ABBYY® FineReader 14

Посібник користувача

© ТОВ "Абі Продакшн", 2017. Всі права захищені.

Інформація, що міститься в даному документі, може бути змінена без попереднього повідомлення, і ABBYY не бере на себе щодо цього ніяких зобов'язань.

Програмне забезпечення, що описується в даному документі, надається за умовами Ліцензійної угоди. Дане програмне забезпечення може використовуватись або копіюватись лише в суворій відповідності до умов Ліцензійної угоди. Копіювання цього програмного забезпечення на будь-які носії інформації всупереч умовам Ліцензійної угоди вважається порушенням Закону Російської Федерації "Про правову охорону програм для ЕОМ і баз даних" і норм міжнародного права.

Авторські права 301

3MICT

Ознайомлення з програмою ABBYY FineReader	
Що таке ABBYY FineReader	9
Нові можливості ABBYY FineReader	11
Стартове вікно	
Перегляд і редагування PDF-документів	
Швидка конвертація	
Створення PDF-документів із різних форматів	
Конвертація в документ Microsoft Word	
Конвертація в таблицю Microsoft Excel	
Конвертація в інші формати	
Просунута конвертація	
Порівняння документів	
Сканування в різні формати	
Сканування в ОСR-редактор	
Сканування в PDF	
сканування в Microsoft Word	
сканування в Microsoft Excel	
Сканування у файл зображення	
Сканування в інші формати	
Робота з PDF-документами	
Перегляд PDF-документів	
Режими перегляду	
Навігація PDF-документом	
Фонове розпізнавання	
Пошук за ключовими словами	
Копіювання інформації з PDF-документів	
Безпека під час роботи з PDF-документами	
Рецензування PDF-документів	
Додавання нотатки	
Позначки в тексті при рецензуванні	
Рисовані позначки	
Додавання тексту в PDF-документ	
Спільне використання PDF-документів	
Робота зі штампами	
Робота зі змістом PDF-документів	
Додавання і редагування тексту	
Додавання та редагування малюнків	
Додавання і редагування гіперпосилань	
Розпізнавання тексту	

3MICT

Робота зі сторінками PDF-документа	87
Робота з закладками	
Додавання колонтитулів	
Вкладені файли	
Робота з метаданими	
Виправлення зображень сторінок	
Заповнення форм	100
Додавання підпису в PDF-документ	101
Електронний цифровий підпис	102
Текстовий підпис	
Підпис у вигляді зображення	105
Захист PDF-документів	106
Пароль і право доступу	107
Видалення конфіденційної інформації з PDF-документа	108
Створення PDF-документів	109
Створення PDF-документа з окремих сторінок	109
Створення PDF-документів за допомогою віртуального принтера	110
Збереження й експорт PDF-документа	110
Збереження PDF-документа	111
Збереження в PDF/A	112
Збереження в інші формати	114
Зменшення розміру PDF-документа	115
Відправлення PDF-документа в ОСR-редактор	116
Надсилання PDF-документа поштою	117
Друк PDF-документа	118
ОСR-редактор	119
Запуск ОСВ-редактора	120
Вікно ОСВ-редактора	121
Вихілні документи для розпізнавання	125
Вілкриття зображень і PDF-локументів	126
Сканування паперових документів	
Розпізнавання документів	128
ОСВ-проект	129
Колективна робота з ОСВ-проектом у мережі	134
Покрашення результатів розпізнавання	
Обробка зображень вручну	136
Релагування лілянок	130
Редагування властивостей лілянки	143
Локументи зі складною структурою	144
Використання шаблонів лілянок	145

ЗМІСТ

Неправильно виділені таблиці та малюнки	146
Штрих-код на сторінці не знайдено	149
Некоректне відображення шрифту в тексті	151
Декоративні (нестандартні) шрифти у вихідному документі	152
Спеціальні терміни в тексті	156
Нерозпізнані символи	157
Нерозпізнаний вертикальний або інвертований текст	160
Перевірка та редагування	161
Перевірка розпізнаного тексту	162
Форматування тексту за допомогою стилів	165
Редагування гіперпосилань	166
Редагування таблиць	167
Як приховати конфіденційну інформацію в розпізнаному тексті	168
Цитування контенту з документів	169
Збереження результатів розпізнавання	170
Збереження у формат PDF	172
Збереження для подальшого редагування	173
Збереження електронних таблиць	175
Збереження електронних книг	176
Збереження у формат HTML	177
Збереження зображень	178
Відправлення результатів у PDF-редактор	179
Відправлення результатів електронною поштою	180
Надсилання результатів у Kindle	181
Інтеграція з зовнішніми застосунками	
Інтеграція з Windows Explorer	182
Інтеграція з Microsoft SharePoint	185
Автоматизація обробки та запуск за розкладом	
Автоматизація обробки в ABBYY FineReader	187
Застосунок ABBYY Hot Folder	191
	106
АВВҮҮ Порівняння документів	
Запуск застосунку	
Як порівняти два документи	
Вікно порівняння	
Як покращити результати порівняння	202
Перегляд відмінностей	204
Збереження результатів порівняння	206
Застосунок ABBYY Screenshot Reader	207

3MICT

Довідник	212
Типи PDF-документів	213
Рекомендації щодо сканування	216
Знімання тексту фотоапаратом	221
Діалог Налаштування	225
Опції форматів	228
Формат PDF	229
Формат DOC(X)/RTF/ODT	233
Формат XLS(X)	236
Формат РРТХ	238
Формат CSV	239
Формат ТХТ	239
Формат HTML	240
Формат EPUB/FB2	242
Формат DjVu	244
Мови розпізнавання та порівняння, що підтримуються	245
Формати документів, що підтримуються	252
Як урахувати характеристики вихідного документа	255
Параметри обробки зображень	258
Параметри розпізнавання	261
Особливості роботи з мовами зі складним письмом	264
Мови інтерфейсу, що підтримуються	268
Поточні дата і час у штампах і колонтитулах	269
Шрифти, необхідні для коректного відображення символів мов, що підтримуються, в ABBYY FineReader	272
Алфавіт, що використовується в регулярних виразах	274
Встановлення, активація, реєстрація	276
Системні вимоги	277
Встановлення та запуск ABBYY FineReader	278
Активація ABBYY FineReader	279
Реєстрація ABBYY FineReader	281
Безпека даних	281
	202
застосунок	202
глосаріи	283
тарячі клавіші	289
Технічна підтримка	300
Авторські права	301

АВВҮҮ® FineReader 14 Посібник користувача

3MICT

Ознайомлення з програмою ABBYY FineReader

У цьому розділі ви дізнаєтеся про програму ABBYY FineReader і її можливості.

Зміст розділу:

- Що таке ABBYY FineReader 🤊
- <u>Нові можливості ABBYY FineReader</u>

Що таке ABBYY FineReader

ABBYY FineReader 14 - універсальне рішення для роботи з паперовими документами та PDFфайлами будь-якого типу. Поєднання системи оптичного розпізнавання текстів (OCR — Optical Character Recognition) й інструментів для роботи з PDF-документами дозволяє ефективно вирішувати завдання за допомогою ABBYY FineReader 14.

Можливості програми ABBYY FineReader 14

- <u>Сканування та конвертація</u> ¹³ відсканованих паперових документів і PDF-файлів у формати редагування (Microsoft ® Word, Microsoft Excel ® тощо), PDF з можливістю пошуку для подальшого редагування та використання.
 - Система оптичного розпізнавання, що використовується в ABBYY FineReader, швидко й точно розпізнає та в максимально повній формі зберігає вихідне оформлення документа. ABBYY FineReader відновлює вихідну структуру документа, включно з форматуванням, рівнями заголовків, гіперпосиланнями, а також колонтитулами, номерами сторінок і виносками.
 - За допомогою вмонтованого у програму редактора тексту ABBYY FineReader дозволяє порівняти в одному вікні вихідний документ і розпізнану копію. Розширені функції щодо редагування дозволяють коректувати форматування документа. Крім того, користувач може вручну задати ділянки для розпізнавання або навчити програму розпізнаванню специфічних шрифтів.
 - Програма також дозволяє розпізнавати текст, отриманий із фотоапарата або вбудованої камери мобільного телефона. Додаткові налаштування попередньої обробки зображень дозволяють суттєво поліпшити якість зображень й отримати якісніші результати розпізнавання.
- Робота з різними типами PDF-файлів, включно з відсканованими документами.
- ABBYY FineReader дозволяє:
 - о <u>редагувати текст</u>80 і <u>малюнки</u>83,
 - о <u>шукати необхідну інформацію</u> (59) як у тексті, так і в коментарях, закладках і метаданих,
 - о керувати сторінками PDF-документа 87,
 - о цитувати зміст ि відсканованого документа або його фотографії,
 - о додавати коментарі та позначки 64 у документах,
 - о <u>ставити електронний цифровий підпис</u>
 - о захищати PDF-документи 🔤 за допомогою паролів,

- о видаляти конфіденційну інформацію
- о <u>створювати PDF-документи для тривалого зберігання</u> (112), наприклад в електронному архіві,
- о <u>заповнювати PDF-форми</u> 100.
- Порівняння текстів і пошук відмінностей 🖙 у двох версіях документа.*
- ABBYY FineReader 14 дозволяє порівнювати тексти документів, які можуть бути як в однакових, так і в різних форматах, наприклад відсканований документ і його Wordверсія, автоматично знаходити відмінності в тексті, проглядати їх у програмі та зберігати результати порівняння для подальшого обговорення та роботи.
- <u>Автоматична конвертація документів за допомогою ABBYY Hot Folder</u> 1911*
- ABBYY Hot Folder застосунок-планувальник, за допомогою якого можна встановити розклад запуску обробки документів із обраної папки.
- <u>Знімок будь-якої ділянки екрану одним клацанням миші за допомогою застосунку</u> <u>ABBYY Screenshot Reader</u> - за потреби програма розпізнає текст із вибраної ділянки та збереже його у формат, що редагується.**

* недоступно в деяких версіях програми ABBYY FineReader 14. **Див. також** на <u>сайті компанії</u> <u>ABBYY (http://www.ABBYY.com/FineReader/</u>)

** для використання застосунку ABBYY Screenshot Reader вам необхідно зареєструвати свою копію програми. ABBYY FineReader 14

Нові можливості ABBYY FineReader

Висока точність розпізнавання документів

- Збільшена швидкість обробки та точність розпізнавання документів.
- Покращено якість збереження вихідного оформлення документа: точніше визначаються графіки та діаграми.
- Додано нові мови розпізнавання: мову математичних символів (для розпізнавання однорядкових математичних формул) і мову англійської транскрипції.

Створення та конвертація PDF-документів

- Покращена конвертація PDF-документів із текстовим шаром: програма використовує текст, що міститься в документі.
- ABBYY FineReader тепер дозволяє створювати PDF-документи з файлів різних форматів, що редагуються: *.docx, *.xlsx, *.rtf та ін., і об'єднувати файли в один PDF-документ.

Робота з PDF-документами

У програмі з'явився простий інструмент для роботи з PDF-документами, що дозволяє:

- редагувати PDF-файли різних типів, включно з відсканованими документами, без розпізнавання всього документа й без конвертування PDF у інші формати,
- переглядати, шукати за ключовими словами та виділяти необхідну інформацію,
- додавати коментарі та ставити позначки в тексті документа, а також відповідати на коментарі,
- заповнювати та зберігати PDF-форми,
- переглядати та редагувати метадані,
- знаходити та видаляти конфіденційну інформацію як у тексті, так і в коментарях, закладках і метаданих,
- додавати нумерацію Бейтса,
- додавати електронний цифровий підпис.

Порівняння документів

• У програмі з'явилася можливість порівнювати тексти та шукати відмінності у двох версіях документа будь-яких форматів: текстовий документ і його зображення, відсканований документ і його PDF-версія та ін.

Пакетна обробка PDF-документів

У програмі підтримуються:

- створення PDF-документів із файлів різних форматів,
- пакетна обробка PDF-документів: створення документів, сумісних із PDF/A, зменшення розмірів файлів, покращення зображень сторінок, захист PDF-документів за допомогою паролів, видалення конфіденційної інформації.

Ми хочемо подякувати всім нашим користувачам, які взяли участь у покращенні програми ABBYY FineReader: надсилали відгуки про роботу продукту, брали участь в опитуваннях та інтерв'ю. Саме завдяки вам ми створили нову версію програми, яка поєднує в собі систему OCR й інструменти для роботи з PDF-документами для ефективного вирішення ваших завдань.

Стартове вікно

Під час запуску програми ABBYY FineReader відкривається стартове вікно **Нове завдання**, яке містить список найбільш поширених завдань, а також дозволяє створювати новий PDFдокумент, відкрити OCR-проект та ін. Якщо вікно закрите або програму запустили через контекстне меню файлу, для відкриття стартового вікна натисніть на головній панелі



Щоб опрацювати документ, використовуючи вбудовані завдання:

- 1. Виберіть закладку в лівій частині вікна:
 - Відкрити розпочати роботу з наявними документами;
 - Сканувати отримати зображення зі сканера для подальшого опрацювання;
 - Порівняти знайти відмінності в тексті документів;
 - Останні продовжити роботу з останнім закритим PDF-документом або OCRпроектом.

2. На вибраній закладці виберіть необхідне завдання.

Під час наведення на завдання в правій частині вікна з'явиться підказка з коротким описом доступних сценаріїв.



✓ Завдання ABBYY FineReader виконуються з урахуванням опцій, заданих у діалозі
Налаштування [225]. Щоб відкрити цей діалог, виберіть відповідну кнопку в лівій частині вікна.

Зміст розділу:

- Перегляд і редагування РDF-документів 🗈
- Швидка конвертація 18
- <u>Просунута конвертація</u> 30
- Порівняння документів [33]
- Сканування в різні формати

Перегляд і редагування PDF-документів

ABBYY FineReader пропонує широкий діапазон можливостей для вирішення різноманітних завдань у роботі з будь-якими PDF-документами, навіть із відсканованими: від перегляду та пошуку до редагування тексту документа.

Перегляд і рецензування PDF-документів

У стартовому вікні на закладці **Відкрити** натисніть **Відкрити PDF-документ**. У результаті документ відкриється в PDF-редакторі програми ABBYY FineReader і буде доступний для <u>перегляду</u> та <u>рецензування</u> 64.

Для навігації по документу в програмі передбачені спеціальні панелі: <u>сторінки 55</u>, <u>закладки 93</u>, <u>пошук 59</u>, <u>коментарі</u> 71.



За допомогою ABBYY FineReader ви можете використовувати такі інструменти рецензування:

• додати нотатки 65,

- виділити текст (5): позначити маркером, позначити підкресленням, позначити перекресленням, додати нотатку для вставки тексту,
- виділити ділянку за допомогою малювання 📾 різних ліній і фігур.



Якщо панель інструментів прихована, натисніть

% Інструменти

Редагування PDF-документів

Для редагування в програмі передбачені такі інструменти, які дозволяють:



Див. також «Редагування тексту⁸⁰», «Додавання та редагування малюнків⁸³».

Захист PDF-документів

За допомогою ABBYY FineReader ви можете:



Див. також «Електронний цифровий підпис ¹⁰²», «Видалення конфіденційної інформації з <u>PDF-документа ¹⁰⁸</u>», «Пароль і право доступу ¹⁰⁷».

Заповнення форм

ABBYY FineReader дозволяє заповнювати, зберігати та друкувати інтерактивні форми.

Якщо PDF-документ містить інтерактивну форму, то при відкритті форми доступні для заповнення поля стануть підсвічені. Виберіть необхідне значення та введіть текст у поля для вибору або заповнення. ✓ Якщо форма не є інтерактивною, для заповнення введіть текст поверх форми за допомогою інструмента Текстовий блок, розташованого на панелі інструментів. Див. також «Заповнення форм 100».

☑ Детальніше про те, як вирішувати різні завдання щодо роботи з PDF-документами, див. у розділі «<u>Робота з PDF-документами</u> 50[™]».

Швидка конвертація

За допомогою вмонтованих завдань, розташованих на закладці **Відкрити** стартового вікна, ви можете легко конвертувати PDF-документ або файли зображень в інший формат, створити PDF-документ із файлів інших форматів і т. д.

Конвертація одного або кількох файлів

1. На закладці Відкрити виберіть необхідне завдання:



- Конвертувати в PDF дозволяє створити PDF-документ із файлів інших форматів (*.pdf, *.docx, *.html, *.jpeg й інші) або об'єднати декілька файлів у один PDFдокумент;
- Конвертувати в Microsoft® Word дозволяє створити документи Word із PDFдокументів або файлів зображень, а також об'єднати декілька файлів у один Wordдокумент;
- Перетворити на документ Microsoft Excel® дозволяє створити таблиці Excel із PDF-документів або файлів зображень, а також об'єднати декілька файлів у одну таблицю Excel;
- Конвертувати у інші формати дозволяє конвертувати PDF-документи та файли зображень в один із популярних форматів: *.odt, *.pptx, *.epub, *.html та інші.

2. У вікні, що з'явилося, виберіть один або кілька файлів для конвертації.

3. Виберіть налаштування завдання	4. Додайте або видаліть файли		
ABBYY FineReader 14		– 🗆 X	
Файл Правка Вигляд Інструменти Довідка		🌟 Оцініть нас	
 Нове завдання 			
Конвертувати в PDF	С. Т Додати Видалити	Т. Підняти Опустити	
— Якість зображень:	B		
Збалансована 🗸	Document 1.doc	х	
Можливість пошуку в документі:	Document 2.xlsx		
Як у початковому документі 💛	a		
—— 🗌 Створити PDF/А документи	Document 3.txt		
—— 🗹 Стискати зображення за допомогою MRC	Scan.png		
Мови розпізнавання:			
Російська та англійська 🗸 🗸	Об'єднати всі ф	айли в один	
<u>Налаштування попередньої обробки зображень…</u> <u>Інші налаштування…</u>	JOKYMEHT		
Конвертувати в PDF			
Скасувати			
5. Натисніть кнопку Конвертувати			

- Задайте налаштування конвертації.
 Зовнішній вигляд і властивості отриманих документів будуть залежати від вибраних вами налаштувань.
- 4. Додайте або видаліть файли за потреби.
- 5. Натисніть кнопку Конвертувати у <формат>.
- Вкажіть папку для збереження отриманих документів.
 Після завершення завдання документи потрібного формату будуть створені в зазначеній папці.

Об'єднання файлів

1. На закладці Відкрити виберіть необхідне завдання:

- 2. У вікні, що з'явилося, виберіть файли для конвертації.
- 3. Задайте налаштування конвертації.
- 4. Додайте або видаліть файли за потреби.



- Змініть порядок файлів і позначте Об'єднати всі файли в один документ. У результаті ви отримаєте єдиний документ із декількох вихідних файлів у потрібному порядку.
- 6. Натисніть кнопку Конвертувати у <формат>.
- 7. Вкажіть ім'я файлу та папку для збереження отриманого документа.

Після завершення завдання документ потрібного формату буде створений у зазначеній папці.

😌 Для конвертації складних багатосторінкових документів і вирішення нестандартних завдань використовуйте <u>просунуту конвертацію</u> ଓ ସି

🗹 Див. також :

- Створення та конвертація в PDF-документ 22
- Конвертація в документ Microsoft Word [25]
- Конвертація в таблицю Microsoft Excel 27
- Конвертація в інші формати 29

Створення PDF-документів із різних форматів

За допомогою стартового вікна ви можете:

- створювати PDF із файлів різних форматів,
- конвертувати кілька файлів у PDF-документи,
- об'єднати файли в один PDF-документ,
- створювати PDF із можливістю пошуку,
- створювати документи, сумісні з PDF/A та ін.

Конвертація одного або кількох файлів

- 1. На закладці Відкрити натисніть Конвертувати в PDF.
- 2. У вікні, що з'явилося, виберіть один або кілька файлів для конвертації.
- Задайте налаштування конвертації.
 Зовнішній вигляд і властивості отриманих документів будуть залежати від вибраних вами налаштувань.
 - 3.1.**Якість зображень** якість зображень або ілюстрацій і розмір отриманого файлу залежать від вибраного значення у випадному списку групи **Якість зображень**:

• Висока якість

Визначте цю опцію, якщо вам важливо зберегти якість зображення сторінки або ілюстрацій. Вони будуть збережені з дозволом вихідного зображення.

• Збалансована

Виберіть цю опцію, щоб зменшити розмір документа порівняно з вихідними, але при цьому зберегти достатньо високу якість зображення сторінки або ілюстрацій.

• Невеликий розмір

Виберіть цю опцію, якщо ви хочете отримати PDF-документ невеликого розміру. Це призведе до погіршення якості зображення сторінки або ілюстрацій.

3.2.**Інша...**

Виберіть цю опцію для того, щоб задати свої параметри збереження зображення й ілюстрацій. У діалоговому вікні, що відкрилося, **Параметри збереження** виберіть необхідні значення та натисніть кнопку **ОК**.

• **Можливість пошуку в документі** - залежить від вибраного значення у випадному списку цієї групи:

- Як у початковому документі текст на зображеннях не буде розпізнано. Пошук буде можливим, якщо вихідний документ містить текст.
- У тексті та на зображеннях текст на зображеннях буде розпізнано. Пошук буде можливим у цілому документі.
- Пошук неможливий документ буде конвертовано у PDF (тільки зображення). Пошук у тексті документа буде неможливим.
- 3.3.**Створити PDF/A документи** позначте цю опцію, щоб створити PDF/A-документ. За замовчуванням створюється документ PDF/A-2b. Щоб змінити версію, виберіть Інші налаштування....
- 3.4. Стискати зображення за допомогою MRC позначте цю опцію, щоб застосувати алгоритм стискання зображень на основі технології Mixed Raster Content (MRC), який дозволяє отримати менший розмір файлу без втрати якості.
- 3.5.**Мови розпізнавання** необхідно правильно вказати мови документа. **Див. також** «<u>Мови розпізнавання</u>²⁵⁵».
- 3.6. Налаштування попередньої обробки зображень… ви можете задати налаштування обробки відсканованих документів і файлів, що містять зображення, включно з визначенням орієнтації сторінки та автоматичною обробкою зображень. Ці налаштування дозволять значно поліпшити вихідне зображення й отримати точніші результати конвертації. **Див. також** «Параметри обробки зображень.
- 3.7.**Інші налаштування…** дозволяє відкрити **Формати** на закладці формату <u>PDF</u> да закладці формату <u>PDF</u> діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування…**).
- 4. Додайте або видаліть файли за потреби.
- 5. Натисніть кнопку Конвертувати в PDF.
- Вкажіть папку для збереження отриманих документів.
 Після завершення завдання документи у форматі PDF будуть створені в зазначеній папці.

- 1. На закладці Відкрити натисніть Конвертувати в PDF.
- 2. У вікні, що з'явилося, виберіть файли для конвертації.
- 3. Задайте налаштування конвертації 22.
- 4. Додайте або видаліть файли за потреби.

- 5. Змініть порядок файлів і за потреби позначте **Об'єднати всі файли в один документ**, щоб у результаті отримати єдиний документ із декількох вихідних файлів у потрібному порядку.
- 6. Натисніть кнопку Конвертувати в PDF.
- Вкажіть ім'я файлу та папку для збереження отриманого документа.
 Після завершення завдання документ у форматі PDF буде створений у зазначеній папці.

Конвертація в документ Microsoft Word

За допомогою стартового вікна ви можете створювати документи Word із PDF, файлів інших зображень й інших файлів <u>форматів, що підтримуються</u> [262], конвертувати кілька файлів у документи Word, об'єднувати файли в один документ Word.

Конвертація одного або кількох файлів

- 1. На закладці Відкрити натисніть Конвертувати у Microsoft Word.
- 2. У вікні, що з'явилося, виберіть один або кілька файлів для конвертації.

3. Задайте налаштування конвертації.

Зовнішній вигляд і властивості отриманих документів будуть залежати від вибраних вами налаштувань.

3.1.36ерігати форматування.

Вибір режиму збереження форматування залежить від того, як ви будете використовувати створений документ надалі:

• Точна копія

Можливість редагування вихідного документа обмежена, але при цьому максимально точно зберігається зовнішній вигляд документа.

• Копія, що редагується

Оформлення вихідного документа може дещо відрізнятися від оригіналу. Отриманий документ легко редагується.

• Форматований текст

Зберігаються тільки шрифти, їхні розміри та написання, розбиття на абзаци. Отриманий документ містить суцільний текст, що записаний в одну колонку.

• Простий текст

Зберігається тільки розбиття на абзаци. Весь текст форматується одним шрифтом і розташовується в одній колонці.

- 3.2. **Мови розпізнавання** необхідно правильно вказати мови документа. **Див. також** «<u>Мови розпізнавання</u>.
- 3.3.**Зберігати малюнки** позначте цю опцію, якщо ви хочете зберігати ілюстрації в отриманому документі.
- 3.4.**Зберігати колонтитули і номери сторінок** в отриманому документі будуть збережені колонтитули та номери сторінок.
- 3.5.Інші налаштування… дозволяє відкрити <u>Формати</u>²²⁸ на закладці <u>DOC(X)/RTF/ODT</u>²³³ діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування…).

- 4. Додайте або видаліть файли за потреби.
- 5. Натисніть кнопку Конвертувати у Word.
- Вкажіть папку для збереження отриманих документів.
 Після завершення завдання документи Microsoft Word будуть створені у вказаній папці.

- 1. На закладці Відкрити натисніть Конвертувати у Microsoft Word.
- 2. У вікні, що з'явилося, виберіть файли для конвертації.
- 3. Задайте налаштування конвертації 25.
- 4. Додайте або видаліть файли за потреби.
- Змініть порядок файлів і за потреби позначте Об'єднати всі файли в один документ, щоб у результаті отримати єдиний документ із декількох вихідних файлів у потрібному порядку.
- 6. Натисніть кнопку Конвертувати у Word.
- Вкажіть ім'я файлу та папку для збереження отриманого документа.
 Після завершення завдання документ Microsoft Word буде створений у вказаній папці.

Конвертація в таблицю Microsoft Excel

За допомогою стартового вікна ви можете створювати документи Excel із PDF, файлів інших зображень й інших файлів <u>форматів, що підтримуються strands</u> конвертувати кілька файлів у документи Excel, об'єднувати файли в один документ Excel.

Конвертація одного або кількох файлів

- 1. На закладці Відкрити натисніть Конвертувати у Microsoft Excel.
- 2. У вікні, що з'явилося, виберіть один або кілька файлів для конвертації.
- 3. Задайте налаштування конвертації.

Зовнішній вигляд і властивості отриманих документів будуть залежати від вибраних вами налаштувань.

3.1. Зберігати форматування.

Вибір режиму збереження форматування залежить від того, як ви будете використовувати створений документ надалі:

• Форматований текст

Будуть збережені шрифти, їхні розміри та написання, розбиття на абзаци.

• Простий текст

Буде збережено тільки розбиття на абзаци. Для цілого тексту буде використано один шрифт.

- 3.2. **Мови розпізнавання** необхідно правильно вказати мови документа. **Див. також** «<u>Мови розпізнавання</u>.
- 3.3. **Зберегти малюнки (тільки XLSX)** позначте цю опцію, якщо ви хочете зберігати ілюстрації в отриманому документі.
- 3.4. Створювати окремий аркуш для кожної сторінки (тільки XLSX) позначте цю опцію, щоб зберегти сторінки вихідних документів у окремі аркуші документа Microsoft Excel.
- 3.5. Інші налаштування... дозволяє відкрити <u>Формати 228</u> на закладці <u>XLS(X)</u> 236 діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).
- 4. Додайте або видаліть файли за потреби.
- 5. Натисніть кнопку Конвертувати в ЕхсеІ.
- Вкажіть папку для збереження отриманих документів.
 Після завершення завдання документи Microsoft Excel будуть створені у вказаній папці.

- 1. На закладці Відкрити натисніть Конвертувати у Microsoft Excel.
- 2. У вікні, що з'явилося, виберіть файли для конвертації.
- 3. Задайте налаштування конвертації 27.
- 4. Додайте або видаліть файли за потреби.
- 5. Змініть порядок файлів і за потреби позначте **Об'єднати всі файли в один документ**, щоб у результаті отримати єдиний документ із декількох вихідних файлів у потрібному порядку.
- 6. Натисніть кнопку Конвертувати в ЕхсеІ.
- Вкажіть ім'я файлу та папку для збереження отриманого документа.
 Після завершення завдання документ Microsoft Excel буде створений у вказаній папці.

Конвертація в інші формати

За допомогою стартового вікна ви можете створювати PDF-документи та файли зображень в одному з популярних форматів (*.pptx, *.odt, *.html, *.epub, *.fb2, *.rtf, *.txt, *.csv, *.djvu), об'єднувати декілька файлів в один документ.

Конвертація одного або кількох файлів

- 1. На закладці Відкрити натисніть Конвертувати у інші формати.
- 2. У вікні, що з'явилося, виберіть один або кілька файлів для конвертації.
- Задайте налаштування конвертації.
 Зовнішній вигляд і властивості отриманих документів будуть залежати від вибраних вами налаштувань.
 - 3.1. Формат дозволяє вибрати необхідний формат документа.
 - 3.2.**Мови розпізнавання** необхідно правильно вказати мови документа. **Див. також** «<u>Мови розпізнавання</u>.
 - 3.3.**Інші налаштування…** дозволяє відкрити **Формати** 228 на закладці вибраного формату діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування…**).
- 4. Додайте або видаліть файли за потреби.
- 5. Натисніть кнопку Конвертувати у <формат>.
- Вкажіть папку для збереження отриманих документів.
 Після завершення завдання файли потрібного формату будуть створені в зазначеній папці.

- 1. На закладці Відкрити натисніть Конвертувати у інші формати.
- 2. У вікні, що з'явилося, виберіть файли для конвертації.
- 3. Задайте <u>налаштування конвертації [29]</u>.
- 4. Додайте або видаліть файли за потреби.
- Змініть порядок файлів і за потреби позначте Об'єднати всі файли в один документ, щоб у результаті отримати єдиний документ із декількох вихідних файлів у потрібному порядку.
- 6. Натисніть кнопку Конвертувати у <формат>.

 Вкажіть ім'я файлу та папку для збереження отриманого документа.
 Після завершення завдання документ потрібного формату буде створений у вказаній папці.

Просунута конвертація

У програмі ABBYY FineReader передбачена просунута конвертація в <u>OCR-редакторі</u>

можливістю перевірки ділянок розпізнавання та розпізнаного тексту на наявність помилок,

обробки зображень до початку розпізнавання для покращення результатів і т. д.

Завдяки цьому виду конвертації ви можете вручну <u>розмітити ділянки розпізнавання</u> <u>перевірити розпізнаний текст (162)</u>, <u>навчити (152)</u> програму розпізнаванню нестандартних символів і шрифтів, а також використовувати інші просунуті можливості ABBYY FineReader для отримання найкращого результату розпізнавання та конвертації.

- 1. Щоб запустити програму просунутої конвертації, оберіть:
 - <u>Нове завдання [13]</u> > закладка Відкрити > завдання Відкрити в ОСR-редакторі,
 - або Нове завдання > меню Інструменти > ОСК-редактор,
 - або Нове завдання > меню Файл > Відкрити в ОСR-редакторі.
- 2. У вікні, що з'явилося, виберіть файли для обробки.

За замовчуванням аналіз і розпізнавання документа запустяться автоматично. Ви можете змінити ці налаштування в діалозі **Налаштування** на закладці **Обробка зображень** (меню **Інструменти** > **Налаштування...**).



 У вікні Зображення ви побачите зображення вихідного документа з виділеними ділянками, текстом, малюнками, таблицями та штрих-кодами. Перевірте виділені ділянки та за потреби відредагуйте їх. Тип, розмір і форма ділянок визначаються під час аналізу документа.

У складних документах деякі ділянки можуть бути визначені неправильно. Часто виявляється зручніше виправити тільки їх, а не виділяти заново всі ділянки.

Інструменти для розмітки вручну та редагування ділянок розташовані на панелі вікна **Зображення**, а також на спливних панелях інструментів для ділянок **Текст**, **Зображення**, **Фонове зображення** та **Таблиця**. Для відображення спливної панелі виділіть необхідну ділянку.

За допомогою інструментів для розмітки вручну ви можете:

- додати або видалити ділянку;
- змінити тип ділянки;
- пересунути межі ділянки або саму ділянку;
- додати або видалити прямокутну частину ділянки;
- змінити порядок ділянок.
- 4. Якщо ви змінили ділянки, на головній панелі інструментів натисніть кнопку **Розпізнати**. Програма запустить повторне розпізнавання всього документа.
- 5. У вікні **Текст** перевірте і за потреби відредагуйте результати розпізнавання.
- 6. <u>Збережіть результат</u> Щоб вибрати необхідний формат збереження, натисніть стрілку праворуч від кнопки **Зберегти** на головній панелі інструментів.

✓ Детальніше про те, як вирішувати різні завдання щодо роботи з ОСR-редактором, див. у розділі «<u>Робота з ОСR-редактором</u>, м.

Порівняння документів

(недоступне в деяких версіях програми ABBYY FineReader 14. **Див. також** на сайті компанії ABBYY <u>http://www.ABBYY.com/FineReader/</u>.)

ABBYY FineReader дозволяє порівняти тексти двох версій документа, які можуть бути як в однакових, так і в різних форматах. Рішення для порівняння документів швидко виявляє відмінності в тексті та допомагає, наприклад, запобігти підписанню чи публікації некоректної версії документа.

Щоб запустити рішення для порівняння документів, оберіть:

- <u>Нове завдання</u> 3 > закладка Порівняти > завдання Відкрити АВВҮҮ Порівняння документів,
- або кнопка Пуск > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Порівняння документів (кнопка
 Пуск > Bci програми > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Порівняння документів, якщо ви використовуєте Windows 10),
- або Головне меню програми Інструменти > Порівняння документів,
- або пункт **Порівняти документи…** в контекстному меню файлу, виділеного у <u>Windows</u> <u>Explorer</u> [182].

Щоб порівняти два документи, виконайте такі дії:



- 1. Відкрийте перший документ для порівняння.
- 2. Відкрийте другий документ для порівняння.
- 3. Оберіть мови документа зі списку на вкладці ПОРІВНЯННЯ.

4. Натисніть **Знайти розбіжності** для запуску порівняння документів на вкладці **ПОРІВНЯННЯ**.

6. Збережіть у РDF-документ із коментарями	5. Перегляньте відмінності	6. Збережіть у Microsoft Word	
Document#1.pdf / Document#2.docx - A	АВВ Ү Порівняння документів	– 🗆 X	
Файл Правка Вигляд Порівняти ,	Довіцка	📩 Оцініть на	ас
C: Users\Document#1.pdf 💌 🖿	C:\Use\Document#2.docx 👻 🖿	ПОРІВНЯННЯ ВІДМІННОСТІ (17)
(☐) 4/4 - ↔ + ≠	3/3 - ↔ + +	↓↑ 🖬 📋 📲	:
 Верхній колонтитул 	Верхній колонтитул	▼ Осн. текст (9)	
The Company 5.4. The spectra of the part of the company 5.4. The spectra of the part of the company 5.4. The spectra of the part of the part of the company 5.4. The company 5.4	14. The space of labor and table space stars to determine the second stars and the space of the second stars. 15. The tables are not adapted to table or stars are given by the second stars that the second star bar with the second stars are stars are started as a star bar with the second stars are started as a star bar with the second stars are started as a star bar with the second stars are started as a star	← Видалення стор. 4 <> 3 Signature:	^
 Ben mittel in verge a field and program is deter a second frame and program and a second frame on Annoya	Step Concept Association and a particulation of a Step Concept and Step Concept and Step Concept Association and a Step Concept and Step Co	Виправлення стор. 4 <> 3 ← 10.LAW → LAW	
 The Annual Control Contro	people in a sensitivity of project the sensitivity of the sensitity of the sensitity of the sensitivity of the sensitivity of t	→ Додавання стор. 4 <> 3 The Company	
is ut par denar för parken hands hands händ skanske för kolgeneratis kon säglade att be dag and par for for anden Tra Stratiger Ty linkskan Straniforman Rygnans Statis	Na Uniter Valles The Carping Valles and Annu Carping and	→ Додавання стор. 4 <> 3 Title: Chief Technical Officer Signature:	
			4
		Колонтитули (1)	
< >> ·	< >	Нумерація (7)	

5. Перегляньте знайдені відмінності.

У результаті знайдені відмінності відображаються наочно: подаються як список на панелі відмінностей і підсвічуються в обох версіях документа. Ви можете переглянути, як змінився текст у документі: на яких сторінках першого та другого документів текст був видалений, доданий або виправлений.

Для швидкого та зручного перегляду відмінностей у програмі використовується режим синхронного гортання сторінок, що дозволяє паралельно переглядати знайдені невідповідності на двох документах.

ABBYY Порівняння документів дозволяє видаляти незначні відмінності зі списку та копіювати текст відмінностей до буфера обміну.

И Видалені відмінності не будуть збережені у звіті.

6. Збережіть один із документів у форматі PDF із коментарями, що містять знайдені відмінності, або список відмінностей як звіт у форматі Microsoft Word.

✓ Детальніше про те, як знайти відмінності в тексті документів, див. у розділі «<u>ABBYY</u> <u>Порівняння документів</u> .

Сканування в різні формати

Вмонтовані завдання, розташовані на закладці **Сканувати** стартового вікна, дозволяють створювати документи різних форматів за допомогою сканера або фотоапарата.

1. На закладці Сканувати виберіть необхідне завдання:



- Сканувати до ОСR-редактора дозволяє отримати зображення для подальшої обробки в <u>ОСR-редакторі</u>
- Сканувати у PDF дозволяє створювати PDF-документи за допомогою сканера або фотоапарата;
- Сканувати у Microsoft Word дозволяє створювати документи Word за допомогою сканера або фотоапарата;
- Сканувати у Microsoft Excel дозволяє створювати документи Excel за допомогою сканера або фотоапарата;
- Сканувати у файли зображення дозволяє створювати зображення за допомогою сканера або фотоапарата;
• Сканувати в інші формати - дозволяє створювати документи в одному з популярних форматів (*.odt, *.pptx, *.epub, *.html та інших) за допомогою сканера або фотоапарата.

5. Виберіть опції завдання	2	. Виберіть п араметри ск	эистрій та зада анування	йте		
ABBYY FineReader 14					- [) X
Файл Правка Вигляд Інструменти Довідка					*	Оцініть нас
 Нове завдання 						
Сканувати у PDF	СапоScan LiDE 110 (TWA Виберіть пристрій	IN) 🖉 Сірий	Яскравість		L .	
— Якість зображень:						
Збалансована 🗸	φ					
 Створити PDF/А документи Стискати зображення за допомогою MRC Розпізнати текст на зображеннях Мови розпізнавання: Російська та англійська Налаштування попередньої обробки зображень Інші налаштування Сканувати у PDF 		<section-header><text><text><text><image/><text><text><text><text></text></text></text></text></text></text></text></section-header>	23 The second s	ARYY Yakasar (A)		
Скасувати	4.1	Перегляные	ерегляд	атисніть		

- 2. Виберіть пристрій і задайте параметри сканування 216.
- 3. Натисніть кнопку Перегляд або у будь-якому місці ділянки сканування.
- 4. Прогляньте отримане зображення, за потреби змініть параметри та знову натисніть **Перегляд**.
- Вкажіть налаштування вибраного формату.
 Зовнішній вигляд і властивості отриманого документа будуть залежати від вибраних вами налаштувань.
- 6. Натисніть Сканувати у <формат>.
- 7. Після запуску на екрані з'явиться панель виконання завдання, що містить індикатор виконання та підказки.
- 8. Після завершення сканування поточної сторінки на екрані з'явиться діалог вибору подальшої дії.

Натисніть **Сканувати знову**, щоб запустити процес сканування наступних сторінок із поточними налаштуваннями, або **Завершити сканування**, щоб закрити діалог.

- 9. У результаті залежно від вибраного завдання зображення:
 - обробляються та додаються в ОСR-проект у <u>ОСR-редакторі</u>
 - або обробляються та конвертуються у формат PDF,
 Вкажіть папку для збереження результату. Документ залишається відкритим у <u>OCR-</u>
 <u>редакторі</u> та доступний для обробки.
 - або обробляються та конвертуються у вибраний формат.
 Вкажіть папку для збереження результату. Документ залишається відкритим у OCRредакторі та доступний для обробки.

🗹 Див. також :

- <u>Сканувати до ОСR-редактора</u> [39]
- Сканувати в PDF 41
- <u>Сканувати в Microsoft Word</u> 43
- <u>Сканувати в Microsoft Excel</u> [45]
- Сканувати у файл зображення [47]
- Сканувати в інші формати 49

Сканування в ОСR-редактор

Зображення, отримані за допомогою сканера або фотоапарата, будуть відправлені для подальшої обробки в OCR- редакторі, де ви можете:

- вручну розмітити ділянки розпізнавання,
- перевірити розпізнаний текст,
- навчити програму розпізнаванню нестандартних символів і шрифтів,
- використовувати інші можливості ABBYY FineReader для отримання найкращого результату розпізнавання.
- 1. На закладці Сканувати натисніть Сканувати до ОСК-редактора.
- 2. Виберіть пристрій і задайте параметри сканування 216.
- 3. Натисніть кнопку Перегляд або у будь-якому місці ділянки сканування.
- Прогляньте отримане зображення, за потреби змініть параметри та знову натисніть Перегляд.
- 5. Вкажіть налаштування вибраного формату.
 - 5.1. **Автоматично обробляти додані сторінки** тут ви можете увімкнути/вимкнути автоматичну обробку сторінок, що додаються. Якщо автоматична обробка вимкнена, можна вибрати, як саме будуть відображатися нові сторінки, а також налаштування попередньої обробки зображень:
 - Розпізнавати сторінки під час додавання в ОСК-проект виконується автоматична попередня обробка зображень відповідно до налаштувань, вибраних у групі Налаштування попередньої обробки зображень (застосовуються під час конвертації та ОСК). Аналіз і розпізнавання документа також здійснюється автоматично.
 - Проводити аналіз сторінок виконується автоматична попередня обробка зображень й аналіз документа, розпізнавання потрібно запускати вручну.
 - Виконувати тільки попередню обробку сторінок виконується попередня автоматична обробка зображень. Аналіз і розпізнавання документа потрібно запускати вручну.
 - 5.2.**Мови розпізнавання** необхідно правильно вказати мови документа. **Див. також** «<u>Мови розпізнавання</u>²⁵⁵».

- 5.3. Налаштування попередньої обробки зображень… ви можете задати налаштування обробки файлів зображень, включно з визначенням орієнтації сторінки й автоматичною обробкою зображень. Ці налаштування дозволяють значно покращити вихідне зображення й отримати точніші результати розпізнавання. Див. також «Параметри обробки зображень 255».
- 5.4.**Інші налаштування…** дозволяє відкрити закладку <u>Обробка зображень 225</u> діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування…).
- 6. Натисніть Сканувати.
- 7. Після запуску на екрані з'явиться панель виконання завдання, що містить індикатор виконання та підказки.
- Після завершення сканування поточної сторінки на екрані з'явиться діалог вибору подальшої дії. Натисніть Сканувати знову, щоб запустити процес сканування наступних сторінок із поточними налаштуваннями, або Завершити сканування, щоб закрити діалог.
- 9. Після закінчення процесу сканування всі зображення будуть додані в OCR-проект в OCR-редакторі та оброблені з урахуванням заданих налаштувань.

☑ Детальніше про те, як вирішувати різні завдання щодо роботи з ОСR-редактором, див. у розділі «<u>Робота з ОСR-редактором</u>¹¹⁹».

Сканування в PDF

За допомогою стартового вікна ви можете створювати різні PDF-документи за допомогою сканера або фотоапарата для подальшого редагування.

- 1. На закладці Сканувати натисніть Сканувати у PDF.
- 2. Виберіть пристрій і задайте параметри сканування 216.
- 3. Натисніть кнопку Перегляд або у будь-якому місці ділянки сканування.
- 4. Прогляньте отримане зображення, за потреби змініть параметри та знову натисніть **Перегляд**.
- Вкажіть налаштування вибраного формату.
 Зовнішній вигляд і властивості отриманого документа будуть залежати від вибраних вами налаштувань.
 - 5.1.**Якість зображень** якість зображень або ілюстрацій і розмір отриманого файлу залежать від вибраного значення у випадному списку групи **Якість зображень**:
 - Висока якість

Позначте цю опцію, щоб зберегти якість зображення сторінки або ілюстрацій. Вони будуть збережені з дозволом вихідного зображення.

• Збалансована

Позначте цю опцію, щоб зменшити розмір документа порівняно з вихідним, але при цьому зберегти достатньо високу якість зображення сторінки або ілюстрацій.

• Невеликий розмір

Позначте цю опцію, щоб отримати PDF-документ невеликого розміру. Це призведе до погіршення якості зображення сторінки або ілюстрацій.

• Інша...

Виберіть цей пункт для того, щоб задати параметри збереження зображення й ілюстрацій. У діалоговому вікні, що відкрилося, **Параметри збереження** виберіть необхідні значення та натисніть кнопку **ОК**.

- 5.2.Створити PDF/A документи позначте цю опцію, щоб створити PDF/A-документ.
- 5.3. Стискати зображення за допомогою MRC позначте цю опцію, щоб застосувати алгоритм стискання зображень на основі технології Mixed Raster Content (MRC), який дозволяє отримати менший розмір файлу без втрати якості.
- 5.4.**Розпізнати текст на зображеннях** позначте цю опцію, щоб запустити процес розпізнавання.

- 5.5.**Мови розпізнавання** необхідно правильно вказати мови документа. **Див. також** «<u>Мови розпізнавання</u>²⁵⁵».
- 5.6. Налаштування попередньої обробки зображень… ви можете задати налаштування обробки файлів зображень, включно з визначенням орієнтації сторінки й автоматичною обробкою зображень. Ці налаштування дозволять значно поліпшити вихідне зображення й отримати точніші результати конвертації. Див. також «Параметри обробки зображень 255)».
- 5.7.**Інші налаштування…** дозволяє відкрити <u>Формати 228</u> на закладці формату <u>PDF</u> 228 діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування…**) і задати додаткові налаштування.
- 6. Натисніть Сканувати у PDF.
- 7. Після запуску на екрані з'явиться панель виконання завдання, що містить індикатор виконання та підказки.
- Після завершення сканування поточної сторінки на екрані з'явиться діалог вибору подальшої дії. Натисніть Сканувати знову, щоб запустити процес сканування наступних сторінок із поточними налаштуваннями, або Завершити сканування, щоб закрити діалог.
- Після завершення процесу сканування всі зображення будуть оброблені з урахуванням заданих налаштувань, конвертовані у формат PDF та додані в OCRредактор.
- 10. Вкажіть папку для збереження отриманого PDF-документа.

Сканування в Microsoft Word

Стартове вікно дозволяє створювати документи Word за допомогою сканера або фотоапарата.

- 1. На закладці Сканувати натисніть Сканувати у Microsoft Word.
- 2. Виберіть пристрій і задайте параметри сканування 216.
- 3. Натисніть кнопку Перегляд або у будь-якому місці ділянки сканування.
- 4. Прогляньте отримане зображення, за потреби змініть параметри та знову натисніть **Перегляд**.
- 5. Вкажіть налаштування вибраного формату.

Зовнішній вигляд і властивості отриманого документа будуть залежати від вибраних вами налаштувань.

5.1.36ерігати форматування.

Вибір режиму збереження форматування залежить від того, як ви будете використовувати створений документ надалі:

• Точна копія

Можливість редагування вихідного документа обмежена, але при цьому максимально точно зберігається зовнішній вигляд документа.

• Копія, що редагується

Оформлення вихідного документа може дещо відрізнятися від оригіналу. Отриманий документ легко редагується.

• Форматований текст

Зберігаються тільки шрифти, їхні розміри та написання, розбиття на абзаци. Отриманий документ містить суцільний текст, що записаний в одну колонку.

• Простий текст

Зберігається тільки розбиття на абзаци. Весь текст форматується одним шрифтом і розташовується в одній колонці.

- 5.2.**Мови розпізнавання** необхідно правильно вказати мови документа. **Див. також** «<u>Мови розпізнавання</u>.
- 5.3.**Зберігати малюнки** позначте цю опцію, якщо ви хочете зберігати ілюстрації в отриманому документі.
- 5.4.**Зберігати колонтитули і номери сторінок** в отриманому документі будуть збережені колонтитули та номери сторінок.

- 5.5.**Налаштування попередньої обробки зображень…** ви можете задати налаштування обробки файлів зображень, включно з визначенням орієнтації сторінки й автоматичною обробкою зображень. Ці налаштування дозволять значно поліпшити вихідне зображення й отримати точніші результати конвертації. **Див. також** «Параметри обробки зображень
- 5.6.**Інші налаштування…** дозволяє відкрити <u>Формати</u>²²⁸ на закладці <u>DOC(X)/RTF/ODT</u>²³³ діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування…**) і задати додаткові налаштування.
- 6. Натисніть Сканувати у Microsoft Word.
- 7. Після запуску на екрані з'явиться панель виконання завдання, що містить індикатор виконання та підказки.
- Після завершення сканування поточної сторінки на екрані з'явиться діалог вибору подальшої дії. Натисніть Сканувати знову, щоб запустити процес сканування наступних сторінок із поточними налаштуваннями, або Завершити сканування, щоб закрити діалог.
- 9. Вкажіть папку для збереження отриманого Word-документа.

Після завершення задачі документ Microsoft Word буде створений у зазначеній папці. Крім того, усі зображення будуть додані в OCR-редактор і доступні для обробки.

Сканування в Microsoft Excel

За допомогою стартового вікна ви можете створювати документи Excel за допомогою сканера або фотоапарата.

- 1. На закладці Сканувати натисніть Сканувати у Microsoft Excel.
- 2. Виберіть пристрій і задайте параметри сканування 216.
- 3. Натисніть кнопку Перегляд або у будь-якому місці ділянки сканування.
- 4. Прогляньте отримане зображення, за потреби змініть параметри та знову натисніть **Перегляд**.
- 5. Вкажіть налаштування вибраного формату.

Зовнішній вигляд і властивості отриманого документа будуть залежати від вибраних вами налаштувань.

5.1.36ерігати форматування.

Вибір режиму збереження форматування залежить від того, як ви будете використовувати створений документ надалі:

• Форматований текст

Зберігаються шрифти, їхні розміри та написання, розбиття на абзаци.

• Простий текст

Зберігається тільки розбиття на абзаци. Весь текст форматується одним шрифтом.

5.2.**Мови розпізнавання** - необхідно правильно вказати мови документа. **Див. також** «<u>Мови розпізнавання</u>.

5.3.Налаштування XLSX:

- **Зберігати малюнки** позначте цю опцію, якщо ви хочете зберігати ілюстрації в отриманому документі.
- Створювати окремий аркуш для кожної сторінки позначте цю опцію, щоб зберегти сторінки вихідного документа в окремі аркуші документа Microsoft Excel.
- 5.4. Налаштування попередньої обробки зображень… ви можете задати опції обробки файлів зображень, включно з визначенням орієнтації сторінки й автоматичною обробкою зображень. Ці налаштування дозволять значно поліпшити вихідне зображення й отримати точніші результати конвертації. Див. також «Параметри обробки зображень

- 5.5.**Інші налаштування…** дозволяє відкрити <u>Формати 228</u> на закладці <u>XLS(X)</u> 236 діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування…**) і задати додаткові налаштування.
- 6. Натисніть Сканувати у Microsoft Excel.
- 7. Після запуску на екрані з'явиться панель виконання завдання, що містить індикатор виконання та підказки.
- Після завершення сканування поточної сторінки на екрані з'явиться діалог вибору подальшої дії. Натисніть Сканувати знову, щоб запустити процес сканування наступних сторінок із поточними налаштуваннями, або Завершити сканування, щоб закрити діалог.
- 9. Укажіть папку для збереження отриманого документа Microsoft Excel.

Після завершення задачі документ Microsoft Excel буде створений у зазначеній папці. Крім того, усі зображення будуть додані в OCR-редактор і доступні для обробки.

Сканування у файл зображення

За допомогою стартового вікна ви можете створювати зображення за допомогою сканера або фотоапарата.

- 1. На закладці Сканувати натисніть Сканувати у файли зображення.
- 2. Виберіть пристрій і задайте параметри сканування 216.
- 3. Натисніть кнопку Перегляд або у будь-якому місці ділянки сканування.
- 4. Прогляньте отримане зображення, за потреби змініть параметри та знову натисніть **Перегляд**.
- Вкажіть налаштування файлу зображення.
 Зовнішній вигляд і властивості отриманого файлу будуть залежати від вибраних вами налаштувань.
 - 5.1. Формат зображення дозволяє вибрати необхідний формат зображення.
 - 5.2.Стиснення при скануванні у формат TIFF ви можете вибрати метод стиснення зображення. Стиснення зображень дозволяє зменшити розмір файлу. Методи, що застосовуються для стиснення зображень, відрізняються за ступенем стиснення та наявністю втрат даних. На вибір методу стиснення впливають два фактори: якість зображення, що отримується, та розмір файлу. АВВҮҮ FineReader дозволяє використовувати такі методи стиснення:
 - **PACKBITS** не призводить до втрати даних і підходить для відсканованих чорно-білих зображень.
 - JPEG (формат JFIF) застосовується для сірих і кольорових зображень, наприклад для фотографій. Цей метод дозволяє досягти значного стиснення зображення, але призведе до втрати даних і, як наслідок, до погіршення якості зображення (розмивання контурів і втрати відтінків кольорів).
 - **ZIP** не призводить до втрати даних і використовується для зображень, що містять великі ділянки одного кольору. Наприклад, для фотографій екрана (скриншотів). Також цей метод підходить для чорно-білих зображень.
 - **LZW** не призводить до втрати даних і підходить для графіки та сірих зображень.
 - 5.3. Налаштування попередньої обробки зображень… ви можете задати налаштування обробки файлів зображень, включно з визначенням орієнтації сторінки й автоматичною обробкою зображень. Ці налаштування дозволять значно поліпшити вихідне зображення й отримати точніші результати конвертації. Див. також «Параметри обробки зображень 255»».

- 6. Натисніть Сканувати у <файл зображення>.
- 7. Після запуску на екрані з'явиться панель виконання завдання, що містить індикатор виконання та підказки.
- 8. Після завершення сканування поточної сторінки на екрані з'явиться діалог вибору подальшої дії.

Натисніть **Сканувати знову**, щоб запустити процес сканування наступних сторінок із поточними налаштуваннями, або **Завершити сканування**, щоб закрити діалог.

9. Вкажіть папку для збереження отриманого файлу.

Після завершення задачі файли потрібного формату будуть створені в зазначеній папці. Крім того, усі зображення будуть додані в OCR-редактор і доступні для обробки.

Сканування в інші формати

За допомогою стартового вікна ви можете створювати документи в одному з популярних форматів (*.pptx, *.odt, *.html, *.epub, *.fb2, *.rtf, *.txt, *.csv, *.djvu) за допомогою сканера або фотоапарата.

- 1. На закладці Сканувати натисніть Сканувати в інші формати.
- 2. Виберіть пристрій і задайте параметри сканування 216.
- 3. Натисніть кнопку Перегляд або у будь-якому місці ділянки сканування.
- 4. Прогляньте отримане зображення, за потреби змініть параметри та знову натисніть **Перегляд**.
- Вкажіть налаштування вибраного формату.
 Зовнішній вигляд і властивості отриманого документа будуть залежати від вибраних вами налаштувань.
 - 5.1. Формат дозволяє вибрати необхідний формат документа.
 - 5.2.**Мови розпізнавання** необхідно правильно вказати мови документа. **Див. також** «<u>Мови розпізнавання</u>.
 - 5.3. Налаштування попередньої обробки зображень… ви можете задати налаштування обробки файлів зображень, включно з визначенням орієнтації сторінки й автоматичною обробкою зображень. Ці налаштування дозволять значно поліпшити вихідне зображення й отримати точніші результати конвертації. Див. також «Параметри обробки зображень [259]».
 - 5.4.**Інші налаштування…** дозволяє відкрити **Формати** (1228) на закладці вибраного формату діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування…**) і задати додаткові налаштування.
- 6. Натисніть Сканувати у <формат>.
- 7. Після запуску на екрані з'явиться панель виконання завдання, що містить індикатор виконання та підказки.
- Після завершення сканування поточної сторінки на екрані з'явиться діалог вибору подальшої дії. Натисніть Сканувати знову, щоб запустити процес сканування наступних сторінок із поточними налаштуваннями, або Завершити сканування, щоб закрити діалог.
- 9. Вкажіть папку для збереження отриманого файлу.

Після завершення задачі файли потрібного формату будуть створені в зазначеній папці. Крім того, усі зображення будуть додані в OCR-редактор і доступні для обробки.

Робота з PDF-документами

PDF-редактор програми ABBYY FineReader — це простий інструмент для роботи з PDFдокументами, який дозволяє переглядати PDF-файли, виконувати пошук, переміщувати сторінки всередині документа, додавати або видаляти їх, редагувати текст документа, копіювати малюнки або фрагменти тексту з PDF-файлу в інші застосунки, залишати коментарі в документі. Тепер усе це можливе без конвертування PDF-документа у формат, що редагується. Ви можете працювати з різними типами PDF-файлів, включно з відсканованими документами.

Зміст розділу:

- Перегляд PDF-документів 🚮
- Рецензування РDF-документів
- <u>Робота зі змістом PDF-документів</u> 79
- Заповнення форм 100
- <u>Додавання підпису в PDF-документ</u>
- <u>Захист PDF-документів</u>
- <u>Створення PDF-документів</u>
- Збереження й експорт PDF-документа

Перегляд PDF-документів

PDF-редактор дозволяє переглядати PDF-документи та шукати необхідну інформацію, копіювати текст, малюнки та таблиці з документів у інші застосунки.

Щоб відкрити PDF-документ у PDF-редакторі для перегляду, виберіть:

- Нове завдання 3 > закладка Відкрити > Відкрити PDF-документ,
- або Нове завдання > меню Файл > Новий PDF-документ або Відкрити PDFдокумент.

У вікні PDF-редактора відображається поточний відкритий PDF-документ.



Для зміни способів відображення PDF-документа у вікні PDF-редактора використовуйте:

• Режими перегляду — дозволяють задати режими відображення сторінок PDFдокумента на екрані. Див. також «<u>Режими перегляду</u> 52».

• Керування масштабом — дозволяє регулювати масштаб зображення сторінок документа.



- Початковий розмір відображає сторінку масштабом 100%;
- По ширині налаштовує масштаб таким чином, щоб сторінка заповнювала вікно PDFредактора по горизонталі;
- Автодобір налаштовує масштаб таким чином, щоб сторінка заповнювала вікно PDFредактора по вертикалі;
- Зменшити \Збільшити дозволяє вручну збільшити або зменшити масштаб.

☑ Щоб показати\приховати панель інструментів, натисніть кнопку Інструменти на головній панелі інструментів.

Зміст розділу:

- Режими перегляду 52
- <u>Навігація PDF-документом</u>
- Фонове розпізнавання 57
- <u>Пошук за ключовими словами</u> [59]
- Копіювання інформації з PDF-документів
- <u>Безпека під час роботи з PDF-документами</u>

Режими перегляду

PDF-редактор дозволяє задати режими відображення сторінок PDF-документа на екрані:

Одна сторінка - відображається одна сторінка, при цьому інших сторінок не видно на екрані; Одна сторінка з прокруткою - сторінки відображаються у безперервній вертикальній колонці по одній одна за одною;

Дві сторінки - сторінки відображаються поряд: ліворуч — непарна, праворуч — наступна за нею парна;

Дві сторінки з прокруткою - сторінки відображаються у безперервній вертикальній колонці по дві сторінки в ряд.

☑ Щоб під час відображення двох сторінок ліворуч розташовувалась парна сторінка, а праворуч — непарна, використовуйте команду меню Вигляд > Режим перегляду > Непарні сторінки праворуч.

Щоб змінити режими перегляду, використовуйте:

• кнопки на нижній панелі вікна PDF-редактора:



- Вигляд > Режим перегляду;
- Гарячі клавіші Ctrl+1, Ctrl+2, Ctrl+3, Ctrl+4.

Повноекранний режим перегляду

PDF-редактор дозволяє переглядати PDF-документ у повноекранному режимі. При цьому панелі навігації, коментарів й інструментів приховані, і на екрані відображається тільки відкритий документ.

Щоб увійти в повноекранний режим, виберіть:

- кнопку 🖵 на нижній панелі вікна;
- меню Вигляд > На весь екран;
- F11.

У повноекранному режимі ви можете:

- переглядати документ;
- переглядати коментарі для цього необхідно навести курсор на нотатку в тексті;
- перемикатися між режимами перегляду та керувати масштабом;
 Шоб з'явилася нижня панель вікна з кнопками перемикання, підведіть курсор до нижньої частини екрана.
- перейти до потрібної сторінки документа.
 Див. також «Навігація PDF-документом 56^b».

За допомогою команд контекстного меню ви можете:

- додавати нотатки 🖾 та відмітки про вставлення тексту;
- додавати <u>закладки 93</u>,
- редагувати 80 текст і зображення.

Щоб вийти з повноекранного режиму, натисніть **F11** або клавішу **Esc**.

Перегляд PDF-документа в режимі читання

Під час читання документа можна приховати всі панелі та панель інструментів, щоб збільшити ділянку перегляду на екрані. На відміну від повноекранного режиму, в режимі читання залишаються видимі меню, головна панель інструментів і нижня панель вікна PDF-редактора.

Щоб закрити панелі, що не використовуються, натисніть:

- F5 або вимкніть показ панелі навігації, забравши виділення з пункту меню Вигляд > Показати панель навігації;
- F6 або вимкніть показ панелі інструментів, забравши виділення з пункту меню Вигляд
 > Показати панель інструментів;
- F7 або вимкніть показ панелі коментарів, забравши виділення з пункту меню Вигляд
 > Показати панель коментарів.

Вигляд вікна PDF-редактора в режимі читання:



Навігація PDF-документом

Для навігації документом у вікні PDF-редактора передбачені спеціальні панелі:



- Сторінки для швидкого переходу до сторінок і керування ними,
- Закладки для створення, редагування та переміщення закладками,
- Пошук для пошуку та виділення необхідної інформації,
- Коментар для перегляду та швидкого переходу до коментарів,
- Вкладені файли для перегляду та редагування вкладених файлів,
- Цифрові підписи для перегляду властивостей підпису та його видалення.

✓ Щоб дізнатися про те, як показати або приховати панелі на екрані, див. статтю «Гарячі клавіші ₂₂₅ы».

Перехід до сторінки

Під час роботи з PDF-документом ви можете переміщуватися його сторінками, переглядаючи всі сторінки підряд або вказавши номер потрібної сторінки документа.

Для переходу сторінками використовуйте:

• кнопки головної панелі інструментів



• меню Вигляд > Відкрити сторінку з номером > Наступна сторінка, Попередня сторінка, Перша сторінка, Остання сторінка.

Для швидкого переходу до потрібної сторінки використовуйте:

- поле для введення на головній панелі інструментів
 З из 4
 Після введення номера сторінки натисніть Enter для переходу.
- меню Вигляд > Відкрити сторінку з номером > Сторінка з номером...
 У діалозі, що з'явився, введіть номер сторінки та натисніть ОК.

Перехід до сторінки в повноекранному режимі перегляду

Щоб швидко перейти до потрібної сторінки виконайте такі дії:

- 1. Підведіть курсор до нижньої частини екрана. Після цього з'явиться нижня панель вікна PDF-редактора.
- 2. У полі введення вкажіть номер потрібної сторінки:



3. Натисніть Enter.

Фонове розпізнавання

У PDF-редакторі ви можете виконувати пошук за ключовими словами та копіювати текст із будь-яких PDF-документів, навіть без текстового шару, наприклад із відсканованих документів або документів, створених із файлів зображень. Для цього в застосунку використовується фонове розпізнавання.

Фонове розпізнавання включене за замовчуванням і запускається автоматично після відкриття PDF-документа.



Процес фонового розпізнавання не змінює змісту PDF-документа. Тимчасовий текстовий шар, доданий фоновим розпізнаванням, не буде доступним при відкритті PDF-документа в іншому застосунку.

Щоб зберегти в документі можливість пошуку, необхідно додати текстовий шар, знайдений у процесі фонового розпізнавання. Для цього використовуйте команду меню Файл >
 Розпізнати документ > Розпізнати документ... Див. також «Розпізнавання тексту 86».

Якщо пошук у тексті або цитування працюють неправильно, перевірте правильність зазначення мов документа. Див. також «Як урахувати характеристики вихідного документа ». ☑ Ви можете у будь-який момент вимкнути фонове розпізнавання, знявши відмітку з опції Увімкнути фонове розпізнавання тексту в PDF-редакторі у діалозі Налаштування 225.

☑ Фонове розпізнавання недоступне на комп'ютерах із одноядерним процесором.

Пошук за ключовими словами

У PDF-редакторі ви можете шукати та виділяти необхідну інформацію. Пошук здійснюється як у тексті, так і в інформації, яка не міститься в тексті документа: коментарях, закладках і метаданих. Завдяки фоновому розпізнаванню [57] пошук можливий у будь-яких PDF-документах, навіть у відсканованих. Для зручнішої навігації результати пошуку відображаються на спеціальній панелі. Слова, знайдені в основному тексті документа, підсвічуються. Ви легко можете виділити всі знайдені слова та словосполучення.

- 1. На лівій панелі натисніть кнопку або в меню **Вигляд** виберіть команду **Пошук**. Ліворуч відкриється панель **Пошук**.
- У текстове поле введіть слово або словосполучення, яке хочете знайти.
 Знайдені в тексті документа слова стануть підсвічені.
 - ☑ Програма об'єднає знайдені слова у групи та дозволить виділяти одразу всі значення в рамках однієї групи.

🕨 🗌 Текст (216)	
👻 Коментар (3)	
✓ ABBYY FineReader I	Стор. 10
🗹 with <mark>ABBYY</mark> FineRei	Стор. 12
✓ installs ABBYY Finel	Стор. 12
🕨 🗌 Закладки (11)	

- 3. За потреби натисніть на стрілку в полі введення та виберіть одне зі значень:
 - Точний збіг, щоб знайти тільки слова, що вказані в полі введення.
 - Враховувати регістр, щоб знайти тільки ті слова, у яких реєстр букв збігається з реєстром букв слова, вказаного в полі введення.

Ви можете виділити маркером, закреслити, підкреслити ि в або видалити знайдені слова. Для цього в результатах пошуку позначте ті слова, які потрібно виділити або видалити, та натисніть необхідний інструмент.

✓ Детальніше про видалення інформації див. статтю «Видалення конфіденційної інформації з PDF-документа [108]».

Щоб змінити колір анотації, натисніть стрілку поряд із необхідним інструментом і з випадного меню виберіть потрібний колір.

АВВҮҮ® FineReader 14 Посібник користувача



✓ За замовчуванням колір на панелі Пошук відповідає кольору анотації на панелі інструментів.

Для переходу до наступного знайденого слова або словосполучення використовуйте кнопки

∢ ▶ або **F3**.

Копіювання інформації з PDF-документів

PDF-редактор дозволяє копіювати текст, малюнки та таблиці з PDF-документів у інші застосунки. Можливість цитування контенту не залежить від типу PDF-документа: ви можете копіювати будь-яку інформацію з відсканованих сторінок і зображень без розпізнавання всього документа й конвертування у формати, що редагуються.

Щоб скопіювати текст:

- 1. На сторінці документа виділіть текст, який ви хочете скопіювати в буфер обміну.
- 2. У контекстному меню виберіть пункт **Копіювати текст** або натисніть необхідну іконку у спливному меню над ділянкою виділення.

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

3. Вставте скопійований текст із буфера обміну в потрібний застосунок.

☑ Щоб скопіювати текст на сторінці, яка вже містить текстовий шар, або тимчасовий текстовий шар був утворений у результаті фонового розпізнавання, виділіть необхідні рядки з текстом і виберіть пункт Копіювати текст у контекстному меню.

Щоб скопіювати таблицю:

- 1. На сторінці документа виділіть таблицю, яку ви хочете скопіювати в буфер обміну.
- 2. У контекстному меню виберіть пункт **Копіювати таблицю** або натисніть необхідну іконку у спливному меню над ділянкою виділення.

За допомогою спливної панелі інструментів ви можете змінити таблицю, розпізнану програмою, перед копіюванням: додати горизонтальний/вертикальний розділювач у таблицю, видалити розділювачі таблиці, розбити клітинки таблиці, об'єднати клітинки таблиці:

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

Таблиця у вихідному документі змінена не буде.

Після зміни ділянки знову натисніть Копіювати таблицю.

3. Вставте скопійовану таблицю з буфера обміну в потрібний застосунок.

💡 Якщо скопійований контент дуже відрізняється від початкового:

- у документі без текстового шару перевірте, чи правильно вказані <u>мови</u> розпізнавання 255;
- у документі з неякісним текстовим шаром додайте новий текстовий шар на сторінку документа, зміст якої ви хочете процитувати.

Потім скопіюйте контент іще раз.

Щоб скопіювати ділянку як зображення:

- 1. На сторінці документа виділіть ділянку, яку ви хочете скопіювати.
- У контекстному меню виберіть пункт Копіювати зображення або натисніть необхідну іконку у спливному меню над ділянкою виділення.
 Якщо виділена ділянка містить текст, текст буде скопійовано як малюнок.
- 3. Вставте зображення з буфера обміну в потрібний застосунок.

Безпека під час роботи з PDF-документами

Деякі PDF-документи можуть потенційно нашкодити вашому комп'ютеру.

У ABBYY FineReader передбачена безпечна робота з PDF-документами. При виконанні потенційно шкідливих дій програма запитує підтвердження:

- при відкритті вкладених файлів;
- при переході за посиланням;
- при спробі відправити дані форми

Якщо ви довіряєте джерелу, продовжіть, якщо не довіряєте або сумніваєтесь — скасуйте виконання операції.

Щоб додатково захистити свій комп'ютер, ви можете вимкнути виконання сценаріїв JavaScript у PDF-документах. Для цього вимкніть опцію **Дозволити виконання сценаріїв JavaScript у PDFдокументах** (діалог **Налаштування** > закладка **Інші**). Після цього при відкритті PDF-документа з командами JavaScript у верхній частині вікна з'явиться повідомлення:

```
Некоторые элементы этого д<mark>окумента используют JavaScript. Включите JavaScript, если вы доверяете автору документа. Это может привести к проблемам с безопасностью.
Натисніть, щоб зменшити малюнок</mark>
```

Якщо ви довіряєте PDF-документу, компанії або людині, які його надіслали, ви можете ввімкнути JavaScript. Для цього з випадного списку **Налаштування JavaScript** виберіть:

- Включити JavaScript тільки для цього документа команда вмикає JavaScript на час роботи з поточним документом,
- або Включити JavaScript для усіх документів команда відкриває Налаштування, де можна ввімкнути JavaScript для всіх документів.

Рецензування PDF-документів

PDF-редактор програми ABBYY FineReader є зручним інструментом для рецензування PDFдокументів. Переглядаючи документ, ви можете залишати нотатки, видаляти цікаві або важливі фрагменти, вносити редакторські позначки в текст документа, виділяти на зображеннях ділянки необхідної форми, проставляти штампи.

Зміст розділу:

- Додавання нотатки 65
- Позначки в тексті при рецензуванні 🚯
- Рисовані позначки 68
- <u>Додавання тексту в PDF-документ</u> 70
- Робота зі штампами 76
- Спільне використання PDF-документів

Додавання нотатки

З допомогою PDF-редактора ви легко можете додати свої нотатки в PDF-документ, що дозволить зробити обговорення й узгодження документа більш ефективним. Ви можете додати нотатку в будь-якому місці сторінки.

- 1. Відкрийте панель інструментів, якщо вона закрита. Для цього натисніть кнопку **Інструменти** на головній панелі інструментів.
- 2. На панелі інструментів виберіть Замітка.
- 3. За потреби змініть колір значка нотатки на панелі, що з'явилася.
- 4. Поставте нотатку в потрібному місці сторінки та введіть пояснювальний текст у вікні, що відкрилося.



✓ Якщо ви вже додали нотатку, ви можете змінити колір значка через контекстне меню нотатки.

Детальніше про те, як відкрити нотатку, відповісти на неї або видалити, див. «<u>Спільне</u> <u>використання PDF-документів</u> 71».

Позначки в тексті при рецензуванні

За допомогою PDF-редактора ви можете позначити в PDF-документі зміни, які необхідно внести у вихідний документ. Такі коментарі не змінюють сам текст PDF-документа, а тільки вказують на зміни, які потрібно внести у вихідному документі.

Канотації, пов'язані з редагуванням тексту, доступні для використання в документах, у яких є текстовий шар або завершене фонове розпізнавання.

ABBYY FineReader підтримує такі інструменти:

ab	Позначити маркером
<u>ab</u>	Позначити підкресленням

ab	Позначити перекресленням
аЪ	Додати відмітку для вставлення тексту

💡 До будь-якого типу анотацій ви можете додати коментар. Для цього двічі клацніть на анотації. Детальніше про роботу з коментарями див. «<u>Спільне використання PDF-документів</u> 🕅 ».

Щоб виділити текст маркером, підкреслити або закреслити його:

- На панелі інструментів виберіть потрібний інструмент і на сторінці виділіть текст, або
- На сторінці виділіть текст і на панелі інструментів виберіть потрібний інструмент.

Щоб вказати, у якому місці документа необхідно вставити його:

• На панелі інструментів натисніть ^{вь} і поставте позначку в цьому місці документа, де потрібно додати текст.



🗹 Щоб змінити колір анотації:

- Використовуйте контекстне меню анотації, або
- На панелі інструментів виберіть потрібний інструмент і натисніть кнопку необхідного кольору на панелі, що з'явилася.

За допомогою пошуку за ключовими словами ви можете виділити текст у ABBYY FineReader, не проглядаючи документ цілком.

- 1. Відкрийте панель Пошук.
- 2. У текстове поле введіть слово або словосполучення, яке хочете знайти.
- У результатах пошуку позначте слова, які потрібно виділити, виберіть необхідний інструмент і натисніть на стрілку поряд із інструментом для вибору потрібного кольору.

ab -	ab -	<u>ab</u> ·			
Користувацькі кольори:					
📮 Інші кольори					

☑ За замовчуванням колір на панелі Пошук відповідає кольору анотації на панелі інструментів.

Рисовані позначки

За допомогою PDF-редактора ви можете коментувати сторінки PDF-документа, що містять зображення різної площі та форми: креслення, схеми й інше, а також додати коментарі до великих і складних ділянок тексту. Програма дозволяє виділити на зображенні ділянку необхідної форми та ввести коментар.





- 1. На панелі інструментів натисніть Намалювати.
- 2. На панелі малювання, що з'явилася, виберіть необхідний інструмент.



- Олівець дозволяє намалювати фігуру довільної форми;
- Відрізок дозволяє намалювати відрізок. Якщо вам потрібен саме горизонтальний, вертикальний або діагональний відрізок, для цього під час малювання утримуйте клавішу SHIFT;
- Стрілка дозволяє намалювати стрілку. Якщо вам потрібна горизонтальна, вертикальна або діагональна стрілка, для цього під час малювання утримуйте клавішу SHIFT;
- **Прямокутник** дозволяє намалювати прямокутник. Щоб намалювати квадрат, утримуйте клавішу SHIFT;

- **Овал** дозволяє намалювати овал. Щоб намалювати коло, утримуйте клавішу SHIFT;
- Багатокутник дозволяє намалювати багатокутник. Щоб завершити малювання фігури, клацніть у початковій точці;
- Хмарина дозволяє намалювати хмарину. Щоб завершити малювання фігури, клацніть у початковій точці;
- Ламана дозволяє намалювати ламану лінію. Щоб завершити малювання фігури, двічі клацніть у кінцевій точці.
- Намалюйте фігуру на сторінці PDF-документа і введіть пояснювальний текст. Щоб додати коментар, двічі клацніть на фігурі.
 Якщо ви використовуєте Олівець, перед додаванням коментаря необхідно вимкнути інструменти малювання.

Щоб олівцем намалювати складну фігуру та додати до неї коментар:

- натисніть клавішу SHIFT і, відпустивши олівець, намалюйте необхідні елементи,
- вимкніть інструменти малювання та двічі клацніть на фігурі, щоб додати коментар.
- 4. За потреби виберіть властивості інструмента, відмінні від поточних:



Ви можете змінити вказані властивості:

- через контекстне меню фігури або
- вибравши потрібну властивість інструмента на панелі малювання.

✓ Докладніше про те, як працювати з коментарями, див. «<u>Спільне використання PDF-</u> документів 71».

Додавання тексту в PDF-документ

PDF-редактор дозволяє додавати текстові блоки в PDF-документи будь-яких типів для нового тексту, який потрібно додати в початковий текст документа.

- На панелі інструментів натисніть кнопку Під головною панеллю інструментів з'явиться панель з інструментами для редагування доданого тексту.
- 2. Клацніть на сторінці документа, де хочете додати текст, або виділіть ділянку потрібного розміру.
- 3. Введіть текст у текстовий блок. Виберіть шрифт тексту, його розмір і колір.



- 4. За потреби змініть розміри текстового блоку.
- 5. Щоб помістити текст у рамку, виберіть її колір і товщину.
- 6. За потреби вкажіть колір фону або виберіть опцію Визначати колір фону, щоб використовувати колір фону сторінки.
 За замовчуванням текстовий блок створюється з прозорим фоном.

Крім того, ви можете заповнювати PDF-форми, які не містять полів для заповнення, і зберігати їх в електронному вигляді. Для цього введіть текст поверх форми за допомогою інструмента **Текстовий блок**.

☑ Після додавання текстового блоку на панелі коментарів з'явиться відповідний коментар. Ви можете змінити статус коментаря таким чином, як і в роботі з анотаціями. Див. також «Спільне використання PDF-документів 71».

Спільне використання PDF-документів

За допомогою PDF-редактора ви можете читати коментарі інших рецензентів і залишати відповіді на їхні коментарі незалежно від того, у якій програмі вони були створені. Ви також можете змінювати статус коментаря, щоб повідомити рецензентам про прийняття або відхилення їхніх пропозицій.

Щоб переглянути коментарі в документі, відкрийте панель коментарів. Для цього натисніть

кнопку ³⁴ на головній панелі інструментів. Після цього ви побачите всі анотації, які містяться в документі.



И Також ви можете скористуватися одним із таких способів для відкриття панелі коментарів:

- У контекстному меню анотації, штампа або коментаря виберіть команду **Показати** панель коментарів, або
- У меню Вигляд виберіть пункт Показати панель коментарів, або
- Натисніть клавішу **F7**.

Як додати коментар до анотації

- Двічі клацніть по анотації, до якої хочете додати коментар, або
- У контекстному меню анотації виберіть команду Додати замітку.

Якщо панель **Коментар** прихована, з'явиться вікно коментаря. Якщо панель **Коментар** відкрита, на ній підсвітиться коментар до вибраної анотації.

Як відкрити коментар

• Виділіть анотацію, коментар до якої хочете відкрити.

Якщо панель **Коментар** прихована, з'явиться вікно коментаря. Якщо панель **Коментар** відкрита, на ній підсвітиться коментар до вибраної анотації.

🗹 Якщо ви хочете бачити коментар завжди відкритим, двічі клацніть на відповідній анотації.

Щоб приховати коментар, натисніть 🔀 у правому верхньому куті коментаря.

Як відповісти на коментар

- 1. Виділіть анотацію, на коментар до якої ви хочете відповісти.
- 2. У вікні коментаря натисніть кнопку Відповісти або CTRL+Enter та введіть відповідь.

Як видалити анотацію, коментар до неї або відповідь
Щоб видалити анотацію зі сторінки:

- Виділіть анотацію в документі та натисніть клавішу Delete або в її контекстному меню виберіть команду Видалити.
 Разом із анотацією видалиться й коментар до неї.
- Виділіть анотацію на панелі коментарів і натисніть кнопку Delete або в її контекстному меню виберіть команду Видалити.
 Анотацію буде видалено разом із коментарем, якщо він був.

Щоб видалити коментар на панелі коментарів:

• Поставте курсор у коментар і в контекстному меню виберіть команду **Видалити**. Коментар буде видалено разом з усіма відповідями.

Щоб видалити всі анотації та коментарі з документа:

• У меню Правка виберіть команду Видалити усі коментарі...

Щоб видалити відповідь:

• Поставте курсор у ділянку відповіді й у контекстному меню виберіть команду **Видалити відповідь**.

Таким чином видаляється відповідь на панелі коментарів:

Як позначити коментар або змінити його статус

Ви можете використовувати позначки та статуси коментарів для відстежування прочитаних коментарів або для позначення подальших дій над ними.

Щоб позначити коментар:

 на панелі анотацій поставте відмітку біля потрібного коментаря або в контекстному меню виберіть команду Позначити прапорцем.

Щоб змінити статус коментаря:

- у контекстному меню анотації або коментаря відкрийте пункт **Статус** та виберіть потрібне значення, або
- в меню, що відкривається при натисканні 🔤 у коментарі, виберіть потрібне значення.

Властивості коментаря/анотації

У діалозі **Властивості…** анотації/коментаря ви можете змінити ім'я автора, тему та переглянути історію зміни статусу коментаря. Якщо ви змінили ім'я автора, натисніть кнопку **Стандартно**, щоб використовувати вказане ім'я під час створення наступних анотацій і коментарів.

Щоб відкрити діалог Властивості:

• У контекстному меню анотації або коментаря виберіть команду Властивості....

Панель коментарів

На панелі коментарів відображаються всі анотації, створені в документі, незалежно від того, є до них коментарі чи немає. Також відображаються текстові блоки, штампи та текстові позначки.

Щоб:

- переміщуватися коментарями, використовуйте кнопки 🔨 🕨
- знайти потрібний коментар, ви можете використовувати пошук за словом або словосполученням. Пошук здійснюється як у коментарях, так і у відповідях, а також за автором коментаря.

Щоб відсортувати коментарі:

• На панелі коментарів натисніть кнопку А й у меню, що відкрилося, виберіть параметр, за яким потрібно відсортувати коментарі.

Крім цього, ви можете відфільтрувати всі наявні в документі коментарі за типом, автором, відміткою чи статусом або приховувати коментарі.

Щоб відфільтрувати коментарі:

• На панелі коментарів натисніть кнопку **Т**а в меню, що відкрилося, виберіть команду **Показати усі коментарі**, **Сховати поточні коментарі**, або вкажіть параметр, за яким потрібно відфільтрувати коментарі.

Ви можете відсортовувати анотації за такими параметрами:

- 1. Тип анотації.
- 2. Автор коментаря (за алфавітом).
- 3. Сторінка, на якій розміщена анотація.
- 4. Дата створення/зміни коментаря.
- 5. Наявність відмітки.
- 6. Статус.

И Щоб скинути результати фільтрації, натисніть **Скинути**.

Ви можете приховати тексти коментарів, залишивши на панелі коментарів ім'я автора та дату.

Для цього натисніть на панелі коментарів кнопку ¹. Щоб розгорнути коментарі, натисніть кнопку ¹.

Робота зі штампами

За допомогою PDF-редактора можна додати штамп у PDF-документ, аналогічний штампу в паперових документах. Ви можете вибрати штамп зі списку наперед встановлених або створити свій власний штамп, який містить потрібний текст із датою та часом створення штампа або зображення.

Щоб поставити наявний штамп на сторінку документа:

1. На панелі інструментів натисніть 🚨 Додати штамп 🕆 і виберіть потрібний штамп.

💡 Якщо ви не бачите потрібного штампа, відкрийте пункт Інший штамп.

- 2. Поставте штамп у потрібне місце на сторінці.
- 3. За потреби перемістіть штамп усередині документа.

Ви можете додавати коментарі до штампів і змінити статус коментаря таким чином, як і в роботі з анотаціями. **Див. також** «<u>Спільне використання PDF-документів</u> 71».

Як створити штамп...

Ви можете створити штамп із зображення або новий текстовий штамп.

Щоб створити штамп із зображення:

- **1.** На панелі інструментів натисніть ^Додати штамп і виберіть пункт **Створити штамп** із зображення...
- 2. У діалозі, що відкрився, у полі Ім'я введіть назву штампа.
- **3.** Натисніть **Відкрити**, щоб вибрати необхідний графічний файл із наявних на вашому комп'ютері, або **Вставити з буфера обміну**, якщо буфер обміну містить зображення.
- 4. За потреби змініть розмір зображення за допомогою інструмента Розмір штампа.
- 5. Натисніть Зберегти.

Щоб створити текстовий штамп:

- **1.** На панелі інструментів натисніть ^{Додати штамп} і виберіть пункт **Створити текстовий штамп...**
- 2. У діалозі, що відкрився, у полі Ім'я введіть назву штампа.
- 3. У полі Текст введіть потрібний текст.
- **4.** У випадному списку **Додати дату/час** виберіть формат відображення дати та/або часу ставлення штампа.

✓ У момент проставляння штампа в документ додаються поточні дата й час відповідно до вибраного формату.

Вибрані параметри будуть додані в поле **Текст** після поточної позиції курсора. У цьому полі ви можете змінити порядок параметрів, додати пояснювальний текст, а також налаштувати формат дати та часу на свій розсуд. Детальніше про дату та час див. <u>Поточні дата й час у штампах і нумерації Бейтса</u>²⁶⁹.

- **5.** У розділі **Шрифт та межа** виберіть шрифт, розмір і <u>написання шрифту</u> а також колір штампа.
- 6. Позначте опцію Додати межу, щоб помістити текст у рамку.
- **7.** Переконайтесь, що у вікні **Вигляд** відображення штампа відповідає бажаним налаштуванням.
- 8. Натисніть Зберегти.

Як редагувати штампи...

- 1. На панелі інструментів натисніть ^{Додати штамп} і виберіть пункт **Редагувати** штампи....
- 2. У діалозі, що відкрився, виберіть штамп і натисніть кнопку Редагувати....
- 3. У діалозі, що відкрився, змініть параметри штампа. Потім натисніть Застосувати.

Як видалити штамп...

Щоб видалити штамп із документа:

- Виділіть поставлений у документі штамп, потім натисніть клавішу DEL.
- Виберіть поставлений у документі штамп, потім у контекстному меню виберіть Видалити....
- Виберіть коментар, що відповідає вибраному штампу, на панелі коментарів, потім натисніть **DEL**.
- Виберіть коментар, що відповідає вибраному штампу, на панелі коментарів, потім у контекстному меню виберіть **Видалити...**.

Щоб видалити штамп зі списку штампів:

- 1. На панелі інструментів натисніть **Д**одати штамп і виберіть пункт **Редагувати штампи...**
- 2. У діалозі, що відкрився, виберіть штамп і натисніть кнопку Видалити....

Робота зі змістом PDF-документів

Ви можете змінювати зміст PDF-документів, не використовуючи для цього перетворення PDFдокументів у формати, що редагуються.

Зміст розділу:

- <u>Додавання і редагування тексту</u> 80
- Додавання та редагування малюнків
- Додавання і редагування гіперпосилань
- Розпізнавання тексту
- Робота зі сторінками PDF-документа
- Робота з закладками 93
- Додавання колонтитулів 🗐
- Вкладені файли 97
- Робота з метаданими 98
- <u>Виправлення зображень сторінок</u> [99]

Додавання і редагування тексту

PDF-редактор дозволяє редагувати текст у будь-яких PDF-документах, включно з відсканованими документами. Ви можете виправити друкарські помилки, додати текст, відредагувати або змінити форматування тексту в межах одного рядка.

Зміст статті:

- <u>Редагування тексту PDF-документів, створених в інших додатках</u>
- <u>Редагування відсканованих документів</u>®
- <u>Редагування PDF-документів із можливістю пошуку</u>
- <u>Додавання тексту в PDF-документ за допомогою інструменту Текст</u> [82]

Редагування тексту PDF-документів, створених в інших додатках

Щоб відредагувати текст PDF-документа:

- На панелі інструментів натисніть кнопку Редагувати.
 Почекайте кілька секунд, поки програма підготує документ до редагування.
 - A A B I П А ОПІДГОТОВКА СТОРІНКИ...
- Поставте курсор у потрібний рядок і внесіть текст виправлення або змініть написання та розмір шрифту за допомогою інструментів на активній панелі Текст.

 $[AriaIMT] \rightarrow 14 \rightarrow A^{*} A^{*} B I \implies \Pi \blacksquare A^{*}$

Програма підбере шрифт, подібний до шрифту тексту, що редагується.

- 3. Завершіть редагування всередині рядка. Для цього клацніть поза цим рядком.
- 4. Вийдіть із режиму редагування, натиснувши кнопку Редагувати
- 5. Збережіть документ.

Редагування відсканованих документів

Деякі PDF-документи не містять текстового шару. **Див. також** «<u>Типи PDF-документів</u>

За допомогою ABBYY FineReader ви можете редагувати текст на відсканованих документах без текстового шару. Під час редагування таких документів програма вносить потрібні зміни в тимчасовий текстовий шар і в зображення документа. Наприклад, можна використовувати цю можливість для виправлення друкарських помилок.





- На панелі інструментів натисніть кнопку Почекайте кілька секунд, поки програма підготує документ до редагування.
- 2. Перевірте, чи правильно вказані мови документа. **Див. також** «<u>Як урахувати</u> характеристики вихідного документа
- 3. Якщо на сторінках присутнє викривлення рядків або неправильна орієнтація, програма запропонує покращити якість вхідного зображення. Для цього натисніть на випадний список **Виправити перекошення й орієнтацію сторінок** на панелі **Текст**.

MS Gothic 🗸 18 🗸 🗛 B I 🚔 📲 🔺 🗰 Виправити перекошення й орієнтацію сторінок 🕶

- Доступні для редагування рядки будуть виділені. Поставте курсор у потрібний рядок і додайте, видаліть, змініть текст або написання та розмір шрифту за допомогою інструментів на активній панелі **Текст**.
 Програма підбере шрифт, подібний до шрифту тексту, що редагується.
- 5. Завершіть редагування всередині рядка. Для цього клацніть поза цим рядком.
- 6. Вийдіть із режиму редагування, натиснувши кнопку Редагувати
- 7. Збережіть документ.

Редагування PDF-документів із можливістю пошуку

Деякі PDF-документи вже містять текстовий шар під відсканованим зображенням сторінки. **Див. також** «<u>Типи PDF-документів</u> [213]».

Під час редагування таких документів програма вносить зміни в зображення документа й у невидимий текстовий шар під ним.

- На панелі інструментів натисніть кнопку ^{Редагувати}.
 Почекайте кілька секунд, поки програма підготує документ до редагування.
- 2. Перевірте, чи правильно вказані мови документа. **Див. також** «<u>Як урахувати</u> характеристики вихідного документа

 Якщо документ уже містить текстовий шар, під час редагування програма запропонує розпізнати сторінку та замінити його. Для цього натисніть на випадний список Текстовий шар.

Arial V 10 V A	A B I 🗮	¶≣ <u>A</u> ▼ ⊟ ∃⊺∈	екстовий шар 🔻
----------------	---------	----------------------------	----------------

У діалозі, що з'явився, виберіть мови розпізнавання, за потреби ввімкніть обробку зображень: виправлення орієнтації, перекіс, викривлення рядків й інші дефекти. Після розпізнавання документа починайте редагування.

- Доступні для редагування рядки будуть виділені. Поставте курсор у потрібний рядок і додайте, видаліть, змініть текст або написання та розмір шрифту за допомогою інструментів на активній панелі **Текст**.
 Програма підбере шрифт, подібний до шрифту тексту, що редагується.
- 5. Завершіть редагування всередині рядка. Для цього клацніть поза цим рядком.
- 6. Вийдіть із режиму редагування, натиснувши кнопку Редагувати
- 7. Збережіть документ.

Додавання тексту в PDF-документ за допомогою інструменту Текст

Щоб додати текст:

- 1. На панелі інструментів натисніть кнопку
- 2. Клацніть на сторінці документа, де хочете додати текст, або виділіть ділянку потрібного розміру.
- 3. Введіть текст у текстовий блок. У разі потреби змініть шрифт, розмір і написання за допомогою інструментів на активній панелі **Текст**.



4. Завершіть додавання тексту. Для цього клацніть поза текстовим блоком і натисніть **Застосувати**.

Після завершення роботи інструмента програма добере тло текстового блоку, схоже на тло сторінки.

5. Збережіть документ.

Додавання та редагування малюнків

ABBYY FineReader дозволяє додавати малюнки у будь-який PDF-документ.

- 1. На панелі інструментів натисніть кнопку Малюнок.
- 2. У діалозі, що з'явився, виберіть малюнок і натисніть Відкрити.
- 3. Перемістіть малюнок у потрібне місце сторінки

Ви можете переміщувати, обертати, видаляти малюнки, а також змінювати їхні розміри. Під час переміщення малюнок може бути перекритий іншими елементами на сторінці. Щоб перемістити малюнок на передній план, у контекстному меню виберіть команду **Зображення на передній план**.

14

Щоб видалити:

- малюнок у звичайному PDF-документі, перейдіть у режим редагування й у контекстному меню малюнка виберіть команду **Видалити**.
- довільну зону на сторінці, малюнок або частину зображення, на панелі інструментів



натисніть кнопку Стерти та виділіть зону, яку потрібно стерти.

🗹 Гумка видаляє зображення та текст, підбираючи фон автоматично.

Додавання і редагування гіперпосилань

ABBYY FineReader дає змогу додавати і редагувати гіперпосилання у тексті будь-якого PDFдокумента.

Після наведення курсора на гіперпосилання з'являється спливна підказка з її адресою. Для переходу за посиланням клацніть по ньому лівою кнопкою миші. **Щоб додати посилання у текст PDF-документа:**

- 1. Виділіть текст гіперпосилання.
- 2. Використовуйте команду в меню **Правка > Додати посилання...** або клацніть правою кнопкою миші на виділений текст і в контекстному меню виберіть **Додати посилання...**
 - Як додати посилання на місце в поточному документі

У Редакторі посилань, що відкриється:

- виберіть опцію Сторінка в цьому документі і вкажіть номер сторінки у документі;
- якщо потрібно, щоб перехід за посиланням відбувався не на початок сторінки, натисніть кнопку **Вибрати місце в документі…** і встановіть курсор на відповідне місце в документі.
 - Як додати посилання на веб-адресу

У Редакторі посилань, що відкриється:

- виберіть опцію **Веб-адреса, адреса ел. пошти, посилання на файл або інший ресурс** і введіть адресу веб-сторінки у такому форматі: <u>http://www.abbyy.ru</u>.
 - Як додати посилання для надсилання електронного листа на вказану адресу

У Редакторі посилань, що відкриється:

- виберіть опцію **Веб-адреса, адреса ел. пошти, посилання на файл або інший ресурс** і введіть адресу електронної пошти у такому форматі: <u>mailto:office@abbyy.com</u>.
 - Як додати посилання на файл

У Редакторі посилань, що відкриється:

• виберіть опцію **Веб-адреса, адреса ел. пошти, посилання на файл або інший ресурс** і введіть шлях до файлу в такому форматі: file://D:/MyDocuments/ABBYYFineReader.pdf.

Щоб відредагувати посилання у тексті PDF-документа:

1. Виділіть гіперпосилання.

- 2. Клацніть правою кнопкою миші на виділене посилання і в контекстному меню виберіть **Редагувати посилання...**.
- 3. У Редакторі посилань, що відкриється:
 - відредагуйте номер сторінки документа;
 - натисніть кнопку Вибрати місце в документі..., щоб змінити місце в документі, куди вказує посилання;
 - відредагуйте веб-адресу, e-mail або посилання на файл чи інший ресурс. У разі потреби ви можете скопіювати адресу посилання, що веде на веб-адресу, e-mail чи посилання на файл або інший ресурс у буфер обміну. Для цього у контекстному меню гіперпосилання виберіть Копіювати посилання.

Щоб видалити посилання у тексті PDF-документа:

- 1. Виділіть гіперпосилання.
- 2. Клацніть по ньому правою кнопкою миші і в контекстному меню виберіть команду **Видалити посилання**.

Розпізнавання тексту

<u>Фонове розпізнавання</u> додає тимчасовий текстовий шар, завдяки якому в документі тимчасово можливе копіювання та маркування тексту, а також пошук за ключовими словами. Щоб ці можливості були доступні при відкритті PDF-документа в іншому застосунку, додайте текстовий шар у відскановані PDF-документи. Таким чином, отримується документ, зовнішній вигляд якого практично не відрізняється від оригіналу. Крім цього, ви можете замінити текстовий шар у PDF-документах із можливістю пошуку в разі, якщо він уже містився у PDFдокументі.

- На панелі інструментів натисніть на стрілку поряд із кнопкою Posnisнати та з випадного списку виберіть команду Розпізнати документ..., використовуйте команду меню Файл > Розпізнати документ > Розпізнати документ... або поєднання клавіш CTRL+SHIFT+R.
- 2. У діалозі, що з'явився, вкажіть мови розпізнавання. **Див. також** «<u>Як урахувати</u> характеристики вихідного документа
- 3. Щоб підвищити якість розпізнавання, увімкніть обробку зображень. Увімкнення обробки може змінити зовнішній вигляд документа.
 - Виправити орієнтацію сторінок програма визначить орієнтацію сторінок і в разі потреби виправить її.
 - Виправити перекіс, викривлення рядків та інші дефекти програма визначить і за потреби виправить перекіс на зображеннях, зробить вирівнювання документа по лініях тексту, виправить роздільну здатність, а також автоматично визначить, які ще налаштування необхідні, та застосує їх до зображень.
- 4. Натисніть кнопку Розпізнати.
- 5. У результаті буде отримано документ із текстовим шаром.

Ви також можете додати текстовий шар при додаванні сторінок до відкритого PDF-документа з файлу або зі сканера. Для цього в параметрах сканування або в діалозі **Налаштування**

обробки зображень (кнопка панелі інструментів Фодати сторінки > Налаштування обробки зображень) виберіть опцію Розпізнавати текст на зображеннях та вкажіть мови документа. Див. також «Робота зі сторінками PDF-документа 91». ☑ Для того щоб перевірити розпізнаний текст, навчити програму розпізнаванню нестандартних символів і шрифтів, а також використовувати інші просунуті можливості ABBYY FineReader для отримання найкращого результату розпізнавання, на панелі інструментів

натисніть стрілку поряд із кнопкою **Розпізнати** та з випадного списку виберіть команду **Розпізнати та перевірити в OCR-редакторі** або використайте меню **Файл** > **Розпізнати документ** > **Розпізнати та перевірити в OCR-редакторі**. **Див. також** «<u>Відправлення PDF-</u> <u>документа в OCR-редактор</u>

Робота зі сторінками PDF-документа

За допомогою PDF-редактора ви можете змінювати порядок сторінок у PDF-документі, видаляти непотрібні або додавати відсутні, а також додавати пусті сторінки у PDF-документ.

Як додати сторінки з файлу...

- 1. На панелі інструментів натисніть кнопку Градати сторінки 🔻
- Із випадного меню виберіть Додати з файла....
 Також ви можете вибрати пункт Додати сторінки з файла... у контекстному меню

панелі Сторінки або з випадного меню при натисканні на кнопку

- 3. У діалозі, що відкрився, виберіть файл, який хочете додати до відкритого PDFдокумента, або кілька файлів <u>форматів, що підтримуються</u>, [252] і за необхідності вкажіть номери потрібних сторінок. Також можна вказати, перед якою або після якої сторінки необхідно додати нові: перед першою сторінкою, перед поточною та ін.
- 4. Задайте <u>налаштування обробки зображень під час додавання сторінок</u> у документ, натиснувши кнопку **Налаштування...**.
- 5. Натисніть кнопку Відкрити.

У результаті PDF-документ, створений на основі вибраних файлів, буде додано до відкритого у програмі ABBYY FineReader документа.

Як відсканувати сторінки та додати їх у PDF-документ...

- 1. На панелі інструментів натисніть кнопку С Додати сторінки 🕇.
- 2. Із випадного меню виберіть Додати зі сканера....
 - И Також ви можете вибрати пункт Додати сторінки зі сканера... у контекстному

меню панелі Сторінки або з випадного меню при натисканні на кнопку 🛄

- 3. Виберіть пристрій і задайте параметри сканування 216.
- 4. Натисніть кнопку **Перегляд** або у будь-якому місці ділянки сканування, перегляньте отримане зображення.
- 5. За потреби задайте <u>налаштування обробки зображень під час додавання сторінок</u> у документ, для цього натисніть кнопку **Налаштування...**.
- 6. Натисніть кнопку Сканувати.
- 7. Після завершення процесу сканування натисніть у діалозі, що з'явився:

1	<u> </u>	<u>П</u> ерегляд	×	
---	----------	------------------	---	--

- Сканувати далі, щоб запустити процес сканування з поточними налаштуваннями,
- або Перегляд, щоб переглянути отримане зображення,
- або , щоб закрити діалог.

У результаті відскановані сторінки будуть додані в поточний PDF-документ.

Як додати порожню PDF-сторінку...

- 1. На панелі **Сторінки** виділіть сторінку, до та після якої ви хочете додати порожню сторінку.
- 2. У контекстному меню сторінки відкрийте пункт **Додати порожню сторінку** і виберіть команду **Перед поточною сторінкою** або **Після поточної сторінки**.

Для додавання порожньої сторінки ви також можете використовувати кнопку на панелі інструментів Фодати сторінки > Додати порожню сторінку. У результаті порожня сторінка буде додана після поточної.

Як змінити порядок сторінок у документі...

• На панелі **Сторінки** виділіть потрібні сторінки та перетягніть їх мишею в потрібне місце в документі.

Як повернути сторінку...

• На панелі **Сторінки** виділіть одну або кілька сторінок, у контекстному меню сторінки або при натисканні на кнопку відкрийте пункт **Повернути сторінки** та виберіть одну з команд: **Повернути праворуч**, **Повернути ліворуч**.

☑ Щоб автоматично виправити орієнтацію всіх сторінок, виберіть Повернути сторінки > Виправити орієнтацію всіх сторінок.

Як замінити сторінки в документі...

- 1. На панелі Сторінки виділіть сторінки, які ви бажаєте замінити.
- 2. Виберіть пункт **Замінити сторінки…** у меню **Правка**, у контекстному меню сторінки або при натисканні на кнопку **панелі Сторінки**.
- 3. У діалозі, що відкрився, виберіть PDF-документ із новими сторінками.
- 4. У діалозі заміни сторінок вкажіть діапазон сторінок, який необхідно замінити у поточному документі, та діапазон сторінок у новому документі.

Як видалити сторінку з PDF-документа...

• На панелі **Сторінки** виділіть сторінки, які ви хочете видалити, й у контекстному меню виберіть команду **Видалити сторінки…** або натисніть клавішу **Del**.

Як обрізати сторінку...

- 1. На панелі Сторінки виділіть одну чи декілька сторінок.
- 2. Виберіть пункт **Обрізати сторінки…** на головній панелі інструментів, у меню **Правка**, у контекстному меню сторінки або при натисканні на кнопку **—** панелі **Сторінки**.
- 3. На панелі рамки обрізання:
 - виберіть режим обрізання: **Окрема рамка для кожної сторінки** або **Загальна** рамка для усіх сторінок,
 - виберіть розмір рамки,
 - використовуйте опцію автоматичного визначення рамки обрізання на сторінках.
 Опція автоматичного визначення рамки обрізання встановлює межі рамки обрізання за краями тексту, скорочуючи порожні ділянки на сторінках документа.
- 4. Переміщуйте краї рамки, щоб вручну встановити рамку обрізання на сторінці.
- 5. Після того як рамка обрізання встановлена на потрібних сторінках документа на панелі обрізання:



- виберіть сторінки документа, які будуть обрізані,
- натисніть Обрізати.

Як створити PDF-документ із вибраних сторінок...

• На панелі **Сторінки** виділіть необхідні сторінки, потім у контекстному меню виберіть команду **Створити PDF із вибраних сторінок**.

Створений PDF-документ буде відкрито в новому вікні програми ABBYY FineReader.

Налаштування обробки зображень під час додавання сторінок

PDF-редактор пропонує різні налаштування для обробки файлів зображень, які дозволяють поліпшити вихідне зображення й отримати точніші результати розпізнавання.

Ви можете задати параметри обробки зображень під час сканування паперових документів і створення PDF-документа з файлів зображень.

• **Якість зображень** - якість зображень і розмір отриманого файлу залежать від вибраного значення у випадному списку групи **Якість зображень**:

о Висока якість

Визначте цю опцію, якщо вам важливо зберегти якість зображення сторінки або ілюстрацій. Вони будуть збережені з дозволом вихідного зображення.

о Збалансована

Виберіть цю опцію, щоб зменшити розмір документа порівняно з вихідними, але при цьому зберегти достатньо високу якість зображення сторінки або ілюстрацій.

• Невеликий розмір

Виберіть цю опцію, якщо ви хочете отримати PDF-документ невеликого розміру. Це призведе до погіршення якості зображення сторінки або ілюстрацій.

о **Інша...**

Виберіть цю опцію для того, щоб задати свої параметри збереження зображення й ілюстрацій. У діалоговому вікні Налаштування користувача, що відкрилося, виберіть необхідні значення та натисніть кнопку **ОК**.

• Розпізнавати текст на зображеннях — позначте цю опцію, щоб додати текстовий шар.

У результаті вийде документ із можливістю пошуку в тексті, при цьому зовнішній вигляд PDF-документа практично не відрізнятиметься від оригіналу.

 Стискати зображення за допомогою MRC (виберіть мови розпізнавання нижче) позначте цю опцію, щоб застосувати алгоритм стискання зображень на основі технології Mixed Raster Content (MRC) до розпізнаних сторінок, який дозволяє отримати менший розмір файлу без втрати якості.

- Застосувати технологію ABBYY PreciseScan для згладжування символів позначте цю опцію, щоб застосувати технологію PreciseScan, розроблену компанією ABBYY. ABBYY PreciseScan згладжує символи документа, у результаті під час збільшення масштабу сторінки не виникає ефекту пікселізації.
- Мови розпізнавання для отримання найкращого результату необхідно правильно вказати мови розпізнавання. **Див. також** «<u>Як урахувати характеристики вихідного</u> <u>документа</u>.

Робота з закладками

За допомогою PDF-редактора ви можете додавати закладки в PDF-документ для швидкого переміщення сторінками документа.

Ви можете створити закладку в документі:

- 1. За допомогою панелі Закладки. Для цього:
 - а. На лівій панелі натисніть кнопку або в меню Вигляд виберіть команду Закладки. Ліворуч відкриється панель Закладки.
 - b. Натисніть іконку 🔽 та введіть ім'я закладки.
 - с. За замовчуванням закладка створюється із прив'язкою до початку поточної сторінки.
- 2. За допомогою контекстного меню. Для цього:
 - а. Виділіть текст, малюнок або місце на сторінці.
 - b. У контекстному меню виберіть команду **Додати закладку...**.
 - с. Введіть ім'я закладки на панелі Закладки.
 ☑ У разі тексту як ім'я закладки використовується виділений текст.
 - d. Закладка створюється із прив'язкою до тексту, малюнка або місця на сторінці.

Щоб змінити ділянку документа для переходу через закладку, виберіть пункт **Вказати місце призначення** у контекстному меню закладки та клацніть мишкою в потрібному місці документа.

Різні закладки можуть бути вкладені одна в одну. Нова закладка створюється на тому ж рівні вкладеності, який має остання вибрана закладка. Якщо це перша закладка в документі, створюється закладка першого рівня.

Иля створення закладки також використовуйте команду меню Правка > Додати закладку....

Як перемістити закладку...

- 1. Виділіть закладку на панелі Закладки.
- 2. Перемістіть закладку, утримуючи ліву кнопку мишки.



☑ Щоб вкласти одну закладку в іншу, під час переміщення наведіть курсор мишки над наявною закладкою та відпустіть кнопку мишки або використайте команди контекстного меню закладки: Перемістити ліворуч на один рівень, Перемістити праворуч на один рівень.

Зміна послідовності або порядку вкладеності закладок не позначається на зовнішньому вигляді самого документа.

Як перейменувати закладку...

- 1. Виділіть закладку на панелі Закладки.
- 2. Натисніть іконку 💷 або виберіть пункт **Перейменувати** у контекстному меню закладки.
- 3. Введіть нове ім'я закладки.

Як видалити закладку...

- 1. Виділіть закладку на панелі Закладки.
- 2. Натисніть іконку 🔳 або виберіть пункт Видалити у контекстному меню закладки.

Ви можете одночасно видалити кілька закладок одного рівня, виділивши необхідні закладки та вибравши пункт контекстного меню **Видалити**. Для виділення закладок натисніть клавішу **Ctrl** та почергово вибирайте закладки лівою кнопкою мишки.

😴 Під час видалення закладки верхнього рівня всі вкладені в неї закладки також видаляються.

Додавання колонтитулів

За допомогою PDF-редактора ви можете додавати верхні та нижні колонтитули на сторінки PDF-документів. Використовуйте колонтитули, щоб додати нумерацію сторінок, ім'я автора документа, дату та час або нумерацію Бейтса для індексації документів.

Щоб додати колонтитули в документ:

- 1. Виберіть інструмент 🔲 Колонтитул 🕶
- 2. У меню, що відкриється, виберіть потрібний вид колонтитула.**Як створити колонтитул...**

- 1. Клацніть на кнопку Колонтитул т і виберіть пункт Створити колонтитул...
- 2. У діалозі, що відкрився, у полі Текст введіть текст колонтитула.
- **3.** За допомогою стрілок у вікні **Розміщення на сторінці** визначте одне із шести положень колонтитула на сторінках документа. Для точнішого налаштування вкажіть значення відступів.

У разі потреби ви можете змінити одиниці виміру значень відступів у відповідному полі, розміщеному під вікном попереднього перегляду.

- 4. Щоб додати в текст колонтитула номери сторінок, нумерацію Бейтса чи дату та час:
 - **а.** Натисніть кнопку **Номер сторінки**. У списку, що відкриється, виберіть формат додавання сторінок у колонтитул.

Текст колонтитула міститиме номер сторінки PDF-документа у вибраному форматі.

b. Натисніть кнопку **Нумерація Бейтса**.

Стандартно відлік почнеться з числа 1, рахується кожна сторінка документа. Щоб змінити ці значення, натисніть **Продовжити з номера 1…**

Задайте число	×				
Старт: 1047	4				
 Збільшити на кожній сторінці Збільшити у кожному документі 					
Зберегти	Скасувати				

Відлік почнеться із вказаного вами числа, і під час обробки кількох документів нумерація продовжиться крізь документи. Додане число буде збільшуватися на кожній сторінці або в кожному новому документі залежно від вибраних опцій.

с. У списку, що відкриється, **Дата і час** виберіть формат дати і/або часу додавання в колонтитул.

Вибрані параметри буде додано в поле **Текст** після поточної позиції курсора. У цьому полі ви можете змінити порядок параметрів, додати пояснювальний текст, а також налаштувати формат дати і часу на свій розсуд. Детальніше про дату і час див. <u>Поточні дата і час у штампах і колонтитулах</u>

- **5.** У розділі **Формат** виберіть шрифт, розмір, <u>написання шрифту</u> [283] і колір колонтитула.
- **6.** У розділі **Сторінки** виберіть налаштування відображення колонтитула на сторінках документа.

- **а.** Виберіть опцію **Усе**, щоб додати колонтитул на всі сторінки документа, або вкажіть потрібний діапазон.
- **b.** Ви можете додавати різні колонтитули на парні і непарні сторінки документа. Створіть потрібні колонтитули і вкажіть для них значення **Парні/Непарні сторінки** у списку, що відкриється, **Вибрати**.
- 7. Натисніть Зберегти і додати. 💡 Ви можете створити колонтитул на основі наявного.

Для цього натисніть кнопку Колонтитул ▼ і виберіть пункт **Редагувати** колонтитули.... У редакторі, що відкриється, виберіть відповідний колонтитул і натисніть кнопку **Копіювати..**..

Як змінити параметри колонтитула...

- 1. Клацніть на кнопку Колонтитул т і виберіть пункт Редагувати колонтитули...
- 2. У діалозі, що відкриється, виберіть колонтитул і натисніть кнопку Редагувати....
- 3. Виберіть необхідні параметри і натисніть Зберегти.

Як видалити колонтитул зі списку...

- 1. Клацніть на кнопку Колонтитул 🕇 і виберіть пункт Редагувати колонтитули...
- **2.** У діалозі, що відкриється, виберіть колонтитул, який хочете видалити, і натисніть кнопку **Видалити**.

Вкладені файли

До PDF-документа можуть бути приєднані як вкладка файли будь-якого формату.

Для перегляду вкладених файлів:

• На лівій панелі натисніть кнопку або в меню Вигляд виберіть команду Вкладені файли.

Ви можете відкривати, зберігати, додавати, видаляти та перейменовувати вкладені файли.

Для цього на панелі Вкладені файли:

- Виділіть файл.
- Натисніть іконку необхідного інструмента 🗹 🗎 🛈 👕 або викличте потрібну команду з контекстного меню.

Робота з метаданими

PDF-редактор дозволяє отримати інформацію про PDF-документ, як-от заголовок, автор тощо. Ці дані називаються метаданими документа. Частина метаданих задається автором документа, а частина формується автоматично. Метадані документа використовуються для перегляду інформації про файл. Крім того, можна виконувати пошук документів щодо метаданих у файловій системі й інших сховищах.

Для перегляду метаданих відкрийте діалог **Властивості документа** (меню **Файл > Властивості документа...**).

Ви можете змінити та зберігати будь-які дані, які задає автор, якщо PDF-документ не захищено паролем від несанкціонованого редагування:

- Заголовок вказується заголовок документа;
- Автор вказується автор документа;
- Тема вказується тема документа;
- Ключові слова вказуються для можливості пошуку документа за ними.

☑ Метадані зберігаються при конвертації файлів різних форматів у PDF-документ, якщо не вибрана опція видалення метаданих або не задані нові значення в налаштуваннях експорту, які будуть заміняти наявні.

Також у властивостях документа відображається така інформація про файл і документ:

- Ім'я файла вказується ім'я файлу;
- Розміщення вказується шлях до папки, у якій міститься документ;
- Розмір файла вказується розмір файлу;
- Розмір сторінки вказується розмір поточної сторінки;
- Усього сторінок вказується кількість сторінок у документі;
- Виробник PDF застосунок, у якому створений PDF-документ;
- Джерело застосунок, у якому створений контент документа;
- Версія PDF інформація про версії PDF;
 Якщо в метаданих документа є інформація про відповідність стандарту PDF/A або PDF/UA, це буде відображено у вікні Властивості документа.
- Теги PDF наявність/відсутність тегів у PDF-документі;
- Швидкий перегляд у браузері підтримка завантаження PDF для пришвидшення перегляду в браузерах;

- Створено вказується дата й час створення документа;
- Змінено вказується дата й час останньої зміни документа.

区 ABBYY FineReader дозволяє переглядати та редагувати метадані, а також <u>шукати</u> 59 та видаляти விiнформацію в метаданих.

Виправлення зображень сторінок

PDF-редактор дозволяє поліпшити якість PDF-документів, що створені з файлів зображень. Залежно від типу вхідного зображення програма сама визначить, яке коригування необхідне, та виконає його. Окрім автоматичної обробки зображень ABBYY FineReader може виправити орієнтацію сторінки, перекоси, викривлення рядків й інші дефекти та застосувати технологію ABBYY PreciseScan.

Ви можете задати потрібні параметри в діалозі **Виправлення зображень сторінок** (**Правка** > **Виправити зображення сторінок…**).

• Виправити орієнтацію сторінок — позначте цю опцію для автоматичного визначення та виправленняорієнтації сторінки.

Зображення мусить мати стандартну орієнтацію: текст має читатися зверху вниз, а рядки повинні бути горизонтальними. Інакше документ може бути розпізнаний некоректно.

- Виправити перекіс, викривлення рядків та інші дефекти позначте цю опцію для виконання автоматичної обробки зображень.
 Залежно від типу вхідного зображення програма сама визначить, яке коригування необхідне, та виконає його: вирівняє зображення під час перекосу, вирівняє документ за лініями тексту, виправить роздільну здатність.
 Для виконання цієї операції може знадобитися довгий час.
- Застосувати технологію ABBYY PreciseScan для згладжування символів позначте цю опцію, щоб застосувати технологію PreciseScan, розроблену компанією ABBYY.
 ABBYY PreciseScan згладжує символи документа, у результаті під час збільшення масштабу сторінки не виникає ефекту пікселізації.

☑ Для отримання найкращого результату необхідно правильно вказувати мови розпізнавання.
Див. також «Як урахувати характеристики вихідного документа [255]».

Заповнення форм

PDF-редактор дозволяє переглядати, заповнювати, зберігати та друкувати інтерактивні форми.

1. Якщо документ містить форму для заповнення, показується повідомлення:

Документ містить поля інтерактивної форми. 🗹 Включити підсвітку полів 👘 🗙

Ви можете вимкнути підсвітку полів, для цього зніміть виділення з команди Включити підсвітку полів у повідомленні, що з'явилося.

2. Для заповнення форми виберіть необхідне значення або введіть текст у поле введення.

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

ABBYY FineReader також дозволяє виконувати такі дії з інтерактивними формами:

• завантажити дані у форму

Для цього виберіть пункт меню **Правка > Дані форми > Завантажити дані форми…**, у вікні, що з'явилося, вкажіть необхідний *.fdf-файл і натисніть **Відкрити**. У результаті форма буде заповнена даними з *.fdf-файлу.

• зберігати дані форми

Для цього виберіть пункт меню **Правка > Дані форми > Зберегти дані форми…**, у вікні, що з'явилося, вкажіть ім'я створюваного *.fdf-файлу та натисніть **Зберегти**. У результаті дані з полів форми будуть збережені у *.fdf-файлі.

• очистити поля форми

Для цього виберіть пункт меню **Правка > Дані форми > Очистити форму**. У результаті вся інформація полів форми буде видалена.

Якщо у програмі вимкнута підтримка виконання сценаріїв JavaScript, під час роботи з PDFформою деякі елементи можуть бути недоступні. Наприклад, не буде виконуватися перевірка полів на відповідність заданим форматам. Для вимкнення JavaScript використовуйте діалог Налаштування > закладку Інші > Дозволити виконання сценаріїв JavaScript у PDFдокументах. **Див. також** «Безпека під час роботи з PDF-документами 63».

Якщо при відкритті PDF-форми поля залишилися не виділеними, для заповнення такої форми введіть текст із допомогою інструмента Текстовий блок. Див. також «Додавання тексту в PDF-документ 70».

Додавання підпису в PDF-документ

За допомогою PDF-редактора ви можете поставити електронний підпис й автоматично перевірити автентичність усіх підписів у документі, додати текстовий підпис і підпис у вигляді зображення.

Зміст розділу:

- Електронний цифровий підпис 102
- Текстовий підпис 104
- Підпис у вигляді зображення

Електронний цифровий підпис

За допомогою PDF-редактора ви можете поставити електронний цифровий підпис, а також автоматично перевірити автентичність усіх підписів у документі. Цифровий підпис використовується для встановлення особи людини, що підписала документ, а також для перевірки цілісності та незмінності даних у документі.

Щоб поставити цифровий підпис на документі:

1. На панелі інструментів натисніть Підпис і виберіть пункт **Додати цифровий** підпис....

ଡ଼

- У діалозі, що з'явився у випадному списку, Підписати як виберіть сертифікат, за допомогою якого ви хочете поставити підпис Щоб побачити властивості сертифіката, виберіть його та натисніть кнопку Показати сертифікат....
 Якщо у випадному списку немає потрібного сертифіката, необхідно встановити його. Для цього у провіднику Windows клацніть правою кнопкою мишки на сертифікаті й у контекстному меню виберіть Встановити сертифікат. Далі дотримуйтеся вказівок Майстра імпорту сертифіката.
- 3. У випадному списку **Причина** вкажіть причину підписання документа. Ви можете вибрати значення з випадного списку або ввести свій текст.
- 4. За потреби в полях **Місце знаходження** та **Контактні дані** вкажіть місце підписання та ваші контактні дані.
- 5. Позначте опцію **Додати зображення до цифрового підпису**, щоб ваш підпис містив малюнок. Потім натисніть кнопку **Вибрати зображення...** та вкажіть необхідний файл зображення. Малюнок буде розміщено в лівій частині підпису.
- 6. Натисніть кнопку Підписати.
- 7. Виділіть ділянку або клацніть у тому місці сторінки, де необхідно поставити підпис.
- 8. Збережіть документ.

Підпис містить інформацію про версію документа на момент його підписання. У разі ставлення в документі нового цифрового підпису попередні підписи залишаються дійсними.

Щоб побачити властивості підписів, поставлених у документі:

- У контекстному меню підпису виберіть пункт Показати властивості підпису..., або
- Двічі клацніть на підписі на панелі Цифрові підписи.

Під час відкриття PDF-документа ABBYY FineReader автоматично запускає перевірку підписів, поставлених у документі. Результати перевірки ви побачите на панелі **Цифрові підписи**, яка містить детальну інформацію щодо поставлених у документі підписах.

Щоб видалити підпис:

• У контекстному меню підпису виберіть пункт Видалити підпис.

☑ Ви можете видалити підпис із документа, тільки якщо у вас є відповідний цифровий сертифікат.

💡 Ви можете поставити кілька цифрових підписів у документі.

Текстовий підпис

За допомогою PDF-редактора ви можете ставити підписи в PDF-документи. Такий підпис не є засобом захисту документа на відміну від <u>цифрового підпису</u> не використовується для встановлення особи людини, що підписала документ, а також для перевірки цілісності та незмінності даних у документі.

Натисніть на панелі інструментів ^{Підпис} і виберіть пункт Створити текстовий підпис.....
 ☑ Якщо у програмі були вже створені підписи, виберіть потрібний зі списку або

виберіть Інший підпис > Створити текстовий підпис...

- 2. У діалозі, що з'явився, Створення текстового підпису введіть текст підпису.
- 3. У разі потреби поміняйте стиль підпису.
- 4. Натисніть Зберегти.
- 5. Поставте підпис у потрібне місце на сторінці.
- Ви можете змінити розмір підпису, повернути його або перемістити підпис усередині документа.

У результаті текстовий підпис буде додано в потрібне місце PDF-документа.

Редагування підписів



- У діалозі, що відкрився, виберіть підпис і натисніть кнопку Редагувати.....
 ✓ Ви можете відредагувати як текстовий, так і підпис у вигляді зображення 1051.
- У діалозі, що відкрився, змініть параметри підпису. Потім натисніть Зберегти.
 У якщо вам необхідно поставити відредагований підпис у документ, натисніть
 Застосувати та поставте його в потрібне місце на сторінці.

Видалення підписів

Щоб видалити підпис із документа:

- Виділіть поставлений у документі підпис, потім натисніть клавішу DEL.
- Виберіть поставлений у документі підпис, потім у контекстному меню виберіть Видалити....

Щоб видалити підпис зі списку підписів:

?_.

- 1. На панелі інструментів натисніть Підпис і виберіть пункт Інший підпис > Редагувати підписи....
- У діалозі, що відкрився, виберіть підпис і натисніть кнопку Видалити.....
 Ви можете видалити як текстовий, так і підпис у вигляді зображення 1005.

💡 Ви можете додати кілька підписів у документі.

Підпис у вигляді зображення

За допомогою PDF-редактора ви можете ставити підписи у вигляді малюнка в PDF-документі. Такий підпис не є засобом захисту документа на відміну від <u>цифрового підпису</u> не використовується для встановлення особи людини, що підписала документ, а також для перевірки цілісності та незмінності даних у документі.

1. Натисніть на панелі інструментів Підпис і виберіть пункт **Створити підпис із зображення...**.

ଡ଼

☑ Якщо у програмі були вже створені підписи, виберіть потрібний зі списку або виберіть Інший підпис > Створити підпис із зображення.....

- У діалозі, що з'явився, Створення підпису з зображення виберіть Відкрити, щоб вибрати необхідний графічний файл із наявних на вашому комп'ютері, або Вставити з буфера обміну, якщо буфер обміну містить зображення.
- 3. За потреби змініть розмір підпису та зробіть фон прозорим.
- 4. Натисніть Зберегти.
- 5. Поставте підпис у потрібне місце на сторінці.
- Ви можете змінити розмір підпису, повернути його або перемістити підпис усередині документа.

У результаті підпис у вигляді малюнка буде додано в потрібне місце PDF-документа.

🗹 У документ можна додати будь-яку кількість підписів.

Bu можете відредагувати та видалити підпис у вигляді малюнка. **Див. також** «<u>Текстовий</u> підпис [104]».

Захист PDF-документів

При створенні PDF-документа ви можете задати паролі, які захищають ваш PDF-документ від несанкціонованого відкриття, друку та редагування.

Зміст розділу:

- Пароль і право доступу
- Видалення конфіденційної інформації з PDF-документа

Пароль і право доступу

При <u>створенні PDF-документа</u> ви можете задати паролі, які захистять ваш PDF-документ від несанкціонованого відкривання, друку та редагування. PDF-документ може бути захищено за допомогою пароля відкриття документа та/або за допомогою пароля для зміни прав доступу.

Якщо PDF-документ захищено від несанкціонованого відкриття, користувач зможе відкрити документ, лише вказавши пароль, заданий автором документа. Якщо PDF-документ захищено від несанкціонованого редагування та виведення на друк, ці дії стають можливі тільки після вказання пароля для зміни прав доступу, заданого автором документа. Пароль зміни прав доступу також дозволяє відкривати PDF-документ.

Щоб задати пароль:

- На панелі інструментів натисніть кнопку ^{Захист паролем} або в меню Інструменти виберіть Захист паролем.
 Відкриється діалог Захист паролем.
- 2. Щоб захистити ваш PDF-документ від несанкціонованого відкриття, позначте опцію Запитувати пароль при відкритті документа.
- Введіть пароль відкриття документа та підтвердіть його.
 Ви можете вимкнути опцію Сховати символи. У цьому разі символи буде видно, та повторно вводити пароль не потрібно.
- Щоб захистити ваш PDF-документ від несанкціонованого друку, редагування, копіювання, позначте опцію Обмежити права на друк, редагування документа та змінення прав доступу.
- Введіть пароль для зміни прав доступу та підтвердіть його.
 Паролі відкриття документа та зміни прав доступу повинні відрізнятися.
- 6. У випадному списку **Друк** виберіть, із якою роздільною здатністю друкувати документ.
- 7. У випадному списку Редагування виберіть, який тип редагування дозволено.
- 8. Щоб дозволити копіювання або зміну змісту, позначте відповідні опції.
- 9. Вкажіть рівень і компоненти для шифрування.
- 10. Натисніть ОК.

Вам буде запропоновано підтвердити задані паролі ще раз. Ви можете зберегти зміни у відкритому PDF-документі або зберігати документ під новим іменем.

Видалення конфіденційної інформації з PDF-документа

За допомогою PDF-редактора ви можете легко видалити конфіденційну інформацію перед публікацією PDF-документа. Ви можете видалити як текст, так і зображення.

- 1. На панелі інструментів натисніть ^{Видалення даних} або клацніть на стрілці поряд із цим документом і виберіть команду **Режим видалення інформації**.
- За потреби на панелі, що з'явилася, змініть колір, у який буде зафарбована виділена ділянка. Для цього виберіть один із семи основних кольорів або будь-який інший колір на панелі інструментів. Для вибору кольору користувача натисніть кнопку Інші кольори....



3. Виділіть текст та/або зображення на сторінці, які необхідно видалити.

У результаті виділені ділянки будуть видалені з документа, а місця видалення — зафарбовані.

ABBYY FineReader також дозволяє видаляти інформацію під час пошуку в тексті.

- 1. Відкрийте панель Пошук.
- 2. У текстовому полі введіть текст.
- 3. Серед знайдених варіантів позначте галочкою ті варіанти, які потрібно видалити.
- 4. Натисніть кнопку 📰.

У результаті слова, знайдені в тексті документа, будуть зафарбовані, а слова в інформації, яка не міститься в тексті документа (коментарях, закладках і метаданих), будуть змінені на зірочки (*).

Ви можете видалити об'єкти та дані, які не містяться в тексті документа (коментарі й анотації, закладки, вкладені файли, метадані й інші):
- 1. Клацніть на стрілці поряд з інструментом **Видалення даних** і виберіть команду **Видалити об'єкти та дані...**
- 2. У діалозі, що відкрився, виберіть об'єкти та дані для видалення та натисніть **Застосувати**.

Створення PDF-документів

У цьому розділі описується створення PDF-документів у програмі ABBYY FineReader.

Зміст розділу:

- Створення PDF-документа з окремих сторінок
- <u>Створення PDF-документів за допомогою віртуального принтера</u>

✓ Детальніше про те, як створити PDF-документи з файлів різних форматів або за допомогою сканера або фотоапарата у Стартовому вікні програми ABBYY FineReader див. у розділі «<u>Стартове вікно</u> 13³» у статтях: «<u>Створення та конвертація в PDF-документ</u> 22³», «<u>Сканування в PDF</u> 41».

Створення PDF-документа з окремих сторінок

За допомогою PDF-редактора ви можете створити PDF-документ із вибраних сторінок.

- 1. На панелі Сторінки виділіть необхідні сторінки.
- 2. У контекстному меню виберіть **Створити PDF із вибраних сторінок**.
- 3. У результаті новий PDF-документ, що складається із вказаних сторінок, буде відкрито в новому вікні PDF-редактора програми ABBYY FineReader.

Створення PDF-документів за допомогою віртуального принтера

Ви можете створювати PDF-документи з будь-яких застосунків, у яких можливо вибрати принтер для друку, за допомогою принтера PDF-XChange 5.0 for ABBYY FineReader 14.

Щоб створити PDF-документ за допомогою принтера PDF-XChange 5.0 for ABBYY FineReader 14:

- 1. Відкрийте документ, із якого ви хочете створити PDF-документ.
- 2. Відкрийте діалог налаштування друку.
- 3. У списку принтерів виберіть «віртуальний принтер» **PDF-XChange 5.0 for ABBYY FineReader 14**.
- 4. Якщо необхідно, налаштуйте параметри створення PDF-документа. Для цього натисніть **Властивості…** та в діалозі, що відкрився, задайте потрібні параметри.
- 5. Щоб запустити процес створення PDF-документа, натисніть **Друк**.
- 6. У діалозі, що відкрився, ви можете змінити ім'я створюваного файлу та шлях до нього, відкрити для перегляду після збереження або відправити електронною поштою. Крім того, ви можете додати створюваний PDF-документ до вже наявного. Для цього позначте опцію Додати до наявного PDF.

Збереження й експорт PDF-документа

PDF-редактор дозволяє зберегти PDF-документи, відправляти їх поштою або в OCR-редактор для подальшої обробки та роздруковувати.

Зміст розділу:

- Збереження змін у РDF-документі
- <u>Збереження у PDF/</u>
- Збереження в інші формати 114
- Зменшення розміру PDF-документа
- <u>Відправлення PDF-документа в OCR-редактор</u>
- <u>Надсилання PDF-документа поштою</u>
- Друк PDF-документа

Збереження PDF-документа

PDF-редактор дозволяє зберегти цілий PDF-документ і окремі сторінки у PDF-документ із різними опціями.

- Щоб зберегти відкритий PDF-документ, у який були внесені зміни, в меню **Файл** виберіть команду **Зберегти** або на панелі інструментів натисніть кнопку **Ш**.
- Щоб зберегти відкритий PDF-документ з іншим іменем або в іншій папці, в меню
 Файл виберіть команду Зберегти як > PDF-документ... або на панелі інструментів

натисніть кнопку 🦻 Зберегти як 🔭 та з випадного списку виберіть команду **PDFдокумент...**.

 Щоб зберегти PDF-документ із можливістю виділяти, копіювати та редагувати контент документа незалежно від редактора, в меню Файл виберіть команду Зберегти як > Документ PDF з можливістю пошуку або на панелі інструментів натисніть кнопку Зберегти як та з випадного списку виберіть команду Документ PDF з можливістю пошуку.

У результаті PDF-документ буде конвертовано у PDF з можливістю пошуку із заданими налаштуваннями. Щоб змінити опції, натисніть кнопку **Налаштування…** у діалозі збереження та виберіть необхідні параметри в діалозі, що з'явився, на закладці <u>формату PDF</u>

 Щоб зберегти PDF-документ без можливості виділяти, копіювати та редагувати контент документа під час відкриття PDF-документа в іншому застосунку, у меню Файл виберіть команду Зберегти як > Документ PDF (тільки зображення) або на панелі інструментів натисніть кнопку Зберегти як та з випадного списку виберіть команду Документ PDF (тільки зображення).

У результаті PDF-документ буде конвертовано у PDF (тільки зображення) із заданими опціями. Щоб змінити опції, натисніть кнопку **Налаштування…** у діалозі збереження та виберіть необхідні параметри в діалозі, що з'явився, на закладці <u>формату PDF</u>[229].

☑ Щоб конвертувати не весь PDF-документ повністю, а тільки окремі сторінки, на панелі Сторінки виділіть необхідні сторінки та в контекстному меню виберіть Зберегти як.

Збереження в PDF/A

PDF-редактор дозволяє створювати документи у форматі PDF/A. Цей формат є стандартом ISO (ISO — міжнародна організація стандартизації) та передбачений для довгострокового зберігання електронних документів.

Документ у цьому форматі містить усю інформацію, потрібну для його відображення:

- усі шрифти, що використовуються, вбудовані (виняток для невидимого тексту);
- використовуються тільки дозволені до вбудування шрифти;
- відображення кольору не залежить від пристрою;
- метадані відповідають стандартам.

Не підтримуються:

- аудіо та відео, 3D-об'єкти;
- скрипти;
- шифрування;
- посилання на зовнішній контент;
- контент з обмеженням авторських прав (наприклад, LZW).

Щоб зберегти PDF-документ у форматі PDF/A:

- У меню Файл виберіть команду Зберегти як > PDF-документ... або на панелі інструментів натисніть кнопку ^{Зберегти як} та з випадного списку виберіть команду PDF-документ....
- 2. У діалозі, що з'явився, вкажіть ім'я та місце збереження документа.
- 3. Позначте **Створити PDF/А** та з випадного списку виберіть <u>версію (112)</u> цього формату.
- 4. Натисніть Зберегти.

Ви можете створювати документи, сумісні з PDF/A, із файлів різних форматів. **Див. також** у розділі «<u>Стартове вікно</u> 13 у статті «<u>Створення та конвертація в PDF-документ</u> 22 ».

Види PDF/A

PDF/A-1	PDF/A-2	PDF/A-3

В, А	B, A, U	B, A, U

- 2005 р.: **PDF/A-1**, базується на PDF 1.4, підтримує:
 - о **А** accessible додаткові вимоги до документа (теги);
 - о **В** basic базовий рівень відповідності.

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

- 2011 р.: **PDF/A-2**, базується на PDF 1.7, підтримує додаткові можливості:
 - o **U** Unicode;
 - о стиснення JPEG2000;
 - о прозорість;
 - о PDF/А-вкладка;
 - о цифрові підписи.

Міжнародний стандарт ISO 19005-2:2011.

• 2012 р.: РDF/А-З підтримує додаткові можливості:

о вкладені файли будь-яких форматів.

Міжнародний стандарт ISO 19005-3:2012.

Збереження в інші формати

PDF-редактор дозволяє зберігати цілі PDF-документи й окремі сторінки в електронні документи у різних форматах: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, HTML, графічні формати й інші.

1. У меню Файл виберіть команду Зберегти як та зі списку виберіть потрібний формат

або на панелі інструментів натисніть на стрілку поряд із кнопкою 🆻 Зберегти як 🔻 й із випадного списку виберіть потрібний формат.

- 2. У діалозі, що з'явився, вкажіть ім'я та місце збереження документа.
- 3. Виберіть **Опції файла**: створювати один файл для всіх сторінок або окремий файл для кожної сторінки.
- 4. Натисніть Зберегти.
- 5. PDF-документ буде конвертовано в необхідний формат із заданими опціями.

Щоб змінити опції, натисніть кнопку **Налаштування…** у діалозі збереження, або виберіть меню **Інструменти** > **Налаштування…** > <u>Формати</u> 228. У результаті буде відкрито діалог із опціями на закладці вибраного формату.

☑ Щоб конвертувати не весь PDF-документ повністю, а тільки окремі сторінки, на панелі Сторінки виділіть необхідні сторінки, в контекстному меню виберіть Зберегти як та зі списку виберіть потрібний формат.

✓ Ви можете створювати документи різних форматів із PDF-файлів або файлів зображень. Див. також у розділі «<u>Стартове вікно</u>¹³» у статті «<u>Конвертація в документ Microsoft Word</u>²⁵», «<u>Конвертація в таблицю Microsoft Excel</u>²⁷», «<u>Конвертація в інші формати</u>²⁹».

Зменшення розміру PDF-документа

Якщо PDF-документ містить зображення сторінок або велику кількість ілюстрацій, то розмір документа може бути дуже великим. PDF-редактор дозволяє зменшити розмір такого документа.

- 1. У меню Файл виберіть команду Зменшити розмір файла....
- 2. У діалозі, що відкрився, вкажіть:
 - Якість зображень можна зменшити розмір документа, що містить велику кількість малюнків, знизивши якість зображень;
 - Стискати зображення за допомогою MRC (виберіть мови розпізнавання нижче)
 позначте цю опцію, щоб застосувати алгоритм стискання зображень на основі технології Mixed Raster Content (MRC) до розпізнаних сторінок, який дозволяє отримати менший розмір файлу без втрати якості;
 - Мови розпізнавання для отримання найкращого результату необхідно правильно вказувати мови розпізнавання.
- 3. Натисніть Застосувати.

У результаті стиснутий PDF-документ буде відкрито в новому вікні програми ABBYY FineReader.

Відправлення PDF-документа в ОСR-редактор

PDF-редактор дозволяє відправити PDF-документ із PDF-редактора в <u>OCR-редактор</u>, де ви можете вручну розмітити ділянки розпізнавання, перевірити розпізнаний текст, навчити програму розпізнавати нестандартні символи та шрифти, а також використовувати інші просунуті можливості ABBYY FineReader, щоб отримати найкращий результат розпізнавання.

- Щоб передати окремі сторінки в OCR-редактор, на панелі **Сторінки** виділіть необхідні сторінки та в контекстному меню виберіть **Відправити вибрані сторінки в OCRредактор**.
- 💡 Під час відправлення в ОСR-редактор деякі об'єкти PDF-документа будуть втрачені:
 - вкладені файли,
 - закладки,
 - коментарі,
 - анотації.

☑ Після завершення роботи в ОСR-редакторі ви можете знову відправити документ у PDF-редактор. Для цього на панелі інструментів ОСR-редактора натисніть на стрілку

поряд із кнопкою Р Передати та виберіть Передати до PDF-редактора або виберіть пункт меню Файл > Передати до > PDF-редактор....

Надсилання PDF-документа поштою

PDF-редактор дозволяє надсилати PDF-документ електронною поштою.

- 1. На панелі інструментів натисніть кнопку 🔛 або в меню **Файл** виберіть команду **Відправити поштою...**.
- 2. У діалозі, що відкрився, у разі потреби змініть ім'я документа.
- 3. Вибрані сторінки документа, які необхідно надіслати електронною поштою: усі, вибрані або поточну.
- 4. Натисніть Створити лист.

У результаті буде створено лист із прикріпленим файлом. Вам залишиться тільки вказати адресата й відправити лист.

Друк PDF-документа

PDF-редактор дозволяє роздрукувати PDF-документ безпосередньо із програми. Перед друком переконайтесь, що комп'ютер підключено до локального або мережевого принтера та на ньому встановлені правильні драйвери принтера.

- 1. На панелі інструментів натисніть кнопку 🗧 або в меню **Файл** виберіть команду **Друк...**.
- 2. У діалозі, що відкрився, задайте параметри друку:
 - Принтер виберіть один із доступних пристроїв для виведення документа на друк.
 - Кількість копій вкажіть, яку кількість копій документа необхідно надрукувати.
 - **Сторінки для друку** вкажіть сторінки, які необхідно роздрукувати: всі, вибрані або діапазон сторінок.
 - Налаштування друку вкажіть розмір й орієнтацію паперу.
 - Масштаб та положення вкажіть кількість сторінок, які будуть розміщуватися на одному аркуші, й інші опції залежно від вибраного значення: масштаб зображення, односторонній чи двосторонній друк.
 - Чорно-білий друк позначте цю опцію, якщо вам необхідно надрукувати документ у відтінках сірого.
 - Друкувати у файл позначте цю опцію, якщо вам необхідно зберегти всі сторінки, відправлені на друк.
 - **Друкувати анотації** позначте цю опцію, якщо вам необхідно надрукувати коментарі.
- 3. Натисніть Друк.

OCR-редактор

OCR-редактор — це система оптичного розпізнавання текстів (OCR — Optical Character Recognition). Він призначений для просунутої конвертації у формати відсканованих документів, що редагуються, PDF-документів і файлів зображень, включно з цифровими фотографіями.

В ОСR-редакторі ви можете вручну розмістити ділянки розпізнавання, перевірити розпізнаний текст, навчити програму розпізнавати нестандартні символи та шрифти, а також використовувати інші можливості ABBYY FineReader, щоб отримати найкращий результат розпізнавання.

Зміст розділу:

- Запуск ОСК-редактора 278
- Вікно ОСК-редактора
- Вихідні документи для розпізнавання
- Розпізнавання документів
- Покращення результатів розпізнавання
- Перевірка та редагування
- <u>Цитування контенту з документів</u> 61
- Збереження результатів розпізнавання 170

Запуск OCR-редактора

Ви можете запустити OCR-редактор із:

- Стартового вікна, вибравши:
 - о Нове завдання [13] > закладка Відкрити > завдання Відкрити в ОСR-редакторі,
 - о або Нове завдання > меню Інструменти > OCR-редактор,
 - о або Нове завдання > меню Файл > Відкрити в ОСR-редакторі,
- Із PDF-редактора, вибравши:
 - о <u>PDF-редактор</u> [51] > меню **Інструменти** > **OCR-редактор**.
- із меню Пуск, вибравши:
 - Пуск > ABBYY FineReader 14 > ABBYY FineReader 14 OCR-редактор (Пуск Всі програми > ABBYY FineReader 14 > ABBYY FineReader 14 OCR-редактор, якщо ви використовуєте Windows 10),

Порада. Щоб вказати, який OCR-проект відкривати під час запуску OCR-редактора, виберіть **Нове завдання** > закладка **Налаштування** > у діалозі, що з'явився, закладка **Основні** > пункт **Новий OCR-проект** або **Останній OCR-проект**.

Вікно ОСR-редактора

У вікні ОСR-редактора відображається поточний відкритий ОСR-проект. Докладніше про роботу з ОСR-проектами дивіться у статті «<u>ОСR-проект</u> 2008).



- На панелі Сторінки відображаються сторінки, що входять у ОСR-проект. Можливі два режими відображення сторінок: піктограми (див. малюнок) або таблиця з колонкою інформації про сторінки документа. Режим відображення та розташування панелі можна змінювати з контекстного меню цього вікна або з меню Вигляд.
- У вікні **Зображення** показується зображення поточної сторінки. У цьому вікні можна редагувати <u>ділянки розпізнавання</u> та <u>властивості ділянок</u>.
- У вікні Текст відображається розпізнаний текст. У ньому можна перевіряти орфографію, форматувати та редагувати текст, отриманий у результаті розпізнавання.

У вікні Крупний план відображається зображення рядка, що редагується, або частини зображення, що обробляється. Якщо у вікні Зображення ви бачите загальний вигляд сторінки, то у вікні Крупний план зручно переглянути зображення детальніше, скоректувати тип і положення ділянок або порівняти невпевнено розпізнаний символ із його збільшеним зображенням. Масштаб зображення у вікні Крупний план можна

вибрати на панелі	100%	~	-	+	що розташована в нижній частині цього
вікна.					

Панелі інструментів

У вікні ОСR-редактора програми ABBYY FineReader є кілька панелей інструментів. Кнопки на панелях — зручний засіб доступу до команд програми. Ці програми також можуть бути викликані з меню програми або за допомогою <u>гарячих клавіш</u> [289].

Головна панель інструментів — містить фіксований набір кнопок, які дозволяють виконати всі основні дії: відкрити документ, відсканувати сторінку, відкрити зображення, розпізнати сторінки, зберегти результати тощо.



Швидкий доступ — дозволяє вам налаштувати набір кнопок для зручної роботи з командами, які часто використовуються. На цю панель можуть бути додані кнопки для виконання практично будь-якої команди головного меню. За замовчуванням не відображається у вікні OCR-редактора. Щоб її відобразити, у меню Вигляд > Панелі інструментів виберіть пункт Швидкий доступ. Також можна увімкнути відображення панелі швидкого доступу в контекстному меню головної панелі інструментів. Щоб налаштувати **панель швидкого доступу**, тобто додати/видалити кнопки, які виконують доступ до команд програми:

- 1. Відкрийте діалог Налаштування панелей інструментів і гарячих клавіш (меню Вигляд > Панелі інструментів > Налаштування панелей і гарячих клавіш...).
- На закладці Панелі інструментів у полі Категорії виберіть потрібну категорію.
 Вибір категорії змінює набір команд у списку Команди відповідно до набору команд головного меню програми.
- У списку Команди виберіть команду та натисніть кнопку >> (або <<).
 Вибрана команда з'явиться у списку команд панелі інструментів (або буде видалена зі списку).
- 4. Для збереження внесених змін натисніть кнопку ОК.

Російська та англійськ 🗸

5. Для надання панелі швидкого доступу стандартного вигляду натисніть кнопку **Відновити все**.

Панелі інструментів панелі **Сторінки** та вікон **Зображення** та **Текст** - містять набір кнопок для доступу до команд відповідної панелі та вікон:



Панель попереджень — панель, на якій відображаються попередження та повідомлення про помилки, що виникають у процесі роботи програми.



Як налаштувати робочий простір OCR-редактора

- Ви можете тимчасово приховати вікна, які не використовуються. Щоб приховати/відобразити вікна, скористайтеся командами меню **Вигляд** або гарячими клавішами:
- F5 для панелі Сторінки.
- F6 для вікна Зображення.
- **F7** для вікон **Зображення** та **Текст**.
- **F8** для вікна **Текст**.
- Ctrl+F5 для вікна Крупний план.
- Ви можете змінювати розмір вікон, переміщуючи мишею розділювачі вікон.
- Ви можете змінювати розташування панелі **Сторінки** та вікна **Крупний план**. Для цього скористайтеся командами меню **Вигляд** або контекстного меню вікна.
- Ви можете налаштувати перегляд попереджень і повідомлень про помилки, що виникають у процесі роботи програми. Команда Показати попередження у меню Вигляд відповідає за відображення панелі попереджень.
- Ви можете відкрити/приховати панель **Властивості** у вікні **Зображення** або **Текст.** Для цього скористайтесь пунктом **Властивості** у контекстному меню вікна або в нижній
- частині вікна натисніть кнопку 盰 відповідно.
- Ви можете задатидеякі налаштування вікон у діалозі **Налаштування** на закладці <u>Зони</u> <u>та текст [227]</u>.

Усі сторінки документа відображаються на панелі **Сторінки**. Вигляд сторінок залежить від вибраного режиму відображення.

Щоб змінити режим відображення сторінок, виберіть:

- кнопки 🗋 та ≔ на панелі Сторінки.
- меню Вигляд > Панель навігації.
- пункт Панель навігації у контекстному меню панелі Сторінки.

Щоб переглянути сторінку документа, на панелі **Сторінки** клацніть на її значок (у режимі **Піктограми**), або двічі клацніть на її номер (у режимі **З властивостями**). На панелі **Сторінки** ви побачите зображення сторінки, а у вікні **Текст** — результати розпізнавання (якщо розпізнавання вже виконувалося).

Вихідні документи для розпізнавання

Для того щоб розпочати роботу, вам необхідно відкрити в OCR-редакторі зображення або PDF-документ. У цьому розділі описано отримання зображень та PDF-документів у вікні OCRредактора програми ABBYY FineReader.

Зміст розділу:

- <u>Відкриття зображень і PDF-документів</u>
- Сканування паперових документів 216

✓ Якість розпізнавання залежить від якості вихідного зображення або PDF-документа й від вибраних налаштувань сканування. Інформацію про те, як правильно відсканувати або сфотографувати документ й усунути дефекти, властиві відсканованим зображенням і цифровим фотографіям, див. у статтях: «Параметри обробки зображень вручну 136».

Відкриття зображень і PDF-документів

ABBYY FineReader дозволяє відкривати PDF-документи та графічні файли <u>форматів, що</u> підтримуються, [252].

Як відкрити файл зображення або PDF-документ:

- 1. У вікні ОСR-редактора на панелі інструментів натисніть Відкрити або в меню Файл виберіть пункт Відкрити зображення....
- 2. У діалозі, що відкрився, виберіть одне або кілька зображень або PDF-файлів.
- 3. За потреби вкажіть діапазон сторінок для багатосторінкового документа.
- Позначте опцію Автоматично обробляти зображення сторінок після додавання, щоб автоматично обробити зображення.

Порада. Ви можете вибрати, як саме буде оброблене зображення: які дефекти зображень будуть усунені, чи потрібно виконувати аналіз і розпізнавання документа. Щоб задати параметри обробки зображень, натисніть кнопку **Налаштування…**. Детальніше про налаштування див. «<u>Параметри обробки зображень</u> 258 ».

☑ Якщо на вашому комп'ютері вже відкрито ОСR-проект, зображення сторінок будуть додані в кінець проекту, інакше зображення сторінок будуть додані в новий ОСR-проект.

✓ Детальніше про представлення сторінок у ОСR-проекті та про роботу з таким проектом див. у статті «<u>ОСR-проект</u>¹²⁹».

☑ Автор PDF-файлу може обмежити доступ до свого файлу, наприклад захистити його паролем, встановити заборону на відкриття файлу або витягування з нього тексту та графіки. Під час відкриття таких файлів ABBYY FineReader буде запитувати пароль, щоб забезпечити захист авторських прав.

Сканування паперових документів

Щоб відсканувати паперовий документ:

- 1. У вікні ОСR-редактора на панелі інструментів натисніть $\stackrel{}{>} Cканувати$ або в меню Файл виберіть пункт Сканувати сторінки....
- 2. Виберіть сканувальний пристрій і задайте параметри сканування 216.
- 3. Натисніть кнопку Перегляд або у будь-якому місці ділянки сканування.
- 4. Прогляньте отримане зображення, за потреби змініть параметри та знову натисніть **Перегляд**.
- Натисніть Налаштування... та задайте опції <u>обробки зображень 225</u>.
 Зовнішній вигляд і властивості отриманого документа будуть залежати від вибраних вами налаштувань.
- 6. Натисніть Сканувати.
- 7. Після завершення процесу сканування натисніть у діалозі, що з'явився:

1	<u> С</u> канувати далі	<u>П</u> ерегляд	×
---	-------------------------	------------------	---

- Сканувати далі, щоб запустити процес сканування з поточними налаштуваннями,
- або Перегляд, щоб переглянути отримане зображення,
- або 📉, щоб закрити діалог.
- Якщо на вашому комп'ютері вже відкритий ОСR-проект, отримані зображення будуть додані в кінці проекту. В іншому разі зображення сторінок будуть додані в новий ОСR-проект.

✓ Інформацію про те, як правильно задати опції сканування, див. у статті «<u>Рекомендації щодо</u> <u>сканування</u> [216]».

Розпізнавання документів

Передані у програму ABBYY FineReader зображення необхідно розпізнати, тобто перетворити в текст. Перш ніж почати розпізнавання, програма аналізує структуру всього документа й виділяє на зображеннях ділянки з текстом, штрих-кодами, малюнками, таблицями. На якість отриманого тексту впливає правильно вибрана <u>мова розпізнавання</u> [255], режим <u>розпізнавання</u> [261], а також <u>тип друку</u>[256] тексту, що розпізнається.

Розпізнавання OCR-проекту за замовчуванням виконується в автоматичному режимі. При цьому використовуються налаштування програми.

Порада. Ви можете вимкнути автоматичний аналіз і розпізнавання доданих зображень на закладці <u>Обробка зображень (225)</u> діалогу **Налаштування** (меню Інструменти > Налаштування...).

У деяких випадках потрібно запустити розпізнавання документа вручну. Наприклад, якщо ви вимкнули автоматичне розпізнавання, виділили ділянки на зображенні вручну або змінили такі параметри в діалозі <u>Налаштування</u> [225] (меню Інструменти > Налаштування...):

- Мова розпізнавання на закладці Мови
- Налаштування розпізнавання на закладці Розпізнавання
- Шрифти, що використовуються, на закладці Розпізнавання

Щоб запустити розпізнавання вручну:

- Натисніть кнопку (Розпізнати на головній панелі інструментів, або
- У меню Розпізнавання виберіть пункт Розпізнати всі сторінки.

Порада. Для розпізнавання виділеної ділянки або сторінки використовуйте відповідні пункти меню **Ділянка** та **Розпізнавання** або пункти контекстного меню.

🗹 Див. також :

- Параметри розпізнавання 201
- Як урахувати характеристики вихідного документа
- Редагування ділянок
- Покращення результатів розпізнавання

OCR-проект

Під час роботи з програмою ви можете зберегти проміжні результати в <u>OCR-проект</u> [283] і повернутися до роботи над документом пізніше. У OCR-проекті зберігаються початкові зображення, відповідний до них розпізнаний текст, налаштування програми, а також створені під час роботи користувацькі <u>еталони</u> [283], мови та групи мов.

Робота з OCR-проектом:

- Як відкрити раніше збережений ОСК-проект [129]
- Використання налаштувань попередніх версій програми [130]
- Як додати зображення в ОСК-проект
- Як видалити сторінку з ОСК-проекту [130]
- <u>Як зберегти ОСК-проект</u>
- Як закрити ОСК-проект
- Як розділити ОСК-проект на кілька окремих ОСК-проектів
- Як змінити нумерацію сторінок ОСК-проекту
- Метадані документа
- Робота з файлами еталонів і мов [13]

Як відкрити OCR-проект

Під час запуску OCR-редактора програми ABBYY FineReader за замовчуванням відкривається новий OCR-проект. Ви можете працювати з ним або відкрити раніше створений OCR-проект.

Щоб відкрити ОСR-проект:

- 1. У меню Файл виберіть пункт Відкрити ОСR-проект....
- 2. У діалозі, що відкрився, виберіть потрібний ОСR-проект.

☑ При відкритті ОСR-проектів, створених у попередніх версіях програми, ABBYY FineReader намагається конвертувати документ у формат поточної версії. Цей процес незворотний, тому програма запропонує зберегти ОСR-проект із новим іменем. У результаті конвертації раніше розпізнаний текст буде втрачено. Запустіть розпізнавання ОСR-проекту, натиснувши кнопку О Розпізнати

Порада. Щоб під час запуску відкривався останній ОСR-проект, із яким ви працювали, позначте опцію **Останній ОСR-проект** на закладці **Основні** діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти > Налаштування...**).

OCR-проект також можна відкрити безпосередньо з Провідника Windows (такі документи позначаються значком ⁽¹⁾), вибравши в контекстному меню OCR-проекту пункт **Відкрити OCR-проект в ABBYY FineReader 14**.

Використання налаштувань попередніх версій програми

ABBYY FineReader дозволяє використовувати словники користувача, а також файли, що містять опції OCR-проекту, створені в попередніх версіях програми.

Щоб підключити словники користувача, створені версіями ABBYY FineReader 10, 11 або 12:

- 1. У меню Інструменти виберіть команду Перегляд словників....
- 2. У діалозі **Словники користувача** виберіть мову, до якої ви хочете додати словник, і натисніть кнопку **Перегляд…**.
- 3. У вікні словника натисніть кнопку **Імпорт...** та вкажіть шлях, за яким розташований потрібний вам словник.
- 4. Виділіть мишкою словник і натисніть кнопку Відкрити.

Як додати зображення в ОСR-проект

- 1. У меню Файл виберіть пункт Відкрити зображення....
- У діалозі, що відкрився, виберіть одне або кілька зображень і натисніть кнопку Відкрити. Зображення буде додано в кінець відкритого ОСR-проекту, а його копія буде збережена в папці ОСR-проекту.

Ви можете додати зображення із Провідника Windows. Для цього виділіть у Провіднику Windows один або кілька файлів із зображеннями, потім у контекстному меню виберіть пункт Конвертувати за допомогою ABBYY FineReader 14 > Відкрити в OCR-редакторі. Виділені файли будуть додані в новий OCR-проект.

Ви також можете додати відскановані сторінки. **Див. також** «<u>Сканування паперових</u> <u>документів</u>

Як видалити сторінку з ОСR-проекту

- На панелі Сторінки виділіть сторінку та натисніть клавішу Delete,
- або в меню Правка виберіть пункт Видалити сторінки...,
- або в контекстному меню виділеної сторінки на панелі Сторінки виберіть Видалити...

Щоб видалити кілька сторінок, виділіть кілька сторінок на панелі Сторінки.

Як зберегти ОСR-проект

1. У меню Файл виберіть пункт Зберегти ОСR-проект...

2. У діалозі, що відкрився, вкажіть ім'я ОСК-проекту та папку, де він буде зберігатися.

Під час зберігання ОСR-проекту зберігаються не тільки всі його сторінки (зображення та текст), але й додаткові файли, створені під час роботи з цим документом: еталон, мови користувача.

Як закрити OCR-проект

• Щоб закрити OCR-проект, у меню Файл виберіть пункт Закрити.

Як розділити OCR-проект

Під час обробки численних документів на кілька сторінок часто зручніше на початку відсканувати всі документи, а лише потім проаналізувати та розпізнати сторінки. Але для того щоб оформлення кожного документа зберігалося максимально точно, необхідно обробляти документи з різним оформленням в окремих OCR-проектах. За допомогою ABBYY FineReader ви легко зможете розсортувати відскановані зображення до різних OCR-проектів.

Щоб розділити ОСR-проект:

- 1. У контекстному меню панелі **Сторінки** виберіть команду **Перенести у новий ОСК-** проект....
- 2. У діалозі, що відкрився, створіть необхідну кількість ОСR-проектів за допомогою кнопки **Додати ОСR-проект**.
- 3. Перемістіть сторінки з панелі **Сторінки** у потрібний ОСR-проект одним зі шляхів:
 - Виділіть сторінки та перетягніть їх мишкою;
 Так само ви можете перемістити сторінки з одного OCR-проекту в інший.
 - Використовуйте кнопки **Перемістити** (сторінки будуть переміщені в поточний відкритий OCR-проект) та **Повернути**;
 - За допомогою гарячих клавіш: Ctrl+Right Arrow, щоб перемістити сторінки з панелі Сторінки у відкритий ОСR-проект, і Ctrl+Left Arrow або Delete, щоб перемістити їх назад.
- Після розділення ОСR-проекту натисніть кнопку Створити, щоб створити ОСR-проект, або Створити всі, щоб створити ОСR-проекти одразу.

Порада. Ви також можете перетягнути мишкою кілька сторінок, що виділені на панелі **Сторінки**, в інше вікно OCR-редактора програми ABBYY FineReader. При цьому вибрані сторінки будуть скопійовані в кінець OCR-проекту.

Як змінити нумерацію сторінок OCR-проекту

- 1. На панелі Сторінки виділіть одну або кілька сторінок.
- 2. У контекстному меню панелі Сторінки виберіть пункт Змінити порядок сторінок...
- 3. У діалозі, що відкрився, виберіть потрібний пункт:
 - Перенумерувати сторінки (не можна скасувати)

Якщо ви хочете послідовно змінити номери всіх сторінок, починаючи з виділеної.

• Відновити нумерацію після двостороннього сканування

Для відновлення нумерації сторінок вихідного документа, якщо ви відсканували за допомогою автоподавача спочатку всі непарні, а потім усі парні сторінки. ABBYY FineReader дозволяє відновити вихідну інформацію після двостороннього сканування як із прямим порядком парних сторінок, так і зі зворотним. Яля застосування цієї операції необхідно виділити мінімум 3 сторінки з послідовною нумерацією.

• Поміняти місцями сторінки розвороту книги

Якщо ви відсканували книгу, написану мовою з написанням справа наліво, і розбили здвоєні сторінки, не вказавши правильну мову розпізнавання. Якщо ви відсканували книгу, написану мовою з написанням справа наліво, і розбили здвоєні сторінки, не вказавши правильну мову розпізнавання. Якщо виділити мінімум 2 сторінки одним

розгортанням.

✓ Щоб скасувати виконану операцію, виберіть пункт Скасувати останню операцію.

4. Натисніть кнопку ОК.

Положення сторінок на панелі Сторінки зміниться відповідно до нової нумерації.

✓ У режимі Піктограми змінити порядок сторінок можна простим переміщенням мишкою виділених сторінок і переміщенням їх у потрібне місце документа.

Метадані документа

Метадані документа — це детальні свідчення про файл, що допомагають відрізняти його від інших. Наприклад, описова назва, ім'я автора, тема, ключові слова. Метадані документа використовуються для перегляду інформації про файл або під час упорядкування файлів. Крім цього, можна виконувати пошук документів за метаданими.

Під час розпізнавання PDF-документів і деяких типів файлів зображень ABBYY FineReader експортує метадані вихідного документа. За потреби ви можете їх відредагувати.

Для задавання або зміни метаданих документа:

Відкрийте закладку <u>Формати 228</u> діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).

- 2. Натисніть кнопку **Редагувати метадані…** й у діалозі, що з'явився, вкажіть назву, автора, тему та ключові слова документа.
- 3. Натисніть ОК.

Робота з файлами еталонів і мов

Ви можете зберегти налаштування еталонів і мов користувача або завантажити раніше збережені.

✓ Про роботу з еталонами див. у статті «<u>Декоративні (нестандартні) шрифти у вихідному</u> <u>документі</u> [152]», про створення мов користувача — у статті «<u>Нерозпізнані символи</u> [157]».

Щоб зберегти файл еталонів і мов:

- 1. Відкрийте закладку **Розпізнавання** діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування...**).
- 2. Натисніть кнопку Зберегти еталони та мови...
- 3. У діалозі, що відкрився, вкажіть ім'я файлу та натисніть кнопку Зберегти.

У цей файл буде збережено шлях до папки, у якій зберігаються мови користувача та словники, а також групи мов й еталони.

Щоб завантажити файл еталонів і мов:

- 1. Відкрийте закладку **Розпізнавання** діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування...**).
- 2. Натисніть кнопку Завантажити еталони та мови...
- 3. У діалозі Завантажити налаштування виберіть файл формату FBT та натисніть кнопку Відкрити.

Колективна робота з ОСR-проектом у мережі

У програмі передбачено можливість для колективної роботи в мережі. Одні й ті самі мови користувача та підключені до них словники користувача можуть використовуватися одночасно декількома користувачами, що працюють із ABBYY FineReader.

Як зробити мови користувача та підключені до них словники загальнодоступними:

- 1. Створіть або відкрийте OCR-проект і налаштуйте для нього параметри сканування та розпізнавання.
- Перш ніж створити мову користувача, вкажіть папку зберігання словників користувача. Це має бути папка, доступна всім користувачам у мережі.
 За замовчуванням файли словників користувача зберігаються в папці %Userprofile %\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\14.00\FineReaderShell\UserDictionaries. Як вказати папку зберігання словників користувача:
 - а. На закладці **Зони та текст** діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування...**) натисніть кнопку **Словники користувача...**.
 - b. У діалозі, що відкрився, натисніть кнопку **Огляд...** та вкажіть шлях до папки.
- 3. <u>Збережіть еталони та мови користувача</u> з у файл (*.fbt):
 - а. Відкрийте закладку **Розпізнавання** діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування…**).
 - b. Натисніть кнопку Зберегти еталони та мови...
 - с. У діалозі, що відкрився, вкажіть ім'я та шлях до папки зберігання файлу. Це має бути папка, доступна всім користувачам у мережі.
- 4. Щоб декілька користувачів могли працювати зі створеними мовами користувача та підключеними до них словниками користувача, кожен користувач, створюючи новий OCR-проект, повинен завантажити файл еталонів і мов із раніше збереженого FBTфайлу та вказати шлях до папки зберігання словників користувача.

Кожен користувач повинен мати права на читання та запис для папки, у якій зберігаються мови користувача та словники користувача.

Список доступних мов користувача та їхні параметри ви можете подивитися на закладці **Розпізнавання** у діалозі **Налаштування** (меню **Інструменти > Налаштування…**).

Під час спільного використання мови користувача доступні в режимі «читання», тобто ви не можете змінити параметри вже наявної мови користувача. При цьому ви можете редагувати словник мови користувача.

У момент редагування словника одним користувачем для інших користувачів цей словник доступний у режимі «читання», тобто словник використовується програмою для розпізнавання та перевірки, але додавати чи видаляти слова з нього не можна.

Зміни, внесені одним користувачем, стають доступними всім, хто працює з папкою, у якій зберігаються мови та словники користувача. Для того щоб зміни у словнику, зроблені іншим користувачем, набули чинності, перезапустіть програму ABBYY FineReader.

Покращення результатів розпізнавання

Зміст розділу:

- Обробка зображень вручну
- Редагування ділянок
- Документи зі складною структурою [14]
- Використання шаблонів ділянок 145
- Неправильно виділені таблиці та малюнки 🖽
- Штрих-код на сторінці не знайдено 149
- <u>Некоректне відображення шрифту в тексті</u>
- Декоративні (нестандартні) шрифти у вихідному документі
- Спеціальні терміни в тексті
- Нерозпізнані символи
- Нерозпізнаний вертикальний або інвертований текст

Обробка зображень вручну

На якість розпізнавання можуть негативно впливати викривлення рядків, перекіс, наявність шумів й інші дефекти, які властиві відсканованим зображенням і цифровим фотографіям. Для усунення подібних дефектів у програмі передбачені <u>автоматична</u> та <u>ручна</u> обробка зображень.

Обробка зображення вручну

Якщо опції автоматичної обробки були вимкнуті або необхідно обробити окремі сторінки, ви можете відредагувати зображення вручну за допомогою редактора зображень.

Як обробити зображення вручну:

- 1. Перейдіть у режим редагування зображень:
- 2. натисніть Редагувати зображення

на панелі інструментів вікна **Зображення**, або

3. виберіть пункт меню Правка > Редагувати зображення сторінок....

РЕДАКТОР ЗОБРАЖЕНЬ < Вийти із редактора зображень					
^	Рекомендована обробка				
	🛸 Виправити перекіс				
Accelerate Your Business with ABBYY Solutions	Виправляє перекіс зображення, отриманого за допомогою фотокамери або сканера. Застосувати до: Поточна сторінка				
Capture Solutions that Streamline Business Processes	Виправити перекіс				
ABBY's solutions for documents optimize document-driven business processes by leveraging cepture for various industry sectors, solve common business problems with selected horizontial applications, enhance Microsoft SharePoint with document capture, and leverage on capture via cloud and mobile solutions.	Виправити спотворення рядків				
ABEYY document capture solutions are based on ABEYY's technologies and platforms for document recognition, data capture and language processing for managing a variety of document-driven business processes in small to medium to large-staed organizations.	О Виправлення <u>ф</u> отографій				
Organizations are turning to advanced business platforms, such as Microsoft® SharePointB, to improve knowledge sharing and collaborative work. Storing digital	Трапецієподібні спотворення				
Management System privad documents, such as carrinatios and business correspondence, must also be available for electronic search and retrieval.	Повернути і відобразити				
ABBYY Recognition Server for Microsoft SharePoint is an easy-to-manage and scalable document capture solution that enables SharePoint users across an organization to efficiently scan and index business documents. Printed documents can be easily scanned,	Фозбити <u>Р</u> озбити				
turned into searchable electronic files, enriched by meta data and saved directly in the appropriate SharePoint document libraries.	ф О <u>б</u> різати				
	Інвертувати				
	Роздільна здатність зображень				
	-ф- <u>Я</u> скравість і контрастність				
	<mark>П</mark> Рі <u>в</u> ні				
	<u>♦ Л</u> астик				
	Видалити кольорові елементи				
~					
\blacksquare \leftrightarrow 1 \boxtimes 40% \sim - +	Показувати наступну сторінку після завершення операції				

- 4. У вікні **РЕДАКТОР ЗОБРАЖЕНЬ** ви побачите поточну сторінку відкритого наразі OCRпроекту. У правій частині цього вікна розташовані інструменти для обробки зображень.
- 5. Натисніть кнопку потрібного інструмента та виконайте необхідні операції. Результат можна одразу побачити у вікні Зображення. Більшість інструментів ви можете застосувати як до всіх сторінок OCR-проекту, так і тільки до вибраних. Вказати, до яких сторінок буде застосована операція, можна у випадному списку Застосувати до інструмента, що використовується, або на панелі Сторінки: парні/непарні сторінки, поточна сторінка, вибрані сторінки, якщо виділені кілька сторінок.
- 6. Після виконання всіх необхідних дій натисніть Вийти із редактора зображень.

Редактор зображень містить такі інструменти:

- Рекомендована обробка залежно від типу вхідного зображення програма сама визначить, яке коригування необхідне, та виконає його: усуне шуми та нечіткість зображення з цифрових фотографій, приведе фон документа до білого, вирівняє документ за лініями тексту, виправить викривлення перспективи та видалить непотрібні краї зображення.
- Виправити перекіс дозволяє вирівняти перекіс зображення.
- Виправити спотворення рядків дозволяє виправити нерівність рядків тексту на зображеннях.
- Виправлення фотографій дозволяє усунути нерівність рядків тексту, шуми та нечіткість зображення, а також привести фон документа до білого.
- Трапецієподібні спотворення дозволяє виправити викривлення перспективи та видалити непотрібні краї зображення.
 Коли вибрано цей інструмент, над зображенням з'являється рамка з маркерами в кутах. Перетягуючи мишкою кути рамки, поєднайте їх із кутами зображень сторінки.
 Горизонтальні напрямні при цьому повинні йти вздовж рядків тексту. Потім натисніть кнопку Виправити.
- Повернути і відобразити дозволяє повернути зображення та відобразити його зверху вниз або справа наліво, щоб привести текст до стандартного напрямку (горизонтально, зліва направо).
- Розбити дозволяє розбити зображення на окремі зображення, наприклад розділити здвоєну сторінку.
- Обрізати дозволяє видалити непотрібні краї зображення.
- Інвертувати дозволяє інвертувати кольори на зображенні, щоб привести текст до стандартного вигляду (темний текст на світлому фоні).

- Роздільна здатність зображень дозволяє змінити роздільну здатність зображення.
- **Яскравість і контрастність** дозволяє підібрати оптимальну яскравість і контрастність для покращення якості зображення.
- Рівні дозволяє відкоригувати діапазон тонів зображення, встановивши рівні інтенсивності тіней, світла та напівтонів на гістограмі. Щоб зробити зображення більш контрастним, перемістіть лівий і правий повзунки на гістограмі вхідних рівнів. Таким чином, за абсолютно чорний буде взято цей тон, який відповідає положенню лівого повзунка, а за білий — правого. Рівні, що залишилися між повзунками, будуть розподілені між рівнями 0 і 255. Переміщення середнього повзунка вправо або вліво призведе до затемнення або освітлення зображення відповідно.

Щоб зробити зображення менш контрастним, змініть положення повзунків вихідних рівнів.

- Ластик дозволяє видалити частину зображення.
- Видалити кольорові елементи дозволяє видалити кольорові печатки, а також позначки, зроблені ручкою. Це покращить якість розпізнавання тексту під ними. Призначений для відсканованих документів із білим фоном. Не рекомендується застосовувати інструмент для фотографій і документів із кольоровим фоном.

Редагування ділянок

Перед розпізнаванням програма виділяє на зображеннях сторінок ділянки різних типів: **Текст**, **Зображення**, **Фонове зображення**, **Таблиця** та **Штрих-код**. Ділянки різних типів мають різні кольори рамок. Ділянки виділяються для того, щоб указати системі, які ділянки зображення потрібно розпізнавати й у якому порядку. Так відтворюється вихідне оформлення сторінки.

Виділена ділянка є активною [283]. Для того щоб зробити ділянку активною, достатньо клацнути на ній курсором миші. Переміщатися ділянками можна за допомогою клавіші **Tab**. Послідовність обходу ділянок визначається їхніми порядковими номерами. За замовчуванням порядкові номери ділянок не відображаються у вікні **Зображення**, але їх можна переглянути у властивостях ділянки. Номери ділянок відображаються тільки в тому разі, якщо користувач вибрав функцію перенумерації ділянок.

Інструменти для розмітки вручну та редагування ділянок розташовані на панелі вікна Зображення, а також на спливних панелях інструментів для ділянок Текст, Зображення, Фонове зображення та Таблиця (щоб відобразити спливну панель інструментів, клацніть на потрібній ділянці).



💡 Щойно всі операції з редагування ділянок будуть завершені, запустіть розпізнавання ще раз.

За допомогою інструментів для розмітки вручну ви можете:

- Створити нову ділянку
- Пересунути межу ділянки
- Додати/видалити прямокутну частину ділянки 🔤
- Виділити одну або декілька ділянок 🖽
- Пересунути ділянку
- Перенумерувати ділянки 141
- Видалити ділянку 141
- Змінити орієнтацію тексту в ділянці
- Змінити кольори рамок ділянок [142]

Як створити нову ділянку

- 1. Виберіть один з інструментів на панелі вікна Зображення:
 - виділити ділянку розпізнавання [283];
 виділити ділянку Текст [283];
 виділити ділянку Зображення [283];
 виділити ділянку Фонове зображення [283];
 виділити ділянку Таблиця [283].
- 2. Утримуючи ліву клавішу миші, виділіть прямокутну ділянку на зображенні.

Порада. Ви можете виділити нову ділянку, не вибираючи потрібний інструмент на панелі вікна **Зображення**. Достатньо виділити ділянку на зображенні курсором миші, утримуючи такі клавіші:

- Ctrl+Shift виділити ділянку Текст.
- Alt+Shift виділити ділянку Зображення.
- Ctrl+Alt виділити ділянку Таблиця.
- Ctrl+Shift+Alt виділити ділянку Фонове зображення.

Ви можете змінити тип уже виділеної ділянки. Для цього в контекстному меню виберіть **Змінити тип зони**, а потім — потрібний тип.

Як пересунути межу ділянки

- 1. Встановіть курсор миші на межу ділянки.
- 2. Натисніть ліву кнопку миші та потягніть у потрібний бік.

✓ Якщо ви встановите курсор миші на кут ділянки, то під час пересування миші будуть одночасно змінюватися вертикальна та горизонтальна межі ділянки.

Як додати/видалити прямокутну частину ділянки

- На спливній панелі інструментів для ділянок типу Текст, Зображення або Фонове зображення виберіть інструмент / .
- 2. Встановіть курсор миші всередині ділянки та виділіть частину зображення у прямокутник. Цей прямокутник буде додано до ділянки або видалено з неї.
- 3. За потреби пересуньте межу ділянки.

Примітка.

- Вказані інструменти застосовуються тільки для ділянок типу Текст, Зображення та Фонове зображення. Не можна додати/видалити прямокутну частину ділянки для таблиці чи штрих-коду.
- 2. Ви також можете змінювати межі ділянки, додаючи на них нові вузли (точки розбиття). Отримані відрізки можна переміщати мишею у будь-якому напрямку. Щоб додати новий вузол, підведіть курсор, утримуючи клавіші Ctrl+Shift, до потрібної точки межі (курсор при цьому набуде форми перехрещення) та клацніть мишею. На межі ділянки з'явиться новий вузол.

Як виділити одну або декілька ділянок

• Виберіть один із інструментів 🔃 🔛 🔝 🧰 🖬 С. мацніть мишкою на ділянках, які необхідно виділити. Щоб скасувати виділення вже вибраної ділянки, клацніть на ній повторно.

Як пересунути ділянку

• Виберіть ділянку і, утримуючи клавішу **Ctrl**, мишею перемістіть ділянку.

Як перенумерувати ділянки

- 1. На панелі інструментів вікна **Зображення** виберіть ¹ або в меню **Зона** виберіть пункт **Змінити порядок зон**.
- 2. Виділіть ділянки в тому порядку, у якому ви хочете бачити їхній вміст у кінцевому документі.

✓ Автоматична нумерація ділянок під час аналізу сторінок виконується зліва направо незалежно від напрямку тексту на зображенні.

Як видалити ділянку

- Виділіть ділянки, які ви хочете видалити, а тоді натисніть клавішу **Delete**.
- Виділіть ділянки, які ви хочете видалити, а тоді в контекстному меню виберіть пункт **Видалити**.
- Виберіть інструмент 🗔 і клацніть на ділянку, яку ви хочете видалити.

Для того щоб видалити всі ділянки:

• Виберіть пункт Видалити зони та текст у контекстному меню вікна Зображення.

∀Якщо ви видаляєте ділянку з уже розпізнаного зображення, то одночасно з цим у вікні **Текст** видаляється текст, що відповідає цій ділянці.

Як змінити орієнтацію тексту в ділянці

• На панелі **Параметри зони** (контекстне меню ділянки > **Властивості**) виберіть напрямок тексту в спадному списку **Орієнтація**.

Докладніше про редагування властивостей тексту в текстових ділянках див. у статті «<u>Редагування властивостей ділянки</u> [143]».

Щоб змінити кольори рамок ділянок:

- 1. Відкрийте закладку **Зони та текст** діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування...**).
- 2. Виберіть потрібний тип ділянки та потрібний колір.

Редагування властивостей ділянки

Під час виконання автоматичного аналізу програма виділяє на сторінках документа **ділянки різних типів** (таблиці, малюнки, текст, штрих-коди), а також аналізує структуру документа, виділяючи в тексті заголовки різного рівня й такі елементи оформлення як колонтитули, підписи до малюнків і діаграм та інші.

Якщо властивості тексту в деяких ділянках типу **Текст** або **Таблиця** були визначені неправильно, ви можете скоригувати їх вручну.

- У вікні Зображення або Крупний план виділіть ділянку та відредагуйте її властивості на панелі Параметри зони вікна Зображення. На панелі Параметри зони задаються такі властивості:
- Мова детальніше див. «<u>Мови розпізнавання</u> 255».
- **Призначення** вказує на значення тексту, наприклад колонтитул, виноска і т. ін. (тільки для ділянки **Текст**).
- **Орієнтація** детальніше див. «<u>Нерозпізнаний вертикальний або інвертований</u> <u>текст</u>
- Тип друку детальніше див. «<u>Тип документа</u> 256».
- Інверсія детальніше див. «<u>Нерозпізнаний вертикальний або інвертований</u> <u>текст</u>
- Напрямок ієрогліфічного тексту детальніше див. «<u>Особливості роботи з</u> мовами зі складним письмом 2007».
 Примітка.
 - а. Використовуйте кнопки // для переміщення на панелі властивостей, якщо ширина вікна **Зображення** не дозволяє бачити всю панель із властивостями одразу.
 - b. Деякі властивості тексту можна змінювати з контекстного меню ділянки **Текст**.
- 2. Після внесення необхідних змін запустіть розпізнавання ще раз.

☑ Детальніше про роботу з ділянками див. «<u>Редагування ділянок</u> №».

Документи зі складною структурою

Перед розпізнаванням програма проводить аналіз логічної структури документа, виділяє зони з текстом, зображеннями, таблицями і штрих-кодами. Зони виділяються для того, щоб вказати системі, яким чином слід розпізнавати ті чи інші частини зображення і в якому порядку. Так відтворюється вихідне оформлення документа.

За замовчуванням аналіз документа у ABBYY FineReader виконується автоматично. У складних документах деякі зони можуть бути виділені неправильно. Часто є зручнішим виправити тільки їх, а не виділяти всі зони заново.

Для коригування розмітки ви можете скористатися:

- Інструментами ручної розмітки зон, розташованих на панелі інструментів вікна **Зображення**
- Командами контекстного меню виділеної зони у вікні Зображення або Крупний план
- Командами головного меню Зона

Після виконання необхідних операцій запустіть розпізнавання ще раз.

🗹 Докладніше про роботу із зонами див. <u>«Як відредагувати форму і положення зон»</u> 🗔

На збереження вихідного оформлення документа також впливають налаштування розпізнавання, властивості зон і опції збереження документів. Докладніше див. «Налаштування параметрів розпізнавання» [201], «Як відредагувати властивості тексту» [143], «Збереження результатів розпізнавання» [170].
Використання шаблонів ділянок

Якщо вам доводиться обробляти велику кількість документів, що мають однакову структуру (наприклад, форми, анкети), аналіз структури кожного документа окремо потребує часових затрат. Для економії часу ви можете виконати аналіз лише одного такого документа і зберегти отриману розмітку як шаблон ділянок. Надалі ви зможете використовувати цей шаблон для пришвидшення розпізнавання таких документів.

Як створити шаблон ділянок:

- 1. Відкрийте зображення та виділіть на ньому ділянки автоматично або вручну.
- 2. У меню **Зона** виберіть пункт **Зберегти шаблон зон…** У діалозі, що відкрився, вкажіть ім'я для шаблону ділянок і натисніть кнопку **Зберегти**.

💡 Створений шаблон ділянок можна використовувати тільки для документів, отриманих із тим самим розширенням, що й документ, на якому цей шаблон ділянок створювався.

Як накласти шаблон ділянок:

- 1. На панелі Сторінки виділіть сторінки, на які ви хочете накласти наявний шаблон.
- 2. У меню Зона виберіть пункт Завантажити шаблон зон...
- 3. У діалозі, що відкрився, **Відкрити шаблон зон** виберіть файл (*.blk) з потрібним розташуванням ділянок.
- 4. Переконайтесь, що у групі **Застосувати до** перемикач установлено в положення **Вибраних сторінок**.

Порада. Якщо ви хочете накласти шаблон на всі сторінки документа, встановіть перемикач у положення **Усіх сторінок**.

5. Натисніть кнопку Відкрити.

Неправильно виділені таблиці та малюнки

Таблиця виділена неправильно

<u>Ділянка Таблиця</u> використовується для позначення таблиць або тексту, який має табличну структуру. Якщо у процесі автоматичного аналізу таблиця не була виділена у відповідну ділянку, виконайте цю процедуру вручну.

- 1. На панелі інструментів вікна **Зображення** виберіть **Ш**та курсором мишки виділіть таблицю на зображенні в рамку.
- 2. У контекстному меню таблиці виберіть пункт **Аналіз структури таблиці**, або натисніть кнопку 📧 на спливній панелі інструментів ділянки **Таблиця**.
- 3. Відредагуйте отримані результати, використовуючи спливну панель інструментів, контекстне меню таблиці або команди головного меню **Зона**.
- 4. Запустіть процес розпізнавання ще раз.

Ви можете присвоїти тип **Таблиця** вже виділеної ділянки. Для цього в контекстному меню ділянки виберіть пункт **Змінити тип зони** > **Таблиця**.

Якщо в результаті автоматичного аналізу сторінки розбиття таблиці на рядки та стовпчики відбулося неправильно, спробуйте виправити розмітку вручну та запустіть розпізнавання ще раз.

- За допомогою команд меню Зона і контекстного меню виділеної ділянки Таблиця ви можете:
 - **Аналіз структури таблиці** виконати автоматичний аналіз структури таблиці, щоб не малювати вертикальні та горизонтальні розділювачі в таблиці вручну.
 - Розбити клітинки, Об'єднати клітинки, Об'єднати рядки скоректувати розбиття таблиці на рядки та клітинки.

 За допомогою спливної панелі інструментів для виділеної таблиці ви можете: Додати горизонтальний/вертикальний розділювач у таблицю, видалити розділювачі таблиці, аналізувати структуру таблиці, розбити клітинки таблиці, об'єднати клітинки або рядки таблиці.

Клацніть мишкою на ділянці **Таблиця**, та на таблиці, що з'явилася над нею, виберіть відповідний інструмент:



Порада. Щоб вимкнути режим додавання/видалення розділювачів, на спливній панелі виберіть інструмент .

Примітки:

- 1. Операція розбиття клітинок застосовується тільки до раніше об'єднаних клітинок таблиці.
- 2. Щоб об'єднати/розбити клітинки або рядки таблиці, спочатку виділіть їх на зображенні, а потім виберіть відповідний інструмент або команду меню.
- 3. Якщо таблиця містить клітинки з вертикальним текстом, то, можливо, буде потрібно відредагувати властивості такого тексту.
- 4. Якщо клітинка таблиці містить тільки малюнок, на панелі **Параметри зони** (контекстне меню ділянки > **Властивості**) позначте опцію **Вважати клітинку зображенням**.

Якщо крім малюнка у клітинці міститься текст, то виділіть малюнок в окрему ділянку всередині клітинки.

И Див. також :

- «<u>Нерозпізнаний вертикальний або інвертований текст</u>
- «<u>Редагування ділянок</u>
- «<u>Редагування властивостей ділянки</u>

Малюнок виділений неправильно

- 1. На панелі інструментів вікна **Зображення** виберіть інструмент ¹ і курсором мишки виділіть малюнок у рамку.
- 2. Запустіть процес розпізнавання ще раз.

Якщо поверх малюнка розташований текст, для покращення якості розпізнавання виділіть його в ділянку <u>Фонове зображення [285</u>].

- 1. На панелі інструментів вікна **Зображення** виберіть інструмент і курсором мишки виділіть фоновий малюнок у рамку.
- 2. Запустіть процес розпізнавання ще раз.

Ви можете присвоїти тип **Зображення** або **Фонове зображення** вже виділеної ділянки. Для цього в контекстному меню ділянки виберіть **Змінити тип зони** > **Зображення** або **Фонове зображення** відповідно.

☑ Детальніше про види ділянок і способи роботи з ними див. у статті «<u>Редагування ділянок</u> 139».

Штрих-код на сторінці не знайдено

<u>Ділянка Штрих-код</u> використовується для розпізнавання штрих-кодів. Якщо ваш документ містить штрих-код, і ви хочете передати його не малюнком, а перевести в послідовність букв і цифр, виділіть його в окрему ділянку та надайте їй тип Штрих-код.

✓ За замовчуванням розпізнавання штрих-кодів вимкнено. Щоб увімкнути його, на закладці Розпізнавання діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...) позначте опцію Конвертувати штрих-коди у рядки.

Як виділити штрих-код в окрему ділянку та розпізнати його:

- 1. У вікні **Зображення** або **Крупний план** курсором миші виділіть штрих-код у прямокутну ділянку.
- 2. У контекстному меню ділянки виберіть Змінити тип зони > Штрих-код.
- 3. Запустіть процес розпізнавання.

Типи штрих-кодів, що підтримуються ABBYY FineReader 14:

- 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

✓ За замовчуванням тип штрих-коду встановлений у значення Авто, що відповідає автоматичному визначенню типу штрих-кода при розпізнаванні. Однак не всі типи штрихкодів можуть визначатися автоматично, і може знадобитися вибрати потрібний тип на панелі Параметри зони 124.

Автоматично визначаються: Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417, UPC-A, QR code.

Некоректне відображення шрифту в тексті

Якщо у вікні **Текст** замість деяких букв стоять значки «?» або «[¬]», перевірте шрифти, що використовуються: вони повинні містити всі символи мови документа.

⊈ Див. також «Шрифти, необхідні для коректного відображення символів мов, що <u>підтримуються, в ABBYY FineReader</u> 272 ».

Ви можете змінити шрифт у вже розпізнаному документі, не запускаючи процесу розпізнавання ще раз.

Як змінити шрифт, якщо у вас невеликий документ:

- 1. Виділіть абзац, у якому некоректно відображається шрифт.
- 2. У його контекстному меню виберіть пункт Властивості.
- На панелі Параметри тексту у списку шрифтів виберіть шрифт.
 Виділений абзац буде відображатися вказаним шрифтом.

Як змінити шрифт у великому документі, форматування тексту в якому визначено стилями

- 1. У меню Інструменти виберіть пункт Редактор стилів....
- 2. У діалозі, що відкрився, Редактор стилів виберіть стиль і змініть шрифт.
- 3. Натисніть кнопку ОК.

Властивості стилю будуть змінені. Весь текст, форматування якого визначено цим стилем, буде відображатися вказаним шрифтом.

В ОСR-проекті, розпізнаному або відредагованому на іншому комп'ютері, може некоректно відображатися розпізнаний текст. Переконайтеся, що на вашому комп'ютері встановлені шрифти, які використовуються в цьому ОСR-проекті.

Декоративні (нестандартні) шрифти у вихідному документі

Якщо у вашому документі використовуються декоративні шрифти або трапляються спеціальні символи (наприклад, окремі математичні символи), для поліпшення якості розпізнавання рекомендується використовувати режим **Навчання розпізнаванню нових символів і лігатур**.

В інших випадках розпізнавання з навчанням використовувати не рекомендується, оскільки витрати на навчання будуть перевищувати отриманий виграш якості розпізнавання.

У результаті навчання створюється <u>еталон</u> літер, що трапляються в тексті. Цей еталон у подальшому використовується під час розпізнавання основного обсягу тексту.

- Використання еталона користувача 152
- Створення та навчання еталона 152
- Вибір еталона для роботи
- Редагування еталона

Використання еталона користувача

Як розпізнати документ, використовуючи еталон користувача:

- 1. Відкрийте діалог Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...) на закладці Розпізнавання.
- У групі Розпізнавання з навчанням встановіть перемикач у положення Використовувати еталони користувача.
 Якщо на цій закладці відзначити опцію Використовувати також вбудовані еталони розпізнавання, то в процесі розпізнавання програма буде використовувати як еталони користувача, так і вбудовані еталони.
- 3. Натисніть кнопку Редактор еталонів...
- 4. У діалозі, що відкрився, **Редактор еталонів** виберіть еталон для роботи та закрийте діалог.
- 5. У головному вікні ABBYY FineReader натисніть кнопку 🙆 Розпізнати

Створення та навчання еталона

Щоб навчити еталон символів або лігатур:

1. Відкрийте діалог Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...) на закладці Розпізнавання.

2. У групі **Розпізнавання з навчанням** встановіть перемикач у положення **Навчати розпізнаванню нових символів та лігатур**.

☑ Якщо на цій закладці відзначити опцію Використовувати також вбудовані еталони розпізнавання, то в процесі розпізнавання програма буде використовувати як еталони користувача, так і вбудовані еталони.

3. Натисніть кнопку Редактор еталонів....

Для азіатських мов навчання еталонів користувача не підтримується.

- 4. У діалозі, що відкрився, Редактор еталонів натисніть кнопку Нова....
- 5. У діалозі, що відкрився, Створити еталон введіть ім'я еталона та натисніть ОК.
- 6. Натисніть кнопку **ОК** у діалозі **Редактор еталонів**, потім кнопку **ОК** у діалозі **Налаштування**.
- 7. У вікні **Зображення** натисніть кнопку 🗟 Розпізнати сторінку .

Якщо у процесі розпізнавання трапиться невідомий символ, відкриється діалог **Додавання шаблону** із зображенням цього символу.

Додавання шаблону	?	\times
Шаблон: (Default)		
nera <mark>O</mark> CR		
Якщо в цій рамці міститься частина символу або частини сусідніх символів, то за допомогою миші або кнопок << та >> перетягніть її межі так, щоб у рамці був тільки один символ.	<<	>>
Введіть символ, виділений рамкою:	Дод	ати
Ефекти		
— Жирний — Надрядковий		
Курсив Підрядковий		
Назад Пропустити	Закр	ити

8. Навчіть еталон символів або лігатур.

Лігатури — це поєднання двох чи трьох символів, які через особливості їхнього накреслення неможливо розділити під час навчання та які одразу навчаються як комбінація символів. Навчання лігатур відбувається так само, як і додавання окремих символів.

Якщо вам важливо в розпізнаваному тексті зберегти зображення шрифту, верхній або нижній індекси, виберіть відповідні опції в групі Ефекти.

У процесі навчання ви можете повернутися до редагування попереднього символу. Для цього натисніть кнопку **Назад**. У цьому разі охоплювальний прямокутник повернеться на попередню позицію, а останню створену пару «зображення символ» буде вилучено з еталона. Кнопка **Назад** діє в межах одного слова.

Увага:

- Навчання можливе тільки для символів, що входять до алфавіту мови. Якщо ви навчаєте програму символів, які не можна ввести з клавіатури, то для їхнього позначення можна використовувати комбінації з двох символів, або ви можете скопіювати необхідний символ із Вставити символ (відкривається після натискання кнопки....).
- В одному еталоні може міститися до 1000 нових символів. Однак не слід створювати занадто багато лігатур, тому що це може негативно позначитися на якості розпізнавання.

Вибір еталона для роботи

Програма ABBYY FineReader дозволяє використовувати <u>еталони</u> [283] для якіснішого розпізнавання документів.

- 1. У меню Інструменти виберіть пункт Редактор еталонів....
- 2. У діалозі, що відкрився, **Редактор еталонів** зі списку наявних еталонів виберіть потрібний і натисніть кнопку **Вибрати**.

Під час роботи з еталонами є такі особливості:

 Зображення деяких символів не розрізняються системою розпізнавання та зіставляються з якимось одним символом. Наприклад, прямий ('), лівий (') і правий (') апострофи зберігаються в еталоні як зображення прямого апострофа. Таким чином, після розпізнавання в тексті ніколи не з'явиться правий чи лівий апостроф, хоча під час навчання були вказані саме ці символи.

- 2. Для деяких зображень рішення про те, із яким символом у розпізнаному тексті його зіставити, приймається на основі загального аналізу розпізнаного тексту. Так, наприклад, рішення про те, чи є символ, що позначається «кружечком», літерою «о» чи цифрою нуль, система приймає залежно від того, чи є поряд інші цифри або літери.
- Створений еталон можна використовувати тільки для розпізнавання текстів, які використовують ті самі шрифт і розмір шрифту і які відскановано з тією ж роздільною здатністю, що й документ, на якому цей еталон створювався.
- 4. Ви можете зберегти створений еталон для роботи з іншими ОСR-проектами. Для цього збережіть файл еталонів і мов. **Див. також** «<u>OCR-проект</u>.
- 5. Під час переходу до розпізнавання текстів, надрукованих іншим шрифтом, не забудьте відключити еталон. Для цього на закладці Розпізнавання діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...) встановіть перемикач у положення Використовувати тільки вбудовані еталони.

Редагування еталона

Перш ніж запускати розпізнавання зі щойно створеним еталоном, рекомендується переглянути еталон і, якщо буде потрібно, відредагувати його. Цим ви зведете до мінімуму помилки розпізнавання, які можуть виникнути через неправильно навчений еталон. <u>Еталон</u> має містити тільки цілі символи або <u>лігатури</u>. Символи, обрізані з країв, і символи з неправильними літерними відповідниками слід видалити з еталона.

- 1. У меню Інструменти виберіть пункт Редактор еталонів....
- 2. У діалозі, що відкрився, **Редактор еталонів** виберіть потрібний еталон і натисніть кнопку **Редагувати…**
- 3. У діалозі, що відкрився, **Шаблон користувача** виберіть символ і натисніть кнопку Параметри

У діалозі, що відкрився:

- У полі Символ введіть літеру, яка відповідає символу;
- У полі **Ефекти** вкажіть правильне накреслення: курсив, напівжирний, верхній або нижній індекси.

Щоб видалити неправильно навчені символи, натисніть кнопку **Видалити** у діалозі **Шаблон** користувача.

Спеціальні терміни в тексті

Під час розпізнавання система перевіряє слова за словником. Якщо в розпізнаному тексті багато спеціальних термінів, скорочень або назв, можна підвищити якість розпізнавання, додавши їх у словник.

- 1. У меню Інструменти виберіть пункт Перегляд словників....
- 2. У діалозі, що відкрився, **Словники користувача** виберіть мову та натисніть кнопку **Перегляд...**.
- 3. У діалозі, що відкрився, **Словник** наберіть слово та натисніть кнопку **Додати** або виділіть слово та натисніть кнопку **Видалити**.

Якщо додане слово вже є у словнику, система попередить вас про це.

Ви можете імпортувати словники користувача, створені в попередніх версіях ABBYY FineReader (9.0, 10, 11 і 12). Для цього:

- 1. У меню Інструменти виберіть пункт Перегляд словників....
- 2. У діалозі, що відкрився, **Словники користувача** виберіть мову та натисніть кнопку **Перегляд...**.
- 3. У діалозі, що відкрився, **Словник** натисніть кнопку **Імпорт…** та виберіть файли з розширенням *.pmd, *.txt або *.dic.

Нерозпізнані символи

У процесі роботи програма базується на знанні про мову, яка вказана як <u>мова</u> <u>розпізнавання</u> 555. Якщо в документі багато незвичайних конструкцій, наприклад артикулів, може виявитися, що мова розпізнавання не містить частини символів, що використовуються в тексті. У такому разі виникають помилки. Перед розпізнаванням такого документа необхідно створити нову мову, яка буде містити всі символи, що використовуються в тексті. Ви також можете <u>об'єднати наявні мови в нову групу</u> 158 та під час розпізнавання підключити саме їх.

Як створити нову мову

- Відкрийте закладку Мови у діалозі Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).
- 2. Натисніть кнопку Нова...
- У діалозі, що відкрився, встановіть перемикач у положення Створити нову мову на підставі наявної, виберіть мову, на основі якої ви створите нову, та натисніть кнопку ОК.
- 4. Відкриється діалог **Властивості мови**. У цьому діалозі визначіть усі необхідні параметри:
 - а. Ім'я нової мови.
 - b. У полі Базова мова вказано мову, на основі якої ви створите нову мову. У цьому полі відображається мова, яку ви вибрали в діалозі Нова мова або група мов. У випадному списку ви можете вибрати іншу мову.
 - с. У полі Абетка мови вказано алфавіт мови, на основі якого ви створите нову мову.

Натисніть кнопку, щоб редагувати алфавіт.

- d. **Словник**, який буде використовуватися системою під час розпізнавання та перевірки розпізнаного тексту. Можливі такі варіанти:
 - Немає Не підключати словник до мови.

• Вбудований словник

Використовується словник, що доставляється з програмою.

• Словник користувача

Щоб наповнити словник або підключити старий словник користувача або текстовий файл в ANSI-кодуванні (слова повинні бути розділені пробілами або іншими символами, не включеними до алфавіту), натисніть кнопку Властивості....

☑ Під час перевірки орфографії словникові слова мови користувача не виділяються, якщо в тексті вони зустрілися в тому вигляді, у якому вони задані в словнику, або в стандартному вигляді: всіма маленькими, всіма великими літерами, з великої літери.

Вигляд слова у словнику	Допустимі варіанти написання слова в тексті
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
abc	aBc, abc, Abc, ABC

• Регулярний вираз

Ви можете створити словник мови користувача, використовуючи регулярні вирази.

✓ Див. також «Регулярні вирази 274».

е. Ви можете вказати додаткові властивості мови. Для цього натисніть кнопку **Додатково…**

У діалозі Додаткові властивості мови ви можете вказати:

- Символи, які можуть зустрічатися на початку або в кінці слова
- Нелітерні символи, які пишуться окремо від слів
- Вказати ігноровані символи, які можуть траплятися всередині слова
- Символи, які напевне не можуть траплятися в текстах, що розпізнаються з підключенням цієї мови (заборонені символи)
- Опцію Текст може містити арабські та римські цифри і абревіатури.
- 5. Після того як мову створено, виберіть її для розпізнавання.
 ☑ Докладніше про вибір мови див. у статті «<u>Мови розпізнавання</u>²⁵⁵».

За замовчуванням мова користувача буде збережена в папку OCR-проекту. Ви також можете зберегти всі мови користувача й еталони в один файл у групі **Еталони та мови користувача** на закладці **Розпізнавання** діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти > Налаштування...**).

Як створити нову групу мов

Якщо під час розпізнавання текстів ви часто використовуєте певне поєднання мов, для зручності можна об'єднати ці мови в групу.

- 1. Відкрийте закладку **Мови** у діалозі **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування…**).
- 2. Натисніть кнопку Нова...
- 3. У діалозі, що відкрився, **Нова мова або група мов** виберіть пункт **Створити нову групу мов** і натисніть **ОК**.
- 4. Відкриється діалог Властивості групи мов.

У цьому діалозі задайте ім'я групи та виберіть підключені мови. Ви можете вказати символи, які напевне не зустрічаються в розпізнаваному документі. Вказання таких символів може суттєво збільшити швидкість і надійність розпізнавання. Для цього в діалозі Властивості групи мов натисніть кнопку Додатково... та в діалозі Додаткові властивості групи мов введіть відповідні символи в поле Вилучені з розпізнавання символи.

5. Натисніть кнопку ОК.

Створена група з'явиться у випадному списку мов на <u>головній панелі інструментів</u>

За замовчуванням група мов користувача буде збережена в папку <u>OCR-проекту</u> Ви також можете зберегти всі мови користувача й еталони в один файл у групі **Еталони та мови користувача** на закладці **Розпізнавання** діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування...**).

Порада. Комбінацію мов ви можете вказати безпосередньо у випадному списку мов вікна OCR-редактора.

- **1.** У випадному списку мов на головній панелі інструментів виберіть пункт **Повний список мов...**
- 2. У діалозі, що відкрився, Редактор мов позначте пункт Вкажіть ОСR-мови вручну.
- 3. Виберіть необхідні мови та натисніть кнопку ОК.

Нерозпізнаний вертикальний або інвертований текст

Розпізнаний текст може містити багато помилок через те, що була неправильно визначена орієнтація тексту або текст був <u>інвертованим</u> [283] (світлий текст на темному фоні).

Як розпізнати вертикальний інвертований текст:

- 1. У вікні **Зображення** виберіть ділянку або клітинку таблиці, яка містить вертикальний або інвертований текст (світлий текст на темному фоні).
- На панелі Параметри зони цього вікна (контекстне меню ділянки > Властивості) виберіть:
 - У випадному списку **Напрямок ієрогліфічного тексту** виберіть напрям тексту, або
 - У випадному списку Інверсія виберіть пункт Інвертовано.
- 3. Запустіть процес розпізнавання ще раз.

☑ Детальніше про роботу з ділянками див. «<u>Редагування ділянок</u> ¹³⁹ ».

Перевірка та редагування

Результат розпізнавання відображається у вікні **Текст**. У цьому вікні невпевнено розпізнані символи виділяються кольором. Тому ви легко помітите можливі помилки, і їх виправлення не займе багато часу.

Ви можете редагувати отриманий документ як безпосередньо у вікні **Текст**, так і за допомогою вбудованого діалогу **Перевірка** (меню **Розпізнавання > Перевірка результатів розпізнавання...**), який дозволяє проглядати нечітко розпізнані слова, знаходити орфографічні помилки, додавати у словник нові слова.

ABBYY FineReader також дозволяє редагувати оформлення отриманого документа.

Ви можете форматувати отримані результати у вікні **Текст** за допомогою кнопок, розташованих на панелі інструментів, і на панелі **Параметри тексту** (контекстне меню вікна **Текст > Властивості**).

У ході розпізнавання в документі виділяються стилі. Всі виділені стилі відображаються на панелі Параметри тексту. Редагуючи стилі, ви можете легко змінювати форматування, що застосовується до тексту. Усі стилі, що використовуються, можуть бути збережені під час зберігання тексту в формат DOCX/ODT/RTF.

🗹 Див. також :

- Перевірка розпізнаного тексту
- Форматування тексту за допомогою стилів
- Редагування гіперпосилань
- Редагування таблиць
- Як приховати конфіденційну інформацію в розпізнаному тексті 📾
- Збереження для подальшого редагування 173

Перевірка розпізнаного тексту

Ви можете редагувати отриманий документ як безпосередньо у <u>вікні <u>пертекст</u> (162), так і за допомогою <u>вбудованого діалогу</u> (162) Перевірка (меню **Розпізнавання > Перевірка результатів розпізнавання…**), який дозволяє проглядати нечітко розпізнані слова, знаходити орфографічні помилки, додавати у словник нові слова.</u>

Перевірка у вікні Текст

У вікні **Текст** ви можете перевірити, відредагувати та відформатувати результати розпізнавання.

Панель інструментів вікна Текст містить кнопки для перевірки орфографії у вікні Текст.

Скористайтесь інструментами 🖳 / 🖬 для переміщення до останнього/попереднього нечітко розпізнаного слова або символу. Якщо невпевнено розпізнані символи не виділені

кольором, натисніть кнопку 🗮 на панелі інструментів вікна **Текст**.

Для перевірки невпевнено розпізнаного слова у вікні **Текст**:

- 1. Клацніть по слові у вікні **Текст**. У вікні **Зображення** буде виділена ділянка, у якій є це слово, а у вікні **Крупний план** можна побачити збільшене зображення слова.
- 2. Якщо необхідно, відредагуйте слово у вікні Текст.

Порада. Для вставлення не клавіатурних символів натисніть кнопку **П** на панелі інструментів вікна **Текст** або використайте діалог **Перевірка**.

Цей метод зручний для порівняння вихідного й отриманого документів.

Інструменти для форматування тексту розміщені на:

• Панелі інструментів вікна Текст



• Панелі Параметри тексту (контекстне меню вікна Текст > Властивості).

Використовуйте кнопки // для переміщення на панелі властивостей, якщо ширина вікна **Текст** не дозволяє бачити всю панель із властивостями повністю.

☑ Про налаштування вигляду головного вікна програми та складу панелей інструментів див. «Вікно ОСR-редактора [121]», «Панелі інструментів [122]».

Перевірка тексту в діалозі Перевірка

Програма ABBYY FineReader дозволяє перевірити невпевнено розпізнані слова за допомогою вбудованого діалогу **Перевірка**. Щоб відкрити його, на головній панелі інструментів натисніть

кнопку **С Перевірка** або в меню **Розпізнавання** виберіть команду **Перевірка результатів розпізнавання...**

Аналог вікна Крупниї у ньому показано зоб слова з можливою по	й план, іраження омилкою		
	🔯 Перевірка		? ×
	sh (in most point-and-shoot	digital	came
Назва типу –	Немає у словнику	- Варіанти замін	и:
	point-and-shoot digital cameras,	point and sh point – and –	oot - shoot
Розпізнаний текст	the flash is on auto mode by		
	default).	✓	
Варіанти заміни	Arial \checkmark 9,5 \checkmark B I U x ² x ₂ Ω \checkmark	А <mark>нглійська</mark>	~
виділеного слова зі словника	Пропустити Пропустити все Додати до словника	Замінити	Замінити все
	225% ~ + Скасувати	Опції	Закрити

Використовуючи діалог перевірки, ви можете:

• Пропустити виділене слово, не змінюючи його. Для цього натисніть кнопку

Пропустити.

При цьому зі слова знімається виділення кольором.

- Замінити виділене слово одним із запропонованих варіантів. Для цього натисніть кнопку **Замінити**.
- Додати виділене слово у словник. Для цього натисніть кнопку Додати до словника.
 У цьому разі під час подальшої перевірки орфографії, якщо це слово трапиться в тексті, воно не буде вважатися помилковим.

И Див. також «Використання словників користувача 164».

- Змінити форматування тексту: шрифт, його розмір і написання.
- Додати не клавіатурні символи. Для цього натисніть кнопку **П** та виберіть **Вставити символи...**. У діалозі, що відкрився, із випадного списку **Підмножина** виберіть набір, у якому є потрібний вам символ, наприклад грецький алфавіт або позначення грошових одиниць. Потім двічі клацніть по символі. Ви також можете додати символ, вказавши в текстовому полі **Код символу** код символу в Unicode.

Порада. Якщо ви хочете змінити параметри перевірки тексту, натисніть кнопку **Опції…**. У діалозі, що відкрився, позначте необхідні опції.

Для ієрогліфічних мов для невпевнено розпізнаних символів вам будуть запропоновані відповідні в написанні варіанти ієрогліфів.

Аналог вікна Крупний у ньому показано зоб слова з можливою по	й план, іраження рмилкою	
	💯 Перевірка	? ×
	或者,授獎人在授獎時至	少要
Назва типу	-Невпевнено розпізнані символи Варіант розпізна	вання:
Розпізнаний текст	骑啣、靶鳅•<切靼歉1糾令咏解馴軚 啪鉍 捉担蔣写墩使琳:&七垣1瞰W睐 (Alfred	嚼
Варіанти заміни	SimSun \checkmark 9 \checkmark B $I \ U \ x^2 \ x_2 \ \Omega \ \bullet$	҂ диційна ∨
виділеного слова зі словника	Пропустити Все Додати до словника Замінити	Замінити все
	225% ~ + Скасувати Опці	Закрити

Використання словників користувача

Під час розпізнавання система перевіряє слова за словником. Якщо в розпізнаному тексті багато спеціальних термінів, скорочень або назв, можна підвищити якість розпізнавання, додавши їх у словник.

✓ Ця функціональність підтримується тільки для <u>мов зі словниковою підтримкою</u> [245].

Щоб додати слово у словник:

- У діалозі Перевірка (меню Розпізнавання > Перевірка результатів розпізнавання...) натисніть кнопку Додати до словника, або
- У вікні Текст виберіть у контекстному меню слова команду Додати до словника.

Истрании слово, переконайтеся, що мова словника вибрана правильно.

Форматування тексту за допомогою стилів

Під час розпізнавання текстів програма ABBYY FineReader відновлює стилі та форматування вихідного документа. Для розпізнаного документа створюється відповідна ієрархія стилів. У разі потреби ви можете переглядати та редагувати стилі документа, а також створювати нові стилі для форматування отриманого тексту у вікні **Текст**.

Як застосувати стиль до виділеного фрагмента тексту:

- 1. Виділіть текстовий фрагмент у вікні Текст.
- 2. У його контекстному меню виберіть пункт Властивості.
- 3. На панелі, що відкрилася, **Параметри тексту** у списку **Стиль** виберіть потрібний стиль.

☑ Під час збереження тексту у формат DOCX/ODT/RTF усі використовувані стилі можуть бути збережені. Див. також «Формат DOC(X)/RTF/ODT 233».

Як змінити, створити або об'єднати стилі:

- 1. У меню Інструменти виберіть пункт Редактор стилів....
- У діалозі, що відкрився, Редактор стилів виберіть потрібний стиль і змініть його параметри (назву стилю, шрифт, розмір шрифту, стиль написання шрифту, міжлітерний інтервал, масштаб).
- 3. Щоб створити новий стиль, натисніть кнопку **Новий**. Створений стиль буде додано до списку наявних стилів. Задайте необхідні параметри для нового стилю.
- 4. Щоб об'єднати стилі, виберіть декілька стилів і натисніть кнопку **Об'єднати…**. У діалозі, що відкрився, виберіть стиль, у який потрібно об'єднати вибрані стилі.
- 5. Після того, як ви внесли необхідні зміни, натисніть кнопку ОК.

Ви можете переміщуватися фрагментами тексту з вказаним стилем. Для цього в діалозі Редактор стилів виберіть потрібний стиль і використовуйте кнопки Попередній фрагмент/Наступний фрагмент.

Редагування гіперпосилань

Програма ABBYY FineReader розпізнає текст і відновлює адресу гіперпосилання в кінцевому документі. Усі знайдені гіперпосилання виділяються синім кольором і підкресленням.

Під час наведення курсора на гіперпосилання у вікні **Текст** виникає спливна підказка з його адресою. Для переходу за посиланням скористайтеся командою **Відкрити гіперпосилання** в його контекстному меню або натисніть клавішу **Ctrl** і клацніть посилання лівою кнопкою миші.

Як додати, відредагувати або видалити гіперпосилання:

- 1. У вікні Текст виділіть текст гіперпосилання.
- 2. Щоб видалити гіперпосилання з документа, у його контекстному меню виберіть команду **Видалити гіперпосилання**.
- Щоб додати або відредагувати гіперпосилання, у його контекстному меню виберіть команду Гіперпосилання..., або на панелі інструментів вікна Текст натисніть кнопку
 У діалозі, що відкрився, Редагування гіперпосилання ви можете:
 - У полі Текст гіперпосилання відредагувати текст гіперпосилання.
 - У групі Зв'язати з вибрати/замінити тип гіперпосилання:
 - Веб-сторінка щоб створити гіперпосилання, яке вказує на веб-сторінку.
 У полі Адреса введіть адресу веб-сторінки (наприклад,<u>http://www.abbyy.ua/ua/</u>).
 - Файл щоб створити гіперпосилання, яке вказує на файл.
 Щоб вибрати файл, на який буде вказувати посилання, натисніть кнопку
 Огляд... (наприклад, file://D:/MyDocuments/ABBYY FineReaderGuide.pdf).
 - Електронна пошта щоб створити гіперпосилання для надсилання електронного листа за вказаною адресою.
 У полі Адреса введіть адресу електронної пошти (наприклад, mailto:office@abbyy.com).

Редагування таблиць

Програма ABBYY FineReader дозволяє редагувати розпізнані таблиці у вікні **Текст**. Ви можете виконати такі дії:

• Об'єднати клітинки таблиці.

Курсором мишки виділіть клітинки таблиці, які ви хочете об'єднати, потім вікно **Зона** виберіть команду **Об'єднати клітинки таблиці**.

Розбити клітинки таблиці.
 Клацніть курсором мишки у клітинці таблиці, а потім у меню Зона виберіть команду
 Розбити клітинки таблиці.

💡 Команда застосовується тільки до раніше об'єднаних клітинок таблиці.

- Об'єднати рядки таблиці.
 Курсором мишки виділіть рядки таблиці, які ви хочете об'єднати, потім у меню Зона виберіть команду Об'єднати рядки таблиці.
- Видалити зміст клітинки.
 Виділіть клітинку (або кілька клітинок), вміст якої ви хочете видалити, та натисніть клавішу **Del**.

За замовчуванням на панелі інструментів немає інструментів для редагування таблиць. Ви можете додати потрібні кнопки на панель швидкого доступу за допомогою діалогу
 Налаштування панелей інструментів і гарячих клавіш (меню Вигляд > Панелі інструментів > Налаштування панелей і гарячих клавіш...).

☑ Про те, як додати необхідні кнопки на панель швидкого доступу, див. у статті «<u>Панелі</u> інструментів 122».

Як приховати конфіденційну інформацію в розпізнаному тексті

За допомогою ABBYY FineReader 14 ви можете приховати конфіденційну інформацію в розпізнаному тексті.

- У меню Інструменти виберіть команду Режим видалення інформації або на панелі інструментів вікна Текст натисніть кнопку
- 2. У вікні Текст зафарбуйте інформацію, яку ви хочете приховати.

Порада. Якщо ви помилково зафарбували зайві символи, ви можете скасувати останню дію, натиснувши **Ctrl+Z** або кнопку **Скасувати** на головній панелі інструментів.

3. Збережіть документ.

У результаті в документі, що містить розпізнаний текст, на місці зафарбованих символів будуть крапки. Якщо вибраний формат збереження дозволить визначати колір тексту та фону, то це будуть чорні прямокутники.

Щоб вийти з Режиму видалення інформації, виконайте одну з дій:

- У меню Інструменти виберіть команду Режим видалення інформації ще раз;
- На головній панелі інструментів натисніть кнопку 🖪

Цитування контенту з документів

ABBYY FineReader дозволяє копіювати текст, малюнки й таблиці з документів у інші застосунки. Можливість цитування контенту не залежить від типу документа: ви можете копіювати будь-яку інформацію з відсканованих сторінок і зображень без розпізнавання всього документа й конвертування у формати, що редагуються. Виділена інформація копіюється в буфер обміну та може бути використана в застосунках, що підтримують команду «вставити з буфера обміну».

Щоб скопіювати текст, таблицю або зображення:

- 1. У вікні **Зображення** за допомогою інструментів 🔃 🖽 🔀 або 🖸 виділіть ділянку, яку хочете скопіювати в буфер обміну.
- 2. У контекстному меню виберіть команду **Розпізнати та копіювати текст** або натисніть кнопку **в** на спливній панелі інструментів.
- 3. Вставте скопійований текст, таблицю або зображення в потрібний застосунок.

Щоб зберегти кілька сторінок:

- 1. Виділіть потрібні сторінки на панелі Сторінки.
- У контекстному меню виберіть пункт Зберегти як і виберіть потрібний формат для збереження або Передати до та виберіть застосунок, у який потрібно вставити розпізнані сторінки.

Збереження результатів розпізнавання

Результати розпізнавання можна зберігати у файл, передати у внутрішній застосунок або в PDF-редактор для подальшої обробки, скопіювати в буфер обміну без збереження на диск або відправити електронною поштою. Ви також можете надіслати результати розпізнавання за адресою на сервері Kindle.com, із якого після конвертування ви зможете завантажити документ на свій пристрій Kindle. Зберегти можна всі сторінки документа або лише вибрані.

💡 Щоб результат максимально відповідав вашим очікуванням, слід уважно поставитися до вибору опцій збереження.

Як зберегти розпізнаний текст:

 На головній панелі інструментів праворуч від кнопки Зберегти із випадного списку виберіть режим збереження оформлення документа й елементи на сторінці, які будуть збережені.



Для кожного режиму збереження оформлення вказані формати, у яких його можна використовувати.

Режими збереження:

• Точна копія

Дозволяє отримати документ, оформлення якого буде повністю відповідати оригіналу. Рекомендується використовувати для документів складного оформлення, наприклад рекламних брошур. Однак цей режим не передбачає внесення значних виправлень у текст і оформлення.

• Копія, що редагується

Дозволяє отримати документ, оформлення якого може дещо відрізнятися від оригіналу. Документ, отриманий за допомогою цього режиму, легко редагується.

• Форматований текст

В отриманому документі зберігається написання та розмір шрифту, розбиття на абзаци, але не зберігається розміщення об'єктів на сторінці та міжрядкові інтервали. Таким чином, буде отриманий суцільний текст із вирівнюванням за лівим краєм. Для тексту, у якому порядок читання справа наліво, вирівнювання буде за правим краєм.

☑ Будь-який текст із вертикальною орієнтацією в цьому режимі буде відображатися горизонтально.

• Простий текст

У цьому режимі форматування тексту не збережеться.

• Гнучка копія

Дозволяє отримати HTML-документ, у якому зберігається приблизне розташування об'єктів на сторінці.

- 2. На закладці **Формати** діалогу **Налаштування** можна вибрати параметри збереження для вибраного формату. Позначте необхідні параметри та натисніть кнопку **ОК**.
- 3. Натисніть стрілку праворуч від кнопки **Зберегти** на <u>головній панелі інструментів</u> [122] і виберіть необхідний пункт, або скористайтесь командами меню **Файл**.

☑ Програма ABBYY FineReader дозволяє зберігати зображення сторінок. Див. також «<u>Збереження зображень</u> 178».

Список застосунків, що підтримуються

- 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 та вище)

☑ Для найкращої сумісності ABBYY FineReader із вищезазначеними застосунками рекомендується встановлювати для них оновлення, що вийшли.

🗹 Див. також :

- Збереження у формат PDF
- Збереження для подальшого редагування [173]
- Збереження електронних таблиць 175
- Збереження електронних книг
- Збереження у формат НТМL
- Збереження зображень 178
- Відправлення результатів у PDF-редактор
- Відправлення результатів електронною поштою
- Надсилання результатів у Kindle

Збереження у формат PDF

ABBYY FineReader дозволяє зберегти цілий PDF-документ й окремі сторінки у PDF-документ із різними опціями.

 Щоб зберегти PDF-документ із можливістю виділяти, копіювати та редагувати контент документа, натисніть на стрілку біля кнопки збереження результатів на <u>головній</u> <u>панелі інструментів</u> [122] і виберіть зі списку Зберегти як документ PDF з можливістю пошуку... або в меню Файл виберіть команду Зберегти як > Документ PDF з можливістю пошуку.

У результаті документ буде збережено у PDF з можливістю пошуку із заданими опціями. Щоб змінити опції, натисніть кнопку **Налаштування…** у діалозі збереження та виберіть необхідні параметри в діалозі, що з'явився, на закладці <u>формату PDF</u>[229].

 Щоб зберегти PDF-документ без можливості виділяти, копіювати та редагувати контент документа, натисніть на стрілку біля кнопки збереження результатів на <u>головній</u> <u>панелі інструментів</u> [122] і виберіть зі списку Зберегти як документ PDF (тільки зображення)... або в меню Файл виберіть команду Зберегти як > Документ PDF (тільки зображення).

У результаті PDF-документ буде збережено у PDF (тільки зображення) із заданими опціями. Щоб змінити опції, натисніть кнопку **Налаштування…** у діалозі збереження та виберіть необхідні параметри в діалозі, що з'явився, на закладці <u>формату PDF</u> [229].

☑ Щоб зберегти не весь документ повністю, а тільки окремі сторінки, на панелі Сторінки виділіть необхідні сторінки та в контекстному меню виберіть Зберегти як > Документ PDF з можливістю пошуку або Документ PDF (тільки зображення).

Ви можете налаштувати опції збереження на закладці <u>Формати</u> > PDF діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).

Збереження для подальшого редагування

Програма ABBYY FineReader дозволяє зберігати результати розпізнавання в різні формати, які можна редагувати. Вибір формату та параметрів збереження, залежить від того, як ви плануєте використовувати розпізнаний документ надалі.

- <u>Збереження документів у формати DOC(X)/RTF/ODT</u>
- Збереження презентацій у формат РРТХ [17]
- Збереження простого тексту у формат ТХТ

Формат DOC(X)/RTF/ODT

Як зберегти текст у формат DOCX/ODT/RTF:

 Натисніть на стрілку біля кнопки збереження результатів на <u>головній панелі</u> <u>інструментів</u> [12] і виберіть зі списку формат збереження. Якщо потрібного формату в списку немає, виберіть пункт **Зберегти в інші формати…** і в діалозі збереження, що відкрився, виберіть потрібний формат. Ви також можете зберегти документи, використовуючи команду меню **Файл** > **Зберегти як** та вибравши потрібний формат.

У результаті документ буде збережено в необхідному форматі з заданими налаштуваннями. Щоб змінити опції, натисніть кнопку **Налаштування…** у діалозі збереження та виберіть необхідні параметри в діалозі, що з'явився, на закладці <u>формату</u> <u>DOC(X)/RTF/ODT</u>

☑ Щоб зберегти не весь документ повністю, а тільки окремі сторінки, на панелі Сторінки виділіть необхідні сторінки та в контекстному меню виберіть Зберегти як > Документ Microsoft Word/Документ RTF/Документ ODT.

Ви можете налаштувати опції збереження на закладці <u>Формати</u> > DOC(X) / RTF / ODT діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).

Формат РРТХ

Як зберегти текст у формат РРТХ:

 Натисніть на стрілку біля кнопки збереження результатів на <u>головній панелі</u> інструментів [122] і виберіть зі списку формат збереження. Якщо потрібного формату в списку немає, виберіть пункт Зберегти в інші формати... і в діалозі збереження, що відкрився, виберіть потрібний формат. Ви також можете зберегти документи, використовуючи команду меню Файл > Зберегти як > Презентація Microsoft РowerPoint®.

У результаті документ буде збережено у форматі РРТХ із заданими налаштуваннями. Щоб змінити опції, натисніть кнопку **Налаштування…** у діалозі збереження та виберіть необхідні параметри в діалозі, що з'явився, на закладці <u>формату РРТХ</u> ☑ Щоб зберегти не весь документ повністю, а тільки окремі сторінки, на панелі Сторінки виділіть необхідні сторінки та в контекстному меню виберіть Зберегти як > Презентація Microsoft PowerPoint.

Ви можете налаштувати опції збереження на закладці <u>Формати 228</u> > PPTX діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).

Формат ТХТ

Як зберегти текст у формат ТХТ:

 Натисніть на стрілку біля кнопки збереження результатів на <u>головній панелі</u> <u>інструментів [122]</u> і виберіть зі списку формат збереження. Якщо потрібного формату в списку немає, виберіть пункт **Зберегти в інші формати…** і в діалозі збереження, що відкрився, виберіть потрібний формат. Ви також можете зберегти документи, використовуючи команду меню **Файл** > **Зберегти як** > **Документ ТХТ**.

У результаті документ буде збережено у форматі ТХТ із заданими налаштуваннями. Щоб змінити опції, натисніть кнопку **Налаштування…** у діалозі збереження та виберіть необхідні параметри в діалозі, що з'явився, на закладці <u>формату ТХТ</u>

☑ Щоб зберегти не весь документ повністю, а тільки окремі сторінки, на панелі Сторінки виділіть необхідні сторінки та в контекстному меню виберіть Зберегти як > Текстовий документ.

Ви можете налаштувати опції збереження на закладці <u>Формати</u> > **ТХТ** діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).

Збереження електронних таблиць

ABBYY FineReder дозволяє зберігати електронні таблиці у форматах XLSX, XLS та CSV.

Формати XLSX та XLS

Як зберегти текст у формат XLS/XLSX:

 Натисніть на стрілку біля кнопки збереження результатів на <u>головній панелі</u> <u>інструментів</u> [122] і виберіть зі списку формат збереження. Якщо потрібного формату в списку немає, виберіть пункт **Зберегти в інші формати…** і в діалозі збереження, що відкрився, виберіть потрібний формат. Ви також можете зберегти документи, використовуючи команду меню Файл > Зберегти як > Робоча книга Microsoft Excel.

У результаті документ буде збережено в необхідному форматі з заданими налаштуваннями. Щоб змінити опції, натисніть кнопку **Налаштування…** у діалозі збереження та виберіть необхідні параметри в діалозі, що з'явився, на закладці <u>формату XLS(X)</u>

☑ Щоб зберегти не весь документ повністю, а тільки окремі сторінки, на панелі Сторінки виділіть необхідні сторінки та в контекстному меню виберіть Зберегти як > Робоча книга Microsoft Excel.

Ви можете налаштувати опції збереження на закладці <u>Формати</u> > XLS(X) діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).

Формат CSV

Як зберегти текст у формат CSV:

 Натисніть на стрілку біля кнопки збереження результатів на <u>головній панелі</u> <u>інструментів</u> [122] і виберіть зі списку формат збереження. Якщо потрібного формату в списку немає, виберіть пункт **Зберегти в інші формати…** і в діалозі збереження, що відкрився, виберіть потрібний формат. Ви також можете зберегти документи, використовуючи команду меню **Файл**.

У результаті документ буде збережено в необхідному форматі CSV із заданими налаштуваннями Щоб змінити опції, натисніть кнопку **Налаштування…** у діалозі збереження та виберіть необхідні параметри в діалозі, що з'явився, на закладці <u>формату</u> <u>CSV</u>

☑ Щоб зберегти не весь документ повністю, а тільки окремі сторінки, на панелі Сторінки виділіть необхідні сторінки та в контекстному меню виберіть Зберегти як > Документ СSV.

Ви можете налаштувати опції збереження на закладці <u>Формати</u> 228 > CSV діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).

Збереження електронних книг

ABBYY FineReader 14 дозволяє сканувати паперові книги та конвертувати їх у формати EPUB, FB2 і DjVu, які широко використовуються для створення електронних книг. Ви можете читати їх на вашому іPad, планшеті або іншому портативному пристрої чи <u>відправити результати</u> <u>розпізнавання</u> на свою адресу на сервері Kindle.com.

☑ Ви також можете зберегти книгу в форматі HTML. Детальніше про параметри збереження див. у статті «<u>Збереження у формат HTML</u> 177)».

Збереження у формати FB2 та EPUB

Як зберегти текст у формат FB2 або EPUB:

 Натисніть на стрілку біля кнопки збереження результатів і виберіть зі списку формат збереження. Якщо потрібного формату в списку немає, виберіть пункт Зберегти в інші формати... і в діалозі збереження, що відкрився, виберіть потрібний формат. Ви також можете зберегти документи, використовуючи команду меню Файл > Зберегти як > Документ FB2 або Документ EPUB®.

У результаті документ буде збережено в необхідному форматі з заданими налаштуваннями. Щоб змінити опції, натисніть кнопку **Налаштування…** у діалозі збереження та виберіть необхідні параметри в діалозі, що з'явився, на закладці <u>формату</u> <u>XLS(X)</u>

☑ Щоб зберегти не весь документ повністю, а тільки окремі сторінки, на панелі Сторінки виділіть необхідні сторінки та в контекстному меню виберіть Зберегти як > Electronic Publication (EPUB) або FictionBook (FB2).

Ви можете налаштувати опції збереження на закладці <u>Формати 200</u> > EPUB / FB2 діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).

Збереження у формат DjVu

Як зберегти текст у формат DjVu:

 Натисніть на стрілку біля кнопки збереження результатів на <u>головній панелі</u> <u>інструментів</u> [122] і виберіть зі списку формат збереження. Якщо потрібного формату в списку немає, виберіть пункт **Зберегти в інші формати…** і в діалозі збереження, що відкрився, виберіть потрібний формат. Ви також можете зберегти документи, використовуючи команду меню **Файл** > **Зберегти документ як**>**Документ DjVu**.

У результаті документ буде збережено в необхідному форматі з заданими налаштуваннями. Щоб змінити опції, натисніть кнопку **Налаштування…** у діалозі збереження та виберіть необхідні параметри в діалозі, що з'явився, на закладці <u>формату</u> <u>DjVu</u> ☑ Щоб зберегти не весь документ повністю, а тільки окремі сторінки, на панелі Сторінки виділіть необхідні сторінки та в контекстному меню виберіть Зберегти як > Документ DjVu.

Ви можете налаштувати опції збереження на закладці <u>Формати</u> > DjVu діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).

Збереження у формат HTML

Як зберегти текст у формат HTML:

 Натисніть на стрілку біля кнопки збереження результатів на <u>головній панелі</u> <u>інструментів</u> [122] і виберіть зі списку формат збереження. Якщо потрібного формату в списку немає, виберіть пункт **Зберегти в інші формати…** і в діалозі збереження, що відкрився, виберіть потрібний формат. Ви також можете зберегти документи, використовуючи команду меню **Файл** > **Зберегти як** > **Документ НТМL**.

У результаті документ буде збережено в необхідному форматі з заданими налаштуваннями. Щоб змінити опції, натисніть кнопку **Налаштування…** у діалозі збереження та виберіть необхідні параметри в діалозі, що з'явився, на закладці <u>формату</u> <u>HTML</u>

☑ Щоб зберегти не весь документ повністю, а тільки окремі сторінки, на панелі Сторінки виділіть необхідні сторінки та в контекстному меню виберіть Зберегти як > Документ HTML.

Ви можете налаштувати опції збереження на закладці <u>Формати</u> 223 > HTML діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).

Збереження зображень

ABBYY FineReader дозволяє зберігати не тільки розпізнаний текст, але й зображення сторінок, наприклад відсканованих.

Як зберегти одне або кілька зображень:

- 1. Виділіть потрібні сторінки на панелі Сторінки.
- 2. Виберіть команду меню Файл > Зберегти як > Зображення сторінок....
- 3. У діалозі, що відкрився, виберіть диск, папку для розміщення файлу для збереження.
- Виберіть графічний формат, у якому ви хочете зберегти зображення.
 Якщо ви зберігаєте кілька сторінок в один файл, виберіть формат TIF і позначте опцію Один файл для усіх сторінок.

✓ Детальніше про те, у які формати можна зберігати зображення, див. «Графічні формати, що підтримуються [₂₅₂]».

5. Вкажіть ім'я файлу та натисніть Зберегти.

Порада. При збереженні у формат TIFF ви можете вибрати метод стиснення зображення. Стиснення зображень дозволяє зменшити розмір файлу. Методи, що застосовуються для стиснення зображень, відрізняються за ступенем стиснення та наявністю втрат даних. На вибір методу стиснення впливають два фактори: якість зображення, що отримується, та розмір файлу.

ABBYY FineReader дозволяє використовувати такі методи стиснення:

- **ZIP** не призводить до втрати даних і використовується для зображень, що містять великі ділянки одного кольору. Наприклад, для фотографій екрана (скриншотів). Також цей метод підходить для чорно-білих зображень.
- JPEG застосовується для сірих і кольорових зображень, наприклад для фотографій. Цей метод дозволяє досягти значного стиснення зображення, але призведе до втрати даних і, як наслідок, до погіршення якості зображення (розмивання контурів і втрати відтінків кольорів).
- ССІТТ Group 4 не призводить до втрати даних і застосовується для чорно-білих зображень, створених у графічних редакторах або отриманих зі сканера. Стиснення ССІТТ Group 4 є широко використовуваним методом стиснення та застосовується практично до всіх зображень.
- **Packbits** не призводить до втрати даних і підходить для відсканованих чорно-білих зображень.
- LZW не призводить до втрати даних і підходить для графіки та сірих зображень.

При збереженні у формат PDF (тільки зображення) використовуються параметри, задані на закладці **Формати** > **PDF** діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування…**).

Відправлення результатів у PDF-редактор

ABBYY FineReader дозволяє відправити результати розпізнавання з OCR-редактора в <u>PDF-</u> <u>редактор</u> [50], де ви можете додавати нотатки та ставити позначки в тексті документа, додавати штампи та підписи, а також використовувати інші можливості ABBYY FineReader для роботи з PDF-документами.

Щоб відправити результати розпізнавання в PDF-редактор:

- на панелі інструментів натисніть на стрілку поряд із кнопкою випадного списку виберіть **Передати до PDF-редактора**,
- або виберіть пункт меню Файл > Передати до > PDF-редактор....

Після завершення роботи в PDF-редакторі ви можете знову відправити документ у OCRредактор. Для цього на панелі інструментів PDF-редактора натисніть на стрілку поряд із

кнопкою **Розпізнати** та з випадного списку виберіть команду **Розпізнати та перевірити в ОСR-редакторі**. Щоб передати окремі сторінки в ОСR-редактор, на панелі **Сторінки** виділіть необхідні сторінки та в контекстному меню виберіть **Відправити вибрані сторінки в ОСR-редактор**.

☑ Під час відправлення в ОСК-редактор деякі об'єкти PDF-документа будуть втрачені:

- вкладені файли,
- закладки,
- коментарі,
- анотації.

Відправлення результатів електронною поштою

ABBYY FineReader дозволяє відправляти результати розпізнавання електронною поштою в будь-якому з <u>форматів збереження, що підтримуються</u> [252], крім HTML.

Щоб відправити документ:

- 1. У меню Файл виберіть пункт Відправити електронною поштою > Документ...
- 2. Виберіть у діалозі, що відкрився:
 - Формат, у якому слід зберегти документ
 - Один із трьох варіантів збереження: зберегти всі сторінки в один файл, кожну сторінку в окремий файл або розділити документ на файли за порожніми сторінками.
- **3.** Натисніть **ОК**. У результаті буде створено лист із прикріпленим файлом (файлами). Вам залишиться тільки вказати адресата й відправити лист.

Ви також можете відправити електронною поштою зображення сторінок документа.

Щоб відправити зображення сторінок:

- 1. У меню Файл виберіть пункт Відправити електронною поштою > Зображення...
- 2. У діалозі, що відкрився:
 - Виберіть формат, у якому слід зберегти зображення
 - Позначте Надіслати всі сторінки в одному файлі, якщо хочете відправити зображення як багатосторінковий файл
- **3.** Натисніть **ОК**. У результаті буде створено лист із прикріпленим файлом (файлами). Вам залишиться тільки вказати адресата й відправити лист.
Надсилання результатів у Kindle

ABBYY FineReader дозволяє надіслати результати розпізнавання електронною поштою за адресою на сервері Kindle.com, із якого ви зможете завантажити їх на свій пристрій Kindle.

💡 Для виконання цього завдання необхідно, щоб у вас був обліковий запис на сервері Kindle.com.

- 1. Натисніть стрілку праворуч від кнопки **Зберегти** на <u>головній панелі інструментів</u> [122] і виберіть пункт **Передати до Amazon Kindle...**.
- 2. У діалозі, що відкрився, вкажіть:
 - Електронну адресу облікового запису Kindle;
 - Один із трьох варіантів збереження: зберегти всі сторінки в один файл, кожну сторінку в окремий файл або розділити документ на файли за порожніми сторінками;
 - Ім'я файлу.
- 3. Натисніть **ОК**.

У результаті буде створено лист із прикріпленим файлом (файлами). Вам залишається лише надіслати його й потім завантажити з сервера Kindle.com на свій пристрій Kindle.

Інтеграція з зовнішніми застосунками

Завдяки інтеграції ABBYY FineReader із провідником Windows ви легко можете обробляти PDFдокументи, файли форматів, що редагуються, та файли зображень безпосередньо із Провідника Windows.

Також ABBYY FineReader дозволяє вносити та зберігати зміни в PDF-документи, що зберігаються на сервері Microsoft SharePoint.

Зміст розділу:

- Інтеграція з Windows Explorer [182]
- Інтеграція з Microsoft SharePoint

Інтеграція з Windows Explorer

При встановленні програми ABBYY FineReader на комп'ютер здійснюється її інтеграція із Провідником Windows. В результаті у Провіднику Windows у контекстному меню файлів форматів, що підтримуються (252), з'являться команди FineReader. Ви можете відкривати PDFдокументи для перегляду та редагування, відкривати файли для розпізнавання, конвертувати файли в різноманітні формати, об'єднувати кілька файлів в один PDF-документ, порівнювати файли безпосередньо із Провідника Windows.

Щоб обробити PDF-документ із Провідника Windows:

- 1. Виберіть один або кілька файлів у Провіднику Windows.
- 2. У контекстному меню файлу виберіть одну з дій:
 - Редагувати в ABBYY FineReader 14 дозволяє відкрити PDF-документ у PDFредакторі програми;
 Детальніше про роботу з PDF-документами в PDF-редакторі див. «<u>Робота з PDF-</u> <u>документами</u>⁵⁰».
 - Конвертувати за допомогою ABBYY FineReader 14 дозволяє конвертувати PDFдокумент у різні формати:
 - о Конвертувати у PDF;
 - Конвертувати у PDF (тільки зображення);
 - о Конвертувати у документ Microsoft Word;
 - о Конвертувати у документ Microsoft Excel;
 - о Конвертувати в інший формат;
 - Відкрити в OCR-редакторі дозволяє відкрити PDF-документ у OCR-редакторі програми;

✓ Детальніше про роботу з ОСR-редактором див. «<u>Робота з ОСR-редактором</u> ¹¹⁹ ».
✓ Якщо у Провіднику виділено кілька файлів, то за командою Конвертувати за допомогою ABBYY FineReader 14 відкривається Стартове вікно програми ABBYY FineReader із вибраним форматом. Детальніше про налаштування конвертації див. «<u>Створення та конвертація в PDF-документ</u> ²² », «Конвертація в документ Microsoft Word ²⁵ », «Конвертація в таблицю Microsoft Excel ²⁷ », «Конвертація в інші формати ²⁹ ».

• Порівняти з документом... - дозволяє відкрити PDF-документ у вікні рішення для порівняння документів;

☑ Детальніше про порівняння документів див. «<u>АВВҮҮ Порівняння документів</u>¹⁹⁶».

• Об'єднати в один PDF... - дозволяє об'єднати кілька файлів у один PDF-документ;

• Порівняти документи... - дозволяє порівняти два документи.

Щоб обробити файли форматів, що редагуються, із Провідника Windows:

- 1. Виберіть один або кілька файлів у форматах, що редагуються, у Провіднику Windows.
- 2. У контекстному меню файлу виберіть одну з дій:
 - Конвертувати в PDF... дозволяє конвертувати файл у формат PDF; При створенні PDF-документів із документів Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint зберігається структура документа, закладки та гіперпосилання.
 - Конвертувати в PDF та відправити поштою… дозволяє конвертувати файл у формат PDF і прикріпити його до електронного листа;
 - Порівняти з документом... дозволяє відкрити файл у вікні рішення для порівняння документів;
 - Об'єднати в один PDF... дозволяє об'єднати кілька файлів у один PDF-документ;
 - Порівняти документи... дозволяє порівняти два файли.

Щоб обробити файли зображень із Провідника Windows:

- 1. Виберіть один або кілька файлів зображень у Провіднику Windows.
- 2. У контекстному меню файлу виберіть одну з дій:
 - Конвертувати за допомогою ABBYY FineReader 14 дозволяє конвертувати файл зображення в різні формати:
 - Конвертувати у PDF;
 - Конвертувати у PDF (тільки зображення);
 - о Конвертувати у документ Microsoft Word;
 - Конвертувати у документ Microsoft Excel;
 - Конвертувати в інший формат;
 - Відкрити в OCR-редакторі дозволяє відкрити файл зображення в OCR-редакторі програми;
 - Об'єднати в один PDF... дозволяє об'єднати кілька файлів у один PDF-документ;
 - **Порівняти з документом...** дозволяє відкрити файл зображення у вікні рішення для порівняння документів.
- Список можливих дій залежить від кількості та формату вибраних файлів.

Що робити, якщо в контекстному меню файлу відсутні команди ABBYY FineReader...

Якщо в контекстному меню файлу команди ABBYY FineReader відсутні, це означає, що при встановленні програми інтеграція із провідником Windows була вимкнена.

Для того щоб установити цю можливість:

- Виберіть Програми та функції (меню Пуск > Налаштування > Панель керування або кнопку Пуск > Налаштування > System > Додатки та можливості, якщо ви використовуєте Windows 10).
- 2. Зі списку встановлених програм виберіть програму **ABBYY FineReader** та натисніть кнопку **Змінити/Видалити**.
- 3. Далі дотримуйтесь інструкцій програми встановлення.

Інтеграція з Microsoft SharePoint

Програма ABBYY FineReader дозволяє відкривати, редагувати та зберігати файли у бібліотеках документів Microsoft SharePoint.

Щоб обробити PDF-документ, що зберігається на сервері Microsoft SharePoint, виконайте такі дії:

- 1. Відкрийте PDF-документ у PDF-редакторі програми ABBYY FineReader.
- Заблокуйте документ на сервері, щоб заборонити іншим користувачам змінювати цей документ. Для цього використайте пункт меню Файл > SharePoint® > Блокувати.
 Якщо документ заблокований іншим користувачем, збережіть його як копію на локальному комп'ютері.
- Відредагуйте PDF-документ.
 ☑ Детальніше про роботу з PDF-документами в PDF-редакторі див. «<u>Робота з PDF-</u> <u>документами</u>⁵⁰».
- 4. Розблокуйте документ, щоб інші користувачі побачили внесені вами зміни. Для цього використайте пункт меню Файл > SharePoint® > Розблокувати....
 Укщо ви не хочете зберігати зміни на сервері, виберіть пункт Скасувати блокування та зміни....
- 5. У діалозі, що з'явився, виберіть Тип версії документа, якщо на сервері ввімкнено керування версіями, та введіть коментар. Позначте опцію Після розблокування знову заблокувати документ, щоб завантажити на сервер усі внесені зміни, не знімаючи блокування з документа.
- 6. Натисніть кнопку ОК.

Яля інтеграції з SharePoint на OC Microsoft Windows Server® 2012 / 2008 потрібне встановлення компонентів Desktop Experience:

- Натисніть Пуск Administrative Tools > Server Manager.
- 2. У вікні Server Manager натисніть Manage > Add Roles and Features.
- 3. Відкриється Add Roles and Features Wizard.
- 4. У розділі Features у випадному списку User Interfaces and Infrastructure виберіть Desktop Experience.
- 5. У діалозі, що з'явився, натисніть Add Features.
- 6. У вікні Add Roles and Features Wizard натисніть Next > Install.
- 7. Після завершення встановлення натисніть Close.

Автоматизація обробки та запуск за розкладом

• Автоматизація обробки в ABBYY FineReader

Процес обробки документів часто складається з однієї й тієї ж послідовності дій. Для виконання найпоширеніших завдань у програмі передбачено <u>вбудовані завдання</u> Завдання користувача надають більше розмаїття кроків порівняно з вбудованими завданнями. І дозволяють додати до них кроки, необхідні для розв'язання саме ваших завдань.

• Запуск обробки за розкладом 💷

Іноді буває зручно розпізнати документи в той час, коли комп'ютер найменше завантажений, наприклад уночі. ABBYY FineReader містить додаток-планувальник **ABBYY Hot Folder**. З його допомогою можна створити завдання, яке включає в себе всі необхідні параметри відкривання зображень, розпізнавання та збереження, і призначити час обробки документів із вибраної папки.

Автоматизація обробки в ABBYY FineReader

(недоступно в деяких версіях програми ABBYY FineReader 14. **Див. також** на <u>сайті компанії</u> <u>ABBYY (http://www.ABBYY.com/FineReader/</u>187))

Програма ABBYY FineReader дозволяє автоматично обробляти документи за допомогою вбудованих завдань і завдань користувача. Керування завданнями користувача здійснюється в <u>OCR-редакторі</u> програми за допомогою діалогу <u>Автоматичні завдання</u> 283.

• Щоб відкрити діалог Автоматичні завдання у меню Інструменти виберіть пункт Автоматичні завдання.

На панелі інструментів у верхній частині діалогу **Автоматичні завдання** розміщені кнопки, які дозволяють створити, змінити, копіювати, видалити вибране завдання, а також імпортувати або експортувати завдання.

Автоматичні завдання	? ×
🖪 Нове 🧪 Змінити 🕞 Копіювати 📄 Імпорт	🗄 Експорт 👕 Видалити 🖃 Перейменувати
Завдання	Кроки
Image to Amazon Kindle Images to Microsof Word Convert Foto to Microsoft Word Scan to Microsoft Excel Scan to Microsoft Word Scan to PDF Scan and Save Image	1: Створити новий ОСR-проект 2: Відкрити зображення / PDF 3: Аналіз 4: ОСR 5: Передати документ в Amazon Kindle
Докладніше про завдання	Запустити Закрити

Щоб почати обробку документа відповідно до вибраного завдання, запустіть завдання у вікні **Завдання**.

Як створити своє завдання

Завдання користувача надають більше розмаїття кроків порівняно з вбудованими завданнями. Послідовність кроків завдання має відповідати етапам обробки документа в OCR-редакторі програми ABBYY FineReader.

- 1. На панелі інструментів діалогу Автоматичні завдання натисніть кнопку Нове.
- 2. У діалозі, що відкрився, у полі Ім'я завдання вкажіть ім'я завдання.
- 3. На лівій панелі виберіть, який OCR-проект буде використано для вашого завдання:

• Створити новий ОСR-проект

Під час запуску завдання буде створено новий ОСR-проект. Виберіть, які налаштування буде використано: налаштування ОСR-проекту, встановлені у програмі на момент запуску завдання або задані конкретно для цього завдання.

• Вибрати наявний OCR-проект

Вкажіть OCR-проект, із якого будуть оброблятися зображення під час запуску завдання.

• Використовувати відкритий ОСR-проект

Будуть оброблятися зображення з відкритого документа OCR-проекту.

4. Виберіть, яким чином буде отримано зображення для розпізнавання:

• Відкрити зображення / PDF

Вкажіть папку, з якої в програму будуть додаватися зображення або PDF-файли під час запуску завдання.

• Сканувати

Сканування виконується з поточними налаштуваннями програми. **Примітки:**

- а. Цей крок є необов'язковим, якщо на попередньому кроці ви вибрали команду **Вибрати наявний ОСR-проект** або **Використовувати відкритий ОСR-проект**.
- b. Якщо під час виконання завдання зображення додаються в OCR-проект, який уже містить зображення, то буде виконано обробку тільки доданих зображень.
- с. Якщо під час виконання завдання має оброблятися OCR-проект, у якому є розпізнані сторінки, і сторінки, на яких уже було виконано розмітку ділянок, то розпізнані сторінки повторно оброблятися не будуть, сторінки з розміченими ділянками буде розпізнано.
- 5. Додайте крок **Аналіз**, щоб виділити ділянки на зображенні, і задайте необхідні налаштування для цього кроку:

• Аналізувати сторінки автоматично

Після отримання зображення програма ABBYY FineReader виконає аналіз зображень і розмітить на них ділянки.

• Виділяти зони вручну

Після отримання зображення вам буде запропоновано розмітити ділянки вручну.

• Використовувати шаблон зон

Вкажіть <u>шаблон ділянок 283</u>, який буде використано програмою для аналізу структури документа. Докладніше про шаблони див. у статті «<u>Використання</u> <u>шаблонів ділянок</u> 145».

- Додайте крок OCR, щоб розпізнати додані зображення. Налаштування, з якими виконується розпізнавання, залежать від опцій, вибраних на кроці OCR-проект.
 Під час вибору кроку OCR крок Аналіз додається автоматично.
- 7. Додайте крок OCR, який дозволяє зберегти розпізнаний текст у файли різних форматів, передати його у вибраний застосунок, надіслати отримане зображення або розпізнаний текст електронною поштою або створити копію OCR-проекту. Ваше завдання може містити декілька кроків збереження:

• Зберегти документ

Ви можете вказати ім'я файлу, формат, папку, в яку буде поміщено файл із розпізнаним текстом, а також опції файлу.

☑ Для того щоб під час кожного виконання вам не доводилося задавати нову папку (тобто переналаштовувати завдання), відмітьте опцію Під час кожного запуску завдання зберігати файли у нову папку, до імені якої додавати час і дату.

• Передати документ

Ви можете вибрати застосунок, у якому буде відкрито документ.

• Відправити документ електронною поштою

Ви можете вказати ім'я файлу, формат, адресу електронної пошти, на яку буде надіслано файл із розпізнаним текстом, а також опції файлу.

• Зберегти зображення

Ви можете вказати ім'я файлу, формат, папку, в яку буде поміщено файл із зображенням, а також опції файлу.

☑ Для того щоб зберегти всі зображення в один файл, відмітьте опцію Зберегти в один багатосторінковий файл (для форматів TIFF, PDF, JB2, JBIG2 i DCX).

• Надіслати зображення електронною поштою

Ви можете вказати ім'я файлу, формат, адресу електронної пошти, на яку буде надіслано файл із зображенням, а також опції файлу.

• Зберегти ОСК-проект

Вкажіть папку, в яку буде збережено OCR-проект. Виберіть, які налаштування буде використано під час збереження результатів: встановлені у програмі на момент запуску завдання або задані конкретно для цього завдання.

8. За потреби видаліть із завдання непотрібні кроки за допомогою кнопки .
 К Не всі кроки можна видалити окремо. Наприклад, у разі видалення кроку Аналіз буде видалено і крок OCR.

9. Після того як ви додали до завдання всі необхідні кроки та вибрали їхні налаштування, натисніть кнопку **Готово**.

У результаті створене завдання з'явиться у вікні Завдання.

☑ Щоб зберегти створене завдання, натисніть **Експорт** на панелі інструментів діалогу Автоматичні завдання та вкажіть ім'я файлу та папку для збереження.

☑ Щоб зберегти раніше створене завдання, натисніть кнопку Імпорт на панелі інструментів діалогу Автоматичні завдання та виберіть файл для потрібного завдання.

Застосунок ABBYY Hot Folder

(недоступно в деяких версіях програми ABBYY FineReader 14. **Див. також** на <u>сайті компанії</u> <u>ABBYY (http://www.ABBYY.com/FineReader/ 191</u>))</u>

ABBYY FineReader включає в себе застосунок **ABBYY Hot Folder**. Це застосунок-планувальник, за допомогою якого можна призначити час обробки документів із обраної папки. Відкриття файлів і розпізнавання зображень можна виконати тоді, коли комп'ютер найменш завантажений, наприклад уночі.

Для автоматичної обробки зображень потрібно налаштувати завдання для вибраної папки. Налаштування завдання включають в себе всі необхідні параметри відкривання зображень, розпізнавання та збереження розпізнаного тексту, режим перевірки папки (одноразово або постійно), час початку обробки папки.

💡 Для того щоб обробка папки почалася у вказаний час, на комп'ютері має бути виконано вхід до системи.

Встановлення ABBYY Hot Folder

Застосунок ABBYY Hot Folder встановлюється разом із програмою ABBYY FineReader 14. Якщо застосунок ABBYY Hot Folder відсутній на вашому комп'ютері, це означає, що при вибірковому встановленні ABBYY FineReader 14 компонент **ABBYY Hot Folder** було вимкнено.

Як установити ABBYY Hot Folder пізніше:

- 1. Натисніть кнопку Пуск на Панель Задач і виберіть пункт Панель керування.
- 2. Виберіть Програми та функції.
 - Укщо ви використовуєте операційну систему Windows 10, натисніть кнопку Пуск
 Налаштування > System > Додатки та можливості.
- 3. Зі списку встановлених програм виберіть програму **ABBYY FineReader 14** та натисніть кнопку **Змінити**.
- 4. У діалозі Вибіркова інсталяція виберіть компонент ABBYY Hot Folder.
- 5. Далі дотримуйтесь інструкцій програми встановлення.

Запуск ABBYY Hot Folder

Запустити застосунок ABBYY Hot Folder можна одним із таких шляхів:

- У меню Пуск > Програми > ABBYY FineReader 14 виберіть пункт ABBYY Hot Folder (кнопка Пуск > Bci програми > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Hot Folder, якщо ви використовуєте Windows 10), або
- У меню Інструменти програми ABBYY FineReader 14 виберіть команду Hot Folder, або
- Клацніть на значку 🥺 який розташований на панелі завдань Windows (цей значок з'являється після того, як на комп'ютері було налаштовано хоча б одне завдання).

Під час запуску застосунку **ABBYY Hot Folder** відкривається головне вікно.

На панелі інструментів розташовані кнопки, які дозволяють налаштовувати, копіювати, видаляти завдання для папок, а також запускати обробку папок і переглядати звіт про обробку папки.

🕢 ABBYY Hot F	older				_		×
🕒 Нове завдання 🖽 🗸 💽 Запустити зараз 😒 Запустити за розкладом 💿 Зупинити 🗦 Змінити 📭 📋 🔲 🖿 🔳 🗈 🗄 Звіт					🗐 Звіт		
Ім'я 👻	Шлях	Стан	Наступний ча	Звіт			
C My Task(3)	D:\HF	🕃 Заплановано	01.01.2018, 21:00				
C My Task(2)	D:\HF	🚫 Зупинено					
C My Task	D:\HF	🛇 Завершено		오 1 файлів успішно оброблено			

У вікні **ABBYY Hot Folder** є список налаштованих завдань. Для кожного завдання вказується повний шлях до папки, що обробляється, статус завдання та час наступного сеансу обробки папки.

У процесі виконання завдання може мати такі статуси:

Статус	Опис
🞯 Виконується	Виконується обробка зображень, які є в папці.
С Заплановано	Для цієї папки вибрано режим разової обробки, момент початку обробки вказано у стовпці Наступний час виконання .
C Спостереження	Для цієї папки вибрано режим повторного запуску, момент початку повторної обробки вказано у стовпці Наступний час виконання .
🛇 Зупинено	Обробку папки призупинено.
📀 Завершено	Обробку папки завершено.

🔺 Помилка (див. журнал)	У процесі обробки папки сталася помилка, і обробку зображень
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	не було завершено. Опис помилок наведено у звіті про обробку
	папки. Щоб установити причину помилки, виберіть папку та
	натисніть кнопку Перегляд звіту , що міститься на панелі
	інструментів.

Ви можете зберегти будь-яке завдання для подальшого використання.

- 1. На панелі інструментів натисніть кнопку 🏥 і виберіть пункт **Експортувати...**.
- 2. У діалозі, що відкрився, вкажіть назву завдання та шлях, за яким воно буде зберігатися.
- 3. Натисніть кнопку Зберегти.

Щоб завантажити раніше збережене завдання:

- 1. На панелі інструментів натисніть кнопку 🏄 🖬 і виберіть пункт Імпортувати....
- 2. У діалозі, що відкрився, виберіть потрібне завдання та натисніть кнопку Відкрити.

Як створити нове завдання для папки

- 1. Натисніть кнопку **Нова** на панелі інструментів застосунку ABBYY Hot Folder.
- 2. У полі Ім'я завдання введіть ім'я завдання.
- 3. Виберіть графік виконання завдання:
 - Запустити один раз завдання буде запущено один раз у вказаний час.
 - Повторювати запуск завдання буде запускатися щохвилини, раз на день, тиждень або місяць у вказаний час.
- 4. Вкажіть папку чи документ, із якого братимуться зображення.
 - Файл із папки дозволяє обробляти зображення з локальних і мережевих папок.
 - Файл з FTP-папки дозволяє обробляти зображення з папок, розміщених на FTP-сервері.

Якщо для отримання доступу до FTP-папки необхідно вказати ім'я користувача та пароль, введіть їх у поля **Ім'я користувача** та **Пароль**. Якщо ж для доступу до FTP-папки не вимагаються ім'я користувача та пароль, відзначте опцію **Анонімне підключення**.

• Файл із папки Outlook — дозволяє обробляти зображення з папок, розміщених у поштовій скриньці.

ОСК-проект — дозволяє обробляти зображення з ОСК-проекту.
 Докладніше про колірне оформлення документа див. «<u>Як урахувати</u> характеристики вихідного документа [255]».

У групі **Початкові файли** вкажіть, зберігати, видаляти чи перенести початкові файли у вказану папку.

- 5. На кроці **Аналіз та розпізнавання зображень** виберіть налаштування аналізу та розпізнавання документа.
 - У випадному списку Мова документа виберіть мову, що відповідає тексту на зображеннях, які ви збираєтеся розпізнати.
 Можливий вибір декількох мов розпізнавання.
 - У групі Параметри обробки документа вкажіть, чи слід розпізнавати документ, аналізувати або виконувати тільки попередню обробку зображень. За потреби задайте додаткові параметри розпізнавання та попередньої обробки зображень, натиснувши кнопку Налаштування розпізнавання... або Налаштування попередньої обробки... відповідно.
 - Виберіть, чи слід аналізувати розміщення ділянок автоматично або використовувати шаблон ділянок.
- 6. З випадного списку **Зберегти і поділитися** виберіть, у якому вигляді ви хочете зберігати документи.
 - а. З випадного списку Зберегти як виберіть формат файлу.

Порада. Щоб налаштувати додаткові параметри зберігання, натисніть кнопку **Опції…**. ☑ При збереженні у формат PDF вкажіть, розпізнати текст на зображеннях або конвертувати у PDF (тільки зображення).

- b. У полі Папка вкажіть папку, у яку потрібно зберегти оброблені документи.
- с. З випадного списку Результат виберіть спосіб зберігання:
 - Створити окремий документ для кожного файла (зберігаючи ієрархію папок) дозволяє зберегти кожен файл в окремий документ;
 - Створити окремий документ для кожної папки (зберігаючи ієрархію папок)
 дозволяє зберегти всі файли з однієї папки в один документ;
 - **Створити один документ для всіх файлів** дозволяє зберегти всі файли в один документ.
- d. У полі Ім'я файла вкажіть ім'я, яке буде присвоєно обробленим документам.

Порада. Ви можете включити у процес обробки папки декілька кроків збереження та створити копії документів у різних форматах.

7. Натисніть кнопку ОК.

Налаштоване завдання буде відображено у вікні **АВВҮҮ Hot Folder**.

☑ Файли завдань зберігаються в папку %Userprofile%

\AppData\Local\ABBYY\FineReader\14.00\HotFolder.

💡 Для того щоб обробка папки почалася у вказаний час, на комп'ютері має бути виконано вхід до системи.

Щоб отримувати повідомлення про завершення завдань, на панелі інструментів натисніть

кнопку 📕

Повідомлення про завершення завдання буде відображатися на панелі завдань робочого столу Windows.

Як змінити параметри завдання

Ви можете змінити параметри вже наявного завдання.

- 1. Зупиніть виконання завдання.
- 2. Натисніть кнопку Змінити на панелі ABBYY Hot Folder.
- 3. Внесіть потрібні зміни та натисніть кнопку ОК.

Звіт про обробку папки

Обробка зображень із папки, для якої було налаштовано завдання, виконується автоматично. Під час обробки застосунок **ABBYY Hot Folder** фіксує всі події процесу та реєструє їх у звіті.

Звіт містить:

- Назву та перелік налаштувань завдання
- Список помилок і попереджень
- Статистику виконання завдання (кількість оброблених сторінок, кількість помилок і попереджень, виявлених під час обробки, кількість невпевнено розпізнаних символів)

Як увімкнути збереження звіту:

• На панелі інструментів натисніть кнопку 🛄

Звіт про обробку папки буде збережено у файл формату ТХТ у тій же папці, що й файли з розпізнаним текстом.

Як відкрити файл звіту:

- 1. У списку завдань головного вікна **АВВҮҮ Hot Folder** виберіть завдання.
- 2. На панелі інструментів натисніть кнопку Звіт.

АВВҮҮ Порівняння документів

АВВҮҮ Порівняння документів — універсальне рішення для порівняння двох версій документа, які можуть бути як в однакових, так і в різних форматах.

Програма швидко виявляє несанкціоновані відмінності в тексті та допомагає запобігти підписанню чи публікації некоректної версії документа.

Переваги програми АВВҮҮ Порівняння документів

- порівняння документів в однакових і в різних форматах. Ви можете порівняти текстовий документ і його PDF-версію, відсканований документ і його ODT-версію і т. д.;
- паралельний перегляд знайдених невідповідностей в обох документах. Ви можете переміщуватися між відмінностями на спеціальній панелі, і вони будуть синхронно підсвічуватися на порівнюваних документах;
- відображення важливих невідповідностей: видалення, додавання або змінювання тексту. Несуттєві відмінності у форматуванні, написанні, пробілах і табуляціях ігноруються;
- збереження результатів порівняння як звіту про порівняння або PDF-документа з коментарями про місця змін.

Зміст розділу:

- Запуск АВВҮҮ Порівняння документів
- <u>Як порівняти два документи</u>
- Вікно порівняння 200
- <u>Як покращити результати порівняння</u> [202]
- Перегляд відмінностей 204
- Збереження результатів порівняння 200

Запуск застосунку

Щоб запустити АВВҮҮ Порівняння документів, виберіть:

- <u>Нове завдання</u> (13)> закладка Порівняти > завдання Відкрити АВВҮҮ Порівняння документів,
- або Нове завдання > меню Інструменти > Порівняння документів,
- або кнопка Пуск > ABBYY FineReader 14> ABBYY Порівняння документів
 (кнопкаПуск > Bci програми > ABBYY FineReader 14> ABBYY Порівняння документів, якщо ви використовуєте Windows 10),
- або <u>PDF-редактор</u> [51] > меню Інструменти > Порівняння документів,
- або <u>ОСR-редактор</u> 21 > меню Інструменти > Порівняння документів.

Щоб відкрити вибраний документ для порівняння, використайте:

- РДЕ-редактор > головна панель інструментів>кнопка
- або **PDF-редактор** > Файл > Порівняти документ,
 Документ, відкритий у вікні PDF-редактора, буде автоматично відкрито у вікні ABBYY
 Порівняння документів. Вам залишиться відкрити другий документ для порівняння.
- або пункт **Порівняти з документом…** в контекстному меню файлу, виділеного у <u>Windows Explorer</u>
- або пункт **Порівняти документи…** в контекстному меню двох файлів, виділених у Windows Explorer.

ВВҮҮ Порівняння документів недоступне в деяких версіях програми ABBYY FineReader 14. **Див. також** на <u>сайті компанії ABBYY</u> (<u>http://www.ABBYY.com/FineReader/</u>

Як порівняти два документи

Для порівняння документів виконайте такі дії:

1. Запустіть АВВҮҮ Порівняння документів.

Див. також «Запуск АВВҮҮ Порівняння документів» [197].

Відкрийте документи.
 АВВҮҮ Порівняння документів дозволить відкривати документи форматів, що підтримуються, [252].

Відкрити документ можна одним із таких способів:

- Додайте документ, перетягнувши його мишкою в ділянку відображення документа;
- Натисніть у будь-якому місці ділянки для вибору файлу;
- Натисніть 📕 на панелі інструментів документа;
- Перейдіть у ділянку відображення документа й виберіть меню Файл > Відкрити документ....
 У Для переходу між ділянками використовуйте поєднання клавіш Ctrl+Tab або

Alt+1/Alt+2.

- АВВҮҮ Порівняння документів запам'ятовує останні пари документів, що відкриті у програмі.
- Для вибору одного з останніх файлів відкрийте список на панелі інструментів ділянки;
- Для вибору однієї з останніх пар документів відкрийте меню **Файл** > **Останнє** порівняння.

Також можна вибрати останні пари документів у Стартовому вікні: Нове завдання > закладка Порівняти > Останні порівняння.

3. Виберіть мову документа 245 зі списку на вкладці ПОРІВНЯННЯ.

4. Натисніть **Знайти розбіжності** для запуску порівняння документів або виберіть відповідну команду в меню **Порівняти**.

Після запуску на екрані з'явиться панель процесу, що містить індикатор виконання, підказки та попередження.

🔯 ABBYY Порівняння документів	×		
Триває пошук розбіжностей в документах. Будь ласка, зачекайте…			
Обробка документа 1			
Скасува	ти		

- 5. Перегляньте знайдені відмінності. У результаті знайдені <u>відмінності</u> будуть представлені наочно:
 - на вкладці ВІДМІННОСТІ видається список невідповідностей у документах;
 - усі відмінності підсвічуються у двох документах.
- 6. Збережіть отримані результати:
 - у PDF-документ із коментарями;
 Для цього перейдіть у ділянку відображення першого або другого документа й

натисніть 🔲 на панелі інструментів. В результаті ви отримаєте перший або другий документ у форматі PDF з коментарями, у яких будуть відображені всі знайдені відмінності.

• в документ Microsoft Word як звіт із текстами відмінностей.

Для цього натисніть кнопку 🗎 на вкладці ВІДМІННОСТІ.

Див. також <u>«Перегляд відмінностей»</u> [204], <u>«Збереження результатів»</u> [206].

Вікно порівняння

<u>Під час запуску</u> ABBYY Порівняння документів відкривається головне вікно програми, у якому відображаються документи та результати порівняння цих документів.

Зона Документ 1	Зона Документ 2 Вкл	адка ПОРІВНЯННЯ	Вкладка ВІДМІННОСТІ
	x - ABBYY Г орівняння документів Довідка C:\U\Do cument#2.docx D <tdd< th=""><th>ПОР ІВНЯННЯ Мова д жумента: Російська Шукати розбіжнос Шукати розбіжнос Знайти</th><th>- □ × → Оцініть нас ВІДМІННОСТІ ті в пунктуації ті в одній літер розбіжності</th></tdd<>	ПОР ІВНЯННЯ Мова д жумента: Російська Шукати розбіжнос Шукати розбіжнос Знайти	- □ × → Оцініть нас ВІДМІННОСТІ ті в пунктуації ті в одній літер розбіжності
	3. A set that is a the intermediate it is in the date is the indicate the set of the indicate is the indica		

- В ділянці Документ 1 показується зображення першого документа
- В ділянці Документ 2 показується зображення другого документа

Порада. Ви можете:

• регулювати масштаб зображення першого та другого документів за допомогою гарячих клавіш **Ctrl+=**, **Ctrl+-**, **Ctrl+0**, контекстного меню документа або панелі

+ , розміщеної у верхній частині кожної ділянки;

- змінити розміщення документів, вибравши меню Вигляд > Вертикальне розташування документів. Після цього документи будуть розташовуватися один над іншим.
- На вкладці ПОРІВНЯННЯ показуються налаштування порівняння

• На вкладці ВІДМІННОСТІ відображаються результати порівняння документів.

Детальніше про види відмінностей і роботу з ними див. <u>«Перегляд відмінностей»</u> 204

Як покращити результати порівняння

Програма АВВҮҮ Порівняння документів дозволяє задати додаткові налаштування порівняння документів для отримання більш точних результатів.

Ви можете вибрати або вимкнути необхідні параметри пошуку відмінностей:

- На вкладці ПОРІВНЯННЯ у вікні програми, або
- У меню Порівняти > Розширені налаштування.

Вкладка ПОРІВНЯННЯ

Ця вкладка містить такі налаштування:

- Шукати розбіжності в пунктуації Позначте цю опцію, щоб виявити помилки пунктуації та переноси.
- Шукати розбіжності в одній літері

Позначте цю опцію, щоб виявити друкарські помилки.

Розширені налаштування

Ви можете задати такі опції:

• Режими розпізнавання PDF

Режими порівняння PDF-документів залежать від правильно вибраного режиму обробки.

В АВВҮҮ Порівняння документів передбачено три режими обробки PDF-документів:

о Використовувати тільки текст з PDF

Цей режим використовується за замовчуванням для обробки документів, що містять текстовий шар. При використанні цього режиму текст береться з PDF документа без розпізнавання.

о Автоматично визначати: використовувати OCR або текст із PDF

При використанні цього режиму програма визначає якість текстового шару. Коли якість текстового шару хороша, використовується цей текстовий шар, інакше використовується текст, отриманий у результаті розпізнавання.

о Використовувати OCR

Під час використання цього режиму для порівняння використовується текст, отриманий у результаті розпізнавання.

Порівняно з іншими режимами потребує більше часу, але забезпечує кращу якість розпізнавання в документах із неякісним текстовим шаром.

✓ Ці налаштування призначені для обробки звичайного PDF-документа, що містить текстовий шар й ілюстрації. PDF-документи такого типу отримуються під час створення PDF-файлів із форматів, що редагуються. Інші типи PDF-документів, як-от PDF-документ із можливістю пошуку та PDF (тільки зображення), завжди обробляються в режимі Використовувати OCR, встановленому за замовчуванням для документів цих типів. Їх обробка не потребує додаткових налаштувань.

• Автоматично знаходити колонтитули

Вимкніть опцію, якщо в документах немає верхніх і нижніх колонтитулів.

• Скинути розширені налаштування

Виберіть цей пункт меню, щоб відновити значення опцій вище за замовчуванням.

Перегляд відмінностей

Відмінності, що знайдені під час порівняння документів, відображаються наочно: видаються як список на панелі відмінностей і підсвічуються в обох версіях документа.



Програма АВВҮҮ Порівняння документів знаходить такі види відмінностей:



Кожен елемент списку відмінностей містить видалений, доданий або виправлений текст і номери відповідних сторінок у першому та другому документах. Цей текст можна скопіювати в буфер обміну за допомогою команди **Копіювати розбіжність** контекстного меню елемента відмінності або за допомогою меню **Правка > Копіювати розбіжність**.

Укщо текст виправлено, вказується текст до та після внесення змін.

Кількість знайдених відмінностей вказується:

• на червоній панелі, що з'явилася, у верхній частині вікна програми:

Знайдено розбіжностей в основному тексті: 9. Усього розбіжностей: 17.

• поряд із назвою вкладки: ВІДМІННОСТІ (17)

Під час виділення елемента на вкладці **ВІДМІННОСТІ** відбувається синхронізація документів: незбіжні частини першого та другого документів розташовуються поряд.

Для перемикання між відмінностями:

- Натисніть на відмінність у документі;
- Використовуйте <u>гарячі клавіші</u> [289]: Ctrl+Right Arrow/Ctrl+Left Arrow;
- Стрілки 4/1 на панелі інструментів вкладки ВІДМІННОСТІ;
- Меню Порівняти > Наступна розбіжність/Попередня розбіжність.

Иля швидкого та зручного перегляду відмінностей у програмі використовується режим синхронного гортання сторінок, що дозволяє паралельно переглядати знайдені невідповідності на двох документах.

Синхронний перегляд документів увімкнено за замовчуванням. Щоб вимкнути його, виберіть

пункт меню Вигляд > По ширині, контекстне меню документів або натисніть кнопку 👉 , розташовану в панелі інструментів кожного документа.

Групування відмінностей

АВВҮҮ Порівняння документів об'єднує знайдені відмінності у групи, дозволяючи під час перегляду ігнорувати несуттєві відмінності та концентрувати увагу на важливих невідповідностях.

Відмінності поділяються на 3 групи:

• Основний текст

У цій групі містяться суттєві відмінності, які є в тексті документа.

• Колонтитули

Відмінності, що містяться у верхньому та нижньому колонтитулах, наприклад у номерах сторінок.

• Нумерація

Відмінності в нумерації, наприклад у нумерованих списках.

Щоб вимкнути групування, натисніть 🛅 на вкладці ВІДМІННОСТІ.

Щоб ігнорувати несуттєві відмінності, використовуйте:

• Кнопку 🔳 на панелі інструментів вкладки ВІДМІННОСТІ;

• Команду Ігнорувати розбіжність у контекстному меню елемента.

☑ Ви можете одночасно видалити кілька відмінностей, для цього натисніть клавішу Ctrl та почергово вибирайте відмінності лівою кнопкою мишки.

🗹 Видалені відмінності не будуть збережені у звіті.

Збереження результатів порівняння

Ви можете зберегти:

- 1. Один із документів у форматі PDF із коментарями, які містять знайдені відмінності:
 - Для цього клацніть мишкою у ділянці відображення документа й виберіть меню
 Файл > Зберегти звіт у PDF..., або
 - Натисніть 🗎 на панелі інструментів ділянки потрібного документа.
- 2. Список відмінностей у вигляді звіту в форматі Microsoft Word:
 - Для цього виберіть меню Файл > Зберегти звіт про розбіжності..., або
 - Натисніть 🗎 на вкладці ВІДМІННОСТІ.

Застосунок ABBYY Screenshot Reader

ABBYY Screenshot Reader — простий у використанні застосунок для створення знімків екрана двох типів: «Зображення» та «Текст».

Основні можливості програми:

- створення знімків екрана;
- конвертація знімків екрана в текст із можливістю редагування;
- в основі програми лежить технологія оптичного розпізнавання символів (OCR) компанії ABBYY.

ABBYY Screenshot Reader має простий і зрозумілий інтерфейс, тому робота з ним не потребує спеціальних знань і зусиль. На екрані вашого комп'ютера може бути відкритий будь-який застосунок, інтернет-сайти, фотографії з вашої відпустки. ABBYY Screenshot Reader допоможе вам зробити знімок будь-якої ділянки екрана, розпізнати текст і зберегти зображення та текст.

✓ Скористатися застосунком ABBYY Screenshot Reader можуть зареєстровані користувачі низки програм компанії ABBYY. Докладніше про те, як стати зареєстрованим користувачем, див. «<u>Реєстрація ABBYY FineReader</u> 281».

- Інсталяція та запуск застосунку [207]
- Як розпізнати текст або зробити знімок з екрана комп'ютера
- Додаткові налаштування 210
- Поради та рекомендації 210

Інсталяція застосунку ABBYY Screenshot Reader

Застосунок ABBYY Screenshot Reader інсталюється разом із програмою ABBYY FineReader 14 за замовчуванням.

Щоб запустити застосунок ABBYY Screenshot Reader, на панелі завдань наведіть курсор миші на значок ABBYY Screenshot Reader 🖸 і натисніть ліву кнопку миші.

🗹 Також ви можете запустити ABBYY Screenshot Reader, вибравши:

- Нове завдання > меню Інструменти > Screenshot Reader,
- або PDF-редактор > меню Інструменти > Screenshot Reader,
- або OCR-редактор > меню Інструменти > Screenshot Reader,

 або кнопка Пуск > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Screenshot Reader (кнопка Всі програми > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Screenshot Reader , якщо ви використовуєте Windows 10).

Як розпізнати текст або зробити знімок з екрана комп'ютера

Застосунок ABBYY Screenshot Reader дозволяє зробити знімок вибраної ділянки екрана та зберегти його у файл вибраного формату, буфер обміну або передати в <u>OCR-редактор</u> [119].

Після запуску застосунку ABBYY Screenshot Reader на екрані з'являється вікно **ABBYY** Screenshot Reader.



Вікно **ABBYY Screenshot Reader** містить інструменти для розпізнавання тексту й таблиць із екрана комп'ютера, отримання знімка вибраної ділянки екрана та вибору мови розпізнавання.

Щоб розпізнати текст з екрана або зробити знімок:

- 1. У списку «Знімок» вікна ABBYY Screenshot Reader виберіть, як саме зробити знімок екрана.
 - Зони

щоб зробити знімок довільної ділянки екрана.

• Вікна

щоб зробити знімок частини екрана (наприклад, вікна, частини вікна, панелі інструментів і так далі).

• Екрана

щоб зробити знімок усього екрана.

• Екрана з відстроченням

щоб зробити знімок усього екрана із затримкою 5 секунд.

- 2. У списку «Мова» виберіть мову розпізнавання.
- 3. У списку «**Передати**» виберіть, у який зовнішній застосунок передати розпізнаний текст або знімок екрана.

Залежно від вибраного пункту розпізнаний текст або зображення екрана буде:

- передано у буфер обміну (пункти **Текст у буфер обміну**, **Таблицю у буфер обміну** або **Зображення у буфер обміну**).
- скопійовано в новий документ (пункти **Текст у Microsoft Word** [1] або **Таблицю у Microsoft Excel** [2]).
- збережено у файл (пункти Текст у файл, Таблицю у файл або Зображення у файл). При цьому відкриється діалог Зберегти як, у якому слід вказати ім'я та формат файлу.
- передано в **OCR-редактор** програми ABBYY FineReader 14 (**Зображення в OCRредактор** [3]). Виберіть цей пункт, якщо потрібна вам ділянка екрана містить ілюстрації та текст.
- збережено у файл формату *.bmp та приєднано до нового листа (пункт **Зображення електронною поштою**).

💡 Щоб скористатися цією опцією, на комп'ютері має бути інстальована програма:

- [1] Microsoft Word
- [2] Microsoft Excel
- [3] ABBYY FineReader 14



- 4. Натисніть кнопку 📃
- 5. Залежно від пункту, вибраного у списку «Знімок», знімок екрана буде зроблено автоматично або з'явиться спеціальний інструмент для захоплення зображення:
 - якщо було вибрано пункт **Зони**, то на екрані буде виділено ділянку.
 У разі потреби змініть положення та межі ділянки й натисніть **Зробити знімок**.
 - Щоб змінити межі ділянки, встановіть курсор миші на межу і, утримуючи ліву кнопку миші, потягніть у потрібний бік. Щоб перемістити ділянку, виберіть її і, утримуючи ліву кнопку миші, перетягніть ділянку.
 - якщо було вибрано пункт Вікна, наведіть курсор миші на потрібну ділянку екрана (вибрана ділянка буде підсвічена кольоровою рамкою) і натисніть ліву кнопку миші.
 - якщо було вибрано пункт **Екрана** або **Екрана з відстроченням**, знімок екрана буде зроблено автоматично.

Примітка.

- 1. Щоб скасувати захоплення зображення, натисніть клавішу Esc або натисніть праву кнопку миші.
- 2. Щоб скасувати розпізнавання, натисніть кнопку **Скасувати** на індикаторі ходу розпізнавання або клавішу Esc.

Додаткові налаштування

Щоб задати додаткові налаштування застосунку, наведіть курсор миші на значок ABBYY Screenshot Reader 🖸 на панелі завдань, натисніть праву кнопку миші та виберіть пункт Налаштування. У меню, що відкрилося, виберіть опцію:

• Понад іншими вікнами

щоб панель ABBYY Screenshot Reader розташовувалася над усіма вікнами під час перемикання в інші застосунки.

• Запускати під час завантаження системи

щоб програма ABBYY Screenshot Reader запускалася автоматично під час завантаження системи.

• Увімкнути звуки

щоб включити звуковий сигнал, який видає застосунок ABBYY Screenshot Reader, коли завершує копіювання у буфер обміну.

Поради та рекомендації

- Ви працюєте з текстами, написаними різними мовами?
 Виділіть для розпізнавання текст, написаний однією мовою. Перш ніж запустити процес видобування тексту, переконайтеся в тому, що мова розпізнавання, вибрана у випадному списку Мова, відповідає мові потрібного вам тексту. Якщо потрібно, виберіть іншу мову розпізнавання.
- Ви не знайшли потрібної мови у списку мов розпізнавання?
 У випадному списку Мова виберіть пункт Інші мови..., у діалозі, що відкрився, позначте потрібну мову.
 Якщо потрібної мови немає і в повному списку мов розпізнавання, можливо:
 - Ця мова розпізнавання не підтримується застосунком. Повний список мов розпізнавання дивіться на сайті <u>http://www.abbyy.ua/ua/</u>. Для різних застосунків список мов розпізнавання може різнитися.
 - Мова була відключена під час вибіркової інсталяції. Щоб інсталювати мови розпізнавання:
 - а. У меню Пуск на Панель Задач виберіть пункт Налаштування/Панель керування.

b. У діалозі Панель керування виберіть пункт Установка і видалення програм.

✓ Якщо ви використовуєте Windows 10, натисніть кнопку
 > Налаштування
 > System > Додатки та можливості.

- с. Зі списку встановлених програм виберіть програму **ABBYY FineReader 14** та натисніть кнопку **Змінити**.
- d. У діалозі **Вибіркова інсталяція** виберіть потрібні мови.
- е. Далі дотримуйтесь інструкцій програми встановлення.
- 3. Ділянка екрана містить і текст, і ілюстрації?

У вікні ABBYY Screenshot Reader із випадного списку Передати виберіть пункт **Зображення в ОСR-редактор**. Зображення вибраної ділянки екрана буде додане в ОСR-проект OCR-редактора програми ABBYY FineReader. Далі обробіть зображення в ОСR-редакторі. Якщо на вашому комп'ютері вже відкритий OCR-редактор, зображення буде додане в поточний OCR-проект, в іншому разі зображення буде додане в новий OCR-проект.

Довідник

У цьому розділі зібрані поширені запитання та відповіді на них.

Зміст розділу:

- Типи PDF-документів 213
- Рекомендації щодо сканування 216
- Зйомка тексту фотоапаратом 221
- Діалог Налаштування 225
- Налаштування форматів 228
- Підтримувані мови розпізнавання та порівняння [245]
- Підтримувані формати документів
- Як урахувати характеристики вихідного документа [255]
- Параметри обробки зображень
- Параметри розпізнавання 201
- Особливості роботи з мовами зі складним письмом 264
- Підтримувані мови інтерфейсу
- Поточні дата й час у штампах і нумерації Бейтса [263]
- Шрифти, необхідні для коректного відображення символів підтримуваних мов у ABBYY <u>FineReader</u>
- Алфавіт, що використовується в регулярних виразах [274]

Типи PDF-документів

Властивості PDF-документа й дії, які можна з ним виконувати, залежать від програми, у якій його було створено. Тому в деяких PDF-документах завжди підтримується копіювання та пошук у тексті, а інколи це можливе тільки у програмі ABBYY FineReader.

Можна виділити такі типи PDF-документів:

PDF (тільки зображення)

PDF-документ такого типу утворюється під час сканування паперових документів без розпізнавання тексту. Кожна сторінка такого документа є зображенням і не містить текстового шару. У документах PDF (тільки зображення) неможливі пошук, копіювання та редагування тексту незалежно від програми перегляду PDF-документів.

Завдяки фоновому розпізнаванню [57] під час відкриття таких документів у програмі ABBYY FineReader 14 можна шукати та копіювати текст, а також редагувати зображення сторінок 80. Для того щоб можливість пошуку та копіювання тексту була доступна для цього документа незалежно від програми для перегляду PDF, додайте текстовий шар 86 або сконвертуйте в PDF із можливістю пошуку, вибравши потрібний режим збереження. **Див. також** налаштування формату PDF [228].

PDF-документи з можливістю пошуку

Такі документи зазвичай містять видиме зображення сторінки та невидимий текстовий шар під ним. Документ такого типу найчастіше є відсканованою копією паперового документа, до якого застосували розпізнавання, і розпізнаний текст було записано під сторінки.

Програма FineReader під час відкриття документів такого типу визначає, чи містить цей PDF текстовий шар, та може його використати під час роботи з PDF-документом. **Див. також** «<u>Режими розпізнавання PDF</u>²⁶¹». Наявність текстового шару забезпечує можливість пошуку та копіювання тексту незалежно від програми для перегляду PDF-документів. Редагування тексту в PDF такого типу доступне у FineReader, але може не підтримуватися в інших редакторах.

За допомогою FineReader документи такого типу можна отримати:

- 1. Під час додавання <u>текстового шару</u> 🐻 до PDF (тільки зображення).
- Під час конвертації PDF або будь-яких файлів зображень. Для цього виберіть
 Налаштування PDF з можливістю пошуку > Текст під зображенням сторінки. Див.
 також налаштування формату PDF [229].



PDF-документи, створені в інших додатках

Документ такого типу отримується під час створення PDF із форматів для редагування (наприклад, із Microsoft Word або інших офісних додатків) і є одним із видів PDF-документа з можливістю пошуку. Він містить текстовий шар й ілюстрації. У такому документі можливі пошук і копіювання тексту незалежно від програми для перегляду PDF-документів, а текст і малюнки доступні для редагування. Для виконання цих дій у користувача повинні бути відповідні права в цьому документі.

PDF-документ такого типу можна отримати:

- 1. Під час збереження вихідного документа у форматі PDF безпосередньо у програмі, у якій його було створено.
- Під час конвертації PDF-документа іншого типу або файлу іншого формату в програмі FineReader під час вибору в налаштуваннях збереження Налаштування PDF з можливістю пошуку > Тільки текст та зображення. Див. також налаштування формату PDF 220.

У результаті форматування документа може відрізнятися від вихідного, але під час редагування такого документа можна отримати більш якісні результати.



Рекомендації щодо сканування

Для задання параметрів сканування у програмі ABBYY FineReader використовується вбудований діалог сканування.

- Переконайтеся в тому, що ваш сканер правильно підключено, й увімкніть його.
 Для того щоб правильно підключити сканер, зверніться до документації, яка додається до сканера. Не забудьте інсталювати необхідне програмне забезпечення, яке постачається разом зі сканером. Сканери деяких моделей потрібно вмикати до ввімкнення комп'ютера.
- Під час сканування документа розміщуйте сторінки якомога рівніше. Якщо кут нахилу тексту на отриманому зображенні буде надто великим, документ може бути конвертовано некоректно.
- Надрукований на принтері документ рекомендується сканувати в сірому режимі з роздільною здатністю 300 dpi.
 Якість розпізнавання залежить від якості вихідного документа й від того, з якими налаштуваннями відскановано документ. Низька якість зображення може негативно позначитися на отриманому результаті. Тому важливо правильно задати налаштування сканування та врахувати <u>характеристики вихідного документа</u>.

Щоб відкрити діалог сканування, виберіть:

- Нове завдання > закладка Сканувати > завдання Сканувати до ОСК-редактора або інше завдання закладки,
- або ОСR-редактор > кнопка Сканувати на панелі інструментів,



Ви можете задати такі параметри сканування:

Кольоровий режим - дозволяє вибрати режим сканування: кольоровий, сірий (оптимально для OCR), чорно-білий.
Яскравість - дозволяє змінити яскравість сканування.

Якщо <u>яскравість [283]</u> яскравість сканування була підібрана неправильно, під час розпізнавання виникне повідомлення про потребу змінити яскравість сканування. Для сканування деяких документів у чорно-білому режимі може знадобитися додаткове налаштування яскравості.

У більшості випадків підходить середнє значення яскравості — 50%.

Якщо на отриманому зображенні ви виявили велику кількість дефектів (розривів чи склеювання літер), то зверніться до таблиці, наведеної нижче. У ній вказано можливі способи їх усунення.

Особливості вхідного зображення	Рекомендації
brightness	Приклад хорошого (придатного для розпізнавання) зображення.
brightness «розірвані»; світлі, тонкі літери	 Зменшіть яскравість (щоб зображення стало темнішим) Відскануйте в сірому (у цьому разі здійснюється автопідбір яскравості)
викривлені та залиті; склеєні символи; темні, товсті літери	 Збільште яскравість (зробити зображення світлішим) Відскануйте в сірому (у цьому разі здійснюється автопідбір яскравості)

Роздільна здатність - дозволяє вибрати роздільну здатність сканування.

Якість розпізнавання залежить від того, з якою роздільною здатністю відскановано документ. Низька якість зображення може негативно позначитися на отриманому результаті.

Рекомендується сканувати з роздільною здатністю 300 <u>dpi</u>

☑ Для якісного розпізнавання тексту потрібно, щоб роздільна здатність зображення по вертикалі та по горизонталі збігалася.

Занадто висока роздільна здатність (більше 600 dpi) призводить до збільшення часу розпізнавання тексту. При цьому якість розпізнавання суттєво не поліпшиться. Занадто низька роздільна здатність (менше 150 dpi) може призвести до погіршення якості розпізнавання.

Ситуації, коли може з'явитися повідомлення про корекцію роздільної здатності:

• Якщо роздільна здатність зображення менше 250 dpi або більше 600 dpi.

• Якщо зображення має нестандартну роздільну здатність.

Наприклад, факси можуть мати роздільну здатність 204*96 dpi.

Обрізати зображення - дозволяє вказати розмір зони сканування: задати вручну або вибрати потрібний формат.

Налаштування сканування багатосторінкових документів - дозволяє вказати налаштування для сканування багатосторінкових документів, якщо ця можливість підтримується сканером: використовувати планшет, використовувати автоподавач (ADF) тощо, а також сканувати по одній сторінці або встановити затримку між скануванням сторінок на вказану кількість секунд.

Сканування книжкового розвороту

У разі сканування книжкового розвороту дві сторінки потрапляють на одне зображення.

tige state.
 All Andream Control of Control

Для підвищення якості розпізнавання необхідно розділити таке зображення на два. У програмі є спеціальний режим, при якому книжковий розворот автоматично розділяється на дві частини та перетворюється на дві окремі сторінки ОСR-проекту.

Як відсканувати книжковий розворот або здвоєні сторінки:

- Відкрийте діалог Налаштування на закладці Обробка зображень (меню Інструменти > Налаштування...).
- У групі Налаштування попередньої обробки зображень (застосовуються під час конвертації та OCR) позначте опцію Ділити розворот книги.
 Для коректного розподілу книжкового розвороту переконайтеся, що під час сканування зображення орієнтоване правильно, або ввімкніть опцію Виправити орієнтацію сторінки.
- 3. Відскануйте сторінки.

✓ Ви також можете задати інші налаштування обробки зображень. Див. також «Параметри обробки зображень [259]».

Як розділити сторінку на дві вручну:

- 1. Відкрийте редактор зображень (натисніть Редагувати зображення на панелі інструментів вікна **Зображення**).
- 2. За допомогою опцій групи Розбити розділіть сторінку.

🗹 Див. також

• Параметри обробки зображень

- Як урахувати характеристики вихідного документа
- Обробка зображень

Знімання тексту фотоапаратом

Отримати зображення для розпізнавання можна не тільки за допомогою сканера: досить мати цифровий фотоапарат або мобільний телефон із вбудованою фотокамерою. Сфотографуйте текст, збережіть фотографію на диск комп'ютера та <u>відкрийте у програмі ABBYY FineReader</u> [126].

Під час фотографування документів важливо звернути увагу на фактори, які впливають на якість знімків і придатність їх до розпізнавання:

- Вимоги до фотоапарата
- <u>Освітлення</u> 222
- Техніка зйомки 223
- Як отримати знімок кращої якості [22]

Вимоги до фотоапарата

Для отримання знімків тексту для розпізнавання технічні характеристики цифрового фотоапарата повинні відповідати певним вимогам.

Рекомендовані параметри

- Роздільна здатність матриці: обчислюється пропорційно до формату сторінки зображення, з розрахунку 5 млн пікселів для формату А4. Відповідно, для зйомки сторінок невеликого формату, наприклад візитних карток, роздільна здатність матриці може бути меншою.
- Можливість відключення фотоспалаху.
- Можливість встановлення діафрагми вручну. Тобто наявність режиму пріоритету діафрагми або ручного режиму.
- Режим ручного фокусування.
- Функція стабілізації зображення. Якщо немає такої функції, рекомендується використовувати штатив.
- Оптичний зум.

Мінімальні вимоги

- Розмір матриці: обчислюється пропорційно до формату сторінки зображення, з розрахунку 2 млн пікселів для формату А4.
- Змінна фокусна відстань.

Технічні характеристики вашого фотоапарата й інструкції щодо роботи з ним подані в описі вашого пристрою та іншій документації, що додається до нього.

Освітлення

Великий вплив на якість знімка має освітлення документа під час знімання.

Якщо можливо, забезпечте хороше рівномірне освітлення документа, який фотографуєте, найкраще денне. Якщо зйомка проводиться за яскравого денного світла, діафрагмове число можна збільшити, щоб отримати чіткіший знімок.

Використання підсвічування та спалаху

- Якщо природного освітлення недостатньо, то для додаткового освітлення документа краще використовувати дві лампи з різних боків, щоб не допустити утворення тіней і відблисків.
- Спалах краще не використовувати, оскільки він створює надто освітлені зони та різкі тіні. Проте якщо зйомка виконується з достатньої відстані (~50 см), можна використовувати спалах, але при цьому бажано підсвітити документ лампою.

Не рекомендується використовувати спалах під час зйомки документів, віддрукованих на глянцевому папері. Нижче подано приклад знімка з надмірно освітленою зоною від спалаху та хороший кадр:



Якщо отриманий кадр занадто темний

- Виберіть менше діафрагмове число, тобто більше відкрийте діафрагму.
- Виберіть більшу чутливість матриці, тобто більше значення ISO.
- Використовуйте ручне фокусування, оскільки автоматичний фокус може спрацьовувати погано через недостатнє освітлення.

Порівняйте занадто темний знімок і хороший кадр:



Техніка зйомки

Для отримання якісного знімка важливо правильно розмістити фотоапарат, а також дотримуватися деяких правил зйомки.

- Для фотографування документів рекомендується використовувати штатив.
- Об'єктив повинен розміщуватися паралельно до поверхні документа, що фотографується. Фотоапарат повинен бути віддалений від сторінки настільки, щоб у разі використання оптичного збільшення сторінка повністю поміщалася в кадрі.
 Зазвичай це відстань близько 50–60 см.
- Нерівності паперу (наприклад, біля корінця книги) потрібно, якщо можна, розпрямити. Кут нахилу тексту на фотографії не повинен перевищувати 20 градусів, інакше документ може бути конвертовано некоректно.
- Для отримання чіткішого знімка наводьте фокус приблизно на центр зображення.



- Використовуйте стабілізатор зображення, оскільки в автоматичному режимі за недостатнього освітлення використовуються великі витримки, що негативно позначається на чіткості отримуваного зображення.
- Використовуйте автоспуск. Це допоможе уникнути зміщення камери під час натискання на кнопку спуску. Такі проблеми можуть виникати навіть за наявності штатива.

Як отримати знімок кращої якості, якщо:

- Энімок занадто темний і неконтрастний.
 Рішення: Спробуйте покращити освітлення. Якщо такої змоги немає, відкрийте діафрагму, тобто встановіть менше діафрагмове число.
- Знімок не різкий.

Рішення: Можливо, автофокус погано спрацьовує через недостатнє освітлення. Спробуйте покращити освітлення. Щоб уникнути мимовільного зміщення камери в момент зйомки, використовуйте штатив й автоспуск.

Якщо нечіткість знімка незначна, то вам може допомогти інструмент **Виправлення фотографій** вбудованого редактора зображень у OCR-редактор. **Див. також** «<u>Обробка</u> <u>зображень</u>

• Нечітка тільки частина знімка.

Рішення: Спробуйте виставити більше діафрагмове число. Фотографуйте з більшої відстані за більшого оптичного збільшення. Наводьте фокус на точку, розміщену приблизно посередині між центром і краєм зображення.

 Спалах створює занадто освітлену зону.
 Рішення: Вимкніть спалах. Якщо немає змоги використовувати інші джерела світла, фотографуйте з більшої відстані.

Діалог Налаштування

Діалог **Налаштування** містить налаштування, які дозволяють регулювати параметри відкривання, сканування, розпізнавання, збереження документів у різні формати, вибирати мову та тип друку вхідного документа, мову інтерфейсу програми тощо.

💡 Цей діалог доступний із:

- Стартове вікно Нове завдання > Налаштування,
- Стартове вікно Нове завдання > меню Інструменти > Налаштування...,
- PDF-редактор > меню Інструменти > Налаштування...,
- ОСR-редактор > меню Інструменти > Налаштування...,

а також під час конвертації та сканування файлів у стартовому вікні, з панелей інструментів і контекстного меню панелей інструментів PDF-редактора й OCR-редактора, діалогів збереження в різні формати.

Діалог має 7 закладок, на кожній із яких містяться налаштування, що стосуються тієї чи іншої частини функціональності програми:

Основні

Тут ви можете:

- Вибрати, який OCR-проект відкривати під час запуску OCR-редактора: новий OCRпроект або останній використаний OCR-проект
- Вказати пристрій для отримання зображень та інтерфейс сканування Для задання параметрів сканування [216] у програмі ABBYY FineReader за замовчуванням використовується вбудований діалог сканування ABBYY FineReader. Якщо вбудований діалог із якоїсь причини несумісний зі сканером, то для налаштування параметрів сканування використовується діалог драйвера сканера. Вигляд вікна та опис його елементів ви знайдете в документації, яка додається до сканера.
- Призначити FineReader програмою для перегляду PDF-документів

✓ Якщо на вашому комп'ютері встановлена операційна система Windows 7 та не призначена програма для перегляду PDF-документів, після інсталяції FineReader автоматично стане програмою, що використовується за замовчуванням для перегляду PDF.

Обробка зображень

Закладка містить З групи команд:

• Увімкнути фонове розпізнавання тексту в PDF-редакторі

До всіх сторінок, доданих у PDF-редактор, застосовуватиметься фонове розпізнавання, завдяки якому будуть можливі повнотекстовий пошук і копіювання тексту в PDFдокументах, а також редагування тексту в межах рядка. Тут також вказуються поточні мови розпізнавання.

- Автоматично обробляти зображення сторінок після додавання до OCR-редактора Тут ви можете увімкнути/вимкнути автоматичну обробку сторінок, що додаються, у документ. Якщо автоматична обробка увімкнена, ви можете вибрати, як саме будуть
 - відображатися нові сторінки, а також налаштування попередньої обробки зображень:
- Розпізнавати сторінки (включає попередню обробку й аналіз зображень)
 Під час додавання в ОСR-проект виконується автоматична попередня обробка зображень відповідно до налаштувань, вибраних у групі Налаштування попередньої обробки зображень (застосовуються під час конвертації та ОСП). Аналіз і розпізнавання документа також здійснюються автоматично.
- Проводити аналіз сторінок (включає попередню обробку)

Виконується автоматична попередня обробка зображень й аналіз документа, розпізнавання потрібно запускати вручну.

• Виконувати тільки попередню обробку сторінок

Виконується попередня автоматична обробка зображень. Аналіз і розпізнавання документа потрібно запускати вручну.

• Налаштування попередньої обробки зображень (застосовуються під час конвертації та OCR)

ABBYY FineReader дозволяє автоматично усунути дефекти, які властиві відсканованим зображенням і цифровим знімкам.

✓ Див. також «Фонове розпізнавання ₅7», «Параметри обробки зображень ₂₅₅», «Особливості роботи з мовами зі складним письмом ₂₅ч».

Мови

Містить налаштування мов розпізнавання. **Див. також** «<u>Як урахувати характеристики</u> вихідного документа [255]».

Розпізнавання

Тут містяться налаштування розпізнавання:

- Режими розпізнавання PDF
- Слід застосовувати швидке або ретельне розпізнавання
- Тип документа 256

- Які елементи оформлення документа будуть збережені як інтерактивні елементи Microsoft Word
- Чи слід розпізнавати штрих-коди
- Чи слід навчати або використовувати під час розпізнавання еталон користувача
- Які шрифти використовувати під час відображення розпізнаного тексту

✓ Див. також «Параметри розпізнавання 261», «Декоративні (нестандартні) шрифти у вихідному документі 152».

Налаштування форматів

Містить налаштування збереження вихідного документа в різні формати. **Див. також** у розділі «<u>Налаштування форматів</u>.

Інші

Тут ви можете вибрати:

- Мову інтерфейсу [268] програми
- Кількість ядер процесора, що використовуються
- Чи слід перевіряти й автоматично інсталювати оновлення програми
- Чи надсилати анонімізовані дані про налаштування ABBYY FineReader для покращення ПО
- Чи показувати спеціальні пропозиції та поради щодо використання програми
- Чи дозволити виконання сценаріїв <u>JavaScript</u> 🚳 у PDF-документах
- Чи ввімкнути автоматичний пошук URL у PDF-документах

Ви також можете відновлювати налаштування за замовчуванням.

Зони та текст*

Тут ви можете вибрати:

- Налаштування верифікації невпевнено розпізнаних символів
- Налаштування верифікації несловникових слів:
- Чи пропускати слова з цифрами й іншими неалфавітними символами
- Чи включати в перевірку незнайомі складні слова
 Складне слово це слово, яке складається з кількох простих і має у своєму складі два (та більше) коренів.

- Чи корегувати пробіли до та після знаків пунктуації
- Перегляд і редагування словників користувача
- Який шрифт використовувати для відображення простого тексту (Plain text)
- Параметри задання кольору та товщини рамок, що використовуються для виділення різних типів зон у вікні **Зображення**, кольори невпевнено розпізнаних символів тощо.

⊈ Див. також «<u>Перевірка розпізнаного тексту</u> [162]», «<u>Нерозпізнані символи</u> [157]», «<u>Редагування</u> <u>властивостей зони</u> [143]».

* Закладка показується тільки під час роботи в OCR-редакторі.

Опції форматів

ABBYY FineReader пропонує широкий вибір налаштувань для збереження в різні формати. Від вибраних налаштувань буде залежати зовнішній вигляд отриманого документа.

- <u>Формат PDF</u> 229
- <u>Формат DOC(X)/RTF/ODT</u> [233]
- <u>Формат XLS(X)</u> 236
- <u>Формат РРТХ</u> 238
- <u>Формат CSV</u> 239
- <u>Формат ТХТ</u> 239
- <u>Формат HTML</u> 240
- <u>Формат EPUB/FB2</u> 242
- <u>Формат DjVu</u>²⁴⁴

Формат PDF

Ця закладка містить такі групи налаштувань:

Якість зображень

Якщо розпізнаний текст містить велику кількість ілюстрацій або ви обрали режим, у якому зберігається зображення сторінки, то розмір кінцевого файлу може бути дуже великим. Якість зображень і розмір отриманого файлу залежать від вибраного значення у випадному списку групи **Якість зображень**:

• Висока якість

Виберіть цю опцію, якщо вам важливо зберегти якість зображення сторінки або ілюстрацій. Вони будуть збережені з дозволом вихідного зображення.

• Збалансована

Виберіть цю опцію, щоб зменшити розмір документа порівняно з вихідними, але при цьому зберегти достатньо високу якість зображення сторінки або ілюстрацій.

• Невеликий розмір

Виберіть цю опцію, якщо ви хочете отримати PDF-документ невеликого розміру. Роздільну здатність зображення сторінки й ілюстрацій буде зменшено до 300 dpi, що вплине на їхню якість.

• Інша...

Виберіть цей пункт, щоб задати параметри збереження зображення й ілюстрацій. У діалоговому вікні, що відкрилося, **Параметри збереження** виберіть необхідні значення та натисніть кнопку **ОК**.

Створити PDF/А документи

Позначте цю опцію, щоб створити документ, сумісний із PDF/A, та виберіть потрібний тип PDF/A у випадному списку праворуч.

Створити PDF/UA документи (потрібне розпізнавання)

Позначте цю опцію, щоб створити документ, сумісний із PDF/UA. Зовнішній вигляд отриманих документів може відрізнятися від оригіналу.

Захищати документи паролем

Позначте цю опцію, якщо вам потрібно задати паролі, які захищають ваш PDF-документ від несанкціонованого відкриття, друку та редагування. Потім натисніть кнопку **Налаштування…** й у діалозі, що відкрився, задайте потрібні параметри захисту:

• Пароль при відкритті документа

Цей пароль захищає PDF-документ від несанкціонованого відкриття. Користувач зможе відкрити документ, тільки вказавши пароль, заданий автором документа.

1. Позначте опцію Запитувати пароль при відкритті документа.

2. Введіть пароль і підтвердіть його.

Ви можете вимкнути опцію **Сховати символи**. У цьому разі введені символи буде видно й повторно вводити пароль не потрібно.

• Пароль на редагування та друк документа

Цей пароль захищає PDF-документ від несанкціонованого редагування та друку, а також від копіювання змісту файлу з екрана комп'ютера. Всі ці дії стають можливими тільки після вказання пароля, який заданий автором документа.

1. Позначте опцію **Обмежити права на друк, редагування документа та змінення прав доступу**.

2. Введіть пароль і підтвердіть його.

Далі виберіть дії, які ви хочете дозволити виконувати зі вмістом PDF-документа.

- Пункти випадного списку **Друк** дають змогу дозволити/заборонити виведення документа на друк.
- Пункти випадного списку Редагування дають змогу дозволити/заборонити редагування документа.
- Якщо позначено опцію Дозволити копіювання тексту, зображень та іншого вмісту, то користувач зможе копіювати з екрана в буфер обміну вміст PDFдокумента (текст, ілюстрації та ін.). Якщо ви хочете заборонити такі дії, переконайтеся, що цю опцію не позначено.
- Вибір опції Дозволяти доступ до тексту системам читання з екрана дозволяє спеціальним програмам читати з екрана текст відкритого PDF-документа. Якщо ви хочете заборонити такі дії, переконайтеся, що цю опцію не позначено.

• Рівень шифрування

Пункти випадного списку **Компоненти для шифрування** дозволяють задати тип шифрування для PDF-документа, захищеного паролем.

• Пункт 128-бітів AES задає високий 128-бітний рівень шифрування, що базується на стандарті AES.

• Пункт 256-бітів AES задає високий 256-бітний рівень шифрування, що базується на стандарті AES.

Виберіть компоненти для шифрування з випадного списку: Увесь вміст документа або Увесь вміст документа, окрім метаданих.

Видаляти об'єкти і дані

Позначте цю опцію, якщо вам не потрібно зберігати вкладені елементи під час збереження PDF-документа. Натисніть Вибрати елементи… й у діалозі, що з'явився, вкажіть елементи для видалення:

- Коментарі та анотації дозволяє видаляти замітки, відмітки в тексті документів, рисовані помітки та текстові блоки.
- Посилання, медіа-об'єкти, дії, скрипти, дані у формах дозволяє видаляти інтерактивні елементи.
- Закладки дозволяє видаляти закладки.
- Вкладені файли дозволяє видаляти вкладені файли.

Приводити зображення сторінок до одного розміру

Якщо ця опція не позначена, розміри зображень сторінок будуть приведені до розміру оригіналу. Позначте цю опцію, якщо вам потрібно вказати розмір паперу, який буде використано під час збереження відсканованих документів у формат PDF.

Стискати зображення за допомогою MRC (потрібне розпізнавання)

Позначте цю опцію, щоб застосувати алгоритм стискання зображень на основі технології Mixed Raster Content (MRC) до розпізнаних сторінок, який дозволяє отримати менший розмір файлу без втрати якості.

✓ Опція Стискати зображення за допомогою MRC (потрібне розпізнавання) підтримується в режимі Текст під зображенням сторінки під час збереження в PDF-документ із можливістю пошуку.

Застосувати технологію ABBYY PreciseScan для згладжування символів

Позначте цю опцію, щоб застосувати технологію PreciseScan для згладжування символів документа. У результаті після збільшення масштабу сторінки не виникає ефекту пікселізації.

Налаштування PDF з можливістю пошуку

Ця група містить налаштування режимів збереження в PDF-документ із можливістю пошуку. Вибір режиму збереження залежить від того, як ви будете використовувати створений документ надалі:

• Тільки текст та зображення

У цьому режимі зберігається розпізнаний текст й ілюстрації. PDF-файл такого типу має відносно невеликий розмір, і в ньому можливий повнотекстовий пошук. Зовнішній вигляд документа може дещо відрізнятися від оригіналу.

• Текст над зображенням сторінки

У цьому режимі зберігається фон й ілюстрації вихідного документа, на них накладається розпізнаний текст. Зазвичай розмір такого PDF-файлу більший, ніж файлу, що отримується під час збереження в режимі **Тільки текст та зображення**. У PDF-документі цього типу є можливість повнотекстового пошуку, однак зовнішній вигляд документа може несуттєво відрізнятися від оригіналу.

• Текст під зображенням сторінки

У цьому режимі зберігається зображення сторінки, розпізнаний текст поміщається на невидимий шар під зображенням. Таким чином, отримуємо документ із можливістю пошуку в тексті, тоді як зовнішній вигляд PDF-документа майже не відрізняється від оригіналу.

Створювати закладки за знайденими заголовками

Під час збереження розпізнаного тексту в PDF-документі буде створено зміст на основі структури документа.

Створити теги PDF

Під час збереження розпізнаного тексту у форматі PDF буде автоматично збережено теги PDF.

Окрім тексту й ілюстрацій PDF-файли можуть містити інформацію про структуру документа: логічні частини, ілюстрації й таблиці. Ця інформація зберігається як теги PDF. Теги PDF забезпечують зручність перегляду документа на екранах різного розміру, наприклад на екранах кишенькових комп'ютерів.

Шрифти

Під час збереження розпізнаного тексту в формат PDF можна використовувати шрифти Adobe або шрифти Windows, інстальовані на комп'ютері користувача. Для того щоб вказати, який набір шрифтів має бути використано, у випадному списку виберіть:

• Використовувати визначені наперед шрифти

У разі вибору цієї опції PDF-файл містить посилання на шрифти Adobe, наприклад: TimesNewRoman, Arial, CourierNew.

• Використовувати шрифти Windows

У разі вибору цієї опції PDF-файл містить посилання на шрифти Windows, інстальовані на комп'ютері користувача.

Щоб вбудувати використовувані шрифти у створюваний документ, позначте опцію **Вбудовувати шрифти**. У цьому разі PDF-документ буде однаково відображатися на всіх комп'ютерах. Однак це призведе до збільшення розміру файлу.

☑ Опція Вбудовувати шрифти підтримується в режимах Тільки текст та зображення і Текст над зображенням сторінки.

Зберігати метадані, у т.ч. авторів, ключові слова та ін.

Під час збереження у формат PDF буде автоматично збережено <u>метадані</u> відкритого документа. Опцію позначено за замовчуванням.

Щоб відредагувати поточні метадані документа, натисніть **Редагувати метадані...**, внесіть потрібні виправлення та натисніть **ОК**.

Формат DOC(X)/RTF/ODT

Ця закладка містить такі групи налаштувань:

Оформлення документа

Вибір формату та параметрів збереження залежить від того, як ви плануєте використовувати розпізнаний документ надалі:

1. Точна копія

Дозволяє отримати документ, оформлення якого буде повністю відповідати оригіналу. Рекомендується використовувати для документів складного оформлення, наприклад рекламних брошур. Однак цей режим не передбачає внесення значних виправлень у текст і оформлення.

2. Копія, що редагується

Дозволяє отримати документ, оформлення якого може несуттєво відрізнятися від оригіналу. Документ, отриманий за допомогою цього режиму, легко редагується.

3. Форматований текст

В отриманому документі зберігається написання та розмір шрифту, розбиття на абзаци, але не зберігається розміщення об'єктів на сторінці та міжрядкові інтервали. Таким чином, буде отримано суцільний текст із вирівнюванням за лівим краєм. Для тексту, у якому порядок читання справа наліво, вирівнювання буде за правим краєм. З Будь-який текст із вертикальною орієнтацією в цьому режимі буде відображатися горизонтально.

4. Простий текст

У цьому режимі можна зберегти тільки накреслення шрифту, якщо вибрано цю опцію **Зберігати напівжирний шрифт, курсив і підкреслення в простому тексті**.

Розмір сторінки за замовчуванням

Ви можете вказати розмір паперу, який буде використано під час збереження результатів розпізнавання.

Параметри збереження ілюстрацій

Якщо розпізнаний текст містить велику кількість ілюстрацій, то розмір кінцевого файлу може бути дуже великим. Якість зображень і розмір отриманого файлу залежать від вибраного значення у випадному списку **Зберігати малюнки**.

Порада. Для того щоб задати параметри збереження зображень, виберіть пункт **Інша...**. У діалоговому вікні, що відкрилося, **Параметри збереження** виберіть необхідні значення та натисніть кнопку **ОК**.

Параметри збереження тексту

• Зберігати колонтитули і номери сторінок

У разі збереження розпізнаного тексту буде збережено колонтитули та номери сторінок.

• Зберігати переноси та поділ на рядки

Під час збереження розпізнаного тексту переноси та поділ на рядки будуть такими самими, як на вихідному зображенні.

• Зберігати поділ на сторінки

Під час збереження розпізнаного тексту поділ на сторінки буде таким самим, як на вихідному зображенні.

• Зберігати номери рядків

Нумерацію рядків у розпізнаному тексті буде збережено, якщо вона була у вихідному документі. Номери рядків зберігаються у вигляді врізки, яка не змінюється під час редагування тексту.

Ия функція доступна тільки в режимі **Копія, що редагується**.

• Зберігати колір тла та літер

У розпізнаному тексті буде збережено вихідний колір букв і фону.

• Зберігати напівжирний шрифт, курсив і підкреслення в простому тексті

Під час збереження в режимі Простий текст буде збережено накреслення шрифту.

🗹 Якщо на закладці Розпізнавання діалогу Налаштування (меню Інструменти >

Налаштування...) було відключено виявлення елементів оформлення документа (колонтитулів, виносок, змісту, нумерованих списків), то ці елементи буде збережено як основний текст.

Невпевнено розпізнані символи

Позначте опцію **Виділяти невпевнено розпізнані символи**, якщо ви маєте намір редагувати розпізнаний текст у Microsoft Word, а не у вікні **Текст** OCR-редактора програми ABBYY FineReader. Якщо ця опція відмічена, всі невпевнено розпізнані символи буде виділено кольором у програмі Microsoft Word.

Порада. Під час роботи в OCR-редакторі колір виділення невпевнено розпізнаних символів можна змінити на закладці **Зони та текст** у діалозі **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування...**).

Зберігати метадані, у т.ч. авторів, ключові слова та ін.

Під час збереження буде автоматично збережено метадані відкритого документа. Опцію позначено за замовчуванням.

Щоб відредагувати поточні метадані документа, натисніть **Редагувати метадані...**, внесіть потрібні виправлення та натисніть **ОК**.

Формат XLS(X)

Ця закладка містить такі групи налаштувань:

Оформлення документа

Вибір формату та параметрів збереження залежить від того, як ви плануєте використовувати розпізнаний документ надалі:

1. Форматований текст

В отриманому документі зберігається написання та розмір шрифту, розбиття на абзаци, але не зберігається розміщення об'єктів на сторінці та міжрядкові інтервали. Таким чином, буде отримано суцільний текст із вирівнюванням за лівим краєм. Для тексту, у якому порядок читання справа наліво, вирівнювання буде за правим краєм. У Будь-який текст із вертикальною орієнтацією в цьому режимі буде відображатися горизонтально.

2. Простий текст

У цьому режимі форматування тексту не збережеться.

Параметри збереження ілюстрацій

Під час збереження у формат XLSX ви також можете зберегти ілюстрації. Якщо розпізнаний текст містить велику кількість ілюстрацій, то розмір кінцевого файлу може бути дуже великим. Якість зображень і розмір отриманого файлу залежать від вибраного значення у випадному списку **Зберігати малюнки (тільки XLSX)**.

Порада. Для того щоб задати параметри збереження зображень, виберіть пункт **Інша...**. У діалоговому вікні, що відкрилося, **Параметри збереження** виберіть необхідні значення та натисніть кнопку **ОК**.

Параметри збереження тексту

• Зберігати колонтитули

Позначте цю опцію, якщо ви хочете, щоб текст колонтитулів було збережено. Якщо ця опція вимкнута, текст колонтитулів зберігатися не буде.

• Ігнорувати текст поза таблицею

Вказує, що у файл буде збережено тільки таблиці.

• Зберігати числові дані у форматі "Цифри"

Вказує, що під час збереження розпізнаного тексту у форматі XLS числа буде збережено у форматі «Цифри». Цей формат в Excel використовується для виконання арифметичних операцій над клітинками, які містять числа.

• Створювати окремий аркуш для кожної сторінки (тільки XLSX)

Позначте цю опцію, щоб зберегти сторінки вихідного документа в окремі аркуші документа Microsoft Excel.

Зберігати метадані, у т.ч. авторів, ключові слова та ін.

Під час збереження буде автоматично збережено метадані відкритого документа. Опцію позначено за замовчуванням.

Щоб відредагувати поточні метадані документа, натисніть **Редагувати метадані…**, внесіть потрібні виправлення та натисніть **ОК**.

Формат РРТХ

Ця закладка містить такі групи налаштувань:

Параметри збереження ілюстрацій

Якщо розпізнаний текст містить велику кількість ілюстрацій, то розмір кінцевого файлу може бути дуже великим. Якість зображень і розмір отриманого файлу залежать від вибраного значення у випадному списку **Зберігати малюнки**.

Порада. Для того щоб змінити параметри збереження малюнків, виберіть пункт **Інша…**. У діалоговому вікні, що відкрилося, **Параметри збереження** виберіть необхідні значення та натисніть кнопку **ОК**.

Параметри збереження тексту

• Зберігати колонтитули

Під час збереження розпізнаного тексту будуть збережені колонтитули.

• Зберігати поділ на рядки

Під час збереження розпізнаний текст буде розбито на рядки таким чином, як і вихідне зображення. Якщо ця опція не позначена, то весь розпізнаний текст буде записано в одному рядку.

• Переносити довгий текст по словах

Якщо розпізнаний текст буде виходити за межі текстового блоку, розмір тексту стане меншим за вихідний.

Зберігати метадані, у т.ч. авторів, ключові слова та ін.

Під час збереження буде автоматично збережено метадані відкритого документа. Опцію позначено за замовчуванням.

Щоб відредагувати поточні метадані документа, натисніть **Редагувати метадані...**, внесіть потрібні виправлення та натисніть **ОК**.

Формат CSV

Ця закладка містить такі групи налаштувань:

Параметри збереження тексту

- Ігнорувати текст поза таблицею
 Вказує, що у файл буде збережено тільки таблиці.
- Розділяти сторінки символом кінця сторінки (#12)

Вказує, що під час збереження розпізнаного тексту в форматі CSV поділ на сторінки буде таким самим, як і у вихідному документі.

Лінія

Вказує символ, який буде розділяти стовпчики даних у файлі формату CSV.

Кодування

Програма ABBYY FineReader автоматично підбирає кодову сторінку [283]. Якщо ви хочете змінити кодову сторінку, виберіть потрібне значення у випадному списку в секції **Кодування**.

Зберігати метадані, у т.ч. авторів, ключові слова та ін.

Під час збереження буде автоматично збережено метадані відкритого документа. Опцію позначено за замовчуванням.

Щоб відредагувати поточні метадані документа, натисніть **Редагувати метадані...**, внесіть потрібні виправлення та натисніть **ОК**.

Формат ТХТ

Ця закладка містить такі групи налаштувань:

Оформлення документа

Вибір формату та параметрів збереження залежить від того, як ви плануєте використовувати розпізнаний документ надалі:

1. Форматований текст

В отриманому документі збережеться розбивка на абзаци, але не збережеться розміщення об'єктів на сторінці та міжрядкові інтервали. Крім того, збережеться зовнішній вигляд таблиць і відступи параграфів завдяки форматуванню пробілами. Таким чином, буде отримано суцільний текст із вирівнюванням за лівим краєм. Для тексту, у якому порядок читання справа наліво, вирівнювання буде за правим краєм. У Будь-який текст із вертикальною орієнтацією в цьому режимі буде відображатися горизонтально.

2. Простий текст

У цьому режимі форматування тексту не збережеться.

Параметри збереження тексту

• Зберігати поділ на рядки

Під час збереження розпізнаний текст буде розбито на рядки таким чином, як і вихідне зображення. Якщо цей пункт не позначено, то кожен абзац розпізнаного тексту буде записано в один рядок.

• Розділяти сторінки символом кінця сторінки (#12)

Під час збереження розпізнаний текст буде поділено на сторінки так само, як і вихідне зображення.

• Розділяти абзаци пустими рядками

Під час збереження абзаци розпізнаного тексту буде розділено порожніми рядками.

• Зберігати колонтитули

Під час збереження розпізнаного тексту будуть збережені колонтитули.

Кодування

Програма ABBYY FineReader автоматично підбирає <u>кодову сторінку</u> 583. Якщо ви хочете змінити кодову сторінку, виберіть потрібне значення у випадному списку в секції **Кодування**.

Зберігати метадані, у т.ч. авторів, ключові слова та ін.

Під час збереження буде автоматично збережено метадані відкритого документа. Опцію позначено за замовчуванням.

Щоб відредагувати поточні метадані документа, натисніть **Редагувати метадані...**, внесіть потрібні виправлення та натисніть **ОК**.

Формат HTML

Ця закладка містить такі групи налаштувань:

Оформлення документа

Вибір режиму оформлення залежить від того, як ви будете використовувати створений документ надалі:

• Гнучка копія

У вихідному документі зберігається форматування й оформлення оригіналу. Отриманий документ легко редагувати.

• Форматований текст

В отриманому документі зберігається написання та розмір шрифту, розбиття на абзаци, але не зберігається розміщення об'єктів на сторінці та міжрядкові інтервали. Таким чином, буде отримано суцільний текст із вирівнюванням за лівим краєм. Для тексту, у якому порядок читання справа наліво, вирівнювання буде за правим краєм. У Будь-який текст із вертикальною орієнтацією в цьому режимі буде відображатися горизонтально.

• Простий текст

У цьому режимі форматування тексту не збережеться.

Параметри збереження ілюстрацій

Якщо розпізнаний текст містить велику кількість ілюстрацій, то розмір кінцевого файлу може бути дуже великим. Якість зображень і розмір отриманого файлу залежать від вибраного значення у випадному списку **Зберігати малюнки**.

Порада. Для того щоб змінити параметри збереження малюнків, виберіть пункт **Інша...**. У діалоговому вікні, що відкрилося, **Параметри збереження** виберіть необхідні значення та натисніть кнопку **ОК**.

Параметри збереження тексту

• Зберігати поділ на рядки

Під час збереження розпізнаний текст буде розбито на рядки таким чином, як і вихідне зображення. Якщо цю опцію не позначено, то під час збереження у формат HTML весь розпізнаний текст буде записаний в один рядок.

• Зберігати колір тла та літер

У розпізнаному тексті буде збережено вихідний колір букв і фону.

• Зберігати колонтитули

Під час збереження розпізнаного тексту будуть збережені колонтитули.

Кодування

Програма ABBYY FineReader автоматично підбирає кодову сторінку [283]. Якщо ви хочете змінити кодову сторінку, виберіть потрібне значення у випадному списку в секції **Кодування**.

Налаштування книг

Виберіть опцію **Створити зміст і відповідно з ним розділити документ на файли**, якщо ви переводите паперову книгу в електронний вигляд. Ви можете вибрати один із варіантів розбиття документа:

• Автоматично створювати файли на основі заголовків

Програма ABBYY FineReader автоматично розіб'є документ на частини, приблизно однакові за розміром, збереже їх в окремі HTML-файли та відновить у змісті посилання на відповідні частини.

• Створити файли на основі заголовків 1-го рівня

Розпізнаний документ буде розбито на окремі HTML-файли за найбільш великими заголовками одного рівня.

• Створити файли на основі заголовків 2-го рівня

Розпізнаний документ буде розбито на окремі HTML-файли за найбільш великими заголовками та заголовками наступного рівня.

Зберігати метадані, у т.ч. авторів, ключові слова та ін.

Під час збереження буде автоматично збережено метадані відкритого документа. Опцію позначено за замовчуванням.

Щоб відредагувати поточні метадані документа, натисніть **Редагувати метадані...**, внесіть потрібні виправлення та натисніть **ОК**.

Формат ЕРUB/FB2

Ця закладка містить такі групи налаштувань:

Оформлення документа

Вибір режиму оформлення залежить від того, як ви будете використовувати створений документ надалі:

• Форматований текст

В отриманому документі збережеться розбивка на абзаци, але не збережеться розміщення об'єктів на сторінці та міжрядкові інтервали. Таким чином, буде отримано суцільний текст із вирівнюванням за лівим краєм. Для тексту, у якому порядок читання справа наліво, вирівнювання буде за правим краєм.

☑ Будь-який текст із вертикальною орієнтацією в цьому режимі буде відображатися горизонтально.

☑ У форматі ЕРUВ також збережеться написання шрифту.

• Простий текст

У цьому режимі форматування тексту не збережеться.

У форматі EPUB ви також можете зберегти шрифти. Для цього в режимі **Форматований текст** позначте опцію **Зберігати шрифти та розміри (тільки для EPUB)**. Щоб вбудувати використовувані шрифти в створювану електронну книгу, позначте опцію **Вбудовувати шрифти**.

Деякі пристрої або ПЗ не підтримують відображення вбудованих шрифтів.

Створити обкладинку

Виберіть опцію **Використовувати першу сторінку як обкладинку**, щоб використовувати першу сторінку документа як обкладинку книжки.

Параметри збереження ілюстрацій

Якщо розпізнаний текст містить велику кількість ілюстрацій, то розмір кінцевого файлу може бути дуже великим. Якість зображень і розмір отриманого файлу залежать від вибраного значення у випадному списку **Зберігати малюнки**.

Порада. Для того щоб змінити параметри збереження малюнків, виберіть пункт **Інша…**. У діалоговому вікні, що відкрилося, **Параметри збереження** виберіть необхідні значення та натисніть кнопку **ОК**.

Налаштування для формату EPUB

Ви можете вибрати версію стандарту EPUB, у якій потрібно зберегти документ.

Зберігати метадані, у т.ч. авторів, ключові слова та ін.

Під час збереження буде автоматично збережено метадані відкритого документа. Опцію позначено за замовчуванням.

Щоб відредагувати поточні метадані документа, натисніть **Редагувати метадані...**, внесіть потрібні виправлення та натисніть **ОК**.

Формат DjVu

Ця закладка містить такі групи налаштувань:

Режим збереження

Вибір режиму збереження залежить від того, як ви будете використовувати створений документ надалі:

• Текст під зображенням сторінки

У цьому режимі зберігається зображення сторінки, розпізнаний текст поміщається на невидимий шар під зображенням. Таким чином, вийде документ із можливістю пошуку в тексті, при цьому зовнішній вигляд DjVu-документа практично не відрізнятиметься від оригіналу.

• Лише зображення

У цьому режимі зберігається зображення сторінки. Зовнішній вигляд DjVu-документа не буде відрізнятися від оригіналу, проте в такому документі неможливий пошук у тексті.

Параметри збереження ілюстрацій

Якщо розпізнаний текст містить велику кількість ілюстрацій, то розмір кінцевого файлу може бути дуже великим. Якість зображень і розмір отриманого файлу залежать від вибраного значення у випадному списку групи **Якість зображення**.

Порада. Для того щоб змінити параметри збереження малюнків, виберіть пункт **Інша…**. У діалоговому вікні, що відкрилося, **Параметри збереження** виберіть необхідні значення та натисніть кнопку **ОК**.

Багатошаровість

Для зменшення розміру документа DjVu застосовується спеціальна технологія, що розділяє вихідне зображення сторінки на шари, які стискаються за допомогою різних алгоритмів. За замовчуванням програма ABBYY FineReader самостійно вирішує, чи доцільно використовувати багатошаровість для кожної конкретної сторінки. Цьому відповідає значення **Автоматично**. Виберіть **Завжди використовувати**, щоб увімкнути багатошаровість для всіх сторінок документа, або **Ніколи не використовувати**, щоб вимкнути її.

Зберігати метадані, у т.ч. авторів, ключові слова та ін.

Під час збереження буде автоматично збережено метадані відкритого документа. Опцію позначено за замовчуванням.

Щоб відредагувати поточні метадані документа, натисніть **Редагувати метадані...**, внесіть потрібні виправлення та натисніть **ОК**.

Мови розпізнавання та порівняння, що підтримуються

ABBYY FineReader 14 підтримує 195 мов розпізнавання:

- Природні мови 245
- <u>Штучні мови</u> 251
- Формальні мови 251

💡 Набір мов розпізнавання може відрізнятися в різних версіях продукту.

Природні мови

- Абхазька
- Аварська
- Агульська
- Адигейська
- Азербайджанська (Кирилиця), Азербайджанська (Латиниця) **
- Аймара
- Албанська
- Алтайська
- Англійська транскрипція
- Англійська*, **
- Арабська (Саудівська Аравія)
- Вірменське письмо (східна, західна, грабар)*
- Африкаанс
- Ацтекська
- Баскська
- Башкирська*, **
- Білоруська
- Бемба
- Блекфут
- Болгарська*, **

- Бретонська
- Буготу
- Бурятська
- Валлійська
- Угорська*, **
- Волоф
- В'єтнамська*, **
- Гавайська
- Гагаузька
- Галісійська
- Ганда
- Грецька*
- Гуарані
- Гелау
- Гельська (Шотландія)
- Дакота
- Даргинська
- Датська*, **
- Дун
- Дунганська
- Зулу
- Іврит*
- Їдиш
- Інгуська
- Індонезійська*, **
- Ірландська

- Ісландська
- Іспанська*, **
- Італійська*, **
- Кабардино-черкеська
- Казахська
- Калмицька
- Каракалпацька
- Карачаєво-балкарська
- Каталонська*, **
- Кашубська
- Кечуа (Болівія)
- Кікуйю
- Киргизька
- Китайська спрощена, Китайська традиційна
- Конго
- Корейська, Корейська (Хангиль)
- Корсиканська
- Коряцька
- Koca
- Кпелле
- Kpoy
- Кримськотатарська
- Кумикська
- Курдська
- Лакська
- Латинська*

- Латиська*, **
- Лезгинська
- Литовська*, **
- Луба
- Лужицька
- Майя
- Македонська
- Малагасійська
- Малайська (Малайзія)
- Малінке
- Мальтійська
- Мансійська
- Maopi
- Марійська
- Мінангкабау
- Могавк
- Румунський (Молдова)
- Монгольська
- Мордовська
- Мяо
- Німецька (Люксембург)
- Німецька**, Німецька (Нова Орфографія)*, **
- Ненецька
- Нівхська
- Голландська**, Нідерландська (Бельгія)*, **
- Ногайська

- Норвезька (Нюношк)**, Норвезька (Букмол)*, **
- Ньянджа
- Оджібве
- Осетинська
- Пап'яменто
- Польська*, **
- Портуґальська**, Португальська (Бразилія)*, **
- Провансальська
- Ретороманська
- Руанда
- Румунська*, **
- Рунді
- Російська*, **
- Російська (Стара Орфографія)
- Російська з наголосами
- Саамська
- Самоа
- Сапотек
- Свазі
- Себуанська
- Селькупська
- Сербська (Кирилиця), Сербська (Латиниця)
- Словацька*, **
- Словенська*, **
- Сомалі
- Суахілі

- Сунданська
- Табасаранська
- Тагальська
- Таджицька
- Таїті
- Тайська*
- Татарська*, **
- Ток-пісін
- Тонга
- Тсвана
- Тувинська
- Турецька*, **
- Туркменська (Кирилиця), Туркменська (Латиниця)
- Удмуртська
- Уйгурська (Кирилиця), Уйгурська (Латиниця)
- Узбецька (Кирилиця), Узбецька (Латиниця)
- Українська*, **
- Фарерська
- Фіджі
- Фінська*, **
- Французька*, **
- Фризька
- Фриульська
- Хакаська
- Хані
- Хантийська

- Xayca
- Хорватська*, **
- Цзіньпо
- Циганська
- Чаморро
- Чеченська
- Чеська*, **
- Чуваська
- Чукотська
- Шведська*, **
- Шона
- Евенкійська
- Евенкська
- Ескімоська (Кирилиця), Ескімоська (Латиниця)
- Естонська*, **
- Сото (Південний)
- Якутська
- Японська

Штучні мови

- Ідо
- Інтерлінгва
- Окциденталь
- Есперанто

Формальні мови

- Basic
- C/C++

- COBOL
- Fortran
- Java
- Pascal
- Прості математичні формули
- Цифри

✓ Детальніше про шрифти для підтримуваних мов див. у статті «Шрифти, необхідні для коректного відображення символів підтримуваних мов у ABBYY FineReader 272 ».

*Мова зі словниковою підтримкою. Для цієї мови у програмі ABBYY FineReader підтримано перевірку розпізнаного тексту (знаходження невпевнено розпізнаних слів і слів з орфографічними помилками).

Мова порівняння. У програмі ABBYY FineReader підтримано порівняння текстів документів на 35 мовах. **Див. також «<u>ABBYY Порівняння документів»</u>

Формати документів, що підтримуються

У таблиці представлено графічні формати, підтримувані програмою ABBYY FineReader 14:

Назва формату	Розширення	Вхідні формати для OCR- редактора	Вхідні формати для PDF- редактора / АВВҮҮ Порівняння документів	Формати збереження		
Документ PDF	*.pdf	+	+	+		
Текстові формати, що редагуються						
Документ Microsoft Word	*.doc, *.docx	_	+	+		
Робоча книга Microsoft Excel	*.xls, *.xlsx	_	+	+		
Презентація Microsoft PowerPoint	*.pptx	_	+	+		
	*.ppt	_	+	_		
Microsoft Visio Drawing	*.vsd, *.vsdx	_	+ / -	-		
--	--------------------------------------	---	-------	---		
Документ HTML	*.htm, *.html	-	+	+		
Rich Text Format	*.rtf	-	+	+		
Текстовий документ	*.txt	_	+	+		
Microsoft Office Excel Comma- Separated Values File	*.CSV	_	_	+		
OpenDocument Text	*.odt	_	+	+		
	*.ods	_	+	_		
	*.odp	-	+	_		
FB2 Document	*.fb2	_	_	+		
EPUB Document	*.epub	_	_	+		
Формати, що не р	едагуються					
XPS (необхідна Microsoft .NET Framework 4)	*.xps	+	+	_		
DJVU Document	*.djvu, *.djv	+	+	+		
Зображення						
JPEG	*.jpg, *.jpeg	+	+	+		
JPEG 2000	*.jp2, *.j2k, *.jpf, *.jpx, *.jpc	+	+	+		
PNG	*.png	+	+	+		
TIFF	*.tiff, *.tif	+	+	+		
BMP	*.bmp, *.dib, *.rle	+	+	+		
GIF	*.gif	+	+	_		

JBIG2	*.jbig2, *.jb2	+	+	+
РСХ	*.dcx, *.pcx	+	+	+

☑ Для роботи з форматами, що редагуються, необхідна відповідна версія пакета Microsoft Office або Apache OpenOffice.

💡 АВВҮҮ Порівняння документів зберігає результати порівняння в таких форматах:

• Документ PDF (*.pdf)

Для перегляду результатів на вашому комп'ютері повинен бути інстальованим додаток, який дозволяє переглядати PDF-файли. Щоб побачити список відмінностей, у ньому потрібно відкрити панель коментарів.

• Документ Microsoft Word (*.docx)

✓ Якщо в метаданих документа є інформація про відповідність стандарту PDF/A або PDF/UA, це буде відображено у вікні Властивості документа.

Як урахувати характеристики вихідного документа

Якість розпізнавання багато в чому залежить від якості вихідного зображення. У цій статті ви дізнаєтеся про те, на що слід звернути увагу до розпізнавання документа:

- Мови розпізнавання
- Тип документа
- Якість друку
- Колірне оформлення документа

Мови розпізнавання

ABBYY FineReader підтримує розпізнавання як одномовних, так і багатомовних, наприклад англо-французьких, документів. Для розпізнавання багатомовного документа необхідно вибрати декілька мов розпізнавання.

Щоб вибрати мови для розпізнавання, відкрийте діалог <u>Налаштування</u> [225] > закладку **Мови** і позначте один із пунктів:

• Автоматично вибирати ОСК-мову зі списку

Мова буде вибиратися автоматично із заданого списку словникових мов. Ви можете змінити склад цього списку. Для цього:

- 1. Переконайтеся, що опцію Автоматично вибирати ОСК-мову зі списку ввімкнено.
- 2. Натисніть кнопку Выбрать элементы...
- 3. У діалозі Мови позначте потрібні мови та натисніть ОК.
- 4. Натисніть ОК у діалозі Налаштування.

• Вкажіть ОСR-мови вручну

Виберіть цей пункт, якщо ви хочете вибрати інші мови для розпізнавання.

У діалозі нижче вкажіть одну або кілька мов. Для цього відмітьте пункти з відповідними назвами мов. Якщо ви часто використовуєте якусь комбінацію мов, то <u>створіть нову</u> <u>групу</u> яка містить ці мови.

Якщо потрібної мови немає у списку, можливо:

- Ця мова не підтримується системою ABBYY FineReader.
 ✓ Повний список мов подано в розділі «<u>Підтримувані мови розпізнавання</u>²⁴⁵».
- Мова не підтримується вашою копією програми.
 Повний перелік доступних вам мов наведено в діалозі Ліцензії (Довідка > Про програму... > Інформація про ліцензії).

У процесі розпізнавання можна використовувати не тільки визначені мови та групи мов, але й створити нову мову або об'єднати наявні мови в нову групу та під час розпізнавання підключити саме їх. **Див. також** «<u>Нерозпізнані символи</u> .

Тип документа

Документ може бути надруковано на різних пристроях, наприклад на друкарській машинці або факсимільному апараті. Якість розпізнавання таких документів може бути різною. Можна домогтися вищої якості розпізнавання, встановивши відповідний тип документа в діалозі <u>Налаштування</u>

Для більшості текстів тип документа визначається автоматично. Цьому відповідає значення Авто, встановлене в групі Тип документа у діалозі Налаштування (меню Інструменти > Налаштування... > закладка Розпізнавання). При цьому ви можете обробляти документ у кольоровому або чорно-білому режимі.

За потреби ви можете вибрати інший тип друку в цій групі.

software	Фрагмент сторінки, надрукованої на друкарській машинці. Ширина літер однакова (порівняйте, наприклад, літери «w» і «t»). Для таких текстів установіть значення Друкарська машинка .
s of t ware	Фрагмент сторінки, видрукуваної на факсимільному апараті. Штрихи літер подекуди не надруковані, є шуми та викривлення літер. Для таких текстів установіть значення Факс .

Після розпізнавання текстів, надрукованих на друкарській машинці або факсі, не забудьте знову вибрати значення **Авто** під час повернення до друкарського тексту.

Якість друку

Для успішного розпізнавання документа, надрукованого з поганою якістю, може знадобитися змінити налаштування сканування. Такий документ може містити багато «сміття», нечіткі межі літер, кутасті, нерівні літери з дефектами, перекіс рядків, зсув і неявні межі чорних розділювачів таблиць.

Факс	Газетна сторінка
------	------------------



Такі документи рекомендується сканувати у відтінках <u>сірого 216</u>. У такому разі вам не потрібно буде підбирати <u>яскравість 283</u> сканування, програма зробить це за вас автоматично.

Сканування у відтінках сірого забезпечує вищий ступінь збереження інформації про літери сканованого тексту. Це призводить до поліпшення якості розпізнавання документів середньої та низької якості друку. Ви також можете усунути деякі дефекти вручну, використовуючи інструменти з обробки зображення у вікні OCR-редактора в редакторі зображень. **Див. також** «<u>Обробка зображень</u>

Колірне оформлення документа

Якщо під час розпізнавання документів немає потреби зберігати кольорові ілюстрації та колірне оформлення документа, ви можете обробляти документ у чорно-білому режимі. Це дозволить суттєво зменшити розмір документа і скоротити час на розпізнавання. Однак у деяких випадках для зображень із низькою контрастністю можливе погіршення якості розпізнавання. Не рекомендується обробляти в чорно-білому режимі фотографії, журнальні сторінки та документи, які написано ієрогліфічними мовами.

Порада. Ви також можете скоротити час обробки кольорових і чорно-білих документів, вибравши **Швидке розпізнавання** на закладці **Розпізнавання** діалогу **Налаштування**. Докладніше про режими розпізнавання див. у статті «<u>Параметри розпізнавання</u>.

Як задати кольоровий режим під час сканування документа див. у статті «<u>Рекомендації щодо</u> <u>сканування</u>.

Після вибору чорно-білого режиму відновити колірне оформлення документа не вдасться. Щоб отримати кольоровий документ, відкрийте файл, що містить кольорові зображення сторінки, або заново відскануйте паперовий документ у кольоровому режимі.

Параметри обробки зображень

У програмі ABBYY FineReader ви можете змінювати такі налаштування:

- вмикати/вимикати <u>Фонове розпізнавання тексту в PDF-редакторі</u>
- вмикати/вимикати <u>автоматичний аналіз й автоматичне розпізнавання</u> (2006) сторінок під час додавання сторінок у OCR-редактор;
- набір опцій попередньої обробки зображень 25%

Вибрати потрібні параметри ви можете безпосередньо під час відкриття PDF-документів і зображень або сканування зображень у стартовому вікні, а також на закладці **Обробка зображень** діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти > Налаштування...**).

Якщо ви змінили налаштування програми в діалозі Налаштування, то необхідно відсканувати або відкрити зображення заново. Тільки після цього ваше зображення буде оброблено з новими налаштуваннями.

На закладці Обробка зображень діалогу Налаштування ви можете задати такі налаштування:

Фонове розпізнавання тексту в PDF-редакторі

До всіх сторінок, доданих у PDF-редактор, застосовується фонове розпізнавання, завдяки якому можливі повнотекстовий пошук і копіювання тексту, а також редагування тексту в межах рядка в PDF-документах без текстового шару, наприклад у відсканованих або створених із зображень. Відкриті PDF-документи при цьому не змінюються.

Також тут вказуються поточні мови розпізнавання

Кищо вам потрібно зберегти в документі можливість пошуку в тексті, використовуйте команду меню **Файл** > **Розпізнати документ** > **Розпізнати документ...**

Автоматичний аналіз і розпізнавання зображень після додавання в OCR-редактор

Аналіз і розпізнавання сторінок за замовчуванням виконується автоматично. За потреби ви можете змінити цей режим. Можливі такі варіанти:

- Розпізнавати сторінки (включає попередню обробку й аналіз зображень)
 Під час додавання в OCR-редактор виконується автоматична попередня обробка зображень відповідно до налаштувань, вибраних у групі Налаштування попередньої обробки зображень (застосовуються під час конвертації та OCR). Аналіз і розпізнавання сторінок також здійснюється автоматично.
- Проводити аналіз сторінок (включає попередню обробку) Виконується автоматична попередня обробка зображень й аналіз сторінок, розпізнавання потрібно запускати вручну.

• Виконувати тільки попередню обробку сторінок

Виконується тільки автоматична попередня обробка сторінок. Аналіз і розпізнавання документа потрібно запускати вручну. Такий режим, як правило, використовується для документів, що мають складну структуру.

☑ Щоб додати відскановані або відкриті зображення без обробки, зніміть виділення з опції Автоматично обробляти зображення сторінок після додавання до OCR-редактора.

Такий режим дозволяє швидко відкрити великий документ. Використовуйте його, якщо ви хочете розпізнати деякі сторінки, а не документ цілком, або <u>зберегти вихідні документи як</u> <u>зображення</u>

Налаштування попередньої обробки зображень

ABBYY FineReader дозволяє автоматично усунути дефекти, які властиві відсканованим зображенням і цифровим знімкам.

За замовчуванням у діалозі відображаються 3 опції, рекомендовані для поліпшення якості розпізнавання:

• Ділити розворот книги

Під час сканування книжок або відкритті зображень здвоєних сторінок програма автоматично розділить зображення на окремі сторінки.

• Виправити орієнтацію сторінки

Програма визначить орієнтацію сторінок, що додаються в ОСR-проект, за потреби виправить її.

• Виконати рекомендовану попередню обробку (для покращення розпізнавання) Програма автоматично визначить, які налаштування потрібні, та застосує їх до зображень.

Щоб відобразити весь список опцій, натисніть Показати розширені налаштування:

• Виправити перекіс

Програма визначить і за потреби виправить перекіс на фотографіях і відсканованих розворотах книг.

• Виправити викривлення рядків

Програма автоматично визначить і виправить нерівність рядків тексту на зображеннях без виправлення трапецієподібних викривлень.

• Виправляти роздільну здатність зображень

Програма визначить оптимальну для зображення роздільну здатність і за потреби виправить її.

• Визначити краї сторінок *

Програма визначить і обріже непотрібні краї цифрових фотографій.

• Освітлити фон *

Програма зробить фон документа білим і підбере оптимальну яскравість, що дозволить поліпшити якість цифрових фотографій.

• Зменшити шум *

Програма видалить шуми з цифрових фотографій.

• Усунути розмиття *

Програма усуне нечіткість цифрових фотографій.

• Усунути трапецієподібні викривлення *

Програма визначить і за потреби виправить трапецієподібні викривлення та нерівність рядків тексту на фотографіях і відсканованих розворотах книг.

• Інвертувати зображення

За потреби програма інвертує кольори на зображенні, щоб надати текстові стандартного вигляду: темний текст на світлому фоні.

• Конвертувати у Ч/Б

Програма конвертує кольорове оформлення документа в чорно-біле. Це дозволить суттєво зменшити розмір документа і скоротити час на розпізнавання. Не рекомендується обробляти в чорно-білому режимі фотографії, журнальні сторінки та документи, які написано ієрогліфічними мовами.

• Видалити кольорові елементи

Програма знайде на зображенні та видалить кольорові друки, а також помітки, зроблені ручкою. Це дозволить покращити якість розпізнавання тексту під ними. Працює на відсканованих документах із білим фоном. Не рекомендується вибирати цю опцію для фотографій і документів із кольоровим фоном.

* Налаштування для зображень із фотокамер

Шоб приховати цілий список опцій, натисніть Сховати розширені налаштування.

☑ Ви можете не використовувати опції попередньої обробки зображень під час сканування або відкриття сторінок документа, а виконати потрібну обробку в уже відкритому документі за допомогою редактора зображень у OCR-редакторі. Див. також «Обробка зображень вручну 136».

Параметри розпізнавання

Правильно встановлені параметри розпізнавання допоможуть вам швидко отримати якісний документ, придатний для подальшого редагування. Вибір параметрів залежить не тільки від обсягу та складності вихідного документа, але й від того, як ви плануєте використовувати розпізнаний документ надалі. Ви можете вказати такі параметри:

- Режими розпізнавання PDF
- швидкість і якість розпізнавання 262
- тип документа 262
- елементи оформлення документа, які буде визначати програма [202]
- чи шукати штрих-коди на зображенні 🔤
- еталони та мови 262
- шрифти, які будуть використовуватися 263

Вибрати потрібні параметри ви можете на закладці **Розпізнавання** діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти > Налаштування...**).

Розпізнавання сторінок, доданих у документ, виконується в автоматичному режимі з поточними налаштуваннями програми. Ви можете вимкнути автоматичний аналіз і розпізнавання доданих зображень на закладці Обробка зображень діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).

Укщо ви змінили мову розпізнавання, виділили зони на зображенні вручну або змінили інші налаштування програми, виконайте розпізнавання заново.

Режими розпізнавання PDF

Результати розпізнавання PDF-документів залежать від правильно вибраного режиму.

Ці налаштування призначені для обробки звичайного PDF-документа, що містить текстовий шар й ілюстрації. PDF-документи такого типу отримуються під час конвертування в PDF-формат файлів, що редагуються. Інші типи PDF-документів, як-от PDF-документ із можливістю пошуку та PDF (тільки зображення), завжди обробляються в режимі **Використовувати OCR**, встановленому за замовчуванням для документів цих типів. Їх обробка не потребує додаткових налаштувань.

У програмі передбачені три режими розпізнавання PDF-документів:

• Автоматично визначати: використовувати ОСК або текст із PDF

При використанні цього режиму програма визначає якість текстового шару. Коли якість текстового шару хороша, використовується цей текстовий шар, в іншому разі створюється текстовий шар, отриманий у результаті розпізнавання.

• Використовувати OCR

Під час використання цього режиму текстовий шар створюється в результаті розпізнавання.

Порівняно з іншими режимами потребує більше часу, але забезпечує кращу якість розпізнавання в документах із неякісним текстовим шаром.

• Використовувати тільки текст з PDF

Цей режим використовується для обробки документів, що містять текстовий шар. При використанні цього режиму текст береться з PDF-документа без розпізнавання.

Швидкість і якість розпізнавання

В ABBYY FineReader 14 передбачено:

• Ретельне розпізнавання

Цей режим придатний для розпізнавання як простих, так і складних документів. Наприклад, для документів, що містять текст на кольоровому фоні, або для документів, що містять таблиці, зокрема й таблиці без ліній сітки та таблиці з кольоровими клітинками.

Порівняно зі Швидким **Ретельне розпізнавання** потребує більше часу, проте забезпечує кращу якість розпізнавання.

• Швидке розпізнавання

Цей режим рекомендується для обробки великих обсягів документів із простим оформленням і хорошою якістю друку.

Тип документа

Дозволяє вказати, на якому пристрої надруковано документ. **Див. також** «<u>Як урахувати</u> <u>характеристики вихідного документа</u>.

Визначення елементів оформлення

Вкажіть елементи оформлення документа, які визначатиме програма: колонтитули, зміст, нумеровані списки, виноски. Вибрані елементи оформлення буде збережено як інтерактивні елементи, а не як основний текст.

Штрих-коди

Якщо ваш документ містить штрих-код і ви хочете передати його не зображенням, а перевести його в послідовність літер і цифр, виберіть опцію **Конвертувати штрих-коди у рядки**. За замовчуванням цю опцію вимкнено.

Еталони та мови

Навчання розпізнаванню нових символів і лігатур використовується для розпізнавання таких текстів:

- Для набору яких використані декоративні шрифти
- У яких трапляються спеціальні символи (наприклад, окремі математичні символи)
- Великого обсягу (більше 100 сторінок) тексту поганої якості

За замовчуванням опція <u>навчання sum</u> вимкнена. Для того щоб у процесі розпізнавання відбувалось навчання невідомих символів, позначте опцію **Навчати розпізнаванню нових** символів та лігатур.

Під час розпізнавання ви можете використовувати вбудовані еталони або створити власний еталон. Для цього виберіть потрібну опцію в групі.

✓ Ви можете зберегти налаштування еталонів і мов користувача або завантажити раніше збережені. Див. також «<u>OCR-проект</u> 129.».

Шрифти

Виберіть шрифти, які буде використано під час збереження розпізнаного тексту.

Щоб вибрати шрифти:

- 1. Натисніть кнопку Шрифти...
- 2. Позначте потрібні шрифти та натисніть ОК.

Особливості роботи з мовами зі складним письмом

За допомогою ABBYY FineReader ви можете розпізнавати документи мовою іврит, їдиш, японською, китайською, тайською, корейською чи арабською мовами. Під час роботи з документами ієрогліфічною мовою, а також із документами однією з ієрогліфічних мов у поєднанні з європейською мовою є деякі особливості.

- Рекомендовані для роботи шрифти
- Як відключити автоматичну обробку зображень 2003
- Інструкції з розпізнавання документів кількома мовами 2007
- Якщо у вікні Текст не відображаються ієрогліфи 2001
- Як змінити напрямок письма в розпізнаному тексті [267]

Рекомендовані для роботи шрифти

Для розпізнавання документів арабською, японською, китайською, тайською, корейською мовою іврит або їдиш може знадобитися інсталяція додаткових шрифтів Windows. Подана нижче таблиця містить рекомендовані для роботи шрифти:

Мови розпізнавання	Рекомендований шрифт
Арабська	Arial™ Unicode™ MS
Іврит	Arial™ Unicode™ MS
Їдиш	Arial™ Unicode™ MS
Тайська	Arial™ Unicode™ MS
	Aharoni
	David
	Levenim mt
	Miriam
	Narkisim
	Rod

Китайська спрощена,	Arial™ Unicode™ MS
китайська традиційна,	шрифти родини SimSun
корейська, корейська (хангиль),	Наприклад: SimSun (Founder Extended),
японська	SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei
	YouYuan
	PMingLiU
	MingLiU
	Ming(for-ISO10646)
	STSong

Нижче містяться поради та рекомендації, дотримуючись яких, ви отримаєте розпізнаний документ вищої якості.

Як відключити автоматичну обробку зображень

За замовчуванням розпізнавання сторінок, доданих у <u>OCR-проект</u> (129), виконується в автоматичному режимі.

Однак якщо ваш документ містить текст ієрогліфічною мовою в поєднанні з якоюсь європейською мовою, то рекомендується відключити опцію автоматичного визначення орієнтації сторінок, а опцію розбивання здвоєних сторінок використовувати, тільки якщо всі зображення сторінок мають правильну орієнтацію (наприклад, не відскановані в переверненому вигляді).

Опції **Виправити орієнтацію сторінки** і **Ділити розворот книги** можна вмикати та вимикати на закладці **Обробка зображень** діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти > Налаштування…**).

✓ Якщо документ написано арабською мовою, івритом або мовою їдиш і потрібно виконати розбивання здвоєних сторінок, то для коректного відновлення порядку сторінок документа спочатку виберіть мову розпізнавання й тільки після цього скористайтеся опцією Ділити розворот книги. Ви також можете відновити початкову нумерацію документа після розбивання сторінок, використовуючи опцію Поміняти місцями сторінки розвороту книги. Див. також «ОССК-проект 120».

Якщо документ має складну структуру, то рекомендується відключити автоматичний аналіз і розпізнавання зображення та виконати ці операції вручну.

Як відключити автоматичний аналіз і розпізнавання зображення: на закладці **Обробка зображень** діалогу **Налаштування** (меню **Інструменти** > **Налаштування...**)

- 1. Відкрийте діалог <u>Налаштування [225]</u> (меню Інструменти > Налаштування...).
- 2. На закладці Обробка зображень зніміть виділення з опції Автоматично обробляти зображення сторінок після додавання до OCR-редактора.
- 3. Натисніть кнопку ОК.

Інструкції з розпізнавання документів кількома мовами

Розглянемо на прикладі процес розпізнавання документа, який містить текст англійською та китайською мовами.

- На головній панелі інструментів у списку Мови розпізнавання виберіть пункт Повний список мов..... У діалозі, що відкрився, Редактор мов позначте пункт Вкажіть ОСRмови вручну і виберіть зі списку мов китайську й англійську.
- 2. Відскануйте або відкрийте зображення.
- 3. Якщо деякі зони було виділено неправильно:
 - Виділіть зони на зображеннях вручну, використовуючи інструменти для <u>редагування форми та положення зон</u>
 - Якщо на зображенні є зони, у яких немає змішаного тексту, виділіть їх. Потім на панелі Параметри зони виберіть потрібну мову (китайську або англійську).
 Вказати мову можна тільки для зон одного типу. Якщо ви одночасно вибрали зони Текст і Таблиця, вказати мову не можна.
 - Якщо необхідно, виберіть орієнтацію літер тексту у випадному списку **Орієнтація** (див. «<u>Нерозпізнаний вертикальний або інвертований текст</u>).
 - Для ієрогліфічного тексту передбачено вибір напрямку тексту у випадному списку **Напрямок ієрогліфічного тексту** (див. «<u>Редагування властивостей зони</u> [143]»).
- 4. Натисніть кнопку Розпізнати.

Якщо у вікні Текст не відображаються ієрогліфи

Якщо у вікні **Текст** ієрогліфи відображаються некоректно, можливо, ви вибрали режим оформлення **Простий текст**.

Як змінити шрифт, який використовується для відображення тексту в режимі Простий текст:

- 1. Відкрийте діалог Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).
- 2. Перейдіть на закладку Зони та текст.

- 3. У випадному списку Шрифт для відображення простого тексту виберіть шрифт Arial Unicode MS.
- 4. Натисніть кнопку ОК.

Якщо у вікні **Текст** не відбулося жодних змін, то для вирішення цієї проблеми зверніться до статті «<u>Некоректне відображення шрифту в тексті</u> (151)».

Як змінити напрямок письма в розпізнаному тексті

У процесі розпізнавання програма ABBYY FineReader автоматично визначає напрямок письма в тексті. Якщо необхідно, ви можете скоргувати його вручну.

- 1. Перейдіть у вікно **Текст**.
- 2. Виділіть один або кілька абзаців.
- 3. На панелі інструментів вікна **Текст** натисніть кнопку

✓ Для ієрогліфічного тексту передбачено спеціальну опцію Напрямок ієрогліфічного тексту, що дозволяє вибрати напрямок письма до розпізнавання. Див. також «Редагування властивостей зони 143».

Мови інтерфейсу, що підтримуються

Мова інтерфейсу програми вибирається під час інсталяції ABBYY FineReader. Цією мовою будуть написані всі повідомлення, назви діалогів, кнопок і пунктів меню. Ви можете перемикати мову інтерфейсу безпосередньо із програми.

- Відкрийте закладку Інші діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...).
- 2. У випадному списку Мова інтерфейсу виберіть потрібну мову.
- 3. Натисніть кнопку ОК.
- 4. Перезапустіть ABBYY FineReader.

ABBYY FineReader 14 підтримує 24 мови інтерфейсу:

- Англійська
- Болгарська
- Угорська
- В'єтнамська
- Нідерландський
- Грецька
- Датська
- Іспанська
- Італійська
- Китайська традиційна
- Китайська спрощена
- Корейська
- Німецька
- Польська
- Португальська (Бразилія)
- Російська
- Словацька
- Турецька

- Українська
- Французька
- Чеська
- Шведська
- Естонська
- Японська

Поточні дата і час у штампах і колонтитулах

Ви можете створювати штампи та колонтитули, які будуть містити дату та/або час їх проставляння. Для цього у вікні редагування тексту штампа/колонтитулів використовуйте такі теги.

Тег		Приклад
<d></d>	Дата у скороченому форматі	07.02.2013
<date></date>	Дата в повному форматі	7 Лютий 2013 р.
<t12></t12>	Час у 12-годинному форматі	9:22 PM
<t24></t24>	Час у 24-годинному форматі	21:22
<time></time>	Час у повному форматі	21:22:51

За замовчуванням дата й час будуть відображатися у форматі, що відповідає регіональним налаштуванням на вашому комп'ютері. Ви можете вказати інший формат дати та часу. Наприклад, <d=RUS/>, <date=USA/> або <time=ENG/>. Результат ви побачите одразу у вікні попереднього перегляду зовнішнього вигляду штампа.

Показати приклад

```
<d=USA/ 2/7/2013
>
<d=ENG/ 07/02/201
3
<d=RUS/ 07.02.2013
>
<d=DEU/ 07.02.2013</pre>
```

```
<d=FRA/</p>
07/02/201
3
<d=ITA/>
07/02/201
3
<d=ESP/>
07/02/201
3
<d=ESP/>
7-2-2013

<d=PO/>
07.02.2013

<d=ESP/>
07.02.2013

<d=ESP/>
7.2.2013

<d=SL/>
7.2.2013
```

Ви можете налаштувати формат дати та часу на свій розсуд.

Показати приклад

<date=usa %a=""></date=usa>	Friday
-----------------------------	--------

- <date=DEU %B, %Y/> Februar, 2013
- <time %Hh %Mm/> 09h 22m

Для цього в тегах <date/> i <time/> вкажіть потрібні параметри.

Параметри	тегу <date></date>	Приклад
Роки		
%у	Рік без поля століття у вигляді десяткового числа (01–99)	01
%#y	Рік без поля століття у вигляді десяткового числа без початкових нулів (1–99)	1
%Y	Рік із полем століття у вигляді десяткового числа	2013
%# Y	Рік із полем століття у вигляді десяткового числа без початкових нулів	2013

Місяці		
%b	Скорочена назва місяця	Лют
%В	Повна назва місяця	Лютий
%m	Місяць у вигляді десяткового числа (01–12)	02
%#m	Місяць у вигляді десяткового числа без початкових нулів (1–12)	2
Дні місяця		
%d	День місяця у вигляді десяткового числа (01–31)	07
%# d	День місяця у вигляді десяткового числа без початкових нулів (1–31)	7
Дні тижня		
%a	Скорочена назва дня тижня	Вт
% A	Повна назва дня тижня	Вівторок
Параметри	rery <time></time>	Приклад
Години		
%Н	Години у 24-годинному форматі (00–23)	07
%#H	Години у 24-годинному форматі без початкових нулів (0–23)	7
%I	Години у 12-годинному форматі (01–12)	05
%#I	Години у 12-годинному форматі без початкових нулів (1–12)	5
%р	Індикатор А.М./Р.М. для годин у 12-годинному форматі*	AM
Хвилини та секунди		
	секунди	
%М	секунди Хвилини у вигляді десяткового числа (0–59)	04
хвилини та %М %#М	секунди Хвилини у вигляді десяткового числа (0–59) Хвилини у вигляді десяткового числа без початкових нулів (0–59)	04
хвилини та %М %#М %S	секунди Хвилини у вигляді десяткового числа (0–59) Хвилини у вигляді десяткового числа без початкових нулів (0–59) Секунди у вигляді десяткового числа (00–59)	04 4 04
ХВИЛИНИ ТА %М %#М %S %#S	секунди Хвилини у вигляді десяткового числа (0–59) Хвилини у вигляді десяткового числа без початкових нулів (0–59) Секунди у вигляді десяткового числа (00–59) Секунди у вигляді десяткового числа без початкових нулів (0–59)	04 4 04 4

%%	Знак відсотка

Як змінити регіональні налаштування...

- 1. Виберіть Мова та регіональні стандарти (меню Пуск > Панель керування);
- 2. На закладці **Формати** виберіть стандарт, відповідно до якого будуть відображатися дата й час, або натисніть **Налаштування**, щоб створити свій формат дати та часу.

Гуск Налаштування > **Час і мова** > **Регіон і мова**, якщо ви використовуєте операційну систему Windows 10.

*Доступно тільки для регіональних налаштувань USA, ENG, HUN і CZ.

Шрифти, необхідні для коректного відображення символів мов, що підтримуються, в ABBYY FineReader

Мови розпізнавання	Шрифт
абхазька	Arial Unicode MS(*)
аварська	Arial Unicode MS(*) 274, Lucida Sans Unicode
агульська	Arial Unicode MS(*) 274, Lucida Sans Unicode
адигейська	Arial Unicode MS(*) 274, Lucida Sans Unicode
алтайська	Arial Unicode MS(*) 274, Lucida Sans Unicode
арабська	Arial Unicode MS(*)
вірменська (східна, західна, грабар)	Arial Unicode MS(*)
башкирська	Arial Unicode MS(*) 274, Palatino Linotype
в'єтнамська	Arial Unicode MS(*)
гагаузька	Arial Unicode MS(*)
даргинська	Arial Unicode MS(*) 274, Lucida Sans Unicode
зулу	Arial Unicode MS, (*) [274], Lucida Sans Unicode

іврит	Arial Unicode MS(*) 274, Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
їдиш	Arial Unicode MS(*)
інгуська	Arial Unicode MS(*) 274 Lucida Sans Unicode
кабардино-черкеська	Arial Unicode MS(*) 274 Lucida Sans Unicode
китайська спрощена, китайська традиційна	Arial Unicode MS(*) [274], шрифти сімейства SimSun
	Наприклад: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for- ISO10646), STSong
корейська, корейська (хангиль)	Arial Unicode MS(*) 274 шрифти сімейства SimSun
	Наприклад: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for- ISO10646), STSong
коряцька	Arial Unicode MS(*) 274 Lucida Sans Unicode
лакська	Arial Unicode MS(*) 274 Lucida Sans Unicode
лезгинська	Arial Unicode MS(*) 274 Lucida Sans Unicode
мансійська	Arial Unicode MS(*) 274 Lucida Sans Unicode
марійська	Arial Unicode MS(*)
осетинська	Arial Unicode MS(*)
російська (стара орфографія)	Arial Unicode MS(*) 274 Palatino Linotype
табасаранська	Arial Unicode MS(*) 274, Lucida Sans Unicode
таджицька	Arial Unicode MS(*) 274, Palatino Linotype
тайська	Arial Unicode MS(*)
удмуртська	Arial Unicode MS(*)
хакаська	Arial Unicode MS(*)

хантийська	Arial Unicode MS(*)
хауса	Arial Unicode MS(*) 274 Lucida Sans Unicode
чеченська	Arial Unicode MS(*) 274 Lucida Sans Unicode
чуваська	Arial Unicode MS(*)
чукотська	Arial Unicode MS(*) 274 Lucida Sans Unicode
якутська	Arial Unicode MS(*)
японська	Arial Unicode MS(*) 🖅 шрифти сімейства SimSun
	Наприклад: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun.
	Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for- ISO10646), STSong

Де знайти/постачається з

(*) Microsoft Office 2000 або пізнішими версіями

Алфавіт, що використовується в регулярних виразах

Регулярні вирази, які можна використовувати для створення словника мови користувача

Назва у списку	Умовне позначення в полі	Приклад використання
Будь-який символ	. (крапка)	к.т — допускає слова типу «кит», «кіт» тощо.
Символ із групи	[]	[й-р]от — допускає слова типу «йот», «иот», «кот», «лот», «рот» тощо; [тм]от — допускає слова тот і мот.
Символ не з групи	[^]	[^т]от — допускає слова «кот», «лот», але не допускає слова «тот»; [^й-к]от — допускає слова «бот», «вот», «рот», але не допускає слова «йот», «кот».
Або		пл(о а)т — допускає слова «плот» і «плат».
0 або більше збігів	*	10* — допускає числа 1, 10, 100, 1000 і т. д.
1 або більше збігів	+	10+ — допускає числа 10, 100, 1000 і т. д.

Літера або цифра	[0-9a-zA-Za- яА-Я]	[0-9а-zA-Za-яA-Я] — допускає будь-який одиничний символ; [0-9а-zA-Za-яA-Я]+ — допускає будь-яке слово
Велика латинська літера	[A-Z]	
Мала латинська літера	[a-z]	
Велика кирилична літера	[А-Я]	
Мала кирилична літера	[а-я]	
Цифра	[0-9]	
	@	Зарезервовано як службове слово.

Примітка:

- Щоб використовувати службові символи не як службові, а як повноцінні, ставте перед ними «зворотний слеш» (\), наприклад [t-v]х+ допускає такі слова, як tx, txx, txxx і т. д., ux, uxx і т. д, vx, vxx і т. д. Вираз \[t-v\]х+ допускає слова [t-v]x, [t-v]xx, [t-v]xxx і т. д.
- Для того щоб об'єднати в групу окремі елементи регулярного виразу, можна скористатися дужками. Наприклад, вираз (a|b)+|с допускає літеру с і комбінації літер а та b будь-якої довжини та послідовності (abbbaaabbb, ababab і т. д.), тоді як вираз a| b+|с допускає лише a, с та b, а також комбінації bb, bbb і т. д.

Приклади регулярних виразів

Ви розпізнаєте таблицю, в одній колонці якої написана дата народження, в іншій — прізвище, ім'я та по батькові, а в третьому полі — адреса електронної пошти. Ви можете створити нові мови: Data i Address — і задати для них регулярні вирази.

Для дати:

Число місяця може складатися з однієї цифри (наприклад, 1, 2 і т. д.), з двох цифр (наприклад, 02, 12) і не може бути нульовим (00 або 0). У цьому разі отримуємо такий регулярний вираз для числа: ((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31).

Для місяця регулярний вираз має вигляд: ((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12).

Для року: ([19][0-9][0-9])|([0-9][0-9]).

Збираючи все разом і враховуючи, що при використанні службових символів не як службових, а як повноцінних потрібно ставити перед ними «зворотний слеш» (\), отримаємо:

 $((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31) \ ((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12) \ ((19)[0-9][0-9])|([0-9][0-9])|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(10-9)|(1$

Для електронної пошти:

 $[a-zA-Z0-9_{-}] + @[a-z0-9_{-}] +$

Встановлення, активація, реєстрація

Компанія ABBYY вживає заходів із боротьби з комп'ютерним піратством і захисту прав на інтелектуальну власність. Піратство завдає збитків не тільки виробникам програмного забезпечення, але й кінцевим користувачам. Купуючи ліцензійні продукти, користувачі отримують програмні продукти без будь-яких змін, виконаних третіми особами, тоді як піратські продукти не можуть гарантувати цього.

До складу продукту входить спеціальна технологія захисту програмного забезпечення. Вона покликана виключити можливість використання копій продуктів у разі відсутності у користувача ліцензійної угоди з правовласником на право використання цього програмного продукту.

Для використання ABBYY FineReader у повнофункціональному режимі може знадобитися активація продукту.

Процес реєстрації необов'язковий, але зареєстровані користувачі продуктів компанії АВВҮҮ отримують деякі переваги.

Зміст розділу:

- Системні вимоги 277
- Встановлення та запуск ABBYY FineReader 278
- <u>Активація ABBYY FineReader</u> [279]
- <u>Реєстрація ABBYY FineReader</u> [281]
- Політика конфіденційності

Системні вимоги

Вимоги до системи

- 1. Операційна система:
 - Microsoft[®] Windows[®] 10 / 8.1 / 8 / 7,
 - Microsoft Windows Server® 2016 / 2012 / 2012 R2 / 2008 R2. Для роботи з локалізованим інтерфейсом операційна система повинна забезпечити необхідну мовну підтримку.
- 2. 32-розрядний (x86) або 64-розрядний (x64) процесор із тактовою частотою 1 гігагерц (ГГц) або вище з підтримкою SSE2.
- Оперативна пам'ять 1 Гб (рекомендується 4 Гб).
 Під час роботи у багатоядерних системах вимагається додатково 512 Мб оперативної пам'яті для кожного додаткового ядра.
- 4. Вільне місце на диску: 1,2 Гб для локальної установки, 1,2 Гб для роботи програми.
- 5. Відеоплата й монітор із роздільною здатністю не менше 1024х768 точок.
- 6. З'єднання з інтернетом для активації серійного номера.
- 7. Клавіатура, мишка або інший вказівний пристрій.

Підтримка термінального сервера

Робота ABBYY FineReader 14 у термінальному режимі протестована в таких конфігураціях:

- Microsoft[®] Windows Server[®] 2012 R2, 2008 R2 (Remote Desktop, RemoteApp and Remote Desktop Web Access)
- Citrix XenApp 7.9 (сценарій роботи «доступ до застосунку, встановленого на сервері»)

Сканери та БФП

FineReader підтримує роботу з TWAIN- і WIA-сумісними сканерами та з багатофункціональними периферійними пристроями (БФП).

✓ Інформацію про те, які формати файлів підтримує програма ABBYY FineReader, див. у статті «Формати документів, що підтримуються 252».

Встановлення та запуск ABBYY FineReader

Встановлення ABBYY FineReader на локальний комп'ютер

- 1. Запустіть файл Setup.exe із папки дистрибутиву програми.
- 2. Дотримуйтеся вказівок програми встановлення.

Розгортання програми ABBYY FineReader 14 у мережі

Програма ABBYY FineReader 14 має зручні можливості для встановлення та роботи в мережі*. Автоматичні шляхи встановлення дають можливість швидко та гнучко розгорнути ABBYY FineReader 14 у корпоративній мережі й усувають потребу встановлювати програму вручну на кожну робочу станцію.

Встановлення програми здійснюється у два етапи. Спочатку програма встановлюється на сервер. Потім із сервера на робочі станції.

На робочі станції програма встановлюється одним зі способів:

- використовуючи Active Directory;
- за допомогою Microsoft System Center Configuration Manager (SCCM);
- із командного рядка;
- вручну, в інтерактивному режимі.

Детальну інформацію про встановлення програми ABBYY FineReader на робочі станції, про роботу з Менеджером ліцензій, а також особливості роботи з програмою в корпоративній мережі ви можете знайти в «Посібнику системного адміністратора».

Завантажити Посібник системного адміністратора у форматі PDF

Запуск ABBYY FineReader

Для того щоб запустити програму ABBYY FineReader 14:

- Виберіть пункт **ABBYY FineReader 14** у меню **Пуск** > **Програми** (кнопку **ВС** > **Всі** програми, якщо ви використовуєте Windows 10), або
- Виділіть файл <u>підтримуваного формату</u> (252) у Windows Explorer і в його контекстному меню виберіть **Відкрити за допомогою ABBYY FineReader 14** або пункт конвертування в потрібний формат.

* недоступно в деяких версіях програми ABBYY FineReader 14. **Див. також** на сайті компанії ABBYY (<u>http://www.ABBYY.com/FineReader/</u>278)

Активація ABBYY FineReader

Після того, як ви інсталювати програму ABBYY FineReader, її необхідно активувати. До активації програма буде працювати у випробувальному режимі. Випробувальний режим є обмеженим за часом і за кількістю збережених сторінок, але дозволяє дізнатися про можливості програми.

Для активації програми потрібно підключити файл ліцензії.

Як активувати ABBYY FineReader:

- 1. У стартовому вікні виберіть меню Довідка пункт Активувати....
- Для активації ліцензії введіть <u>серійний номер</u> [283] або завантажте файл ліцензії, якщо ви його отримали.

Майстер активації запропонує активувати програму за введеним серійним номером, використовуючи один зі способів активації:

• Активація через інтернет

Під час активації через інтернет відбувається автоматична процедура підключення файлу ліцензії. Процес активації не потребує ніяких дій від користувача та займає декілька секунд. Потрібна наявність з'єднання з інтернетом.

• Активація через веб-сайт

- 1. Відкрийте інтернет-сторінку, натиснувши на посилання у вікні Майстра активації.
- 2. Скопіюйте **Product ID Product ID Pro**
- 3. Скопіюйте серійний номер у вікні Майстра активації та вставте його у відповідне поле форми інтернет-сторінки.
- 4. Збережіть файл ліцензії на локальний диск вашого комп'ютера.
- 5. Натисніть **Уперед** у вікні Майстра активації та вкажіть шлях до отриманого файлу ліцензії.
- 6. Ще раз натисніть **Уперед**.

Після цього програма буде активована та буде працювати в повнофункціональному режимі.

- Активація електронною поштою
 - Програма сформує електронного листа з усією необхідною для активації інформацією.

- Надішліть листа, не змінюючи тексту та теми. У відповідь ви отримаєте листа з файлом ліцензії.
- 3. Збережіть файл ліцензії на локальний диск вашого комп'ютера.
- 4. Вкажіть шлях до отриманого файлу ліцензії у вікні Майстра активації.

Після цього програма буде активована та буде працювати в повнофункціональному режимі.

- Активація електронною поштою з іншого комп'ютера.
 - 1. Виберіть цей спосіб активації, якщо ви не можете активувати ABBYY FineReader 14 із того комп'ютера, на якому його було інстальовано (наприклад, відсутній доступ до інтернету або немає можливості надіслати електронного листа).
 - 2. Збережіть потрібну інформацію в текстовий файл.
 - 3. На комп'ютері, що має доступ до інтернету, створіть новий лист для адресата <u>FineReader-activation@abbyy.com</u> 779. У темі листа вкажіть Activation request.
 - 4. В тіло листа скопіюйте зміст вашого текстового файлу. Не додавайте інших записів, оскільки лист буде опрацьовано автоматично.
 - 5. Надішліть лист. У відповідь ви отримаєте листа з файлом ліцензії.
 - 6. Збережіть файл ліцензії на локальний диск вашого комп'ютера.
 - 7. Вкажіть шлях до отриманого файлу ліцензії у вікні Майстра активації.

Після цього програма буде активована та буде працювати в повнофункціональному режимі.

ABBYY FineReader можна переінстальовувати на одному й тому ж комп'ютері без повторної активації стільки разів, скільки буде потрібно користувачеві. Однак, якщо перед переінсталяцією програми було суттєво змінено конфігурацію комп'ютера, відформатовано твердий диск або переінстальовано операційну систему, можливо, доведеться повторно активувати програму з отриманням нового файлу ліцензії.

Реєстрація ABBYY FineReader

Компанія ABBYY пропонує вам стати зареєстрованим користувачем програми ABBYY FineReader. Процес реєстрації необов'язковий.

Зареєструвати вашу копію програми ви можете в один із таких способів:

- Заповніть поля з вашими контактними даними у процесі активації програми.
 Якщо ви не зареєстрували програму в процесі активації, ви можете зробити це пізніше, в інший зручний для вас час.
- У меню **Довідка** виберіть пункт **Зареєструватися…** і вкажіть ваші дані в Майстрі реєстрації.
- Зареєструйтесь на сайті компанії АВВҮҮ (<u>http://www.abbyy.ua/ua/</u>).

Переваги зареєстрованого користувача:

- 1. Безкоштовна технічна підтримка 3001.*
- 2. Можливість використовувати додаток <u>ABBYY Screenshot Reader</u> [207], призначений для розпізнавання тексту зі знімків зон екрана (скриншотів).
- Можливість відновлення серійного номера, якщо його було втрачено під час перевстановлення системи.

Якщо під час реєстрації ви дали свою згоду, компанія АВВҮҮ буде надсилати вам електронною поштою інформацію про нові версії та оновлення продуктів.

* Див. також на сайті компанії ABBYY (<u>https://www.abbyy.com/en-eu/support/</u>).

Безпека даних

Компанія АВВҮҮ поважає ваше право на збереження конфіденційності та вживає всіх доцільних заходів для захисту ваших персональних даних. Усі персональні дані, надані вами під час реєстрації, будуть надійно зберігатися компанією АВВҮҮ згідно з її <u>Політикою</u> <u>Конфіденційності</u>.

Компанія АВВҮҮ може надсилати вам електронною поштою листи, що містять новини про продукти, спеціальні пропозиції, а також надавати іншу інформацію щодо продуктів або компанії **тільки в тому разі**, якщо Ви погодились на отримання інформації від АВВҮҮ та відмітили відповідну опцію під час реєстрації. Ви можете видалити свою адресу зі списку підписників у будь-який час, звернувшись до компанії <u>АВВҮҮ</u>.

Застосунок

Зміст розділу:

- <u>Глосарій</u> 283
- Гарячі клавіші 289

Глосарій

ABBYY Hot Folder — додаток-планувальник, за допомогою якого можна призначити час обробки документів із обраної папки. Відкриття файлів і розпізнавання зображень можна виконати тоді, коли комп'ютер найменш завантажений, наприклад уночі.

ABBYY Screenshot Reader — додаток, що дозволяє зробити знімок вибраної ділянки екрана та розпізнати текст, який міститься на знімку.

ADF (Automatic Document Feeder) — пристрій автоматичної подачі паперу, що дозволяє відсканувати велику кількість документів без ручного втручання. ABBYY FineReader підтримує сканування багатосторінкових документів.

ADRT® (Adaptive Document Recognition Technology) — технологія адаптивного розпізнавання документів, яка підвищує якість конвертації багатосторінкових документів. Зокрема, вона дозволяє визначати такі елементи структури документа, як заголовки, колонтитули, виноски, нумерацію сторінок, підписи.

dpi (dots per inch) — кількість точок на дюйм; одиниця виміру роздільної здатності.

OCR (Optical Character Recognition) — оптичне розпізнавання символів. За допомогою OCRпрограми комп'ютер може «прочитати» на відсканованій сторінці текст, відділивши його від ілюстрацій та інших елементів оформлення, знайти таблиці та розібратися в їхньому змісті. А потім заново скомпонувати все це у зручному, придатному для редагування електронному вигляді, відтворивши зовнішній вигляд сторінки.

ОСR-проект — це об'єкт, який створюється програмою ABBYY FineReader для роботи з одним вхідним документом з урахуванням його цілісної структури. Він містить зображення сторінок, відповідний для них розпізнаний текст (якщо є), налаштування програми (опції сканування, розпізнавання, збереження тощо).

PDF (Portable Document Format) — універсальний формат документів. PDF-файли однаково відображаються на всіх комп'ютерах. Такий ефект досягається завдяки наявності у файлі детальної інформації про конфігурацію тексту, таблицю кодів символів і графіку.

Product ID — параметр, який створюється на основі даних про конфігурацію комп'ютера в момент активації. Параметр не містить жодної персональної інформації, а також жодної інформації про модель комп'ютера, про інстальовані на ньому програмні продукти, налаштування користувача чи дані, що зберігаються на комп'ютері.

Support ID — унікальний ідентифікатор серійного номера, який містить інформацію про ліцензію та комп'ютер, забезпечує додатковий захист серійного номера й на підставі якого відбувається надання технічної підтримки. **Unicode** — стандарт, розроблений концерном Unicode. Керує процесом кодування символів і надає шістнадцятибітну міжнародну розширювану систему кодування символів для обробки інформації більшістю мов народів світу. Стандарт Unicode визначає кодування символу, а також властивості й алгоритми, які використовуються під час реалізації цього процесу.

<u>На початок</u> [283]

A

Абревіатура — скорочення, утворене з початкових літер слів. Наприклад, МГУ, MS-DOS тощо.

Автоматичні завдання — вбудований менеджер, який дозволяє запускати виконання завдань, створювати завдання та налаштовувати їх, а також видаляти завдання користувача, які не використовуються.

Активація — процес отримання користувачем у компанії ABBYY спеціального коду, необхідного для забезпечення роботи програми в повнофункціональному режимі на конкретному комп'ютері.

Активна ділянка — виділена ділянка, над якою виконуються такі дії, як видалення, зміна типу тощо. Для того щоб зробити ділянку активною, досить клацнути на ній курсором миші. Товщина рамки такої ділянки — напівжирна, а на її кутах знаходяться «квадратики».

Аналіз документа — процес виділення елементів логічної структури та ділянок різних типів у документі. Аналіз документа може виконуватися автоматично або вручну.

Г

Гарячі клавіші — це одна або кілька клавіш на клавіатурі, натискання на які викликає визначену команду. Використання гарячих клавіш значно прискорює роботу.

Д

Ділянка — ділянка зображення, укладена в рамку. Перед розпізнаванням програма виділяє ділянки з текстом, зображеннями, таблицями та штрих-кодами. Ділянки виділяються для того, щоб вказати системі, які частини зображення потрібно розпізнавати й у якому порядку.

Ділянка розпізнавання — ділянка, яка використовується для розпізнавання й автоматичного аналізу частини зображення. Після натискання на кнопку Розпізнати виділена ділянка автоматично аналізується та розпізнається.

Драйвер — програма, що керує пристроєм (наприклад, сканером, монітором тощо).

‴<u>На початок</u>283 В

Ε

Еталон — набір пар «усереднене точкове зображення символу» — його назва, який створюється в процесі навчання системи на конкретному тексті.

3

Заборонені символи — як заборонені символи для поточної мови вказуються ті, які напевне не можуть зустрічатися в текстах, що розпізнаються з підключенням цієї мови. Вказання таких символів може суттєво збільшити швидкість і надійність розпізнавання.

Завдання ABBYY FineReader — це набір послідовних кроків, кожен із яких відповідає одному етапу обробки документа. У програмі ABBYY FineReader 14 передбачені вбудовані завдання, повністю готові до використання. Також можна створювати власні завдання — завдання користувача. Запуск вбудованого завдання виконується зі Стартового вікна.

Зображення — ділянка, яка використовується для виділення зображень. Вона може містити зображення або будь-яку іншу частину тексту, яку ви хочете передати в розпізнаний текст як зображення.

I

Ігноровані символи — як ігноровані символи вказуються ті, які можуть траплятися всередині слова, наприклад знаки розподілу на склади чи наголосу в словниках. Під час перевірки за словником програма не враховує ці знаки. У розпізнаному тексті ці символи зберігаються, але під час перевірки орфографії не враховуються.

Інвертоване зображення — зображення, текст якого надруковано на темному тлі світлими літерами.

<u>На початок</u>283

Κ

Кодова сторінка — таблиця, у якій задано відношення між кодами символів і їхніми накресленнями. У системі ABBYY FineReader кодову сторінку представлено як набір символів, із якого можна вибрати потрібні символи.

Колірний режим — параметр, який показує, чи буде збережено колірне оформлення документа. Чорно-білий режим дозволяє зменшити розмір OCR-проекту та пришвидшити його обробку. **Колонтитул** — текст або зображення, яке розміщується на верхньому або нижньому полі сторінки поза ділянкою основного тексту. Колонтитул, розміщений на верхньому полі, називається верхнім колонтитулом, а розміщений на нижньому — нижнім колонтитулом.

Контекстне меню — з'являється, якщо ви клацаєте правою кнопкою миші на вибраному об'єкті. Наприклад, на ділянці або іншій частині відкритого документа.

Л

Лігатура — пара або трійка літер, які через особливості накреслення склеюються між собою. Наприклад, ге, го, fe, ffi, tt тощо.

Μ

М'який перенос — перенос (¬) показує, у якому саме місці має бути розірване слово або словосполучення (наприклад, «Автоформат»), якщо воно потрапляє на кінець рядка (наприклад, «Авто-формат»). Усі переноси в словникових словах ABBYY FineReader замінює на м'який перенос.

Менеджер ліцензій — додаток, у якому здійснюється керування ліцензіями й активація ABBYY FineReader 14 Corporate.

Моноширинний шрифт— будь-який шрифт, літери якого мають однакову ширину (моно). Наприклад, шрифт Courier New. Для покращення якості розпізнавання моноширинних шрифтів на закладці **Розпізнавання** діалогу **Налаштування** у пункті **Тип документа** встановіть перемикач у положення **Друкарська машинка**.

<u>На початок</u>283

Н

Навчання — створення пар «растрове зображення — назва символу». **Див. також** «<u>Створення та навчання еталона</u> (152)».

Накреслення шрифту — спосіб виділення в тексті (напівжирний, похилий, із підкресленням, перекреслений, верхній індекс, нижній індекс, зменшені великі).

Налаштування документа— сукупність значень опцій, розташованих на закладках діалогу Налаштування (меню Інструменти > Налаштування...). До набору опцій також входять мови й еталони користувача. Набір опцій можна зберегти та потім використовувати (завантажувати) в інших документах ABBYY FineReader.

Невпевнено розпізнані символи — символи, які, можливо, були розпізнані неправильно.

Невпевнено розпізнані слова — слова, які містять невпевнено розпізнані символи.

0

Омніфонтова система — система розпізнавання, яка розпізнає символи практично будь-яких розмірів і накреслень.

Оформлення сторінки — розташування тексту, таблиць і зображень у документі, розбивка на абзаци, гарнітура та розмір шрифту, колонки, напрямок тексту, колір букв і фон тексту.

П

Парадигма — сукупність усіх граматичних форм слова.

Параметри захисту PDF — обмеження на відкривання, редагування копіювання та друк PDFдокумента. До цих параметрів входять пароль відкривання документа, пароль для зміни прав доступу та рівень шифрування.

Пароль відкривання документа — пароль, що присвоюється PDF-документам. Користувачі можуть відкрити PDF-документ тільки після введення пароля, заданого автором документа.

Пароль для зміни прав доступу — пароль, що присвоюється PDF-документам. Користувачі можуть роздрукувати або внести зміни в PDF-документ тільки після введення пароля, заданого автором документа. При використанні захисту PDF-документа користувачі також повинні будуть вказати цей пароль, для того щоб змінити параметри захисту PDF.

Початкова форма — форма, у якій слова подаються в словнику. Для іменників це форма називного відмінка однини; для прикметників — форма чоловічого роду однини називного відмінка; для дієслів, дієприкметників і дієприслівників — це неозначена форма (інфінітив).

<u>На початок</u> 283

Ρ

Режим сканування — параметр сканування; зображення може бути чорно-білим, сірим або кольоровим.

Роздільна здатність — параметр сканування, що показує, яка кількість точок припадає на одиницю довжини. Од. 300 dpi відповідає розміру шрифту 10 і більше пунктів, 400–600 dpi для текстів, набраних дрібним шрифтом (9 і менше пунктів).

Розділювачі — символи, які можуть розділяти слова, наприклад /, \, тире тощо, і які пишуться окремо від слів.

С

Серійний номер — це унікальний номер, який видається вам під час купівлі програми. Серійний номер потрібен для того, щоб активувати програму.

Сканер — пристрій, призначений для введення зображень у комп'ютер.

Складне слово — слово, утворене шляхом складання двох основ (коренів), відсутнє у словнику. Воно може складатися з наявних у словнику слів.

т

Таблиця — ділянка, яка використовується для виділення таблиць або тексту, що має табличну структуру. При розпізнаванні програма розбиває цю ділянку на рядки та стовпчики й формує табличну структуру. У вихідному тексті ця ділянка передається таблицею.

Теги PDF — спеціальні теги, які використовуються для виділення логічних частин і розмітки таблиць і зображень у PDF-документі. Теги, вбудовувані у PDF-документ, забезпечують зручність перегляду документа на екранах різного розміру, наприклад на екранах кишенькових комп'ютерів.

Текст — ділянка, яка використовується для виділення тексту. Вона повинна містити тільки текст в одну шпальту.

Тип друку вхідного документа— особливість у накресленні символів вхідного тексту залежно від того, яким чином він надрукований (у друкарні, на друкарській машинці тощо). Для типографського тексту варто встановлювати режим **Авто**, для машинописного — режим **Друкарська машинка**, для роздрукованого факсимільного повідомлення — режим **Факс**.

<u>На початок</u> 283

Φ

Фонове зображення — ділянка, яка використовується для виділення зображень, поверх яких знайдено текстовий блок.

ш

Шаблон ділянок — у шаблоні зберігається положення та розміри ділянок на сторінці. Ви можете використовувати шаблони для прискорення розпізнавання документів, що мають однакову структуру (наприклад, форми, анкети).

Штрих-код — ділянка, яка використовується для виділення ділянок зображення, що містять штрих-код.
Я

Яскравість — параметр сканування, який визначає кількість білого кольору на вашому зображенні. Що вищою ви ставите яскравість, то світлішим вийде відскановане зображення. За правильного налаштування яскравості якість розпізнавання зростає. **Див. також** «<u>Рекомендації щодо сканування</u>²¹⁷».

<u>—На початок</u>[283]

Гарячі клавіші

ABBYY FineReader має попередньо інстальовані гарячі клавіші для виконання команд у вікнах програми:

- Стартове вікно 289
- <u>ОСR-редактор</u> 290
- РДЕ-редактор 295
- АВВҮҮ Порівняння документів

Стартове вікно

- <u>Меню</u> 289 **Файл** 289
- Меню 290 Виправлення 290
- <u>Меню</u> [290]**Інструменти** [290]
- <u>Меню</u> 290 **Довідка** 290

Меню Файл

Команда	Поєднання клавіш
Новий PDF-документ	Ctrl+N
Відкрити PDF-документ	Ctrl+O
Відкрити в OCR-редакторі	Ctrl+R
Сканувати до ОСR-редактора	Ctrl+S

Новий OCR-проект	Ctrl+Shift+N
Відкрити OCR-проект	Ctrl+Shift+O
Вийти	Ctrl+Q

Меню Виправлення

Команда	Поєднання клавіш
Підняти	Alt+^
Опустити	Alt+v
Видалити	Del
Вибрати усе	Ctrl+A
Знайти останній документ	Ctrl+F

Меню Інструменти

Команда	Поєднання клавіш
Налаштування	Ctrl+>

Меню Довідка

Команда	Поєднання клавіш
Довідка	F1

OCR-редактор

- <u>Меню</u> 291 Файл 291
- Меню [291]Виправлення [291]
- <u>Меню</u> ²⁹² Вигляд ²⁹²
- <u>Меню</u> [293] Розпізнавання [293]
- Меню 293 Ділянка 293
- <u>Меню</u> 294 **нструменти** 294

- <u>Меню</u> 294 **Довідка** 294
- <u>Загальні 294</u>

Меню Файл

Команда	Поєднання клавіш
Нове завдання	Ctrl+N
Відкрити зображення	Ctrl+O
Сканувати сторінки	Ctrl+K
Зберегти зображення сторінок	Ctrl+Alt+S
Закрити	Ctrl+W
Новий OCR-проект	Ctrl+Shift+N
Відкрити OCR-проект	Ctrl+Shift+O
Зберегти OCR-проект	Ctrl+Shift+S
Надіслати документ електронною поштою	Ctrl+M
Надіслати зображення електронною поштою	Ctrl+Alt+M
Друк тексту	Ctrl+P
Друк зображення	Ctrl+Alt+P
Вийти	Ctrl+Q

Меню Виправлення

Команда	Поєднання клавіш
Скасувати	Ctrl+Z
Повторити	Ctrl+Y
Вирізати	Ctrl+X
Розпізнати та копіювати текст	Ctrl+C
Копіювати зону як зображення	Ctrl+Shift+C
Вставити	Ctrl+V

Видалити	Del
Виділити все	Ctrl+A
Зняти виділення	Ctrl+Shift+A
Видалити сторінки	Ctrl+Backspace
Видалити зони та текст	Ctrl+Del
Видалити текст	Ctrl+Shift+Del
Повернути сторінки вправо	Ctrl+Shift+>
Повернути сторінки вліво	Ctrl+Shift+<
Редагувати зображення сторінок	Ctrl+I
Знайти	Ctrl+F
Знайти наступне	F3
Замінити	Ctrl+H

Меню Вигляд

Команда	Поєднання клавіш
Показати панель навігації	F5
Показати вікно Великий план	Ctrl+F5
Лише зображення	F6
Зображення та текст	F7
Тільки текст	F8
Наступне вікно	Ctrl+Tab
Попереднє вікно	Ctrl+Shift+Tab
Збільшити	Ctrl++
Зменшити	Ctrl+-
Автодобір	Ctrl+0
Перейти до сторінки з номером	Ctrl+G

Перейти до наступної сторінки	Ctrl+v
Перейти до попередньої сторінки	Ctrl+^
Перейти до першої сторінки	Ctrl+Home
Перейти до останньої сторінки	Ctrl+End
Закрити сторінку	Ctrl+F4

Меню Розпізнавання

Команда	Поєднання клавіш
Розпізнати всі сторінки	Ctrl+Shift+R
Розпізнати сторінку	Ctrl+R
Аналіз усіх сторінок	Ctrl+Shift+E
Аналіз сторінки	Ctrl+E
Перевірка результатів розпізнавання	Ctrl+F7
Наступна помилка	Alt+v
Попередня помилка	Alt+^
Позначити текст як перевірений	Ctrl+T

Меню Зона

Команда	Поєднання клавіш
Розпізнати зону	Ctrl+Shift+B
Змінити тип зони на тип Текст	Ctrl+2
Змінити тип зони на тип Таблиця	Ctrl+3
Змінити тип зони на тип Зображення	Ctrl+4
Змінити тип зони на тип Фонове зображення	Ctrl+6
Змінити тип зони на тип Штрих-код	Ctrl+5
Змінити тип зони на тип Зона розпізнавання	Ctrl+1

Меню Інструменти

Команда	Поєднання клавіш
Перегляд словників	Ctrl+Alt+D
Режим видалення інформації	Ctrl+Shift+H
Hot Folder	Ctrl+Shift+F
Налаштування	Ctrl+>

Меню Довідка

Команда	Поєднання клавіш
Довідка	F1

Загальні

Команда	Поєднання клавіш
Позначити виділений фрагмент тексту як напівжирний	Ctrl+B
Позначити виділений фрагмент тексту як <i>курсив</i>	Ctrl+I
Підкреслити виділений фрагмент <u>тексту</u>	Ctrl+U
Перейти до клітинки таблиці	Стрілки вліво, вправо, вниз і вгору
Перейти на панель Сторінки	Alt+1
Перейти у вікно Зображення	Alt+2
Перейти у вікно Текст	Alt+3
Перейти у вікно Великий план	Alt+4

Програма дозволяє налаштовувати гарячі клавіші в <u>ОСR-редакторі</u>

Як налаштувати клавіші для роботи з ОСR-редактором програми:

1. Відкрийте діалог Налаштування панелей інструментів і гарячих клавіш (меню Вигляд > Панелі інструментів > Налаштування панелей і гарячих клавіш...).

- 2. На закладці Поєднання клавіш у полі Категорії виберіть потрібну категорію.
- 3. У полі Команди виберіть команду, для якої ви хочете задати або змінити клавіші.
- 4. Встановіть курсор у полі **Вкажіть нове поєднання**, потім натисніть клавіші на клавіатурі, за допомогою яких буде викликатися вибрана команда.
- 5. Натисніть кнопку **Призначити**. Зазначені клавіші будуть додані в поле **Поточне поєднання**.
- 6. Натисніть кнопку ОК, щоб зберегти внесені зміни.
- Для приведення гарячих клавіш до попередньо встановлених значень натисніть кнопку Відновити (для вибраної категорії команд) або Відновити все (для всього набору гарячих клавіш одразу).

PDF-редактор

- <u>Меню</u> 295 **Файл** 295
- <u>Меню</u> 296 **Виправлення** 296
- <u>Меню</u> 296 Вигляд 296
- <u>Меню</u> [297] **Інструменти** [297]
- <u>Меню</u> 298 **Довідка** 298

Меню Файл

Команда	Поєднання клавіш
Нове завдання	Ctrl+N
Відкрити	Ctrl+O
Зберегти	Ctrl+S
Зберегти як PDF-документ	Ctrl+Shift+S
Закрити документ	Ctrl+W
Розпізнати документ	Ctrl+Shift+R
Друк	Ctrl+P

Вийти Ctrl+Q

<u>т***На початок</u>289

Меню Виправлення

Команда	Поєднання клавіш
Скасувати	Ctrl+Z
Повторити	Ctrl+Y
Вирізати	Ctrl+X
Копіювати	Ctrl+C
Копіювати зону як Зображення	Ctrl+C
Копіювати зону як Текст	Ctrl+Shift+C
Копіювати зону як Таблиця	Ctrl+Alt+C
Вставити	Ctrl+V
Видалити	Del
Виділити все	Ctrl+A
Додати сторінки з файлу	Ctrl+Shift+O
Додати сторінки зі сканера	Ctrl+Shift+A
Повернути сторінки вправо	Ctrl+Shift+>
Повернути сторінки вліво	Ctrl+Shift+<
Видалити сторінки	Ctrl+Backspace
Додати закладку	Ctrl+D
Знайти	Ctrl+F
Знайти наступне	F3

<u> ***На початок</u>289

Меню Вигляд

Команда	Поєднання клавіш
---------	------------------

Показати панель навігації	F5
Показати панель Пошук	F9
Показати панель Цифрові підписи	F8
Показати панель інструментів	F6
Показати панель коментарів	F7
Збільшити	Ctrl++
Зменшити	Ctrl+-
Автодобір	Ctrl+0
Початковий розмір	Ctrl+8
По ширині	Ctrl+9
Перейти до сторінки з номером	Ctrl+G
Наступна сторінка	Ctrl+v
Попередня сторінка	Ctrl+^
Перша сторінка	Home
Остання сторінка	End
Назад	Alt+<
Вперед	Alt+>
Одна сторінка	Ctrl+1
Одна сторінка з прокруткою	Ctrl+2
Дві сторінки	Ctrl+3
Дві сторінки з прокруткою	Ctrl+4
На весь екран	F11

<u> ***На початок</u>289

Меню Інструменти

Команда Г	Поєднання клавіш
-----------	------------------

Редагувати текст та малюнки	Ctrl+E
Текстовий блок	Ctrl+T
Додати примітку	Ctrl+M
Позначити маркером	Ctrl+H
Позначити підкреслюванням	Ctrl+U
Позначити перекреслюванням	Ctrl+K
Додати відмітку для вставлення тексту	Ctrl+J
Пошук і виділення	F9
Режим видалення інформації	Ctrl+R
Налаштування	Ctrl+>

<u>т***На початок</u>289

Меню Довідка

Команда	Поєднання клавіш
Довідка	F1

АВВҮҮ Порівняння документів

- <u>Меню</u> 298 **Файл** 298
- Меню [299]Виправлення [299]
- <u>Меню</u> [299] Вигляд [299]
- <u>Меню</u> [299]Порівняти [299]
- <u>Меню</u> 300 Довідка 300

Меню Файл

Команда	Поєднання клавіш
Нове порівняння	Ctrl+N

Відкрити документ	Ctrl+O
Закрити документ	Ctrl+W
Зберегти звіт у PDF	Ctrl+S
Вийти	Ctrl+Q

<u> ***На початок</u>289

Меню Виправлення

Команда	Поєднання клавіш
Скасувати	Ctrl+Z
Повторити	Ctrl+Y
Вибрати всі розбіжності	Ctrl+A

<u>т***На початок</u>289

Меню Вигляд

Команда	Поєднання клавіш
Збільшити	Ctrl++
Зменшити	Ctrl+-
По ширині	Ctrl+0
Наступна сторінка	Ctrl+v
Попередня сторінка	Ctrl+^

Меню Порівняти

Команда	Поєднання клавіш
Знайти розбіжності	Ctrl+R
Наступна розбіжність	Ctrl+>
Попередня розбіжність	Ctrl+<

Меню Довідка

Команда	Поєднання клавіш
Довідка	F1

<u>т***На початок</u>289

Технічна підтримка

Якщо під час роботи з програмою ABBYY FineReader у вас виникли запитання й ви не знайшли потрібної інформації в Довідці або Посібнику користувача, перегляньте відповіді на часті запитання у <u>базі знань</u> компанії ABBYY.

Якщо ви не знайшли відповіді на своє запитання, зверніться у службу технічної підтримки. Для цього створіть новий запит на сторінці онлайн-підтримки <u>http://onlinesupport.abbyy.com/</u> та опишіть у ньому ситуацію, що виникла. Наші спеціалісти охоче вам допоможуть.

Для вирішення технічних питань прикріпіть до запиту файл звіту з системною інформацією (**Довідка > Про програму... > Про систему... > Зберегти...**).

Якщо у вас немає можливості надати файл звіту, вкажіть, будь ласка, таку інформацію в тексті повідомлення:

- Серійний номер дистрибутиву або <u>Support ID</u> (Довідка > Про програму... > Інформація про ліцензії);
- Випуск (Довідка > Про програму...);
- Версію операційної системи Windows;
- Іншу інформацію, яку ви вважаєте важливою.

Перш ніж звертатися до спеціалістів служби технічної підтримки, рекомендуємо перевірити та установити останні оновлення ABBYY FineReader. Для цього відкрийте меню **Довідка** > **Перевірити оновлення**.

✓ Технічна підтримка надається зареєстрованим користувачам відповідно до <u>Правил надання</u> <u>технічної підтримки</u>. Ви можете зареєструвати вашу копію програми на нашому <u>сайті</u> або вибравши пункт меню **Довідка > Зареєструватися…**.

Авторські права

© ТОВ «Абі Продакшн», 2017

ABBYY, ABBYY FineReader, FineReader, ADRT i Adaptive Document Recognition Technology є зареєстрованими товарними знаками або товарними знаками компанії ABBYY Software Ltd.

© 2000-2012 Datalogics, Inc.

Datalogics®, логотип DL®, PDF2IMG™ та DLE™ є товарними знаками компанії Datalogics, Inc.

© 1984-2012 Adobe Systems Incorporated та її ліцензіари. All rights reserved.

Adobe®, Acrobat®, логотип Adobe ®, логотип Adobe PDF®, бібліотека Adobe® PDF Library™, логотип Powered by Adobe PDF Library, Reader® є зареєстрованими товарними знаками або товарними знаками Adobe Systems Incorporated у США та/або в інших країнах.

Частини цієї комп'ютерної програми є авторським правом © 2008 Celartem, Inc. Усі права захищено

Частини цієї комп'ютерної програми є авторським правом © 2011 Caminova, Inc. All rights reserved.

Частини цієї комп'ютерної програми є авторським правом © 2013 Cuminas, Inc. All rights reserved.

DjVu охороняється патентом США № 6 058 214. Патентні заявки в інших країнах перебувають у процесі розгляду.

Використовується технологія AT&T Labs Technology.

© 2002-2008 Intel Corporation.

Intel є товарним знаком корпорації Intel у США та/або в інших країнах.

Copyright © 1991-2016 Unicode, Inc. Усі права захищено.

Умови використання див. за адресою http://www.unicode.org/copyright.html.

Будь-яка особа, що отримала копію файлів даних Unicode і документацію до них (далі — Файли даних) або програмного забезпечення Unicode та документації до нього (далі — ПЗ), має право безкоштовно розпоряджатися Файлами даних і ПЗ безкоштовно та без будь-яких обмежень, зокрема використовувати, копіювати, змінювати, об'єднувати, публікувати, розповсюджувати та/або продавати копії Файлів даних і ПЗ, а також дозволяти виконувати вищезазначені дії особам, яким будуть представлені Файли даних і ПЗ, за умови, що (а) це повідомлення щодо авторських прав і дозвіл будуть розміщені в усіх копіях Файлів даних і ПЗ, (b) це повідомлення щодо авторських прав і дозвіл будуть розміщені в супровідній документації та (c) у кожному зміненому Файлі даних, у кожному зміненому ПЗ та в супровідній документації до змінених Файлів даних і ПЗ буде явно вказано, що дані або ПЗ було змінено.

ФАЙЛИ ДАНИХ І ПЗ НАДАЮТЬСЯ ВАМ ТАКИМИ, ЯК ВОНИ Є, БЕЗ БУДЬ-ЯКИХ ЯВНИХ АБО УЯВЛЮВАНИХ ГАРАНТІЙ, ЗОКРЕМА БЕЗ ГАРАНТІЙ ПРИДАТНОСТІ ДЛЯ ПРОДАЖУ, ПРИДАТНОСТІ ДЛЯ КОНКРЕТНОЇ МЕТИ ТА НЕПОРУШЕННЯ ПРАВ ТРЕТІХ ОСІБ. У РАЗІ ВИСУВАННЯ ПОЗОВУ ЗА КОНТРАКТОМ, ПОЗОВУ У ЗВ'ЯЗКУ З НЕДБАЛІСТЮ АБО ІНШОГО ДЕЛІКАТНОГО ПОЗОВУ У ЗВ'ЯЗКУ З ВИКОРИСТАННЯМ АБО ПРАЦЕЗДАТНІСТЮ ФАЙЛІВ ДАНИХ АБО ПЗ ВЛАСНИК АБО ВЛАСНИКИ АВТОРСЬКИХ ПРАВ, ВКАЗАНІ В ЦЬОМУ ПОВІДОМЛЕННІ, НЕ НЕСУТЬ ЖОДНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА БУДЬ-ЯКІ ФАКТИЧНІ АБО НЕПРЯМІ ЗБИТКИ, А ТАКОЖ ЗА БУДЬ-ЯКІ ІНШІ ЗБИТКИ В РЕЗУЛЬТАТІ МОЖЛИВОГО ВИКОРИСТАННЯ, ВТРАТИ МОЖЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ, ВТРАТИ ДАНИХ АБО УПУЩЕНОЇ ВИГОДИ.

Імена власників авторських прав слід використовувати виключно як частину цього повідомлення та не слід використовувати в рекламних цілях або будь-яким іншим способом для збільшення продажів або популярності Файлів даних чи ПЗ або для інших комерційних операцій із Файлами даних або з ПЗ без попередньої письмової згоди власників авторських прав.

Unicode є зареєстрованим товарним знаком Unicode, Inc. у США та в інших країнах.

Ліцензія JasPer, версія 2.0:

Copyright © 2001-2006 Michael David Adams.

Copyright © 1999-2000 Image Power, Inc.

Copyright © 1999-2000 The University of British Columbia.

Ця програма містить компоненти, що належать проекту FreeType.

Частини цієї комп'ютерної програми є авторським правом © 2009 The FreeType Project (www.freetype.org). All rights reserved.

Це програмне забезпечення частково засноване на роботах Незалежної групи JPEG.

PDF-XChange Standard © 2001-2013 від Tracker Software Products Ltd.

© Microsoft Corporation. All rights reserved.

Microsoft, Active Directory, Excel, Office 365, OneDrive, Outlook, PowerPoint, SharePoint, Visio, Windows, Windows Server, Windows Design 2012 є зареєстрованими товарними знаками або товарними знаками компанії Microsoft у США та/або в інших країнах.

Apache, OpenOffice і логотип у вигляді чайки є зареєстрованими товарними знаками The Apache Software Foundation в США та/або в інших країнах. Використання цих знаків не значить схвалення The Apache Software Foundation.

Copyright © 1997, 1998, 2002, 2007 Adobe Systems Incorporated.

Будь-яка особа, що отримала копію цього файлу документації має право безкоштовно використовувати, копіювати, публікувати, розповсюджувати, субліцензувати та/або продавати копії документації, а також дозволяти виконувати вищезазначені дії іншим особам, за умови, що:

- у цей документ не буде внесено ніяких правок або інших змін;

- вищенаведене повідомлення щодо авторських прав і нижченаведений дозвіл будуть включені до всіх копій документації.

Будь-яка особа, що отримала копію цього файлу документації, має право безкоштовно створювати похідні роботи на підставі змісту цього документа для подальшого використання, копіювання, публікації, розповсюдження, субліцензування та/або продажу похідних робіт, а також дозволяти виконувати вищезазначені дії іншим особам за умови, що похідна робота не буде видаватися за копію або версію цього документа.

Компанія Adobe не несе відповідальності за позиви у зв'язку з втратою прибутку або доходу або у зв'язку з непрямими, фактичними або іншими подібними збитками, що подані на підставі делікту (включно з недбалістю та суворою відповідальністю, без будь-яких обмежень), контракту й на інших підставах, навіть якщо компанія Adobe була сповіщена або мала змогу знати про ймовірність таких збитків. Матеріали Adobe надаються вам такими, як вони є. Компанія Adobe не надає вам ніяких явних, статутних або передбачуваних гарантій у зв'язку з матеріалами Adobe, включно з гарантіями придатності для продажу, придатності для конкретної мети та непорушення прав третіх осіб.

Copyright © 2010-2013 Marti Maria Saguer. Усі права захищено.

Copyright © 2003 Calyptix Security Corporation. Усі права захищено.

Цей програмний код створено на основі програмного забезпечення, що надано корпорацією Calyptix Security Юліаном Женом. Ви маєте право розповсюджувати та використовувати цей програмний код у первісному та двійковому вигляді, як незмінним, так і зі змінами, в разі дотримання таких умов: 1. Програмний код, який розповсюджується в первісному вигляді, має містити вищенаведене повідомлення про авторські права, цей список умов і нижчезазначену відмову від гарантій і відповідальності. 2. Програмний код, який розповсюджується у двійковому вигляді, має містити вищенаведене повідомлення про авторські права, цей список умов і нижчезазначену відмову від гарантій і відповідальності в документації та/або інших супровідних матеріалах. 3. Назву компанії Calyptix Security Corporation та імена осіб, що надали їй програмний код, не слід використовувати для реклами або просування продуктів, створених на основі цього програмного забезпечення, без їх попередньої письмової згоди. ЦЕ ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАДАЄТЬСЯ ВАМ ВЛАСНИКАМИ АВТОРСЬКИХ ПРАВ І АВТОРАМИ ТАКИМ, ЯК ВОНО Є, БЕЗ БУДЬ-ЯКИХ ЯВНИХ АБО ПЕРЕДБАЧУВАНИХ ГАРАНТІЙ, ЗОКРЕМА БЕЗ УЯВЛЮВАНИХ ГАРАНТІЙ ПРИДАТНОСТІ ДЛЯ ПРОДАЖУ ТА ПРИДАТНОСТІ ДЛЯ КОНКРЕТНОЇ МЕТИ. ВЛАСНИК АВТОРСЬКИХ ПРАВ І РОЗРОБНИКИ НЕ НЕСУТЬ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ПРЯМІ, НЕПРЯМІ, ВИПАДКОВІ, ФАКТИЧНІ АБО ШТРАФНІ ЗБИТКИ (ВКЛЮЧНО ЗІ ЗБИТКАМИ В РЕЗУЛЬТАТІ ПРИДБАННЯ ЗАМІННИХ ТОВАРІВ АБО ПОСЛУГ, ВТРАТИ МОЖЛИВОСТІ КОРИСТУВАТИСЯ ПРОГРАМНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ, ВТРАТИ ДАНИХ, НЕДООТРИМАННЯ ДОХОДУ АБО ПРИМУСОВОЇ ПЕРЕРВИ В ГОСПОДАРСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ), ЯКИМИ ПРИЧИНАМИ ВОНИ Б НЕ БУЛИ ВИКЛИКАНІ ТА ЗГІДНО З БУДЬ-

ЯКОЮ ТЕОРІЄЮ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ, ЧИ ТО КОНТРАКТ, СУВОРА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ АБО ДЕЛІКТ (ВКЛЮЧНО З НЕДБАЛІСТЮ АБО БЕЗ НЕЇ), ПОНЕСЕНІ В РЕЗУЛЬТАТІ ВИКОРИСТАННЯ ЦЬОГО ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, НАВІТЬ ЯКЩО ВЛАСНИКИ АВТОРСЬКИХ ПРАВ І РОЗРОБНИКИ БУЛИ СПОВІЩЕНІ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ТАКИХ ЗБИТКІВ.

Miama Nueva Copyright © 2014, Linus Romer, with Reserved Font Name Miama Nueva. Pecita Copyright © 2009-2015, Philippe Cochy, (http://pecita.eu), with Reserved Font Name Pecita. Bad Script Regular Copyright © 2011, Cyreal (www.cyreal.org) with Reserved Font Name "Bad Script".HA This Font Software is licensed under the SIL Open Font License, Version 1.1. Текст цієї ліцензії відтворений у ліцензійній угоді з кінцевим користувачем, а також доступний у розділі частих запитань за адресою http://scripts.sil.org/OFL

MD5C.C - RSA Data Security, Inc., алгоритм представлення повідомлень у стислому вигляді MD5. Copyright © 1991-2, RSA Data Security, Inc. Created 1991. All rights reserved.

Це програмне забезпечення створено на основі алгоритму представлення повідомлень у стислому вигляді MD5 компанії RSA Data Security, Inc.

Copyright © 1998-2011 The OpenSSL Project. All rights reserved.

До складу цього продукту входить програмне забезпечення, розроблене проектом OpenSSL Project для використання в інструментарії OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/).

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

До складу цього продукту входить криптографічне програмне забезпечення, створене Еріком Янгом (eay@cryptsoft.com).

Ерік Янг є автором фрагментів використовуваної бібліотеки.

До складу цього продукту входить програмне забезпечення, створене Тімом Хадсоном (tjh@cryptsoft.com).

OpenSSL License Copyright© 1998-2011 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Ви маєте право розповсюджувати та використовувати цей програмний код у первісному та двійковому вигляді, як незмінним, так і зі змінами, в разі дотримання таких умов: 1. Програмний код, що розповсюджується в первісному виді, має містити вищенаведене повідомлення про авторські права, цей список умов та нижчезазначену відмову від гарантій та відповідальності. 2. Програмний код, що розповсюджується у двійковому вигляді, має містити вищенаведене повідомлення про авторські права, цей список умов і нижчезазначену відмову від гарантій і відповідальності в документації та/або інших супровідних матеріалах. 3. У всіх рекламних матеріалах, де згадуються можливості або використання цього програмного забезпечення, слід включати таке повідомлення: «До складу цього продукту входить програмне забезпечення, розроблене проектом OpenSSL Project для використання в інструментарії OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)». 4. Назви OpenSSL Toolkit та OpenSSL Project не слід використовувати для реклами або просування продуктів, створених на основі цього програмного забезпечення, без попередньої письмової згоди. Запити на отримання письмової згоди слід надсилати на адресу* openssl-core@openssl.org. 5. Ви не маєте права називати продукти, створені на основі цього програмного забезпечення, ім'ям OpenSSL, а також використовувати ім'я OpenSSL у назві таких продуктів без попередньої письмової згоди проекту OpenSSL Project. 6. Усі копії цього програмного забезпечення, яке розповсюджується у будь-якій формі, мають містити таке повідомлення: «До складу цього продукту входить програмне забезпечення, що розроблене проектом OpenSSL Project для використання в інструментарії OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)». ЦЕ ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАДАЄТЬСЯ ВАМ ПРОЕКТОМ OpenSSL PROJECT ТАКИМ, ЯК ВОНО Є, БЕЗ БУДЬ-ЯКИХ ЯВНИХ АБО ПЕРЕДБАЧУВАНИХ ГАРАНТІЙ, ЗОКРЕМА БЕЗ УЯВЛЮВАНИХ ГАРАНТІЙ ПРИДАТНОСТІ ДЛЯ ПРОДАЖУ ТА ПРИДАТНОСТІ ДЛЯ КОНКРЕТНОЇ МЕТИ. ПРОЕКТ OpenSSL PROJECT І РОЗРОБНИКИ НЕ НЕСУТЬ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ПРЯМІ, НЕПРЯМІ, ВИПАДКОВІ, ФАКТИЧНІ АБО ШТРАФНІ ЗБИТКИ (ВКЛЮЧНО ЗІ ЗБИТКАМИ В РЕЗУЛЬТАТІ ПРИДБАННЯ ЗАМІННИХ ТОВАРІВ АБО ПОСЛУГ, ВТРАТИ МОЖЛИВОСТІ КОРИСТУВАТИСЯ ПРОГРАМНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ, ВТРАТИ ДАНИХ, НЕДООТРИМАННЯ ДОХОДУ АБО ПРИМУСОВОЇ ПЕРЕРВИ В ГОСПОДАРСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ), ЯКИМИ ПРИЧИНАМИ ВОНИ Б НЕ БУЛИ ВИКЛИКАНІ ТА ЗГІДНО З БУДЬ-ЯКОЮ ТЕОРІЄЮ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ, ЧИ ТО КОНТРАКТ, СУВОРА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ АБО ДЕЛІКТ (ВКЛЮЧНО З НЕДБАЛІСТЮ АБО БЕЗ НЕЇ), ПОНЕСЕНІ В РЕЗУЛЬТАТІ ВИКОРИСТАННЯ ЦЬОГО ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, НАВІТЬ ЯКЩО ПРОЕКТ OpenSSL PROJECT I РОЗРОБНИКИ БУЛИ СПОВІЩЕНІ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ТАКИХ ЗБИТКІВ.

До складу цього продукту входить криптографічне програмне забезпечення, створене Еріком Янгом (eay@cryptsoft.com).

До складу цього продукту входить програмне забезпечення, створене Тімом Хадсоном (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com). All rights reserved.

Цей пакет є реалізацією SSL, яка створена Еріком Янгом (eay@cryptsoft.com). Реалізацію було створено з дотриманням вимог Netscapes SSL. Ви маєте право безкоштовно використовувати цю бібліотеку за умови дотримання нижченаведених умов. Нижченаведені умови розповсюджуються не тільки на код SSL, але й на весь код, який містить у собі цей пакет, чи то RC4, RSA, * Ihash, DES й інше. Документація до SSL, докладена до цього пакета, поширюється на тих самих умовах, за винятком того, що її власником є Тім Хадсон (tjh@cryptsoft.com). Авторські права належать Еріку Янгу, і всі присутні в коді повідомлення про авторські права слід зберегти. У разі використання цього пакета у будь-якому продукті, Еріка Янга слід згадати як автора частин використовуваної бібліотеки. Таке повідомлення може бути показане як текстове повідомлення під час запуску програми або включене до електронної чи друкованої документації, яка докладається до пакета. Ви маєте право розповсюджувати та використовувати цей пакет у первісному та двійковому вигляді, як незмінним, так і зі змінами, за умови дотримання таких умов: * 1. Пакет, що розповсюджується в первісному вигляді, має містити вищенаведене повідомлення про авторські права, цей список умов і нижчезазначену відмову від гарантій і відповідальності. *2. Пакет, що розповсюджується у двійковому вигляді, дає містити вищенаведене повідомлення про авторські права, цей список умов і нижчезазначену відмову від гарантій і відповідальності в документації та/або інших супровідних матеріалах. *3. У всі рекламні матеріали, де згадуються можливості або використання цього програмного забезпечення, слід включати таке повідомлення: «До складу цього продукту входить криптографічне програмне забезпечення, створене Еріком Янгом (eay@cryptsoft.com)». Слово «криптографічний» може бути пропущене, якщо використовувані бібліотечні підпрограми не стосуються криптографії. * 4. У разі використання коду для Windows (або його похідних) із папки «арря» (код застосунку) ви маєте включити до свого продукту таке повідомлення: «До складу цього продукту входить програмне забезпечення, створене Тімом Хадсоном (tjh@cryptsoft.com)». ЦЕ ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАДАЄТЬСЯ ВАМ ЕРІКОМ ЯНГОМ ТАКИМ, ЯК ВОНО Є, БЕЗ БУДЬ-ЯКИХ ЯВНИХ АБО ПЕРЕДБАЧУВАНИХ ГАРАНТІЙ, ЗОКРЕМА БЕЗ ПЕРЕДБАЧУВАНИХ ГАРАНТІЙ ПРИДАТНОСТІ ДЛЯ ПРОДАЖУ ТА ПРИДАТНОСТІ ДЛЯ КОНКРЕТНОЇ МЕТИ. АВТОР ТА ІНШІ РОЗРОБНИКИ НЕ НЕСУТЬ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ПРЯМІ, НЕПРЯМІ, ВИПАДКОВІ, ФАКТИЧНІ АБО ШТРАФНІ ЗБИТКИ (ВКЛЮЧНО ЗІ ЗБИТКАМИ В РЕЗУЛЬТАТІ ПРИДБАННЯ ЗАМІННИХ ТОВАРІВ АБО ПОСЛУГ, ВТРАТИ МОЖЛИВОСТІ КОРИСТУВАТИСЯ ПРОГРАМНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ, ВТРАТИ ДАНИХ, НЕДООТРИМАННЯ ДОХОДУ АБО ПРИМУСОВОЇ ПЕРЕРВИ В ГОСПОДАРСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ), ЯКИМИ ПРИЧИНАМИ ВОНИ Б НЕ БУЛИ ВИКЛИКАНІ ТА ЗГІДНО З БУДЬ-ЯКОЮ ТЕОРІЄЮ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ. ЧИ ТО КОНТРАКТ. СУВОРА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ АБО ДЕЛІКТ (ВКЛЮЧНО З НЕДБАЛІСТЮ АБО БЕЗ НЕЇ), ПОНЕСЕНІ В РЕЗУЛЬТАТІ ВИКОРИСТАННЯ ЦЬОГО ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, НАВІТЬ ЯКЩО АВТОР Й ІНШІ РОЗРОБНИКИ БУЛИ СПОВІЩЕНІ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ТАКИХ ЗБИТКІВ. Умови ліцензування та розповсюдження будь-якої публічної версії або похідних цього коду не підлягають зміні, тобто ви не маєте права скопіювати цей код і розповсюджувати його під іншою ліцензією (зокрема під публічною ліцензією GNU).

Chrome V8

Copyright 2006-2011, the V8 project authors. All rights reserved.

Copyright 2014, the V8 project authors. All rights reserved.

Ви маєте право розповсюджувати та використовувати це програмне забезпечення в первісному та двійковому вигляді, як незмінним, так і зі змінами, за умови дотримання таких умов:

* Код, який розповсюджується в первісному вигляді, має містити вищенаведене повідомлення про авторські права, цей список умов і нижчезазначену відмову від гарантій і відповідальності.

* Код, який розповсюджується у двійковому вигляді, дає містити вищенаведене повідомлення про авторські права, цей список умов і нижчезазначену відмову від гарантій і відповідальності в документації та/або інших супровідних матеріалах.

* Назву компанії Google Inc. та імена інших розробників не слід використовувати для реклами або просування продуктів, створених на основі цього програмного забезпечення, без їхньої попередньої письмової згоди.

ЦЕ ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАДАЄТЬСЯ ВАМ ВЛАСНИКАМИ АВТОРСЬКИХ ПРАВ І РОЗРОБНИКАМИ ТАКИМ, ЯК ВОНО Є, БЕЗ БУДЬ-ЯКИХЯВНИХ АБО ПЕРЕДБАЧУВАНИХ ГАРАНТІЙ, ЗОКРЕМА БЕЗ ПЕРЕДБАЧУВАНИХ ГАРАНТІЙ ПРИДАТНОСТІ ДЛЯ ПРОДАЖУ ТА ПРИДАТНОСТІ ДЛЯ КОНКРЕТНОЇ МЕТИ. ВЛАСНИК АВТОРСЬКИХ ПРАВ І РОЗРОБНИКИ НЕ НЕСУТЬ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ПРЯМІ, НЕПРЯМІ, ВИПАДКОВІ, ФАКТИЧНІ АБО ШТРАФНІ ЗБИТКИ (ВКЛЮЧНО ЗІ ЗБИТКАМИ В РЕЗУЛЬТАТІ ПРИДБАННЯ ЗАМІННИХ ТОВАРІВ АБО ПОСЛУГ, ВТРАТИ МОЖЛИВОСТІ КОРИСТУВАТИСЯ ПРОГРАМНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ, ВТРАТИ ДАНИХ, НЕДООТРИМАННЯ ДОХОДУ АБО ПРИМУСОВОЇ ПЕРЕРВИ В ГОСПОДАРСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ), ЯКИМИ ПРИЧИНАМИ ВОНИ Б НЕ БУЛИ ВИКЛИКАНІ ТА ЗГІДНО З БУДЬ-ЯКОЮ ТЕОРІЄЮ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ, ЧИ ТО КОНТРАКТ, СУВОРА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ АБО ДЕЛІКТ (ВКЛЮЧНО З НЕДБАЛІСТЮ АБО БЕЗ НЕЇ), ПОНЕСЕНІ В РЕЗУЛЬТАТІ ВИКОРИСТАННЯ ЦЬОГО ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, НАВІТЬ ЯКЩО ВЛАСНИК АВТОРСЬКИХ ПРАВ І РОЗРОБНИКИ БУЛИ СПОВІЩЕНІ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ТАКИХ ЗБИТКІВ.

Chrome V8 / Strongtalk

Copyright © 1994-2006 Sun Microsystems Inc. All Rights Reserved.

Ви маєте право розповсюджувати та використовувати це програмне забезпечення у первісному та двійковому виді, як у незмінному виді, так і зі змінами, при дотриманні наступних умов:

Код, який розповсюджується в первісному вигляді, має містити вищенаведене повідомлення про авторські права, цей список умов і нижчезазначену відмову від гарантій і відповідальності.

Код, який розповсюджується у двійковому вигляді, дає містити вищенаведене повідомлення про авторські права, цей список умов і нижчезазначену відмову від гарантій і відповідальності в документації та/або інших супровідних матеріалах.

Назву компанії Sun Microsystems та імена інших розробників не слід використовувати для реклами або просування продуктів, створених на основі цього програмного забезпечення, без їхньої попередньої письмової згоди.

ЦЕ ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАДАЄТЬСЯ ВАМ ВЛАСНИКАМИ АВТОРСЬКИХ ПРАВ І РОЗРОБНИКАМИ ТАКИМ, ЯК ВОНО Є, БЕЗ БУДЬ-ЯКИХ ЯВНИХ АБО ПЕРЕДБАЧУВАНИХ ГАРАНТІЙ, ЗОКРЕМА БЕЗ ПЕРЕДБАЧУВАНИХ ГАРАНТІЙ ПРИДАТНОСТІ ДЛЯ ПРОДАЖУ ТА ПРИДАТНОСТІ ДЛЯ КОНКРЕТНОЇ МЕТИ. ВЛАСНИК АВТОРСЬКИХ ПРАВ І РОЗРОБНИКИ НЕ НЕСУТЬ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ЗА ПРЯМІ, НЕПРЯМІ, ВИПАДКОВІ, ФАКТИЧНІ АБО ШТРАФНІ ЗБИТКИ (ВКЛЮЧНО ЗІ ЗБИТКАМИ В РЕЗУЛЬТАТІ ПРИДБАННЯ ЗАМІННИХ ТОВАРІВ АБО ПОСЛУГ, ВТРАТИ МОЖЛИВОСТІ КОРИСТУВАТИСЯ ПРОГРАМНИМ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯМ, ВТРАТИ ДАНИХ, НЕДООТРИМАННЯ ДОХОДУ АБО ПРИМУСОВОЇ ПЕРЕРВИ В ГОСПОДАРСЬКІЙ ДІЯЛЬНОСТІ), ЯКИМИ ПРИЧИНАМИ ВОНИ Б НЕ БУЛИ ВИКЛИКАНІ ТА ЗГІДНО З БУДЬ-ЯКОЮ ТЕОРІЄЮ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ, ЧИ ТО КОНТРАКТ, СУВОРА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ АБО ДЕЛІКТ (ВКЛЮЧНО З НЕДБАЛІСТЮ АБО БЕЗ НЕЇ), ПОНЕСЕНІ В РЕЗУЛЬТАТІ ВИКОРИСТАННЯ ЦЬОГО ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, НАВІТЬ ЯКЩО ВЛАСНИК АВТОРСЬКИХ ПРАВ І РОЗРОБНИКИ БУЛИ СПОВІЩЕНІ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ТАКИХ ЗБИТКІВ.

Інструментарій TWAIN Toolkit надається вам таким, як він є. Розробник і розповсюджувачі інструментарію TWAIN Toolkit не надають вам ніяких передбачуваних, явних або статутних гарантій, зокрема передбачуваних гарантій придатності для продажу, непорушення прав третіх осіб і доцільності для конкретної цілі. Розробники та розповсюджувачі не несуть відповідальності за прямі, непрямі, фактичні або випадкові збитки, понесені в результаті відтворення, змінення, розповсюдження та іншого використання інструментарію TWAIN Toolkit.

EPUB і логотип є зареєстрованими товарними знаками IDPF (International Digital Publishing Forum).

JavaScript є зареєстрованим товарним знаком Oracle та/або її афільованих осіб.

Amazon, Kindle та відповідний логотип є товарними знаками Amazon.com, Inc. або її афільованих осіб.

Arial є товарним знаком The Monotype Corporation і може бути зареєстрованим товарним знаком у ряді країн.

Palatino є товарним знаком Monotype Imaging Inc. та може бути зареєстрованим товарним знаком у ряді країн. Lucida є товарним знаком Bigelow & Holmes Inc., зареєстрованим у Бюро патентів і товарних знаків США та в Європейському Союзі, а також може бути зареєстрованим товарним знаком у ряді інших країн.

Corel i WordPerfect є товарними знаками або зареєстрованими товарними знаками Corel Corporation та/або її дочірніх компаній у Канаді, в США та/або в інших країнах.

Сіtrix, Citrix ХелАрр и логотип Сіtrix є товарними знаками Сitrix Systems, Inc та/або її дочірніх компаній, можуть бути зареєстрованими у Бюро патентів і товарних знаків США, а також можуть бути зареєстрованими товарними знаками в ряді інших країн. Твердження та думки, які містяться в цьому документі, є виключно заявами та думками ABC EDUCATION SERVICES і не виражають точки зору Citrix Systems, Inc. Ця презентація не є схваленням будь-якого продукту, послуги або точки зору. Сіtrix не надає ніяких явних або передбачуваних гарантій або засвідчень стосовно повноти, точності, надійності, придатності, доступності й актуальності змісту цієї презентації та будь-яких матеріалів, які її стосуються. Сіtrix і її представники, посадові особи, працівники, ліцензіати й афільовані особи не несуть ніякої відповідальності за збитки будь-якого роду (включно з упущеною вигодою та втратою ділової та іншої інформації) у зв'язку з використанням відомостей і тверджень, які містяться в цій презентації. Ви берете на себе весь ризик із використанням таких відомостей і тверджень.

Решта товарних знаків є власністю своїх власників.