinację klawiszy **Ctrl + T**. Spowoduje to włączenie narzędzi edycji znajdujących się w okienku **Tekst**.

3. Umieść kursor w miejscu, w którym chcesz dodać nowy blok tekstu i oznacz prostokąt o odpowiednim rozmiarze lub kliknij lewym przyciskiem myszy, aby utworzyć blok tekstu o domyślnym kształcie.

   Uwaga: nowy blok nie może być większy od strony.

   Uwaga: bloki tekstu można tworzyć na innych obiektach.

4. Wpisz tekst w utworzonym bloku tekstu.

   Uwaga: dodając dużą ilość tekstu, uważaj, by nie wyjść poza krawędzie strony.

5. Zakończ dodawanie tekstu. W tym celu kliknij lewym przyciskiem myszy poza blokiem tekstu lub naciśnij klawisz **Esc**.

6. Zapisz zmiany wprowadzone w dokumencie, klikając przycisk znajdujący się w lewym górnym rogu okna edytora plików PDF. Ewentualnie kliknij opcję **Plik** > **Zapisz** lub naciśnij kombinację klawiszy **Ctrl** + **S**.

7. Aby wyłączyć tryb edycji tekstu, kliknij przycisk Edytuj lub naciśnij kombinację klawiszy **Ctrl** + **E**.

Edytowanie istniejącego tekstu

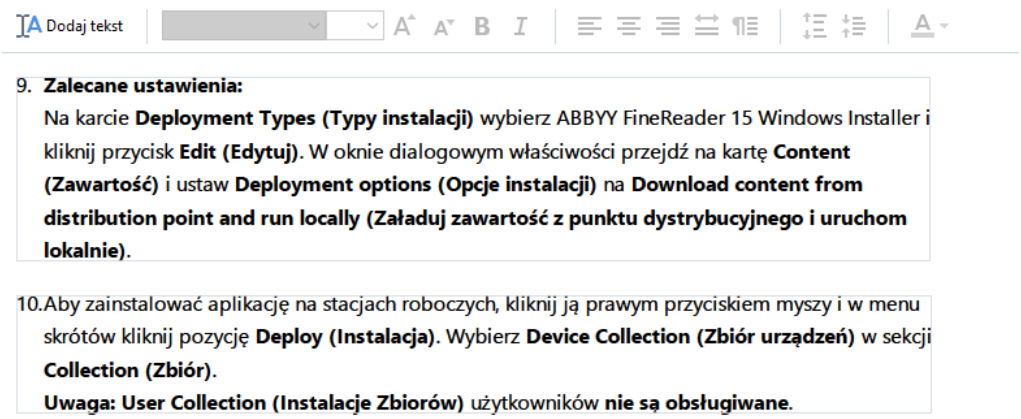
Aby edytować tekst znajdujący się w dokumencie PDF:

1. Kliknij przycisk Edytuj na pasku narzędzi, aby włączyć tryb edycji tekstu. Ewentualnie kliknij opcję **Narzędzia** > **Edytuj tekst i obrazy** lub naciśnij kombinację klawiszy **Ctrl** + **E**.

   Wskazówka: jeśli nie widać paska narzędzi, kliknij przycisk Narzędzia PDF znajdujący się w prawym górnym rogu okna edytora plików PDF.

   Uwaga: przygotowywanie tekstu do edycji przez program może chwilę potrwać. W tym czasie po lewej stronie okienka **Tekst** będzie wyświetlony wskaźnik przygotowywania strony.

   Okienko **Tekst** zostanie wyświetlone pod paskiem narzędzi, a tekst i obrazy na stronie zostaną zaznaczone jako osobne bloki:

   Uwaga: podczas pracy z dokumentami zeskanowanymi i dokumentami PDF z możliwością przeszukiwania należy poprawnie wskazać języki, w szczególności, gdy jest wyłączone rozpoznawanie w tle. Więcej informacji znajduje się w artykule Właściwości dokumentu, które należy rozważyć przed rozpoznawaniem OCR 331.

   Wskazówka: przed rozpoczęciem pracy z dokumentami zeskanowanym i dokumentami PDF z możliwością przeszukiwania dobrze jest poprawić orientację strony, zlikwidować przekrzywienia i zniekształcenia tekstu oraz pozbyć się innych usterek 98.

2. Edycja tekstu w dokumencie PDF.
   Dostępne są następujące możliwości:

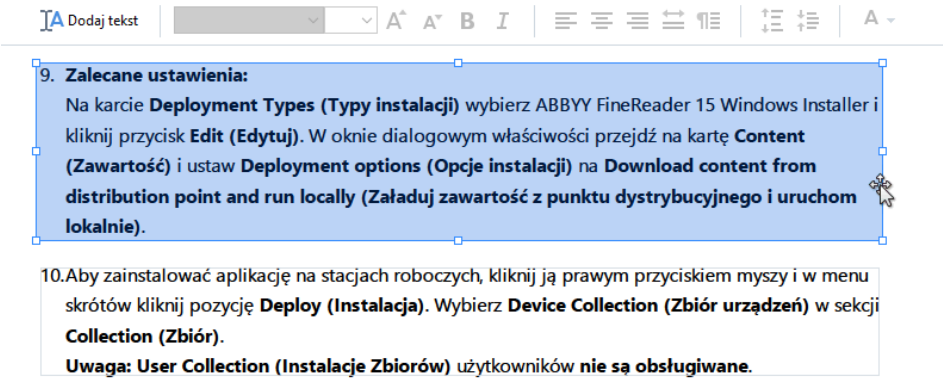
- **Dodawanie nowego tekstu do istniejącego bloku**
  W tym celu należy umieścić kursor w miejscu, w którym ma zostać utworzony blok tekstu, po czym należy wpisać lub wkleić tekst ze schowka.
  Program automatycznie wybierze odpowiednią czcionkę.

  Uwaga: nazwa bieżącej czcionki jest pokazana na liście w okienku tekstowym. Nazwa czcionki w nawiasie oznacza, że czcionka ta jest wbudowana w edytowany dokument PDF, ale nie jest zainstalowana w Twoim systemie. Aby użyć jej podczas wpisywania nowego tekstu, zainstaluj ją w swoim systemie. W przeciwnym razie program wybierze domyślną czcionkę.

- **Usuwanie tekstu z istniejącego bloku**
  W tym celu należy zaznaczyć wybrany fragment tekstu, a następnie go usunąć.

- **Usuwanie całego bloku tekstu**
  W tym celu:

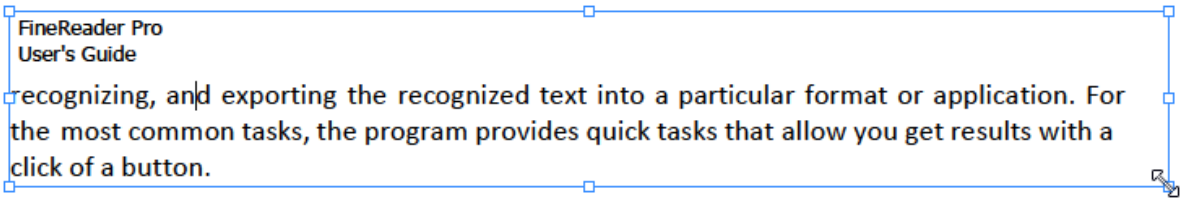
  - Naciśnij klawisz **Ctrl** i trzymając go kliknij lewym przyciskiem myszy blok tekstu. Ewentualnie możesz zaznaczyć blok tekstu, klikając w nim lewym przyciskiem myszy, umieścić kursor na jednej z krawędzi tego bloku oraz zaznaczyć go, klikając lewym przyciskiem myszy, gdy kursor zamieni się w .
  - Usuń blok tekstu, naciskając **Usuń**.



- **Zmiana formatowania tekstu**
  W tym celu zaznacz tekst w bloku i edytuj go przy użyciu narzędzi znajdujących się w okienku **Tekst**:

- **Zmiana rozmiaru bloku tekstu**
  W tym celu należy najpierw wybrać odpowiedni blok tekstu, klikając w nim lewym

przyciskiem myszy. Na krawędziach bloku pojawią się teraz małe kwadraty.



Umieść kursor na jednym z nich. Kiedy kursor zamieni się w , naciśnij lewy przycisk myszy i, nie puszczając go, przeciągnij kursor tak, aby uzyskać żądany rozmiar bloku tekstu.

Uwaga: zmieniając rozmiar bloku tekstu, uważaj, aby nie wyjść poza krawędź strony.

- **Zmiana położenia bloków tekstu na stronie**
  W tym celu naciśnij klawisz **Ctrl** i, trzymając go, umieść kursor myszy na bloku tekstu. Trzymaj lewy przycisk myszy wciśnięty wraz z klawiszem **Ctrl** i przeciągnij blok w wybrane miejsce, cały czas trzymając wciśnięty klawisz **Ctrl** i lewy przycisk myszy. Ewentualnie możesz wybrać blok tekstu, klikając w nim, umieścić kursor na jednej z jego krawędzi i przeciągnąć go, trzymając wciśnięty lewy przycisk myszy, aż kursor zamieni się w .

  Uwaga: podczas przesuwania bloku tekstu uważaj, aby nie wyjść poza krawędź strony.

3. Kończenie edycji tekstu. W tym celu kliknij lewym przyciskiem myszy poza blokiem tekstu lub naciśnij klawisz **Esc**.

4. Wyłącz tryb edycji tekstu, klikając przycisk Edytuj lub naciskając kombinację klawiszy **Ctrl + E**.

5. Zapisz zmiany wprowadzone w dokumencie, klikając przycisk znajdujący się w lewym górnym rogu okna edytora plików PDF. Ewentualnie kliknij opcję **Plik** > **Zapisz** lub naciśnij kombinację klawiszy **Ctrl** + **S**.

Poprawianie edycji tekstu w dokumentach zeskanowanych

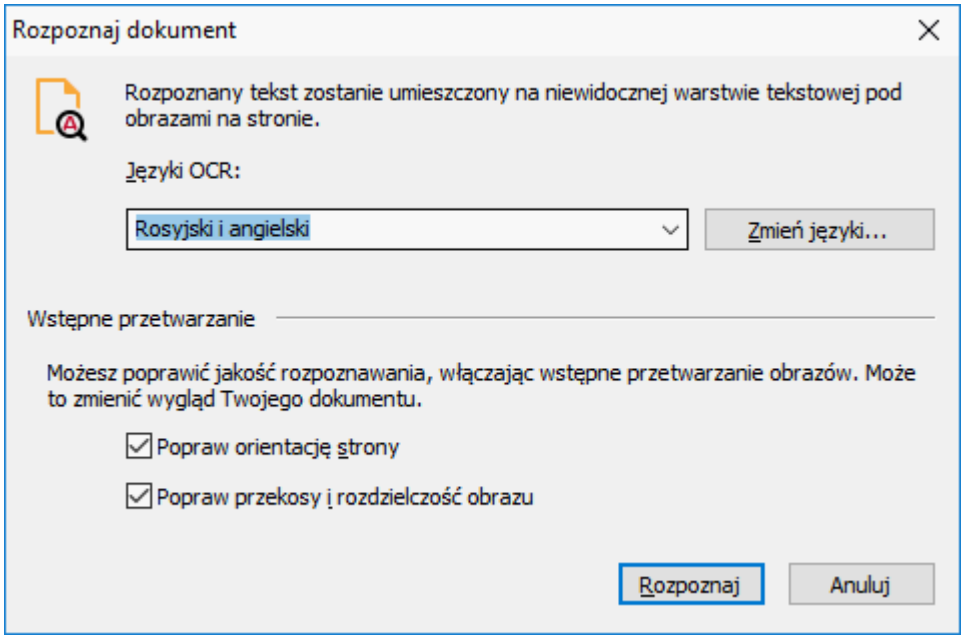
Przed rozpoczęciem edycji dokumentów zeskanowanych i dokumentów PDF z możliwością przeszukiwania można wykonać następujące czynności, aby poprawić edycję tekstu:

- **Poprawa orientacji strony, likwidacja przekrzywień, zniekształceń tekstu oraz innych usterek**
  Aby dokonać kosmetycznych poprawek w wyglądzie skanu dokumentu, kliknij przycisk **Popraw przekos i orentację strony** na pasku narzędzi **Tekst** i wybierz opcję **Skoryguj przekos i orientację dla bieżącej strony** (dla konkretnej strony lub całego dokumentu).

  Uwaga: przycisk **Popraw przekos i orentację strony** pojawia się w okienku **Tekst** tylko w przypadku tych stron, na których program wykrył przekrzywienie tekstu.

- **Ponowne rozpoznanie strony / dokumentu**
  Jeśli strona zawiera warstwę tekstową, zostanie ona wykorzystana podczas edycji tekstu. Aby od nowa przeprowadzić rozpoznawanie strony, kliknij przycisk **Warstwa tekstowa** na pasku narzędzi i wybierz opcję **Rozpoznaj stronę i zamień istniejącą warstwę tekstową...** (dla wybranej strony lub całego dokumentu).

  Spowoduje to otwarcie okna dialogowego **Rozpoznaj dokument**.
  Wybierz języki z listy rozwijanej w górnej części tego okna.
  Zaznacz pola wyboru obok **Popraw orientację strony** i **Popraw przekosy i rozdzielczość obrazu** w dolnej części okna.



  Kliknij **Rozpoznaj**.

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. http://www.abbyy.com).

- 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.

Możesz skopiować adres URL, e-mail lub ścieżkę dostępu do pliku lub innego zasobu do schowka. Aby to zrobić, kliknij prawym przyciskiem łącze, wybierz **Skopiuj odnośnik** i skopiuj adres URL, e-mail lub ścieżkę.

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

Rozpoznawanie w tle 61 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.

1. Na głównym pasku narzędzikliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku Rozpoznaj i wybierz pozycję **Rozpoznaj dokument...** listy rozwijanej. Ewentualnie kliknij **Plik** > **Rozpoznaj dokument** > **Rozpoznaj dokument...** lub naciśnij klawisze **Ctrl+Shift+R**.

2. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte określ języki OCR. **Zobacz również:** *Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR* 331

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:** *Praca ze stronami* 107

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 zweryfikuj w edytorze OCR**. Ewentualnie kliknij **Plik** > **Rozpoznaj dokument** > **Rozpoznaj i zweryfikuj w edytorze OCR**. **Zobacz również:** *Wysyłanie dokumentów PDF do Edytora OCR* 175

Praca ze stronami

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

Dodawanie stron z dokumentu PDF...

1. Na głównym pasku narzędzi kliknij przycisk Dodaj strony.
2. Kliknij **Dodaj z pliku PDF...**
   Ewentualnie kliknij opcję **Dodaj strony z pliku PDF...** w menu skrótów okienka **STRONY** lub w menu rozwijanym, które pojawi się po kliknięciu przycisku ...
3. W otwartym oknie dialogowym wybierz plik lub pliki PDF, które chcesz dodać do dokumentu PDF, i określ numery stron, które chcesz dodać. Można także wybrać miejsce dodania nowych stron (np. przed pierwszą stroną, przed bieżącą stroną itd.).
4. Kliknij przycisk **Otwórz**.

Wybrane pliki PDF zostaną wstawione do bieżącego dokumentu PDF bez jakichkolwiek modyfikacji.

Dodawanie stron z pliku...

1. Na głównym pasku narzędzi kliknij przycisk Dodaj strony.
2. Kliknij **Dodaj z pliku...**.
   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 obsługiwanych formatów 328. Można także wybrać miejsce dodania nowych stron (np. przed pierwszą stroną, przed bieżącą stroną itd.).
4. Kliknij przycisk **Ustawienia...** i zdefiniuj opcje przetwarzania obrazu 107.
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 ustawienia skanowania 293.
4. Kliknij przycisk **Widok** lub kliknij gdziekolwiek w obszarze skanowania, aby wyświetlić obraz.
5. W razie potrzeby kliknij przycisk **Ustawienia...** i zdefiniuj opcje przetwarzania obrazu 107.
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...

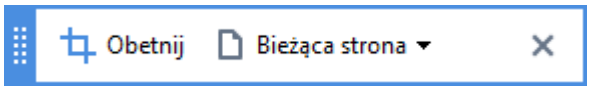
1. W okienku **STRONY** wybierz strony, które chcesz zastąpić.
2. Wybierz **Zamień strony...** w menu **Edytuj**, w menu kontekstowym na stronie lub klikając przycisk ... w okienku **STRONY**.
3. W otwartym oknie dialogowym wybierz dokument PDF z nowymi stronami.
4. W oknie dialogowym zastępowania stron 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.
2. 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:



   - 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 plik PDF z zaznaczonych 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.
  - **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:** *Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR* 331

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.

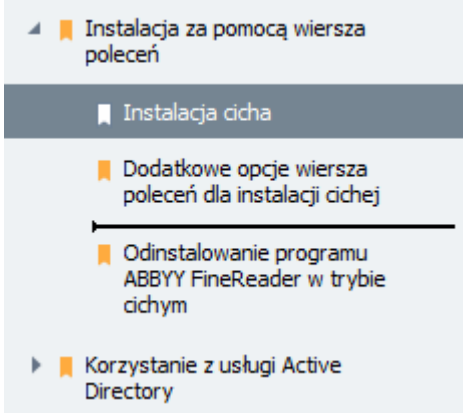
Zakładki można zagnieżdżać. Nowa zakładka będzie miała ten sam poziom zagnieżdżenia co poprzednio wybrana zakładka. Jeśli tworzona jest pierwsza zakładka w dokumencie, zostaje ona umiejscowiona na najwyższym poziomie.

Ewentualnie 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.

Jeśli 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.

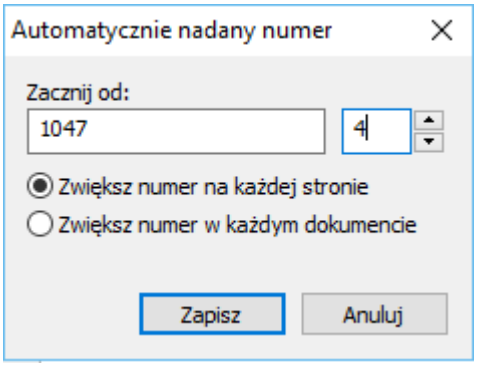
   Możesz wybrać jednostki miary odległości między nagłówkiem/stopką a krawędzią strony **na liście rozwijanej Jednostki miary** znajdującej się pod oknem podlgądu.

3. 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 %0...**

     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 347".

5. W **sekcji Czcionka** wybierz żądany krój czcionki, rozmiar czcionki, efekty czcionek 378 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** .
2. W otwartym oknie dialogowym wybierz jedną z dziewięciu możliwych lokalizacji na stronie.
   Dodatkowo możesz skorygować położenie znaku wodnego, zmieniając wartości pionowego oraz poziomego przesunięcia.
3. 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).
5. 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.
7. 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 znaki wodne** .

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.
- Na pasku narzędzi kliknij narzędzie reprezentujące czynność, którą chcesz wykonać. Ewentualnie kliknij odpowiednie polecenie w menu skrótów.

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.
  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, wyszukiwać 63 oraz usuwać 167 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.

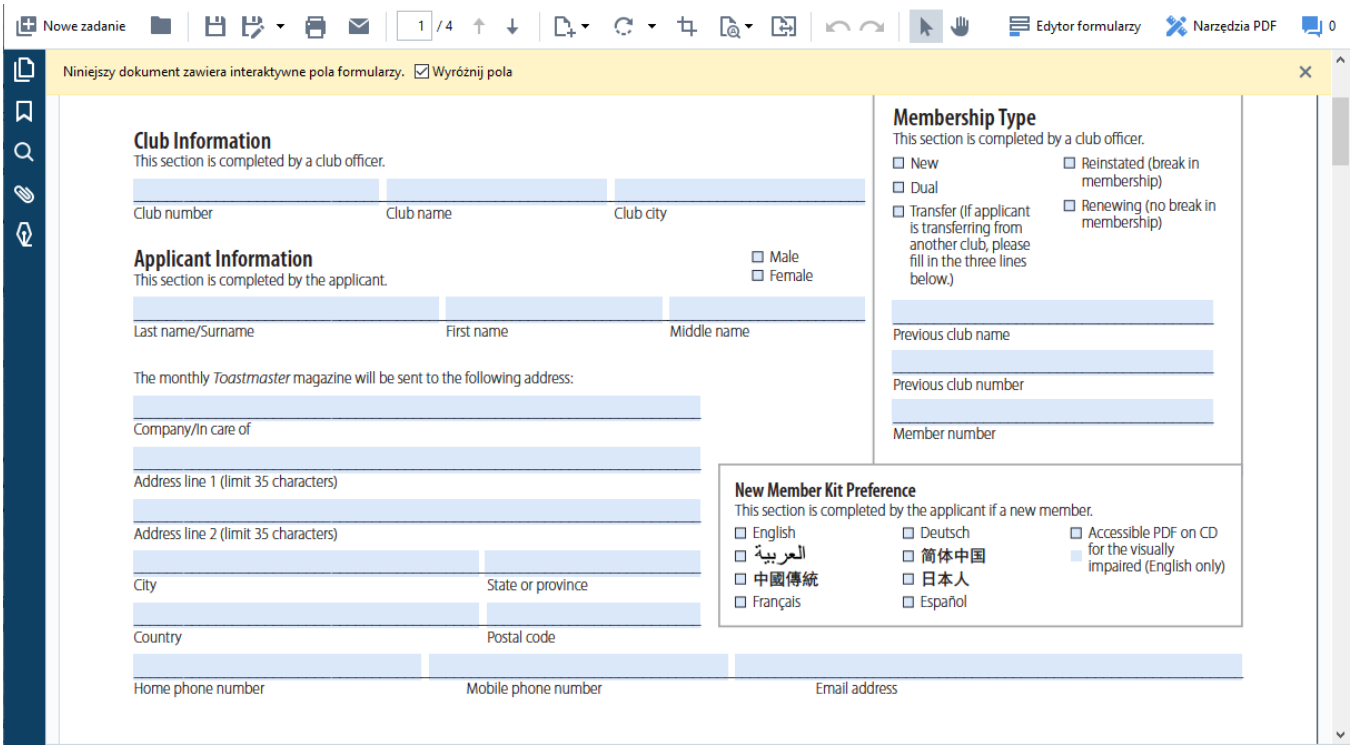
Upewnij się, że wybrano odpowiednie języki OCR. **Zobacz również:** *Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR* 331

Praca z interaktywnymi formularzami PDF

Interaktywne formularze PDF to praktyczne narzędzie do zbierania informacji. Ich wypełnianie trwa krócej niż formularzy drukowanych oraz istnieje mniejsze ryzyko popełnienia błędu podczas ich wypełniania.

Interaktywne formularze PDF mogą zawierać następujące typy pól: pola tekstowe 129, listy rozwijane 134, pola wyboru 138, przyciski radiowe 141, przyciski 144, pola podpisu 154 oraz pola listy 157.

Program ABBYY FineReader PDF 15 zawiera edytor plików PDF, który umożliwia wypełnianie 119, tworzenie 121 oraz edycję 123 interaktywnych formularzy PDF.



Za pomocą programu ABBYY FineReader PDF 15 można wydrukować 176 wypełniony lub pusty formularz, zapisać 169 formularz w różnych formatach oraz wysłać go na adres e-mail 175.

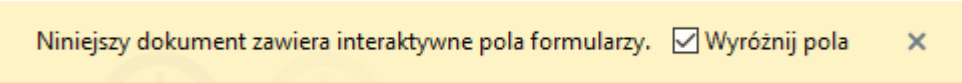
Spis treści rozdziału

- Wypełnianie formularzy 119
- Tworzenie formularzy 121
- Edytowanie formularzy 123

Wypełnianie formularzy

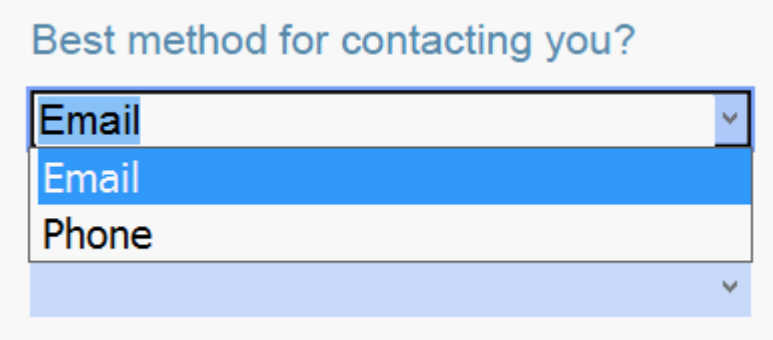
Za pomocą Edytora PDF można przeglądać, wypełniać, zapisywać i drukować interaktywne formularze.

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

   Aby wyłączyć wyróżnianie interaktywnych pól formularza, wyczyść **Wyróżnij pola** w tej wiadomości lub kliknij **Widok** i wyczyść pole wyboru obok elementu **Wyróżnij pola**.

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

Za pomocą programu ABBYY FineReader można także:

- Załadować dane do formularza
  Kliknij **Narzędzia** > **Utwórz dane** > **Wczytaj dane formularza z pliku...**, znajdź plik z danymi formularza i kliknij **Otwórz**. Formularz zostanie wypełniony danymi z wybranego pliku.
  Dane do formularza można wczytać z pliku FDF lub XFDF.

- Zapisać dane formularza
  Kliknij **Narzędzia** > **Utwórz dane** > **Zapisz dane formularza do pliku...**, podaj nazwę swojego pliku, wybierz format wyjściowy i kliknij **Zapisz**. Dane formularza zostaną zapisane w pliku.
  Dane formularza można zapisać w formacie FDF, XFDF lub HTML.

- 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**.

Zobacz również: *Funkcje bezpieczeństwa dokumentów PDF* 62

Jeśli w bieżącym formularzu nie są wyróżnione żadne interaktywne pola, zaznacz opcję **Wyróżnij pola** (jeśli jeszcze nie jest zaznaczona) w żółtym okienku nad formularzem (lub sprawdź, czy zaznaczona jest opcja **Wyróżnij pola** w menu **Widok**). Jeśli opcja lub element menu są zaznaczone, a mimo to pola nie są wyróżniane, wypełnij formularz przy użyciu narzędzia **Eksport**.

Zobacz również: Dodawanie bloku tekstowego z adnotacją do dokumentu PDFg 83

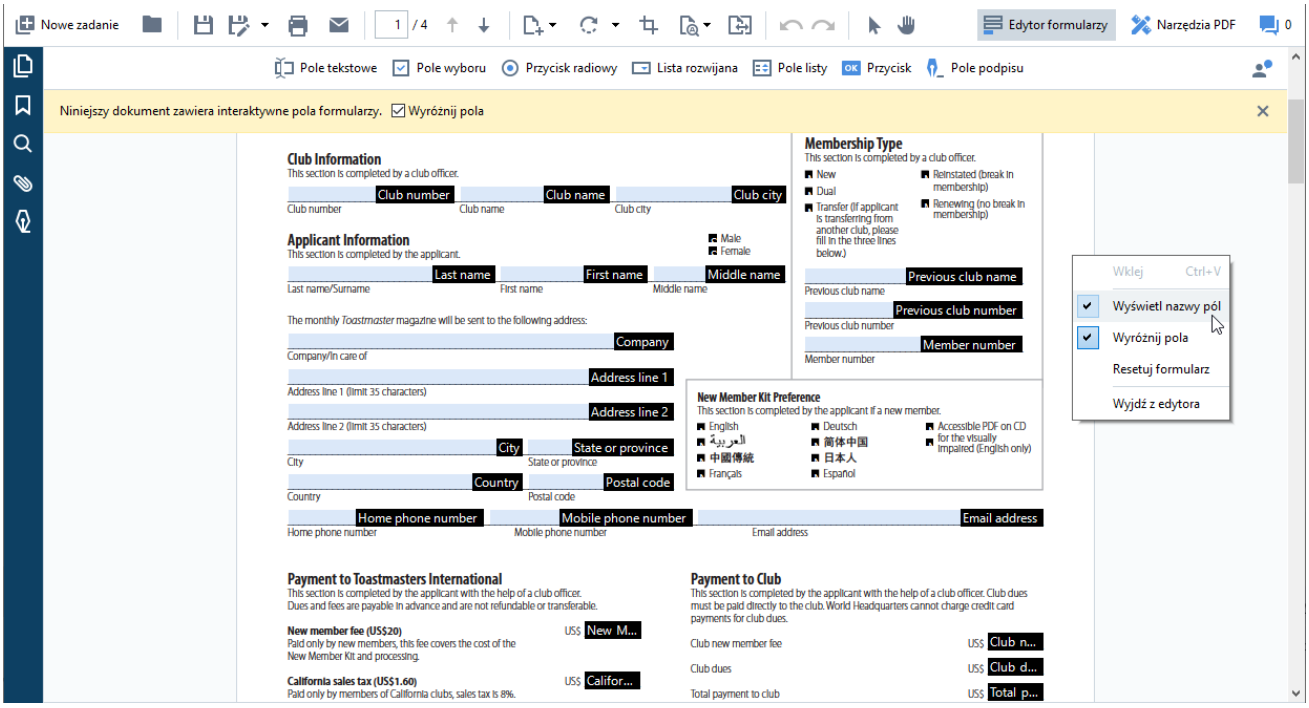
Tworzenie formularzy

Aby utworzyć formularz:

1. W edytorze PDF utwórz nowy dokument lub otwórz istniejący.

Zobacz również: Przeglądanie dokumentów PDF 55

2. Włącz tryb edycji formularza, klikając przycisk Edytor formularzy na głównym pasku narzędzi. Pojawi się nowy pasek z narzędziami umożliwiającymi dodawanie różnych rodzajów pól interaktywnych do formularza.
   Jeśli formularz już zawiera pola interaktywne, ich nazwy zostaną wyświetlone na formularzu. Jeśli nie chcesz, aby nazwy pól były wyświetlane, kliknij prawym przyciskiem gdziekolwiek w obrębie formularza i usuń zaznaczenie pola wyboru obok elementu **Wyświetl nazwy pól** w menu skrótów. Ewentualnie kliknij **Widok** > **Wyświetl nazwy pól**.



   W trybie edycji formularza główne narzędzia PDF stają się niedostępne.

3. Dodaj 123 i edytuj 123 pola formularza zgodnie z wymaganiami oraz dostosuj ich położenie 125 na stronie.
   Położenie pól można zmieniać tylko w obrębie bieżącej strony.
   Aby podejrzeć, jak rozmieszczenie pól formularza będzie wyglądać u użytkownika, wyłącz tryb edycji 122.

   Do formularza można dodawać następujące typy pól:

   - pole tekstowe 129
   - lista rozwijana 134

- pole wyboru 138
- przyciski radiowe 141
- przycisk 144
- pole podpisu 154
- pole listy 157

4. Aby zamknąć tryb edycji, kliknij przycisk Edytor formularzy na głównym pasku narzędzi. Ewentualnie kliknij prawym przyciskiem myszy gdziekolwiek w obrębie formularza i wybierz opcję **Wyjdź z edytora** w menu skrótów lub naciśnij klawisz Esc.

5. Zapisz 169 formularz.
   Zapisanie formularza jako dokumentu PDF (**Plik** > **Zapisz jako** > **Dokument PDF...**) pozwala zachować pola interaktywne, dzięki czemu po otwarciu pliku PDF będzie można go wypełnić. Jeśli formularz zostanie zapisany w innym formacie (np. Microsoft Word), stanie się nieedytowalny.

Aby wypełnić 119 formularz PDF, zamknij tryb edycji 122.

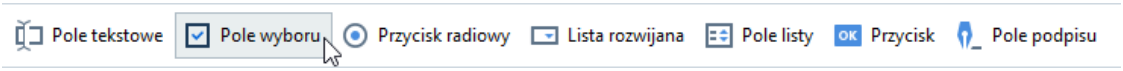
Edytowanie formularzy

W edytorze PDF można wykonywać różne operacje na interaktywnych polach formularzy w dokumentach PDF. Można:

- Dodawać 123 pola.
- Zmieniać 123 rozmiar i inne właściwości pól.
- Kopiować 124 pola lub tworzyć połączone kopie 125 pól.
- Przenosić 125 pola w inne miejsca na bieżącej stronie.
- Wyrównywać 125 pola względem siebie lub marginesów.
- Usuwać pola 126.
- Kasować 127 dane ze wszystkich pól.

Dodawanie pól

1. Włącz tryb edycji formularza 121.
2. Na pasku narzędzi formularza kliknij typ pola, które chcesz dodać.



3. Kliknij w miejscu, w którym chcesz dodać pole. Zostanie dodane pole o domyślnym rozmiarze.
   Aby narysować pole dowolnego rozmiaru, nie puszczaj lewego przycisku myszy i przesuń kursor w wybranym kierunku.
   Gdy wybierzesz narzędzie **Przycisk radiowy**, do formularza będzie dodawany nowy przycisk radiowy za każdym razem, gdy klikniesz w jego obrębie. Po dodaniu wymaganej liczby przycisków radiowych, naciśnij klawisz Esc, aby wyłączyć narzędzie.

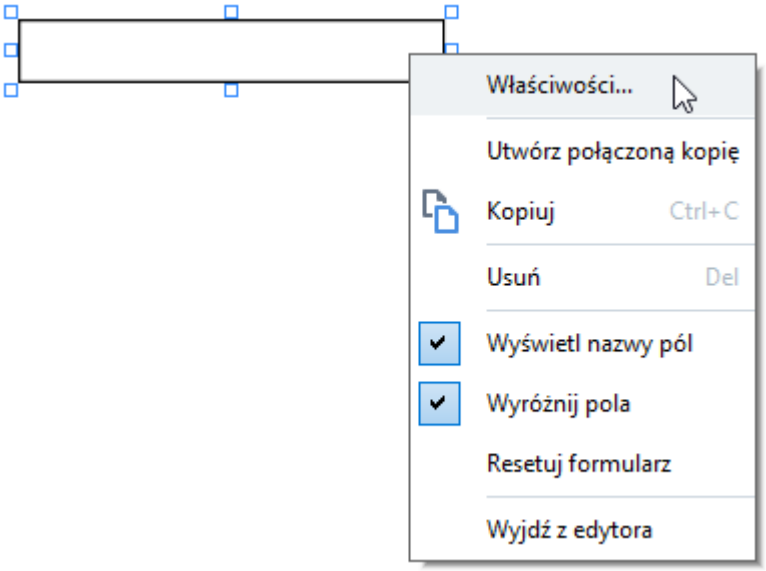
Zobacz również: Przyciski radiowe 141

4. Edytuj 123 pole w razie potrzeby.
5. Zamknij tryb edycji formularza 122.

Edytowanie pól

1. Włącz tryb edycji formularza 121.

2. Kliknij dwukrotnie pole, które chcesz edytować (lub kliknij prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję **Właściwości...** w menu skrótów).



3. W oknie dialogowym **Właściwości** zmień właściwości pola.
   Zestaw właściwości dostępny w tym oknie zależy od typu wybranego pola.
   Aby dowiedzieć się więcej o każdym typie pól, skorzystaj z poniższych odnośników:

   - pole tekstowe 129
   - lista rozwijana 134
   - pole wyboru 138
   - przyciski radiowe 141
   - przycisk 144
   - pole podpisu 154
   - pole listy 157

4. Kliknij **OK**, aby zapisać zmiany.
   Kliknięcie **Anuluj** powoduje odrzucenie wszystkich zmian.

5. Zamknij tryb edycji formularza 122.

Kopiowanie pól

1. Przy włączonym trybie edycji formularza 121 kliknij prawym przyciskiem myszy pole, które chcesz skopiować, i wybierz opcję **Kopiuj** w menu skrótów. Ewentualnie kliknij pole, aby je wybrać, i naciśnij klawisze Ctrl+C.

2. Kliknij prawym przyciskiem myszy w miejscu, do którego chcesz skopiować pole, i wybierz opcję **Wklej** w menu skrótów lub naciśnij klawisze Ctrl+V.

Kopie będą miały takie same właściwości, jak oryginalne pole z wyjątkiem **Nazwa pola**.

Pola podpisu 154 można kopiować tylko, gdy są puste.

Tworzenie połączonej kopii pola

W trybie edycji formularza 121 kliknij prawym przyciskiem myszy pole, dla którego chcesz utworzyć połączoną kopię, i wybierz opcję **Utwórz połączoną kopię** w menu skrótów. Połączona kopia pojawi się obok oryginalnego pola.

Gdy użytkownik wpisze dane w polu, które ma połączone kopie, dane te automatycznie pojawią się we wszystkich połączonych polach. Jest to przydatne, gdy w kilku miejscach formularza trzeba wpisać te same dane.

Połączone kopie mają te same właściwości, co oryginalne pole. Użytkownik może zmienić dowolną właściwość połączonego pola. Zmiana właściwości **Nazwa pola** zamieni połączone pole w zwykłą kopię, tzn. nie będzie ono już automatycznie wypełniane danymi z oryginalnego pola.

Przesuwanie pól na stronie

W trybie edycji formularza 121 kliknij pole, które chcesz przenieść, i przeciągnij je w wybrane miejsce.

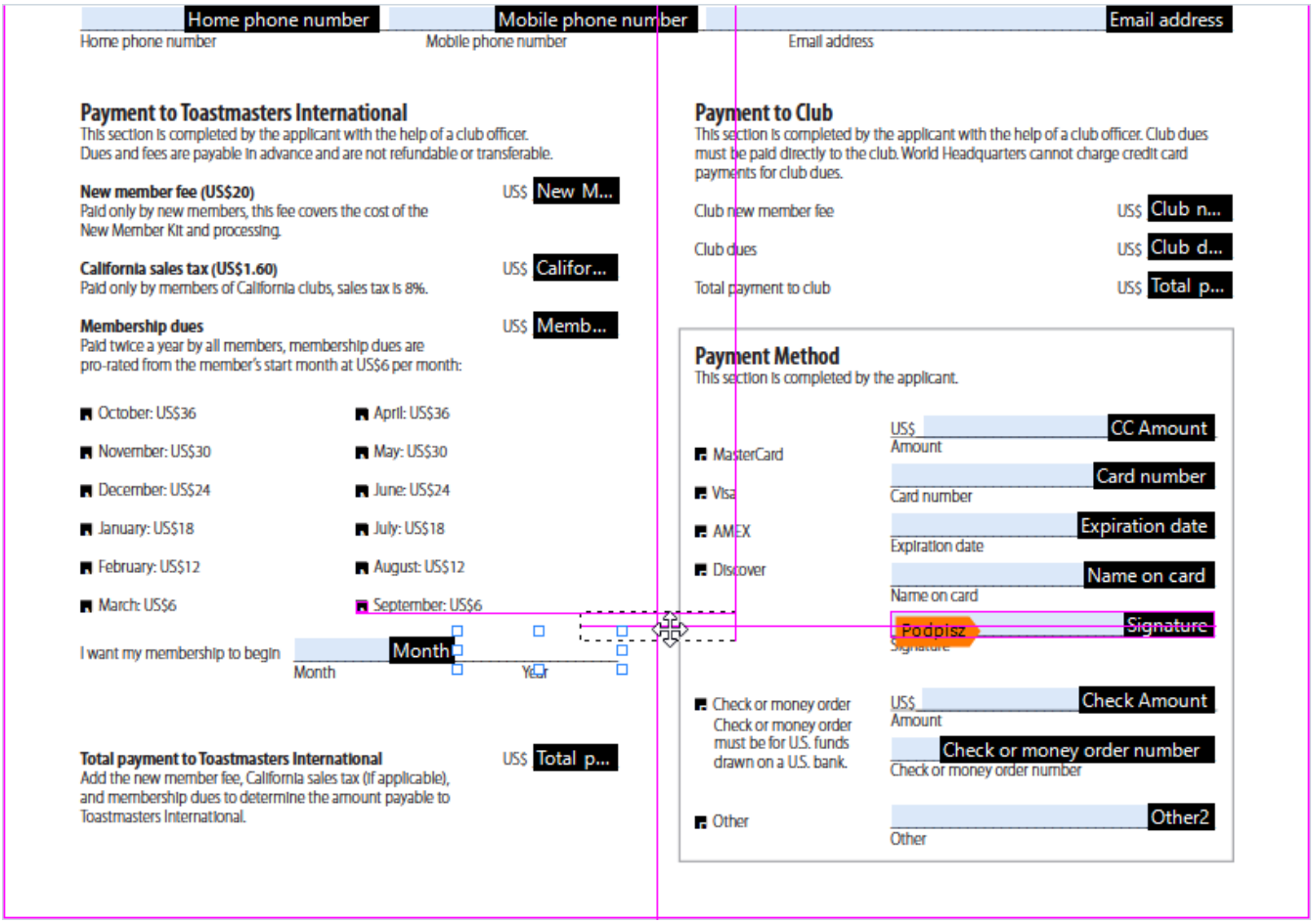
Aby przenieść kilka pól, zaznacz je, trzymając wciśnięty klawisz Ctrl. Następnie kliknij dowolne z nich i przeciągnij je w wybrane miejsce.

Położenie pól można zmieniać tylko w obrębie bieżącej strony.

Wyrównywanie pól względem siebie lub marginesów strony

W trybie edycji formularza 121 zacznij przenosić 125 pole na stronie. Pojawią się fioletowe prowadnice, które pomogą ci wyrównać pola względem siebie lub marginesów strony.

Jeśli nie chcesz, aby prowadnice się pojawiały, podczas przenoszenia pól trzymaj wciśnięty klawisz Ctrl.



Aby określić współrzędne kilku pól:

1. W trybie edycji formularza 121 kliknij prawym przyciskiem myszy jedno z pól, których współrzędne chcesz zmienić, i wybierz opcję **Właściwości...** w menu skrótów. Zostanie otwarte okno dialogowe **Właściwości**.

2. Na karcie **Ogólne** zmień wartości w polach **X** i/lub **Y**.

3. Kliknij **OK**, aby zapisać zmiany.

4. Powtórz kroki 1–3 dla wszystkich pozostałych pól, które chcesz wyrównać. Ewentualnie wyrównaj pozostałe pola, posługując się fioletowymi prowadnicami opisanymi powyżej.
   Aby wyrównać pola w pionie, wpisz tę samą wartość dla wszystkich w polu **X**.
   Aby wyrównać pola w poziomie, wpisz tę samą wartość dla wszystkich w polu **Y**.

Usuwanie pól

W trybie edycji formularza kliknij pole, które chcesz usunąć, i naciśnij klawisz Delete. Możesz też kliknąć pole prawym przyciskiem myszy i w menu skrótów wybrać opcję **Usuń**.

Aby usunąć kilka pól, zaznacz je, trzymając wciśnięty klawisz Ctrl, i naciśnij klawisz Delete(lub kliknij prawym przyciskiem myszy wybrane pola i wybierz opcję **Usuń** w menu skrótów).

Kasowanie danych ze wszystkich pól

W trybie edycji formularza kliknij prawym przyciskiem myszy gdziekolwiek w dokumencie PDF i wybierz opcję**Resetuj formularz** w menu skrótów.

Zmiana rozmiaru pól

1. W trybie edycji formularza kliknij prawym przyciskiem myszy pole, którego rozmiar chcesz zmienić, i wybierz opcję**Właściwości...** w menu skrótów. Zostanie otwarte okno dialogowe **Właściwości**.
2. Na karcie **Ogólne** zmień wartości w polach **Szerokość** i **Wysokość**.
3. Kliknij **OK**, aby zapisać zmiany.

Ponadto rozmiar pola interaktywnego można zmienić, klikając je, umieszczając kursor na jednym z uchwytów zmiany rozmiaru, aż zmieni się w , i przeciągając go w wybranym kierunku.

Dodawanie dymków do pól

1. W trybie edycji formularza kliknij prawym przyciskiem myszy pole, dla którego chcesz utworzyć dymek, i wybierz opcję **Właściwości...** w menu skrótów. Zostanie otwarte okno dialogowe **Właściwości**.
2. Na karcie **Ogólne** wpisz tekst dymka w polu **Dymek**.
   W przypadku przycisków radiowych należy wpisać tekst dla całej grupy w polu **Dymek grupy przycisków radiowyc**.
3. Kliknij **OK**, aby zapisać zmiany.

Oznaczanie pól jako wymaganych

1. W trybie edycji formularza 121 kliknij prawym przyciskiem myszy pole, które chcesz oznaczyć jako wymagane, i wybierz opcję **Właściwości...** w menu skrótów. Zostanie otwarte okno dialogowe **Właściwości**.
   Wszystkie pola oprócz przycisków 144 mogą być obowiązkowe.

2. Na karcie **Ogólne** wybierz opcję **Wymagane**.

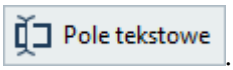
3. Kliknij **OK**, aby zapisać zmiany.
   W trybie edycji formularza nazwy 130 wymaganych pól są oznaczone kolorem czerwonym.

   Po wyłączeniu trybu edycji formularza wymagane pola będą miały czerwone obramowanie, jeśli będzie wybrana opcja **Wyróżnij pola** w żółtym okienku nad formularzem (lub jeśli zostanie wybrana pozycja **Wyróżnij pola** w menu **Widok**).

Opcja **Wymagane** tylko informuje użytkownika, że dane pole powinno zostać wypełnione. Nie uniemożliwia ona zapisania, wysłania e-mailem ani wydrukowania 169 formularza PDF z niewypełnionym wymaganym polem.

Pole tekstowe

Pole tekstowe służy do wpisywania tekstu.

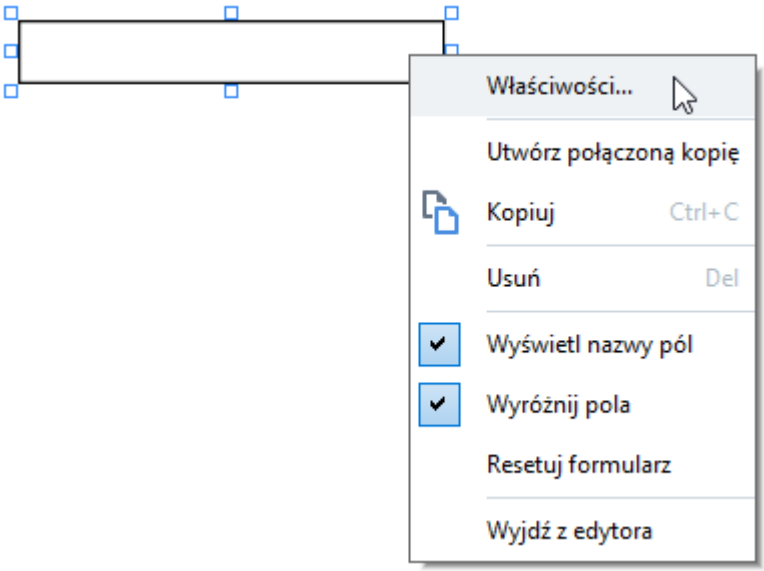
Aby dodać pole tekstowe do formularza, włącz tryb edycji formularza i kliknij narzędzie 

.

Zobacz również: Dodawanie interaktywnych pól

Aby edytować pole tekstowe, kliknij je prawym przyciskiem i wybierz opcję **Właściwości...** w menu skrótów.

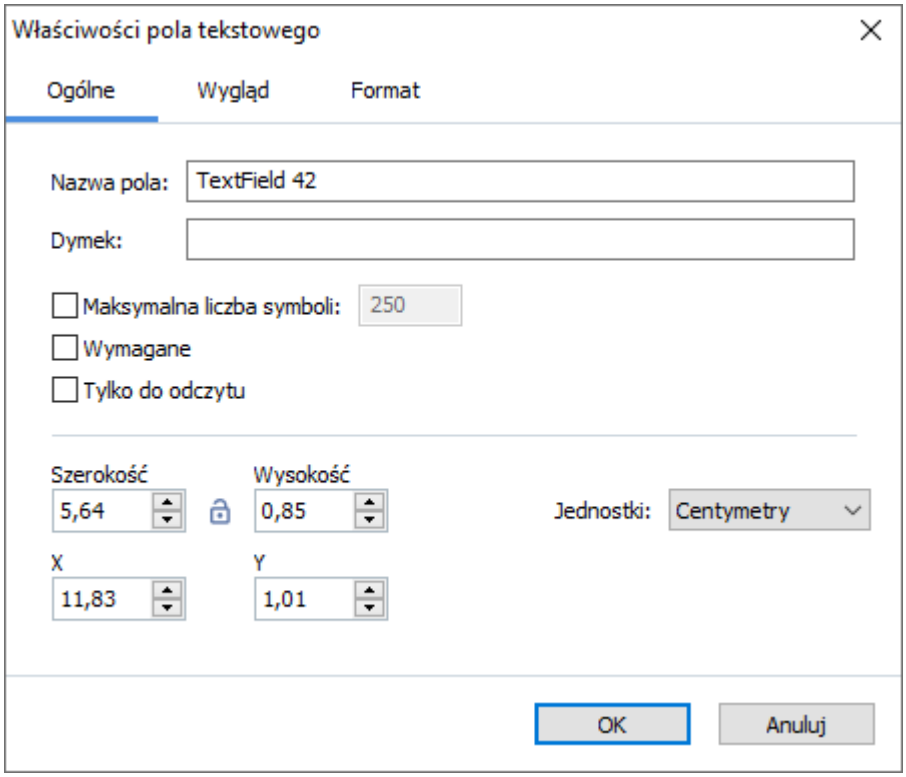
Zobacz również: Edytowanie pól interaktywnych



Właściwości pola tekstowego

Karta Ogólne

Na karcie **Ogólne** możesz określić ogólne właściwości pola podpisu (nazwę pola, dymek, rozmiar itd.).



Nazwa pola - Jest to właściwość wymagana. Będzie widoczna nad polem w trybie edycji formularza. Nazwy pól nie mogą się powtarzać. Na początku ani końcu nazwy pola nie może być kropki oraz nazwa pola nie może zawierać dwóch lub większej liczby kropek obok siebie w żadnym miejscu.

Dymek - Tekst chmurki pojawiającej się po najechaniu na pole kursorem w trybie wypełniania 119.

Maksymalna liczba symboli - Maksymalna liczba znaków, jaką można wpisać w polu. Jeśli nie zostanie podana żadna wartość, użytkownik będzie mógł wpisać tekst dowolnej długości.

Wymagane - Jeśli ta opcja zostanie wybrana, to pole zostanie oznaczone jako wymagane 127.
Tylko do odczytu - Jeśli ta opcja zostanie wybrana, użytkownik nie będzie mógł edytować pola.

Szerokość i **Wysokość** - Te pola określają rozmiar pola w jednostkach wybranych w polu **Jednostki**. Rozmiar pola nie może być 0.

- Szerokość i wysokość pola są niezależne od siebie.

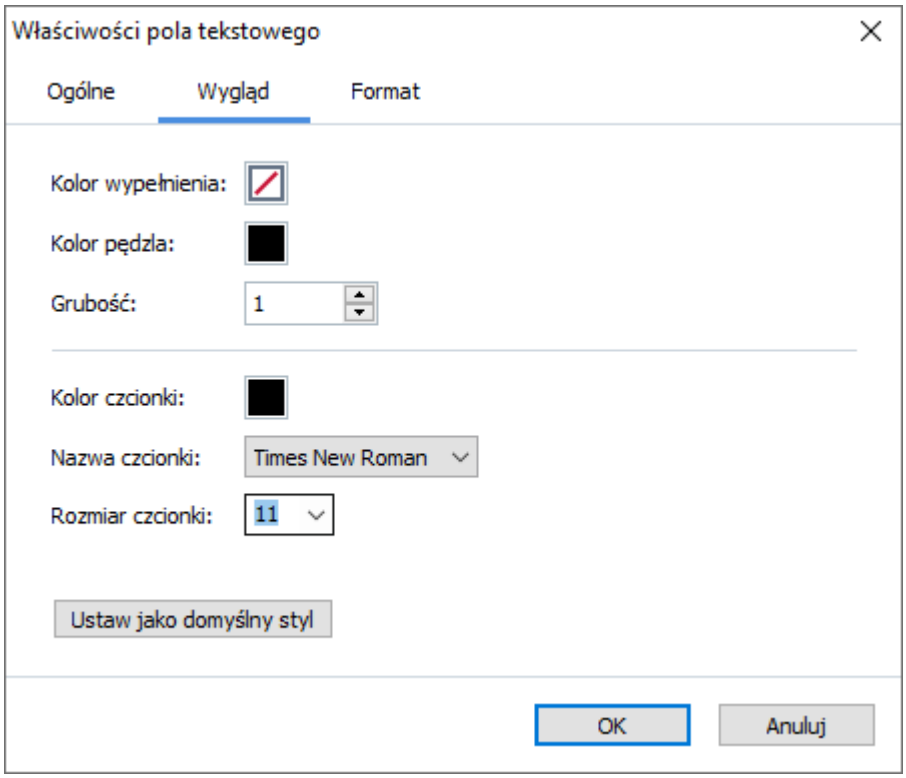
- Szerokość i wysokość pola można zmieniać tylko proporcjonalnie.

X i **Y** - Te pola zawierają współrzędne poziome i pionowe pola. Początek układu współrzędnych znajduje się w lewym górnym rogu strony.

Jednostki - Jednostki miary wymiarów pola określone w polach **Szerokość** i **Wysokość**. Szerokość i wysokość pola można określić w centymetrach, calach lub punktach.

Karta Wygląd

Na karcie **Wygląd** można określić grubość i kolor ramki, kolor wypełnienia oraz rozmiar i kolor czcionki.



Kolor wypełnienia - Kolor wypełnienia.

Kolor pędzla - Kolor ramki otaczającej pole.

Grubość - Grubość ramki otaczającej pole.

Kolor czcionki - Kolor tekstu wpisywanego w polu.

Nazwa czcionki - Czcionka tekstu wpisywanego w polu.

Rozmiar czcionki - Rozmiar tekstu wpisywanego w polu.

Ustaw jako domyślny styl - Bieżące ustawienia zostaną zastosowane do wszystkich nowo tworzonych pól tekstowych.

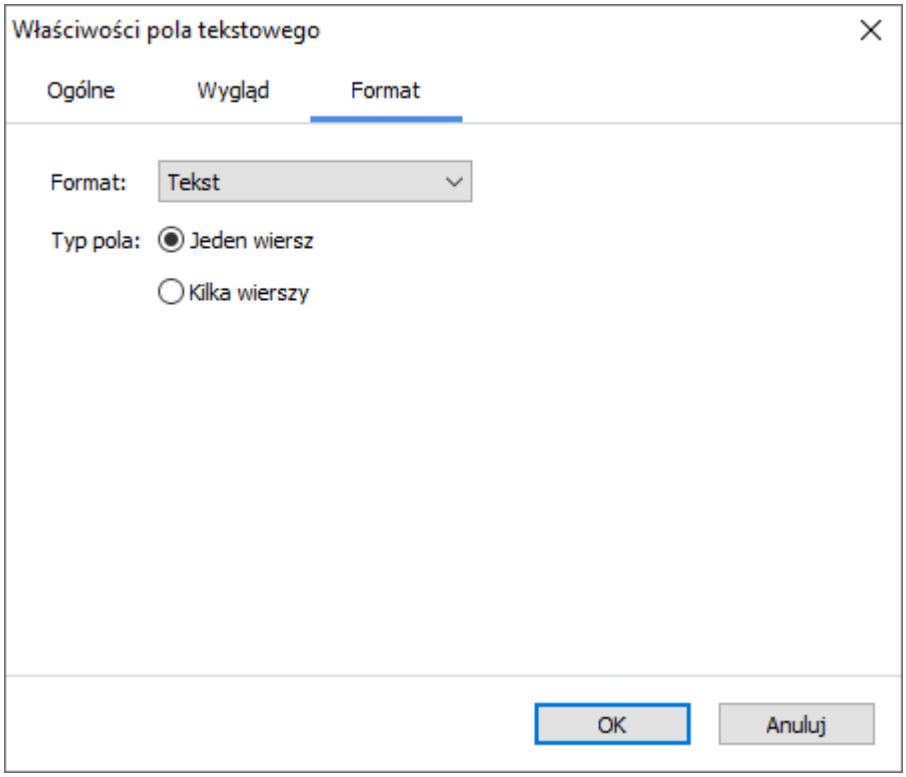
Karta Formatowanie

Na karcie **Format** możesz określić, jakiego typu dane można wprowadzić w polu, wybierając interesujący cię typ z listy rozwijanej **Format**. Dostępne są dwa typy danych:

- **Tekst** 132
- **Data**

Tekst

Wybierz **Tekst** z listy rozwijanej **Format**, aby pozwolić użytkownikom na wpisywanie dowolnego tekstu w polu.
Ten format jest odpowiedni do wpisywania tekstu, liczb, haseł, adresów e-mail i innych danych tekstowych.



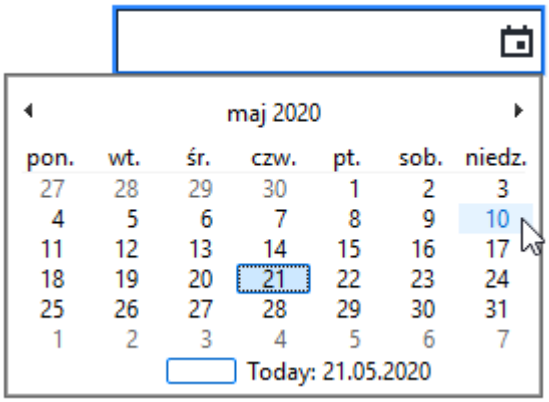
Typ pola - Określa, ile wierszy tekstu może zawierać pole.

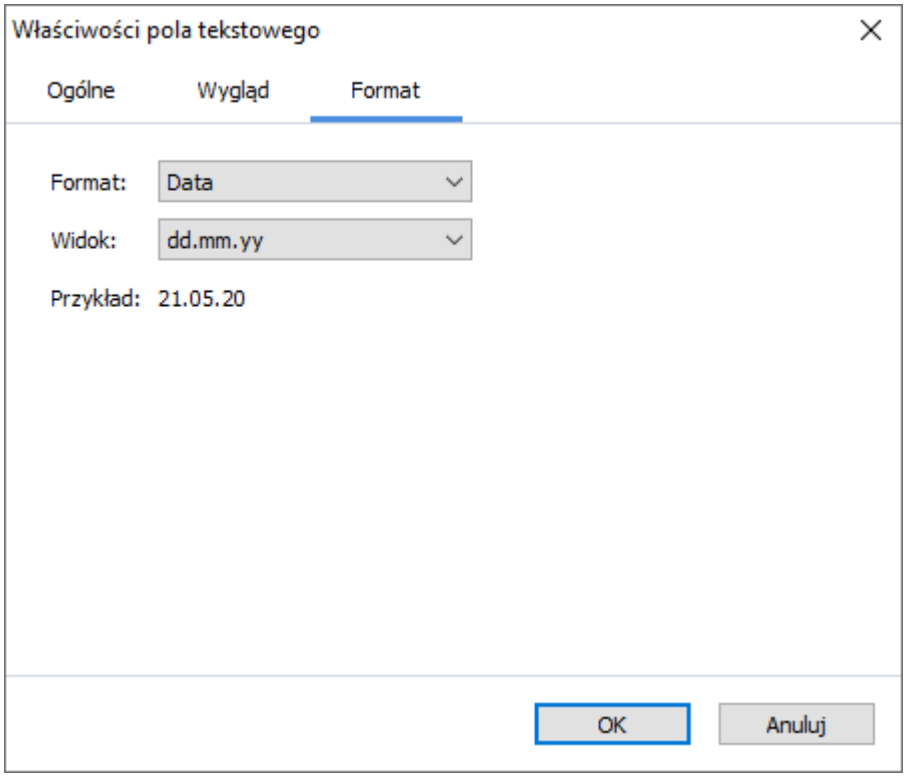
- **Jeden wiersz** - Pole może zawierać tylko jeden wiersz tekstu.
- **Kilka wierszy** - Pole może zawierać dowolną liczbę wierszy tekstu.

Data

Wybierz pozycję **Data** z listy rozwijanej **Format**, aby pozwolić użytkownikom na wprowadzanie daty w tym polu.

Kliknięcie tego pola w trybie wypełniania powoduje wyświetlenie kalendarza, w którym użytkownik może wybrać datę.



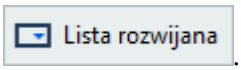


Widok - Format daty.

Użytkownicy będą mogli wpisać datę w dowolnym formacie. Po zakończeniu wpisywania daty przez użytkownika zostanie ona sformatowana zgodnie z formatem wybranym w polu **Widok**.

Lista rozwijana

Lista rozwijana pozwala użytkownikowi wybrać wartość z listy lub wpisać własną wartość.

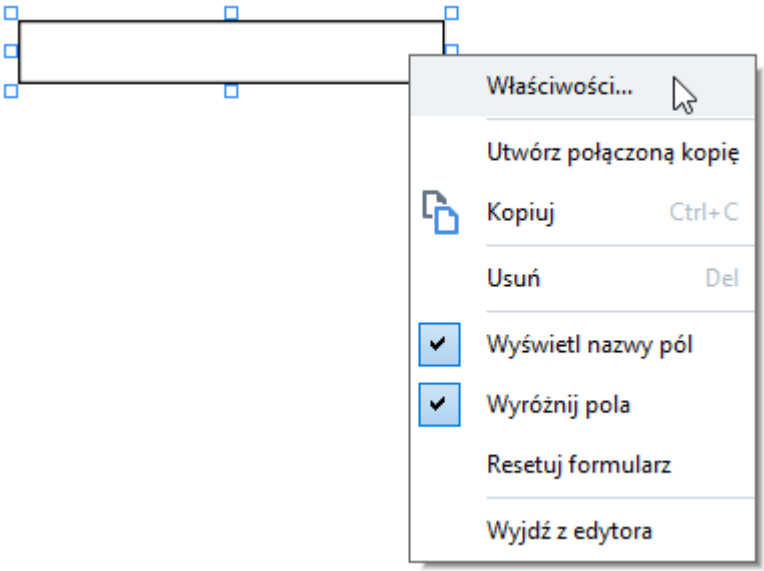
Aby dodać listę rozwijaną do formularza, włącz tryb edycji formularza i kliknij narzędzie 

.

Zobacz również: Dodawanie interaktywnych pól

Aby edytować listę rozwijaną, kliknij ją prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję **Właściwości...** w menu skrótów.

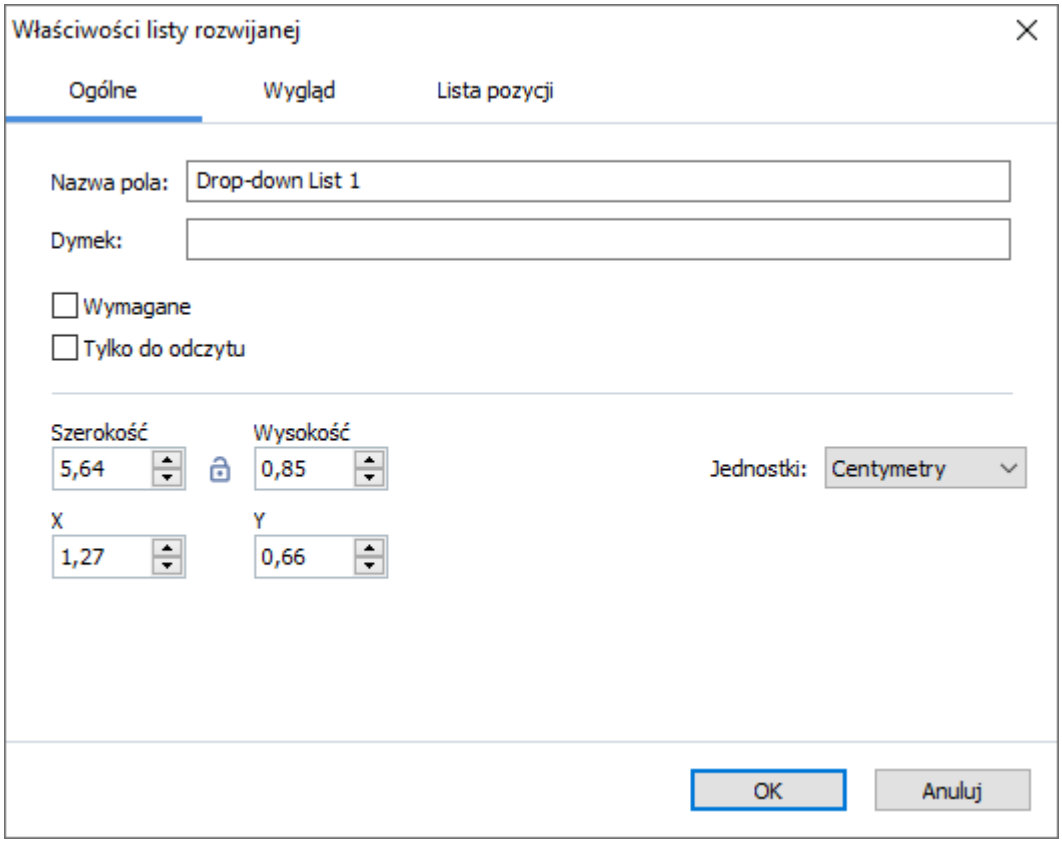
Zobacz również: Edytowanie pól interaktywnych



Właściwości listy rozwijanej

Karta Ogólne

Na karcie **Ogólne** możesz określić ogólne właściwości listy rozwijanej (nazwę pole, dymek, rozmiar itd.).



Nazwa pola - Jest to właściwość wymagana. Będzie widoczna nad polem w trybie edycji formularza. Nazwy pól nie mogą się powtarzać. Na początku ani końcu nazwy pola nie może być kropki oraz nazwa pola nie może zawierać dwóch lub większej liczby kropek obok siebie w żadnym miejscu.

Dymek - Tekst chmurki pojawiającej się po najechaniu na pole kursorem w trybie wypełniania 119.

Wymagane - Jeśli ta opcja zostanie wybrana, to pole zostanie oznaczone jako wymagane 127.
Tylko do odczytu - Jeśli ta opcja zostanie wybrana, użytkownik nie będzie mógł edytować pola.
Szerokość i **Wysokość** - Te pola określają rozmiar pola w jednostkach wybranych w polu **Jednostki**. Rozmiar pola nie może być 0.

- Szerokość i wysokość pola są niezależne od siebie.

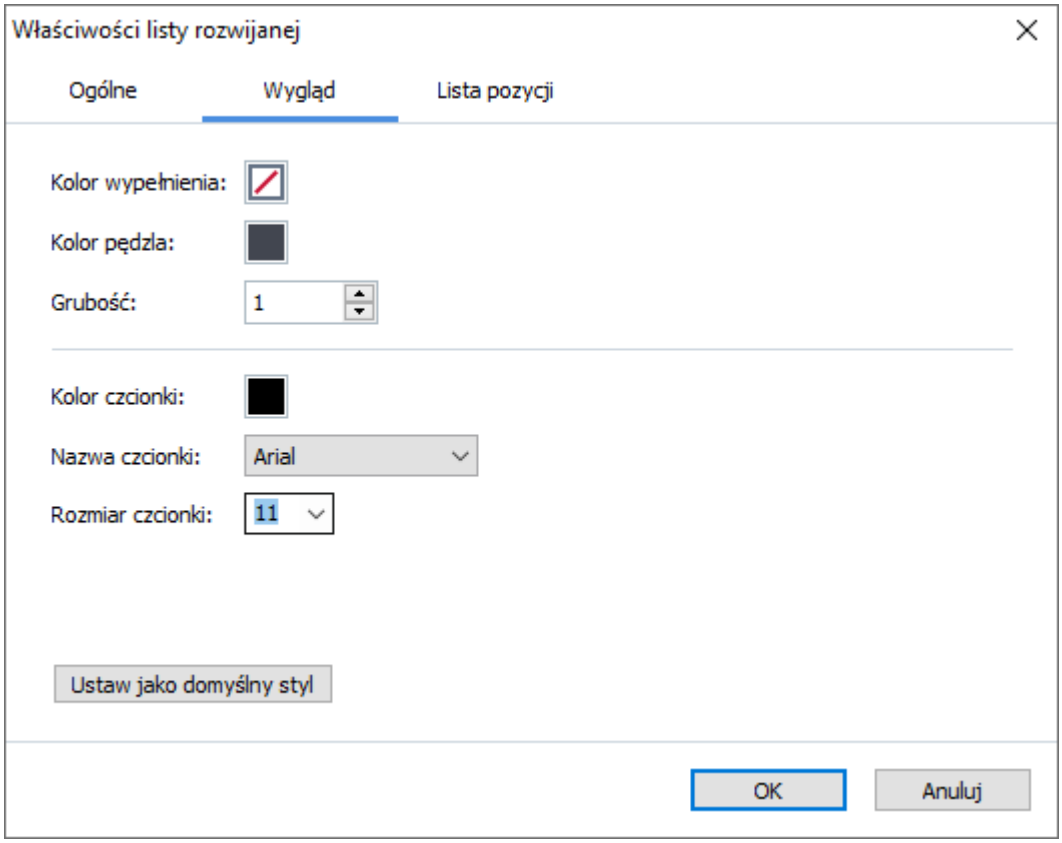
- Szerokość i wysokość pola można zmieniać tylko proporcjonalnie.

X i **Y** - Te pola zawierają współrzędne poziome i pionowe pola. Początek układu współrzędnych znajduje się w lewym górnym rogu strony.

Jednostki - Jednostki miary wymiarów pola określone w polach **Szerokość** i **Wysokość**. Szerokość i wysokość pola można określić w centymetrach, calach lub punktach.

Karta Wygląd

Na karcie **Wygląd** można określić grubość i kolor ramki, kolor wypełnienia oraz rozmiar i kolor czcionki.



Kolor wypełnienia - Kolor wypełnienia.

Kolor pędzla - Kolor ramki otaczającej pole.

Grubość - Grubość ramki otaczającej pole.

Kolor czcionki - Kolor elementów tekstowych wybranych z listy rozwijanej.

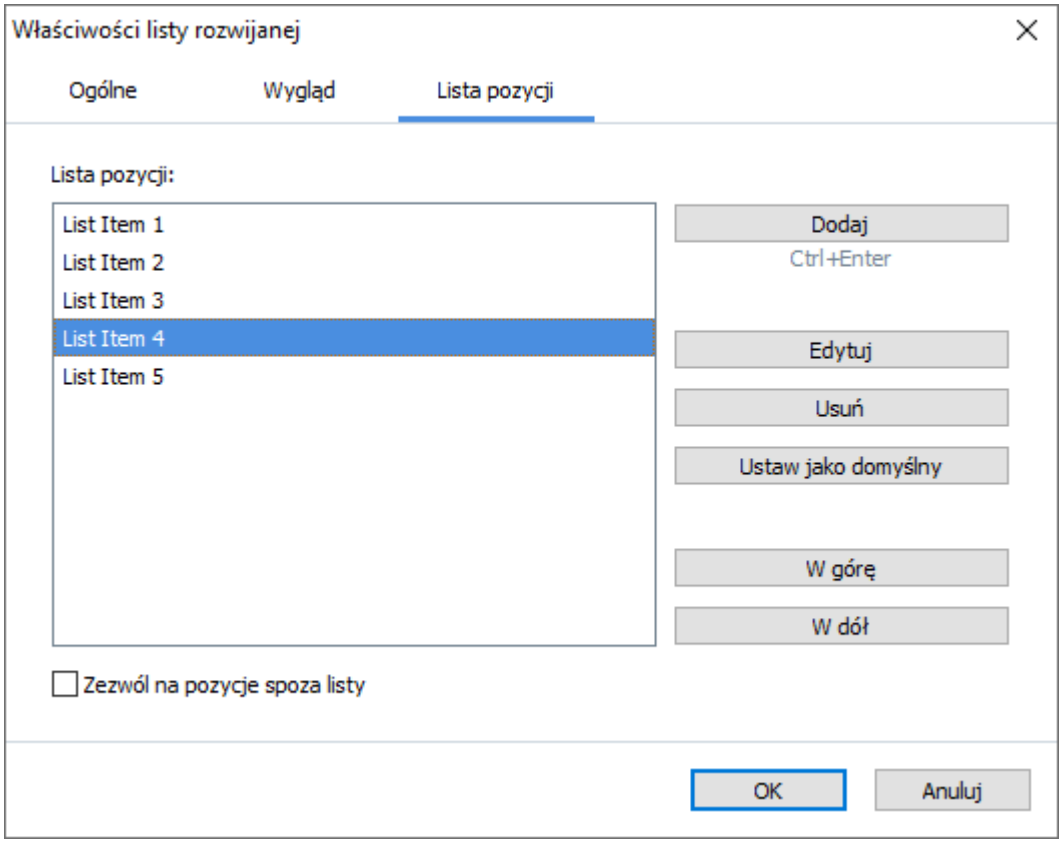
Nazwa czcionki - Czcionka elementów tekstowych wybranych z listy rozwijanej.

Rozmiar czcionki - Rozmiar elementów tekstowych wybranych z listy rozwijanej.

Ustaw jako domyślny styl - Bieżące ustawienia zostaną zastosowane do wszystkich nowo tworzonych list rozwijanych.

Karta Lista pozycji

Na karcie **Lista pozycji** możesz edytować listę elementów, czyli je dodawać, usuwać i modyfikować. Ponadto wybrany element możesz przesunąć w górę lub w dół albo ustawić jako wybór domyślny oraz możesz pozwolić użytkownikowi wpisać własną wartość, której nie ma na liście.

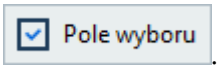


Lista pozycji - Wyświetla wszystkie elementy, które znajdą się na liście rozwijanej.

Dodaj - Dodaje nowy element na końcu listy.
Edytuj - Modyfikuje zaznaczony element.
Usuń - Usuwa zaznaczony element z listy.
Aby usunąć kilka elementów, naciśnij klawisz Ctrl i nie puszczając go, po kolei kliknij wszystkie interesujące cię elementy, a następnie kliknij **Usuń**.
Ustaw jako domyślny - Uczyń wybrany element wyborem domyślnym. Ten wybór będzie domyślnie podsuwany użytkownikowi, ale będzie on mógł go zmienić, wybierając inną pozycję z listy. Jeśli użytkownik skasuje dane ze wszystkich pól 127, zostanie przywrócony domyślny wybór.
Aby określić inny element jako wybór domyślny, kliknij go, a następnie kliknij **Ustaw jako domyślny**.
Usuń ustawienie jako domyślny - Usuwa status wyboru domyślnego z elementu, który wcześniej został określony jako domyślny.
Naciśnij ten przycisk, jeśli nie chcesz już sugerować domyślnego wyboru.
W górę - Przesuwa zaznaczony element w górę listy.
W dół - Przesuwa zaznaczony element w dół listy.
Zezwól na pozycje spoza listy - Pozwala użytkownikowi wpisanie własnej wartości, której nie ma na liście rozwijanej.

Pole wyboru

Pole wyboru umożliwia użytkownikowi wybór opcji lub pozostawienie jej niewybranej (tzn. wybór między *Tak* lub *Nie*).

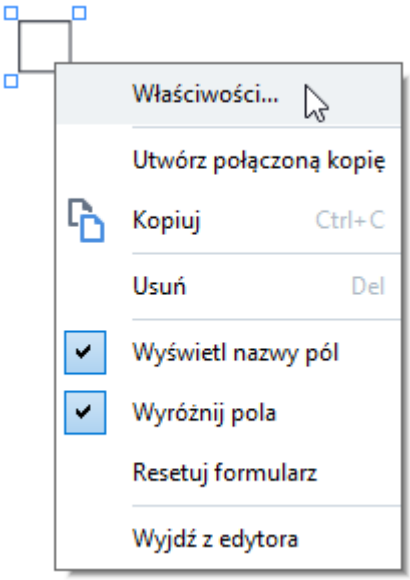
Aby dodać pole wyboru do formularza, włącz tryb edycji formularza i kliknij narzędzie 

.

Zobacz również: Dodawanie interaktywnych pól

Aby edytować pole wyboru, kliknij je prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję **Właściwości...** w menu skrótów.

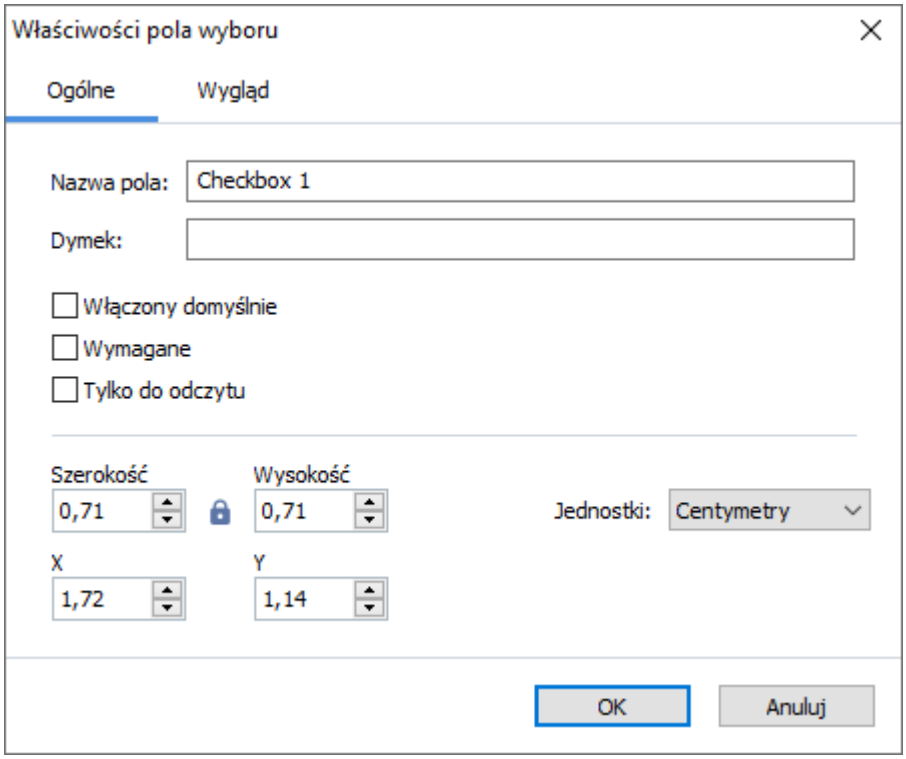
Zobacz również: Edytowanie pól interaktywnych



Właściwości pól wyboru

Karta Ogólne

Na karcie **Ogólne** można określić ogólne właściwości pola wyboru (nazwę pola, chmurkę, rozmiar itd.).



Nazwa pola - Jest to właściwość wymagana. Będzie widoczna nad polem w trybie edycji formularza. Nazwy pól nie mogą się powtarzać. Na początku ani końcu nazwy pola nie może być kropki oraz nazwa pola nie może zawierać dwóch lub większej liczby kropek obok siebie w żadnym miejscu.

Dymek - Tekst chmurki pojawiającej się po najechaniu na pole kursorem w trybie wypełniania 119.

Włączony domyślnie - Jeśli ta opcja zostanie wybrana, to pole będzie zaznaczone domyślnie.
Wymagane - Jeśli ta opcja zostanie wybrana, to pole zostanie oznaczone jako wymagane 127.
Tylko do odczytu - Jeśli ta opcja zostanie wybrana, użytkownik nie będzie mógł edytować pola.
Szerokość i **Wysokość** - Te pola określają rozmiar pola w jednostkach wybranych w polu **Jednostki**. Rozmiar pola nie może być 0.

- Szerokość i wysokość pola są niezależne od siebie.

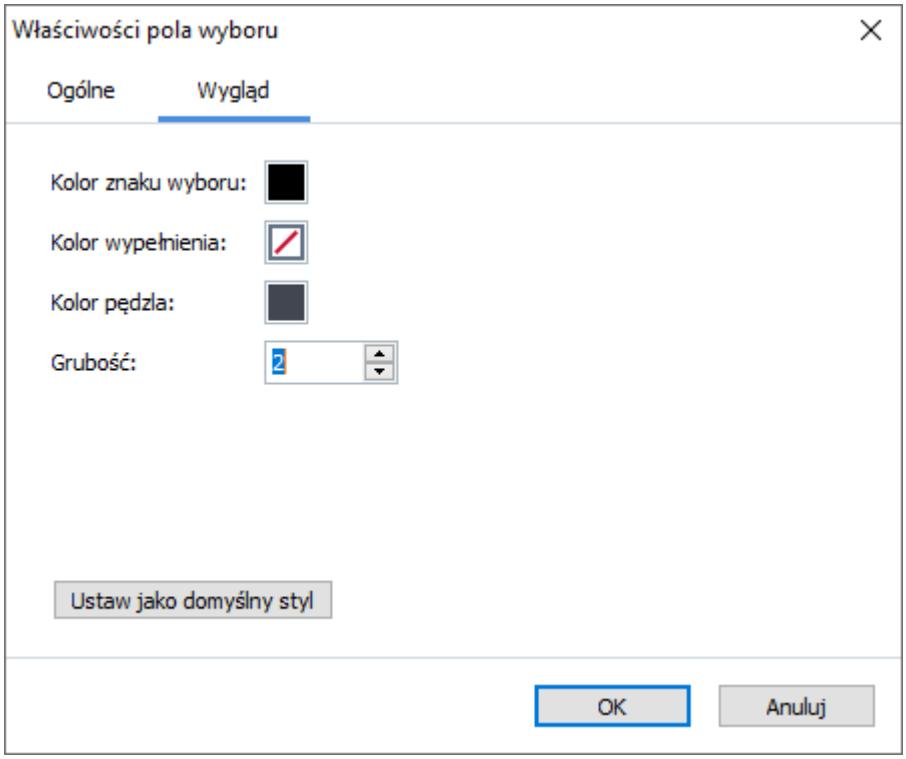
- Szerokość i wysokość pola można zmieniać tylko proporcjonalnie.

X i **Y** - Te pola zawierają współrzędne poziome i pionowe pola. Początek układu współrzędnych znajduje się w lewym górnym rogu strony.

Jednostki - Jednostki miary wymiarów pola określone w polach **Szerokość** i **Wysokość**. Szerokość i wysokość pola można określić w centymetrach, calach lub punktach.

Karta Wygląd

Na karcie **Wygląd** można określić grubość i kolor ramki, kolor wypełnienia oraz kolor znacznika wyboru.



Kolor znaku wyboru - Kolor znacznika wyboru w polu.

Kolor wypełnienia - Kolor wypełnienia.

Kolor pędzla - Kolor ramki otaczającej pole.

Grubość - Grubość ramki otaczającej pole.

Ustaw jako domyślny styl - Bieżące ustawienia zostaną zastosowane do wszystkich nowo tworzonych pól wyboru.

Przycisk radiowy

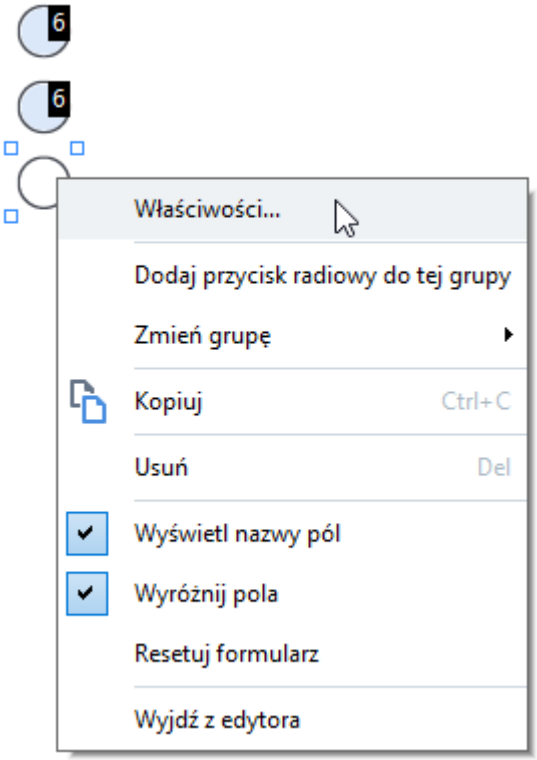
Przycisk radiowy umożliwia użytkownikowi wybranie jednej z kilku dostępnych opcji.

Aby dodać przyciski radiowe do formularza:

1. Włącz tryb edycji formularza 121.
2. Kliknij narzędzie Przycisk radiowy.
3. Kliknij w miejscu, w którym chcesz dodać przycisk radiowy. Zostanie dodany przycisk radiowy o domyślnym rozmiarze. Kolejne przyciski możesz dodać za pomocą kolejnych kliknięć.
   Należy dodać przynajmniej dwa przyciski radiowe, ponieważ służą one do wyboru jednej z przynajmniej dwóch opcji.
4. Ponownie kliknij narzędzie Przycisk radiowy lub naciśnij klawisz Esc, aby zakończyć dodawanie przycisków radiowych.
   Wszystkie przyciski radiowe dodane przed wyłączeniem tego narzędzia będą należały do jednej grupy. Aby dodać inną grupę, powtórz czynności opisane w punktach 2–4.

Aby edytować przycisk radiowy, kliknij go prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję **Właściwości...** w menu skrótów.

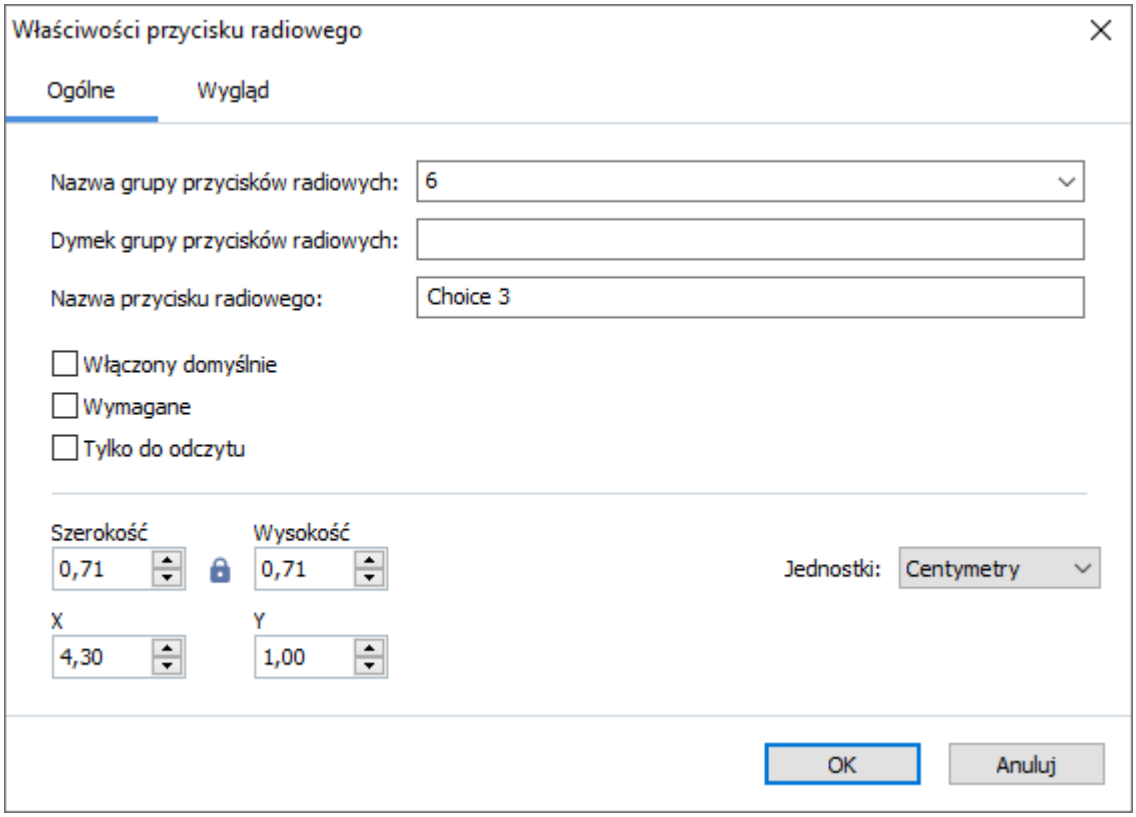
Zobacz również: Edytowanie pól interaktywnych



Właściwości przycisku radiowego

Karta Ogólne

Na karcie **Ogólne** możesz określić ogólne właściwości grupy przycisków radiowych (nazwę grupy, dymek, rozmiar itd.).



Nazwa grupy przycisków radiowych - Nazwa grupy zawierającej ten przycisk radiowy. Nazwa ta będzie pokazana nad wszystkimi przyciskami radiowymi w tej grupie, gdy włączysz tryb edycji formularza. Jest to pole wymagane. Możesz utworzyć nową grupę przycisków radiowych, wpisując nową nazwę w tym polu, lub możesz wybrać istniejącą grupę z listy rozwijanej grup.

Dymek grupy przycisków radiowyc - Tekst dymka pojawiający się, gdy użytkownik najedzie kursorem na pole w trybie wypełniania 119.

Dla wszystkich przycisków radiowych w grupie wyświetlana jest ta sama chmurka.

Nazwa przycisku radiowego - Jest to pole wymagane. Nazwy przycisków radiowych nie mogą się powtarzać.

Włączony domyślnie - Jeśli ta opcja zostanie wybrana, ten przycisk radiowy będzie zaznaczony domyślnie.
Wymagane - Jeśli ta opcja zostanie zaznaczona, wybór przycisku radiowego z tej grupy będzie wymagany 127.
Tylko do odczytu - Jeśli ta opcja zostanie zaznaczona, użytkownik nie będzie mógł wybrać przycisku radiowego z tej grupy.
Szerokość i **Wysokość** - Te pola określają rozmiar pola w jednostkach wybranych w polu **Jednostki**. Rozmiar pola nie może być 0.

- Szerokość i wysokość pola są niezależne od siebie.

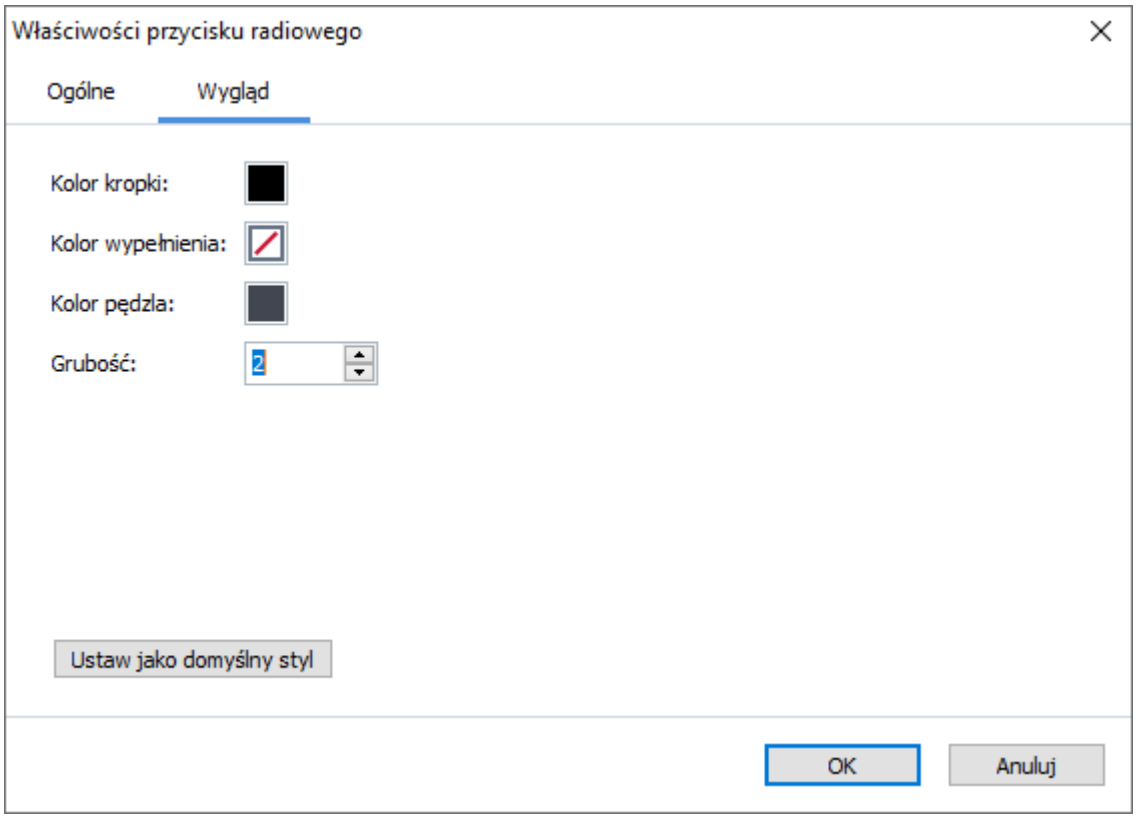
- Szerokość i wysokość pola można zmieniać tylko proporcjonalnie.

X i **Y** - Te pola zawierają współrzędne poziome i pionowe pola. Początek układu współrzędnych znajduje się w lewym górnym rogu strony.

Jednostki - Jednostki miary wymiarów pola określone w polach **Szerokość** i **Wysokość**. Szerokość i wysokość pola można określić w centymetrach, calach lub punktach.

Karta Wygląd

Na karcie **Wygląd** można określić grubość i kolor obrysu, kolor wypełnienia oraz kolor kropki.



Kolor kropki - Kolor kropki wewnątrz wybranego przycisku radiowego.

Kolor wypełnienia - Kolor wypełnienia.

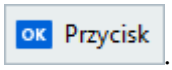
Kolor pędzla - Kolor ramki otaczającej przycisk radiowy.

Grubość - Grubość ramki otaczającej przycisk radiowy.

Ustaw jako domyślny styl - Bieżące ustawienia zostaną zastosowane do wszystkich nowo tworzonych przycisków radiowych.

Przycisk

Przycisk umożliwia zainicjowanie akcji powiązanej z danym przyciskiem.

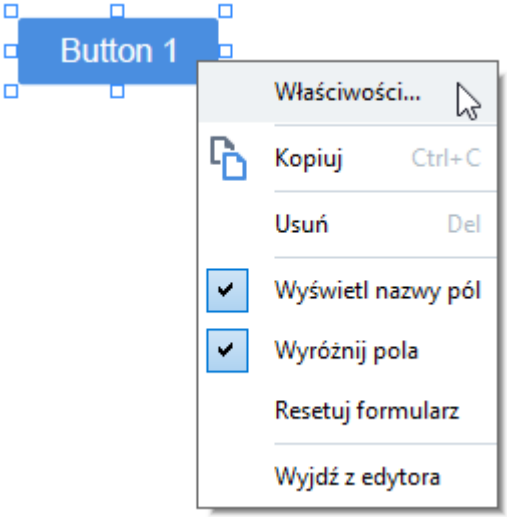
Aby dodać przycisk do formularza, włącz tryb edycji formularza i kliknij narzędzie 

.

Zobacz również: Dodawanie interaktywnych pól

Aby edytować przycisk, kliknij prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję **Właściwości...** w menu skrótów.

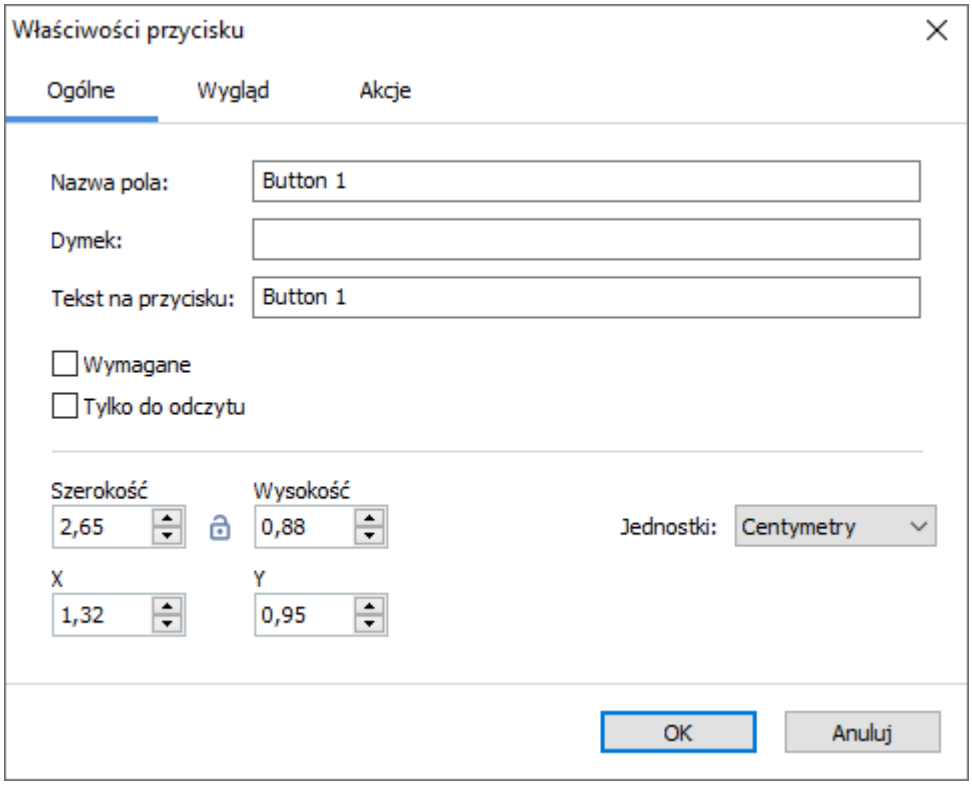
Zobacz również: Edytowanie pól interaktywnych



Właściwości przycisku

Karta Ogólne

Na karcie **Ogólne** można określić ogólne właściwości przycisku (nazwę pola, tekst na przycisku, chmurkę, rozmiar przycisku itd.).



Nazwa pola - Jest to właściwość wymagana. Będzie widoczna nad polem w trybie edycji formularza. Nazwy pól nie mogą się powtarzać. Na początku ani końcu nazwy pola nie może być kropki oraz nazwa pola nie może zawierać dwóch lub większej liczby kropek obok siebie w żadnym miejscu.

Dymek - Tekst chmurki pojawiającej się po najechaniu na pole kursorem w trybie wypełniania 119.

Tekst na przycisku - Tekst widoczny na przycisku.

Tylko do odczytu - Jeśli ta opcja zostanie wybrana, użytkownik nie będzie mógł kliknąć przycisku.
Szerokość i **Wysokość** - Te pola określają rozmiar przycisku w jednostkach wybranych w polu **Jednostki**. Rozmiar przycisku nie może być 0.

- Szerokość i wysokość przycisku są niezależne od siebie.

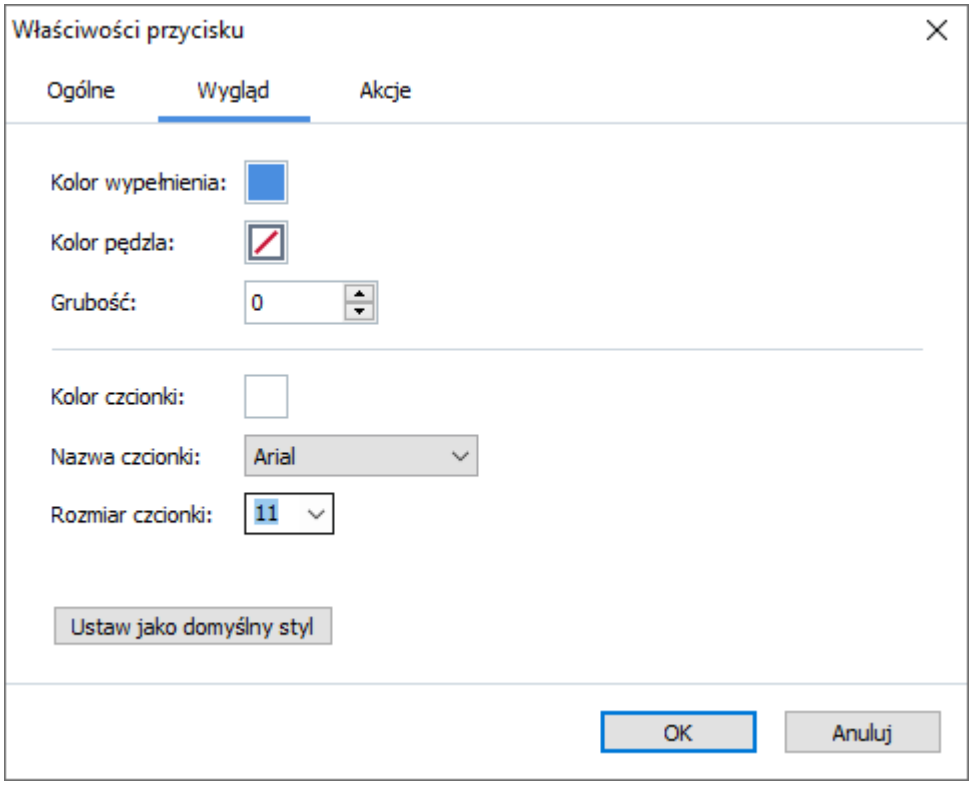
- Szerokość i wysokość przycisku można zmieniać tylko proporcjonalnie.

X i **Y** - Te pola zawierają współrzędne poziome i pionowe przycisku. Początek układu współrzędnych znajduje się w lewym górnym rogu strony.

Jednostki - Jednostki miary wymiarów przycisku określone w polach **Szerokość** i **Wysokość**. Szerokość i wysokość przycisku można określić w centymetrach, calach lub punktach.

Karta Wygląd

Na karcie **Wygląd** można określić grubość i kolor ramki, kolor wypełnienia oraz rozmiar i kolor czcionki.



Kolor wypełnienia - Kolor wypełnienia.

Kolor pędzla - Kolor ramki otaczającej przycisk.

Grubość - Grubość ramki otaczającej przycisk.

Kolor czcionki - Kolor tekstu na przycisku.

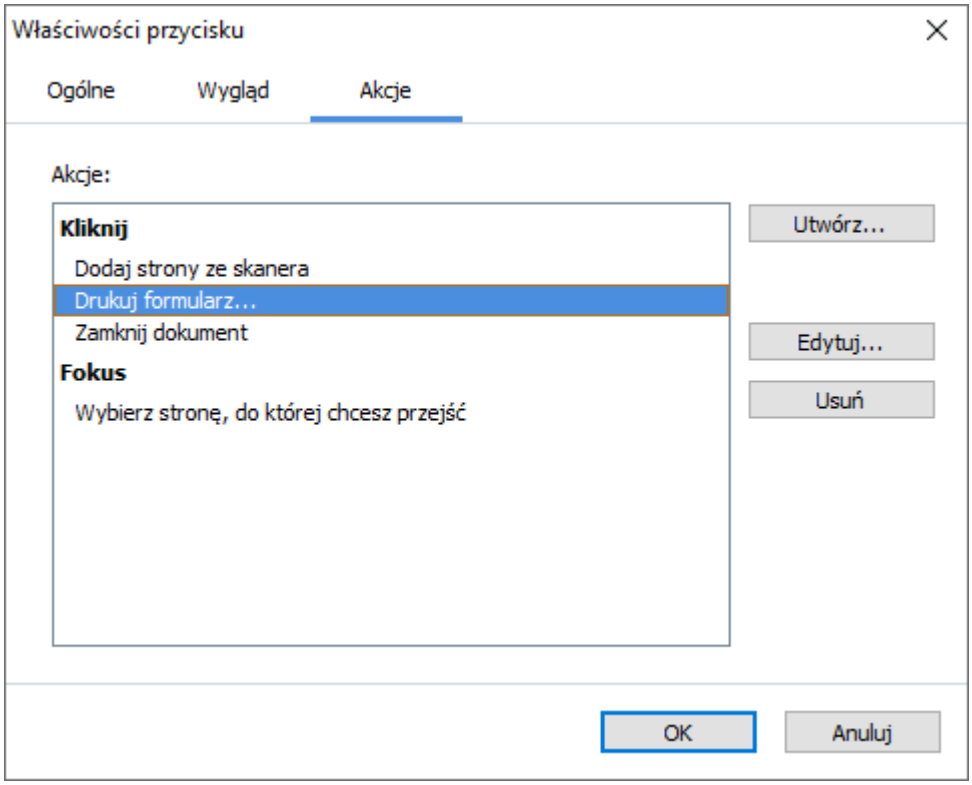
Nazwa czcionki - Czcionka tekstu na przycisku.

Rozmiar czcionki - Rozmiar tekstu na przycisku.

Ustaw jako domyślny styl - Bieżące ustawienia zostaną zastosowane do wszystkich nowo tworzonych przycisków.

Karta Akcje

Na karcie **Akcje** można dodawać, usuwać oraz modyfikować akcje wyzwalane przez określone zdarzenia spowodowane przez użytkownika.



Akcje wyświetla listę wszystkich akcji wyzwolonych przez określoną czynność użytkownika.

Utwórz... dodaje nową akcję 147.
Edytuj... modyfikuje wybraną akcję.
Usuń usuwa wybraną akcję.

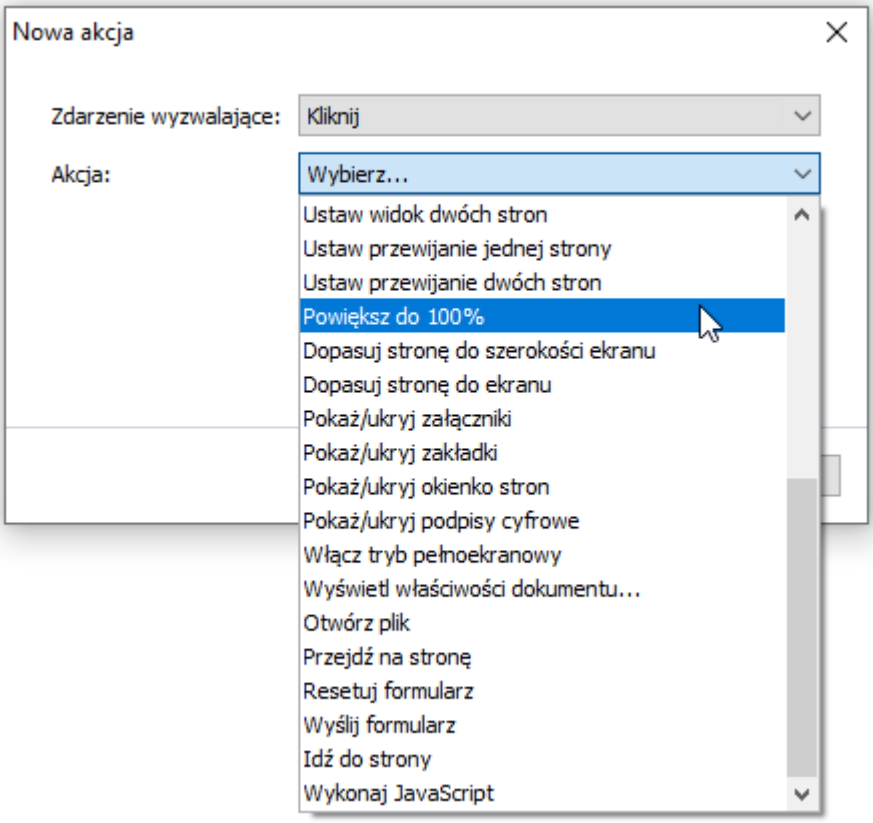
Dodawanie nowej akcji

Aby dodać nową akcję dla przycisku:

1. Włącz tryb edycji formularza 121.

2. Otwórz 123 okno dialogowe **Właściwości** dla wybranego przycisku i kliknij kartę **Akcje**.

3. Kliknij **Utwórz...**. Spowoduje to otwarcie okna dialogowego **Nowa akcja**.



4. Wybierz zdarzenie, które będzie wyzwalało akcję.

   - **Kliknij** - Użytkownik klika przycisk.
   - **Upuść** - Użytkownik puszcza lewy przycisk myszy, gdy kursor znajduje się nad przyciskiem w formularzu.
   - **Kursor nad elementem** - Użytkownik umieszcza kursor nad przyciskiem w formularzu.
   - **Kursor znika znad elementu** - Użytkownik usuwa kursor znad przycisku w formularzu.
   - **Fokus** - Użytkownik aktywuje przycisk za pomocą klawisza **Tab**.
   - **Wył. fokusu** - Użytkownik dezaktywuje przycisk za pomocą klawisza **Tab**.

5. Wybierz akcję 149, która zostanie wyzwolona przez zdarzenie.

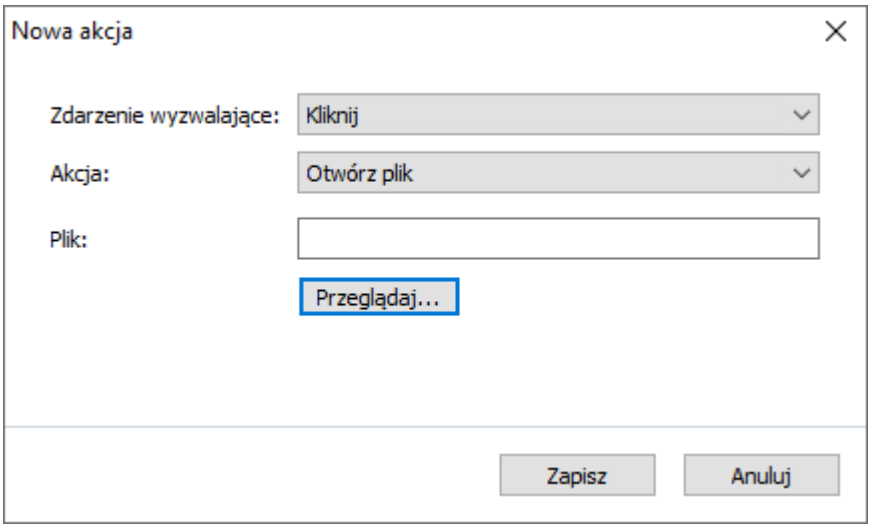
6. Kliknij **Zapisz**, aby zapisać akcję. Akcja pojawi się w sekcji **Akcje** okna **Właściwości przycisku**.
   Akcje są pogrupowane wg zdarzeń. Zdarzenie może zainicjować sekwencję akcji.
   Akcje można przenosić między grupami za pomocą myszy.

7. Kliknij **OK**, aby zapisać zmiany.

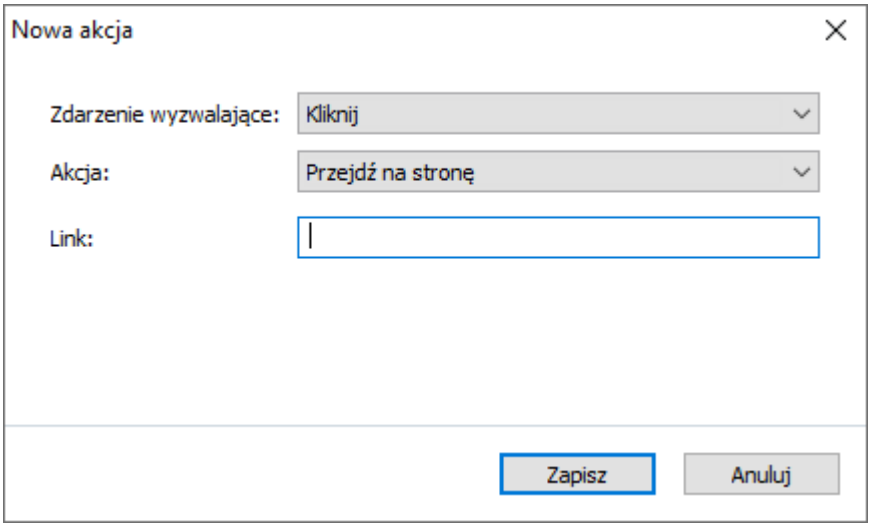
Lista możliwych akcji

- **Dodaj strony ze skanera** otwiera okno dialogowe skanowania, w którym użytkownik może wybrać urządzenie skanujące i określić parametry skanowania 40. Nowe zeskanowane strony zostaną dołączone na końcu dokumentu PDF.
- **Zapisz formularz jako...** otwiera okno dialogowe zapisu dokumentu, w którym użytkownik może zapisać formularz w formacie PDF, FDF, XFDF lub HTML.
- **Zamknij dokument** zamyka bieżący dokument.
- **Drukuj formularz...** otwiera okno dialogowe drukowania 176.
- **Zamknij aplikację** zamyka bieżącą aplikację.
- **Przeszukaj dokument...** otwiera okienko wyszukiwania 63.
- **Idź do pierwszej strony** przechodzi do pierwszej strony w bieżącym dokumencie.
- **Idź do ostatniej strony** przechodzi do ostatniej strony w bieżącym dokumencie.
- **Idź do następnej strony** przechodzi do następnej strony w bieżącym dokumencie.
- **Idź do poprzedniej strony** przechodzi do poprzedniej strony w bieżącym dokumencie.
- **Wstecz** przechodzi do strony, która była otwarta, zanim użytkownik otworzył bieżącą stronę.
- **Do przodu** przechodzi do strony, z której użytkownik wrócił na bieżącą stronę.
- **Wybierz stronę, do której chcesz przejść** otwiera okno dialogowe, w którym użytkownik może wpisać numer strony, którą chce otworzyć.
- **Ustaw widok jednej strony** przełącza na **Widok jednej strony** 56.
- **Ustaw widok dwóch stron** przełącza na **Widok dwóch stron** 56.
- **Ustaw przewijanie jednej strony** włącza **Przewijanie jednej strony** 56.
- **Ustaw przewijanie dwóch stron** włącza **Przewijanie dwóch stron** 56.
- **Powiększ do 100%** wyświetla stronę w jej rzeczywistym rozmiarze.
- **Dopasuj stronę do szerokości ekranu** dopasowuje stronę do ekranu w poziomie.
- **Dopasuj stronę do ekranu** wyświetla całą stronę.
- **Pokaż/ukryj załączniki** otwiera okienko **ZAŁĄCZNIKI** 115.
- **Pokaż/ukryj zakładki** otwiera okienko **ZAKŁADKI** 109.
- **Pokaż/ukryj okienko stron** otwiera okienko **STRONY** 104.
- **Pokaż/ukryj podpisy cyfrowe** otwiera okienko **PODPISY CYFROWE** 162.

- **Włącz tryb pełnoekranowy** przełącza na widok Pełny ekran 56.
- **Wyświetl właściwości dokumentu...** otwiera okno dialogowe **Właściwości dokumentu**, w którym można obejrzeć metadane dokumentu 116.
- **Otwórz plik** otwiera dokument określony w polu **Plik**. Kliknij **Przeglądaj...**, aby wybrać dokument, który chcesz otworzyć.

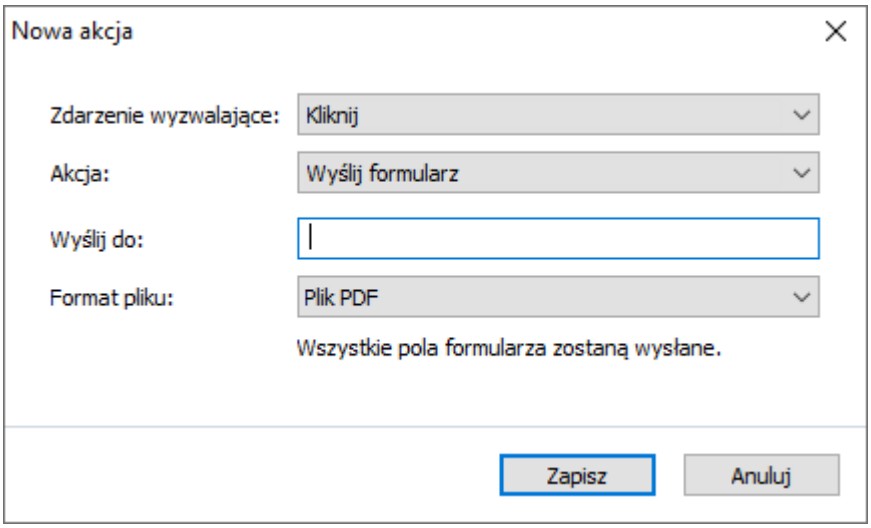


- **Przejdź na stronę** otwiera link określony w polu **Link**.

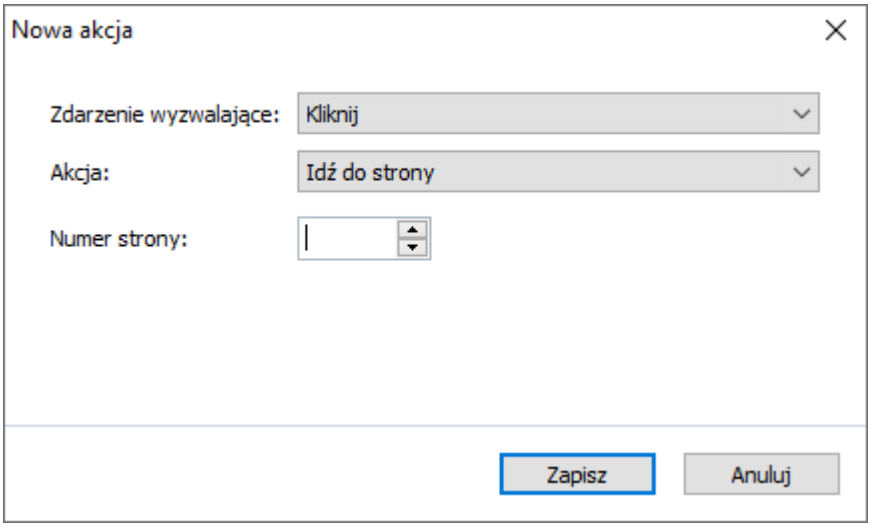


- **Resetuj formularz** kasuje dane ze wszystkich pól w bieżącym formularzu.

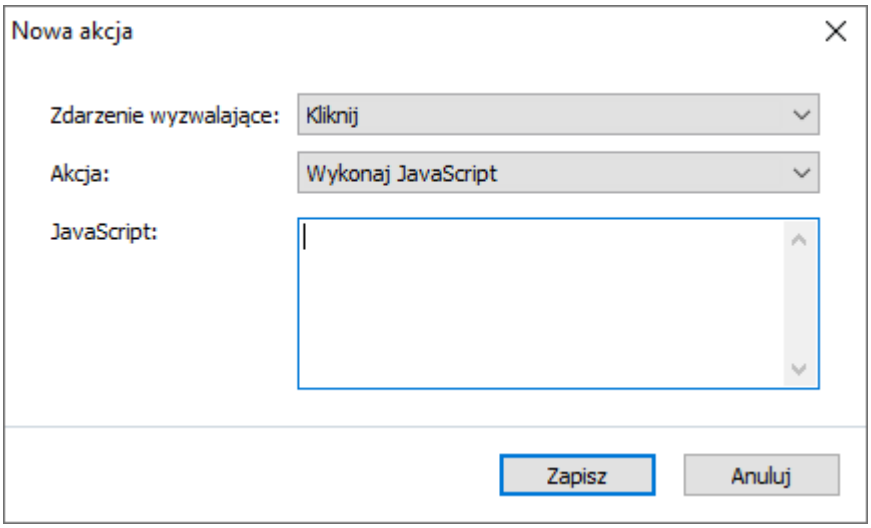
- **Wyślij formularz** wysyła dane formularza na adres e-mail lub do serwera określonego w polu **Wyślij do**. W polu **Format pliku** można wybrać format wysyłanego formularza. Dostępne są następujące cztery formaty: PDF, FDF, XFDF oraz HTML.



- **Idź do strony** otwiera stronę określoną w polu **Numer strony**.



- **Wykonaj JavaScript** wykonuje kod wpisany w polu **JavaScript**.



Zmienianie akcji

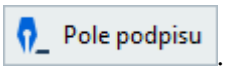
Aby zmienić akcję powiązaną z przyciskiem:

1. Włącz tryb edycji formularza 121.
2. Otwórz 123 okno dialogowe **Właściwości** dla wybranego przycisku i kliknij kartę **Akcje**.
3. Kliknij akcję, którą chcesz zmienić, a następnie kliknij **Edytuj...**. Spowoduje to otwarcie okna dialogowego **Edytuj akcję**.
4. Zmień wartości w polach **Zdarzenie wyzwalające** 148 i **Akcja** 149.
5. Kliknij **Zapisz**. Wprowadzone zmiany zostaną odzwierciedlone w sekcji **Akcje** okna dialogowego **Właściwości przycisku**.
6. Kliknij **OK**, aby zapisać zmiany.

Pole podpisu

Pole podpisu umożliwia użytkownikowi umieszczenie swojego podpisu w dokumencie PDF.

Zobacz również: Podpis cyfrowy 162

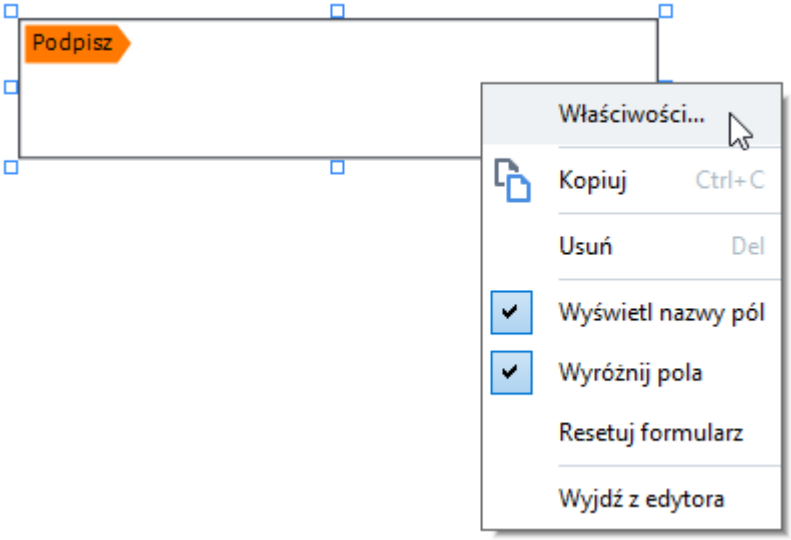
Aby dodać pole podpisu do formularza, włącz tryb edycji formularza i kliknij narzędzie 

.

Zobacz również: Dodawanie interaktywnych pól 123

Aby edytować pole podpisu, kliknij je prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję **Właściwości...** w menu skrótów.

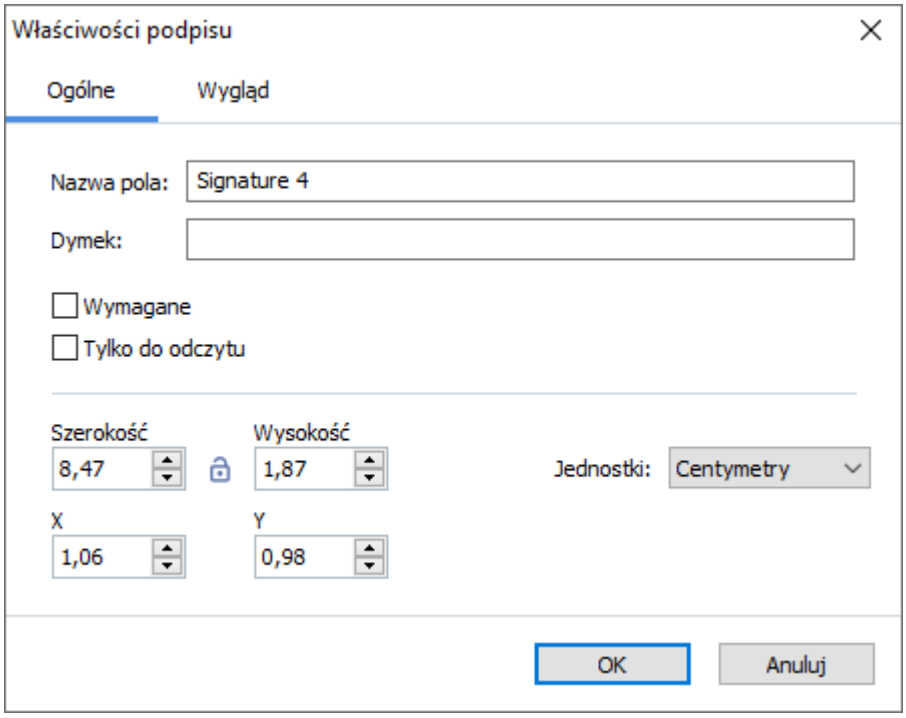
Zobacz również: Edytowanie pól interaktywnych



Właściwości pola podpisu

Karta Ogólne

Na karcie **Ogólne** możesz określić ogólne właściwości pola podpisu (nazwę pola, dymek, rozmiar itd.).



Nazwa pola - Jest to właściwość wymagana. Będzie widoczna nad polem w trybie edycji formularza. Nazwy pól nie mogą się powtarzać. Na początku ani końcu nazwy pola nie może być kropki oraz nazwa pola nie może zawierać dwóch lub większej liczby kropek obok siebie w żadnym miejscu.

Dymek - Tekst chmurki pojawiającej się po najechaniu na pole kursorem w trybie wypełniania 119.

Wymagane - Jeśli ta opcja zostanie zaznaczona, złożenie podpisu przez użytkownika w dokumencie będzie wymagane 127.
Tylko do odczytu - Jeśli ta opcja zostanie wybrana, użytkownik nie będzie mógł edytować pola.
Szerokość i **Wysokość** - Te pola określają rozmiar pola w jednostkach wybranych w polu **Jednostki**. Rozmiar pola nie może być 0.

- Szerokość i wysokość pola są niezależne od siebie.

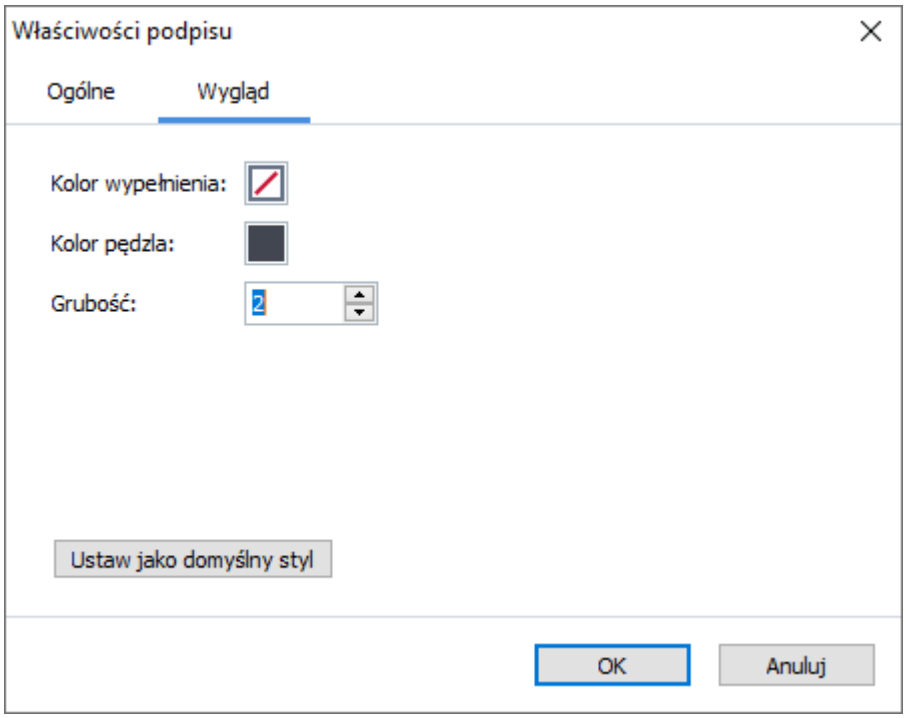
- Szerokość i wysokość pola można zmieniać tylko proporcjonalnie.

X i **Y** - Te pola zawierają współrzędne poziome i pionowe pola. Początek układu współrzędnych znajduje się w lewym górnym rogu strony.

Jednostki - Jednostki miary wymiarów pola określone w polach **Szerokość** i **Wysokość**. Szerokość i wysokość pola można określić w centymetrach, calach lub punktach.

Karta Wygląd

Na karcie **Wygląd** możesz określić grubość i kolor obramowania oraz kolor wypełnienia.



Kolor wypełnienia - Kolor wypełnienia.

Kolor pędzla - Kolor ramki otaczającej pole.

Grubość - Grubość ramki otaczającej pole.

Ustaw jako domyślny styl - Bieżące ustawienia zostaną zastosowane do wszystkich nowo tworzonych pól podpisu.

Pole listy

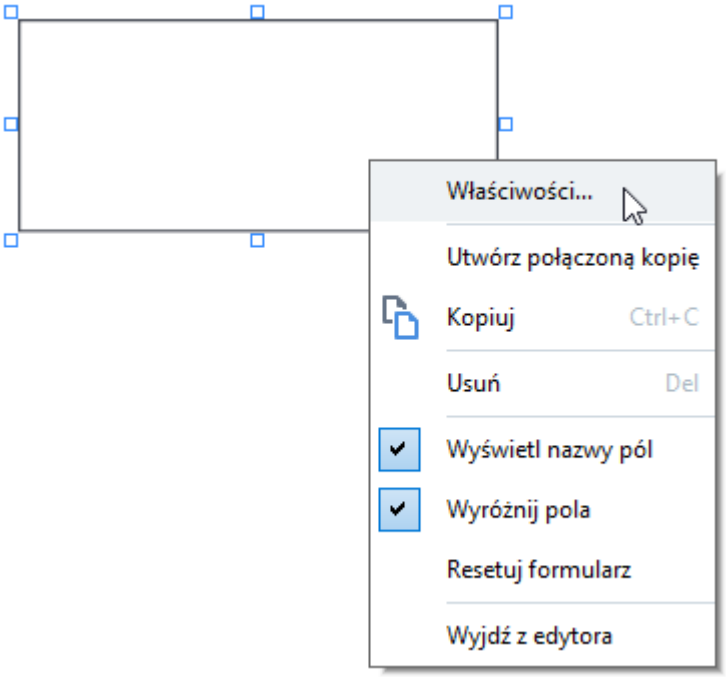
Pole listy umożliwia użytkownikowi wybór jednej lub większej liczby wartości z listy.

Aby dodać pole listy do formularza, włącz tryb edycji formularza i kliknij narzędzie Pole listy.

Zobacz również: Dodawanie interaktywnych pól

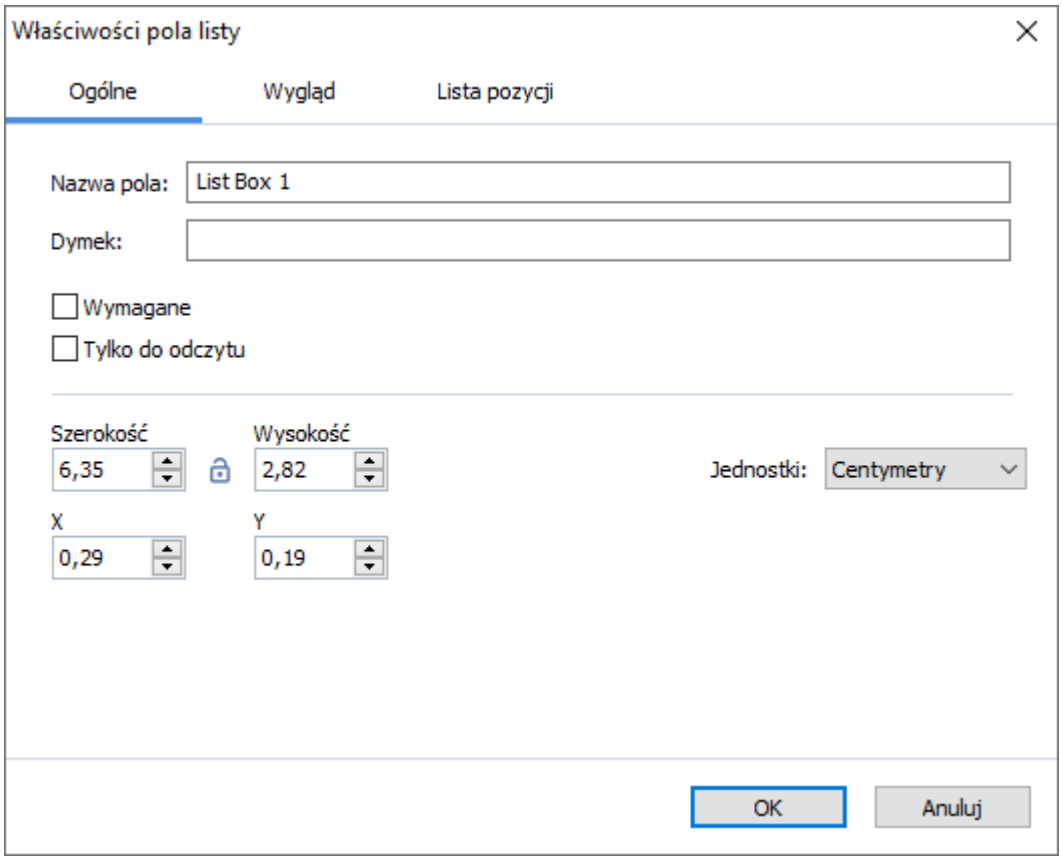
Aby edytować pole listy, kliknij je prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję **Właściwości...** w menu skrótów.

Zobacz również: Edytowanie pól interaktywnych



Karta Ogólne

Na karcie **Ogólne** można określić ogólne właściwości pola listy (nazwę pola, dymek, rozmiar itd.).



Nazwa pola - Jest to właściwość wymagana. Będzie widoczna nad polem w trybie edycji formularza. Nazwy pól nie mogą się powtarzać. Na początku ani końcu nazwy pola nie może być kropki oraz nazwa pola nie może zawierać dwóch lub większej liczby kropek obok siebie w żadnym miejscu.

Dymek - Tekst chmurki pojawiającej się po najechaniu na pole kursorem w trybie wypełniania 119.

Wymagane - Jeśli ta opcja zostanie wybrana, to pole zostanie oznaczone jako wymagane 127.
Tylko do odczytu - Jeśli ta opcja zostanie wybrana, użytkownik nie będzie mógł edytować pola.
Szerokość i **Wysokość** - Te pola określają rozmiar pola w jednostkach wybranych w polu **Jednostki**. Rozmiar pola nie może być 0.

- Szerokość i wysokość pola są niezależne od siebie.

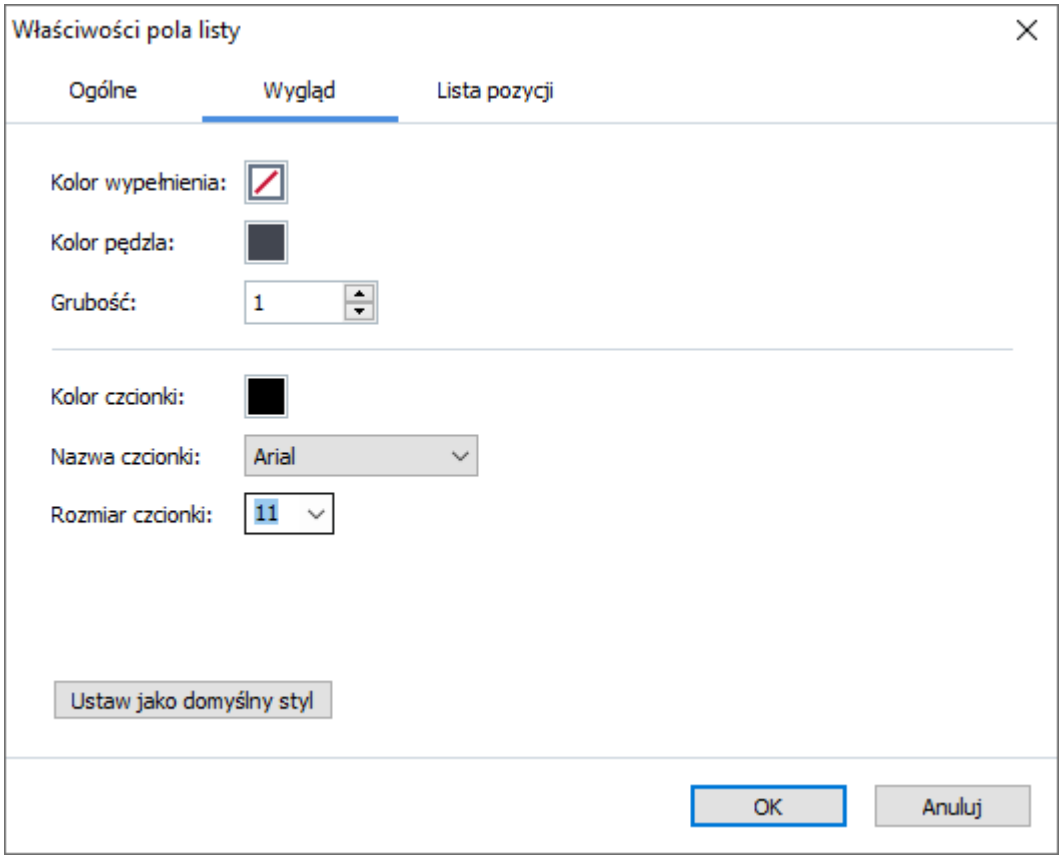
- Szerokość i wysokość pola można zmieniać tylko proporcjonalnie.

X i **Y** - Te pola zawierają współrzędne poziome i pionowe pola. Początek układu współrzędnych znajduje się w lewym górnym rogu strony.

Jednostki - Jednostki miary wymiarów pola określone w polach **Szerokość** i **Wysokość**. Szerokość i wysokość pola można określić w centymetrach, calach lub punktach.

Karta Wygląd

Na karcie **Wygląd** można określić grubość i kolor ramki, kolor wypełnienia oraz rozmiar i kolor czcionki.



Kolor wypełnienia - Kolor wypełnienia.

Kolor pędzla - Kolor ramki otaczającej pole.

Grubość - Grubość ramki otaczającej pole.

Kolor czcionki - Kolor elementów tekstowych wybranych z listy.

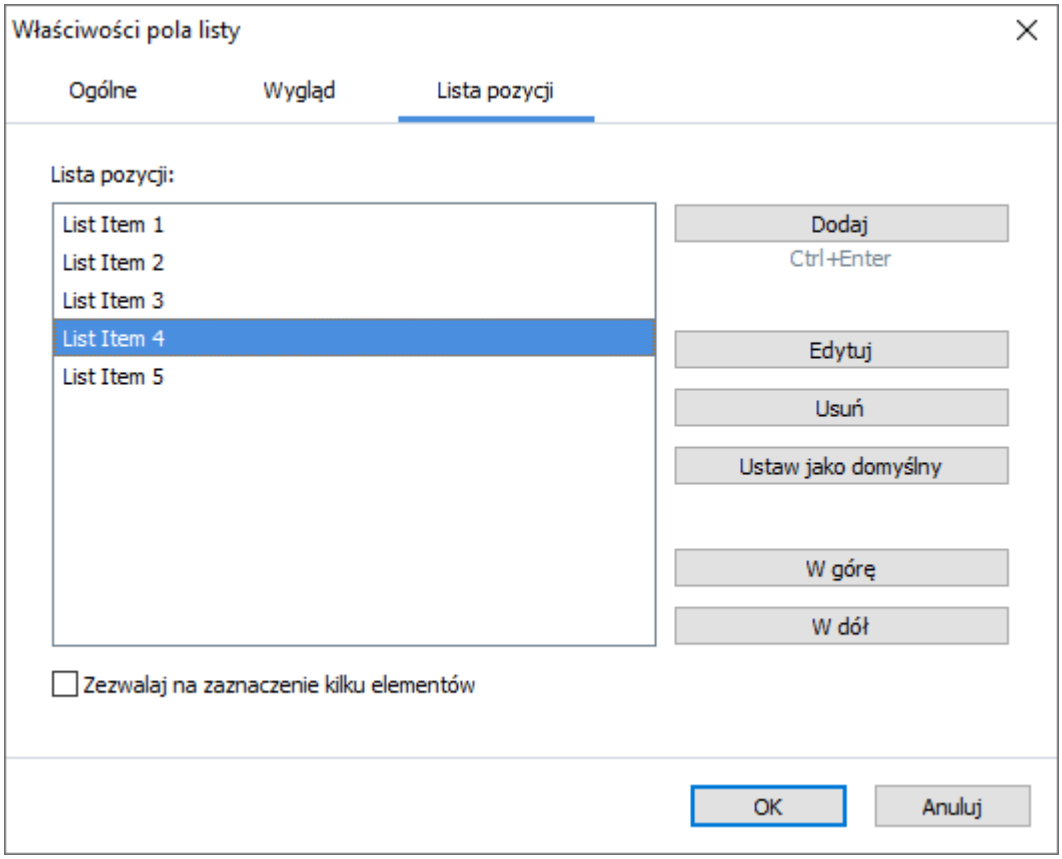
Nazwa czcionki - Czcionka elementów tekstowych wybranych z listy.

Rozmiar czcionki - Rozmiar elementów tekstowych wybranych z listy.

Ustaw jako domyślny styl - Bieżące ustawienia zostaną zastosowane do wszystkich nowo tworzonych list.

Karta Lista pozycji

Na karcie **Lista pozycji** możesz edytować listę elementów, czyli je dodawać, usuwać i modyfikować. Ponadto wybrany element możesz przesunąć w górę lub w dół albo ustawić jako wybór domyślny oraz możesz pozwolić użytkownikowi wybrać kilka elementów z listy.



Lista pozycji - Wyświetla wszystkie elementy, które pojawią się w polu listy.

Dodaj - Dodaje nowy element na końcu listy.
Edytuj - Modyfikuje zaznaczony element.
Usuń - Usuwa zaznaczony element z listy.
Aby usunąć kilka elementów, naciśnij klawisz Ctrl i nie puszczając go, po kolei kliknij wszystkie interesujące cię elementy, a następnie kliknij **Usuń**.
Ustaw jako domyślny - Uczyń wybrany element wyborem domyślnym. Jeśli użytkownik skasuje dane ze wszystkich pól 127, zostanie przywrócony domyślny wybór.
Aby określić inny element jako wybór domyślny, kliknij go, a następnie kliknij **Ustaw jako domyślny**.
Usuń ustawienie jako domyślny - Usuwa status wyboru domyślnego z elementu, który wcześniej został określony jako domyślny.
Naciśnij ten przycisk, jeśli nie chcesz już sugerować domyślnego wyboru.
W górę - Przesuwa zaznaczony element w górę listy.
W dół - Przesuwa zaznaczony element w dół listy.
Zezwalaj na zaznaczenie kilku elementów - Pozwala użytkownikowi wybrać kilka elementów z listy.

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 162
- Podpis tekstowy 164
- Zdęcia podpisów 165

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.

Aby podpisać dokument:

1. Na głównym pasku narzędzi kliknij Podpis > **Dodaj podpis cyfrowy...**
2. Zaznacz obszar, w którym chcesz umieścić podpis, albo kliknij w wybranym miejscu.
3. 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.
4. W razie potrzeby wybierz powód podpisania dokumentu z listy rozwijanej **Powód**. Pola **Lokalizacja** i **Kontakt** służą odpowiednio do określania miejsca podpisu dokumentu i danych kontaktowych.
   W polu **Powód** możesz wybrać wartość z listy rozwijanej lub wpisać własny tekst.
5. W podpisie można uwzględnić także następujące informacje: data i godzina podpisu, dane właściciela podpisu oraz nazwa i wersja użytego programu FineReader.
   Ponadto możesz wybrać, które informacje podpisu mają być widoczne, zaznaczając tylko interesujące Cię nazwy pól.
   Jeśli nie chcesz, aby nazwy pól były wyświetlane w podpisie, usuń zaznaczenie opcji **Wyświetl etykiety**.
6. W razie potrzeby kliknij **Skonfiguruj serwer znaczników czasu** 163 i podaj URL serwera. Jeśli do połączenia potrzebne są dane uwierzytelniające, wpisz login i hasło.
7. Wybierz opcję **Obramowania i tło**, aby dodać obramowanie i szare tło do podpisu.
8. Wybierz **Dodaj własny obraz do podpisu cyfrowego**, jeśli chcesz, aby Twój podpis zawierał obraz. Następnie kliknij przycisk **Wybierz obraz...**, aby wybrać plik obrazu. Obraz zostanie wyświetlony po lewej stronie podpisu.
9. Kliknij **Zapisz i podpisz**.
10. Zapisz dokument.

Spowoduje to dodanie cyfrowego podpisu z określonymi parametrami do dokumentu.

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.

Podpis z dokumentu może usunąć tylko posiadacz odpowiednigo certyfikatu cyfrowego.

Do dokumentu można dodać więcej niż jeden podpis cyfrowy.

Ustawienia serwera znaczników czasu

Znaczniki czasu zmniejszają ryzyko, że podpis będzie nieważny. Aby oznaczyć dokument PDF znacznikiem czasu, potrzebne jest połączenie z serwerem znaczników czasu. Aby ustanowić połączenie z serwerem znaczników czasu, kliknij **Skonfiguruj serwer znaczników czasu** i w oknie dialogowym, które się pojawi, określ jedną z następujących opcji serwera:

- **Domyślnie** aby użyć domyślnego serwera znaczników czasu.
- **Użytkownika** aby określić adres URL niestandardowego serwera znaczników czasu. Jeśli do ustanowienia połączenia z serwerem są potrzebne dane uwierzytelniające, wpisz swoje login i hasło, a następnie kliknij **OK**.
  Twoje dane zostaną zaszyfrowane i zapisane na komputerze w magazynie systemu Windows o nazwie Poświadczenia systemu Windows (**Menedżer poświadczeń** > **Poświadczenia systemu Windows**). Nie będzie potrzeby podania danych uwierzytelniających przy drugim połączeniu z serwerem.

Spowoduje to określenie znacznika czasu podpisu dokumentu.

Podpis tekstowy

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

1. Na pasku narzędzi **Narzędzia PDF** kliknij Podpis > **Utwórz podpis tekstowy...**.
   Jeśli masz już utworzone podpisy tekstowe, wybierz jeden z listy dostępnych podpisów. Ewentualnie kliknij **Inny podpis** > **Utwórz podpis tekstowy...**.
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

1. Na pasku narzędzi **Narzędzia PDF** kliknij Podpis > **Inny podpis** > **Zarządzaj podpisami...**.
2. W otwartym oknie dialogowym, które zostanie otwarte zaznacz podpis i kliknij przycisk **Edytuj...**.
   Edytować można zarówno podpisy tekstowe jak i graficzne 165.
3. 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...**.
2. W otwartym oknie dialogowym wybierz podpis, który chcesz usunąć i kliknij przycisk **Usuń...**.
   Usuwać można zarówno podpisy tekstowe jak i graficzne 165.

Do dokumentu można dodać więcej niż jeden podpis.

Zdęcia podpisów

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

1. Na pasku narzędzi **Narzędzia PDF** kliknij Podpis > **Utwórz podpis z obrazu...**.
   Jeśli masz już utworzone podpisy, wybierz jeden z listy dostępnych podpisów. Ewentualnie kliknij **Inny podpis** > **Utwórz podpis z obrazu...**.
2. 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.

Do dokumentu można dodać dowolną liczbę podpisów.

Zdjęcie podpisu można edytować i usunąć. **Zobacz również:** *Podpis tekstowy* 164.

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

- Hasła i uprawnienia 166
- Usuwanie informacji poufnych z dokumentów PDF 167

Hasła i uprawnienia

Tworząc dokument PDF 168, 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.

1. Kliknij przycisk Zabezpieczenie hasłem na pasku narzędzi **Narzędzia PDF** lub kliknij **Narzędzia** > **Ustawienia zabezpieczeń**.
   Otworzy się okno dialogowe **Ustawienia zabezpieczeń**.

2. Jeśli chcesz zabezpieczyć dokument przed nieautoryzowanym otwieraniem, wybierz opcję **Ograniczanie dostępu za pomocą hasła otwarcia dokumentu**.

3. Wpisz Hasło otwarcia dokumentu i potwierdź je.
   Opcję **Ukryj znaki** można wyłączyć. W takim przypadku wpisywane znaki będą widoczne na ekranie i nie trzeba będzie wpisywać hasła drugi raz.

4. 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.
   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**.

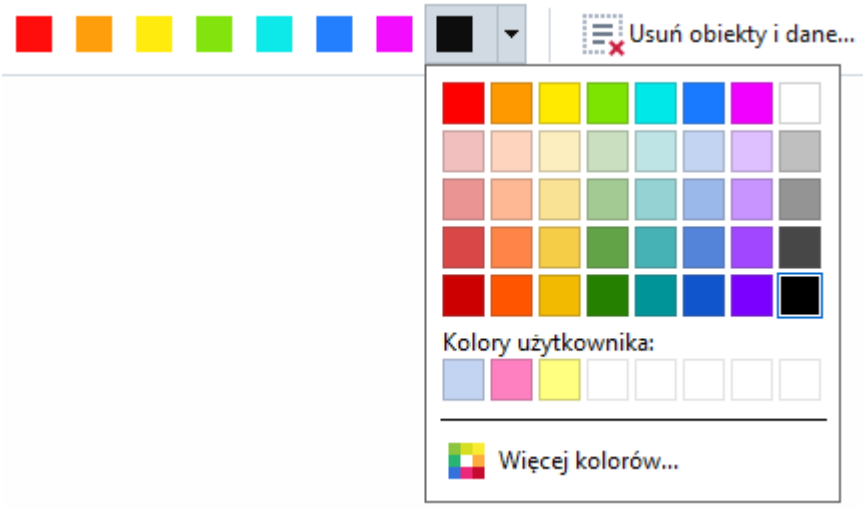
Zostanie wyświetlony monit o ponowne potwierdzenie haseł. Można zapisać zmiany w otwartym dokumencie lub utworzyć nowy dokument.

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 narzędzi **Narzędzia PDF** kliknij Wymaż dane lub 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.

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

1. 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**.

W programie ABBYY FineReader dane poufne można usuwać także za pomocą funkcji **Szukaj**.
Zobacz również: Wyszukiwanie i wymazywanie 68

Tworzenie dokumentów PDF

Spis treści rozdziału

- Tworzenie dokumentów PDF z wybranych stron 168
- Tworzenie plików PDF przy użyciu drukarki wirtualnej

Szczegółowe instrukcje na temat tworzenia dokumentów PDF z plików, skanów i zdjęć cyfrowych: *Tworzenie dokumentów PDF* 25 i *Skanowanie do PDF* 45.

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 plik PDF z zaznaczonych 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 15.

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 15**.
4. W razie potrzeby kliknij **Ustawienia drukarki...** 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 170
- Zapisywanie w formacie PDF/A 171
- Zapisywanie w innych formatach 173
- Zmniejszanie rozmiaru dokumentów PDF 174
- Wysyłanie dokumentów PDF do Edytora OCR 175
- Wysyłanie dokumentów PDF pocztą elektroniczną 175
- Drukowanie dokumentów PDF 176

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 na 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 PDF 306.
- 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 306.

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:

1. 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 z 171 listy rozwijanej.
4. Kliknij **Zapisz**.

Dokumenty zgodne z formatem PDF/A można tworzyć z różnych formatów. **Zobacz również:** *Tworzenie dokumentów PDF* 25

Wersje formatu PDF/A

PDF/A-1	PDF/A-2	PDF/A-3
B, A	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:
    - **U** — Unicode
    - kompresja JPEG2000
    - przezroczystość
    - załączniki PDF/A
    - podpisy cyfrowe

ISO 19005-2:2011.

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

1. Kliknij **Plik** > **Zapisz jako** i kliknij wybrany format. Ewentualnie kliknij Zapisz jako i 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...** > **Nastavení formátu** 306. Zostanie otwarte okno dialogowe z wyświetloną kartą wybranego formatu.

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:** *Tworzenie dokumentów Microsoft Word* 27, *Tworzenie dokumentów Microsoft Excel* 29 oraz *Inne formaty* 31.

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, 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

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 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**.

Podział dokumentów PDF

Edytor PDF umożliwia podzielenie dokumentu PDF na kilka mniejszych dokumentów. Podziału można dokonać wg rozmiaru pliku, liczby stron lub zakładek pierwszego poziomu.

Spis treści rozdziału:

- Podział wg rozmiaru pliku 177
- Podział wg liczby stron 178
- Podział wg zakładek 179

Podział wg rozmiaru pliku

Aby podzielić dokument PDF wg rozmiaru pliku:

1. Otwórz dokument w Edytorze PDF i wybierz **Plik** > **Podziel dokument...**
2. W otwartym oknie dialogowym:
   a. Wybierz **Metoda dzielenia** > **Wg rozmiaru pliku**.
   b. Określ **Rozmiar pliku**, czyli maksymalny dozwolony rozmiar pliku dla każdego nowego dokumentu.

      Określony rozmiar pliku musi być mniejszy niż rozmiar pliku oryginalnego.
      W zależności od rodzaju treści znajdującej się w dokumencie PDF (jeśli np. dokument zawiera dużą liczbę obrazów, czcionek, formularzy interaktywnych itd.) rozmiar nowego dokumentu może okazać się większy niż określony.
   c. Zmień **Nazwa pliku** w razie potrzeby. Nazwy wszystkich nowych dokumentów mają dodany na końcu numer zapewniający ich niepowtarzalność. Włącz numerację przed lub za nazwą i określ liczbę cyfr.

      Np. parametry „**Nazwa**: Document, **Numeracja**: **Po nazwie**, **Liczba cyfr**: 3" spowodują wygenerowanie następujących nazw: Document001.pdf, Document002.pdf, Document003.pdf itd.
      Domyślnie jest używana nazwa dokumentu źródłowego.
   d. Nowe dokumenty możesz zapisać w folderze zawierającym dokument źródłowy lub w innym miejscu.

      Załączone pliki zostaną wysłane do osobnego folderu o nazwie **Załączniki** w tym samym katalogu. Zakładki nie zostają przeniesione do nowych dokumentów.
3. Kliknij **Podziel**.

Po zakończeniu podziału w nowym oknie zostanie otwarty folder zawierający nowe pliki.

Podział wg liczby stron

Aby podzielić dokument wg liczby stron:

1. Otwórz dokument w Edytorze PDF i wybierz **Plik** > **Podziel dokument...**
2. W otwartym oknie dialogowym:
   a. Wybierz **Metoda dzielenia** > **Wg liczby stron**.
   b. Określ **Liczba stron**, czyli maksymalną dozwoloną liczbę stron w każdym nowym dokumencie.
   c. Zmień **Nazwa pliku** w razie potrzeby. Nazwy wszystkich nowych dokumentów mają dodany na końcu numer zapewniający ich niepowtarzalność. Włącz numerację przed lub za nazwą i określ liczbę cyfr.

      Np.parametry „**Nazwa**: Document, **Numeracja**: **Po nazwie**, **Liczba cyfr**: 3" spowodują wygenerowanie następujących nazw: Document001.pdf, Document002.pdf, Document003.pdf itd.
      Domyślnie jest używana nazwa dokumentu źródłowego.

   d. Nowe dokumenty możesz zapisać w folderze zawierającym dokument źródłowy lub w innym miejscu.

      Załączone pliki zostaną wysłane do osobnego folderu o nazwie **Załączniki** w tym samym katalogu. Zakładki nie zostają przeniesione do nowych dokumentów.
3. Kliknij **Podziel**.

Po zakończeniu podziału w nowym oknie zostanie otwarty folder zawierający nowe pliki.

Podział wg zakładek

Edytor PDF umożliwia podział dokumentu PDF tylko wg zakładek pierwszego poziomu. Dla każdej z nich zostanie utworzony jeden nowy dokument.

Aby podzielić dokument PDF wg zakładek:

1. Otwórz dokument w Edytorze PDF i wybierz **Plik** > **Podziel dokument...**
2. W otwartym oknie dialogowym:
   a. określ **Metoda dzielenia** > **Wg zakładek (tylko dla pierwszego poziomu)**.
   b. Wybierz format nazw z listy rozwijanej **Nazwa pliku**:
      - **Taka sama, jak nazwa zakładki** nadaje nowym dokumentom nazwy odpowiadające zakładkom. Domyślnie nazwy nowych dokumentów są numerowane. Włącz numerację przed lub za nazwą i określ liczbę cyfr.

        Np. parametry „**Numeracja**: **Po nazwie**, **Liczba cyfr**: 3" spowodują wygenerowanie następujących nazw: Introduction001.pdf, Chapter_1002.pdf, Chapter_2003.pdf itd., gdzie Introduction, Chapter_1, Chapter_2 to nazwy zakładek.
        Usunięcie zaznaczenia **Dodaj numerację** spowoduje wyłączenie numeracji.
      - W razie potrzeby użyj **Nazwa własna**, aby zmienić nazwę dokumentu. Nazwy wszystkich nowych dokumentów mają dodany na końcu numer zapewniający ich niepowtarzalność. Włącz numerację przed lub za nazwą i określ liczbę cyfr.

        Np.parametry „**Nazwa**: Document, **Numeracja**: **Po nazwie**, **Liczba cyfr**: 3" spowodują wygenerowanie następujących nazw: Document001.pdf, Document002.pdf, Document003.pdf itd.
        Domyślnie jest używana nazwa dokumentu źródłowego.
   c. Nowe dokumenty możesz zapisać w folderze zawierającym dokument źródłowy lub w innym miejscu.

      Załączone pliki zostaną wysłane do osobnego folderu o nazwie **Załączniki** w tym samym katalogu. Zakładki nie zostają przeniesione do nowych dokumentów.
3. Kliknij **Podziel**.

Po zakończeniu podziału w nowym oknie zostanie otwarty folder zawierający nowe pliki.

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

- Uruchamianie Edytora OCR 181
- Interfejs Edytora OCR 182
- Źródła dokumentów 186
- Rozpoznawanie dokumentów 189
- Ulepszanie wyników rozpoznawania OCR 196
- Sprawdzanie i edycja tekstu 219
- Kopiowanie tekstu, tabel i obrazków z dokumentów PDF 71
- Zapisywanie wyników OCR 228

Uruchamianie Edytora OCR

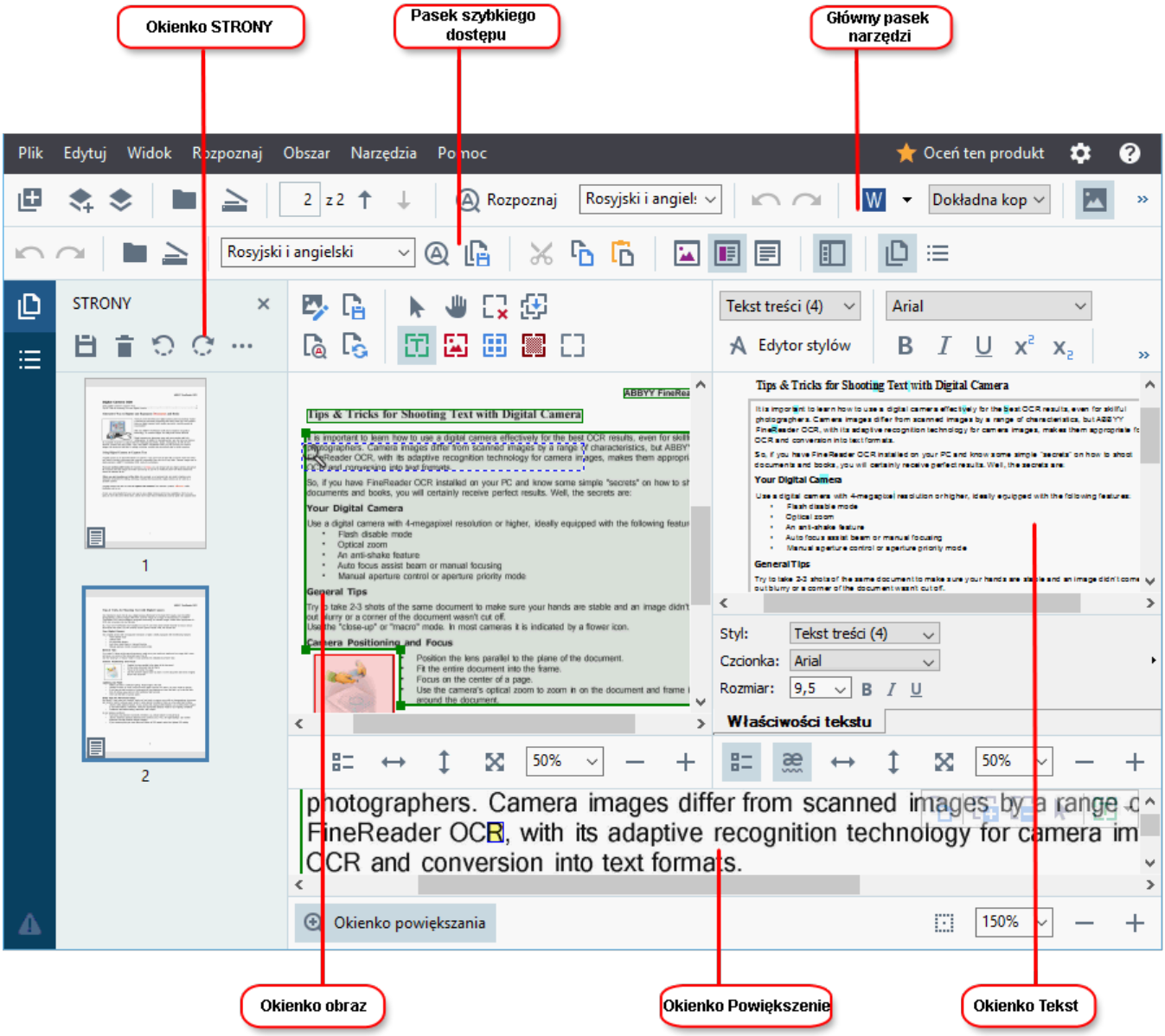
Edytor OCR można uruchomić na kilka sposobów:

- W polu **Nowe zadanie** kliknij:
  - Nowe zadanie 16 > **Otwórz** > **Otwórz w edytorze OCR**
  - lub **Nowe zadanie** > **Narzędzia** > **Edytor OCR**
  - lub **Nowe zadanie** > **Plik** > **Otwórz w edytorze OCR...**
- W Edytorze PDF kliknij:
  - Edytor PDF 55 > **Narzędzia** > **Edytor OCR**.
- Otwórz menu startowe Windows **i** kliknij ABBYY FineReader PDF 15 > **Edytor OCR ABBYY FineReader 15** (lub kliknij **"Start"** > **Wszystkie aplikacje** > ABBYY FineReader PDF 15 > **Edytor OCR ABBYY FineReader 15** 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 *Projekty OCR* 190.



- 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 200 i zmieniać właściwości obszaru 204.

- Opcja **Tekst** W oknie Tekst wyświetlany jest rozpoznany tekst. Można w nim sprawdzić pisownię i edytować rozpoznany tekst.

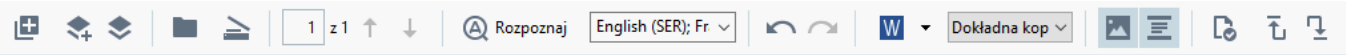
- Pasek **Powiększenie** wyświetla powiększony obraz bieżącego wiersza tekstu lub inny aktualnie edytowany obszar obrazu. W oknie **Obraz** można zobaczyć całą stronę, natomiast w oknie **Powiększenie** można dokładniej przyjrzeć się niektórym fragmentom obrazu, aby np. porównać obraz danego znaku z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

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 skróty klawiszowe 384.

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**:

1. Kliknij **Widok** > **Dostosuj...** aby otworzyć okno dialogowe **Dostosuj pasek narzędzi i skróty klawiszowe**.

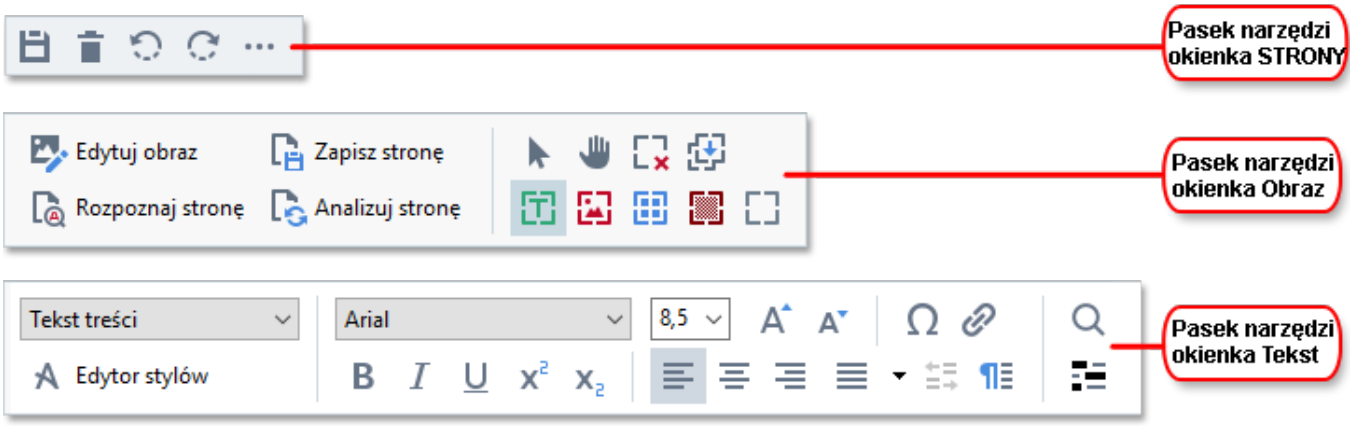
2. Na karcie **Paski narzędzi** wybierz kategorię z listy rozwijanej **Kategorie**.
   Zestaw poleceń dostępnych na liście **Polecenia** zostanie odpowiednio zmieniony. Polecenia są uporządkowane w taki sam sposób, jak w menu głównym.

3. Z listy **Polecenia** wybierz polecenie i kliknij >>, aby dodać je do **Pasek szybkiego dostępu** lub kliknij <<, aby je usunąć.

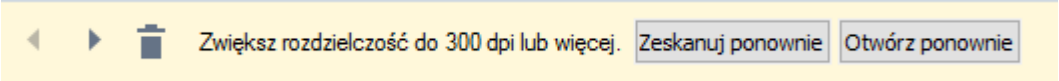
4. Kliknij **OK**, aby zapisać zmiany.

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

lub kliknij przycisk 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 **Obszary i Tekst** 304 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 i 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

- Otwieranie obrazów i plików PDF 187
- 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 *Opcje przetwarzania obrazu* 334 i *Ręczna edycja obrazów* 197.

Otwieranie obrazów i plików PDF

W programie ABBYY FineReader można otwierać pliki PDF i pliki obrazów w dowolnym z obsługiwanych formatów 328.

Aby otworzyć obraz lub plik PDF, wykonaj następujące czynności:

1. W Edytorze OCR kliknij Otwórz 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 *Opcje przetwarzania obrazu* 334, 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 *Projekty OCR* 190.

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 Skanuj na pasku narzędzi lub kliknij **Plik** > **Skanuj strony...**.
2. Wybierz urządzenie skanujące i określ parametry skanowania 293.
3. Kliknij przycisk **Podgląd** lub kliknij w dowolnym miejscu w obszarze obrazu.
4. Przejrzyj obraz. Jeśli nie jest zadowalający, zmień ustawienia skanowania i kliknij przycisk **Podgląd** ponownie.
5. Kliknij **Ustawienia...** i określ opcje przetwarzania obrazu 302.
   Opcje te determinują wygląd i właściwości dokumentu wynikowego.
6. Kliknij **Skanuj**.
7. Po zakończeniu skanowania pojawi się okno dialogowe z następującymi dwiema opcjami:

   - 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 *Wskazówki na temat skanowania* 293, 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 331, tryb rozpoznawania 337 oraz typ druku 332.

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 **Przetwarzanie obrazów** 302 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** 302 oknie 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: :

- Opcje OCR 337
- Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR 331
- Edytowanie obszarów 200
- Ulepszanie wyników rozpoznawania OCR 196

Projekty OCR

Podczas pracy z programem użytkownik może zapisać tymczasowe rezultaty w projekcie OCR 378, aby wznowić pracę od miejsca, w którym skończył. Projekt OCR zawiera obrazy źródłowe, rozpoznany tekst z obrazów, ustawienia programu, wzorce 378 użytkownika oraz języki lub grupy języków utworzone przez użytkownika.

W tej części omówione są następujące tematy:

- Otwieranie poprzednio zapisanego projektu OCR 190
- Używanie ustawień z wcześniejszych wersji programu ABBYY FineReader 191
- Dodawanie obrazów do projektu OCR 191
- Usuwanie stron z projektu OCR 191
- Zapisywanie projektu OCR 191
- Zamykanie projektu OCR 192
- Dzielenie projektu OCR na kilka projektów 192
- Zmiana kolejności stron w projekcie OCR 192
- Praca z metadanymi dokumentu 193
- 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.

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 PDF 15**. 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...**.
2. 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 PDF 15** > **Otwórz w edytorze OCR** w menu skrótów. Wybrane pliki zostaną dodane do nowego projektu OCR.

Można też dodać skany dokumentów. **Zobacz również:** *Skanowanie dokumentów papierowych* 188.

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:

1. 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.
     Ta 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.
     Ta opcja działa wyłącznie, gdy wybrano dwie lub więcej kolejno numerowanych stron i co najmniej dwie z nich są stronami sąsiadującymi.
     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:

1. Otwórz kartę **Nastavení formátu** 306 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. *Jeśli dokument zawiera niestandardowe czcionki* 212.
Więcej informacji na temat języków użytkownika — zob. *Jeśli program nie rozpoznał niektórych znaków* 216.

Aby zapisać wzorce i języki w pliku:

1. 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:

1. 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.
   Domyślnie słowniki użytkownika znajdują się w folderze %Profilużytkownika%\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\15\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 194 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 197
- Jeśli obszary nie są wykrywane prawidłowo 200
- Jeśli złożona struktura dokumentu papierowego nie została odtworzona 205
- Jeśli przetwarzasz dużą liczbę dokumentów o identycznym układzie 206
- Jeśli tabele i zdjęcia nie są wykrywane 207
- Jeśli kod kreskowy nie jest wykrywany 209
- Jeśli użyta jest nieprawidłowa czcionka lub niektóre znaki zostały zmienione na „?” albo „□” 211
- Jeśli drukowany dokument zawiera niestandardowe czcionki 212
- Jeśli dokument zawiera wiele specjalistycznych terminów 215
- Jeśli program nie rozpoznaje niektórych znaków 216
- Jeśli tekst pionowy lub odwrócony nie został rozpoznany 218

Jeżeli obraz dokumentu zawiera defekty i dokładność OCR jest niska

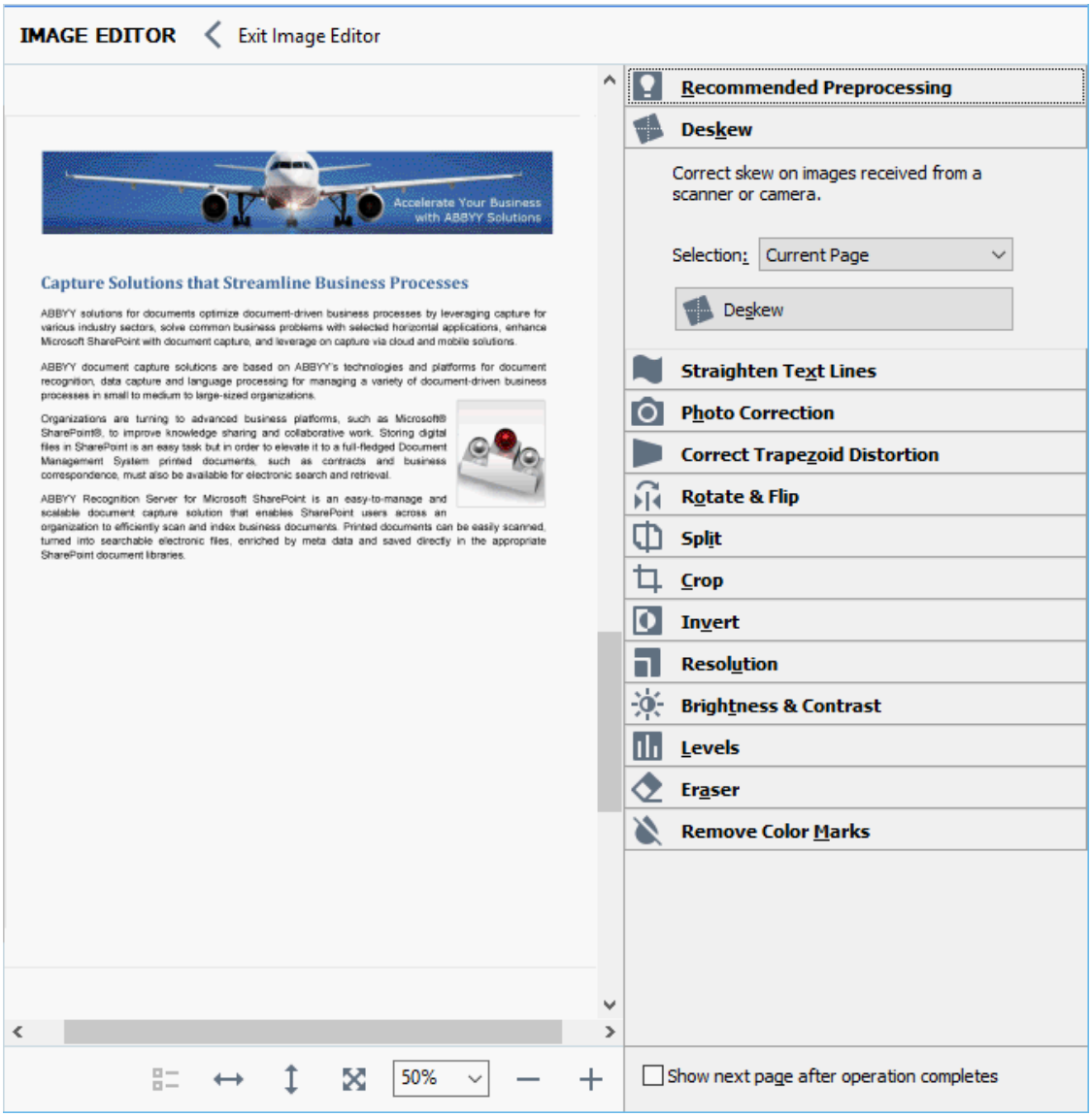
Zniekształcone wiersze tekstu, przekosy, szum oraz inne usterki typowe dla skanowanych obrazów i zdjęć cyfrowych mogą obniżyć jakość rozpoznawania. Program ABBYY FineReader zapewnia różnorodne automatyczne 334 i ręczne 197 narzędzia do usuwania takich defektów.

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 Edytuj obraz na pasku narzędzi **okna Obraz** lub
3. Kliknij **Edytuj** > **Edytuj obrazy stron...**.



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 aktywny 378. 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 200
- Dostosować granice obszaru 201
- Dodać lub usunąć części obszaru 201
- Wybrać jeden lub więcej obszarów 202
- Przesuwać obszary 202
- Zmieniać kolejność obszarów 202
- Usuwać obszary 202
- Zmieniać orientację tekstu w obszarze 202
- Zmieniać kolor krawędzi obszarów

Utworzyć nowy obszar

1. Wybierz jedno z narzędzi na pasku narzędzi w górnej części **Obraz** obraz:

   rysuje Obszar rozpoznawania 378.

   rysuje Obszar tekstowy 378.

   rysuje Obszar obrazu 378.

   rysuje Obszar obrazu w tle 378.

   rysuje Obszar tabeli 378.

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

1. Wybierz opcję na 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.

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.

Usunięcie 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: *Edytowanie właściwości obszaru* 204

Aby zmienić kolor krawędzi obszarów:

1. 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**.

1. 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 *Języki OCR* 331.

   - **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* 218.

   - **Typ druku**
     Patrz *Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR* 332.

   - **Inwersja**
     Patrz *Jeśli tekst pionowy lub odwrócony nie został rozpoznany* 218.

   - **Kierunek tekstu CJK**
     Patrz *Praca z językami o złożonej pisowni* 343.
     Uwaga:

     a. Za pomocą przycisków ◂ / ▸ 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.

Więcej informacji o obszarach znajduje się w temacie: *Edytowanie obszarów* 200.

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 200.

Ustawienia rozpoznawania, właściwości obszarów oraz ustawienia zapisywania również mają wpływ na jakość ponownego douczenia układu dokumentu oryginalnego. Więcej informacji można znaleźć w następujących częściach: Opcje OCR 337, Ustawianie właściwości obszaru 204 oraz Zapisywanie wyników OCR 228.

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.
2. Kliknij **Obszar** > **Zapisz szablon obszaru...**. W oknie dialogowym, które zostanie otwarte podaj nazwę szablonu obszaru i kliknij przycisk **Zapisz**.

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

Tabela to obszar 378 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 na pasku narzędzi u góry okna **Obraz**, a następnie użyj myszy, aby narysować prostokąt wokół obrazu.
2. Kliknij tabelę prawym przyciskiem myszy i z menu skrótów wybierz polecenie **Analizuj strukturę tabeli** albo kliknij przycisk 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:).

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.

4. 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 218
- Jeśli obszary są wykrywane nieprawidłowo 200
- Ustawianie właściwości obszaru 204

Jesli obraz nie jest wykrywany

Obraz 378 — 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 , 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 378 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 Jeśli obszary są wykrywane nieprawidłowo 200.

Jeśli kod kreskowy nie jest wykrywany

Obszary kodu kreskowego 378 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**.
2. Kliknij prawym przyciskiem myszy obszar, a następnie kliknij **Zmień typ obszaru** > **Kod kreskowy** w menu skrótów.
3. Rozpocznij proces rozpoznawania OCR.

ABBYY FineReader PDF 15 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 **Właściwości obszaru** 185.

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: *Wymagane czcionki* 350

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 223:

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.

Jeśli 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 tworzony jest wzorzec użytkownika 378, który może być wykorzystywany do rozpoznawania OCR w całym tekście.

- Używanie wzorców użytkownika 212
- Tworzenie i douczanie wzorca użytkownika 212
- Wybieranie wzorca użytkownika 214
- Edytowanie wzorca użytkownika

Używanie wzorców użytkownika

W celu użycia wzorca użytkownika do rozpoznania dokumentu:

1. Kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć okno dialogowe **Opcje** okno dialogowe, po czym kliknij zakładkę **OCR**.
2. Wybierz opcję **Używaj szablonów użytkownika**.
   Jeżeli 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:

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

2. Wybierz opcję **Trenuj, aby rozpoznawać nowe znaki i ligatury**.
   Jeżeli 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.

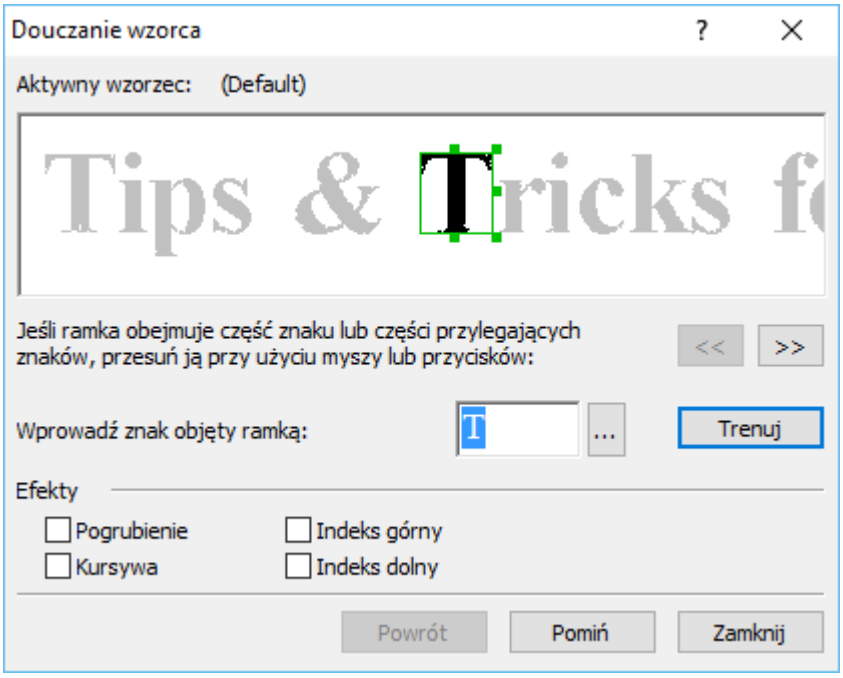
3. Kliknij przycisk **Edytor wzorców...**.
   Funkcja douczania wzorców jest niedostępna dla języków azjatyckich.

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.



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 znaku-znak klawiaturowy" zostanie usunięta z wzorca. Przycisk **Powrót** umożliwia nawigację pomiędzy znakami w jednym słowie, ale nie pomiędzy słowami.

Ważne!

- Można douczać program ABBYY FineReader PDF 15 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 wzorce 378 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:

1. 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.
2. W przypadku obrazów niektórych znaków program ABBYY FineReader PDF 15 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:** *Projekty OCR* 190.
5. 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 378 zawierać wyłącznie całe znaki lub ligatury 378. 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 u ytkownika** dialogowym wybierz znak i kliknij przycisk **W a ciwo ci...**.

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 **Usu** w oknie dialogowym **Wzorzec u ytkownika**.

Jeśli dokument zawiera wiele specjalistycznych terminów

Program ABBYY FineReader PDF 15 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...**.
2. W oknie dialogowym **Słowniki użytkownika** wybierz odpowiedni język i kliknij przycisk **Przeglądaj...**.
3. 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, 12 i 14).

1. W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Przeglądaj słowniki...**.
2. W oknie dialogowym **Słowniki użytkownika** wybierz odpowiedni język i kliknij przycisk **Przeglądaj...**.
3. 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 PDF 15 do rozpoznawania tekstu wykorzystuje dane o języku dokumentu 331. 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 utworzyć grupy kilku języków OCR 217 i korzystać z tych grup podczas rozpoznawania dokumentów.

Jak utworzyć nowy język użytkownika

1. Otwórz kartę **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...**, aby otworzyć to okno dialogowe), kliknij przycisk **Języki**.
2. Kliknij przycisk **Nowy...**.
3. 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* 352

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.
   Więcej informacji na temat języków OCR — zob. *Języki OCR* 331

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.

1. 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 183.

Domyślnie grupy języków użytkownika są zapisywane w folderze projekcie OCR 190. 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 odwrócony 378 (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 Jeśli obszary są 200 wykrywane nieprawidłowo 200.

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: :

- Sprawdzanie tekstu w oknie Tekst 220
- Używanie stylów 223
- Edycja hiperłącz 224
- Edycja tabel 225
- Usuwanie informacji poufnych 167
- Zapisywanie edytowalnych dokumentów 231

Sprawdzanie rozpoznanego tekstu

Rozpoznany tekst można edytować bezpośrednio w oknie Tekst 220 lub w oknie dialogowym Weryfikacja 220 (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 / . Jeśli niepewne znaki nie są wyróżnione, należy kliknąć przycisk na pasku narzędzi okna **Tekst**.

Aby sprawdzić niepewne słowo w oknie **Tekst**:

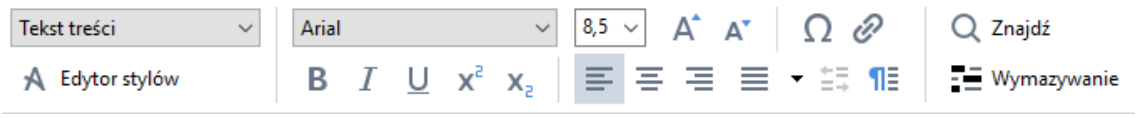
1. Kliknij to słowo w oknie **Tekst**. Słowo zostanie wyróżnione w oknie **Obraz**. Jednocześnie w oknie **Powiększenie** zostanie wyświetlony jego powiększony obraz.
2. W razie potrzeby popraw słowo w oknie **Tekst**.

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



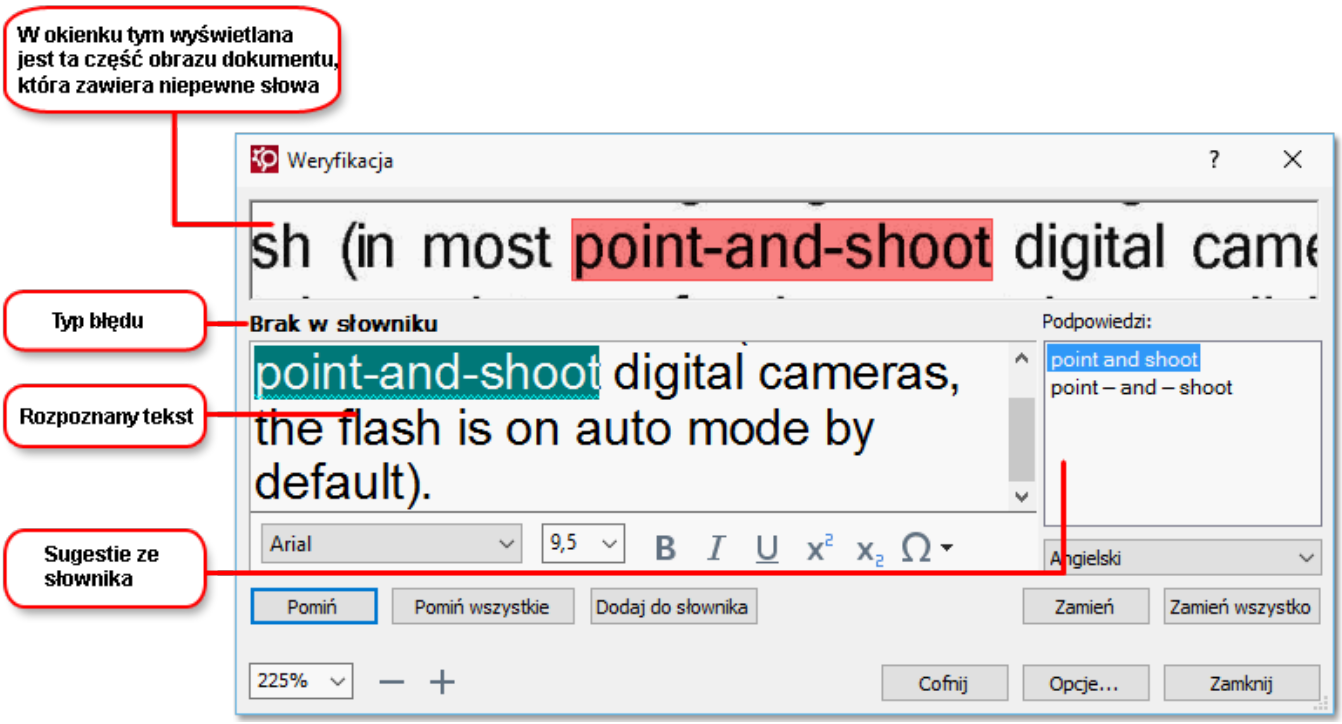
- w panelu **Właściwości tekstu** (aby go wyświetlić, kliknij prawym przyciskiem w oknie **Tekst** i z menu skrótów wybierz polecenie **Właściwości**).

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

Aby dowiedzieć się, jak zmienić wygląd okna głównego i narzędzia dostępne na paskach narzędzi, zapoznaj się z częściami Okno główne 182 i Paski narzędzi 183.

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 Weryfikuj na głównym pasku narzędzi lub wybierz polecenie **Rozpoznaj** > **Zweryfikuj tekst...**.

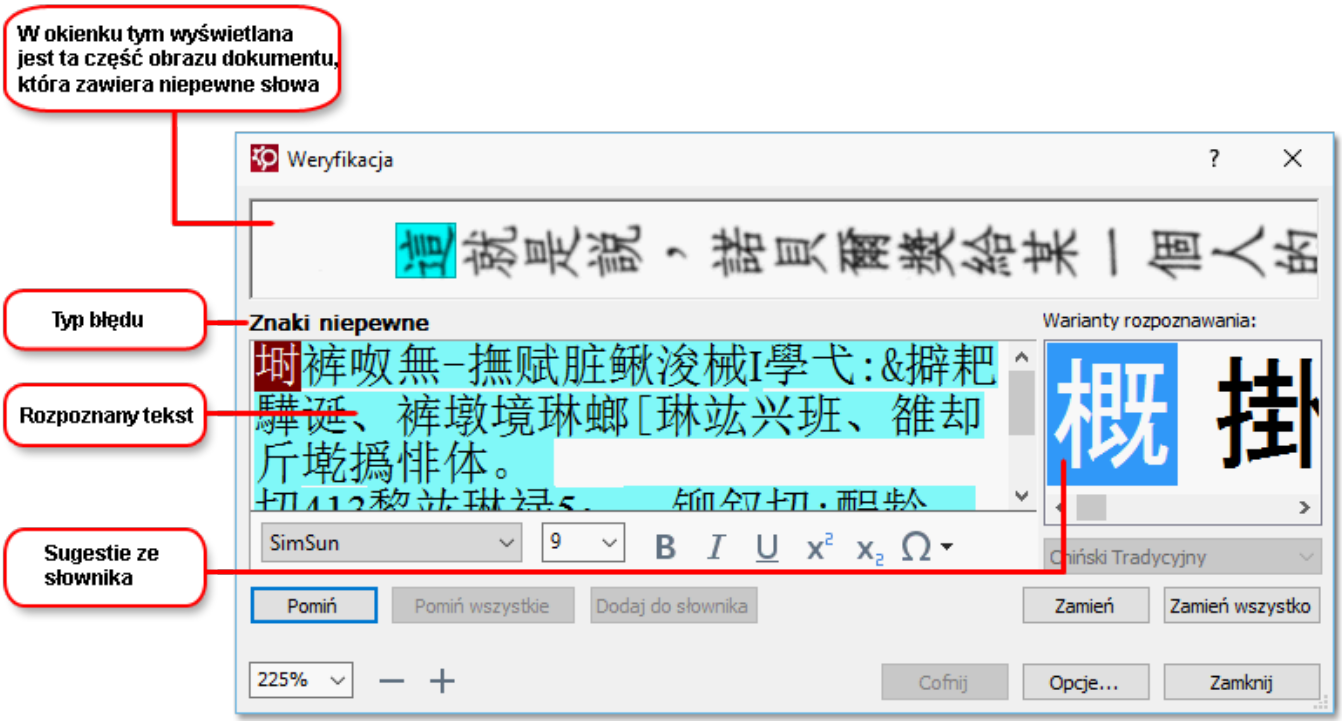


W oknie dialogowym **Weryfikacja** można:

- 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 222.
- zmienić czcionkę i zastosować efekty czcionki.
- wstawić do tekstu znaki niedostępne na klawiaturze. Aby wybrać znak, który jest niedostępny na klawiaturze, kliknij przycisk Ω, a następnie kliknij polecenie **Więcej symboli...**. W oknie dialogowym **Symbol** wybierz potrzebny podzbiór z listy rozwijanej **Podzbiór** (np. Podstawowy grecki albo Symbole walut). Następnie kliknij dwukrotnie znak, który chcesz wstawić do tekstu. Można też wpisać kod Unicode znaku w polu **Kod znaku**.

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 obsługiwanych języków 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**.

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**.

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

Zobacz również: Zapisywanie edytowalnych dokumentów 231.

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.
4. 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 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. http://www.abbyy.com).
     - 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: *Paski narzędzi* 183.

Usuwanie informacji poufnych

Przy użyciu programu ABBYY FineReader PDF 15 można usunąć z rozpoznawanego tekstu informacje poufne.

1. Kliknij **Narzędzia** > **Tryb wymazywania** lub kliknij przycisk na 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 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.
2. 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**.
2. 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.

   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.

2. Na karcie **Nastavení formátu** 306 okna dialogowego **Opcje** wybierz odpowiednie parametry zapisywania i kliknij **OK**.

3. Na karcie głównym pasku narzędzi 183, 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:** *Zapisywanie obrazów* 236.

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* 230
- *Zapisywanie edytowalnych dokumentów* 231
- *Zapisywanie tabel* 233
- *Zapisywanie książek elektronicznych* 234
- *Zapisywanie w formacie HTML* 235
- *Zapisywanie obrazu strony* 236
- *Wysyłanie wyników OCR do Edytora PDF* 230
- *Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR pocztą e-mail* 238
- *Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR do czytnika Kindle* 239

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 183 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 306.

- Aby zapisać dokument PDF, który umożliwi użytkownikowi wybranie, skopiowanie i edytowanie jego treści, kliknij strzałkę obok przycisku **Zapisz jako** na głównym pasku narzędzi 183 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 306.

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**).

Można też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie **Nastavení formátu** 306 > **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 231
- Zapisywanie dokumentów w formacie PPTX 231
- 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 183 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 311.

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 **Nastavení formátu** 306 > **DOC(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 183 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 PPTX 315 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**.

Można też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie **Nastavení formátu** 306 > **PPTX** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

TXT

Aby zapisać tekst w formacie TXT:

- Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku **Zapisz jako** na głównym pasku narzędzi 183 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 316 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**.

Można też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie **Nastavení formátu** 306 > **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 183 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) 314.

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**.

Można też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie **Nastavení formátu** 306 > **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 183 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 CSV 315 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**.

Można też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie **Nastavení formátu** 306 > **CSV** okna dialogowego **Opcje** (kliknij **Narzędzia** > **Opcje...** aby otworzyć to okno dialogowe).

Zapisywanie książek elektronicznych

ABBYY FineReader PDF 15 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 239 na swoje konto Kindle.com.

Książkę elektroniczną można też zapisać w formacie HTML. Szczegółowe informacje znajdują się w punkcie *Zapisywanie w formacie HTML* 235.

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 318.

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 **Nastavení formátu** 306 > **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 głównym pasku narzędzi 183 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 319 zakładce.

Aby zapisać tylko niektóre strony dokumentu, w oknie **STRONY** wybierz strony, które chcesz zapisać, a następnie w menu skrótów kliknij **Zapisz jako** > **Dokument DjVu**.

Można też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie **Nastavení formátu** 306 > **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 183 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 317 tab.

Aby zapisać tylko niektóre strony dokumentu, w oknie **STRONY** wybierz strony, które chcesz zapisać, a następnie w menu skrótów kliknij **Zapisz jako** > **Dokument HTML**.

Można też wybrać dodatkowe opcje zapisywania na karcie **Nastavení formátu** 306 > **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**.
   Szczegółowe informacje znajdują się w punkcie *Obsługiwane formaty obrazów* 328.
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 **Nastavení formátu** 306 > **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 Edytor PDF 54, 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 Wyślij i wybierz **Wyślij do edytora 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.

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 328 oprócz 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.

1. Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku **Zapisz** na głównym pasku narzędzi 183 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.

Program ABBYY FineReader PDF integruje się z pakietem Microsoft Office, co umożliwia tworzenie dokumentów PDF i uruchamianie operacji konwersji i porównywania dokumentów bezpośrednio w programach Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint oraz Microsoft Outlook.

Istnieje także możliwość dokonywania i zapisywania zmian w dokumentach PDF przechowywanych na serwerze Microsoft SharePoint. Twórz dokumenty przy użyciu mobilnej aplikacji FineReader PDF i kontynuuj pracę z nimi w programie FineReader PDF na komputerze. Przetwarzaj dokumenty PDF pobrane z usług przechowywania plików w chmurze, takich jak OneDrive, Dysk Google i Dropbox.

Spis treści rozdziału

- Integracja z Eksploratorem Windows 241
- Integracja z pakietem Microsoft Office 244
- Integracja z programem Microsoft SharePoint 255
- Integracja z aplikacją mobilną 255
- Dokumenty przechowywane w chmurze 261

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 obsługiwanych formatów 328 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 PDF 15** otwiera pliki PDF w Edytorze PDF
     Więcej informacji na temat pracy z dokumentami PDF w Edytorze PDF znajduje się w sekcji *Praca z dokumentami PDF* 54.
   - **Konwertuj za pomocą programu ABBYY FineReader PDF 15** — 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 *Praca z edytorem OCR* 180.
     Jeśli w Eksploratorze Windows zostanie zaznaczonych wiele plików, kliknięcie opcji **Konwertuj za pomocą programu ABBYY FineReader PDF 15** w menu skrótów spowoduje otwarcie okna **Nowe zadanie**. Więcej informacji na temat dostępnych ustawień konwersji znajduje się w sekcjach *Tworzenie dokumentów PDF* 25, *Tworzenie dokumentów Microsoft Word* 27, *Tworzenie dokumentów Microsoft Excel* 29 oraz *Inne formaty* 31.
   - **Porównaj z...** otwiera pliki PDF w aplikacji ABBYY Porównaj dokumenty.
     Więcej informacji na temat porównywania dokumentów znajduje się w sekcji *ABBYY Porównaj dokumenty* 272.
   - **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 za pomocą programu ABBYY FineReader PDF 15...** 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 PDF 15** 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:

1. 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 pakietem Microsoft Office

Program ABBYY FineReader w trakcie instalacji integruje się z programami pakietu Microsoft Office. W efekcie w programach Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint i Microsoft Outlook pojawia się dodatek **ABBYY FineReader PDF 15** umożliwiający tworzenie dokumentów PDF oraz uruchamianie konwersji i porównywania dokumentów bezpośrednio w tych aplikacjach.

Zestaw narzędzi na karcie zależy od aplikacji.

Program integruje się zarówno z pakietem Microsoft Office 365, jak i Microsoft Office 2019.

Jeśli na pasku narzędzi programu Microsoft Office nie ma karty wstążki ABBYY FineReader PDF 15...

Karty **ABBYY FineReader PDF 15** może nie być na wstążce aplikacji, jeśli nie włączono odpowiedniego dodatku w ustawieniach programu Microsoft Office. W takim przypadku wykonaj następujące czynności (dotyczy programu Microsoft Word):

- W oknie **Opcje programu Word** (**Plik** > **Opcje**) przejdź na kartę **Dodatki**. Następnie wybierz pozycję **Dodatki COM** z listy rozwijanej **Zarządzaj** i kliknij przycisk **Przejdź...** W następnym oknie dialogowym, które zostanie wyświetlone, wybierz pozycję **ABBYY FineReader 15 MSWord COM Add-In** i kliknij przycisk **OK**.

To spowoduje pojawienie się karty **ABBYY FineReader PDF 15** na wstążce programu Microsoft Word.

Jeśli nie widzisz opcji **ABBYY FineReader 15 MSWord COM Add-In** w oknie dialogowym **Dodatki COM**, to znaczy, że wyłączono integrację z pakietem Microsoft Office podczas instalacji programu ABBYY FineReader lub została ona usunięta.

Aby zainstalować ten dodatek:

1. Przejdź do **Programy i funkcje** (**"Start"** > **Ustawienia** > **Panel sterowania** lub **"Start"** > **Opcje** > **System** > **Aplikacje i funkcje**, jeśli używasz systemu Windows 10).
2. Z listy zainstalowanych programów wybierz **ABBYY FineReader PDF 15** i kliknij opcję **Zmień/Usuń.**
3. W oknie dialogowym **Instalacja niestandardowa** wybierz odpowiednie składniki.
4. Dalej postępuj zgodnie ze wskazówkami kreatora instalacji.

W tej sekcji:

- Integracja z programem Microsoft Word 245

- Integracja z programem Microsoft Excel 249
- Integracja z programem Microsoft PowerPoint 251
- Integracja z programem Microsoft Outlook 253

Integracja z programem Microsoft Word

Integracja z programem Microsoft Word umożliwia łatwe wykonywanie następujących czynności: tworzenie dokumentów PDF z dokumentów programu Word i wysyłanie ich pocztą elektroniczną, tworzenie dokumentów programu Word z obrazów i dokumentów papierowych, uruchamianie operacji porównywanie dokumentu programu Word z jego poprzednią wersją bezpośrednio w programie Microsoft Word.

1. Utwórz lub otwórz odpowiedni dokument Word w programie Microsoft Word.
2. Na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15** kliknij jedną z następujących opcji:
   - **Utwórz plik PDF** utwórz i zapisz dokument PDF z aktywnego dokumentu Word;
   - **Utwórz plik PDF i wyślij go e-mailem** utwórz i wyślij dokument PDF utworzony z aktywnego dokumentu Word pocztą elektroniczną;
   - **Skanuj do programu Word** utwórz dokument Word przy użyciu skanera lub aparatu;
   - **Konwertuj na format programu Microsoft Word** utwórz dokument Word z plików graficznych;
   - **Porównaj dokument z...** porównaj aktywny dokument Word z jego poprzednią wersją.

W tej sekcji:

- Tworzenie dokumentu PDF z dokumentu Word 246
- Tworzenie dokumentu Word z plików graficznych 248
- Porównywanie dokumentów Word 248

Tworzenie dokumentu PDF z dokumentu Word

Jak utworzyć dokument PDF z dokumentu Word

Aby utworzyć i zapisać dokument PDF:

1. Utwórz lub otwórz odpowiedni dokument Word w programie Microsoft Word.
2. Na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15** kliknij **Utwórz plik PDF**.
3. W otwartym oknie dialogowym:
   a. Podaj nazwę wynikowego pliku PDF i określ folder, w którym ma zostać zapisany.
   b. Jeśli chcesz otworzyć dokument wynikowy w przeglądarce plików PDF, wybierz **Otwórz dokument**.
   c. Kliknij **Zapisz**.

W razie potrzeby kliknij opcję **Preferencje** na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15**i zdefiniuj **ustawienia tworzenia dokumentu PDF** 246.

To spowoduje zapisanie bieżącego dokumentu Word jako dokumentu PDF z określonymi ustawieniami.

Jak utworzyć dokument PDF z dokumentu Word i wysłać go na adres e-mail

Aby utworzyć dokument PDF i wysłać go pocztą elektroniczną:

1. Utwórz lub otwórz odpowiedni dokument Word w programie Microsoft Word.
2. Na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15** kliknij **Utwórz plik PDF i wyślij go e-mailem**.

To spowoduje załączenie dokumentu PDF do nowej pustej wiadomości e-mail.

W razie potrzeby możesz określić zakres stron, z których zostanie utworzony dokument PDF. W tym celu kliknij opcję **Preferencje** na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15**i wybierz opcję **Poproś o określenie stron** w oknie dialogowym, które się pojawi. Włączenie tej opcji spowoduje pojawianie się okna dialogowego wyboru stron każdorazowo przy tworzeniu nowego dokumentu PDF. Dodatkowo możesz zdefiniować inne **ustawienia tworzenia dokumentu PDF** 246.

Ustawienia tworzenia dokumentów PDF z dokumentów Word

To okno dialogowe zawiera następujące grupy ustawień:

- **Utwórz dokument PDF/A**
  Wybierz tę opcję, aby utworzyć dokument zgodny z PDF/A. Wybierz interesujący Cię typ dokumentu PDF/A z listy rozwijanej po prawej stronie.

- **Utwórz dokument PDF/UA**
  Wybierz tę opcję, aby utworzyć dokument zgodny z PDF/UA. Wygląd takiego dokumentu może się różnić od wyglądu oryginalnego dokumentu.

- **Chroń dokumenty hasłem**
  Wybierz tę opcję, jeśli chcesz ustawić hasło do ochrony dokumentu PDF przed nieautoryzowanym przeglądaniem, drukowaniem i edytowaniem. Następnie kliknij opcję **Ustawienia...** i w oknie dialogowym, które zostanie wyświetlone zdefiniuj parametry bezpieczeństwa 166.

- **Utwórz znaczniki PDF**
  Utworzenie dokumentu PDF spowoduje także automatyczne utworzenie znaczników PDF. Oprócz tekstu i obrazów pliki PDF mogą także zawierać informacje na temat struktury dokumentu: struktury logicznej, ilustracji i tabel. Informacje te są przechowywane w postaci znaczników PDF i to dzięki nim dokument można wygodnie przeglądać na ekranach o różnym rozmiarze, np. urządzeń przenośnych.

- **Utwórz zakładki z nagłówków**
  Podczas tworzenia dokumentu PDF zostanie utworzony także spis treści oparty na strukturze tego dokumentu.

- **Zastosuj do stron**
  Wskazane strony zostaną wykorzystane do utworzenia dokumentu PDF.

  - **Wszystkie**
    Wybór tej opcji spowoduje utworzenie dokumentu PDF ze wszystkich stron.

  - **Poproś o określenie stron**
    Każdorazowo przy tworzeniu nowego dokumentu PDF będzie wyświetlane okno dialogowe wyboru stron.

Tworzenie dokumentu Word z plików graficznych

Aby utworzyć dokument Word z plików graficznych lub dokumentów papierowych:

1. Uruchom program Microsoft Word.
2. Na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15** kliknij:
   - **Skanuj do programu Word** aby utworzyć dokument Word przy użyciu skanera lub aparatu. To spowoduje otwarcie okna dialogowego konwersji obrazu ze skanera programu ABBYY FineReader PDF 15. W oknie tym możesz zdefiniować wszystkie ustawienia i parametry skanowania 47 oraz możesz zeskanować interesujące Cię obrazy.
   - **Konwertuj na format programu Microsoft Word** aby utworzyć dokument Word z plików graficznych.
     Określ następujące ustawienia w oknie dialogowym, które zostanie wyświetlone:
     1. **Języki dokumentu**.Aby uzyskać więcej informacji, zobacz Języki rozpoznawania 331.
     2. **Układ dokumentu** 47. Wybierz parametry w zależności od planowanego wykorzystania dokumentu wynikowego.
     3. Kliknij opcję **Opcje**, aby otworzyć **Nastavení formátu** 306 w zakładce DOC(X)/RTF/ODT 311 w oknie dialogowym **Opcje** (**Narzędzia** > **Opcje...**) i zdefiniuj dodatkowe opcje.
     4. Kliknij przycisk **OK**.

     W oknie dialogowym, które zostanie wyświetlone, wybierz wszystkie interesujące Cię obrazy i poczekaj na zakończenie konwersji.
     Na ekranie zostanie wyświetlony wynikowy dokument programu Microsoft Word. Wprowadź niezbędne zmiany i zapisz dokument.

Porównywanie dokumentów Word

Aby porównać dokument Word z jego poprzednią wersją:

1. Utwórz lub otwórz odpowiedni dokument Word w programie Microsoft Word.
2. Na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15** kliknij przycisk **Porównaj dokument z...**
3. Spowoduje to otwarcie wskazanego dokumentu w oknie porównywania dokumentów ABBYY. Następnie wybierz drugi dokument do porównania. Więcej informacji na temat porównywania dokumentów znajduje się w części poświęconej porównywaniu dokumentów 274.

Integracja z programem Microsoft Excel

Integracja z programem Microsoft Excel ułatwia tworzenie plików PDF z dokumentów Excel i wysyłanie ich pocztą elektronicznąbezpośrednio z programu Microsoft Excel.

Jak utworzyć dokument PDF z dokumentu Excel

Aby utworzyć i zapisać dokument PDF:

1. Utwórz lub otwórz odpowiedni dokument w programie Microsoft Excel.
2. Na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15** kliknij **Utwórz plik PDF.**
3. W oknie dialogowym, które się pojawi, wykonaj następujące czynności:
   a. Podaj nazwę wynikowego pliku PDF i określ folder, w którym ma zostać zapisany.
   b. Jeśli chcesz otworzyć dokument wynikowy w przeglądarce plików PDF, wybierz **Otwórz dokument**.
   c. Kliknij **Zapisz**.

W razie potrzeby kliknij opcję **Preferencje** na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15**i zdefiniuj **ustawienia tworzenia dokumentu PDF** 249.

Spowoduje to zapisanie dokumentu PDF w określonym folderze i otwarcie go w przeglądarce plików PDF, jeśli została wybrana taka opcja.

Jak utworzyć dokument PDF z dokumentu Excel i wysłać go na adres e-mail

Aby utworzyć dokument PDF i wysłać go pocztą elektroniczną:

1. Utwórz lub otwórz odpowiedni dokument w programie Microsoft Excel.
2. Na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15** kliknij **Utwórz plik PDF i wyślij go e-mailem**.

To spowoduje załączenie dokumentu PDF do nowej pustej wiadomości e-mail.

W razie potrzeby do utworzenia dokumentu PDF możesz wykorzystać tylko określone arkusze. W tym celu kliknij opcję **Preferencje** na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15**i wybierz opcję **Poproś o określenie arkuszy kalkulacyjnych** w oknie dialogowym, które się pojawi. Włączenie tej opcji spowoduje pojawianie się okna dialogowego wyboru arkusza za każdym razem przy tworzeniu nowego dokumentu PDF. Dodatkowo możesz zdefiniować inne **ustawienia tworzenia dokumentu PDF** 249.

Ustawienia tworzenia dokumentów PDF z dokumentów Excel

To okno dialogowe zawiera następujące grupy ustawień:

- **Utwórz dokument PDF/A**
  Wybierz tę opcję, aby utworzyć dokument zgodny z PDF/A. Wybierz interesujący Cię typ dokumentu PDF/A z listy rozwijanej po prawej stronie.

- **Utwórz dokument PDF/UA**
  Wybierz tę opcję, aby utworzyć dokument zgodny z PDF/UA. Wygląd takiego dokumentu może się różnić od wyglądu oryginalnego dokumentu.

- **Chroń dokumenty hasłem**
  Wybierz tę opcję, jeśli chcesz ustawić hasło do ochrony dokumentu PDF przed nieautoryzowanym przeglądaniem, drukowaniem i edytowaniem. Następnie kliknij opcję **Ustawienia...** i w oknie dialogowym, które się pojawi zdefiniuj parametry bezpieczeństwa 166.

- **Zastosuj do następujących arkuszy kalkulacyjnych**
  Wybierz tę opcję, aby do utworzenia dokumentu PDF użyć tylko określonych arkuszy: aktywny arkusz, wszystkie arkusze, wybrany obszar. Jeśli chcesz, aby okno dialogowe wyboru arkusza pojawiało się za każdym razem przy tworzeniu dokumentu PDF, wybierz opcję **Poproś o określenie arkuszy kalkulacyjnych.**

Integracja z programem Microsoft PowerPoint

Integracja z programem Microsoft PowerPoint umożliwia łatwe tworzenie dokumentów PDF z prezentacji programu Microsoft PowerPoint bezpośrednio w tym programie.

Jak utworzyć dokument PDF z prezentacji PowerPoint

Aby utworzyć i zapisać dokument PDF:

1. Utwórz lub otwórz odpowiednią prezentację w programie Microsoft PowerPoint.
2. Na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15** kliknij **Utwórz plik PDF**.
3. W oknie dialogowym, które się pojawi, wykonaj następujące czynności:
   a. Podaj nazwę wynikowego pliku PDF i określ folder, w którym ma zostać zapisany.
   b. Jeśli chcesz otworzyć dokument wynikowy w przeglądarce plików PDF, wybierz **Otwórz dokument**.
   c. Kliknij **Zapisz**.

W razie potrzeby wskaż numery slajdów, z których chcesz utworzyć plik PDF. W tym celu kliknij opcję **Preferencje** na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15**i wybierz opcję **Poproś o określenie slajdów** w oknie dialogowym, które się pojawi. Włączenie tej opcji spowoduje pojawianie się okna dialogowego wyboru slajdu za każdym razem przy tworzeniu nowego dokumentu PDF. Dodatkowo możesz zdefiniować inne **ustawienia tworzenia dokumentu PDF** 251.

Spowoduje to zapisanie wynikowego dokumentu PDF w określonym folderze i otwarcie go w przeglądarce plików PDF, jeśli została wybrana taka opcja.

Ustawienia tworzenia dokumentów PDF z dokumentów PowerPoint

To okno dialogowe zawiera następujące grupy ustawień:

- **Konwertuj notatki dla mówcy**
  Wybierz tę opcję, aby zapisać komentarze autora.
- **Uwzględnij ukryte slajdy**
  Wybierz tę opcję, aby automatycznie zapisywać ukryte slajdy podczas tworzenia dokumentu PDF.
- **Utwórz dokument PDF/A**
  Wybierz tę opcję, aby utworzyć dokument zgodny z PDF/A. Wybierz interesujący Cię typ dokumentu PDF/A z listy rozwijanej po prawej stronie.
- **Utwórz dokument PDF/UA**
  Wybierz tę opcję, aby utworzyć dokument zgodny z PDF/UA. Wygląd takiego dokumentu może się różnić od wyglądu oryginalnego dokumentu.

- **Chroń dokumenty hasłem**
  Wybierz tę opcję, jeśli chcesz ustawić hasło do ochrony dokumentu PDF przed nieautoryzowanym przeglądaniem, drukowaniem i edytowaniem. Następnie kliknij opcję **Ustawienia...** i w oknie dialogowym, które się pojawi zdefiniuj parametry bezpieczeństwa 166.

- **Utwórz znaczniki PDF**
  Utworzenie dokumentu PDF spowoduje także automatyczne utworzenie znaczników PDF.
  Oprócz tekstu i obrazów pliki PDF mogą także zawierać informacje na temat struktury dokumentu: struktury logicznej, ilustracji i tabel. Informacje te są przechowywane w postaci znaczników PDF i to dzięki nim dokument można wygodnie przeglądać na ekranach o różnym rozmiarze, np. urządzeń przenośnych.

- **Zastosuj do następujących slajdów**
  Wskazane slajdy zostaną wykorzystane do utworzenia dokumentu PDF.

  - **Wszystkie**
    Wybór tej opcji spowoduje utworzenie dokumentu PDF ze wszystkich slajdów.

  - **Poproś o określenie slajdów**
    Okno dialogowe wyboru stron będzie się pojawiać przy każdym tworzeniu nowego dokumentu PDF.
    Opcja **Poproś o określenie slajdów** jest dostępna tylko wtedy, gdy opcja **Konwertuj notatki dla mówcy**została usunięta.

Integracja z programem Microsoft Outlook

Integracja z programem Microsoft Outlook umożliwia łatwe tworzenie dokumentów PDF z wiadomości e-mail, folderów wiadomości e-mail i załączników do takich wiadomości bezpośrednio w programie Microsoft Outlook.

Jak utworzyć dokument PDF z treści wiadomości e-mail

Aby utworzyć dokument PDF z treści wiadomości e-mail, wykonaj następujące czynności:

1. W programie Microsoft Outlook wybierz wiadomość e-mail, z której chcesz utworzyć dokument PDF.
2. Na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15** kliknij **Konwertuj na PDF**.
   Jeśli chcesz utworzyć dokument PDF z kilku wiadomości e-mail, zaznacz je wszystkie na raz.
3. W oknie dialogowym, które zostanie wyświetlone, określ nazwę wynikowego pliku PDF i folder jego zapisu oraz wybierz opcję **Otwórz dokument**, jeśli chcesz otworzyć dokument wynikowy w przeglądarce plików PDF.
   Ponadto możesz określić odpowiednie polecenia w menu kontekstowym wybranej lub wybranych wiadomości e-mail.

W razie potrzeby kliknij opcję **Preferencje** na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15**i zdefiniuj **ustawienia tworzenia dokumentu PDF** 254.

Spowoduje to zapisanie wynikowego dokumentu PDF w określonym folderze i otwarcie go w przeglądarce plików PDF, jeśli została wybrana taka opcja.

Wszystkie załączniki do wiadomości e-mail zostaną zapisane w wynikowym dokumencie PDF jako załączniki PDF.

Jak utworzyć dokument PDF z folderu wiadomości e-mail

Aby utworzyć dokument PDF z folderu wiadomości e-mail:

1. W programie Microsoft Outlook wybierz folder wiadomości e-mail, z którego chcesz utworzyć dokument PDF.
2. Na pasku narzędzi**ABBYY FineReader PDF 15**kliknij opcję **Utwórz plik PDF z folderu**lub wybierz odpowiednie polecenie w menu kontekstowym folderu**.**
3. Podaj nazwę i określ miejsce zapisu wynikowego dokumentu PDF.
4. Wybierz opcję **Otwórz dokument**, jeśli chcesz otworzyć dokument wynikowy w przeglądarce plików PDF.

W razie potrzeby kliknij opcję **Preferencje** na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15** i zdefiniuj **ustawienia tworzenia dokumentu PDF** 254.

Spowoduje to zapisanie wynikowego dokumentu PDF w określonym folderze i otwarcie go w przeglądarce plików PDF, jeśli została wybrana taka opcja.

Wszystkie załączniki do wiadomości e-mail zostaną zapisane w wynikowym dokumencie PDF jako załączniki PDF.

Jak utworzyć dokument PDF z załączników do wiadomości e-mail

Aby utworzyć dokument PDF z załączników do wiadomości e-mail:

1. W programie Microsoft Outlook wybierz jedną lub więcej wiadomości e-mail, z których załączników chcesz utworzyć dokumenty PDF.
2. Wybierz opcję **Utwórz plik PDF z załączników** na pasku narzędzi **ABBYY FineReader PDF 15** lub w menu kontekstowym wiadomości e-mail.
   Aby utworzyć dokument PDF z jednego lub większej liczby załączników do wiadomości e-mail, wybierz interesujące Cię załączniki i kliknij opcję **Utwórz plik PDF z załączników** w menu kontekstowym.
3. Pojawi się okno dialogowe konwersji obrazu ABBYY FineReader PDF 15. W oknie tym należy określić odpowiednie parametry konwersji i ustawienia 25 oraz kliknąć przycisk **Konwertuj na PDF**.
4. Wskaż folder, w którym mają zostać zapisane wynikowe dokumenty PDF.

Spowoduje to zapisanie Twoich wynikowych dokumentów PDF w określonym folderze.

Ustawienia tworzenia plików PDF

To okno dialogowe zawiera następujące grupy ustawień:

- **Utwórz dokument PDF/A**
  Wybierz tę opcję, aby utworzyć dokument zgodny z PDF/A. Wybierz interesujący Cię typ dokumentu PDF/A z listy rozwijanej po prawej stronie.
- **Chroń dokumenty hasłem**
  Wybierz tę opcję, jeśli chcesz ustawić hasło do ochrony dokumentu PDF przed nieautoryzowanym przeglądaniem, drukowaniem i edytowaniem. Następnie kliknij opcję **Ustawienia...** i w oknie dialogowym, które się pojawi zdefiniuj parametry bezpieczeństwa 166.

Integracja z programem Microsoft SharePoint

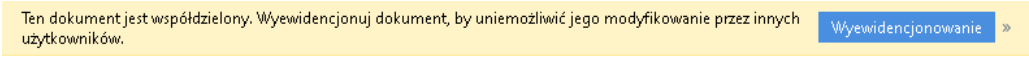
W programie ABBYY FineReader można otwierać, edytować i zapisywać pliki przechowywane w bibliotekach dokumentów Microsoft SharePoint.

Aby przetworzyć dokument PDF przechowywany na serwerze Microsoft SharePoint:

1. Użyj Edytora PDF programu ABBYY FineReader, aby otworzyć dokument PDF przechowywany na serwerze Microsoft SharePoint.

2. Wyewidencjonuj dokument w następujący sposób, aby uniemożliwić innym użytkownikom jego edycję:

   - Kliknij przycisk **Wyewidencjonowanie** w wiadomości, która się pojawi w górnej części ekranu,



   - Ewentualnie kliknij **Plik** > **SharePoint®** > **Wyewidencjonowanie**.

     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 *Praca z dokumentami PDF* 54.

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**.

Uwaga: jeśli używasz usługi przechowywania w chmurze OneDrive, nie będziesz mieć możliwości wyewidencjonowania dokumentów z tej usługi. Klient OneDrive tworzy lokalne kopie plików na komputerze i synchronizuje je z serwerem. W tym przypadku dokumenty PDF będą traktowane jak zwykłe pliki.

Integracja z aplikacją mobilną

Program ABBYY FineReader integruje się z aplikacją mobilną FineReader PDF, dzięki czemu umożliwia tworzenie dokumentów na smartfonie i kontynuację pracy z nimi na komputerze.

Aby móc tworzyć dokumenty na smartfonie i przesłać je na swój komputer do dalszej edycji, należy zainstalować i skonfigurować aplikację mobilną FineReader PDF (dla systemu iOS lub Android) i klienta Dysku Google na swoim smartfonie:

1. Zainstaluj aplikację mobilną FineReader PDF dla systemu iOS lub Android (dostępną w App Store i Google Play).
   Więcej informacji na temat funkcji skanowania i rozpoznawania tekstu aplikacji mobilnej FineReader PDF można uzyskać w witrynie internetowej ABBYY.

2. Zainstaluj i skonfiguruj klienta Dysku Google na komputerze.
   Klienta Dysku Google dla systemu Windows można pobrać z witryny internetowej Google.
   Aby uzyskać więcej informacji na temat konfiguracji klienta magazynu w chmurze, przeczytaj artykuł o przechowywaniu danych w chmurze 261.

Po skonfigurowaniu środowiska wykonaj następujące czynności:

na smartfonie

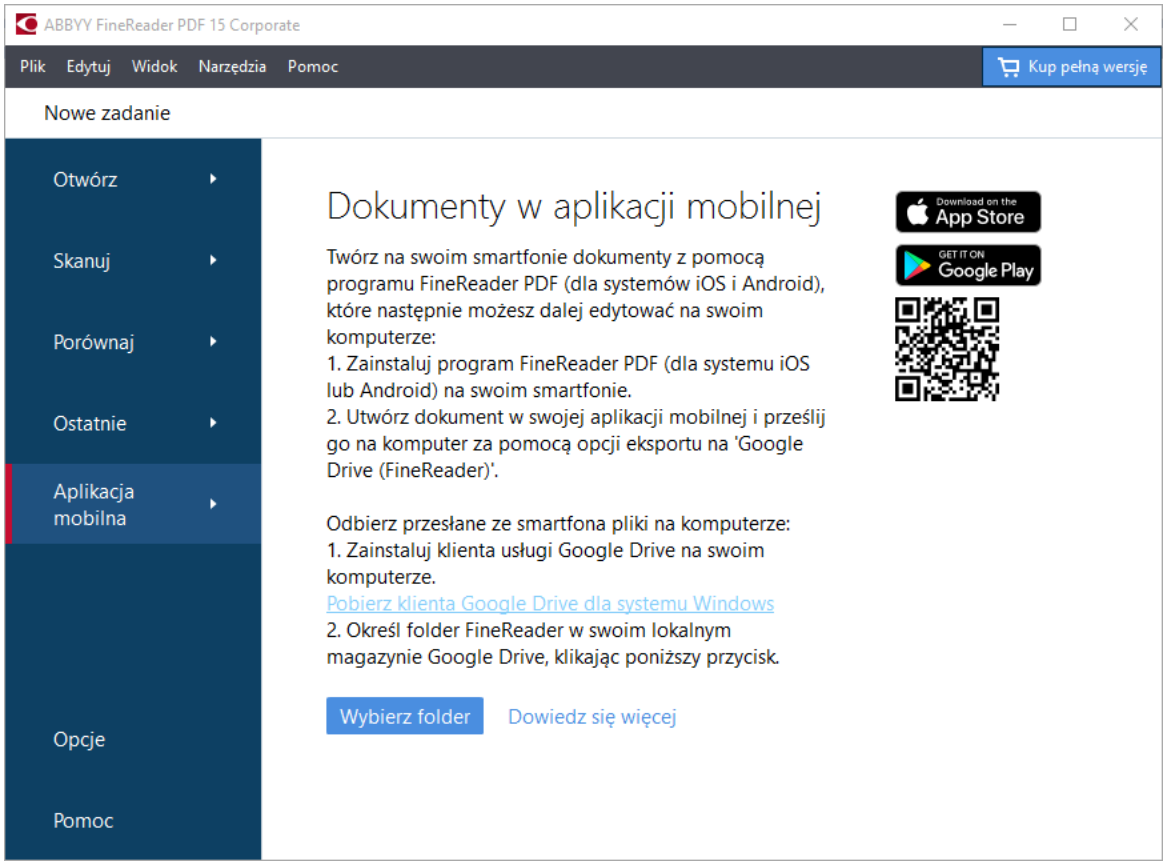
1. Otwórz aplikację mobilną i utwórz dokument.
2. Wyślij dokument do komputera za pomocą opcji eksportu do **Google Drive (FineReader)**.
   Ten krok wymaga uwierzytelnienia w usłudze Dysk Google.

3. Wybierz odpowiedni format i rozmiar dokumentu do wyeksportowania.
   Dokument możesz wysłać jako plik JPG lub PDF.

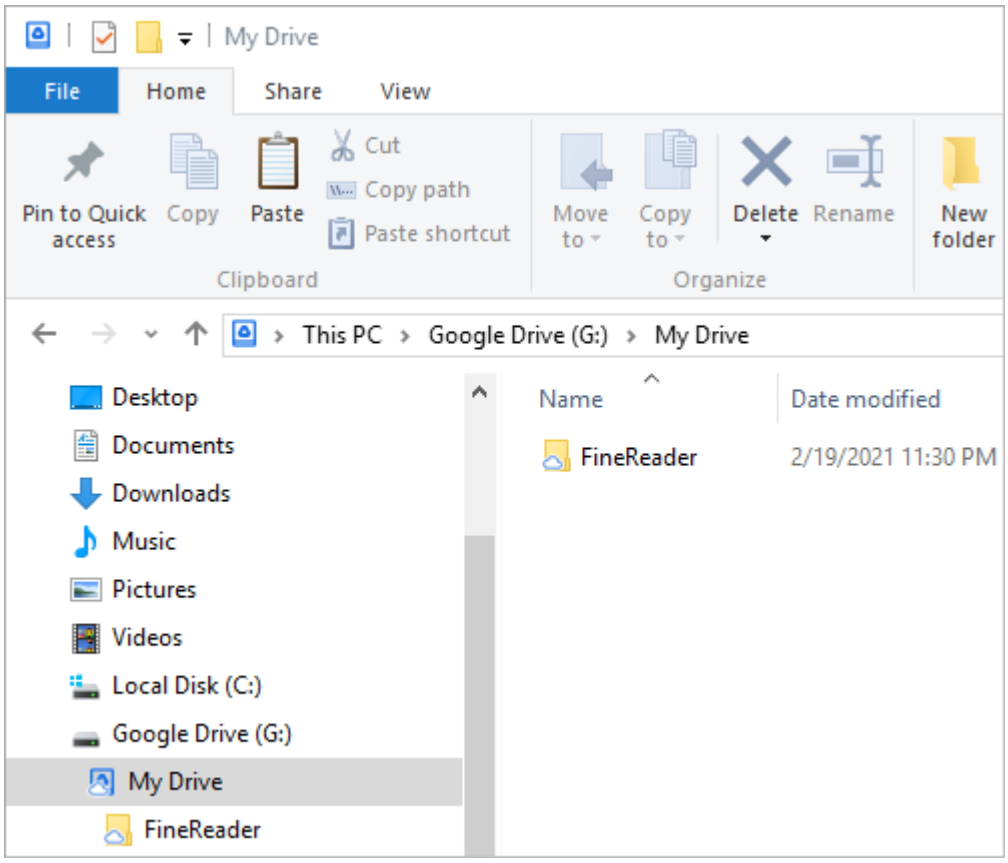
na komputerze

4. Otwórz w programie ABBYY FineReader dokument z lokalnego folderu FineReader utworzonego przez klienta Dysku Google. Aby to zrobić:

   a. Na ekranie głównym kliknij **Wybierz folder**na karcie **Aplikacja mobilna**.



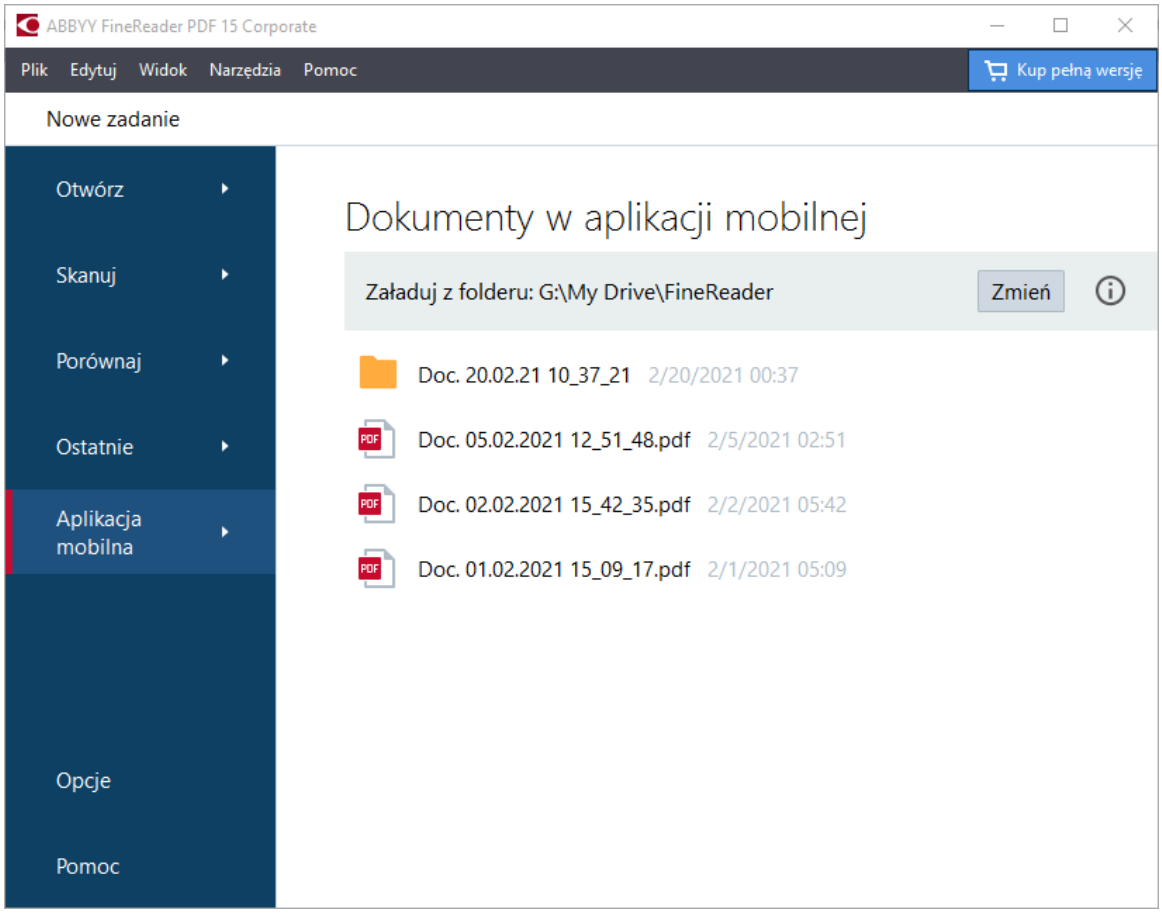
b. Wybierz folder FineReader w lokalnym magazynie Dysku Google.



Jeśli w lokalnym magazynie Dysku Google nie ma folderu FineReader, otwórz dokument w swojej aplikacji mobilnej i wyślij go do komputera za pomocą opcji eksportu do **Google Drive (FineReader)**.

Gdy to zrobisz, wszystkie pliki i foldery utworzone przy użyciu aplikacji mobilnej pojawią się na ekranie aplikacji FineReader PDF. Dokumenty i foldery zostaną posortowane wg daty utworzenia od ostatnio utworzonego.

c. Z listy dokumentów i folderów z aplikacji mobilnej, która zostanie wyświetlona, wybierz odpowiedni dokument lub folder.



- Wybór pliku PDF spowoduje otwarcie dokumentu w edytorze ABBYY FineReader, aby można go było przeglądać i edytować.

- Wybór folderu zawierającego obrazy dokumentów spowoduje otwarcie okna dialogowego pozwalającego utworzyć dokument PDF z plików JPG.
  Więcej informacji na temat konwertowania obrazów na pliki PDF znajduje się w artykule Tworzenie dokumentów PDF 25.

  Jeśli zostaną wybrane pliki w innych obsługiwanych formatach 328, program FineReader PDF utworzy dokument PDF i otworzy go w edytorze plików PDF do przeglądania i edycji.

  W niektórych wersjach programu FineReader PDF nie ma funkcji tworzenia plików PDF z plików w innych formatach.

5. Wprowadź zmiany i zapisz dokument.
   Po zapisaniu dokumentu nastąpi synchronizacja jego lokalnej kopii z serwerem.

W razie potrzeby program FineReader można skonfigurować do współpracy z innymi magazynami danych w chmurze (np. OneDrive lub Dropbox). W takim przypadku należy zainstalować odpowiedniego klienta magazynu chmurowego i wybrać folder utworzony przez niego na komputerze. Aby uzyskać więcej informacji na temat konfiguracji klienta magazynu w chmurze, przeczytaj artykuł o przechowywaniu danych w chmurze 261.

Dokumenty przechowywane w chmurze

Program ABBYY FineReader może przetwarzać dokumenty przechowywane w następujących usługach chmurowych: OneDrive, Google Drive i Dropbox. Klient chmury tworzy kopie plików na komputerze i synchronizuje je z serwerem. Dzięki temu z dokumentami PDF przechowywanymi w chmurze możesz pracować tak samo, jak z wszystkimi innymi dokumentami.

Aby przetworzyć dokument PDF przechowywany w chmurze:

1. Zainstaluj i skonfiguruj odpowiedniego klienta chmury:

   - Microsoft OneDrive;
     Więcej informacji na temat korzystania z klienta usługi OneDrive znajduje się na oficjalnej witrynie firmy Microsoft.

   - Google Drive;
     Więcej informacji na temat korzystania z klienta usługi Google Drive znajduje się na oficjalnej witrynie Google.

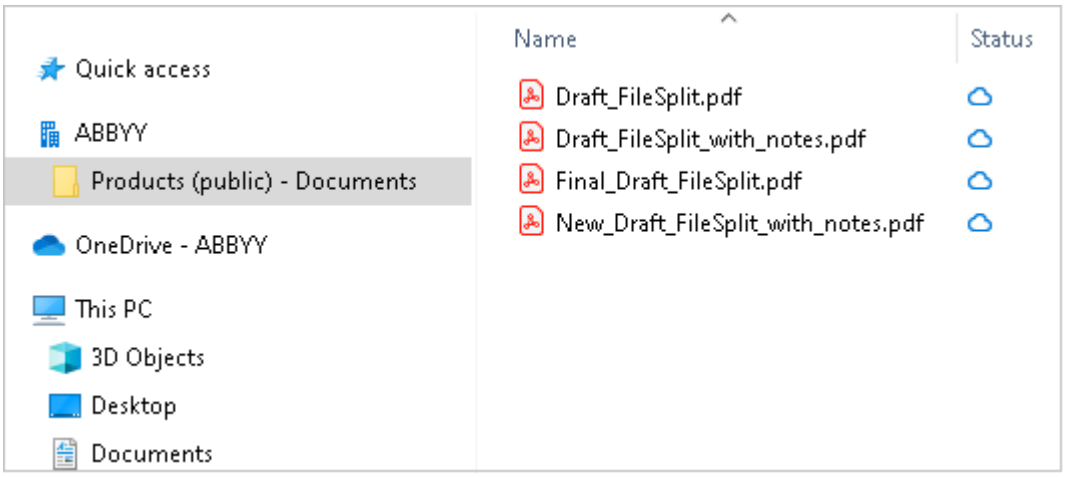
   - Dropbox.
     Więcej informacji na temat korzystania z klienta usługi Dropbox znajduje się na oficjalnej witrynie Dropbox.

     Gdy skonfigurujesz klienta, w Eksploratorze Windows powinien pojawić się folder zawierający wszystkie pliki, które zostały wysłane do Twojej chmury.

2. W programie ABBYY FineReader otwórz interesujący Cię dokument PDF z tego nowego folderu, wprowadź zmiany, a następnie go zapisz.
   Więcej informacji znajduje się w sekcji *Edytor PDF* 54.

Poniżej przedstawiono przykład edycji dokumentu PDF przechowywanego w usłudze chmurowej OneDrive.

Gdy zainstalujesz i skonfigurujesz klienta OneDrive, na dysku Twardym Twojego komputera powinien pojawić się następujący folder:



W obszarze powiadomień pojawi się ikona oraz rozpocznie się synchronizacja plików z serwerem.

Pliki te będą oznaczone ikoną . Nie zajmują one miejsca na Twoim dysku twardym i będą pobierane w trakcie pracy w programie ABBYY FineReader.

1. W programie ABBYY FineReader otwórz dokument z folderu.

   Kiedy go otworzysz, nastąpi jego pobranie na Twój komputer i zostanie on oznaczony ikoną .

2. Wprowadź interesujące Cię zmiany w dokumencie i zapisz go.

   Potem nastąpi synchronizacja lokalnej wersji pliku z egzemplarzem przechowywanym na serwerze. Po jej zakończeniu plik zostanie oznaczony ikoną .

3. Gdy plik zostanie przesłany do usługi OneDrive, znowu zostanie oznaczony ikoną .

Aby zaznaczyć najważniejsze pliki i stale mieć do nich dostęp, z menu kontekstowego danego pliku wybierz opcję **Zawsze przechowuj na tym urządzeniu**. To spowoduje oznaczenie tych plików ikoną i sprawi, że będą dostępne także offline.

Zwróć uwagę, że sposób korzystania z każdej usługi przechowywania w chmurze może się różnić od opisanego powyżej.

Automatyzacja i planowanie rozpoznawania

- Automatyczne przetwarzanie dokumentów 263

  Przetwarzanie wielu dokumentów często wymaga wielokrotnego wykonania tych samych czynności. Program ABBYY FineReader zawiera wbudowane automatyczne zadania 16. Jeśli potrzebne są dodatkowe ustawienia, można utworzyć niestandardowe zadania automatyczne z bogatego zestawu czynności przetwarzania.

- Planowanie przetwarzania 267

  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.

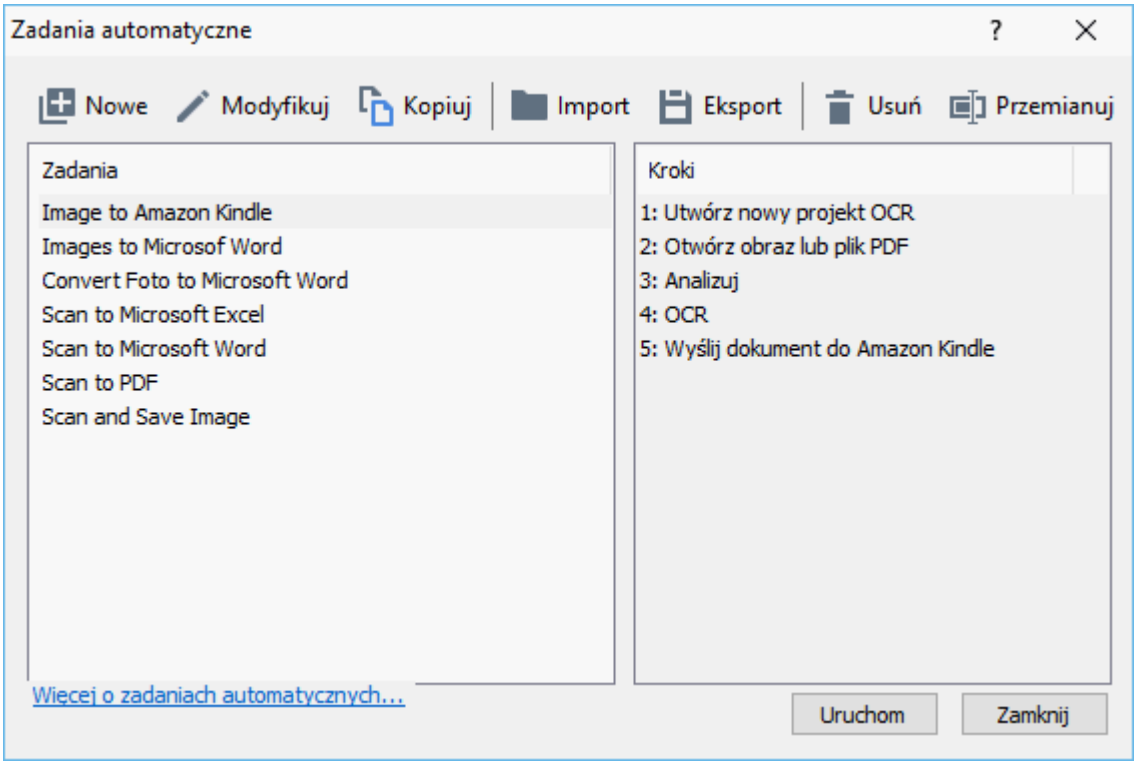
Automatyzacja przetwarzania dokumentów przy użyciu programu ABBYY FineReader

(Niedostępne w niektórych wersjach programu ABBYY FineReader. **Zobacz również:** http://www.ABBYY.com/FineReader)

W programie ABBYY FineReader dokumenty można przetwarzać przy użyciu wbudowanych oraz niestandardowych zadań automatycznych. Zadaniami można zarządzać w oknie dialogowym Zadania automatyczne... 378.

- 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 szablon obszaru 378 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 *Jeśli przetwarzasz dużą liczbę dokumentów o identycznym układzie* 206.

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.

6. 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.
     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. **Zobacz również:** http://www.ABBYY.com/FineReader)

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 PDF 15. Jeśli podczas instalacji niestandardowej programu ABBYY FineReader PDF 15 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 PDF 15** 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

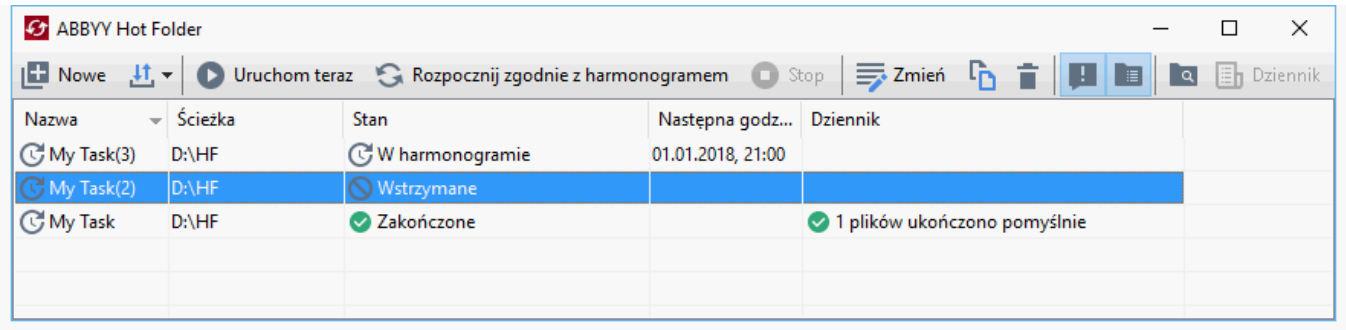
Aby uruchomić narzędzie ABBYY Hot Folder:

- Kliknij **Programy** > **ABBYY FineReader PDF 15** i kliknij **ABBYY Hot Folder** (**"Start"** > **Wszystkie aplikacje** > **ABBYY FineReader PDF 15**> **ABBYY Hot Folder**, jeśli używasz systemu Windows 10) lub
- kliknij **ABBYY FineReader PDF 15** 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.



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
Uruchamianie...	Obrazy w folderze są przetwarzane.
W harmonogramie	Wybrano jednokrotne sprawdzenie obserwowanego folderu podczas uruchamiania. Czas rozpoczęcia jest pokazany w kolumnie **Następna godzina rozpoczęcia**.
Przeglądanie...	Wybrano okresowe sprawdzanie obserwowanego folderu. Czas rozpoczęcia jest pokazany w kolumnie **Następna godzina rozpoczęcia**.
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 > **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 *Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR* 331
     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.
     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\15\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

ABBYY Porównaj dokumenty to uniwersalny program do pozwalający porównać dwie wersje jednego dokumentu w różnych formatach.

ABBYY Porównaj dokumenty wykrywa istotne różnice w tekście, zapobiegając zatwierdzeniu bądź publikacji niewłaściwej wersji dokumentu.

Podstawowe funkcje

- Porównuj dokumenty w różnych formatach. Możesz porównać dokument Microsoft Word z jego wersją PDF, skan z wersją ODT i każdą inną kombinację formatów obsługiwanych przez program ABBYY FineReader PDF 15.
- 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.
- Zapisuj dokumenty w postaci plików programu Microsoft Word ze zmianami ukazanymi za pomocą funkcji śledzenia zmian.
  Uwaga: zapisany dokument jest rozpoznaną wersją oryginału, co oznacza, że może różnić się wizualnie i zawierać błędy rozpoznawania. Zatem tego typu dokument powinien być wykorzystywany tylko do przeglądania zmian.
- Zapisuj dokumenty jako pliki PDF ze zmianami ukazanymi w komentarzach.
- Zapisuj wyniki porównywania w postaci tabeli programu Microsoft Word zawierającej wykaz zmian.

Spis treści rozdziału

- Uruchamianie programu ABBYY Porównaj dokumenty 273
- Porównywanie dokumentów 274
- Okno główne 277
- Poprawianie wyników porównywania 278
- Wyświetlanie wyników porównywania 280
- Zapisywanie wyników porównywania 282

Uruchamianie programu ABBYY Porównaj dokumenty

Program ABBYY Porównaj dokumenty można uruchomić na wiele sposobów:

- Otwórz okno **Nowe zadanie** 16 kliknij zakładkę **Porównaj** i kliknij zadanie **Otwórz program ABBYY Porównaj dokumenty**.
- W oknie **Nowe zadanie** kliknij przycisk **Narzędzia** > **Porównaj dokumenty** (podobnie program ABBYY Porównaj dokumenty można uruchomić z Edytora PDF 54 i Edytora OCR 180).
- Kliknij **"Start"** > **ABBYY FineReader PDF 15** > **ABBYY Porównaj dokumenty**. (W systemie Windows 10 kliknij **"Start"** i kliknij **Wszystkie aplikacje** > **ABBYY FineReader PDF 15** > **ABBYY Porównaj dokumenty**.)

Dokument w programie ABBYY Porównaj dokumenty można otworzyć na kilka sposobów:

- W Edytorze PDF kliknij przycisk Porównaj na głównym pasku narzędzi.
- W edytorze PDF kliknij **Plik** > **Porównaj dokumenty**.
  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 241 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. **Zobacz również:** http://www.ABBYY.com/FineReader

Porównywanie dokumentów

Aby porównać dwie wersje dokumentu, wykonaj następujące czynności:

1. Uruchom program ABBYY Porównaj dokumenty.

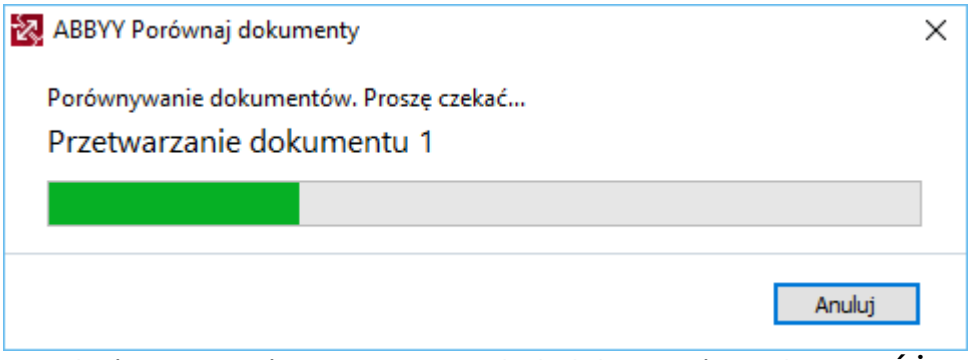
Zobacz również: *Uruchamianie programu ABBYY Porównaj dokumenty* 273.

2. Otwórz dokumenty w programie ABBYY Porównaj dokumenty. Dokumenty muszą być w jednym z obsługiwanych formatów 328.
   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 na 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 321 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.

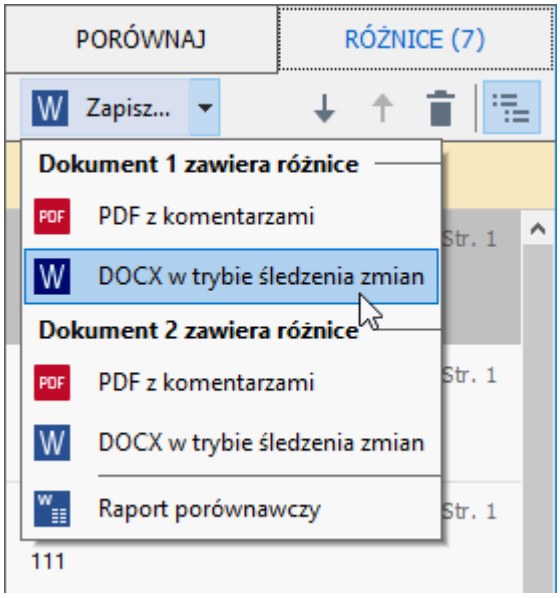


   Po zakończeniu porównywania wszystkich dokumentów na karcie **RÓŻNICE** zostanie wyświetlona lista różnic. Wszystkie różnice zostaną zaznaczone w obu dokumentach.

Użytkownik może **zapisać wyniki porównywania**:

- W pliku programu Microsoft Word, w którym różnice będą oznaczone za pomocą funkcji śledzenia zmian.
  Uwaga: zapisany dokument jest rozpoznaną wersją oryginalnego dokumentu, co oznacza, że może się od niego różnić wizualnie i zawierać błędy rozpoznawania. Zatem tego typu dokument powinien być wykorzystywany tylko do przeglądania zmian.
- Jako dokument PDF z komentarzami.
- Jako tabelę programu Microsoft Word zawierającą różnice.

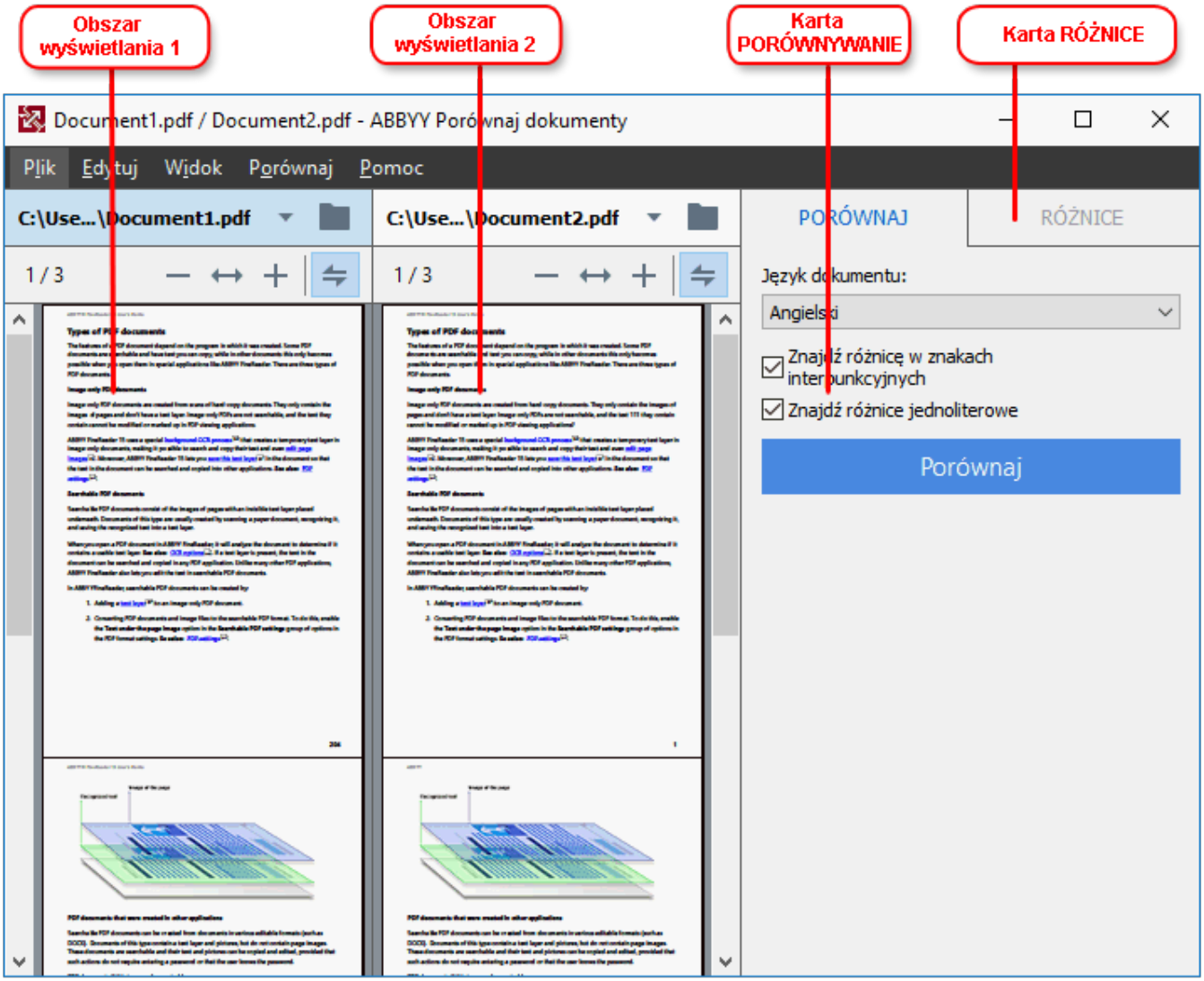
Aby zapisać wyniki porównywania, kliknij przycisk **Zapisz...** na karcie **RÓŻNICE**. Domyślnie różnice zostaną zapisane w ostatnio wybranym formacie pliku. Aby zapisać różnice w innym formacie, należy go wybrać z listy rozwijanej obok przycisku **Zapisz...**.



Zobacz również: *Wyświetlanie wyników porównywania* 280, *Zapisywanie wyników porównywania* 282.

Okno główne

Po uruchomieniu programu 273 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 *Wyświetlanie wyników porównywania* 280.

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.

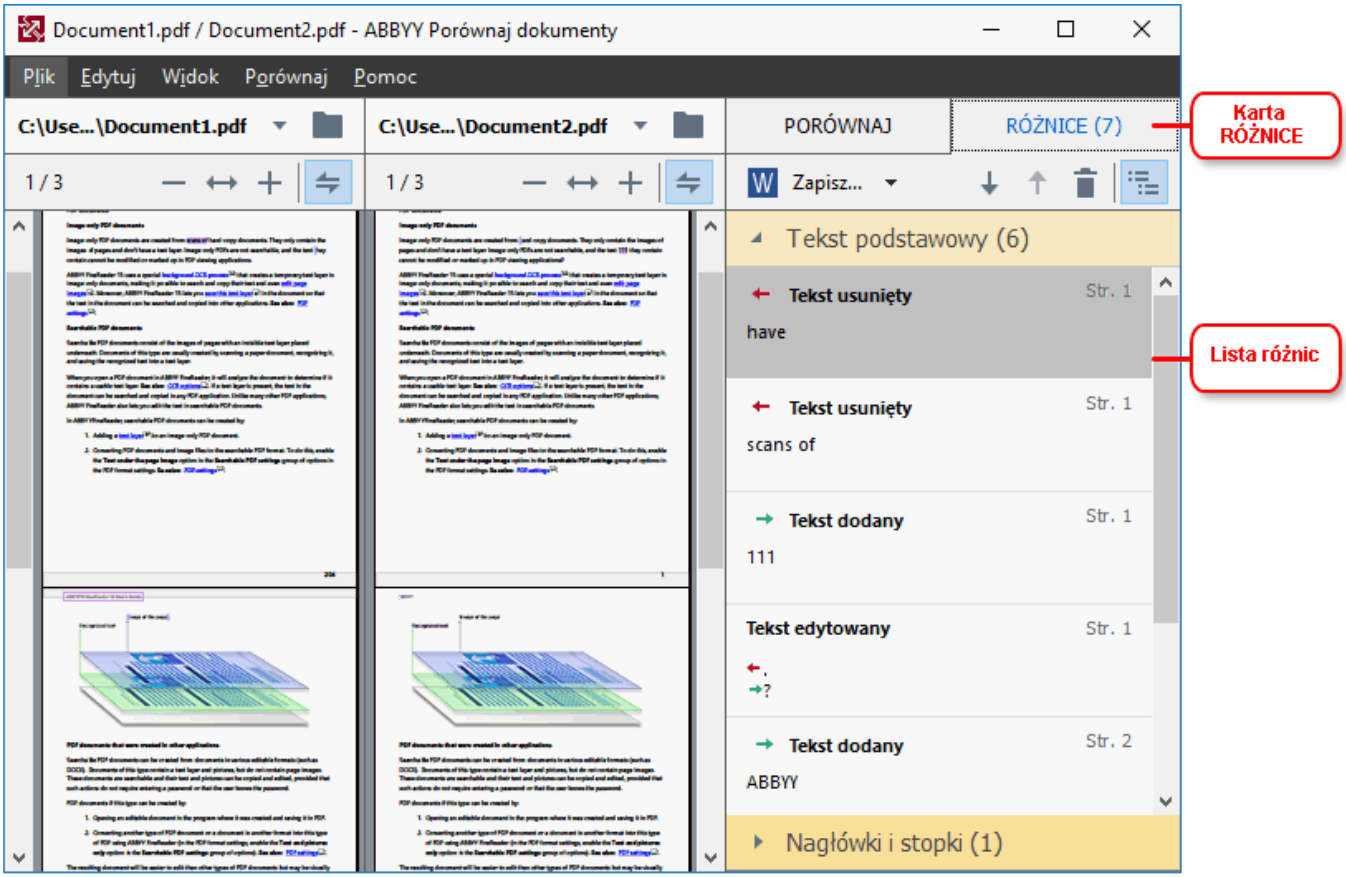
    Opcje te są przeznaczone dla dokumentów PDF zawierających warstwę tekstową i obrazy. Dokumenty takie najczęściej powstają w wyniku konwersji edytowalnych dokumentów na format PDF. Inne rodzaje dokumentów PDF, takie jak przeszukiwalne albo zawierające tylko obrazy, nie wymagają ustawiania dodatkowych 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**.

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: RÓŻNICE (17).

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: **Ctrl+Strzałka w prawo**/**Ctrl+Strzałka w lewo**.
- 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 ⇆ nad 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 na pasku narzędzi **RÓŻNICE** w okienku po prawej stronie.

Aby usunąć różnicę z listy, wykonaj jedną z następujących czynności:

- Kliknij przycisk 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**.

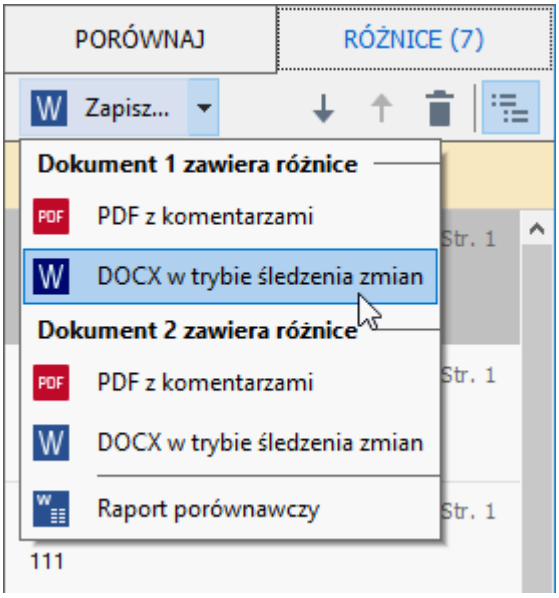
Aby zignorować wszystkie identyczne różnice, wybierz polecenie **Ignoruj identyczne różnice** w menu skrótów.

Różnice usunięte z listy nie zostaną uwzględnione w raporcie z porównywania.

Zapisywanie wyników porównywania

Użytkownik może zapisać:

1. Jeden z dokumentów w pliku programu Microsoft Word, w którym różnice będą oznaczone za pomocą funkcji śledzenia zmian.
   W tym celu kliknij przycisk **Zapisz...** na karcie **RÓŻNICE** i wybierz opcję **DOCX w trybie śledzenia zmian** dla: **Dokument 1** / **Dokument 2**.



   Uwaga: zapisany dokument jest rozpoznaną wersją oryginalnego dokumentu, co oznacza, że może się od niego różnić wizualnie i zawierać błędy rozpoznawania. Zatem tego typu dokument powinien być wykorzystywany tylko do przeglądania zmian.

2. Jeden z dokumentów jako plik PDF, w którym zmiany zaznaczono w komentarzach.
   W tym celu kliknij przycisk **Zapisz...** na karcie **RÓŻNICE** i wybierz opcję **PDF z komentarzami** dla: **Dokument 1** / **Dokument 2**.

3. Listę zmian w postaci tabeli programu Microsoft Word.
   W tym celu kliknij przycisk **Zapisz...** na karcie **RÓŻNICE** i wybierz opcję **Raport porównawczy**.

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 PDF 15 znajdziesz w sekcji Rejestracja programu ABBYY FineReader 376.

- Instalacja i uruchamianie programu ABBYY Screenshot Reader 283
- Tworzenie zrzutów ekranu i rozpoznawanie tekstu 284
- Dodatkowe funkcje 286
- Wskazówki

Instalacja i uruchamianie programu ABBYY Screenshot Reader

Domyślne program ABBYY Screenshot Reader jest instalowany razem z programem ABBYY FineReader PDF 15.

Aby uruchomić program ABBYY Screenshot Reader, kliknij ikonę ABBYY Screenshot Reader na pasku narzędzi.

Program ABBYY Screenshoot Reader można uruchomić także na kilka innych sposobów:

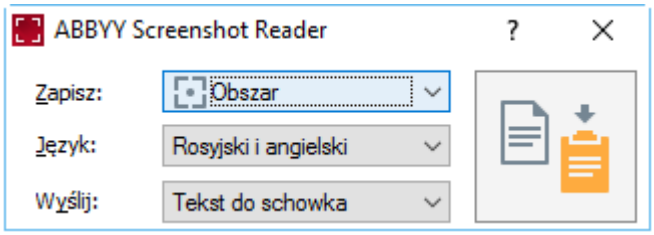
- Otwórz okno **Nowe zadanie** programu ABBYY FineReader PDF 15 i kliknij pozycję **Screenshot Reader** w menu **Narzędzia**.
- Uruchom Edytor PDF i kliknij **Screenshot Reader** w menu **Narzędzia**.
- Uruchom Edytor OCR i kliknij **Screenshot Reader** w menu **Narzędzia**.

- W systemie Microsoft Windows kliknij przycisk **"Start"** i kliknij **ABBYY FineReader PDF 15** > **ABBYY Screenshot Reader** w menu **Start**. W systemie Windows 10 kliknij przycisk i kliknij **Wszystkie aplikacje** > **ABBYY FineReader PDF 15** > **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 Edytora OCR 180.

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 PDF 15 (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 PDF 15**

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

1. 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.

2. 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 http://www.abbyy.com. 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 PDF 15** 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 ABBYY FineReader PDF 15, 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.

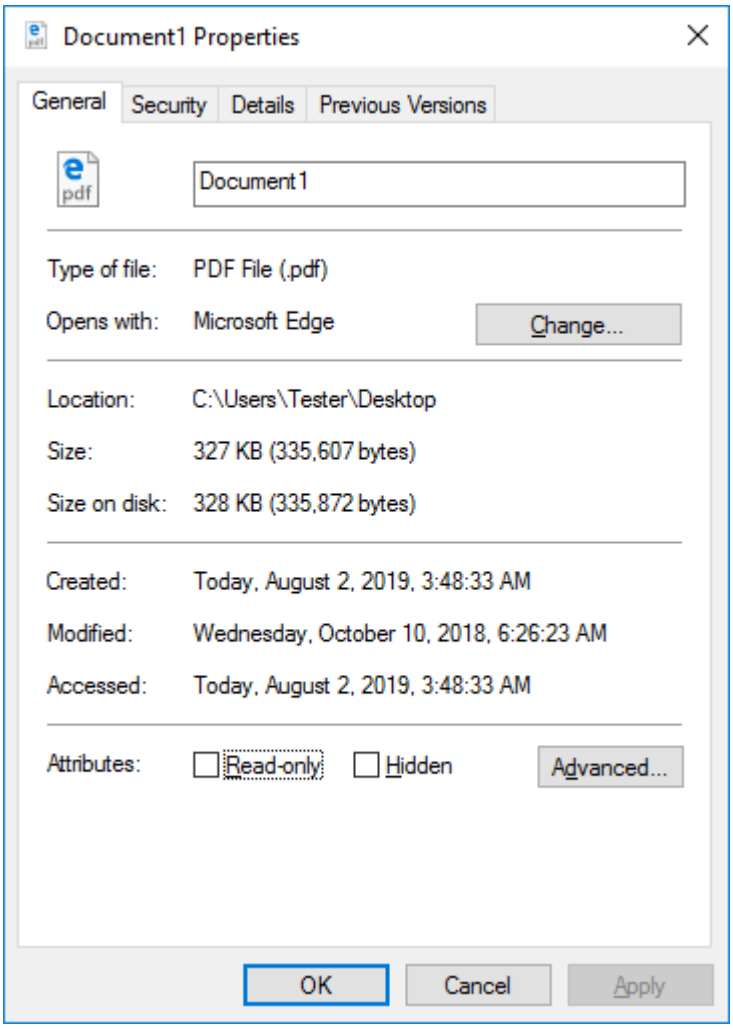
Spis treści rozdziału

- Typy dokumentów PDF 290
- Wskazówki na temat skanowania 293
- Robienie zdjęć dokumentów 298
- Okno dialogowe opcje 302
- Ustawienia formatu 306
- Obsługiwane języki OCR i porównywania dokumentów 321
- Obsługiwane formaty dokumentów 328
- Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR 331
- Opcje przetwarzania obrazu 334
- Opcje OCR 337
- Praca z językami o złożonej pisowni 340
- Obsługiwane języki interfejsu 346
- Bieżąca data i godzina w znacznikach i automatycznych numerach 347
- Czcionki wymagane do poprawnego wyświetlania tekstu w obsługiwanych językach 350
- Wyrażenia regularne 352

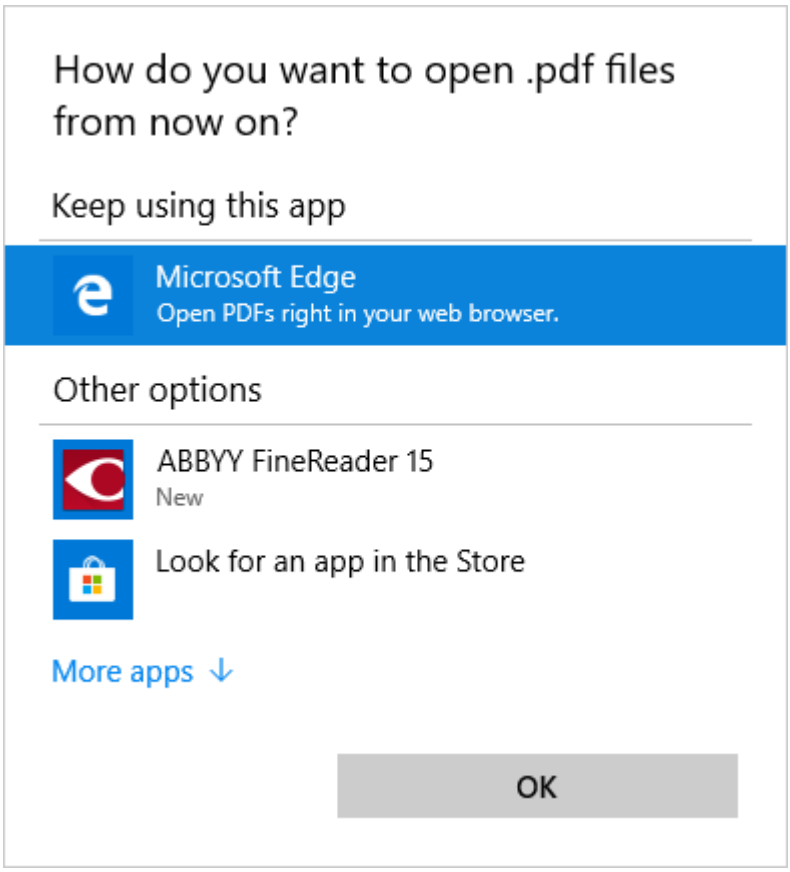
Jak ustawić program ABBYY FineReader PDF 15 jako domyślną przeglądarkę plików PDF

Aby ustawić program ABBYY FineReader PDF 15 jako domyślną przeglądarkę plików PDF:

1. Kliknij prawym przyciskiem myszy dowolny plik PDF w oknie Eksploratora Windows i z menu skrótów wybierz opcję **Właściwości**.
   Pojawi się okno dialogowe **Właściwości**.



2. Na karcie **Ogólne** kliknij przycisk **Zmień**, aby zmienić aplikację służącą do otwierania plików PDF.
   Zostanie otwarta lista aplikacji.



3. Na liście aplikacji wybierz program ABBYY FineReader PDF 15.
   Uwaga. Jeśli na liście nie ma programu ABBYY FineReader PDF 15, przewiń ją w dół. Aby wyświetlić więcej aplikacji, kliknij **Więcej aplikacji**.

4. Kliknij przycisk **OK**.

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 PDF 15 stosuje specjalny proces rozpoznawania w tle 61, który tworzy tymczasową warstwę tekstową w dokumentach zawierających tylko obrazy, umożliwiając przeszukiwanie i kopiowanie ich tekstu, a nawet edytowanie obrazów stron 92. Ponadto ABBYY FineReader PDF 15 umożliwia zapisanie tej warstwy tekstowej 103 w dokumencie, aby tekst ten można było przeszukiwać i kopiować do innych aplikacji. **Zobacz również:** Ustawienia PDF 306.

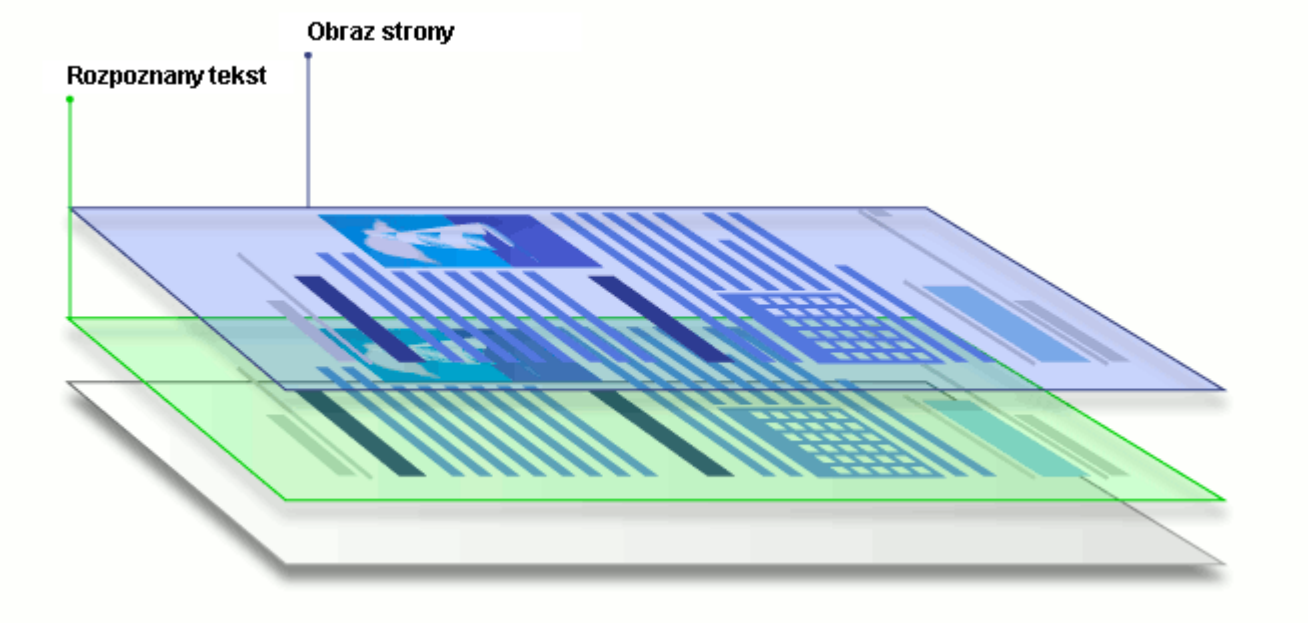
Dokumenty PDF z możliwością przeszukiwania

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 337. 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 warstwę tekstową 103 do dokumentu PDF zawierającego tylko obrazy;
2. 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 PDF 306.



Dokumenty PDF, które zostały utworzone w innych aplikacjach

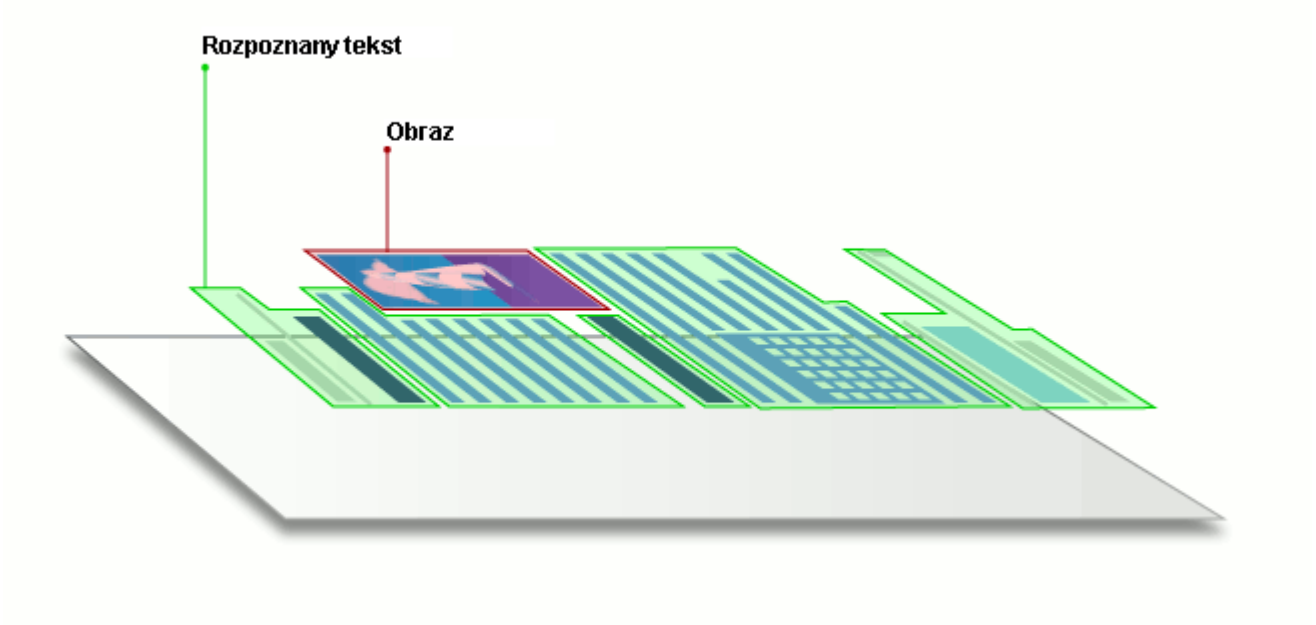
Przeszukiwalne dokumenty PDF można tworzyć z dokumentów w różnych edytowalnych formatach (np. DOCX). Dokumenty tego typu zawierają warstwę tekstową i obrazy, ale nie zawierają obrazów stron. Dokumenty te można przeszukiwać, a zawarte w nich tekst i obrazy można kopiować i edytować, pod warunkiem, że 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;

2. 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:** Ustawienia PDF 306.

Otrzymany dokument będzie łatwiejszy w edycji niż inne typy dokumentów PDF, ale może wizualnie odbiegać od oryginału.


Rozpoznany tekst
Obraz

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.

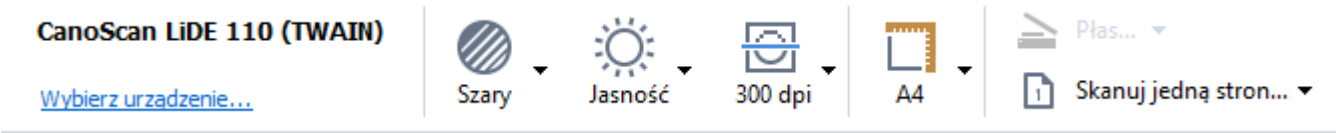
- Jeżeli trzeba zeskanować dokumenty wydrukowane na zwykłej drukarce, najlepsze wyniki można uzyskać w skali szarości i przy rozdzielczości 294 300 dpi.
  Jakość rozpoznawania zależy od jakości dokumentu papierowego oraz ustawień zastosowanych w trakcie procesu skanowania. Jeśli jakość obrazu jest niska, może to niekorzystnie wpłynąć na jakość konwersji. Zdefiniuj parametry skanowania odpowiednie dla swojego dokumentu 331.

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 na 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 378 będzie za niska lub za wysoka. Ponadto regulacja jasności może być konieczna przy skanowaniu w trybie czarno-białym.

W 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 Znaki są bardzo grube i pozlepiane	• Zwiększ jasność, aby obraz był jaśniejszy. • Użyj trybu skanowania w skali szarości (jasność w tym trybie jest dostosowywana automatycznie).

Rozdzielczość skanowania
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 378.

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.

W celu polepszenia jakości rozpoznawania OCR należy podzielić sąsiadujące strony na dwa osobne obrazy. Program ABBYY FineReader PDF 15 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.

1. 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:** *Opcje przetwarzania obrazu* 335

Aby podzielić strony sąsiadujące ręcznie:

1. Uruchom Edytor obrazów, klikając przycisk Edytuj obraz na pasku narzędzi **okienka** Obraz.
2. Podziel stronę przy użyciu narzędzi znajdujących się w sekcji **Podziel** okienka z lewej strony.

Zobacz również:

- *Opcje przetwarzania obrazu* 334

- *Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR* 331
- *Jeżeli obraz dokumentu zawiera defekty i dokładność OCR jest niska* 197

Robienie zdjęć dokumentów

Skanowanie nie jest jedynym sposobem na zdobycie obrazów dokumentów. Dokumenty można też fotografować za pomocą aparatu fotograficznego lub telefonu komórkowego, a następnie otwierać w programie ABBYY FineReader 187 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 298
- Oświetlenie 298
- Robienie zdjęć 299
- 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

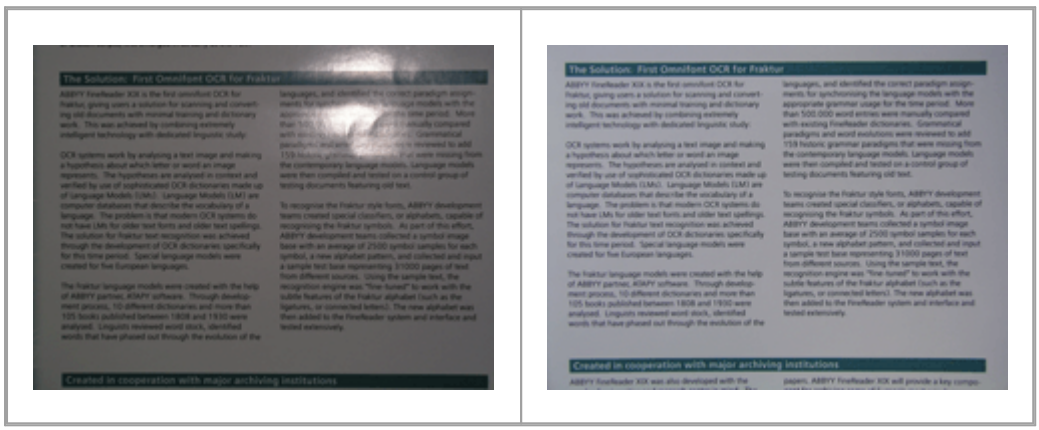
Oświetlenie ma duży wpływ na jakość zdjęcia.

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.

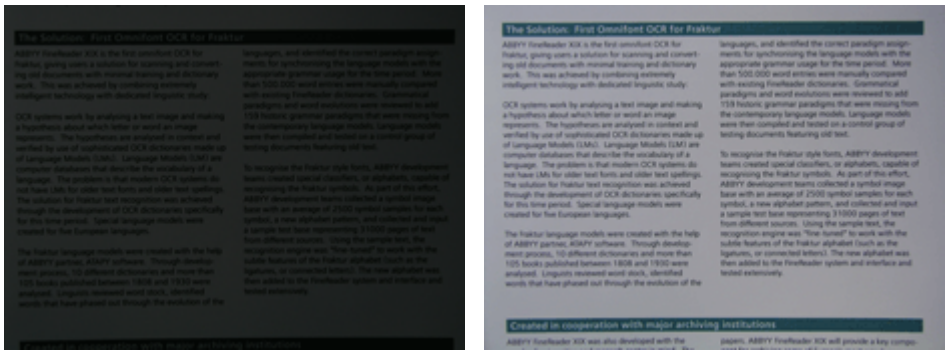
Odradzamy fotografowanie przy użyciu lampy błyskowej dokumentów wydrukowanych na błyszczącym papierze. Porównanie obrazu zawierającego odblaski z obrazem dobrej jakości:



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 197.

- 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 PDF 15: **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 ustawień skanowania 293. Jeżeli interfejs skanowania programu ABBYY FineReader PDF 15 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.

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 PDF 15 może automatycznie usuwać typowe usterki obrazów skanowanych i zdjęć cyfrowych.

Zobacz również: *Rozpoznawanie w tle* 61, *Opcje przetwarzania obrazu* 334 oraz *Praca z językami o złożonej pisowni* 340.

Języki

Na tej zakładce znajdują się opcje języka OCR. **Zobacz również:** *Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR* 331.

OCR

Na tej zakładce możesz wybrać opcje rozpoznawania:

- Tryb rozpoznawania dokumentów PDF 337
- Czy zastosować szczegółowe, czy szybkie rozpoznawanie
- Typ dokumentu 332

- 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* 337, *Jeśli drukowany dokument zawiera niestandardowe czcionki* 212

Ustawienia formatu

Na tej zakładce można zdefiniować parametry formatów plików wyjściowych. **Zobacz również:** *Ustawienia formatu* 306

Inne

Na tej zakładce możesz:

- Określić język interfejsu 346 programu ABBYY FineReader PDF 15.
- Określić, ile rdzeni procesora program FineReader ma wykorzystywać do rozpoznawania.
- Określić, czy program ABBYY FineReader PDF 15 ma automatycznie sprawdzać dostępność aktualizacji i je instalować.
- Określ, czy chcesz wysyłać anonimowe dane dotyczące konfiguracji programu ABBYY FineReader PDF 15 do firmy ABBYY, aby pomóc w jego ulepszaniu.
- Wybrać, czy podczas korzystania z programu ABBYY FineReader PDF 15 mają być wyświetlane specjalne oferty i porady.
- Włączyć lub wyłączyć JavaScript 62 w dokumentach PDF.
- Określ, czy program ABBYY FineReader PDF 15 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: *Sprawdzanie rozpoznanego tekstu* 220, *Jeśli program nie rozpoznaje niektórych znaków* 216, *Edytowanie właściwości obszaru* 204.

* 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 306
- Ustawienia formatów DOC(X)/RTF/ODT 311
- Ustawienia formatu XLS(X) 314
- Ustawienia formatu PPTX 315
- Ustawienia formatu CSV 315
- Ustawienia formatu TXT 316
- Ustawienia formatu HTML 317
- Ustawienia formatów EPUB/FB2 318
- Ustawienia formatu DjVu 319

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 metadane 116 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.
   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.

Jeśli 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.
   Teksty 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 stronę kodową 378. 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.
   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 stronę kodową 378. 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.
  Teksty 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 stronę kodową 378. 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 PDF 15 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 PDF 15 automatycznie podzieli dokument na pliki HTML na podstawie nagłówków najwyższego poziomu.
- **Utwórz pliki w oparciu o nagłówki poziomu 2**
  Program ABBYY FineReader PDF 15 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.
  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.
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 PDF 15 obsługuje 201 języków OCR:

- Języki naturalne 321
- Języki sztuczne 327
- Języki formalne

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 akcentami**
- **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**

- **Staroangielski***
- **Starofrancuski"***
- **Staroniemiecki***
- **Starowłoski***
- **Starohiszpański***
- **Łotewski (Gotycki)**

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 *Czcionki wymagane do poprawnego wyświetlania tekstu w obsługiwanych językach* 350

*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 37 językach. **Zobacz również: *ABBYY Porównaj dokumenty* 272

Obsługiwane formaty dokumentów

Poniższa tabela zawiera listę formatów plikó obsługiwanych przez program ABBYY FineReader PDF 15.

Format	Rozszerzenie pliku	Formaty wejściowe Edytora OCR	Formaty wejściowe Edytora PDF / programu ABBYY Porównaj dokumenty	Formaty zapisu
Dokument PDF	*.pdf	+	+	+
Edytowalne formaty 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 nieedytowalne				
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	+	+	+
BMP	*.bmp, *.dib, *.rle	+	+	+
GIF	*.gif	+	+	-
JBIG2	*.jbig2, *.jb2	+	+	+
PCX	*.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)

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 331
- Typ druku 332
- Jakość druku 332
- Tryb kolorów

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** 302 > **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 utworzyć nową grupę 217 dla tych języków.

Jeśli języka nie ma na liście, to znaczy, że:

1. program ABBYY FineReader go nie obsługuje lub
   Listę wszystkich obsługiwanych języków można znaleźć w sekcji *Obsługiwane języki OCR* 321

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* 216.

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** 302.

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.

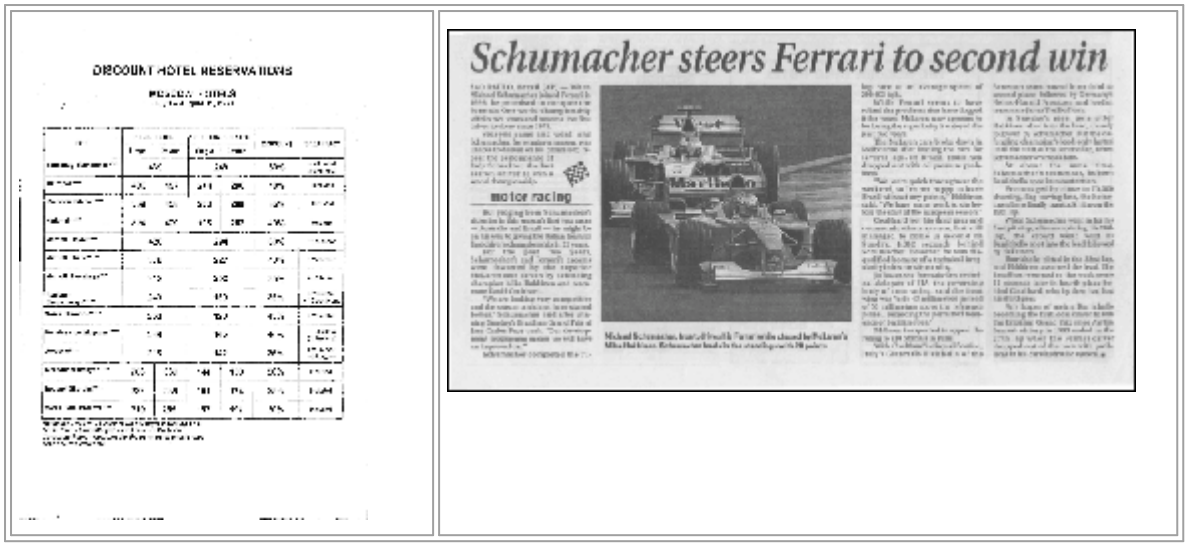
software	Przykład tekstu napisanego na maszynie. Wszystkie litery mają jednakową szerokość (porównaj na przykład litery „w" i „t"). W przypadku takich tekstów należy wybrać typ **Maszyna do pisania**.
software	Przykład tekstu wydrukowanego przez faks. Jak widać w przedstawionym przykładzie, w niektórych 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 odcieniach szarości 293. Przy skanowaniu w odcieniach szarości program automatycznie ustawi optymalną jasność 378.

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* 197.

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 *Opcje OCR* 337.

Więcej zaleceń dotyczących wyboru odpowiedniego trybu kolorów znajduje się w sekcji *Wskazówki na temat skanowania* 293.

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 334
- włącz/wyłącz automatyczną analizę i rozpoznawanie 334 stron przy ich dodawaniu do Edytora OCR
- określ ustawienia wstępnego przetwarzania grafiki 335

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).

Wszelkie zmiany wprowadzone w oknie dialogowym **Opcje** zostaną zastosowane tylko do nowo skanowanych 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 331.

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.

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 236.

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 personalizacji**:

- **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.

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* 197

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:

- Tryby rozpoznawania dokumentów PDF 337
- Równowaga między prędkością a dokładnością OCR 338
- Typ dokumentu 339
- Wykrywanie elementów strukturalnych 339
- Kody kreskowe 339
- Wzorce i języki 339
- Czcionki, które mają zostać użyte w rozpoznanym tekście 339

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).

Jeśli 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 PDF 15 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:** *Właściwości dokumentu, które należy uwzględnić przed rozpoczęciem rozpoznawania OCR* 332

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 212 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:** *Projekt OCR* 190

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 340
- Wyłączanie automatycznego przetwarzania obrazu 341
- Rozpoznawanie dokumentów napisanych w więcej niż jednym języku 342
- Jeśli nieeuropejskie znaki nie są wyświetlane w oknie Tekst 342
- 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) Chiński (tradycyjny) Japoński, koreański Koreański (Hangul)	Arial™ Unicode™ MS Czcionki SimSun, np.: 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 190 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 190.

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** 302.

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.

1. 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 narzędzi do edytowania obszarów 200

   - 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 Jeśli tekst pionowy lub odwrócony nie został rozpoznany 218)

   - 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) 204.

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** 302.

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 *Użyta jest nieprawidłowa czcionka lub niektóre znaki zostały zmienione na „?" albo „ "* 211

Zmiana kierunku rozpoznanego tekstu

Program ABBYY FineReader wykrywa kierunek tekstu automatycznie, ale można zrobić to ręcznie.

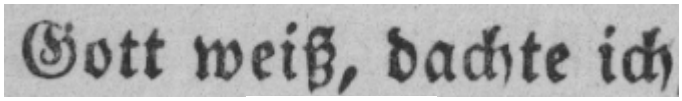
1. Włącz okienko Tekst.
2. Zaznacz jeden lub więcej akapitów.
3. Kliknij przycisk na pasku narzędzi w okienku Tekst.

Przy użyciu listy rozwijanej **Kierunek tekstu CJK** w okienku Obraz możesz określić kierunek tekstu przed rozpoczęciem procesu OCR. **Zobacz również:** *Edytowanie właściwości obszaru* 204

Rozpoznawanie tekstu pismem gotyckim

ABBYY FineReader może pomóc Tobie w rozpoznawaniu historycznych dokumentów i książek napisanych pismem gotyckim po angielsku, niemiecku, francusku, włosku, hiszpańsku i łotewsku. Praca z takimi dokumentami jest pod kilkoma względami inna, o czym szerzej piszemy poniżej.

- Języki rozpoznawania pisma gotyckiego 343
- Obsługiwane czcionki gotyckie 344
- Instrukcje na temat rozpoznawania tekstu napisanego pismem gotyckim



Przykładowy tekst

Języki rozpoznawania pisma gotyckiego

Program rozpoznaje tekst napisany pismem gotyckim w sześciu następujących językach:

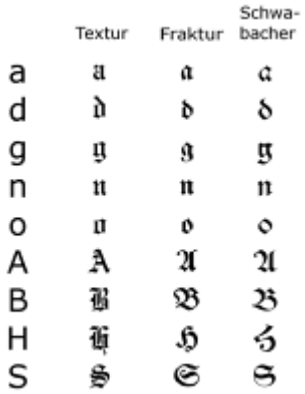
1. **Staroangielski**.
2. **Starofrancuski"**.
3. **Staroniemiecki**.
4. **Starowłoski**.

5. **Starohiszpański**.

6. **Łotewski (Gotycki)**.

Obsługiwane czcionki gotyckie

Aby wyświetlić tekst napisany czcionką gotycką w wynikach rozpoznawania, może być konieczne zainstalowanie dodatkowych czcionek w systemie Windows.



ABBYY FineReader obsługuje następujące czcionki gotyckie:

1. Tekstura — czcionka gotycka.

2. Fraktura — czcionka gotycka o zaokrąglonym kształcie liter.

3. Szwabacha — czcionka o zaokrąglonym kształcie niektórych liter.

Jeśli nie będzie zainstalowanych żadnych czcionek gotyckich, wyniki rozpoznawania zostaną zaprezentowane przy użyciu czcionki Arial, Times lub Courier.

Instrukcje na temat rozpoznawania tekstu napisanego pismem gotyckim

Aby rozpoznać dokument zawierający tekst napisany pismem gotyckim:

1. W oknie Edytora OCR wybierz **Więcej języków...** z listy rozwijanej **Języki** na głównym pasku narzędzi. W oknie dialogowym **Edytor języka**, które zostanie otwarte, wybierz opcję **Podaj ręcznie języki OCR** i wybierz odpowiedni język 343 z listy. Następnie kliknij przycisk **OK**.

   Wybór kilku języków rozpoznawania jednocześnie (np. angielskiego i staroangielskiego albo niemieckiego i staroniemieckiego) może mieć negatywny wpływ na wyniki rozpoznawania. Aby tego uniknąć, wybierz tylko język, który będzie używany do rozpoznawania tekstu gotyckiego 343.
   Więcej informacji na temat uruchamiania Edytora OCR znajduje się w części Uruchamianie Edytora OCR 181.

2. Skanowanie lub otwieranie obrazów.
   Więcej informacji znajduje się w sekcji Pozyskiwanie dokumentów 186.

3. Kliknij przycisk Rozpoznaj na głównym pasku narzędzi.

Wyniki rozpoznawania zostaną pokazane w oknie **Tekst**.

Wyniki rozpoznawania zostaną pokazane przy użyciu czcionki gotyckiej, jeśli dokument źródłowy był napisany przy użyciu obsługiwanej czcionki 344 zainstalowanej na komputerze. W przeciwnym przypadku zostanie użyta czcionka Arial, Times lub Courier.

W razie potrzeby czcionkę wyników można zmienić:

1. Zaznacz interesujący Cię tekst.

2. Kliknij **Właściwości** w menu kontekstowym tego tekstu.

3. W okienku **Właściwości tekstu** wybierz odpowiednią czcionkę z listy.

Tekst dokumentu zostanie pokazany przy użyciu wybranej czcionki.

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 PDF 15 obsługuje 23 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**
- **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/>	Krótki format daty	07.02.2013
<date/>	Długi format daty	7 lutego 2013
<t12/>	Godzina w formacie 12-godzinnym	9:22 PM
<t24/>	Godzina w formacie 24-godzinnym	21:22
<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/>	07/02/2013
<d=RUS/>	07.02.2013
<d=DEU/>	07.02.2013

<d=FRA/>	07/02/2013
<d=ITA/>	07/02/2013
<d=ESP/>	07/02/2013
<d=NLD/>	7-2-2013
<d=PO/>	07.02.2013
<d=HUN/>	2013.02.07
<d=CZ/>	07.02.2013
<d=SL/>	7. 2. 2013

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/>		**Przykład**
Rok		
%y	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
%B	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 miesiąca		
%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 tygodnia		
%a	Skrócone nazwy dni	Wt
%A	Pełne nazwy miesięcy	Wtorek
Parametry znacznika <time/>		**Przykład**
Godziny		
%H	Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 00 do 23, z zerami wiodącymi)	07
%#H	Czas w formacie 24-godzinnym (od godz. 0 do 23, bez zer wiodących)	7
%I	Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 01 do 12, z zerami wiodącymi)	05
%#I	Czas w formacie 12-godzinnym (od godz. 1 do 12, bez zer wiodących)	5
%p	Oznaczenie A.M./P.M. w formacie 12-godzinnym*	AM
Minuty i sekundy		
%M	Minuty w postaci liczby od 00 do 59 (z zerami wiodącymi)	04
%#M	Minuty w postaci liczby od 0 do 59 (bez zer wiodących)	4
%S	Sekundy w postaci liczby od 00 do 59 (z zerami wiodącymi)	04
%#S	Sekundy w postaci liczby od 0 do 59 (bez zer wiodących)	4

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"** > **Ustawienia komputera** > **Czas i język** > **Region i język**.

---

* Dostępne tylko dla regionów USA, ENG, HUN i CZ.

Czcionki wymagane do poprawnego wyświetlania tekstu w obsługiwanych językach

Języki OCR	Czcionka
Abchaski	Arial Unicode MS(*) 352
Awarski	Arial Unicode MS(*) 352, Lucida Sans Unicode
Agulski	Arial Unicode MS(*) 352, Lucida Sans Unicode
Adygejski	Arial Unicode MS(*) 352, Lucida Sans Unicode
Ałtajski	Arial Unicode MS(*) 352, Lucida Sans Unicode
Arabski	Arial Unicode MS(*) 352
Ormiański (wschodni, zachodni, Grabar)	Arial Unicode MS(*) 352
Baszkirski*	Arial Unicode MS(*) 352, Palatino Linotype
Wietnamski	Arial Unicode MS(*) 352
Gagauski	Arial Unicode MS(*) 352

Dargwa	Arial Unicode MS(*)[352], Lucida Sans Unicode
Zulu	Arial Unicode MS,(*)[352], Lucida Sans Unicode
Hebrajski	Arial Unicode MS(*)[352], Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Jidysz	Arial Unicode MS(*)[352]
Inguski	Arial Unicode MS(*)[352], Lucida Sans Unicode
Kabardyjski	Arial Unicode MS(*)[352], Lucida Sans Unicode
Chiński (uproszczony), Chiński (tradycyjny)	Arial Unicode MS(*)[352], czcionki SimSun Przykład SimSun (rozszerzona przez twórcę), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Koreański, Koreański (Hangul)	Arial Unicode MS(*)[352], czcionki SimSun Przykład SimSun (rozszerzona przez twórcę), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Koriacki	Arial Unicode MS(*)[352], Lucida Sans Unicode
Lakijski	Arial Unicode MS(*)[352], Lucida Sans Unicode
Lezgiński	Arial Unicode MS(*)[352], Lucida Sans Unicode
Mansyjski	Arial Unicode MS(*)[352], Lucida Sans Unicode
Maryjski	Arial Unicode MS(*)[352]
Osetyjski	Arial Unicode MS(*)[352]
Rosyjski (stara pisownia)	Arial Unicode MS(*)[352], Palatino Linotype
Tabasarański	Arial Unicode MS(*)[352], Lucida Sans Unicode
Tadżycki	Arial Unicode MS(*)[352], Palatino Linotype
Tajski	Arial Unicode MS(*)[352]

Udmurcki	Arial Unicode MS(*) 352
Chakaski	Arial Unicode MS(*) 352
Chantyjski	Arial Unicode MS(*) 352
Hausa	Arial Unicode MS(*) 352, Lucida Sans Unicode
Czeczeński	Arial Unicode MS(*) 352, Lucida Sans Unicode
Czuwaski	Arial Unicode MS(*) 352
Czukocki	Arial Unicode MS(*) 352, Lucida Sans Unicode
Jakucki	Arial Unicode MS(*) 352
Japoński	Arial Unicode MS(*) 352, 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 216.

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 dopasowań	*	10* — pasuje do liczb 1, 10, 100, 1000 itd.
1 lub więcej dopasowań	+	10+ — pasuje do liczb 10, 100, 1000 itd., ale nie do 1
Litera lub cyfra	[0-9a-zA-Z а - яА Я -]	[0-9a-zA-Z а - яА Я -] — pasuje do dowolnego pojedynczego znaku [0-9a-zA-Z а - яА Я -]+ — pasuje do każdego słowa
Duża litera łacińska	[A-Z]	
Mała litera łacińska	[a-z]	
Wielka litera cyrylicy	[А - Я]	
Mała litera cyrylicy	[а - я]	
Cyfra	[0-9]	
	@	Zastrzeżone.

Uwaga:

1. 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]xx, [t-v]xxx itp.

2. 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)\.((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12)\.((19)[0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9])

Wyrażenie regularne dla adresów e-mail:

[a-zA-Z0-9_\-\.]+\@[a-z0-9\.\-]+

Za pomocą wiersza poleceń

Za pomocą wiersza poleceń możesz konwertować zeskanowane dokumenty, pliki PDF i pliki obrazów do obsługiwanych formatów. Ponadto, przy jego użyciu możesz porównać dwie wersje jednego dokumentu w różnych formatach bez konieczności otwierania okna edytora OCR lub uruchamiania narzędzia ABBYY Porównaj dokumenty.

Aby przetworzyć dokumenty za pomocą wiersza poleceń:

1. Otwórz narzędzie uruchamiania przez naciśnięcie kombinacji klawiszy **Win+R**. Następnie wpisz w wierszu poleceń słowo „**cmd**" i kliknij przycisk **OK**.
2. Wpisz polecenie, aby przekonwertować 355 lub porównać 357 swoje dokumenty i naciśnij klawisz **Enter**. Na ekranie pojawi się okno dialogowe programu ABBYY FineReader. Będzie w nim widoczny pasek postępu oraz zostaną wyświetlone wszelkie niezbędne wskazówki i ostrzeżenia.
3. Gdy przetwarzanie dokumentów się zakończy, wyniki zostaną otwarte w odpowiedniej aplikacji. Aby zapisać wynik konwersji 360, musisz ręcznie wykonać procedurę zapisywania.

Spis treści rozdziału:

- Parametry wiersza poleceń do konwersji dokumentów 355
- Parametry wiersza poleceń do porównywania dokumentów 357
- Zapisywanie wyników za pomocą wiersza poleceń 360
- Wartości parametru LangName dla wiersza poleceń 363

Parametry wiersza poleceń do konwersji dokumentów

Aby rozpocząć konwersję dokumentu na edytowalny format, wykonaj następujące polecenie:

FineReaderOCR.exe <ImageSourceCommands> <RecognitionCommands> <ExportCommands>

FineReaderOCR.exe		Ścieżka do pliku FineReaderOCR.exe w folderze instalacyjnym programu. Jeśli pełna ścieżka zawiera spacje, należy ją ująć w cudzysłów.
<ImageSourceCommands> — dokumenty źródłowe do rozpoznawania	ImageFiles	Ścieżka do pliku graficznego lub dokumentu PDF. Można określić kilka plików, oddzielając je spacjami. Jeśli pełna ścieżka zawiera spacje, należy ją ująć w cudzysłów.
	/scan [SourceName]	Pobiera obraz ze skanera. SourceName to nazwa skanera. Jeśli parametr SourceName jest nieokreślony, domyślnie zostaje użyty ostatnio używany skaner. Jeśli nazwa skanera zawiera spacje, należy umieścić ją w cudzysłowie.

<RecognitionCommands> — parametry rozpoznawania	/lang LangName	LangName to język rozpoznawania. Jeśli parametr LangName jest nieokreślony, domyślnie zostaje użyty ostatnio używany język. Można określić kilka języków rozpoznawania, oddzielając je spacjami. Lista obsługiwanych przez wiersz poleceń języków rozpoznawania znajduje się w sekcji Wartości parametru LangName wiersza poleceń 363. Możesz określić własny język rozpoznawania, jeśli jest zapisany w folderze projektu OCR. W tym celu umieść dwa znaki „@" przed jego nazwą, np. „@@ UserLang". Nazwa niestandardowego języka nie może zawierać innych znaków niż litery i cyfry, takich jak „!" lub „@".

<ExportCommands> — eksport wyników rozpoznawania	/send Target	Target to nazwa zewnętrznej aplikacji, do której zostaną wysłane wyniki rozpoznawania. Zamień „Target" na jeden z następujących parametrów: • MSWord — Microsoft Word; • MSExcel — Microsoft Excel; • OpenOffice — Apache OpenOffice; • Mail — Twoja aplikacja do obsługi poczty elektronicznej (wyniki są w formacie programu Microsoft Word); • Clipboard — schowek; • WebBrowser — Twoja domyślna przeglądarka internetowa; • PDFViewer — Twoja domyślna przeglądarka plików PDF; • PowerPoint — Microsoft PowerPoint.

Przykładowe polecenie:

"C:\Program Files (x86)\ABBYY FineReader 15\FineReaderOCR.exe" D:\Documents\Guide_German.pdf /lang German /send MSWord

Powyższe polecenie spowoduje konwersję dokumentu Guide_German.pdf w języku niemieckim za pomocą Edytora OCR i otwarcie pliku w programie Microsoft Word.

Aby dowiedzieć się więcej na temat automatycznego zapisywania wyników konwersji, zobacz Zapisywanie wyników konwersji przy uruchamianiu programu za pomocą wiersza poleceń 360.

Parametry wiersza poleceń do porównywania dokumentów

Aby porównać dwie wersje jednego dokumentu w narzędziu ABBYY Porównaj dokumenty, wykonaj następujące polecenie:

Comparator.exe /compare <ImageSourceCommands> <ComparisonCommands>

Comparator.exe /compare		Comparator.exe oznacza ścieżkę do pliku Comparator.exe w folderze instalacyjnym programu.

<ImageSourceCommands> — dokumenty do porównania	/file1:File_1 /file2:File_2	File_k to ścieżka do dokumentu. Jeśli pełna ścieżka zawiera spacje, należy ją ująć w cudzysłów.
<ComparisonCommands> — ustawienia porównywania	/lang:LangName	LangName to język dokumentu. Jeśli parametr LangName jest nieokreślony, domyślnie zostaje użyty ostatnio używany język. Można określić kilka języków rozpoznawania, oddzielając je spacjami. Lista obsługiwanych przez wiersz poleceń języków rozpoznawania znajduje się w sekcji Wartości parametru LangName wiersza poleceń 363.
	Dodatkowe opcje: /recMode:RecognitionMode	Tryb rozpoznawania PDF. Zamień „RecognitionMode" na jeden z poniższych parametrów: • UseOnlyPdfText — uwzględnia tylko tekst z pliku PDF. Ten tryb jest włączony domyślnie (gdy nie jest określona opcja /recMode:RecognitionMode); • AutoChoose — automatycznie decyduje, czy zastosować OCR, czy użyć tekstu z pliku PDF; • UseOnlyOCR — używa OCR. Więcej informacji na temat trybów przetwarzania dokumentów znajduje się w sekcji Poprawianie wyników porównywania 278 .

	Dodatkowe opcje: /options:OptionsList	Zamień OptionsList na jeden lub kilka poniższych parametrów (rozdzielonych przecinkami): • NoheadersFooters — wyklucza nagłówki lub stopki z wyszukiwania (domyślnie program szuka nagłówków i stopek); • IgnorePunctDiff — ignoruje różnice w interpunkcji (domyślnie program wyszukuje błędy interpunkcyjne); • IgnoreOneLetterDiff — ignoruje różnice nieprzekraczające jednej litery (domyślnie program szuka literówek); • UngroupDiff — nie grupuje znalezionych różnic, włącznie z tymi, które znajdują się w tekście głównym, nagłówkach i stopkach (domyślnie program grupuje różnice).

Przykładowe polecenie:

“C:\Program Files (x86)\ABBYY FineReader 15\Comparator.exe” /compare /file1:D:\Documents\Document1.pdf /file2:D:\Documents\Document2.pdf /lang:French /recMode:AutoChoose /options:IgnorePunctDiff,UngroupDiff

Powyższe polecenie uruchomi proces porównywania dokumentów w języku francuskim o nazwach Document1.pdf i Document2.pdf oraz automatycznie zdecyduje, czy zastosować OCR czy wykorzystać tekst znajdujący się w dokumencie. ABBYY Porównaj dokumenty zignoruje wszystkie różnice interpunkcyjne i nie pogrupuje znalezionych różnic.

Aby dowiedzieć się więcej na temat automatycznego zapisywania wyników porównywania, zobacz Zapisywanie wyników porównywania przy uruchamianiu programu za pomocą wiersza poleceń.

Zapisywanie wyników za pomocą wiersza poleceń

Wymaga odpowiedniej licencji programu ABBYY FineReader.

Zapisywanie wyników konwersji za pomocą wiersza poleceń przy uruchamianiu programu

Aby przekonwertować zeskanowane dokumenty, pliki PDF i/lub pliki graficzne na edytowalne formaty i zapisać wyniki, wykonaj następujące polecenie:

FineCmd.exe <ImageSourceCommands> <RecognitionCommands> <ExportCommands> <OtherCommands>

FineCmd.exe		Ścieżka do pliku FineCmd.exe w folderze instalacyjnym programu. Jeśli pełna ścieżka do pliku zawiera spacje, należy ją ująć w cudzysłów.
<ImageSourceCommands> — dokumenty źródłowe do rozpoznawania		Więcej informacji znajduje się w sekcji Parametry wiersza poleceń do konwersji dokumentów 355.
<RecognitionCommands> — parametry rozpoznawania		Więcej informacji znajduje się w sekcji Parametry wiersza poleceń do konwersji dokumentów 355.
<ExportCommands> — zapisywanie wyników	/out Out.Ext	Out.Ext to ścieżka do pliku zawierającego wyniki rozpoznawania, a .Ext oznacza rozszerzenie pliku. Jeśli plik o danej nazwie już istnieje, to zostanie zmodyfikowany. Listę obsługiwanych formatów plików można znaleźć w sekcji Obsługiwane formaty dokumentów 328.
<OtherCommands>	/report ReportFile	Tworzy raport dotyczący zakończonego zadania konwersji. ReportFile to ścieżka do pliku raportu.

Przykładowe polecenie:

“C:\Program Files (x86)\ABBYY FineReader 15\FineCmd.exe” D:\Documents\Document1.pdf /lang French /out D:\Documents\Result.docx /report D:\Documents\ReportFile

Powyższe polecenie spowoduje konwersję i zapisanie pliku w języku francuskim o nazwie Document1.pdf do pliku o nazwie Result.docx przez Edytor OCR. Ponadto zostanie utworzony plik raportu o nazwie ReportFile.

Zapisywanie wyników porównywania za pomocą wiersza poleceń przy uruchamianiu programu

Aby porównać dwie wersje dokumentu i zapisać wynik, wykonaj następujące polecenie:

Comparator.exe /compare <ImageSourceCommands> <ComparisonCommands> <ExportCommands>

Comparator.exe /compare		Comparator.exe to ścieżka do pliku Comparator.exe w folderze instalacyjnym programu.
<ImageSourceCommands> — dokumenty do porównania		Więcej informacji znajduje się w sekcji Parametry wiersza poleceń do porównywania dokumentów 357.
<ComparisonCommands> — ustawienia porównywania		Więcej informacji znajduje się w sekcji Parametry wiersza poleceń do porównywania dokumentów 357.
<ExportCommands> — zapisywanie wyników	/saveFile:Out.Ext	Out.Ext to ścieżka do pliku zawierającego wyniki porównywania, a .Ext oznacza rozszerzenie pliku. Jeśli plik o danej nazwie już istnieje, to zostanie zmodyfikowany. Rozszerzenie pliku powinno się zgadzać z formatami trybu zapisu wyników. Listę obsługiwanych formatów można znaleźć w sekcji Obsługiwane formaty dokumentów 328.

	/saveMode:SaveMode	Tryb zapisu wyników porównywania. Zamień „SaveMode” na jeden z poniższych parametrów: • PdfDocument1 — zapisuje pierwszy dokument w formacie PDF i każdą różnicę oznacza za pomocą komentarza; • PdfDocument2 — zapisuje drugi dokument w formacie PDF i oznacza każdą różnicę za pomocą komentarza; • Word — zapisuje listę różnic w postaci tabeli w dokumencie programu Microsoft Word.

Przykładowe polecenie:

“C:\Program Files (x86)\ABBYY FineReader 15\Comparator.exe” /compare /file1:D:\Documents\Document1.pdf /file2:D:\Documents\Document2.pdf /lang:French /recMode:AutoChoose /options:IgnorePunctDiff,UngroupDiff /saveFile:D:\Documents\Comparison.docx /saveMode:Word

To polecenie spowoduje porównanie dokumentów w języku francuskim Document1.pdf i Document2.pdf. Program automatycznie zdecyduje, czy zastosować OCR, czy wykorzystać istniejący tekst z dokumentu PDF. ABBYY Porównaj dokumenty zignoruje wszystkie różnice interpunkcyjne, nie pogrupuje znalezionych różnic oraz zapisze wyniki porównywania w pliku o nazwie Comparison.docx (w formie tabeli).

Wartości parametru LangName dla wiersza poleceń

Poniżej znajduje się lista wartości parametru języka rozpoznawania, których można używać w przypadku uruchomienia programu ABBYY FineReader w wierszu poleceń. Dostępne języki porównywania są oznaczone gwiazdką (*).

- Abkhaz
- Adyghe
- Afrikaans
- Agul
- Albanian
- Altaic
- Arabic
- ArmenianEastern
- ArmenianGrabar
- ArmenianWestern
- Awar
- Aymara
- AzeriCyrillic
- AzeriLatin*
- Bashkir*
- Basic
- Basque
- Belarusian
- Bemba
- Blackfoot
- Breton
- Bugotu
- Bulgarian*

- Buryat
- C++
- Catalan*
- Chamorro
- Chechen
- Chemistry
- ChinesePRC
- ChineseTaiwan
- Chukcha
- Chuvash
- Cobol
- Corsican
- CrimeanTatar
- Croatian*
- Crow
- Czech*
- Danish*
- Dargwa
- Digits
- Dungan
- Dutch*
- DutchBelgian*
- English*
- EskimoCyrillic
- EskimoLatin
- Esperanto

- Estonian*
- Even
- Evenki
- Faeroese
- Fijian
- Finnish*
- Fortran
- French*
- Frisian
- Friulian
- GaelicScottish
- Gagauz
- Galician
- Ganda
- German*
- GermanLuxembourg
- GermanNewSpelling*
- Greek
- Guarani
- Hani
- Hausa
- Hawaiian
- Hebrew*
- Hungarian*
- Icelandic
- Ido

- Indonesian*
- Ingush
- Interlingua
- Irish
- Italian*
- Japanese
- Java
- Kabardian
- Kalmyk
- KarachayBalkar
- Karakalpak
- Kasub
- Kawa
- Kazakh
- Khakas
- Khanty
- Kikuyu
- Kirgiz
- Kongo
- Korean*
- KoreanHangul*
- Koryak
- Kpelle
- Kumyk
- Kurdish
- Lak

- Lappish
- Latin
- Latvian*
- Lezgin
- Lithuanian*
- Luba
- Macedonian
- Malagasy
- Malay
- Malinke
- Maltese
- Mansi
- Maori
- Mari
- Mathematical
- Maya
- Miao
- Minankabaw
- Mohawk
- Mongol
- Mordvin
- Nahuatl
- Nenets
- Nivkh
- Nogay
- NorwegianBokmal*

- NorwegianNynorsk*
- Nyanja
- Occidental
- Ojibway
- Ossetic
- Papiamento
- Pascal
- PidginEnglish
- Polish*
- PortugueseBrazilian*
- PortugueseStandard*
- Provencal
- Quechua
- RhaetoRomanic
- Romanian*
- RomanianMoldavia
- Romany
- Ruanda
- Rundi
- Russian*
- RussianOldSpelling
- RussianWithAccent
- Samoan
- Selkup
- SerbianCyrillic
- SerbianLatin

- Shona
- Sioux
- Slovak*
- Slovenian*
- Somali
- Sorbian
- Sotho
- Spanish*
- Sunda
- Swahili
- Swazi
- Swedish*
- Tabassaran
- Tagalog
- Tahitian
- Tajik
- Tatar*
- Thai
- Tinpo
- Tongan
- TranscriptionEnglish
- Tswana
- Tun
- Turkish*
- Turkmen
- TurkmenLatin

- Tuvin
- Udmurt
- UighurCyrillic
- UighurLatin
- Ukrainian*
- UzbekCyrillic
- UzbekLatin
- Vietnamese*
- Visayan
- Welsh
- Wolof
- Xhosa
- Yakut
- Yiddish
- Zapotec
- Zulu

Instalacja, aktywacja i rejestracja programu ABBYY FineReader PDF 15

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

- Wymagania systemowe 372
- Instalacja i uruchamianie programu ABBYY FineReader 373
- Aktywacja programu ABBYY FineReader 374
- Rejestracja programu ABBYY FineReader 376
- Polityka prywatności 376

Wymagania systemowe

1. System operacyjny:
   - Microsoft Windows 10/8.1
   - Microsoft Windows Server 2019 / 2016 / 2012 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.
3. 1 GB pamięci RAM (zalecane 4 GB).
   W przypadku komputerów wieloprocesorowych na każdy dodatkowy procesor wymagane jest 512 MB pamięci RAM.
4. 1,5 GB wolnej przestrzeni dyskowej na instalację oraz dodatkowe 1,5 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 PDF 15 przetestowane z następującymi serwerami terminalowymi:

- Microsoft Windows Server 2019, 2016, 2012 R2 (Pulpit zdalny, RemoteApp oraz Dostęp w sieci Web do usług pulpitu zdalnego)
- Citrix Workspace App 1808 (w sytuacji, gdy *do zainstalowanej aplikacji uzyskiwany jest dostęp* z serwera), Citrix Virtual Apps and Desktops

Skanery i urządzenia wielofunkcyjne

Program ABBYY FineReader PDF 15 obsługuje skanery i urządzenia wielofunkcyjne (MFP) zgodne ze standardami TWAIN i WIA.

Listę wszystkich formatów plików obsługiwanych przez program ABBYY FineReader PDF 15 można znaleźć w sekcji Obsługiwane formaty dokumentów 328.

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 PDF 15 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*.

Uruchamianie programu ABBYY FineReader

Aby uruchomić program ABBYY FineReader PDF 15:

- Kliknij przycisk **"Start"** w systemie Windows, a następnie kliknij **Wszystkie aplikacje** > **ABBYY FineReader PDF 15** (w Windows 10 kliknij przycisk **"Start"** > **Wszystkie aplikacje** i kliknij **ABBYY FineReader PDF 15**).
- Ewentualnie kliknij prawym przyciskiem myszy plik dokumentu w Eksploratorze Windows (musi być w jednym z obsługiwanych formatów 328) i kliknij opcję **Edytuj w ABBYY FineReader PDF 15** lub **Konwertuj przy użyciu ABBYY FineReader PDF 15** na następnie wybierz jedno z poleceń konwersji.

* Funkcja niedostępna w niektórych wersjach programu ABBYY FineReader. **Zobacz również:** Strona programu FineReader w witrynie ABBYY (http://www.ABBYY.com/FineReader/ 373) zawiera listę wersji z wykazem wspieranych przez nie funkcji.

Aktywacja programu ABBYY FineReader

Po zainstalowaniu programu ABBYY FineReader PDF 15 należy go aktywować, aby działał w pełnym trybie. Do czasu aktywacji program ABBYY FineReader PDF 15 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 PDF 15:

1. W oknie **Nowe zadanie** kliknij przycisk **Pomoc** > **Aktywuj...**.
2. Wpisz swój numer seryjny 378 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** 378 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 PDF 15 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 PDF 15 zostanie aktywowany i od tej pory będzie działał w pełnej wersji.

- **Aktywacja drogą e-mail z innego komputera**

  1. 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 e-mail).
  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 w polu 374 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 PDF 15 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 PDF 15, 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.
  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 (https://www.abbyy.com/).

Zarejestrowani użytkownicy otrzymają następujące korzyści:

1. darmowa pomoc techniczna 395.*
2. ABBYY Screenshot Reader 283 — 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 (https://www.abbyy.com/en-us/support/).

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 zażądać od nas usunięcia jego adresu e-mail z listy mailingowej.

Załącznik

Spis treści rozdziału

- Słowniczek 378
- Skróty klawiszowe 384

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.

C

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* 212.

dpi (dots per inch)— jednostka rozdzielczości obrazu.

E

Efekty czcionek to wygląd czcionki (pogrubienie, kursywa, podkreślenie, przekreślenie, indeks dolny, indeks górny, kapitaliki itd.).

Powrót do góry 378

F

Forma podstawowa to „słownikowa" forma słowa (hasła w słowniku są zwykle podawane w formie podstawowej).

H

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:** *Wskazówki na temat skanowania* 294.

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.

M

Menedżer licencji to narzędzie do zarządzania licencjami ABBYY FineReader i aktywowania programu ABBYY FineReader PDF 15 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 378

N

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.

O

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 378

P

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.

Powrót do góry 378

T

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 czarno-biały, 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**.

U

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.

Z

Zadanie automatyczne: Komponent zarządzania zadaniami programu ABBYY FineReader PDF 15, 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 PDF 15 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.

Powrót do góry 378

Skróty klawiszowe

W programie ABBYY FineReader dostępne są następujące skróty klawiaturowe do najczęściej używanych poleceń.

- Okno Nowe zadanie 384
- Edytor OCR 385
- Edytor PDF 390
- ABBYY Porównaj dokumenty 393

Okno Nowe zadanie

- **Plik** 384 menu 384
- **Edycja** 384 menu 384
- **Narzędzia** 385 menu 385
- **Pomoc** 385 menu 385

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

- **Plik** 385 menu 385
- **Edycja** 386 menu 386
- **Widok** 387 menu 387
- **Rozpoznawanie** 387 menu 387
- **Obszar** 388 menu 388
- **Narzędzia** 388 menu 388
- **Pomoc** 389 menu 389
- Ogólne

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
Idź do strony nr...	Ctrl+G
Idź do następnej strony	Ctrl+˘
Idź do poprzedniej strony	Ctrl+^
Idź do pierwszej strony	Ctrl+Home
Idź 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 *kursywę*	Ctrl+I
Podkreśl zaznaczony fragment tekstu	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 180.

Aby utworzyć skrót w Edytorze OCR:

1. 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** 390 menu 390
- **Edycja** 390 menu 390
- **Widok** 391 menu 391
- **Narzędzia** 392 menu 392
- **Pomoc** 393 menu 393

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

***Powrót do góry

Menu Edycja

Polecenie	Skrót
Cofnij	Ctrl+Z
Ponów	Ctrl+Y
Wytnij	Ctrl+X
Kopiuj	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

***Powrót do góry

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
Idź 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

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+>

***Powrót do góry

Menu Pomoc

Polecenie	Skrót
Pomoc	F1

ABBYY Porównaj dokumenty

- **Plik** 393 menu 393
- **Edycja** 393 menu 393
- **Widok** 394 menu 394
- **Porównaj** 394 menu 394
- **Pomoc** 394 menu 394

Menu Plik

Polecenie	Skrót
Nowe porównanie	Ctrl+N
Otwórz dokument...	Ctrl+O
Zamknij dokument	Ctrl+W
Zapisz...	Ctrl+S
Zamknij	Ctrl+Q

***Powrót do góry

Menu Edycja

Polecenie	Skrót
Cofnij	Ctrl+Z

Ponów	Ctrl+Y
Zaznacz wszystkie różnice	Ctrl+A

***Powrót do góry

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+‹
Ignoruj różnicę	Del

Menu Pomoc

Polecenie	Skrót
Pomoc	F1

***Powrót do góry 384

Pomoc techniczna

W razie pytań dotyczących obsługi programu ABBYY FineReader, na które nie ma odpowiedzi w Podręczniku użytkownika i Pomocy, prosimy przeczytać sekcję Często zadawane pytania w bazie wiedzy ABBYY.

Jeśli nadal nie uda się znaleźć odpowiedzi, prosimy o kontakt z pomocą techniczną firmy ABBYY. Nowe zgłoszenie można utworzyć za pośrednictwem internetowej platformy pod adresem https://support.abbyy.com. Opisz swój problem w zgłoszeniu, a nasi eksperci chętnie pomogą Ci w jego rozwiązaniu.

W przypadku problemów technicznych do zgłoszenia należy dołączyć plik raportu systemowego. Aby wygenerować raport systemowy, kliknij **Pomoc** > **O programie...** > **Informacje o systemie...** > **Zapisz...**.

Jeśli z jakiegoś powodu nie możesz wygenerować raportu systemowego, w zgłoszeniu podaj następujące informacje:

- Numer seryjny swojego programu lub **identyfikator pomocy** 378 (kliknij **Pomoc** > **O programie...** > **Informacje o licencji**);
- Numer kompilacji Twojego programu (kliknij **Pomoc** > **O programie...**);
- Wersja systemu Windows;
- Wszystkie inne informacje, które Twoim zdaniem mogą być istotne.

Zanim skontaktujesz się z pomocą techniczną firmy ABBYY, sprawdź czy są dostępne nowe aktualizacje dla Twojej wersji programu ABBYY FineReader i zainstaluj je. W tym celu kliknij **Pomoc** > **Sprawdź aktualizacje**.

Uwaga: pomoc techniczna przysługuje tylko zarejestrowanym użytkownikom zgodnie z warunkami Cyklu życia produktu i Polityki świadczenia pomocy technicznej. Aby zarejestrować swój produkt, należy odwiedzić naszą witrynę lub kliknąć pozycję **Pomoc > Zarejestruj...** w produkcie.

Oprogramowanie innej firmy

This document contains licenses and notices for open source software used in this product. With respect to the f
source software listed in this document, if you have any questions please contact us at legaloperations@abbyy.c

In your requests please include the following reference number “FR15 for Win, R9 – 30.09.2021”

v8

Copyright 2014 the V8 project authors. All rights reserved.
This license applies to all parts of V8 that are not externally maintained libraries. The externally maintained libraries used by V8 are:

- PCRE test suite, located in test/mjsunit/third_party/regexp-pcre/regexp-pcre.js. This is based on the test suite from PCRE-7.3, which is copyrighted by the University of Cambridge and Google, Inc. The copyright

and license are embedded in regexp-pcre.js.

- Layout tests, located in test/mjsunit/third_party/object-keys. These are based on layout tests from webkit.org which are copyrighted by Apple Computer, Inc. and released under a 3-clause BSD license.

- Strongtalk assembler, the basis of the files assembler-arm-inl.h, assembler-arm.cc, assembler-arm.h, assembler-ia32-inl.h, assembler-ia32.cc, assembler-ia32.h, assembler-x64-inl.h, assembler-x64.cc, assembler-x64.h, assembler-mips-inl.h, assembler-mips.cc, assembler-mips.h, assembler.cc and assembler.h. This code is copyrighted by Sun Microsystems Inc. and released under a 3-clause BSD license.

- Valgrind client API header, located at src/third_party/valgrind/valgrind.h This is released under the BSD license.

- The Wasm C/C++ API headers, located at third_party/wasm-api/wasm.{h,hh} This is released under the Apache license. The API's upstream prototype implementation also formed the basi of V8's implementation in src/wasm/c-api.cc.

These libraries have their own licenses; we recommend you read them, as their terms may differ from the terms

Further license information can be found in LICENSE files located in sub-directories.

Copyright 2014, the V8 project authors. All rights reserved.
Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the followi disclaimer.
* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the foll disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
* Neither the name of Google Inc. nor the names of its contributors may be used to endorse or promote prod derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY A FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTI DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WH IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OU THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

SharePoint Server 2013 Client Components SDK

The Software accompanied by this documentation contains redistributable parts of SharePoint Server 2013 Client Components SDK.
© Microsoft Corporation. All rights reserved. Microsoft is either registered trademark or trademark of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Licensed under the terms of Microsoft Software License Terms.

Export restrictions. The Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. The Developer must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the Microsoft Technologies. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

Microsoft Windows SDK for Windows 7

Portions utilize Microsoft Windows Media Technologies. Copyright (c) 2006 Microsoft Corporation. All Rights Reserved. Whereas the ABBYY Software incorporates this components or its parts, You agree to be bound by the following MICROSOFT SOFTWARE LICENSE TERMSMICROSOFT WINDOWS SOFTWARE DEVELOPMENT KIT FOR WINDOWS 7 and .NET FRAMEWORK 4, a copy of which is attached below for reference.

"These license terms are an agreement between Microsoft Corporation (or based on where you live, one of its affiliates) and you.
Please read them. They apply to the software named above, which includes the media on which you received it, if any. The terms also apply to any Microsoft updates, supplements, Internet-based services, and support services for this software, unless other terms accompany those items. If so, those terms apply.BY USING THE SOFTWARE, YOU ACCEPT THESE TERMS. IF YOU DO NOT ACCEPT THEM, DO NOT USE THE SOFTWARE. If you comply with these license terms, you have the rights below.

1. INSTALLATION AND USE RIGHTS.
a. Installation and Use. You may install and use any number of copies of the software on your devices to design, develop and test your programs that run on a Microsoft Windows operating system. Further, you may install, use and/or deploy via a network management system or as part of a desktop image, any number of copies of the software on computer devices within your internal corporate network to design, develop and test your programs that run on a Microsoft Windows operating system. Each copy must be complete, including all copyright and trademark notices. You must require end users to agree to the terms that protect the software as much as these License terms.
b. Included Microsoft Programs. The software contains other Microsoft programs. These license terms apply to your use of those programs.

2. ADDITIONAL LICENSING REQUIREMENTS AND/OR USE RIGHTS.
a. Distributable Code. The software contains code that you are permitted to distribute in programs you develop if you comply with the terms below.
i. Right to Use and Distribute. The code and text files listed below are "Distributable Code."
REDIST.TXT Files. You may copy and distribute the object code form of code listed in REDIST.TXT files, plus any files listed on the REDIST list located at http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkID=185268&clcid=0x409.
Sample Code. You may modify, copy, and distribute the source and object code form of code marked as "sample." Sample Code for Microsoft Bing Maps AJAX Control. The software contains sample code that makes use of the Bing Maps AJAX Control. Your use and access of the Bing Maps AJAX Control is subject to the "Microsoft Bing Maps Platform API's Terms of Use" which is located at: http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkID=185267&clcid=0x409.
Microsoft Merge Modules. You may copy and distribute the unmodified output of Microsoft Merge Modules.
Third Party Distribution. You may permit distributors of your programs to copy and distribute the Distributable Code as part of those programs.
ii. Distribution Requirements.
For any Distributable Code you distribute, you must add significant primary functionality to it in your programs;

• for any Distributable Code having a filename extension of .lib, distribute only the results of running such Distributable Code through a linker with your application;
• distribute Distributable Code included in a setup program only as part of that setup program without modification;
• require distributors and external end users to agree to terms that protect it at least as much as this agreement;
• display your valid copyright notice on your programs;
• for Distributable Code from the Windows Media Services SDK portions of the software, include in your program's Help-About box (or in another obvious place if there is no box) the following copyright notice:" Portions utilize Microsoft Windows Media Technologies. Copyright (c) 2006 Microsoft Corporation. All Rights Reserved";
• and indemnify, defend, and hold harmless Microsoft from any claims, including attorneys' fees, related to the distribution or use of your programs.
iii. Distribution Restrictions. You may not alter any copyright, trademark or patent notice in the Distributable Code; use Microsoft's trademarks in your programs' names or in a way that suggests your programs come from or are endorsed by Microsoft; distribute Distributable Code to run on a platform other than the Windows platform; include Distributable Code in malicious, deceptive or unlawful programs; or modify or distribute the source code of any Distributable Code so that any part of it becomes subject to an Excluded License. An Excluded License is one that requires, as a condition of use, modification or distribution, that the code be disclosed or distributed in source code form; or others have the right to modify it.
b. Additional Functionality. Microsoft may provide additional functionality for the software. Other license terms and fees may apply.

3. INTERNET-BASED SERVICES. Microsoft provides Internet-based services with the software. It may change or cancel them at any time. You may not use this service in any way that could harm it or impair anyone else's use of it. You may not use the service to try to gain unauthorized access to any service, data, account or network by any means.

4. Scope of License. The software is licensed, not sold. This agreement only gives you some rights to use the software. Microsoft reserves all other rights. Unless applicable law gives you more rights despite this limitation, you may use the software only as expressly permitted in this agreement. In doing so, you must comply with any technical limitations in the software that only allow you to use it in certain ways. For more information, see www.microsoft.com/licensing/userights
http://www.microsoft.com/licensing/userights.
You may not work around any technical limitations in the software; reverse engineer, decompile or disassemble the software, except and only to the extent that applicable law expressly permits, despite this limitation; make more copies of the software than specified in this agreement or allowed by applicable law, despite this limitation; publish the software for others to copy; rent, lease or lend the software; or use the software for commercial software hosting services.

5. BACKUP COPY. You may make one backup copy of the software. You may use it only to reinstall the software.

6. DOCUMENTATION. Any person that has valid access to your computer or internal network may copy and use the documentation for your internal, reference purposes.

7. TRANSFER TO A THIRD PARTY. The first user of the software may transfer it, and this agreement, directly to a third party. Before the transfer, that party must agree that this agreement applies to the transfer and use of the software. The first user must uninstall the software before transferring it separately from the device. The first user may not retain any copies.

8. Export Restrictions. The software is subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the software. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

9. SUPPORT SERVICES. Because this software is "as is," we may not provide support services for it.

10. Entire Agreement. This agreement, and the terms for supplements, updates, Internet-based services and support services that you use, are the entire agreement for the software and support services.

11. Applicable Law.
a. United States. If you acquired the software in the United States, Washington state law governs the interpretation of this agreement and applies to claims for breach of it, regardless of conflict of laws principles. The laws of the state where you live govern all other claims, including claims under state consumer protection laws, unfair competition laws, and in tort.
b. Outside the United States. If you acquired the software in any other country, the laws of that country apply.

12. Legal Effect. This agreement describes certain legal rights. You may have other rights under the laws of your country. You may also have rights with respect to the party from whom you acquired the software. This agreement does not change your rights under the laws of your country if the laws of your country do not permit it to do so.

13. Disclaimer of Warranty. The software is licensed "as-is." You bear the risk of using it. Microsoft gives no express warranties, guarantees or conditions. You may have additional consumer rights under your local laws which this agreement cannot change. To the extent permitted under your local laws, Microsoft excludes the implied warranties of merchantability, fitness for a particular purpose and non-infringement.

14. Limitation on and Exclusion of Remedies and Damages. You can recover from Microsoft and its suppliers only direct damages up to U.S. $5.00. You cannot recover any other damages, including consequential, lost profits, special, indirect or incidental damages. This limitation applies to anything related to the software, services, content (including code) on third party Internet sites, or third party programs; and claims for breach of contract, breach of warranty, guarantee or condition, strict liability, negligence, or other tort to the extent permitted by applicable law. It also applies even if Microsoft knew or should have known about the possibility of the damages. The above limitation or exclusion may not apply to you because your country may not allow the exclusion or limitation of incidental, consequential or other damages".

Bad Script (font)

Designed by Roman Shchyukin from Gaslight.
Licensed under the SIL OPEN FONT LICENSE Version 1.1 - 26 February 2007 SIL OPEN FONT LICENSE (OFL-1.1) | Open Source Initiative (further, the SIL Open Font License)

Miama Nueva Medium (font)

Copyright (c) 2016-03-13, Linus Romer

Copyright (c) 2016-03-13, Linus Romer

This Font Software is licensed under the SIL Open Font License

Pecita (font)

Copyright (c) 2011-05-12—2015-09-22, Pecita (Pecita.net),

This Font Software is licensed under the SIL Open Font License

v8/fdlibm

Copyright (C) 1993-2004 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved.
Developed at SunSoft, a Sun Microsystems, Inc. business.
Permission to use, copy, modify, and distribute this
software is freely granted, provided that this notice
is preserved.

v8/Strongtalk

Copyright (c) 1994-2006 Sun Microsystems Inc.
All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without
modification, are permitted provided that the following conditions are
met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice,
this list of conditions and the following disclaimer.

- Redistribution in binary form must reproduce the above copyright
notice, this list of conditions and the following disclaimer in the
documentation and/or other materials provided with the distribution.

- Neither the name of Sun Microsystems or the names of contributors may
be used to endorse or promote products derived from this software without
specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Little CMS, Little CMS (for Pdfium)

Copyright (c) 1998-2020 Marti Maria Saguer

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions: The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software. THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Anti-Grain Geometry (for Pdfium)

Copyright (C) 2002-2005 Maxim Shemanarev (http://www.antigrain.com)
Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions: The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software. THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

jinja2 (for Pdfium)

Copyright 2007 Pallets
Copyright (c) 2009 by the Jinja Team, see AUTHORS for more details.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:
1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. Neither the name of the copyright holder nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.
THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

bigint (for Pdfium)

// Copyright 2014 PDFium Authors. All rights reserved.
// Use of this source code is governed by a BSD-style license that can be
// found in the LICENSE file.
// Original code by Matt McCutchen, see the LICENSE file.
THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

libjpeg-turbo (for PDFium), libjpeg

* Copyright (C) 1991-1997, Thomas G. Lane.
* libjpeg-turbo Modifications:
* Copyright (C) 2019, D. R. Commander.

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.The IJG (Independent JPEG Group) License applies to the libjpeg API library and associated programs (any code inherited from libjpeg, and any modifications to that code.)
This software is copyright (C) 1991-2020, Thomas G. Lane, Guido Vollbeding.
All Rights Reserved except as specified below.
This software is the work of Tom Lane, Guido Vollbeding, Philip Gladstone,
Bill Allombert, Jim Boucher, Lee Crocker, Bob Friesenhahn, Ben Jackson,
Julian Minguillon, Luis Ortiz, George Phillips, Davide Rossi, Ge' Weijers,
and other members of the Independent JPEG Group.
LEGAL ISSUES
==========

In plain English:

1. We don't promise that this software works. (But if you find any bugs, please let us know!)
2. You can use this software for whatever you want. You don't have to pay us.
3. You may not pretend that you wrote this software. If you use it in a program, you must acknowledge somewhere in your documentation that you've used the IJG code.

In legalese:

The authors make NO WARRANTY or representation, either express or implied, with respect to this software, its quality, accuracy, merchantability, or fitness for a particular purpose. This software is provided "AS IS", and you, its user, assume the entire risk as to its quality and accuracy.

This software is copyright (C) 1991-2020, Thomas G. Lane, Guido Vollbeding.
All Rights Reserved except as specified below.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this software (or portions thereof) for any purpose, without fee, subject to these conditions:
(1) If any part of the source code for this software is distributed, then this README file must be included, with this copyright and no-warranty notice unaltered; and any additions, deletions, or changes to the original files must be clearly indicated in accompanying documentation.
(2) If only executable code is distributed, then the accompanying documentation must state that "this software is based in part on the work of the Independent JPEG Group".
(3) Permission for use of this software is granted only if the user accepts full responsibility for any undesirable consequences; the authors accept NO LIABILITY for damages of any kind.

These conditions apply to any software derived from or based on the IJG code, not just to the unmodified library. If you use our work, you ought to acknowledge us.
Permission is NOT granted for the use of any IJG author's name or company name in advertising or publicity relating to this software or products derived from it. This software may be referred to only as "the Independent JPEG Group's software".
We specifically permit and encourage the use of this software as the basis of commercial products, provided that all warranty or liability claims are assumed by the product vendor.

The Modified (3-clause) BSD License. This license covers the TurboJPEG API library and associated programs, as well as the build system.
Copyright (C)2009-2020 D. R. Commander. All Rights Reserved. Copyright (C)2015 Viktor Szathmáry. All Rights Reserved.
Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:
Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
Neither the name of the libjpeg-turbo Project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.
THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS", AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCEOR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The zlib License. This license is a subset of the other two, and it covers the libjpeg-turbo SIMD extensions.
The ZLIB software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated but is not required.
2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.
3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.
Copyright (C)2015 Viktor Szathmáry. All Rights Reserved.

OpenJPEG (for Pdfium)

* Copyright (c) 2002-2014, Universite catholique de Louvain (UCL), Belgium
* Copyright (c) 2002-2014, Professor Benoit Macq
* Copyright (c) 2003-2014, Antonin Descampe
* Copyright (c) 2003-2009, Francois-Olivier Devaux
* Copyright (c) 2005, Herve Drolon, FreeImage Team
* Copyright (c) 2002-2003, Yannick Verschueren
* Copyright (c) 2001-2003, David Janssens
* Copyright (c) 2011-2012, Centre National d'Etudes Spatiales (CNES), France
* Copyright (c) 2012, CS Systemes d'Information, France
* Copyright (c) 2002-2014, Universite catholique de Louvain (UCL), Belgium
* Copyright (c) 2002-2014, Professor Benoit Macq
* Copyright (c) 2003-2014, Antonin Descampe
* Copyright (c) 2003-2009, Francois-Olivier Devaux
* Copyright (c) 2005, Herve Drolon, FreeImage Team
* Copyright (c) 2002-2003, Yannick Verschueren
* Copyright (c) 2001-2003, David Janssens
* Copyright (c) 2011-2012, Centre National d'Etudes Spatiales (CNES), France
* Copyright (c) 2012, CS Systemes d'Information, France

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

libpng (for Pdfium), libpng

* Copyright (c) 1995-2019 The PNG Reference Library Authors.
* Copyright (c) 2018-2019 Cosmin Truta.
* Copyright (c) 2000-2002, 2004, 2006-2018 Glenn Randers-Pehrson.
* Copyright (c) 1996-1997 Andreas Dilger.
* Copyright (c) 1995-1996 Guy Eric Schalnat, Group 42, Inc.

COPYRIGHT NOTICE, DISCLAIMER, and LICENSE
==========

PNG Reference Library License version 2
---

* Copyright (c) 1995-2019 The PNG Reference Library Authors.
* Copyright (c) 2018-2019 Cosmin Truta.
* Copyright (c) 2000-2002, 2004, 2006-2018 Glenn Randers-Pehrson.
* Copyright (c) 1996-1997 Andreas Dilger.
* Copyright (c) 1995-1996 Guy Eric Schalnat, Group 42, Inc.

The software is supplied "as is", without warranty of any kind, express or implied, including, without limitation, the warranties of merchantability, fitness for a particular purpose, title, and non-infringement. In no event shall the Copyright owners, or anyone distributing the software, be liable for any damages or other liability, whether in contract, tort or otherwise, arising from, out of, or in connection with the software, or the use or other dealings in the software, even if advised of the possibility of such damage.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this software, or portions hereof, for any purpose, without fee, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated, but is not required.

2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.

3. This Copyright notice may not be removed or altered from any source or altered source distribution.

PNG Reference Library License version 1 (for libpng 0.5 through 1.6.35)
---

libpng versions 1.0.7, July 1, 2000, through 1.6.35, July 15, 2018 are Copyright (c) 2000-2002, 2004, 2006-2018 Glenn Randers-Pehrson, are derived from libpng-1.0.6, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-1.0.6 with the following individuals

added to the list of Contributing Authors:

Simon-Pierre Cadieux
Eric S. Raymond
Mans Rullgard
Cosmin Truta
Gilles Vollant
James Yu
Mandar Sahastrabuddhe
Google Inc.
Vadim Barkov

and with the following additions to the disclaimer:

There is no warranty against interference with your enjoyment of the library or against infringement. There is no warranty that our efforts or the library will fulfill any of your particular purposes or needs. This library is provided with all faults, and the entire risk of satisfactory quality, performance, accuracy, and effort is with the user.

Some files in the "contrib" directory and some configure-generated files that are distributed with libpng have other copyright owners, and are released under other open source licenses.

The PNG Reference Library is supplied "AS IS". The Contributing Authors and Group 42, Inc. disclaim all warranties, expressed or implied, including, without limitation, the warranties of merchantability and of fitness for any purpose. The Contributing Authors and Group 42, Inc. assume no liability for direct, indirect, incidental, special, exemplary, or consequential damages, which may result from the use of the PNG Reference Library, even if advised of the possibility of such damage.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this source code, or portions hereof, for any purpose, without fee, subject to the following restrictions:

1. The origin of this source code must not be misrepresented.

2. Altered versions must be plainly marked as such and must not be misrepresented as being the original source.

3. This Copyright notice may not be removed or altered from any source or altered source distribution.

The Contributing Authors and Group 42, Inc. specifically permit, without fee, and encourage the use of this source code as a component to supporting the PNG file format in commercial products. If you use this source code in a product, acknowledgment is not required but would be appreciated.

libtiff (for Pdfium)

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.
Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.
THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.
IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE OR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

zlib (for Pdfium)

Copyright (C) 1995-2017 Jean-loup Gailly and Mark Adler
/* zlib.h -- interface of the 'zlib' general purpose compression library
version 1.2.11, January 15th, 2017
This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated but is not required.
2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.
3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

Jean-loup Gailly Mark Adler
jloup@gzip.org madler@alumni.caltech.edu

FreeType (for Pdfium)

The FreeType Project is copyright (C) 1996-2000 by David Turner, Robert Wilhelm, and Werner Lemberg. All rights reserved except as specified below.

Portions of this software are copyright © <2019> The FreeType Project (www.freetype.org). All rights reserved.
The FreeType Project LICENSE docs/FTL.TXT master FreeType / FreeType GitLab (further the FreeType Project License)

ICU - International Components for Unicode (for Pdfium)

Copyright © 1991-2020 Unicode, Inc. All rights reserved.
COPYRIGHT AND PERMISSION NOTICE
Copyright © 2016 and later Unicode, Inc. and others. All Rights Reserved.
Copyright © 1991-2021 Unicode, Inc. All rights reserved.
Distributed under the Terms of Use in https://www.unicode.org/copyright.html.

ICU 58 and later
Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining
a copy of the Unicode data files and any associated documentation
(the "Data Files") or Unicode software and any associated documentation
(the "Software") to deal in the Data Files or Software
without restriction, including without limitation the rights to use,
copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of
the Data Files or Software, and to permit persons to whom the Data Files
or Software are furnished to do so, provided that either
(a) this copyright and permission notice appear with all copies
of the Data Files or Software, or
(b) this copyright and permission notice appear in associated
Documentation.

THE DATA FILES AND SOFTWARE ARE PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS.
IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THE DATA FILES OR SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder
shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale,
use or other dealings in these Data Files or Software without prior
written authorization of the copyright holder.

PDFium

Copyright 2014 PDFium Authors. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:
* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of Google Inc. nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.
THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

FreeType

Copyright (C) 2006-2021 by
David Turner, Robert Wilhelm, and Werner Lemberg.
Portions of this software are copyright © 2009 The FreeType Project (www.freetype.org). All rights reserved

Licensed under The FreeType Project LICENSE

CUDA Runtime

© 2007-2020 NVIDIA Corporation. All rights reserved.
License Agreement for NVIDIA Software Development Kits is available at
https://docs.nvidia.com/cuda/eula/index.html#nvidia-driver-license

Adobe mapping-resources-pdf

Copyright 1990-2019 Adobe. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Adobe nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY

THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
Copyright 1990-2019 Adobe. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Adobe nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:
1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. Neither the name of the copyright holder nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.
THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Adobe cmap resources

Copyright 1990-2019 Adobe. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Adobe nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
Copyright 1990-2019 Adobe. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

Neither the name of Adobe nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:
1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. Neither the name of the copyright holder nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.
THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

ICU - International Components for Unicode

Copyright © 1991-2020 Unicode, Inc. All rights reserved.
Distributed under the Terms of Use in https://www.unicode.org/copyright.html.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining
a copy of the Unicode data files and any associated documentation
(the "Data Files") or Unicode software and any associated documentation
(the "Software") to deal in the Data Files or Software
without restriction, including without limitation the rights to use,
copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of
the Data Files or Software, and to permit persons to whom the Data Files
or Software are furnished to do so, provided that either
(a) this copyright and permission notice appear with all copies
of the Data Files or Software, or
(b) this copyright and permission notice appear in associated
Documentation.

THE DATA FILES AND SOFTWARE ARE PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF
ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE
WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND
NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS.
IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS
NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL
DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE,
DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER
TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR
PERFORMANCE OF THE DATA FILES OR SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder
shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale,
use or other dealings in these Data Files or Software without prior
written authorization of the copyright holder.

OpenCV

Copyright (C) 2000-2019, Intel Corporation, all rights reserved.
Copyright (C) 2009-2011, Willow Garage Inc., all rights reserved.
Copyright (C) 2009-2016, NVIDIA Corporation, all rights reserved.
Copyright (C) 2010-2013, Advanced Micro Devices, Inc., all rights reserved.
Copyright (C) 2015-2016, OpenCV Foundation, all rights reserved.

Copyright (C) 2015-2016, Itseez Inc., all rights reserved.
Third party copyrights are property of their respective owners.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
Neither the names of the copyright holders nor the names of the contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.
This software is provided by the copyright holders and contributors “as is” and any express or implied warranties, including, but not limited to, the implied warranties of merchantability and fitness for a particular purpose are disclaimed. In no event shall copyright holders or contributors be liable for any direct, indirect, incidental, special, exemplary, or consequential damages (including, but not limited to, procurement of substitute goods or services; loss of use, data, or profits; or business interruption) however caused and on any theory of liability, whether in contract, strict liability, or tort (including negligence or otherwise) arising in any way out of the use of this software, even if advised of the possibility of such damage.

Intel® Integrated Performance Primitives (Intel® IPP) Library 2020

Copyright (c) 2020 Intel Corporation.
Intel Simplified Software License (Version February 2020)
Copyright (c) 2020 Intel Corporation.

Use and Redistribution. You may use and redistribute the software (the “Software”), without modification, provided the following conditions are met:

Redistributions must reproduce the above copyright notice and the following terms of use in the Software and in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
Neither the name of Intel nor the names of its suppliers may be used to endorse or promote products derived from this Software without specific prior written permission.
No reverse engineering, decompilation, or disassembly of this Software is permitted.
Limited patent license. Intel grants you a world-wide, royalty-free, non-exclusive license under patents it now or hereafter owns or controls to make, have made, use, import, offer to sell and sell (“Utilize”) this Software, but solely to the extent that any such patent is necessary to Utilize the Software alone. The patent license shall not apply to any combinations which include this software. No hardware per se is licensed hereunder.

Third party programs. The Software may contain Third Party Programs. “Third Party Programs” are third party software, open source software or other Intel software listed in the “third-party-programs.txt” or other similarly named text file that is included with the Software. Third Party Programs, even if included with the distribution of the Software, may be governed by separate license terms, including without limitation, third party license terms, open source software notices and terms, and/or other Intel software license terms. These separate license terms may govern your use of the Third Party Programs.

DISCLAIMER. THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND NON-INFRINGEMENT ARE DISCLAIMED. THIS SOFTWARE IS NOT

INTENDED FOR USE IN SYSTEMS OR APPLICATIONS WHERE FAILURE OF THE SOFTWARE MAY CAUSE PERSONAL INJURY OR DEATH AND YOU AGREE THAT YOU ARE FULLY RESPONSIBLE FOR ANY CLAIMS, COSTS, DAMAGES, EXPENSES, AND ATTORNEYS' FEES ARISING OUT OF ANY SUCH USE, EVEN IF ANY CLAIM ALLEGES THAT INTEL WAS NEGLIGENT REGARDING THE DESIGN OR MANUFACTURE OF THE MATERIALS.

LIMITATION OF LIABILITY. IN NO EVENT WILL INTEL BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. YOU AGREE TO INDEMNIFY AND HOLD INTEL HARMLESS AGAINST ANY CLAIMS AND EXPENSES RESULTING FROM YOUR USE OR UNAUTHORIZED USE OF THE SOFTWARE.

No support. Intel may make changes to the Software, at any time without notice, and is not obligated to support, update or provide training for the Software.

Termination. Intel may terminate your right to use the Software in the event of your breach of this Agreement and you fail to cure the breach within a reasonable period of time.

Feedback. Should you provide Intel with comments, modifications, corrections, enhancements or other input ("Feedback") related to the Software Intel will be free to use, disclose, reproduce, license or otherwise distribute or exploit the Feedback in its sole discretion without any obligations or restrictions of any kind, including without limitation, intellectual property rights or licensing obligations.

Compliance with laws. You agree to comply with all relevant laws and regulations governing your use, transfer, import or export (or prohibition thereof) of the Software.

Governing law. All disputes will be governed by the laws of the United States of America and the State of Delaware without reference to conflict of law principles and subject to the exclusive jurisdiction of the state or federal courts sitting in the State of Delaware, and each party agrees that it submits to the personal jurisdiction and venue of those courts and waives any objections. The United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (1980) is specifically excluded and will not apply to the Software.

*Other names and brands may be claimed as the property of others.

ICU - International Components for Unicode

ICU License - ICU 1.8.1 and later
COPYRIGHT AND PERMISSION NOTICE

Copyright (c) 1995-2008 International Business Machines Corporation and others

All rights reserved.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, provided that the above

copyright notice(s) and this permission notice appear in all copies of the Software and that both the above copyright notice(s) and this permission notice appear in supporting documentation.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR HOLDERS INCLUDED IN THIS NOTICE BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without prior written authorization of the copyright holder.

Vulkan SDK Version 1.1.130.0

https://vulkan.lunarg.com/software/license/vulkan-1.1.130.0-linux-license-summary.txt
The Vulkan SDK
Only the following portions of the Vulkan SDK are contained in the Software:

(for Windows)
./Include/vulkan/GLSL.std.450.h,GLSL.std.450.h,MIT,
./Include/vulkan/spirv.h,spirv.h,MIT,
./Include/vulkan/spirv.hpp,spirv.hpp,MIT,
./Include/vulkan/spirv.hpp11,spirv.hpp11,Apache-2.0,
./Include/vulkan/spirv.json,spirv.json,Apache-2.0,
./Include/vulkan/spirv.lua,spirv.lua,Apache-2.0,
./Include/vulkan/spirv.py,spirv.py,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vk_icd.h,vk_icd.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vk_layer.h,vk_layer.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vk_platform.h,vk_platform.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vk_sdk_platform.h,vk_sdk_platform.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan.h,vulkan.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan.hpp,vulkan.hpp,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan_android.h,vulkan_android.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan_core.h,vulkan_core.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan_fuchsia.h,vulkan_fuchsia.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan_ggp.h,vulkan_ggp.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan_ios.h,vulkan_ios.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan_macos.h,vulkan_macos.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan_metal.h,vulkan_metal.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan_vi.h,vulkan_vi.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan_wayland.h,vulkan_wayland.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan_win32.h,vulkan_win32.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan_xcb.h,vulkan_xcb.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan_xlib.h,vulkan_xlib.h,Apache-2.0,
./Include/vulkan/vulkan_xlib_xrandr.h,vulkan_xlib_xrandr.h,Apache-2.0,

(for Linux)

./x86_64/include/vulkan/vk_icd.h,vk_icd.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vk_layer.h,vk_layer.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vk_platform.h,vk_platform.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vk_sdk_platform.h,vk_sdk_platform.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan.h,vulkan.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan.hpp,vulkan.hpp,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan_android.h,vulkan_android.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan_core.h,vulkan_core.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan_fuchsia.h,vulkan_fuchsia.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan_ggp.h,vulkan_ggp.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan_ios.h,vulkan_ios.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan_macos.h,vulkan_macos.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan_metal.h,vulkan_metal.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan_vi.h,vulkan_vi.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan_wayland.h,vulkan_wayland.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan_win32.h,vulkan_win32.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan_xcb.h,vulkan_xcb.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan_xlib.h,vulkan_xlib.h,Apache-2.0,
./x86_64/include/vulkan/vulkan_xlib_xrandr.h,vulkan_xlib_xrandr.h,Apache-2.0,

(for MacOS)
./macOS/include/vulkan/vk_icd.h,vk_icd.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vk_layer.h,vk_layer.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vk_platform.h,vk_platform.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vk_sdk_platform.h,vk_sdk_platform.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan.h,vulkan.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan.hpp,vulkan.hpp,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan_android.h,vulkan_android.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan_core.h,vulkan_core.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan_fuchsia.h,vulkan_fuchsia.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan_ggp.h,vulkan_ggp.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan_ios.h,vulkan_ios.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan_macos.h,vulkan_macos.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan_metal.h,vulkan_metal.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan_vi.h,vulkan_vi.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan_wayland.h,vulkan_wayland.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan_win32.h,vulkan_win32.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan_xcb.h,vulkan_xcb.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan_xlib.h,vulkan_xlib.h,Apache-2.0,
./macOS/include/vulkan/vulkan_xlib_xrandr.h,vulkan_xlib_xrandr.h,Apache-2.0.

Licensed under the Apache License Version 2.0
Portions are licensed under the MIT license.
THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Khronos

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and/or associated documentation files (the "Materials"), to deal in the Materials without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Materials, and to permit persons to whom the Materials are furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Materials.

MODIFICATIONS TO THIS FILE MAY MEAN IT NO LONGER ACCURATELY REFLECTS KHRONOS STANDARDS. THE UNMODIFIED, NORMATIVE VERSIONS OF KHRONOS SPECIFICATIONS AND HEADER INFORMATION ARE LOCATED AT https://www.khronos.org/registry/

THE MATERIALS ARE PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE MATERIALS OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE MATERIALS.

Intel Math Kernel Library 2018

Intel Simplified Software License (Version April 2018)
Copyright (c) 2018 Intel Corporation.
Use and Redistribution. You may use and redistribute the software (the “Software”), without modification, provided the following conditions are met:
* Redistributions must reproduce the above copyright notice and the following terms of use in the Software and in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
* Neither the name of Intel nor the names of its suppliers may be used to endorse or promote products derived from this Software without specific prior written permission.
* No reverse engineering, decompilation, or disassembly of this Software is permitted.
Limited patent license. Intel grants you a world-wide, royalty-free, non-exclusive license under patents it now or hereafter owns or controls to make, have made, use, import, offer to sell and sell (“Utilize”) this Software, but solely to the extent that any such patent is necessary to Utilize the Software alone. The patent license shall not apply to any combinations which include this software. No hardware per se is licensed hereunder.
Third party and other Intel programs. “Third Party Programs” are the files listed in the “third-party-programs.txt” text file that is included with the Software and may include Intel programs under separate license terms. Third Party Programs, even if included with the distribution of the Materials, are governed by separate license terms and those license terms solely govern your use of those programs.
DISCLAIMER. THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND NON-INFRINGEMENT ARE DISCLAIMED. THIS SOFTWARE IS NOT INTENDED FOR USE IN SYSTEMS OR APPLICATIONS WHERE FAILURE OF THE SOFTWARE MAY CAUSE PERSONAL INJURY OR DEATH AND YOU AGREE THAT YOU ARE FULLY RESPONSIBLE FOR ANY CLAIMS, COSTS, DAMAGES, EXPENSES, AND ATTORNEYS’ FEES ARISING OUT OF ANY SUCH USE, EVEN IF ANY CLAIM ALLEGES THAT INTEL WAS NEGLIGENT REGARDING THE DESIGN OR MANUFACTURE OF THE MATERIALS.
LIMITATION OF LIABILITY. IN NO EVENT WILL INTEL BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED

TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. YOU AGREE TO INDEMNIFY AND HOLD INTEL HARMLESS AGAINST ANY CLAIMS AND EXPENSES RESULTING FROM YOUR USE OR UNAUTHORIZED USE OF THE SOFTWARE.
No support. Intel may make changes to the Software, at any time without notice, and is not obligated to support, update or provide training for the Software.
Termination. Intel may terminate your right to use the Software in the event of your breach of this Agreement and you fail to cure the breach within a reasonable period of time.
Feedback. Should you provide Intel with comments, modifications, corrections, enhancements or other input (“Feedback”) related to the Software Intel will be free to use, disclose, reproduce, license or otherwise distribute or exploit the Feedback in its sole discretion without any obligations or restrictions of any kind, including without limitation, intellectual property rights or licensing obligations.
Compliance with laws. You agree to comply with all relevant laws and regulations governing your use, transfer, import or export (or prohibition thereof) of the Software.
Governing law. All disputes will be governed by the laws of the United States of America and the State of Delaware without reference to conflict of law principles and subject to the exclusive jurisdiction of the state or federal courts sitting in the State of Delaware, and each party agrees that it submits to the personal jurisdiction and venue of those courts and waives any objections. The United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (1980) is
specifically excluded and will not apply to the Software.
*Other names and brands may be claimed as the property of others.

libcxxabi (llvm-project)

University of Illinois/NCSA Open Source License Copyright (c) 2009-2019 by the contributors listed in CREDITS.TXT All rights reserved.
D: Minor patches and fixes
N: Jon Roelofs
E: jonathan@jroelofs.com
E: jroelofs@jroelofs.com
D: ARM EHABI Unwind & Exception Handling, Bare-metal
N: Nico Weber
All rights reserved.
Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM,

OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

llvm-libcxxabi

Copyright (c) 2009-2015 by the contributors listed in CREDITS.TXT

All rights reserved.

Developed by:

LLVM Team

University of Illinois at Urbana-Champaign

http://llvm.org
==========
LLVM Release License
==========
University of Illinois/NCSA
Open Source License

Copyright (c) 2003-2019 University of Illinois at Urbana-Champaign.
All rights reserved.
Developed by:
LLVM Team
University of Illinois at Urbana-Champaign
http://llvm.org
Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal with the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:
* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimers.
* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimers in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
* Neither the names of the LLVM Team, University of Illinois at Urbana-Champaign, nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this Software without specific prior written permission.
THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE CONTRIBUTORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS WITH THE SOFTWARE.

==========
Copyrights and Licenses for Third Party Software Distributed with LLVM:

==========
The LLVM software contains code written by third parties. Such software will have its own individual LICENSE.TXT file in the directory in which it appears. This file will describe the copyrights, license, and restrictions which apply to that code.

The disclaimer of warranty in the University of Illinois Open Source License applies to all code in the LLVM Distribution, and nothing in any of the other licenses gives permission to use the names of the LLVM Team or the University of Illinois to endorse or promote products derived from this Software.

The following pieces of software have additional or alternate copyrights, licenses, and/or restrictions:

Program	Directory
Google Test	llvm/utils/unittest/googletest
OpenBSD regex	llvm/lib/Support/{reg*, COPYRIGHT.regex}
pyyaml tests	llvm/test/YAMLParser/{*.data, LICENSE.TXT}
ARM contributions	llvm/lib/Target/ARM/LICENSE.TXT
md5 contributions	llvm/lib/Support/MD5.cpp llvm/include/llvm/Support/MD5.h

Downloads are available at: https://releases.llvm.org/

Intel® Integrated Performance Primitives (Intel® IPP) 2018
Copyright (c) 2018 Intel Corporation.

Use and Redistribution. You may use and redistribute the software (the “Software”), without modification, provided the following conditions are met:

* Redistributions must reproduce the above copyright notice and the following terms of use in the Software and in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of Intel nor the names of its suppliers may be used to endorse or promote products derived from this Software without specific prior written permission.

* No reverse engineering, decompilation, or disassembly of this Software is permitted.

Limited patent license. Intel grants you a world-wide, royalty-free, non-exclusive license under patents it now or hereafter owns or controls to make, have made, use, import, offer to sell and sell (“Utilize”) this Software, but solely to the extent that any such patent is necessary to Utilize the Software alone. The patent license shall not apply to any combinations which include this software. No hardware per se is licensed hereunder.

Third party and other Intel programs. “Third Party Programs” are the files listed in the “third-party-programs.txt” text file that is included with the Software and may include Intel programs under separate license terms. Third Party Programs, even if included with the distribution of the Materials, are governed by separate license terms and those license terms solely govern your use of those programs.

DISCLAIMER. THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND NON-INFRINGEMENT ARE DISCLAIMED. THIS SOFTWARE IS NOT INTENDED FOR USE IN SYSTEMS OR APPLICATIONS WHERE FAILURE OF THE SOFTWARE MAY CAUSE PERSONAL INJURY OR DEATH AND YOU AGREE THAT YOU ARE FULLY RESPONSIBLE FOR ANY CLAIMS, COSTS, DAMAGES, EXPENSES, AND ATTORNEYS' FEES ARISING OUT OF ANY SUCH USE, EVEN IF ANY CLAIM ALLEGES THAT INTEL WAS NEGLIGENT REGARDING THE DESIGN OR MANUFACTURE OF THE MATERIALS.

LIMITATION OF LIABILITY. IN NO EVENT WILL INTEL BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE. YOU AGREE TO INDEMNIFY AND HOLD INTEL HARMLESS AGAINST ANY CLAIMS AND EXPENSES RESULTING FROM YOUR USE OR UNAUTHORIZED USE OF THE SOFTWARE.

No support. Intel may make changes to the Software, at any time without notice, and is not obligated to support, update or provide training for the Software.

Termination. Intel may terminate your right to use the Software in the event of your breach of this Agreement and you fail to cure the breach within a reasonable period of time.

Feedback. Should you provide Intel with comments, modifications, corrections, enhancements or other input ("Feedback") related to the Software Intel will be free to use, disclose, reproduce, license or otherwise distribute or exploit the Feedback in its sole discretion without any obligations or restrictions of any kind, including without limitation, intellectual property rights or licensing obligations.

Compliance with laws. You agree to comply with all relevant laws and regulations governing your use, transfer, import or export (or prohibition thereof) of the Software.

Governing law. All disputes will be governed by the laws of the United States of America and the State of Delaware without reference to conflict of law principles and subject to the exclusive jurisdiction of the state or federal courts sitting in the State of Delaware, and each party agrees that it submits to the personal jurisdiction and venue of those courts and waives any objections. The United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (1980) is specifically excluded and will not apply to the Software.

*Other names and brands may be claimed as the property of others.

Eigen

The writers list is published on http://eigen.tuxfamily.org/index.php?title=Main_Page#Contributing_to_Eigen

The source code version of Eigen may be found at https://github.com/eigenteam/eigen-git-mirror
Licensed under the Mozilla Public License Version 2.0 at Mozilla Public License, version 2.0 (further the MPL).

MICROSOFT XML CORE SERVICES (MSXML) 6.0

The Software accompanied by this documentation addresses parts of MICROSOFT XML CORE SERVICES (MSXML) 6.0.
© Microsoft Corporation. All rights reserved. Microsoft is either registered trademark or trademark of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. Licensed under the terms of Microsoft Software License Terms.
Export restrictions. The Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. The Developer must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the Microsoft Technologies. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.
Portions of this software contain Microsoft software: MICROSOFT SOFTWARE LICENSE TERMS MICROSOFT XML CORE SERVICES (MSXML) 6.0 which license terms are given below.
"...They apply to the software named above, which includes the media on which you received it, if any. The terms also apply to any Microsoft updates, supplements, Internet-based services, and support services for this software, unless other terms accompany those items. If so, those terms apply. By using the software, you accept these terms. If you do not accept them, do not use the software. If you comply with these license terms, you have the rights below.
1. INSTALLATION AND USE RIGHTS. You may install and use any number of copies of the software on your devices.
2. ADDITIONAL LICENSING REQUIREMENTS AND/OR USE RIGHTS.
a. Distributable Code. You are permitted to distribute the software in programs you develop if you comply with the terms below.
i. Right to Use and Distribute. The software is "Distributable Code." Distributable Code. You may copy and distribute the object code form of the software. You may not modify the software, and your programs must include a complete copy of the software, including set-up. Third Party Distribution. You may permit distributors of your programs to copy and distribute the Distributable Code as part of those programs.
ii. Distribution Requirements. For any Distributable Code you distribute, you must add significant primary functionality to it in your programs; require distributors to agree to terms that protect it at least as much as this agreement; display your valid copyright notice on your programs; and indemnify, defend, and hold harmless Microsoft from any claims, including attorneys' fees, related to the distribution or use of your programs.
iii. Distribution Restrictions. You may not alter any copyright, trademark or patent notice in the Distributable Code; use Microsoft's trademarks in your programs' names or in a way that suggests your programs come from or are endorsed by Microsoft; distribute Distributable Code to run on a platform other than the Windows platform; or include Distributable Code in malicious, deceptive or unlawful programs.
3. Scope of License. The software is licensed, not sold. This agreement only gives you some rights to use the software. Microsoft reserves all other rights. Unless applicable law gives you more rights despite this limitation, you may use the software only as expressly permitted in this agreement. In doing so, you must comply with any technical limitations in the software that only allow you to use it in certain ways. For more information, see www.microsoft.com/licensing/userights. You may not disclose the results of any benchmark tests of the software to any third party without Microsoft's prior written approval; work around any technical limitations in the software; reverse engineer, decompile or disassemble the software, except and only to the extent that applicable law expressly permits, despite this limitation; make more copies of the software than specified in this agreement or allowed by applicable law, despite this limitation; publish the software for others to copy; rent, lease or lend the software; or use the software for commercial software hosting services.
4. BACKUP COPY. You may make one backup copy of the software. You may use it only to reinstall the software.

5. DOCUMENTATION. Any person that has valid access to your computer or internal network may copy and use the documentation for your internal, reference purposes.
6. TRANSFER TO A THIRD PARTY. The first user of the software may transfer it and this agreement directly to a third party. Before the transfer, that party must agree that this agreement applies to the transfer and use of the software. The first user must uninstall the software before transferring it separately from the device. The first user may not retain any copies.
7. Export Restrictions. The software is subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the software. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.
8. SUPPORT SERVICES. Because this software is "as is," we may not provide support services for it. 9. Entire Agreement. This agreement, and the terms for supplements, updates, Internet-based services and support services that you use, are the entire agreement for the software and support services.
10. Applicable Law.
a. United States. If you acquired the software in the United States, Washington state law governs the interpretation of this agreement and applies to claims for breach of it, regardless of conflict of laws principles. The laws of the state where you live govern all other claims, including claims under state consumer protection laws, unfair competition laws, and in tort.
b. Outside the United States. If you acquired the software in any other country, the laws of that country apply.
11. Legal Effect. This agreement describes certain legal rights. You may have other rights under the laws of your country. You may also have rights with respect to the party from whom you acquired the software. This agreement does not change your rights under the laws of your country if the laws of your country do not permit it to do so.
12. Disclaimer of Warranty. The software is licensed "as-is." You bear the risk of using it. Microsoft gives no express warranties, guarantees or conditions. You may have additional consumer rights under your local laws which this agreement cannot change. To the extent permitted under your local laws, Microsoft excludes the implied warranties of merchantability, fitness for a particular purpose and non-infringement.
13. Limitation on and Exclusion of Remedies and Damages. You can recover from Microsoft and its suppliers only direct damages up to U.S. $5.00. You cannot recover any other damages, including consequential, lost profits, special, indirect or incidental damages. This limitation applies to anything related to the software, services, content (including code) on third party Internet sites, or third party programs; and claims for breach of contract, breach of warranty, guarantee or condition, strict liability, negligence, or other tort to the extent permitted by applicable law. It also applies even if Microsoft knew or should have known about the possibility of the damages. The above limitation or exclusion may not apply to you because your country may not allow the exclusion or limitation of incidental, consequential or other damages".

Intel Math Kernel Library 2017

Copyright © 2017 Intel Corporation.
Licensed under the Intel Simplified Software License

libyaml

Copyright (c) 2006-2016 Kirill Simonov

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell

copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

GDCM

Copyright (c) 2006-2016 Mathieu Malaterre
Copyright (c) 1993-2005 CREATIS
(CREATIS = Centre de Recherche et d'Applications en Traitement de l'Image)
All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without
modification, are permitted provided that the following conditions are met:

* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither name of Mathieu Malaterre, or CREATIS, nor the names of any contributors (CNRS, INSERM, UCB, Universite Lyon I), may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS ``AS IS'' AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE
IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

LibPNG

libpng versions 1.0.7, July 1, 2000 through 1.6.23, June 9, 2016 are
Copyright (c) 2000-2002, 2004, 2006-2016 Glenn Randers-Pehrson, are
derived from libpng-1.0.6, and are distributed according to the same
disclaimer and license as libpng-1.0.6 with the following individuals
added to the list of Contributing Authors:

Simon-Pierre Cadieux
Eric S. Raymond

Mans Rullgard
Cosmin Truta
Gilles Vollant
James Yu

and with the following additions to the disclaimer:

There is no warranty against interference with your enjoyment of the library or against infringement. There is no warranty that our efforts or the library will fulfill any of your particular purposes or needs. This library is provided with all faults, and the entire risk of satisfactory quality, performance, accuracy, and effort is with the user.

Some files in the "contrib" directory and some configure-generated files that are distributed with libpng have other copyright owners and are released under other open source licenses.

libpng versions 0.97, January 1998, through 1.0.6, March 20, 2000, are Copyright (c) 1998-2000 Glenn Randers-Pehrson, are derived from libpng-0.96, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-0.96, with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

Tom Lane
Glenn Randers-Pehrson
Willem van Schaik

libpng versions 0.89, June 1996, through 0.96, May 1997, are Copyright (c) 1996-1997 Andreas Dilger, are derived from libpng-0.88, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-0.88, with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

John Bowler
Kevin Bracey
Sam Bushell
Magnus Holmgren
Greg Roelofs
Tom Tanner

Some files in the "scripts" directory have other copyright owners but are released under this license.

libpng versions 0.5, May 1995, through 0.88, January 1996, are Copyright (c) 1995-1996 Guy Eric Schalnat, Group 42, Inc.

For the purposes of this copyright and license, "Contributing Authors" is defined as the following set of individuals:

Andreas Dilger
Dave Martindale
Guy Eric Schalnat

Paul Schmidt
Tim Wegner

сохранить файл png.h и уведомление :

COPYRIGHT NOTICE, DISCLAIMER, and LICENSE:

If you modify libpng you may insert additional notices immediately following this sentence.

This code is released under the libpng license.

libpng versions 1.0.7, July 1, 2000 through 1.6.23, June 9, 2016 are Copyright (c) 2000-2002, 2004, 2006-2016 Glenn Randers-Pehrson, are derived from libpng-1.0.6, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-1.0.6 with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

Simon-Pierre Cadieux
Eric S. Raymond
Mans Rullgard
Cosmin Truta
Gilles Vollant
James Yu

and with the following additions to the disclaimer:

There is no warranty against interference with your enjoyment of the library or against infringement. There is no warranty that our efforts or the library will fulfill any of your particular purposes or needs. This library is provided with all faults, and the entire risk of satisfactory quality, performance, accuracy, and effort is with the user.

Some files in the "contrib" directory and some configure-generated files that are distributed with libpng have other copyright owners and are released under other open source licenses.

libpng versions 0.97, January 1998, through 1.0.6, March 20, 2000, are Copyright (c) 1998-2000 Glenn Randers-Pehrson, are derived from libpng-0.96, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-0.96, with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

Tom Lane
Glenn Randers-Pehrson
Willem van Schaik

libpng versions 0.89, June 1996, through 0.96, May 1997, are Copyright (c) 1996-1997 Andreas Dilger, are derived from libpng-0.88, and are distributed according to the same disclaimer and license as libpng-0.88, with the following individuals added to the list of Contributing Authors:

John Bowler
Kevin Bracey
Sam Bushell
Magnus Holmgren
Greg Roelofs
Tom Tanner

Some files in the "scripts" directory have other copyright owners
but are released under this license.

libpng versions 0.5, May 1995, through 0.88, January 1996, are
Copyright (c) 1995-1996 Guy Eric Schalnat, Group 42, Inc.

For the purposes of this copyright and license, "Contributing Authors"
is defined as the following set of individuals:

Andreas Dilger
Dave Martindale
Guy Eric Schalnat
Paul Schmidt
Tim Wegner

The PNG Reference Library is supplied "AS IS". The Contributing Authors
and Group 42, Inc. disclaim all warranties, expressed or implied,
including, without limitation, the warranties of merchantability and of
fitness for any purpose. The Contributing Authors and Group 42, Inc.
assume no liability for direct, indirect, incidental, special, exemplary,
or consequential damages, which may result from the use of the PNG
Reference Library, even if advised of the possibility of such damage.

Permission is hereby granted to use, copy, modify, and distribute this
source code, or portions hereof, for any purpose, without fee, subject
to the following restrictions:

1. The origin of this source code must not be misrepresented.

2. Altered versions must be plainly marked as such and must not
be misrepresented as being the original source.

3. This Copyright notice may not be removed or altered from any
source or altered source distribution.

The Contributing Authors and Group 42, Inc. specifically permit, without
fee, and encourage the use of this source code as a component to
supporting the PNG file format in commercial products. If you use this
source code in a product, acknowledgment is not required but would be
appreciated.

jsoncpp

Copyright (c) 2007-2010 Baptiste Lepilleur
Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including

without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

BRISK

BRISK - Binary Robust Invariant Scalable KeypointsReference implementation of[1] Stefan Leutenegger,Margarita Chli and Roland Siegwart, BRISK: Binary Robust Invariant Scalable Keypoints, in Proceedings of the IEEE International Conference on Computer Vision (ICCV2011).
Copyright (C) 2011 The Autonomous Systems Lab (ASL), ETH Zurich,Stefan Leutenegger, Simon Lynen and Margarita Chli.
Redistribution and use in source and binary forms, with or withoutmodification, are permitted provided that the following conditions are met: * Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. * Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. * Neither the name of the ASL nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.
THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" ANDANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIEDWARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AREDISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANYDIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES(INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED ANDON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT(INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THISSOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE

AGAST++

Copyright (c) 2010, Elmar Mair All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met: * Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. * Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. * Neither the name of the owner nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES

(INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

FAST detector

Copyright (c) 2006, 2008, 2009, 2010 Edward Rosten
All rights reserved.
Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

*Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

*Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

*Neither the name of the University of Cambridge nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

libmv (SURF detector)

Copyright (c) 2007, 2008, 2009 libmv authors.
Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:
The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.
THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

STASM

Copyright (C) Stephen Milborrow

License Agreement For Open Source Computer Vision Library. Licensed under the 3-clause BSD License
The 3-Clause BSD License | Open Source Initiative (further the 3-clause BSD License)

AKAZE

Copyright (c) 2013, Pablo Fernandez Alcantarilla, Jesus NuevoAll Rights Reserved
Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:
* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
* Neither the name of the copyright holders nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.
THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

KAZE

Copyright (c) 2012, Pablo Fernández AlcantarillaAll Rights Reserved
Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:
* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
* Neither the name of the copyright holders nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.
THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

PCRE

Copyright(c) 2009-2016 Zoltan Herczeg
All rights reserved.

THE "BSD" LICENCE

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of the University of Cambridge nor the names of any contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

zlib-CRC32 constants

Copyright (C) 1995-2013 Jean-loup Gailly and Mark Adler
zlib.h -- interface of the 'zlib' general purpose compression library
version 1.2.8, April 28th, 2013

Copyright (C) 1995-2013 Jean-loup Gailly and Mark Adler

This software is provided 'as-is', without any express or implied warranty. In no event will the authors be held liable for any damages arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose, including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated but is not required.
2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.
3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

Jean-loup Gailly Mark Adler
jloup@gzip.org madler@alumni.caltech.edu

Adobe Glyph List License

Copyright (c) 1997,1998,2002,2007 Adobe Systems Incorporated
Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this documentation file to use, copy, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the documentation, and to permit others to do the same, provided that:

- No modification, editing or other alteration of this document is allowed; and
- The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies of the documentation.

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this documentation file, to create their own derivative works from the content of this document to use, copy, publish, distribute, sublicense, and/or sell the derivative works, and to permit others to do the same, provided that the derived work is not represented as being a copy or version of this document.

Adobe shall not be liable to any party for any loss of revenue or profit or for indirect, incidental, special, consequential, or other similar damages, whether based on tort (including without limitation negligence or strict liability), contract or other legal or equitable grounds even if Adobe has been advised or had reason to know of the possibility of such damages. The Adobe materials are provided on an "AS IS" basis. Adobe specifically disclaims all express, statutory, or implied warranties relating to the Adobe materials, including but not limited to those concerning merchantability or fitness for a particular purpose or non-infringement of any third party rights regarding the Adobe materials.

Zxing - Code translated from Java to CPP

Copyright (C) 2010 ZXing authors
Licensed under the Apache License version 2.0

HTML help

The Software accompanied by this documentation contains redistributable parts of HTML help
© Microsoft Corporation. All rights reserved.
Licensed under the terms of End User License Agreement for Microsoft software
https://docs.microsoft.com/en-us/previous-versions/windows/desktop/htmlhelp/html-help-end-user-license-agreement

zlib

zlib.h -- interface of the 'zlib' general purpose compression library
version 1.2.8, April 28th, 2013

Copyright (C) 1995-2013 Jean-loup Gailly and Mark Adler

This software is provided 'as-is', without any express or implied
warranty. In no event will the authors be held liable for any damages
arising from the use of this software.

Permission is granted to anyone to use this software for any purpose,

including commercial applications, and to alter it and redistribute it freely, subject to the following restrictions:

1. The origin of this software must not be misrepresented; you must not claim that you wrote the original software. If you use this software in a product, an acknowledgment in the product documentation would be appreciated but is not required.
2. Altered source versions must be plainly marked as such, and must not be misrepresented as being the original software.
3. This notice may not be removed or altered from any source distribution.

Jean-loup Gailly Mark Adler
jloup@gzip.org madler@alumni.caltech.edu

MAPI Stub Library
Copyright (c) 2018 Microsoft
Licensed under the MIT License

rhash

RHash License Copyright (c) 2005-2014 Aleksey Kravchenko <rhash.admin@gmail.com>
Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copyof this software and associated documentation files (the "Software"), to dealin the Software without restriction, including without limitation the rightsto use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sellcopies of the Software, and to permit persons to whom the Software isfurnished to do so.The Software is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUTANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESSFOR A PARTICULAR PURPOSE. Use this program at your own risk!

haval

Copyright (c) 2003 Calyptix Security Corporation * All rights reserved. * * This code is derived from software contributed to Calyptix Security * Corporation by Yuliang Zheng. * * Redistribution and use in source and binary forms, with or without * modification, are permitted provided that the following conditions * are met: * 1. Redistributions of source code must retain the above copyright * notice, this list of conditions and the following disclaimer. * 2. Redistributions in binary form must reproduce the above * copyright notice, this list of conditions and the following * disclaimer in the documentation and/or other materials provided * with the distribution. * 3. Neither the name of Calyptix Security Corporation nor the * names of its contributors may be used to endorse or promote * products derived from this software without specific prior * written permission. * * THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS * "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT * LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS * FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE * COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, * INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, * BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; * LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER * CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT * LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN * ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE * POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Microsoft Visual C++ Runtime

The Software contains redistributable parts of Microsoft Visual Studio (hereinafter - Microsoft Technologies).
© Microsoft Corporation. All rights reserved.
Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the software. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.
DISCLAIMER OF WARRANTY. MICROSOFT TECHNOLOGIES ARE LICENSED "AS-IS." YOU BEAR THE RISK OF USING THEM. MICROSOFT GIVES NO EXPRESS WARRANTIES, GUARANTEES OR CONDITIONS. YOU MAY HAVE ADDITIONAL CONSUMER RIGHTS OR STATUTORY GUARANTEES UNDER YOUR LOCAL LAWS WHICH THIS AGREEMENT CANNOT CHANGE. TO THE EXTENT PERMITTED UNDER YOUR LOCAL LAWS, MICROSOFT EXCLUDES THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NON-INFRINGEMENT.
Data Collection. The software may collect certain data as described in the Microsoft's privacy statement located at https://go.microsoft.com/fwlink/?LinkID=824704. You can learn more about data collection and use in the help documentation and Microsoft's privacy statement. Your use of the software operates as your consent to these practices. Microsoft makes the commitments in the European Union General Data Protection Regulation Terms of the Online Services Terms to all customers effective May 25, 2018, at https://go.microsoft.com/?linkid=9840733.

Datalogics Software and Adobe Products (Adobe PDF Library and Adobe Color Profile)

© 2000-2012 Datalogics, Inc.
Datalogics®, The DL Logo®, PDF2IMG™ and DLE™ are trademarks of Datalogics, Inc.
© 1984-2012 Adobe Systems Incorporated and its licensors. All rights reserved.
Powered by Adobe PDF Library logo, Reader® are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

The Datalogics Software and Adobe Products incorporated into the SOFTWARE are owned by Datalogics, Adobe and third parties and their suppliers, and their structure, organization and code are the valuable trade secrets of Datalogics, Adobe and third parties and their suppliers. The Datalogics Software and Adobe Products are also protected by United States Copyright law and International Treaty provisions. You may not copy the Datalogics Software and Adobe Products, except as provided in this EULA.

Export Rules. You agree that the Datalogics Software and Adobe Products will not be shipped, transferred or exported into any country or used in any manner prohibited by the United States Export Administration Act or any other export laws, restrictions or regulations (collectively the "Export Laws"). In addition, if the Software Datalogics and Adobe Products are identified as export-controlled items under the Export Laws, you represent and warrant that you are not a citizen, or otherwise located within, an embargoed nation and that you are not otherwise prohibited under the Export Laws from receiving the Datalogics Software and Adobe Products

(i) "For acquisition by or on behalf of civilian agencies, as necessary to obtain protection substantially equivalent to that afforded to restricted computer software and related documentation developed at private expense and which is existing computer software no part of which was developed with government funds and provided with Restricted Rights in accordance with subparagraphs (a) through

(d) of the 'Commercial Computer Software - Restricted Rights' clause at 48 C.F.R. 52.227-19 of the Federal Acquisitions Regulations ("FAR") and its successors;"
(ii) "For acquisition by or on behalf of units of the Department of Defense ("DoD") as necessary to obtain protection substantially equivalent to that afforded to commercial computer software and related documentation developed at private expense and provide with Restricted Rights as defined in DoD FAR Supplement 48 C.F.R. 252.227-7013(c)(1)(ii) and its successors in effect for all solicitations and resulting contracts issued on or after May 18, 1987."

The term " Datalogics Software and Adobe Products" means Datalogics Software and third party products (including Adobe Products) and related documentation, and any upgrades, modified versions, updates, additions, and copies thereof.

You acknowledge and agree that third party licensors are the owners of certain proprietary information and intellectual property rights included in the Host Products and the Documentation. Such third party licensors are third party beneficiaries entitled to enforce ABBYY's rights and your obligations hereunder and to seek appropriate legal and equitable remedies, including but not limited to, damages and injunctive relief, for your breach of such obligations.

License Grant and Restrictions. ABBYY grants you a non-exclusive right to use the Datalogics Software and Adobe Products under the terms of this EULA. You may make one backup copy of the Datalogics Software and Adobe Products, provided the backup copy is not installed or used on any computer.

Intellectual Property Rights. The Datalogics Software and Adobe Products incorporated into the SOFTWARE are owned by Datalogics, Adobe and third parties and their suppliers, and their structure, organization and code are the valuable trade secrets of Datalogics, Adobe and third parties and their suppliers. The Datalogics Software and Adobe Products are also protected by United States Copyright law and International Treaty provisions. You may not copy the Datalogics Software and Adobe Products, except as provided in this EULA. Any copies that you are permitted to make pursuant to this EULA must contain the same copyright and other proprietary notices that appear on or in the Datalogics Software and Adobe Products. You agree not to modify, adapt, translate, reverse engineer, decompile, disassemble or otherwise attempt to discover the source code of the Datalogics Software and Adobe Products. Except as stated above, this EULA does not grant you any intellectual property rights in the Datalogics Software and Adobe Products.

Font License. You may embed copies of the font software into your electronic documents for purpose of printing, viewing and editing the document. No other embedding rights are implied or permitted under this license.

Warranty. ABBYY AND ITS SUPPLIERS DO NOT AND CANNOT WARRANT THE PERFORMANCE RESULTS YOU MAY OBTAIN BY USING THE SOFTWARE.

CUDA Runtime for Windows

© 2007-2019 NVIDIA Corporation. All rights reserved.
Licensed under the terms of the License Agreement for NVIDIA Software Development Kits available at https://docs.nvidia.com/cuda/eula/index.html#nvidia-driver-license

OpenSSL

Copyright 1999-2019 The OpenSSL Project Authors. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"
THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT ``AS IS'' AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
==========
This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).
Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com)
All rights reserved.
This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).
The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.
This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).
Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.
If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.
Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:
1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"
THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG ``AS IS'' AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

MD4 message digest algorithm reference implementation

RSA Data Security, Inc. MD4 Message-Digest Algorithm

/* Copyright (C) 1990-2, RSA Data Security, Inc. All rights reserved.

License to copy and use this software is granted provided that it is identified as the "RSA Data Security, Inc. MD4 Message-Digest Algorithm" in all material mentioning or referencing this software or this function. License is also granted to make and use derivative works provided that such works are identified as "derived from the RSA Data
Security, Inc. MD4 Message-Digest Algorithm" in all material mentioning or referencing the derived work. RSA Data Security, Inc. makes no representations concerning either the merchantability of this software or the suitability of this software for any particular purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty of any kind. These notices must be retained in any copies of any part of this documentation and/or software.

Microsoft Visual C++ 2015 OMP Library

The Software accompanied by this documentation contains redistributable parts of Micro Microsoft Visual C++ 2015 OMP Library.
© Microsoft Corporation. All rights reserved.

DATA. The software may collect certain data as described in the Microsoft's privacy statement located at https://go.microsoft.com/fwlink/?LinkID=824704. You can learn more about data collection and use

in the help documentation and Microsoft's privacy statement. Your use of the software operates as your consent to these practices. .

EXPORT RESTRICTIONS. Microsoft software, online services, professional services and related technology are subject to U.S. export jurisdiction. You must comply with all applicable international and national, laws including the U.S. Export Administration Regulations, the International Traffic in Arms Regulations, Office of Foreign Assets Control sanctions programs, and end-user, end use and destination restrictions by the U.S. and other governments related to Microsoft products, services and technologies. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

You may find a full text of license at: Microsoft Visual Studio Enterprise 2015, Visual Studio Professional 2015, Visual Studio Test Profess - Visual Studio

Pixtran (pixtools)
Is owned by Open Text UK Ltd (UK), further Open Text
Whereas the ABBYY Software incorporates pixtran (pixtools), You agree to be bound by the following provisions:
- PixTools © Copyright Open Text UK Ltd. All rights reserved.
- EMC's and EMC's licensors' intellectual property rights in the Software are protected under all legal theories applicable to the geography where the Software is used.
- You are only granted a right to use the application
- No Warranties. PixTools software is provided "as is" and Open Text makes no representations or warranties, express or implied, regarding the performance of PixTools as a part of the ABBYY's product. Open Text disclaims any express or implied warranty of merchantability or fitness for a particular purpose. UNDER NO CIRCUMSTANCES WILL EMC BE LIABLE TO ANY END-USER OR TRANSFEREE, FOR ANY LOST OR DEGRADED DATA; LOST REVENUE; LOST PROFITS; COST OF PROCUREMENT OF SUBSTITUTE PRODUCTS; OR FOR SPECIAL, INDIRECT, CONSEQUENTIAL, INCIDENTAL OR PUNITIVE DAMAGES, HOWEVER CAUSED AND REGARDLESS OF THEORY OF LIABILITY, ARISING IN ANY WAY OUT OF THIS LICENSE AGREEMENT. THIS LIMITATION SHALL APPLY EVEN IF Open Text HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES, AND NOTWITHSTANDING ANY FAILURE OF ESSENTIAL PURPOSE OF ANY LIMITED REMEDY. All rights not expressly granted herein are reserved by Open Text.

CUMINAS DjVu

Portions of this computer program are copyright © 2008 Celartem, Inc. All rights reserved.
Portions of this computer program are copyright © 2011 Caminova, Inc. All rights reserved.
Portions of this computer program are copyright © 2013 Cuminas, Inc. All rights reserved.
DjVu is protected by U.S. Patent No. 6,058,214. Foreign Patents Pending.
Powered by AT&T Labs Technology.

License.DjVu.txt, which contains the terms of Expat, Release 2.0.1 License and of Jasper License Version 2.0:

Expat, Release 2.0.1 Copyright © 1998, 1999, 2000 Thai Open Source Software Center Ltd and Clark Cooper
Copyright © 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 Expat maintainers. Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions: The above

copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software. THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

JasPer License Version 2.0 Copyright © 2001-2006 Michael David Adams Copyright © 1999-2000 Image Power, Inc. Copyright © 1999-2000 The University of British Columbia All rights reserved. Permission is hereby granted, free of charge, to any person (the "User") obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions: The above copyright notices and this permission notice (which includes the disclaimer below) shall be included in all copies or substantial portions of the Software. The name of a copyright holder shall not be used to endorse or promote products derived from the Software without specific prior written permission. THIS DISCLAIMER OF WARRANTY CONSTITUTES AN ESSENTIAL PART OF THIS LICENSE. NO USE OF THE SOFTWARE IS AUTHORIZED HEREUNDER EXCEPT UNDER THIS DISCLAIMER. THE SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE. NO ASSURANCES ARE PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS THAT THE SOFTWARE DOES NOT INFRINGE THE PATENT OR OTHER INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS OF ANY OTHER ENTITY. EACH COPYRIGHT HOLDER DISCLAIMS ANY LIABILITY TO THE USER FOR CLAIMS BROUGHT BY ANY OTHER ENTITY BASED ON INFRINGEMENT OF INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS OR OTHERWISE. AS A CONDITION TO EXERCISING THE RIGHTS GRANTED HEREUNDER, EACH USER HEREBY ASSUMES SOLE RESPONSIBILITY TO SECURE ANY OTHER INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS NEEDED, IF ANY. THE SOFTWARE IS NOT FAULT-TOLERANT AND IS NOT INTENDED FOR USE IN MISSION-CRITICAL SYSTEMS, SUCH AS THOSE USED IN THE OPERATION OF NUCLEAR FACILITIES, AIRCRAFT NAVIGATION OR COMMUNICATION SYSTEMS, AIR TRAFFIC CONTROL SYSTEMS, DIRECT LIFE SUPPORT MACHINES, OR WEAPONS SYSTEMS, IN WHICH THE FAILURE OF THE SOFTWARE OR SYSTEM COULD LEAD DIRECTLY TO DEATH, PERSONAL INJURY, OR SEVERE PHYSICAL OR ENVIRONMENTAL DAMAGE ("HIGH RISK ACTIVITIES"). THE COPYRIGHT HOLDERS SPECIFICALLY DISCLAIM ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTY OF FITNESS FOR HIGH RISK ACTIVITIES.

Limitations for SOFTWARE obtained at the USA.

Government Use. If use is made of the SOFTWARE by the United States Government or any US Government agency, the following additional terms shall apply: (1) Restricted Computer Software, as defined in the Rights in Data-General clause at Federal Acquisition Regulations 52.227-14; and (2) any use, duplication, or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in subparagraph (c)(1)(ii) of the Rights in Technical Data and Computer Software clause at DFARS 252.227-7013.

Export rules. You agree that You shall not export or re-export the SOFTWARE in violation of any export provisions in the laws of the country in which this SOFTWARE was purchased or otherwise acquired. In addition, You represent and warrant that You are not prohibited under applicable laws from receiving the SOFTWARE.

Third Party Code: Oniguruma Copyright © 2002-2006 K.Kosako <sndgk393 AT ybb DOT ne DOT jp>. All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR AND CONTRIBUTORS “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

MD5 A portion of this software is derived from the RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm. Mersenne Twister Copyright © 2006,2007 Mutsuo Saito, Makoto Matsumoto and Hiroshima University. All rights reserved. Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met: Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution. Neither the name of the Hiroshima University nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission. THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

-Developer shall make the terms specified in this paragraph 9.6.4. of EULA a part of the Developer’s Application in the form of separate text files. The Developer’s Application may not be distributed to the End User without these separate text files containing the following terms:
Expat, Release 2.0.1 Copyright © 1998, 1999, 2000 Thai Open Source Software Center Ltd and Clark Cooper

Copyright © 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 Expat maintainers. Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use,

copy, modify, merge, publish, distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions: The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software. THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

JasPer License Version 2.0 Copyright © 2001-2006 Michael David Adams Copyright © 1999-2000 Image Power, Inc. Copyright © 1999-2000 The University of British Columbia All rights reserved. Permission is hereby granted, free of charge, to any person (the "User") obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish, distribute, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions: The above copyright notices and this permission notice (which includes the disclaimer below) shall be included in all copies or substantial portions of the Software. The name of a copyright holder shall not be used to endorse or promote products derived from the Software without specific prior written permission. THIS DISCLAIMER OF WARRANTY CONSTITUTES AN ESSENTIAL PART OF THIS LICENSE. NO USE OF THE SOFTWARE IS AUTHORIZED HEREUNDER EXCEPT UNDER THIS DISCLAIMER. THE SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, OR ANY SPECIAL INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE. NO ASSURANCES ARE PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS THAT THE SOFTWARE DOES NOT INFRINGE THE PATENT OR OTHER INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS OF ANY OTHER ENTITY. EACH COPYRIGHT HOLDER DISCLAIMS ANY LIABILITY TO THE USER FOR CLAIMS BROUGHT BY ANY OTHER ENTITY BASED ON INFRINGEMENT OF INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS OR OTHERWISE. AS A CONDITION TO EXERCISING THE RIGHTS GRANTED HEREUNDER, EACH USER HEREBY ASSUMES SOLE RESPONSIBILITY TO SECURE ANY OTHER INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS NEEDED, IF ANY. THE SOFTWARE IS NOT FAULT-TOLERANT AND IS NOT INTENDED FOR USE IN MISSION-CRITICAL SYSTEMS, SUCH AS THOSE USED IN THE OPERATION OF NUCLEAR FACILITIES, AIRCRAFT NAVIGATION OR COMMUNICATION SYSTEMS, AIR TRAFFIC CONTROL SYSTEMS, DIRECT LIFE SUPPORT MACHINES, OR WEAPONS SYSTEMS, IN WHICH THE FAILURE OF THE SOFTWARE OR SYSTEM COULD LEAD DIRECTLY TO DEATH, PERSONAL INJURY, OR SEVERE PHYSICAL OR ENVIRONMENTAL DAMAGE ("HIGH RISK ACTIVITIES"). THE COPYRIGHT HOLDERS SPECIFICALLY DISCLAIM ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTY OF FITNESS FOR HIGH RISK ACTIVITIES."
Expat, Release 2.0.1 Copyright © 1998, 1999, 2000 Thai Open Source Software Center Ltd and Clark Cooper

Kakadu Software

Copyright © 2017 Kakadu Software Pty Ltd. All rights reserved.
Portions of this software are copyright © 2017 Kakadu Software Pty Ltd. All rights reserved.

HDPhotoDPK

The Software contains redistributable parts of Microsoft Technologies.
© Microsoft Corporation. All rights reserved.
Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the software. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.
DISCLAIMER OF WARRANTY. MICROSOFT TECHNOLOGIES ARE LICENSED "AS-IS." YOU BEAR THE RISK OF USING THEM. MICROSOFT GIVES NO EXPRESS WARRANTIES, GUARANTEES OR CONDITIONS. YOU MAY HAVE ADDITIONAL CONSUMER RIGHTS OR STATUTORY GUARANTEES UNDER YOUR LOCAL LAWS WHICH THIS AGREEMENT CANNOT CHANGE. TO THE EXTENT PERMITTED UNDER YOUR LOCAL LAWS, MICROSOFT EXCLUDES THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NON-INFRINGEMENT.

OpenSSL

Copyright (c) 1998-2017 The OpenSSL Project. All rights reserved

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com)
OpenSSL License

```
/*
==================================================================
=
 * Copyright (c) 1998-2017 The OpenSSL Project.  All rights reserved.
 *
 * Redistribution and use in source and binary forms, with or without
 * modification, are permitted provided that the following conditions
 * are met:
 *
 * 1. Redistributions of source code must retain the above copyright
 *    notice, this list of conditions and the following disclaimer.
 *
 * 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright
 *    notice, this list of conditions and the following disclaimer in
 *    the documentation and/or other materials provided with the
 *    distribution.
 *
 * 3. All advertising materials mentioning features or use of this
 *    software must display the following acknowledgment:
 *    "This product includes software developed by the OpenSSL Project
 *    for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
 *
 * 4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to
 *    endorse or promote products derived from this software without
 *    prior written permission. For written permission, please contact
 *    openssl-core@openssl.org.
 *
```

```
 * 5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL"
 *    nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written
 *    permission of the OpenSSL Project.
 *
 * 6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following
 *    acknowledgment:
 *    "This product includes software developed by the OpenSSL Project
 *    for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"
 *
 * THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT ``AS IS'' AND ANY
 * EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE
 * IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR
 * PURPOSE ARE DISCLAIMED.  IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR
 * ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL,
 * SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT
 * NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES;
 * LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION)
 * HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT,
 * STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE)
 * ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED
 * OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.
 *
=====================================================================
=
 *
 * This product includes cryptographic software written by Eric Young
 * (eay@cryptsoft.com).  This product includes software written by Tim
 * Hudson (tjh@cryptsoft.com).
 *
 */

 Original SSLeay License
 -----------------------

/* Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com)
 * All rights reserved.
 *
 * This package is an SSL implementation written
 * by Eric Young (eay@cryptsoft.com).
 * The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.
 *
 * This library is free for commercial and non-commercial use as long as
 * the following conditions are aheared to.  The following conditions
 * apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA,
 * lhash, DES, etc., code; not just the SSL code.  The SSL documentation
 * included with this distribution is covered by the same copyright terms
 * except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).
 *
 * Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in
 * the code are not to be removed.
 * If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution
```

```
* as the author of the parts of the library used.
* This can be in the form of a textual message at program startup or
* in documentation (online or textual) provided with the package.
*
* Redistribution and use in source and binary forms, with or without
* modification, are permitted provided that the following conditions
* are met:
* 1. Redistributions of source code must retain the copyright
*    notice, this list of conditions and the following disclaimer.
* 2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright
*    notice, this list of conditions and the following disclaimer in the
*    documentation and/or other materials provided with the distribution.
* 3. All advertising materials mentioning features or use of this software
*    must display the following acknowledgement:
*    "This product includes cryptographic software written by
*     Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
*    The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library
*    being used are not cryptographic related :-).
* 4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from
*    the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
*    "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"
*
* THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG ``AS IS'' AND
* ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE
* IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE
* ARE DISCLAIMED.  IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE
* FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL
* DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS
* OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION)
* HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT
* LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY
* OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF
* SUCH DAMAGE.
*
* The licence and distribution terms for any publically available version or
* derivative of this code cannot be changed.  i.e. this code cannot simply be
* copied and put under another distribution licence
* [including the GNU Public Licence.]
*/
```

TWAIN Toolkit, TWAIN header

Whereas the ABBYY SDK incorporates TWAIN toolkit, the Developer agrees to be bound by the following provisions and to include them in (i) the header or similar file in Application and (ii) prominently in its documentation:
The TWAIN Toolkit is distributed as is. The developer and distributors of the TWAIN Toolkit expressly disclaim all implied, express or statutory warranties including, without limitation, the implied warranties of merchantability, noninfringement of third party rights and fitness for a particular purpose. Neither the developers nor the distributors will be liable for damages, whether direct, indirect, special, incidental, or consequential, as a result of the reproduction, modification, distribution or other use of the TWAIN Toolkit.

PDF-XChange

PDF-XChange Standard (c) 2001-2013 by Tracker Software Products Ltd.

ABBYY grants You a non-exclusive right to use PDF- XChange incorporated into the SOFTWARE under the terms of this EULA.

You may make one backup copy of PDF- XChange incorporated into the SOFTWARE, provided the backup copy is not installed or used on any computer.

Intellectual Property Rights. PDF-XChange incorporated into the SOFTWARE is owned by Tracker Software Products Ltd and its suppliers, and its structure, organization and code are the valuable trade secrets of Tracker Software Products Ltd and it suppliers PDF- XChange is also protected by United States Copyright Law and International Treaty provisions. You may not copy the PDF- XChange Software incorporated into the SOFTWARE, except as provided in this EULA.
Any copies that You are permitted to make pursuant to this EULA must contain the same copyright and other proprietary notices that appear on or in the SOFTWARE. You agree not to modify, adapt, translate, reverse engineer, decompile, disassemble or otherwise attempt to discover the source code of PDF- XChange incorporated into the SOFTWARE.
Except as stated above, this EULA does not grant You any intellectual property rights in PDF-XChange.

Export Rules. You agree that PDF-XChange incorporated into the SOFTWARE will not be shipped, transferred or exported into any country or used in any manner prohibited by the United States Export Administration Act or any other export laws, restrictions or regulations (collectively the "Export Laws"). In addition, if PDF-XChange incorporated into the SOFTWARE is identified as export controlled items under the Export Laws, You represent and warrant that You are not a citizen, or otherwise located within, an embargoed nation and that You are not otherwise prohibited under the Export Laws from receiving PDF- XChange incorporated into the SOFTWARE.
All rights to use PDF-XChange incorporated into the SOFTWARE are granted on condition that such rights are forfeited if You fail to comply with the terms of this EULA.

Trademarks. PDF-XChange Drivers are either registered trademarks or trademarks of Tracker Software Products Ltd in the United Kingdom, Canada and/or other countries.

Microsoft Universal CRT Library

The technologies of Microsoft Corporation or their parts (hereinafter referred to as the "Microsoft Technologies") listed hereof are used in the SOFTWARE. The Microsoft Technologies are distributed under the Microsoft Software License Terms accompanying the Microsoft Technologies.
Technologies of Microsoft Corporation used in the SOFTWARE:
- Microsoft Universal CRT Library.
© Microsoft Corporation. All rights reserved. Microsoft is either registered trademark or trademark of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries.
The Microsoft Technologies are licensed, not sold. This EULA only gives You some rights to use the Microsoft Technologies. Microsoft reserves all other rights. Unless applicable law gives You more rights despite this limitation, You may use the Microsoft Technologies only as expressly permitted in the Microsoft Software License Terms and in this EULA. In doing so, You must comply with any technical limitations in the Microsoft Technologies that only allow You to use it in certain ways. You may not:
* Except for the Microsoft .NET Framework, you must obtain Microsoft's prior written approval to disclose to a third party the results of any benchmark test of the Microsoft Technologies.

*work around any technical limitations in the Microsoft Technologies;
*reverse engineer, decompile or disassemble the Microsoft Technologies, except and only to the extent that applicable law expressly permits, despite this limitation;
* make more copies of the Microsoft Technologiesthan specified in this EULA or allowed by applicable law, despite this limitation;
* publish the Microsoft Technologies for others to copy;
* rent, lease or lend the Microsoft Technologies;
* transfer the Microsoft Technologies or this agreement to any third party other than as expressly permitted thereunder.
* use the Microsoft Technologies for commercial software hosting services.
Export restrictions. The Microsoft Technologies are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the Microsoft Technologies. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting.

google-diff-match-patch

Google Inc.
Whereas the ABBYY Software incorporates this component: You agree to be bound by Google's T&C as follows:

"TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

"License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

"Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

"Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

"You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

"Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.

3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.

4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and
You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and
You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and
If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You

may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.
5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.

6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.

7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.

8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.

9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

mapifolders

Portions of software contain mapifolders. Copyright Microsoft. Whereas the ABBYY Software incorporates MICROSOFT Outlook 2010: MAPI Header Files or its components (hereinafter referred to as the "Microsoft Technologies"), You agree to be bound by the following Microsoft Software License Terms (the full text may be found at http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?displaylang=en&id=12905):
The Microsoft Technologies or its components are licensed, not sold. This agreement only gives you some rights to use the Microsoft Technologies or its components. Microsoft reserves all other rights.

Unless applicable law gives you more rights despite this limitation, you may use the Microsoft Technologies or its components only as expressly permitted in the Microsoft Software License Terms. In doing so, you must comply with any technical limitations in the Microsoft Technologies or its components that only allow you to use it in certain ways. You may not
* alter any copyright, trademark or patent notice in the Microsoft Technologies or its components;
* use Microsoft's trademarks in Software names or in a way that suggests your Software comes from or is endorsed by Microsoft;
* distribute the Microsoft Technologies to run on a platform other than the Windows platform
* include the Microsoft Technologies or its components in malicious, deceptive or unlawful programs;
* modify or distribute the source code of the Microsoft Technologies or its components so that any part of it becomes subject to an Excluded License. An Excluded License is one that requires, as a condition of use, modification or distribution, that
* the code be disclosed or distributed in source code form; or
* others have the right to modify it.
* work around any technical limitations in the Microsoft Technologies;
* reverse engineer, decompile or disassemble the Microsoft Technologies, except and only to the extent that applicable law expressly permits, despite this limitation;
* make more copies of the Microsoft Technologies than specified in this Agreement or allowed by applicable law, despite this limitation;
* publish the Microsoft Technologies or its components for others to copy;
* rent, lease or lend the Microsoft Technologies its components;
* use the Microsoft Technologies for commercial software hosting services.
* transfer the Microsoft Technologies or its components to any third party other than as expressly permitted by this Agreement.

EXPORT RESTRICTIONS. The Microsoft Technologies or its components are subject to United States export laws and regulations. You must comply with all domestic and international export laws and regulations that apply to the Microsoft Technologies or its components. These laws include restrictions on destinations, end users and end use. For additional information, see www.microsoft.com/exporting".

ABBYY FineReader *© 2021 ABBYY Development Inc. ABBYY, FineReader and ABBYY FineReader are either registered trademarks or trademarks of ABBYY Development Inc. and/or its affiliates. These designations can also be logos, product or company names (or part of any of the above) of ABBYY Development Inc. and/or its affiliates and may not be used without consent of their respective owners.*
For more information, please visit www.abbyy.com.
If you have additional questions, contact your local ABBYY representative listed under www.abbyy.com/contacts.