

ABBYY® FineReader 14

使用指南

本文件中的資訊如有變更，恕不另行通知，且不代表 ABBYY 做出任何承諾。

本文件中所述軟體按授權合約提供。僅可嚴格按合約條款使用或複製軟體。若非在授權合約或不公開合約中已特許，將軟體複製到任何媒介物上均違反俄羅斯聯邦的「軟體與資料庫的法律保護」法，以及國際法。未獲 ABBYY 明確的書面許可，不得為任何目的，並以任何形式（電子形式或其他形式）複製或傳送本文件的任何部份。

版權  249

內容

ABBYY FineReader 簡介	8
關於 ABBYY FineReader	9
ABBYY FineReader 有哪些新功能	11
新建任務視窗	12
檢視和編輯 PDF	14
快速轉換	16
建立 PDF 文件	19
建立 Microsoft Word 文件	21
建立 Microsoft Excel 試算表	23
其他格式	24
進階轉換	24
對比文件	27
掃描與儲存文件	30
掃描至 OCR 編輯器	33
掃描至 PDF	35
掃描到 Microsoft Word	37
掃描到 Microsoft Excel	39
掃描至影像檔案	41
掃描到其他格式	42
PDF 編輯器	43
檢視 PDF 文件	44
檢視模式	45
導覽 PDF 文件	48
背景辨識	50
關鍵字搜尋	51
從 PDF 文件複製內容	52
PDF 安全功能	53
檢視 PDF 文件	54
註解	54
標記文字	55
繪製形狀	57
新增文字至 PDF 文件	59
在 PDF 文件上的協作	60
新增戳記	64
處理 PDF 內容	66
插入和編輯文字	67
插入和編輯圖像	69
插入和編輯超連結	70
辨識文字	72

內容

處理頁面	73
新增書籤	76
新增頁首和頁尾	78
新增浮水印	81
新增檔案附件	82
檢視中繼資料	83
增強頁面影像	84
填寫表格	85
簽署 PDF 文件	86
數位簽章	87
文字簽章	88
圖像簽章	89
使用密碼保護 PDF 文件	89
密碼和權限	90
刪除來自 PDF 文件的機密資訊	91
建立 PDF 文件	92
從所選頁面建立多個 PDF 文件	92
使用虛擬印表機建立 PDF 文件	92
儲存和匯出 PDF 文件	93
儲存 PDF 文件	93
以 PDF/A 格式儲存	94
儲存為其他格式	95
減小 PDF 文件的大小	96
傳送 PDF 文件到 OCR 編輯器	96
使用電子郵件傳送 PDF 文件	97
列印 pdf 文件	97
OCR 編輯器	98
? 動 OCR 編輯器	98
OCR 編輯器介面	99
獲取文件	102
開啟影像和 PDF	102
掃描紙張文件	103
正在辨識文件	104
OCR 專案	105
使用 OCR 專案建立工作群組	109
改進 OCR 結果	110
如果您的文件圖像有缺陷，OCR 準確性較低	111
如果未正確偵測區域	114
編輯區域屬性	117
如果無法重現紙張文件的複雜結構	118

內容

如果要處理許多佈局相似的文件	118
如果未偵測到表格與圖像	119
如果未偵測到條碼	121
如果使用了不正確字型，或部分字元用「？」或「□」取代	122
如果您列印的文件包含非標準字型	123
如果您的文字包含太多專業術語	126
若程式未能辨識某些字元	127
如果無法辨識垂直或反相文字	129
檢查和編輯文字	130
檢查所辨識的文字	131
使用樣式	134
編輯超連結	135
編輯表格	136
移除機密資訊	136
從文件中複製內容	137
儲存 OCR 結果	138
以 PDF 儲存	139
儲存可編輯的文件	140
儲存表格	142
儲存電子圖書	143
以 HTML 格式儲存	144
儲存影像	145
向 PDF 編輯器傳送 OCR 結果	146
透過電子郵件傳送 OCR 結果	147
傳送 OCR 結果至 Kindle	148
與其他應用程式整合	148
與 Windows 檔案總管整合	149
與 Microsoft SharePoint 整合	151
自動化和排定 OCR	152
使用 ABBYY FineReader 自動化處理文件	153
ABBYY 熱資料夾	156
ABBYY 比較文件	160
啟動 ABBYY 比較文件	161
對比文件	162
主視窗	164
改進比較結果	165
檢視比較結果	166
儲存比較結果	168

內容

ABBYY Screenshot Reader	169
參考	173
PDF 文件的類型	174
掃描提示	176
拍文件的照片	179
選項對話方塊	182
格式設定	185
PDF 設定	185
DOC (X)/RTF/ODT 設定	189
XLS(X) 設定	191
PPTX 設定	192
CSV 設定	192
TXT 設定	193
HTML 設定	193
EPUB/FB2 設定	195
DjVu 設定	196
支援的 OCR 和文件比較的語言	197
支援的文件格式	204
OCR 操作前要考慮的文件功能	207
影像處理選項	210
OCR 選項	213
使用複雜字集語言工作	215
受支援的介面語言	218
戳記以及頁首與頁尾中的目前日期和時間	219
正確的顯示用支援語言的文字所需的字型	222
正則運算式	224
安裝、啟動和註冊 ABBYY FineReader 14	226
系統要求	227
安裝和啟動 ABBYY FineReader	228
啟動 ABBYY FineReader	229
註冊 ABBYY FineReader	230
資料隱私權	231
附錄	231
術語表	231
鍵盤快速鍵	238
技術支援	249
版權	249

內容

ABBYY FineReader 簡介

本章提供 ABBYY FineReader 及其功能的概觀。

本章內容

- [關於 ABBYY FineReader](#)^[9]
- [ABBYY FineReader 有哪些新功能](#)^[11]

關於 ABBYY FineReader

ABBYY FineReader 14 是一套可處理書面文件與所有類型的 PDF 的一站式解決方案，它結合了強大的光學字元辨識 (OCR) 功能以及 PDF 檢視及編輯功能。

ABBYY FineReader 14 的特色包括

- [掃描與轉換文件](#)^[12]
將書面和 PDF 文件掃描並轉換為可編輯格式 包括 Microsoft® Word、Microsoft Excel®、可搜尋 PDF 和其他更多格式) 以供編輯和重新使用。
 - ABBYY FineReader 使用的 OCR 技術可快速精確地辨識任何文件的文字並保留原始格式。ABBYY FineReader 可保留原始文件的結構，包括其格式、超連結、電子郵件地址、標頭、註腳、標題、頁碼與註解。
 - ABBYY FineReader 提供內建的文字編輯器，可讓您將所辨識的文字與其原稿影像進行對比，並對內容或格式做出任何必要的變更。如果對自動處理的結果不滿意，則可以手動指定要捕捉的影像區域並訓練程式辨識不太常見的或不尋常的字型。
 - ABBYY FineReader 可辨識使用數位相機或手機所取得的包含文字的相片文件。您可以使用額外的影像預先處理設定來改善您相片的品質，並獲得較精準的 OCR 結果。
- 可處理任何類型的 PDF，包括文件掃描。
- 有了 ABBYY FineReader，您可以：
 - [編輯文字與圖像](#)^[67]
 - [在本文與註解、書籤及中繼資料內](#)^[51] 進行搜尋
 - [重新排列 PDF 文件的頁面](#)^[73]
 - [從掃描或相片中](#)^[52] 擷取引言
 - [新增註解與註釋到](#)^[54] 文件
 - [使用數位簽章來簽署文件](#)^[87]
 - [使用密碼來](#)^[90] 保護 PDF
 - [移除文件中的](#)^[91] 敏感資訊
 - [建立特別適合長期儲存的 PDF](#)^[94] 例如，數位歸檔)
 - [填寫 PDF 表單](#)^[85]。
- [對比文字以識別相同文件](#)^[160] 的兩個版本間的差異。*
- ABBYY FineReader 14 可以比較相同文件的兩個版本，即使您擁有的是兩個不同的格式。例如，您可以針對文件掃描與其 Word 版本進行對比。

- [使用 ABBYY Hot Folder 自動轉換文件](#)  *
ABBYY Hot Folder 是一套隨 ABBYY FineReader 14 提供的排程應用程式，可自動在使用者定義的資料夾內處理文件。
- [使用 ABBYY Screenshot Reader 拍攝書面上任何部分的截圖](#) 。如果截圖包含文字，則可加以擷取並儲存成可編輯的格式。 **

* 此功能尚未在某些 ABBYY FineReader 14。請瀏覽 <http://www.ABBYY.com/FineReader> 以獲得更多資訊。

** 若要使用 ABBYY Screenshot Reader，您必須註冊您的 ABBYY FineReader 14。

ABBYY FineReader 有哪些新功能

改善的 OCR 速度與品質

- 能以更快的速度處理文件，且能更精準地辨識文字。
- 由於程式現在可以更好的精準度來偵測圖形與圖表，因此可以保留更多的原稿格式。
- 新增全新的 OCR 語言：數學符號（可用於辨識簡單的單行公式）與英語抄寫符號。

建立與轉換 PDF

- 使用文字層來改進 PDF 的轉換：若可用的話，程式將使用原稿文字層。
- ABBYY FineReader 現在可以從辦公室文件中建立 PDF，例如：*.docx、*.xlsx、*.rtf 等，並將多個檔案結合成單一 PDF。

處理 PDF

現在，程式包含可處理 PDF 的強大的工具，可讓您：

- 編輯不同類型的 PDF（包括僅包含掃描稿的檔案），而無須辨識或轉換整份文件。
- 檢視 PDF，在 PDF 內搜尋，以及反白顯示文字段落。
- 新增註解與備註到 PDF，並回覆其他人的註解。
- 填寫與儲存 PDF 表格。
- 檢視與編輯中繼資料。
- 在內文文字與註解、書籤及文件的中繼資料中尋找與移除敏感資訊。
- 新增貝茲編號到您的文件。
- 使用數位簽章來簽署您的文件。

對比文件

- 現在，您可以比較兩份相同文件的版本，且無需為相同的格式。例如，您可以比較文字版本與影像、PDF 文件與掃描稿等。

批次處理 PDF

- 從不同格式的檔案來建立 PDF。
- 批次處理 PDF：建立 PDF/A 相容 PDF，縮小您文件的大小、改進文件影像的品質、使用密碼來保護 PDF，並永久刪除敏感資訊。

我們想要對那些層提供意見並協助我們改善本程式的所有使用者致謝。我們希望結合強大 OCR 與 PDF 功能的全新 ABBYY FineReader 將對您更實用。

新建任務視窗

當您啟動 ABBYY FineReader 時，將會 **新工作** 開啟一個視窗，您可在此視窗中輕鬆地開啟、掃描、建立或比較文件。如果您沒有看到 **新建任務** 視窗 例如，如果您關閉了它或者如果您在 Windows 檔案總管中在某個檔案上按滑鼠右鍵啟動 ABBYY FineReader 工作），則您始終可以透過按一下主工具列上的

 **新工作** 按鈕來開啟它。



若要開始處理文件，請選擇工作：

1. 在左側窗格中：

- 按一下 **開啟** 如果您已經擁有需要處理的文件。
- 按一下 **掃描** 如果需要先掃描書面文件。
- 按一下 **對比** 如果您希望對比相同文件的兩個版本。

- 按一下 **最近** 恢復處理先前儲存的 PDF 文件或 OCR 專案。

2. 在右側的窗格中，選擇適當的任務。

 為了您的方便，在您將滑鼠懸停在工作上時，系統將出現一個快顯視窗，列出該工作最常用的情節。

轉換文件



在 OCR 編輯器開啟
進階轉換與驗證



轉換為 PDF



轉換為 Microsoft® Word



轉換為 Microsoft Excel®



轉換為其他格式

- 根據不同格式的檔案，如 *.pdf、*.docx 和 *.jpeg 建立 PDF 文件
- 將多個檔案轉換為 PDF 文件
- 將多個檔案合併為一個 PDF 文件
- 建立可搜尋的 PDF 文件
- 建立 PDF/A 文件

 所有 ABBYY FineReader 工作的設定在 **選項**^[182] 對話方塊中指定。若要開啟此對話方塊，請按一下 **選項** 其位於左側窗格底部。

本章內容

- [檢視和編輯 PDF](#)^[14]
- [快速轉換](#)^[16]
- [進階轉換](#)^[24]
- [對比文件](#)^[27]
- [掃描與儲存文件](#)^[30]

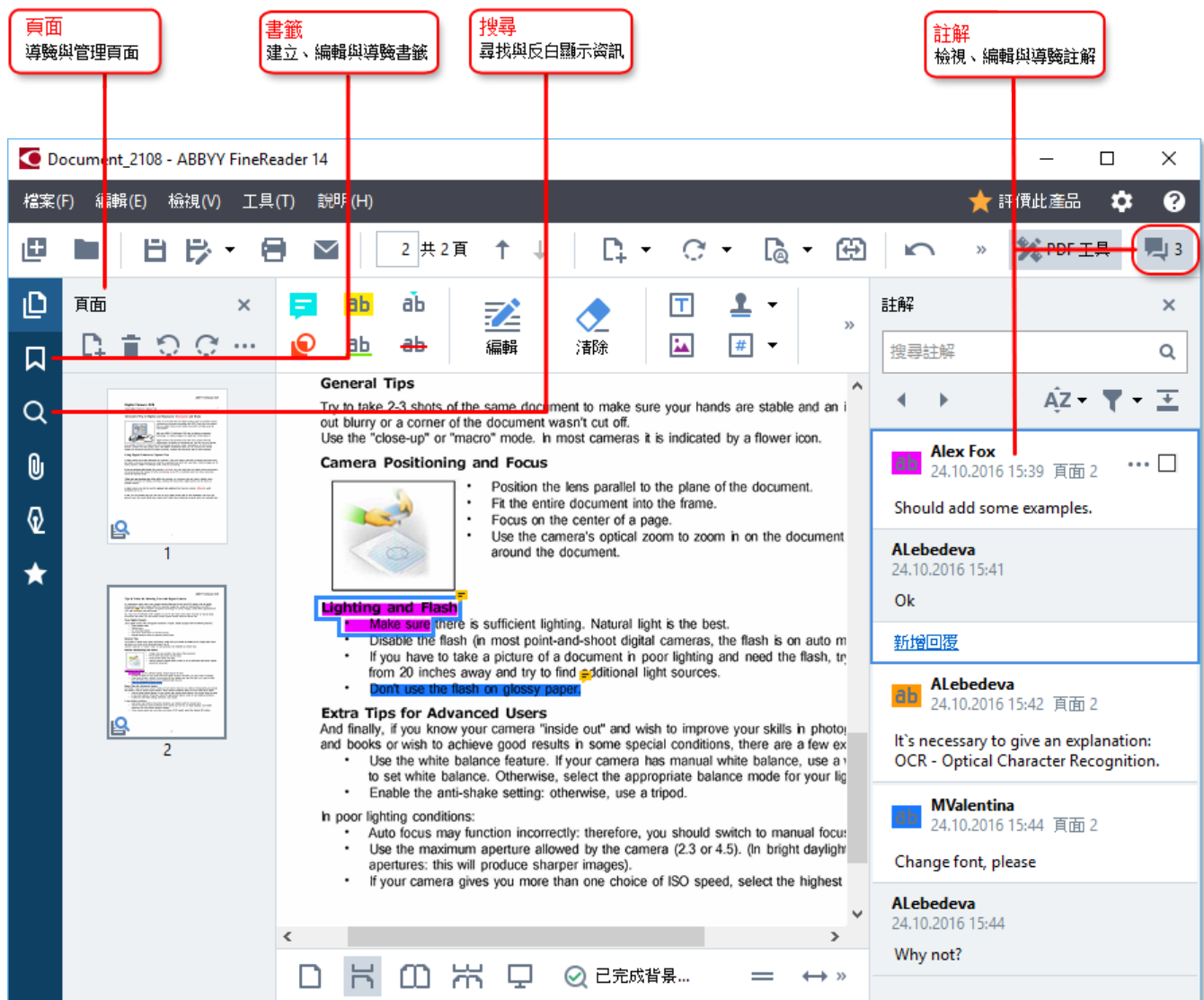
檢視和編輯 PDF

使用 ABBYY FineReader, 您可以輕鬆地檢視、編輯、加註解以及搜尋任何類型的 PDF, 即使是來自掃描書面文件所取得, 且不包含任何可搜尋或可編輯文字的文件。

檢視 PDF 並新增您的註解

在 **新建任務** 畫面上, 按一下 **開啟** 標籤, 然後按一下 **開啟 PDF 文件**。將在 PDF 編輯器中開啟所選取的文件以供 **檢視**^[44] 及 **加註解**^[54]。

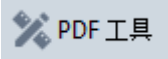
使用 **頁面**^[48]、**書籤**^[76]、**搜尋**^[51], 和 **註解**^[60] 按鈕, 導覽整份文件。



ABBYY FineReader 提供以下註解工具：

- **新增備註**^[54]
- **反白顯示**^[55] 畫底線、刪除線, 與插入文字
- **繪製**^[57] 形狀、線條或箭頭



✎ 如果您沒有看到註解工具，請按一下  按鈕。

編輯 PDF

ABBYY FineReader 提供以下編輯工具：



另請參閱：[編輯文字](#)^[67]、[插入和編輯圖像](#)^[69]。

保護 PDF 文件^[89]

有了 ABBYY FineReader，您可以：



另請參閱：[進行數位簽章](#)^[87]、[移除來自 PDF 文件的機密資訊](#)^[91]、[加入密碼和權限](#)^[90]。

填寫表格^[85]

ABBYY FineReader 可讓您填寫、儲存與列印互動式表格。

當您開啟包含互動式表格的 PDF 時，表格欄位將反白顯示，此表示您可以從下拉式清單中選擇一個值，或者輸入某些資訊。

✎ 如果您遇到無法在空白欄位中輸入文字的來填寫的表格，請使用 **文字方塊** 工具或在表格上輸入必要的資訊。另請參閱：[填寫表格](#)^[85]。

✎ 如需有關處理 PDF 的更多資訊，請參閱 [在 PDF 文件上工作](#)^[43]。

快速轉換

您可以使用位於 **開啟** 標籤 **新建任務** 來轉換 PDF 或影像，或從不同的檔案格式中建立新的 PDF。

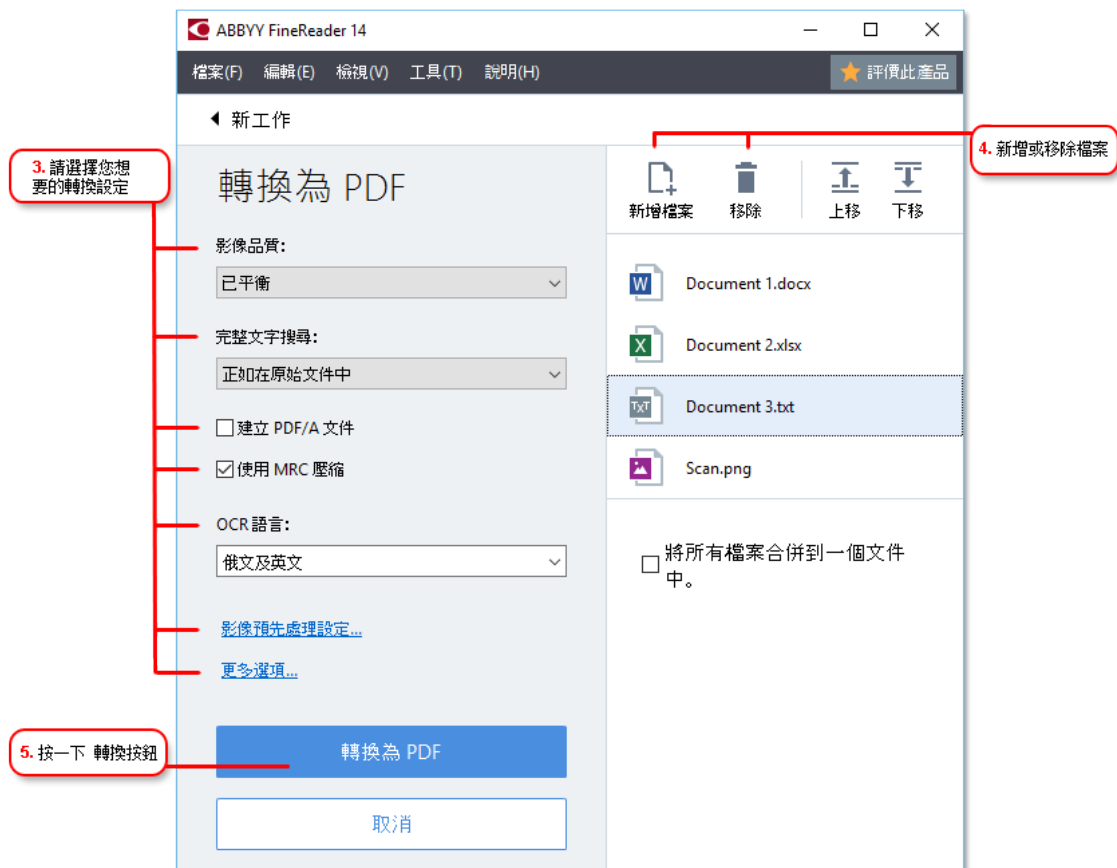
轉換一或多個檔案

1. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **開啟** 標籤，然後按一下想要的任務：



- **轉換為 PDF** 建立來自 *.docx、*.html、*.jpeg 與其他檔案的 PDF。您也可以使用此任務，將多個檔案結合成一份 PDF 文件。
- **轉換為 Microsoft® Word** 建立來自 PDF 與影像檔案的 Word 文件。您也可以使用此任務結合多個檔案到單一 Microsoft Word 文件中。
- **轉換為 Microsoft Excel®** 建立來自 PDF 與影像檔案的 Excel 試算表。您也可以使用此任務，將多個檔案結合成一份 Excel 文件。
- **轉換為其他格式** 將 PDF 和影像檔案轉換為各種常見的格式，包括 *.odt、*.pptx、*.epub、*.html 和其他更多格式。

2. 在開啟的對話方塊中，選取要轉換的一或多個檔案。

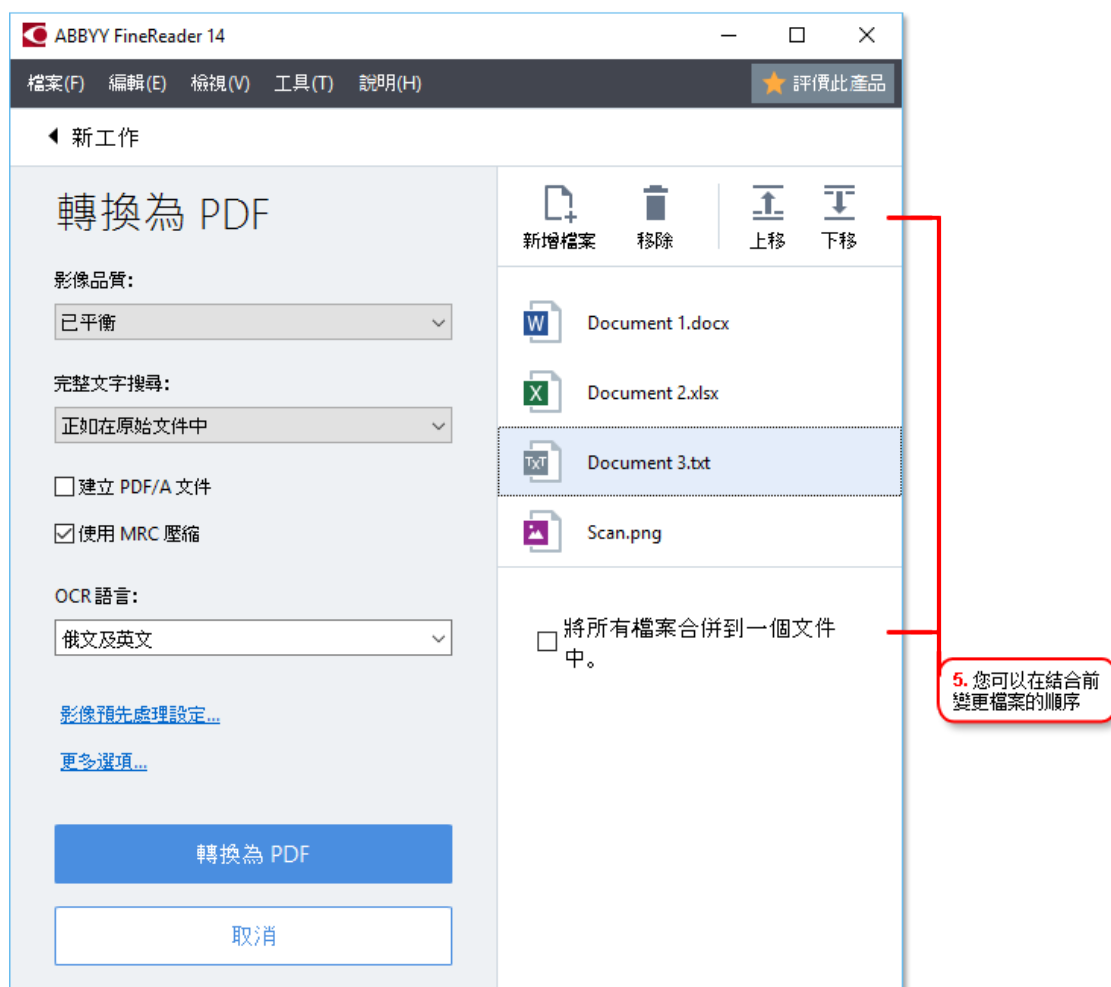


3. 指定轉換設定。
這些設定將確定輸出文件的外觀和屬性。
4. 若有必要，請新增或移除檔案。
5. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **轉換為 <format>** 按鈕。
6. 為輸出檔案指定目的地資料夾。
工作完成後，結果檔案將被放置在您指定的資料夾中。

結合檔案

1. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **開啟** 標籤並按一下想要的任務。
2. 在開啟的對話方塊中選擇您要轉換的檔案。
3. 指定轉換設定。

4. 若有必要，請新增或移除檔案。



5. 以想要的順序安排檔案，並選擇 **將所有檔案合併到一個文件中**。選項。

6. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **轉換為 <format>** 按鈕。

7. 為輸出檔案指定名稱與目的地資料夾。

工作完成後，結果檔案將被放置在您指定的資料夾中。

💡 使用 [進階轉換](#)^[24] 來處理包含複雜格式的大型文件。

📖 另請參閱：

- [建立 PDF 文件](#)^[19]
- [建立 Microsoft Word 文件](#)^[21]
- [建立 Microsoft Excel 試算表](#)^[23]
- [其他格式](#)^[24]

建立 PDF 文件

在 **新建任務** 視窗中，您可以：

- 從不同格式的檔案來建立 PDF。
- 將多個檔案轉換成 PDF。
- 將多個檔案合併為單個 PDF。
- 建立可搜尋的 PDF。
- 建立 PDF/A 相容文件。

轉換一或多個檔案

1. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **開啟** 標籤，然後按一下 **轉換為 PDF**。
2. 在開啟的對話方塊中，選取要轉換的一或多個檔案。
3. 指定轉換設定。這些設定將確定輸出文件的外觀和屬性。
 - 3.1. **影像品質** 使用下拉式選單中的選項可以微調圖像的 **影像品質** 品質和產生檔案的大小：
 - **最佳品質**
選取該選項以保留圖像或頁面影像的品質。將保留原始解析度。
 - **已平衡**
選擇此選項以減少輸出 PDF 檔案的大小，而不會造成圖像品質的損失。
 - **壓縮大小**
選擇此選項以便以較低的圖像品質取得較小的 PDF 檔案。
 - **自訂 ...**
選擇此選項以自訂圖像儲存。在 **自訂設定** 對話方塊中，指定想要的值後按一下 **確定**。
 - 3.2. **完整文字搜尋** 使用此下拉式選單以便在輸出文件中啟用或停用全文字搜尋：
 - **正如在原始文件中** 將不會辨識影像中的文字。只有當原稿文件有文字層時，使用者才能在輸出文件的內部進行搜尋。
 - **搜尋內部文字和影像** 將辨識影像上的文字。使用者將能夠在輸出文件內部搜尋。
 - **停用完整文字搜尋** 文件將被轉換為僅影像 PDF。使用者將無法在輸出文件的內部進行搜尋。
 - 3.3. **建立 PDF/A 文件** 選擇此選項以建立 PDF/A 相容文件。預設將建立 PDF/A-2b 文件。按一下 **更多選項 ...** 選擇 PDF/A 的另一個版本。
 - 3.4. **使用 MRC 壓縮** 選擇此選項以套用混合點陣內容 (MRC) 壓縮，以縮小檔案大小，同時不會對影像品質造成明顯的損失。

3.5.OCR 語言 選擇您的文件的語言。另請參閱：[辨識語言](#)^[207]。

3.6.影像預先處理設定 ...在這裡，您可以指定要在您的掃描稿，以及影像檔案上執行的額外操作，以便改善其外觀與轉換的品質。另請參閱：[影像處理選項](#)^[210]。

3.7.更多選項 ...開啟 [對話方塊的 PDF](#)^[185] 標籤 [格式設定](#)^[185] 對話方塊中指定。

4. 若有必要，請新增或移除檔案。
5. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **轉換為 PDF** 按鈕。
6. 為輸出檔案指定目的地資料夾。
工作完成後，所產生的 PDF 文件將被放置在您指定的資料夾中。

結合檔案

1. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **開啟** 標籤，然後按一下 **轉換為 PDF**。
2. 在開啟的對話方塊中選擇您要轉換的檔案。
3. 指定 [轉換設定](#)^[19]。
4. 若有必要，請新增或移除檔案。
5. 以想要的順序安排檔案，並選擇 **將所有檔案合併到一個文件中**。選項。
6. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **轉換為 PDF** 按鈕。
7. 為輸出檔案指定名稱與目的地資料夾。
工作完成後，所產生的 PDF 文件將被放置在您指定的資料夾中。

建立 Microsoft Word 文件

在 **新建任務** 視窗中，您可以從 PDF 以及任何受支援格式的檔案中的影像內建立 Microsoft Word [文](#)
[件](#)^[204]。您也可以轉換並結合多個檔案到單一 Microsoft Word 文件中。

轉換一或多個檔案

1. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **開啟** 標籤，然後按一下 **轉換為 Microsoft Word**。
2. 在開啟的對話方塊中，選取要轉換的一或多個檔案。
3. 指定轉換設定。這些設定將確定輸出文件的外觀和屬性。

3.1.保留格式。

根據您想要使用輸出文件的方式，選擇適當的設定：

- **實際複本**

輸出文件看起來和原稿幾乎一樣，但僅提供有限的編輯選項。

- **可編輯的複本**

輸出文件的外觀可能與原稿稍有差異，但可以輕鬆地編輯文件。

- **加格式文字**

字型類別、字型大小與段落格式將被保留。輸出文字將被放置在一欄內。

- **純文字**

只會保留段落格式。輸出文字只會被放置在一欄內，且將只會使用單一種字型。

3.2.**OCR 語言** 選擇您的文件的語言。另請參閱：[辨識語言](#)^[207]。

3.3.**保留圖像** 如果您想要在輸出文件內保留圖像，請選擇此選項。

3.4.**保留頁眉、頁腳和頁碼** 選擇此選項以保留標題、註腳與頁面編號。

3.5.**更多選項 ...**開啟 [對話方塊的 DOC\(X\)/RTF/ODT](#)^[189] 標籤 [格式設定](#)^[185] 對話方塊中指定。

4. 若有必要，請新增或移除檔案。
5. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **轉換為 Word** 按鈕。
6. 為輸出檔案指定目的地資料夾。
工作完成後，所產生的 Microsoft Word 文件將被放置在您指定的資料夾中。

結合檔案

1. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **開啟** 標籤，然後按一下 **轉換為 Microsoft Word**。
2. 在開啟的對話方塊中選擇您要轉換的檔案。
3. 指定 [轉換設定](#)^[21]。

4. 若有必要，請新增或移除檔案。
5. 以想要的順序安排檔案，並選擇 **將所有檔案合併到一個文件中**。選項。
6. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **轉換為 Word** 按鈕。
7. 為輸出檔案指定名稱與目的地資料夾。
工作完成後，所產生的 Microsoft Word 文件將被放置在您指定的資料夾中。

建立 Microsoft Excel 試算表

在 **新建任務** 視窗中，您可以從 PDF 以及任何受支援格式的檔案中的影像內建立 Microsoft Excel [文](#)
[件](#)^[204]。您也可以轉換並結合多個檔案到單一 Excel 文件中。

轉換一或多個檔案

1. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **開啟** 標籤，然後按一下 **轉換為 Microsoft Excel**。
2. 在開啟的對話方塊中，選取要轉換的一或多個檔案。
3. 指定轉換設定。這些設定將確定輸出文件的外觀和屬性。

3.1.保留格式。

根據您想要使用輸出文件的方式，選擇適當的設定。

- **加格式文字**

字型類別、字型大小與段落格式將被保留。

- **純文字**

只會保留段落。將完全使用單一字型。

3.2.OCR 語言 選擇您的文件的語言。另請參閱：[辨識語言](#)^[207]。

3.3.保留圖片 (僅 XLSX) 如果您想要在輸出文件內保留圖像，請選擇此選項。

3.4.為每個頁面建立單獨的工作表 (僅 XLSX) 如果您想要從原稿文件的每一個頁面建立個別的 Microsoft Excel 試算表，請選擇此選項。

3.5.更多選項 ...開啟 [對話方塊上標籤的 XLS\(X\)](#)^[191] 標籤 [格式設定](#)^[185] 對話方塊中指定。

4. 若有必要，請新增或移除檔案。
5. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **轉換為 Excel** 按鈕。
6. 為輸出檔案指定目的地資料夾。
任務完成後，所產生的 Microsoft Excel 檔案將放置到您所指定的資料夾內。

結合檔案

1. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **開啟** 然後按一下 **轉換為 Microsoft Excel**。
2. 在開啟的對話方塊中選擇您要轉換的檔案。
3. 指定 [轉換設定](#)^[23]。
4. 若有必要，請新增或移除檔案。
5. 以想要的順序安排檔案，並選擇 **將所有檔案合併到一個文件中**。選項。
6. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **轉換為 Excel** 按鈕。

7. 為輸出檔案指定名稱與目的地資料夾。

任務完成後，所產生的 Microsoft Excel 文件將放置到您所指定的資料夾內。

其他格式

在 **新建任務** 視窗中，您可以轉換 PDF 及影像為受歡迎的格式（*pptx、*odt、*html、*epub、*fb2、*.rtf、*txt、*csv、*djvu），並結合多個檔案成為一個文件。

轉換一或多個檔案

1. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **開啟** 標籤，然後按一下 **轉換為 其他格式**。
2. 在開啟的對話方塊中，選取要轉換的一或多個檔案。
3. 指定轉換設定。這些設定將確定輸出文件的外觀和屬性。
 - 3.1. **選取輸出格式** 選擇您要轉換檔案的格式。
 - 3.2. **OCR 語言** 選擇您的文件的語言。另請參閱：[辨識語言](#)^[207]。
 - 3.3. **更多選項 ...** 開啟對話方塊的相應標籤 [格式設定](#)^[185] 對話方塊中指定。
4. 若有必要，請新增或移除檔案。
5. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **轉換為 <format>** 按鈕。
6. 為輸出檔案指定目的地資料夾。
工作完成後，結果檔案將被放置在您指定的資料夾中。

結合檔案

1. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **開啟** 標籤，然後按一下 **轉換為 其他格式**。
2. 在開啟的對話方塊中選擇您要轉換的檔案。
3. 指定 [轉換設定](#)^[24]。
4. 若有必要，請新增或移除檔案。
5. 以想要的順序安排檔案，並選擇 **將所有檔案合併到一個文件中**。選項。
6. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **轉換為 <format>** 按鈕。
7. 為輸出檔案指定名稱與目的地資料夾。
工作完成後，所產生的文件將被放置在您指定的資料夾中。

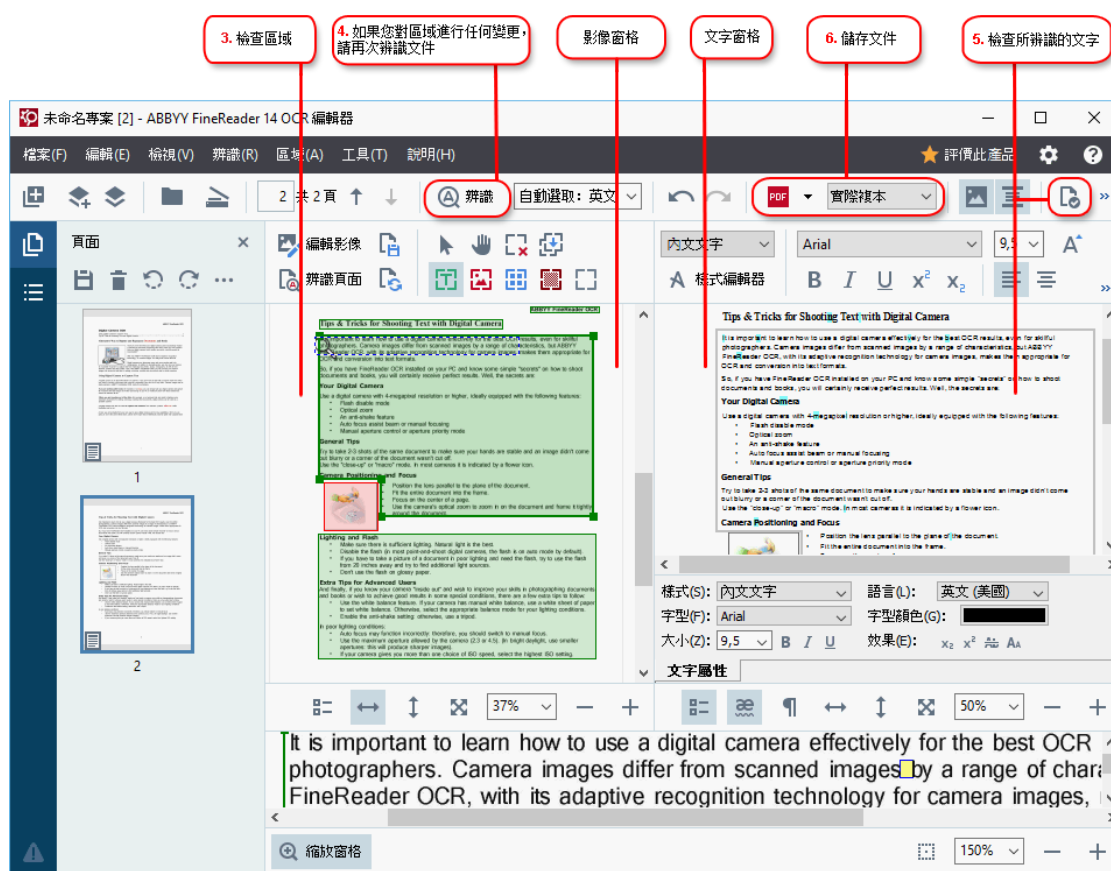
進階轉換

ABBYY FineReader 包含 [OCR 編輯器](#)^[98]，它可提供進階的 OCR 與轉換功能。OCR 編輯器可讓您檢查辨識區域並驗證所辨識的文字、預先處理影像以改善 OCR 精準度與更多功能。

OCR 編輯器還提供功能強大的功能，可微調 OCR 及轉換，以辨取得最佳的效果。例如，您可以 [編輯辨識區域](#)¹¹⁴、[檢查所辨識的文字](#)¹³¹，和 [訓練](#)¹²³ ABBYY FineReader 以辨識非標準字元與字型。

- 共有幾種方法可以開啟 OCR 編輯器：
 - 開啟 **新工作**^[12] 檔案 > **新建任務**，選擇 **開啟** 標籤後，按一下 **在 OCR 編輯器開啟** 工作。
 - 開啟 **新工作** 視窗後按一下 **工具** > **OCR 編輯器**。
 - 開啟 **新工作** 視窗，按一下 **檔案** > **在 OCR 編輯器開啟 ...**
- 在 **開啟影像** 對話方塊中，選擇您想要開啟的檔案。

如果您使用的是預設的設定，則 ABBYY FineReader 將自動進行分析並辨識您所開啟的檔案。您可以在 **圖像處理** 標籤 **選項** 標籤上 按一下 **工具** > **選項 ...**以開啟此對話方塊) 來變更這些設定。



3. 當您開啟文件後，其影像將顯示在 **影像** 窗格內，而影像上也會標示文字、圖像與條碼區域。請檢查是否有正確偵測區域，如果有必要，請進行編輯。

ABBYY FineReader 會分析文件並偵測包含文字、圖像、表格與條碼的區域。

有時候，在複雜文件中的區域可能會發生偵測不正確的情況。在大多數情況下，可以很輕易地修正自動偵測的區域，以便以手動方式繪製所有區域。

您可以在 **影像** 窗格的上方，以及在 **文字**、**圖像**、**背景圖像**、及 **表格** 區域上方的工具列上，找到可繪製與編輯區域的工具。

您可以使用這些工具來：

- 新增與刪除區域
- 變更區域的類型
- 調整區域邊界並移動整個區域
- 在區域中加入矩形部分或刪除它們
- 變更區域的順序

4. 如果您對區域做出任何變更，請按一下 **辨識** 主工具列上的按鈕，以重新辨識文件。
5. 在 **文字** 窗格中檢查所辨識的文字，如有必要請修正。
6. [儲存所辨識的文件](#)^[138]。您可以從位於主工具列上的 **儲存/傳送** 按鈕的下拉式選單中選擇您想要儲存文件的格式（按一下位於按鈕旁邊的箭頭以開啟下拉式清單）。

 如需有關 OCR 編輯器及其功能的更多資訊，請參閱 [使用 OCR 編輯器工作](#)^[98]。

對比文件

此功能尚未在某些版本上提供 ABBYY FineReader 14。另請參閱：

<http://www.ABBYY.com/FineReader>。）

ABBYY FineReader 包含 ABBYY 對比文件，這是一套可讓您比較文件的兩個版本的應用程式，即使這些版本的格式不同也可以比較。ABBYY 對比文件 會自動偵測兩個版本內的差異，可讓您快速掌握原稿被做出哪些變更。此對於各種不同的情況特別實用，例如，當您想要在簽署或發佈文件前先審查文件時。

共有幾種不同的方法可以啟動 ABBYY 對比文件：

- 開啟 **新工作**  視窗，選擇 **對比** 標籤後，按一下 **開啟 ABBYY 對比文件**。
- 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **開始** 視窗內的按鈕，然後按一下 **ABBYY FineReader 14 > ABBYY 對比文件** 在 Windows 10 中，按一下 **開始**  按鈕，選擇 **所有應用程式** 開始功能表上的項目，然後按一下 **ABBYY FineReader 14 > ABBYY 對比文件**)
- 按一下 **對比文件** 在 **工具** 功能表上。
- 在 Windows 檔案總管內，[在檔案上按一下右鍵](#) ，然後在捷徑功能表上 **對比文件 ...**按一下。

請依以下指示操作以對比兩份文件。



1. 開啟 ABBYY 對比文件，在左側窗格開啟您想要對比的版本之一，然後在右側窗格中開啟另一個版本。
2. 在 **對比** 窗格中，從下拉式選單選擇文件的語言。

3. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) 對比 按鈕以對比文件。



4. 審核 ABBYY 對比文件 所偵測到的差異。

兩個版本的差異將在每一個版本中以反白顯示，並列出在右側窗格內，此可讓您更清楚地看到文件被做了哪些變更。此可讓您更輕鬆地看到在每一個版本中被加入、刪除或編輯過哪些文字。兩個頁面都可以同時捲動，同時相同的段落將總是並列顯示。可以從清單中移除差異，或者複製到剪貼簿。

從清單中移除的差異將不會被儲存到差異報告內。

5. 儲存差異報告。有兩種儲存方法。您可以將其中一個版本儲存為 PDF 文件，且所有的差異都可以用註解方式顯示，或者，您可以將差異儲存到 Microsoft Word 文件內。

有關對相同文件的兩個版本進行比較的更多資訊，請參閱 [ABBYY 對比文件](#)。

掃描與儲存文件

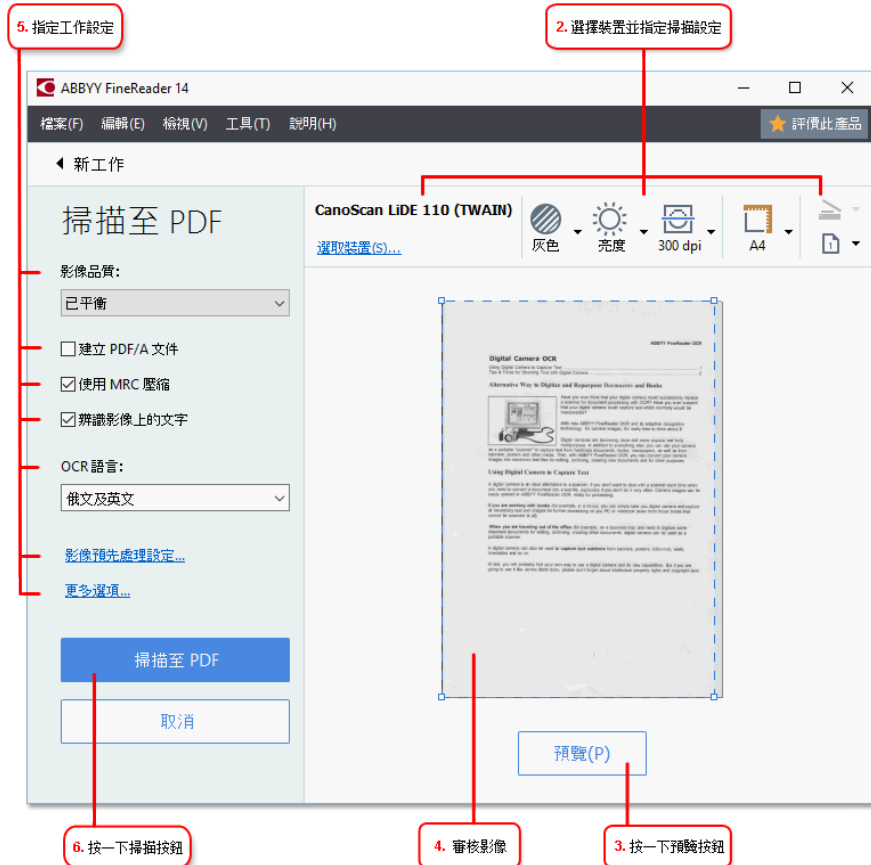
您可以使用位於 **掃描** 標籤 **新建任務** 標籤，以建立不同格式的數位文件。您將需要一部掃描器或數位相機以取得文件影像。

1. 選擇 **掃描** 標籤並按一下任務：



- **掃描至 OCR 編輯器** 在 OCR 編輯器中 [OCR 編輯器](#)^[98]。
- **掃描至 PDF** 從來自掃描器或數位相機所取得的影像中建立 PDF。
- **掃描至 Microsoft Word** 從掃描器或數位相機所取得的影像來建立 Microsoft Word 文件。
- **掃描至 Microsoft Excel** 從掃描器或數位相機所取得的影像來建立 Microsoft Excel 文件。
- **掃描至影像檔案** 從掃描器或數位相機所取得的影像來建立純影像文件。

- **掃描至其他格式** 從掃描器或數位相機所取得的影像來建立 *.odt、*.pptx、*.epub 與 *.html 等受歡迎格式的文件。



2. 選擇裝置並指定 **掃描設定**¹⁷⁶。
3. 按一下 **預覽** 按鈕或按一下影像區域內的任何地點。
4. 審核影像。如果您對影像的品質不滿意，請變更掃描設定後再次按一下 **預覽** 按鈕。
5. 指定專屬於選定格式的設定。
這些設定將確定輸出文件的外觀和屬性。
6. 按一下 **掃描至 <format>** 按鈕。
7. 當掃描開始時，將出現帶有進度列的對話方塊，同時將顯示提示。
8. 掃描頁面後，將出現一個對話方塊，提示您決定下一步要做什麼。
按一下 **重新掃描** 以使用目前設定來掃描更多頁面，或者按一下 **完成掃描** 以關閉對話方塊。
9. 根據您在步驟 1 中所選擇的任務，所掃描的影像將：
 - 進行處理並新增到 OCR 編輯器中 **OCR 編輯器**⁹⁸。
 - 處理並轉換為 PDF。指定您想要儲存所產生文件的資料夾。文件將在 OCR 編輯器中保持開啟狀態。
 - 進行處理並轉換為所選取的格式。指定您想要儲存所產生文件的資料夾。文件將在 OCR 編輯器中保持開啟狀態。

 另請參閱：

- [掃描至 OCR 編輯器](#)^[33]
- [掃描至 PDF](#)^[35]
- [掃描到 Microsoft Word](#)^[37]
- [掃描到 Microsoft Excel](#)^[39]
- [掃描至影像檔案](#)^[41]
- [掃描到其他格式](#)^[42]

掃描至 OCR 編輯器

您可以在 OCR 編輯器中開啟來自掃描器或相機的影像，並且：

- 以手動方式繪製及編輯辨識區域
- 檢查所辨識的文字
- 訓練 ABBYY FineReader 以辨識非標準字元與字型
- 使用其他進階工具以確保獲得最佳的 OCR 結果。

1. 開啟 **新建任務** 視窗，選擇 **掃描** 標籤後，按一下 **掃描至 OCR 編輯器** 工作。
2. 選擇裝置並指定 [掃描設定](#)¹⁷⁶。
3. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **預覽** 按鈕或按一下影像區域內的任何地點。
4. 審核影像。如果您對影像的品質不滿意，請變更掃描設定後再次按一下 **預覽** 按鈕。
5. 指定預先處理與自動化設定。

5.1. 在新增頁面影像時自動處理

此選項可啟動或停用任何新增頁面的自動處理。如果啟用自動處理，您可選擇在掃描和開啟影像時選取要使用的一般文件處理選項和影像處理選項：

- **辨識頁面影像**

如果您想要讓 FineReader 使用在 **處理設定** 對話方塊 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **影像預先處理設定 (適用於轉換與 OCR)** 中指定的設定來自動預先處理新增的影像，請啟用此選項。將自動執行文件分析與辨識。

- **分析頁面影像**

將自動執行影像預處理和文件分析，但需要手動開始辨識。

- **預處理頁面影像**

自動預先處理影像。文件分析和辨識需要手動開始。

5.2. OCR 語言

使用此選項，為文件指定語言。另請參閱：[辨識語言](#)²⁰⁷。

5.3. 影像預處理設定 ...

開啟 **處理設定** 您可在這裡 指定影像預先處理設定，例如，偵測頁面方向與自動預先處理設定。這些設定可顯著改善來源影像，並獲得更好的 OCR 精準度。另請參閱：[影像處理選項](#)²¹⁰。

5.4. 更多選項 ...

開啟 [圖像處理](#)¹⁸² 標籤 **選項** 對話方塊中指定。您也可以 **選項 ...** 在 **工具** 選單開啟此對話方塊。

6. 按一下 **掃描**。
7. 此時將顯示進度對話方塊，並將顯示進度列與提示。
8. 掃描頁面後，將出現一個對話方塊，提示您決定下一步要做什麼。
按一下 **重新掃描** 以使用目前設定來掃描更多頁面，或者 **完成掃描** 以關閉對話方塊。
9. 掃描程序完成後，將新增掃描的頁面到 OCR 編輯器的 OCR 專案內，並且使用您先前指定的預先處理與自動化設定進行處理。

 如需有關 OCR 編輯器及其功能的更多資訊，請參閱 [使用 OCR 編輯器工作](#)⁹⁸。

掃描至 PDF

利用 **掃描至 PDF** 新建任務 **新建任務** 的任務，您可從掃描器或數位相機所取得的影像來建立 PDF 檔案。

1. 開啟 **新建任務** 視窗，選擇 **掃描** 標籤後，按一下 **掃描至 PDF**。
2. 選擇裝置並指定 [掃描設定](#)¹⁷⁶。
3. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **預覽** 按鈕或按一下影像區域內的任何地點。
4. 審核影像。如果您對影像的品質不滿意，請變更掃描設定後再次按一下 **預覽** 按鈕。
5. 指定轉換設定。這些設定將確定輸出文件的外觀和屬性。
 - 5.1. **影像品質** 此選項決定了影像與圖片的品質，此將影響所產生的檔案的大小。可用的品質設定如下：
 - **最佳品質**
選取該選項以保留圖像或頁面影像的品質。將保留原始解析度。
 - **已平衡**
選擇此選項以減少輸出 PDF 檔案的大小，而不會造成圖像品質的損失。
 - **壓縮大小**
選擇此選項以便以較低的圖像品質取得較小的 PDF 檔案。
 - **自訂 ...**
選擇此選項以自訂圖像儲存。在 **自訂設定** 對話方塊中，指定想要的值後按一下 **確定**。
 - 5.2. **建立 PDF/A 文件**
選擇此選項以建立 PDF/A 相容文件。
 - 5.3. **使用 MRC 壓縮**
選擇此選項以套用混合點陣內容 (MRC) 壓縮，以縮小檔案大小，同時不會對影像品質造成明顯的損失。
 - 5.4. **辨識影像上的文字**
選擇 此選項以自動啟動 OCR。
 - 5.5. **OCR 語言**
使用此選項，為文件指定語言。另請參閱：[辨識語言](#)²⁰⁷。
 - 5.6. **影像預先處理設定 ...**
使用此選項以指定影像處理設定，例如，偵測頁面方向與自動預先處理設定。這些設定可顯著改善來源影像，並獲得更好的 OCR 精準度。另請參閱：[影像處理選項](#)²¹⁰。

5.7. 更多選項 ...

開啟 [對話方塊的 PDF 區段 格式設定](#) 選項 您可在此標籤上指定額外的設定 您還可以 [選項 ...](#) 在 **工具** 選單開啟此對話方塊。)

6. 按一下 **掃描至 PDF**。
7. 此時將顯示對話方塊，並將出現進度列與提示。
8. 掃描頁面後，將出現一個對話方塊，提示您決定下一步要做什麼。
按一下 **重新掃描** 以使用目前設定來掃描更多頁面，或者按一下 **完成掃描** 以關閉對話方塊。
9. 掃描完成後，將使用您所指定的設定來處理所掃描的影像、轉換成 PDF，並在 OCR 編輯器中開啟。
10. 指定您想要儲存所產生 PDF 的資料夾。

掃描到 Microsoft Word

利用 **掃描至 Microsoft Word** 新建任務 **新建任務** 任務，您可從掃描器或數位相機所取得的影像來建立 Microsoft Word 文件。

1. 開啟 **新建任務** 視窗，選擇 **掃描** 標籤後，按一下 **掃描至 Microsoft Word** 工作。
2. 選擇裝置並指定 [掃描設定](#)^[176]。
3. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **預覽** 按鈕或按一下影像區域內的任何地點。
4. 審核影像。如果您對影像的品質不滿意，請變更掃描設定後再次按一下 **預覽** 按鈕。
5. 指定轉換設定。這些設定將確定輸出文件的外觀和屬性。

5.1.保留格式

根據您想要使用輸出文件的方式，選擇適當的設定。

- **實際複本**

輸出文件看起來和原稿幾乎一樣，但僅提供有限的編輯選項。

- **可編輯的複本**

輸出文件的外觀可能與原稿稍有差異，但可以輕鬆地編輯文件。

- **加格式文字**

字型類別、字型大小與段落格式將被保留。輸出文字將被放置在一欄內。

- **純文字**

只會保留段落格式。輸出文字只會被放置在一欄內，且將只會使用單一種字型。

5.2.OCR 語言

選擇您的文件的語言。另請參閱：[辨識語言](#)^[207]。

5.3.保留圖像

如果您想要在輸出文件內保留圖像，請選擇此選項。

5.4.保留頁眉、頁腳和頁碼

選擇此選項以保留標題、註腳與頁面編號。

5.5.影像預先處理設定 ...

指定影像預先處理設定，例如，偵測頁面方向與自動預先處理設定。這些設定可顯著改善來源影像，並獲得更好的 OCR 精準度。另請參閱：[影像處理選項](#)^[210]。

5.6.更多選項 ...

開啟 [對話方塊的 DOC\(X\)/RTF/ODT](#)^[189] 區段 [格式設定](#)^[185] 標籤 **選項** 您可在此標籤上指定額外的設定 您還可以 **選項 ...**在 **工具** 選單開啟此對話方塊。)

6. 按一下 **Scan to Word**。

7. 此時將顯示對話方塊，並將出現進度列與提示。
8. 掃描頁面後，將出現一個對話方塊，提示您決定下一步要做什麼。
按一下 **重新掃描** 以使用目前設定來掃描更多頁面，或者按一下 **完成掃描** 以關閉對話方塊。
9. 指定您想要儲存 Microsoft Word 文件的資料夾。

工作完成後，將在您所指定的資料夾內建立 Microsoft Word 文件將放置到您所指定的資料夾內。也將在 OCR 編輯器中開啟文件的所有頁面。

掃描到 Microsoft Excel

利用 **掃描至 Microsoft Excel** 新建任務 **新建任務** 工作，您可從掃描器或數位相機所取得的影像來建立 Microsoft Excel 文件。

1. 開啟 **新建任務** 視窗，選擇 **掃描** 標籤後，按一下 **掃描至 Microsoft Excel** 工作。
2. 選擇裝置並指定 [掃描設定](#)^[176]。
3. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **預覽** 按鈕或按一下影像區域內的任何地點。
4. 審核影像。如果您對影像的品質不滿意，請變更掃描設定後再次按一下 **預覽** 按鈕。
5. 指定轉換設定。這些設定將確定輸出文件的外觀和屬性。

5.1. 保留格式。

根據您想要使用輸出文件的方式，選擇適當的設定。

- **加格式文字**

字型類別、字型大小與段落格式將被保留。

- **純文字**

只會保留段落。將完全使用單一字型。

5.2. OCR 語言

選擇您的文件的語言。另請參閱：[辨識語言](#)^[207]。

5.3. XLSX 設定：

- **保留圖像**

如果您想要在輸出文件內保留圖像，請選擇此選項。

- **為每個頁面建立單獨工作表**

如果您想要從原稿文件的每一個頁面建立個別的 Microsoft Excel 試算表，請選擇此選項。

5.4. 影像預先處理設定 ...

使用此選項以指定影像處理設定，例如，偵測頁面方向與自動預先處理設定。這些設定可顯著改善來源影像，並獲得更好的 OCR 精準度。另請參閱：[影像處理選項](#)^[210]。

5.5. 更多選項 ...

開啟 [對話方塊上標籤的 XLS\(X\)](#)^[191] 區段 [格式設定](#)^[185] 標籤 **選項** 您可在此標籤上指定額外的設定 您還可以 **選項 ...**在 **工具** 選單開啟此對話方塊。)

6. 按一下 **Scan to Excel**。
7. 此時將顯示對話方塊，並將出現進度列與提示。

8. 掃描頁面後，將出現一個對話方塊，提示您決定下一步要做什麼。

按一下 **重新掃描** 以使用目前設定來掃描更多頁面，或者按一下 **完成掃描** 以關閉對話方塊。

9. 指定您想要儲存 Microsoft Excel 文件的資料夾。

工作完成後，將在您所指定的資料夾內建立 Microsoft Excel 文件。也將在 OCR 編輯器中開啟文件的所有頁面。

掃描至影像檔案

利用 **掃描至影像檔案** 新建任務 **新建任務** 任務，您可從掃描器或數位相機所取得的影像來建立純影像文件。

1. 選擇 **掃描** 標籤後，按一下 **掃描至影像檔案** 工作。
2. 選擇裝置並指定 **掃描設定**  ¹⁷⁶。
3. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **預覽** 按鈕或按一下影像區域內的任何地點。
4. 審核影像。如果您對影像的品質不滿意，請變更掃描設定後再次按一下 **預覽** 按鈕。
5. 指定轉換設定。這些設定將確定輸出文件的外觀和屬性。

5.1. 選取影像格式

使用此設定以選擇想要的影像檔案格式。

5.2. 壓縮

如果您選擇了 TIFF 格式，您將可以壓縮掃描的影像。影像壓縮可以縮小檔案大小。使用不同的壓縮方法可以獲得不同的資料壓縮率，且可能會造成資料遺失（損失影像品質）。選擇壓縮方法時，應該考慮兩項因素：輸出檔案的影像品質及其大小。ABBYY FineReader 可讓您使用以下的壓縮方法：

- **PACKBITS**

不會造成資料損失，且相當適合用於壓縮純黑白掃描。

- **JPEG (JFIF 格式)**

此方法可用來壓縮灰階與彩色影像，例如，相片。它可以顯著地壓縮影像，但會造成若干資料損失。此可能會造成影像品質降低（模糊或損失彩度）。

- **ZIP**

不會造成資料損失，且在包含大量單色區域的影像上的效果最好，例如：螢幕擷取畫面以及黑白影像。

- **LZW**

不會造成資料損失，且在包含向量圖形與灰階影像上的效果最好。

5.3. 影像預先處理設定 ...

指定影像預先處理設定，例如，偵測頁面方向與自動預先處理設定。這些設定可顯著改善來源影像，並獲得更好的 OCR 精準度。另請參閱：**影像處理選項**  ²¹⁰。

6. 按一下 **掃描至 <format>**。
7. 此時將顯示對話方塊，並將出現進度列與提示。
8. 掃描頁面後，將出現一個對話方塊，提示您決定下一步要做什麼。
按一下 **重新掃描** 以使用目前設定來掃描更多頁面，或者按一下 **完成掃描** 以關閉對話方塊。

9. 指定您想要儲存輸出檔案的資料夾。

任務完成後，將在您指定的資料夾中以您指定的格式建立輸出檔案。也將在 OCR 編輯器中開啟文件的所有頁面。

掃描到其他格式

利用 **掃描至其他格式** 新建任務 **新建任務** 任務可讓您從掃描器或數位相機建立受歡迎格式的文件 (* .pptx、* .odt、* .html、* .epub、* .fb2、rtf、* .txt、* .csv 與 * .djvu)。

1. 開啟 **新建任務** 視窗，選擇 **掃描** 標籤後，按一下 **掃描至其他格式** 工作。
2. 選擇裝置並指定 **掃描設定** 。
3. 按一下以下連結來開啟此對話方塊) **預覽** 按鈕或按一下影像區域內的任何地點。
4. 審核影像。如果您對影像的品質不滿意，請變更掃描設定後再次按一下 **預覽** 按鈕。
5. 指定轉換設定。這些設定將確定輸出文件的外觀和屬性。

5.1. 選取輸出格式

使用此選項，為輸出檔案選擇所需的格式。

5.2. OCR 語言

選擇您的文件的語言。另請參閱：**辨識語言** .

5.3. 影像預先處理設定 ...

指定影像預先處理設定，例如，偵測頁面方向與自動預先處理設定。這些設定可顯著改善來源影像，並獲得更好的 OCR 精準度。另請參閱：**影像處理選項** .

5.4. 更多選項 ...

開啟包含 **格式設定**  標籤 **選項** 您可在此標籤上指定額外的設定 您還可以 **選項 ...** 在 **工具** 選單開啟此對話方塊。)

6. 按一下 **掃描至 <format>**。
7. 此時將顯示對話方塊，並將出現進度列與提示。
8. 掃描頁面後，將出現一個對話方塊，提示您決定下一步要做什麼。
按一下 **重新掃描** 以使用目前設定來掃描更多頁面，或者按一下 **完成掃描** 以關閉對話方塊。
9. 指定您想要儲存輸出檔案的資料夾。

任務完成後，將在您指定的資料夾中以您指定的格式建立輸出檔案。也將在 OCR 編輯器中開啟所有文件的影像。

PDF 編輯器

PDF 編輯器是一種便利的工具，允許您檢視和搜尋 PDF 文件，重新排列、新增或刪除頁面，複製文字和圖像，編輯文字並向文件中新增註釋。您不需要將 PDF 轉換為可編輯的格式，即使它只能掃描沒有文字層的文件。

本章內容

- [檢視 PDF 文件](#)  44
- [檢視 PDF 文件](#)  54
- [處理 PDF 內容](#)  66
- [填寫表格](#)  85
- [簽署帶有數位簽章的 PDF 文件。](#)  86
- [使用密碼保護 PDF 文件](#)  89
- [建立 PDF 文件](#)  92
- [儲存和匯出 PDF 文件](#)  93

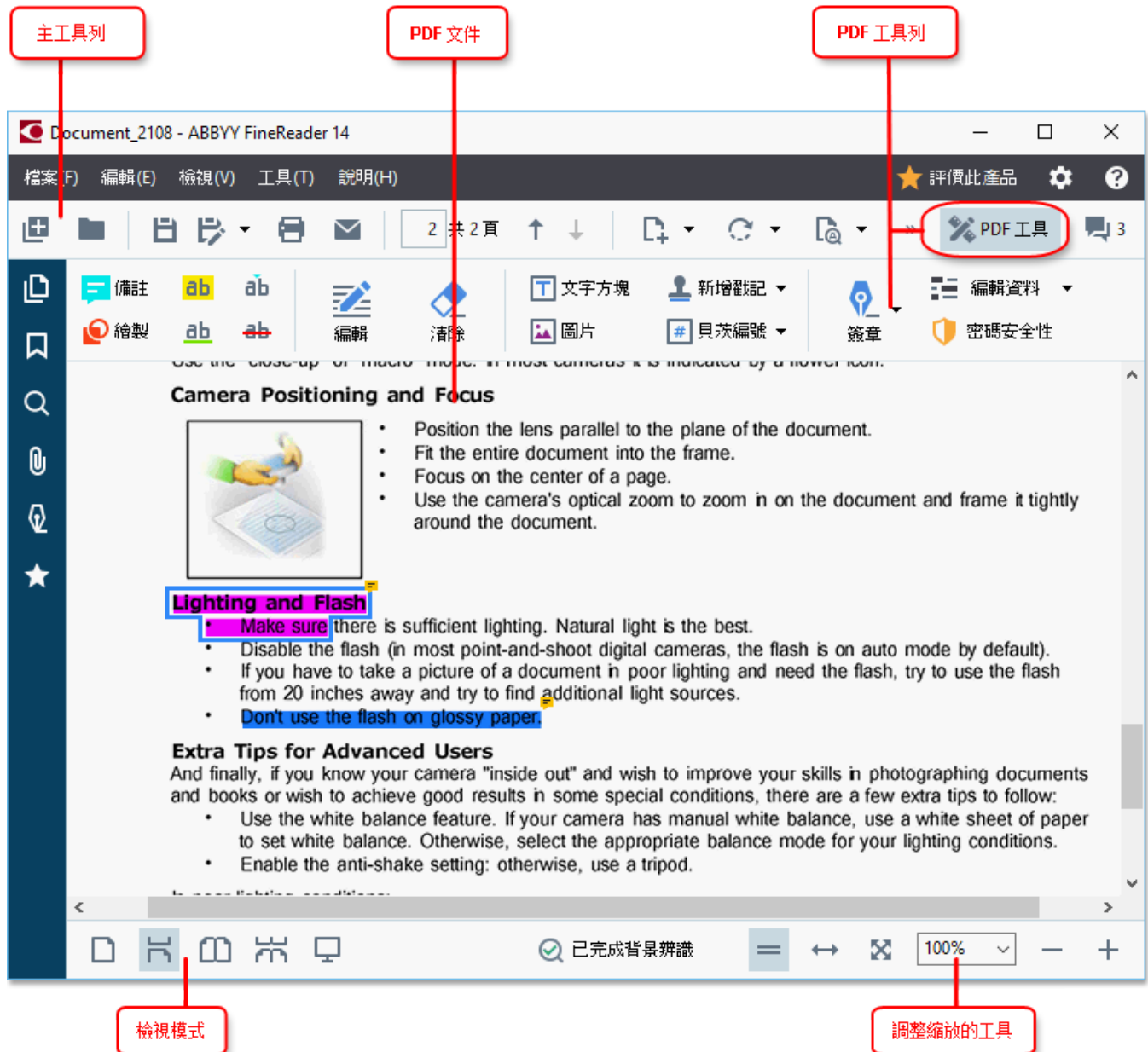
檢視 PDF 文件

PDF 編輯器允許您查看和搜尋 PDF 文件，並複製文件中的文字、圖片和表格。

要在 PDF 編輯器中開啟 PDF 文件：

- 開啟 [新工作](#)^[12] 視窗，按一下 **開啟** 標籤，然後按一下 **開啟 PDF 文件** 工作。
- 開啟 **新工作** 視窗，按一下 **檔案 > 開啟 PDF 文件 ...**

文件將顯示在 PDF 編輯器中。

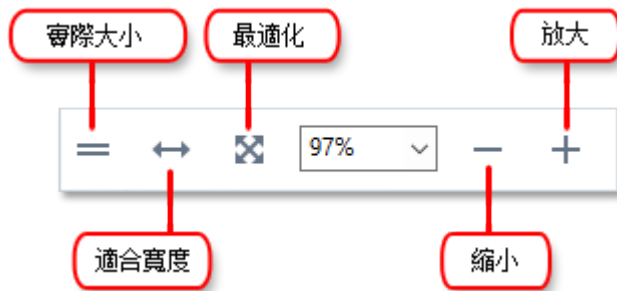


要自訂文件的顯示方式，請使用以下設定。

- 頁面的顯示和捲動方式隨 **檢視模式** 而變更。

另請參閱：[檢視模式](#)^[45]。

- 縮放功能可以放大和縮小文件。



- **實際大小** 以 100% 的比例顯示頁面。
- **適合寬度** 變更在其中顯示的文件，使得文件的寬度適合螢幕寬度的比例。
- **最適合** 變更在其中顯示的文件，使得文件的高度適應螢幕的高度的比例。
- **縮小/放大** 您可以手動調整大小。

✎ 若要用 PDF 工具顯示 隱藏工具列，請按一下 **PDF 工具** 按鈕。

本章內容

- [檢視模式](#) ^[45]
- [導覽 PDF 文件](#) ^[48]
- [背景辨識](#) ^[50]
- [關鍵字搜尋](#) ^[51]
- [從 PDF 文件複製內容](#) ^[52]
- [PDF 安全功能](#) ^[53]

檢視模式

PDF 編輯器有四個確定如何顯示和捲動文件頁面的檢視模式：

單頁檢視 顯示一頁，並隱藏所有其他頁。

單頁滾動 一個頁面一頁的顯示，當顯示到一個頁面的底部時，可看到下一頁面的頂部。

雙頁檢視 並排顯示頁面，奇數頁在左邊，偶數頁在右邊。

雙頁滾動 並排顯示兩個頁面，當您向下捲動頁面時出現後續頁面。

✎ 在其中一個頁面檢視模式下，如果您想要偶數頁顯示在右側，奇數頁顯示在左側，請按一下 **檢視 > 檢視模式 > 右側為奇數頁**。

有幾種方法變更檢視模式：

- 按一下畫面底部工具列的其中一個按鈕



- 按一下 **檢視 > 檢視模式** 並選擇其中一種檢視模式
- 使用以下鍵盤快速鍵：**Ctrl+1**、**Ctrl+2**、**Ctrl+3**，和 **Ctrl+4**。

全螢幕模式

PDF 編輯器有全螢幕檢視模式，其文件佔用整個螢幕空間，並且不顯示面板和工具列。

若要進入全螢幕模式，請執行下列操作之一：

- 按一下  螢幕底部工具列上的按鈕。
- 按一下 **檢視 > 全螢幕**。
- 按一下 **F11**。

在全螢幕模式下，您可以：

- 捲動文件
- 檢視文件（將滑鼠指標置於註解區域以顯示註解）
- 變更檢視模式和縮放。
✎ 若要用檢視選項顯示底部工具列，請將滑鼠指標移動到螢幕的底部邊緣。
- 到文件中特定的頁面。
✎ 另請參閱：[導覽 PDF 文件](#)^[49]。

全螢幕檢視時，您也可以按在文件上按一下滑鼠右鍵，使用捷徑功能表上的命令：

- [新增註解](#)^[54] 和文字插入點
- 建立 [書籤](#)^[76]
- [編輯](#)^[67] 文字和圖像

若要結束全螢幕模式，請按 **F11** 或 **Esc**。

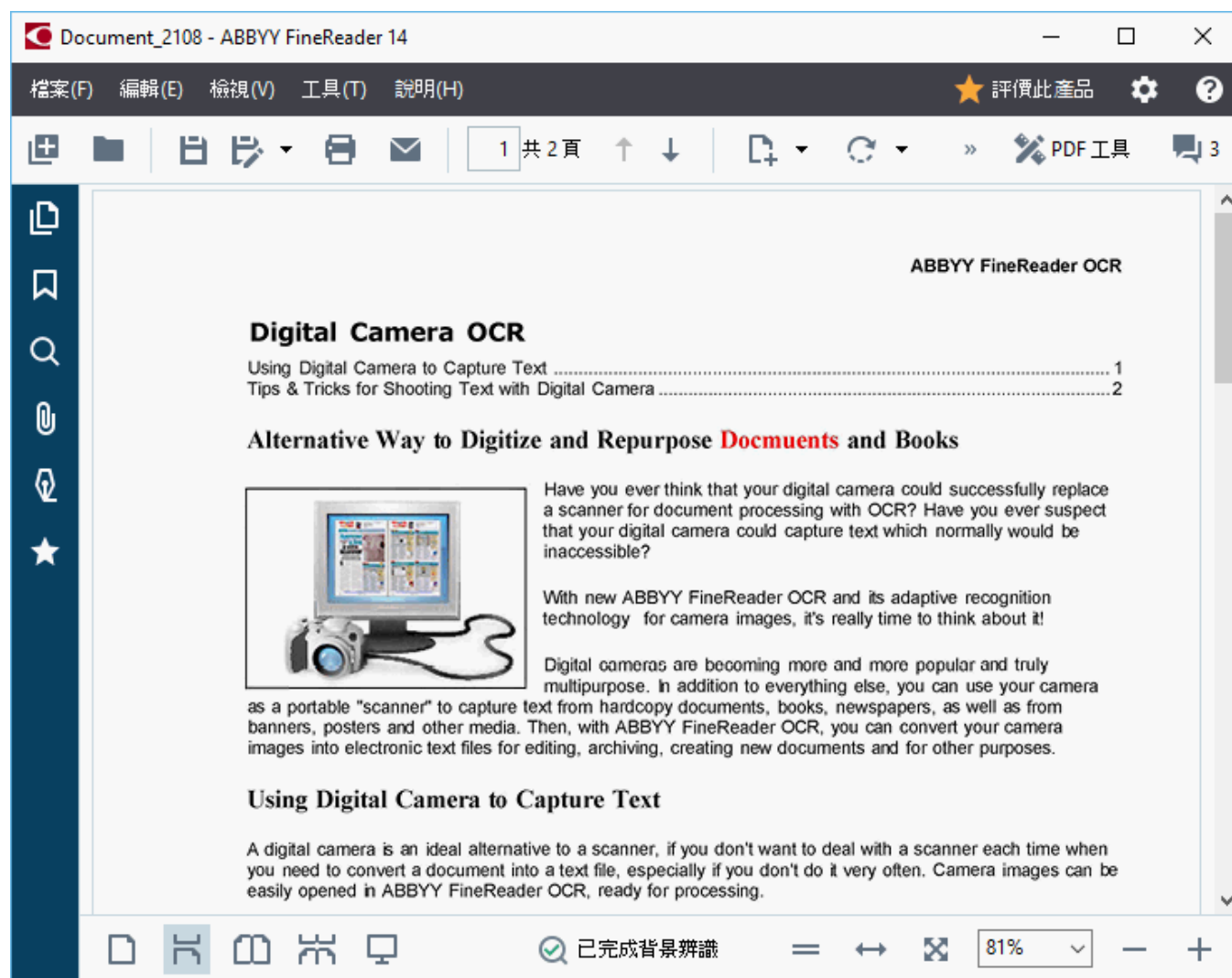
閱讀 PDF 文件時隱藏工具列和窗格

當用 PDF 編輯器閱讀文件時，您或許想要隱藏某些或所有工具列和窗格，以為文件留下盡可能多的螢幕空間。螢幕的底部不能另外隱藏功能表列、主工具列和工具列，但如果您想要隱藏所有工具列和窗格，您可以使用全螢幕模式。

您可以隱藏下面的工具列和窗格：

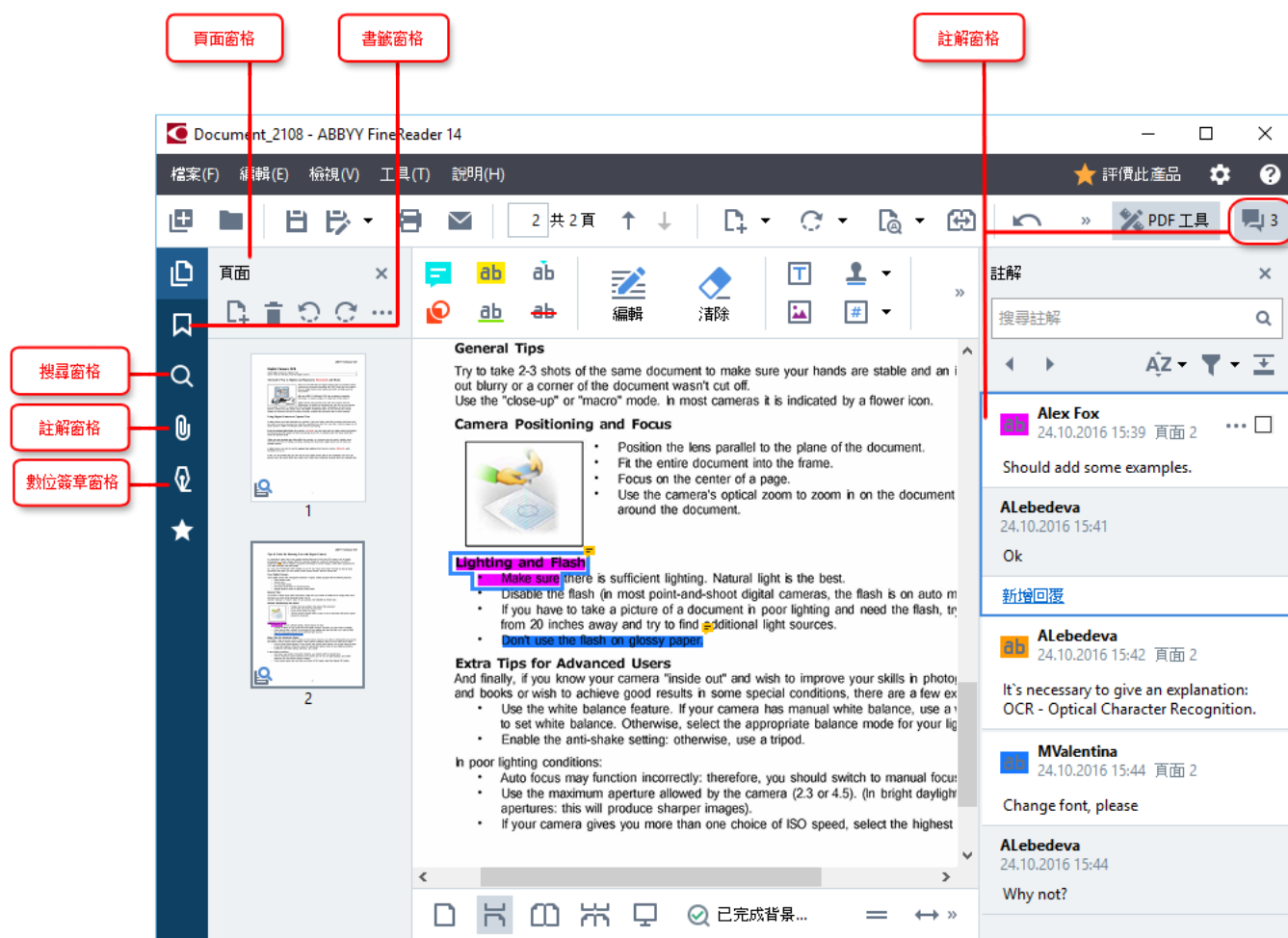
- 若要隱藏導覽窗格，請按 **F5** 或按一下 **檢視** 並停用 **顯示導覽窗格** 選項。
- 若要隱藏 PDF 工具列，請按 **F6** 或按一下 **檢視** 並停用 **顯示 PDF 工具** 選項。
- 若要隱藏註解窗格，請按 **F7** 或按一下 **檢視** 並停用 **顯示註解窗格** 選項。

PDF 編輯器帶有導覽窗格、PDF 工具列和隱藏的註解窗格：



導覽 PDF 文件

PDF 編輯器包含各種工具，使 PDF 文件更易於導覽。



- 方塊 **頁面** 允許您快速導覽頁面、變更頁面順序、新增頁面到文件中，或刪除它們。
- 方塊 **書籤** 窗格中包含建立、編輯和導覽書籤的工具。
- 方塊 **搜尋** 允許您搜尋並反白顯示文字。
- 方塊 **附件** 允許您檢視和編輯附件。
- 方塊 **數位簽章** 允許您檢視和刪除數位簽章。

顯示和隱藏這些窗格的快速鍵 [鍵盤快速鍵](#)²⁴⁵。

檢視特定頁面

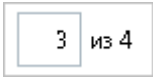
PDF 編輯器提供了幾個工具，使它更易於導覽長文件。

若要在頁面間導覽：

- 使用 工具列上的按鈕。

- 按一下 **檢視 > 轉到頁面** 然後按一下 **下一頁**、**上一頁**、**第一頁** 或 **最後一頁**。

若要快速開啟特定頁面：

- 在螢幕底部工具列的方塊內  鍵入所需的頁面數 **輸入**。
- 按一下 **檢視 > 轉到頁面 > 頁碼 ...**，鍵入所需的頁面數，然後按一下 **確定**。

在全螢幕檢視中導覽頁面

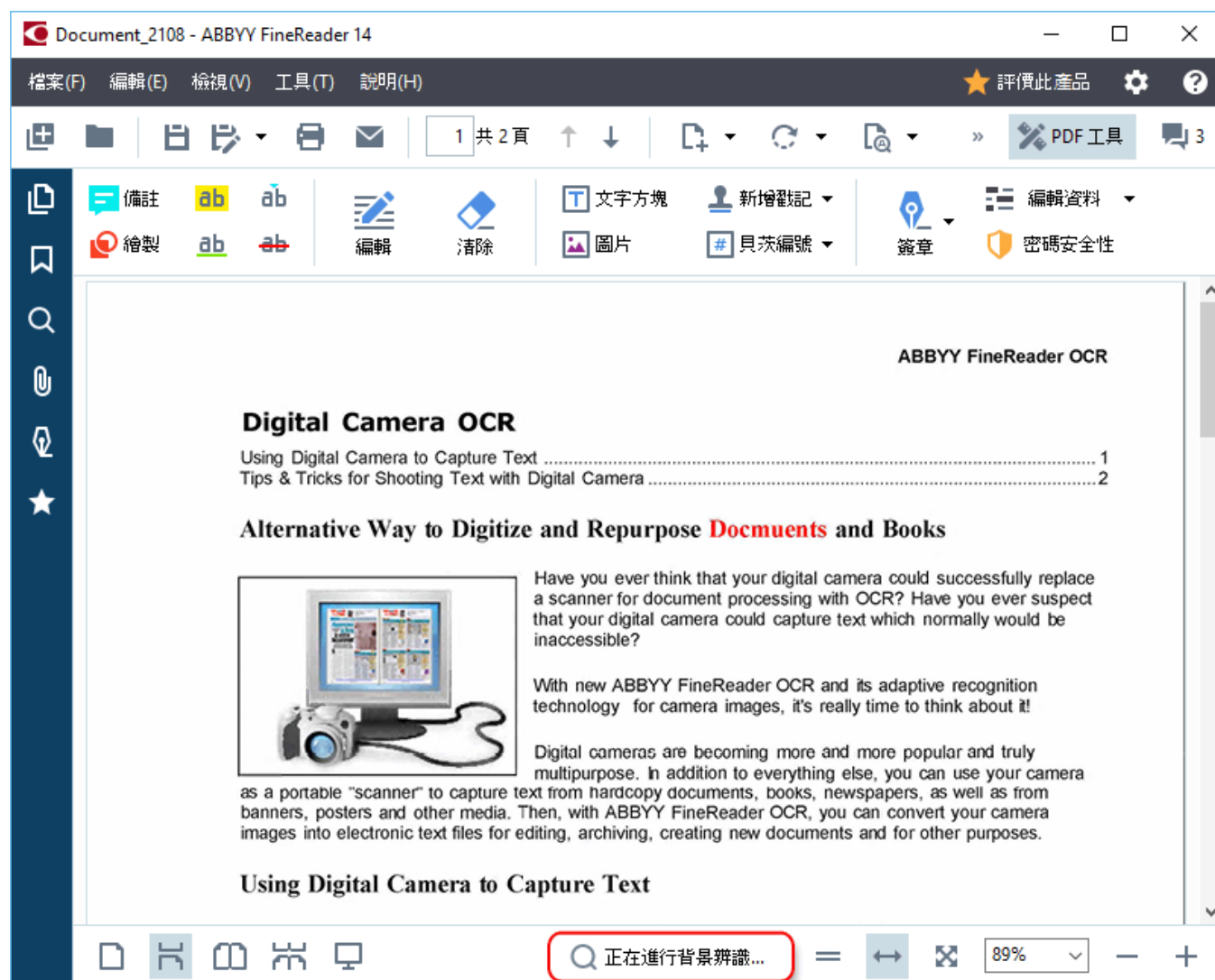
要在全螢幕檢視中開啟特定的頁面，請執行以下操作：

1. 將滑鼠指標移動到螢幕底邊緣，彈出工具列。
2. 在螢幕底部工具列的方塊內  鍵入所需的頁面數。
3. 按一下 **輸入**。

背景辨識

ABBYY PDF 編輯器允許您從不包含文字層的 PDF 文件中，如掃描文件和根據影像檔案建立的文件，搜尋或複製文字和圖片。這可能歸功於在背景中執行的 OCR 處理程式。

預設情況下，背景辨識已啟用，當您開？ PDF 文件時它自動啟動。



背景辨識過程不會變更 PDF 檔案的內容。相反，用其他應用程式開？文件時，新增的臨時文字層將不可用。

💡 如果您想要使文件在其他應用程式中可以搜尋，您將需要儲存背景辨識過程所產生的文字層。若要執行此操作，請按一下 **檔案 > 辨識文件 > 辨識文件 ...**另請參閱：[辨識文字](#)^[72]。

❗ **重要事項！** 如果搜尋或複製功能不能正常執行，請查看是否為文件選擇正確的 OCR 語言。另請參閱：[OCR 作業前要考虑的文件功能](#)^[207]。

✎ 若要停用背景辨識，清除 **在 PDF 編輯器中啟用背景辨識** 對話方塊中 [選項](#)^[182] 選項。

✎ 背景辨識過程無法在單一核心處理器的電腦上執行。

關鍵字搜尋

PDF 編輯器允許您尋找並反白顯示 PDF 檔案中的資訊。註解、中繼資料和搜尋，搜尋結果將顯示在另一個窗格中。搜尋結果也將反白顯示在文件中，您將能夠對這些結果套用各種效果。

1. 按一下  左側窗格中的標籤或按一下 **檢視** > **搜尋** 若要開啟 **搜尋** 鍵入您的書籤名稱。
2. 鍵入您想要查找的單詞或片語。
與您的查詢匹配的單詞或片語將在文件中反白顯示。
 搜尋結果將被安排入群組，您將能夠反白顯示整個群組。



3. 透過按一下搜尋方塊中的箭頭，您可以變更搜尋選項，選擇以下任一操作：
 - **完全相符** 會發現只與您在搜尋方塊中鍵入的單詞完全匹配的單詞。
 - **大小寫相符** 會發現只與查詢中的單詞大小寫匹配的單詞。

您可以 [反白顯示、刪除和加底線](#)^[55] 找到文字中匹配的文字。為此，在 **搜尋** 窗格中，選擇您想要反白顯示，刪除或加底線的文字 然後按一下相應的工具。

 您還可以標記搜尋匹配的文件。請參閱 [移除來自 PDF 文件的機密資訊](#)^[91]。

若要變更用於文字標記的顏色，請按一下相應工具旁的箭頭並選擇調色板上顯示的所需的顏色。



 預設情況下，窗格中的標記工具 **搜尋** 和 Pdf 工具列上的標記工具 **PDF 工具列上** 工具列上的工具進行所需的變更。

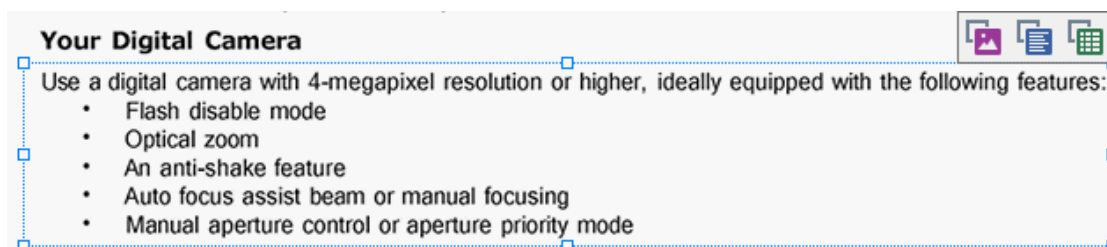
 若要導覽到下一個 / 上一個搜尋匹配項，請使用  按鈕 您還可以透過按一下 **F3**。

從 PDF 文件複製內容

PDF 編輯器允許您將 PDF 文件中的文字、圖像和表格複製到其他應用程式中。這些功能適用於任何類型的 PDF 文件，甚至包含那些僅掃描的 PDF 文件。

請完成以下步驟以複製文字：

1. 選取您想要複製的文字。
2. 按一下右鍵，然後按一下 **複製文字** 捷徑功能表或按一下快顯文字上方顯示的工具列上的其中一個圖示。



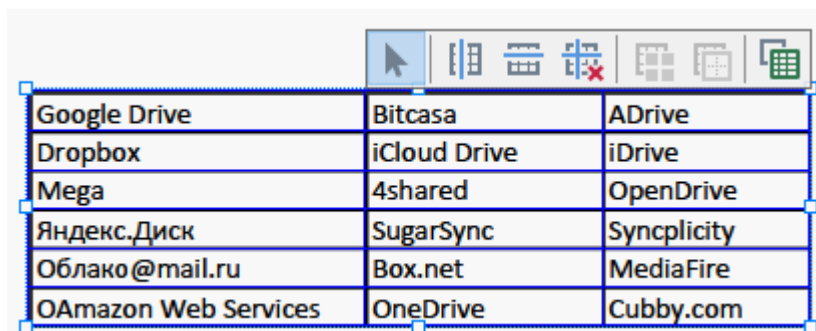
3. 將文字貼到所需的應用程式中。

✎ 要複製已有文字層的頁面文字 (不論是原件還是背景識別過程建立的)，選擇文字，按一下右鍵，然後按一下 **複製文字** 捷徑功能表。

請完成以下步驟以複製一個表格：

1. 選取您想要複製的表格。
2. 對已選取的表格按一下滑鼠右鍵，然後在捷徑功能表上按一下 **複製表格** 以上表格顯示的快顯工具列上的其中一個圖示。

複製之前，您可以使用上表快顯工具列編輯表格。您可以向表中新增垂直和水平分隔符號、刪除分隔符號，以及拆分或合併表格儲存格。



✎ 不變更原始檔案中的表格。

編輯表格後，再 **複製表格** 按一下。

3. 將表格貼到所需的應用程式。

💡 若複製的內容明顯不同於原始文件：

- 如果文件沒有文字層，請檢查 [OCR 語言](#) ²⁰⁷ OCR 語言。
- 如果您想要複製的內容頁面具有品質低的文字層，用一個新頁面替換文字層。

現在嘗試重新複製內容。

請完成以下步驟以複製頁面片段為圖像：

1. 選取您想要複製的區域。
2. 在頁面已選擇區域按一下右鍵，然後 **複製影像** 捷徑功能表上按一下，或者按一下出現在以上區域的工具列上的其中一個圖示。如果選定的區域中包含的文字，將無法識別這些文字，這些文字作為圖像的一部分被複製。
3. 將圖像貼到所需的應用程式。

PDF 安全功能

某些 PDF 文件會損害您的電腦。

ABBYY FineReader 有大量功能，這些功能使得 PDF 文件處理更安全。當您執行以下有潛在危險的操作時，程式會要求您確認：

- 正在開？附件
- 正在開？連結
- 正在提交 [表單](#)⁸⁵ 資料。

如果您信任文件的建立者，請按一下 **允許**；否則，按一下 **取消**。

也可以透過在 PDF 文件中停用 JavaScript，保護您的電腦，以防惡意 JavaScript 程式碼。若要停用 JavaScript，開？**選項** 對話方塊，按一下 **其他** 標籤，清除 **啟用在 PDF 編輯器開啟的 PDF 文件中的 JavaScript** 選項。當您用 JavaScript 開？PDF 文件時，以下通知將出現在視窗的頂部：

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

按一下圖像，以放大它

如果您信任向您傳送 PDF 文件的人或實體，您可以透過選擇下列下拉式清單中的選項之一，**JavaScript 設定** 產生的文件的圖像品質和大小：

- **僅對此文件啟用 JavaScript** 目前文件處於開？狀態時，啟用 JavaScript。
- **對所有文件啟用 JavaScript** 若要開啟 **選項** 對話方塊，在那裡您可以把所有文件啟用為 JavaScript。

檢視 PDF 文件

PDF 編輯器包括大量用於檢視 PDF 文件的功能。在閱讀文件時，可以新增註解、反白顯示重要的片段、做筆記、繪製形狀以反白顯示特定的區域，以及在頁面上做戳記。

本章內容

- [新增註解](#)^[54]
- [標記文字](#)^[55]
- [繪製形狀](#)^[57]
- [新增文字至 PDF 文件](#)^[59]
- [新增戳記](#)^[64]
- [在 PDF 文件上的協作](#)^[60]

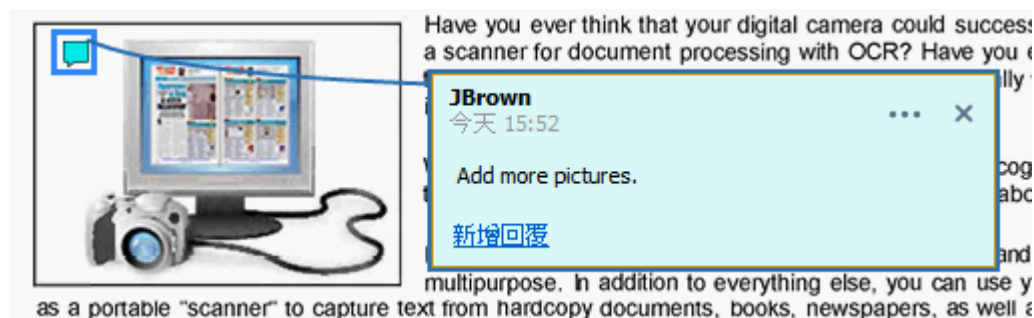
註解

PDF 編輯器提供將註釋新增到 PDF 文件任何部分的工具，使得討論和審閱 PDF 文件更簡單。

1. 如果 **PDF 工具列上** 工具列被隱藏，按一下工具列上的按鈕 **PDF 工具** 按鈕。



2. 按一下 **備註** PDF 工具列上的 **PDF 工具列上** 工具列上的工具進行所需的變更。
3. 如果您不喜歡預設的備註顏色，在文件上方的工具列上選擇另一種顏色。
4. 在頁面上您想要註釋出現的地方按一下，鍵入註釋。



✎ 您可以使用捷徑功能表變更現有註釋的顏色。

要瞭解如何開啟、回覆或刪除註釋，請參閱 [在 PDF 文件上的協作](#)^[60]。

標記文字

PDF 編輯器允許您指示對文件應該做什麼變更。您所新增的任何編輯標記將不會變更文字本身，而僅僅指明必須在何處進行哪些變更。

 有關編輯文字的註解僅可用在包含文字層的文件或背景辨識過程已辨識的文件。

ABBYY FineReader 有以下標記工具：

	反白顯示
	加底線
	刪除線
	新增「備註」以插入文字

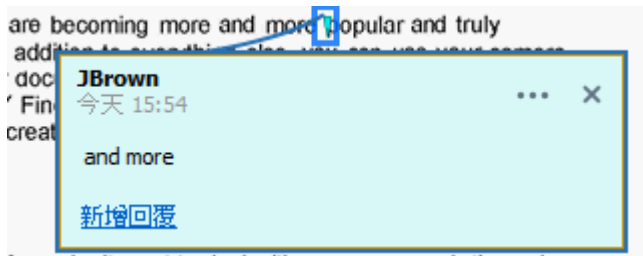
 連按兩下任何類型的註釋，您可向其新增註釋。有關註解的詳細資訊，請參閱 [在 PDF 文件上的協作](#)。

要反白顯示、刪掉任何文字片段或向其新增底線：

- 在工具列上選擇一個標記工具，然後選擇所需的文字片段，或
- 選擇所需的文字片段，然後在工具列上選擇標記工具。

若要指明插入點：

- 按一下  PDF 工具列上的 **PDF 工具列上** 然後在您認為需要插入文字的地方按一下。



 若要變更註釋的顏色：

- 用滑鼠右鍵按一下註釋，從捷徑功能表中選擇所需顏色，或
- 按一下主工具列上的標記工具，然後按一下顯示在文件上方工具列上的一個顏色方塊。

你可以使用搜尋功能來標記特定文字片段，無需通讀整篇文件找尋他們。

1. 開啟 **搜尋** 鍵入您的書籤名稱。
2. 鍵入您想要查找的單詞或片語。

3. 在 **搜尋** 窗格中，選擇您想要標記的搜尋匹配文字，並按一下所需的標記工具。如果您想要選擇不同的顏色，按一下標記工具旁邊的箭頭，而不是按一下該工具本身，然後在出現的調色板上按一下所需的顏色。



- ✎ 預設情況下，窗格中的標記工具 **搜尋** 和 Pdf 工具列上的標記工具 **PDF 工具列上** 工具列上的工具進行所需的變更。

繪製形狀

PDF 編輯器允許您對各種形狀和大小的物件註解，如藍圖或不規則形狀的文字片段。新增您的註解之前，您可以繞您想評論的物件畫一個形狀。



1. 在 **PDF 工具列** 上 按一下 **繪製** 。

2. 從如下所示的工具列上選擇所需的繪圖工具。



- **墨水**

當您按住滑鼠左鍵時，繪製一條線，讓您繪製任何形狀。

- **行**

繪製一條直線。如果您想要繪製垂直、水平或對角線（傾斜 45 度角），請按住 **Shift** 鍵。

- **箭頭**

繪製箭頭。如果您想要繪製垂直、水平或對角線（傾斜 45 度角），請按住 **Shift** 鍵。

- **矩形**

繪製一個矩形。如果您想要畫一個正方形，按住 **Shift** 鍵。

- **橢圓**

繪製一個橢圓。如果您想要畫一個圓，請按住 **Shift** 鍵。

- **多邊形**

繪製多邊形。在要放置多邊形的初始頂點處按一下。若要完成多邊形繪製，請按一下初始頂點。

- **雲端**

繪製一朵雲。在要放置雲的初始頂點處按一下。若要完成雲的繪製，請按一下初始頂點。

- **聚合線條**

繪製一條鋸齒狀的線。按一下頁面後開始繪製，當您想要繪製下一段請再按一下，然後在鋸齒線終點的位置按兩下。

3. 一旦您完成了繪製形狀，如果您想要鍵入註釋，請按兩下。

✎ 如果您正在使用 **墨水** 該工具，在您能鍵入註釋前需要停用繪圖工具。

若要使用該工具繪製一組形狀 **墨水** 並向整個集合新增註釋：

- 按住 **Shift** 鍵，並繪製形狀。您可以鬆開滑鼠按鍵，但是僅鬆開 **Shift** 完成繪製後鬆開 **Shift** 鍵。
- 停用繪圖工具，按兩下集合中的其中一個形狀，並鍵入您的註釋。

4. 繪圖工具有幾個您可以變更的設定。



若要變更這些選項：

- 按右鍵您在頁面上繪製的一個形狀，並使用其捷徑功能表上的命令。
- 繪製一個形狀前，**PDF 工具列上** 所需的設定。

✎ 有關更多使用和編輯註釋的資訊，請參閱 [在 PDF 文件上的協作](#)^[60]。

新增文字至 PDF 文件

不用轉換為可編輯的格式，PDF 編輯器允許您將文字區塊新增到任何類型的 PDF 中。



1. 在 **PDF 工具列上** 按一下 **文字方塊**。
一個帶有文字編輯工具的工具列出現在 **PDF 工具列上** 工具列下面。
2. 在任何您想要新增文字的地方按一下。您可以拖動滑鼠指標，不釋放滑鼠按鍵以變更文字區塊的大小。
3. 鍵入您的文字。您可以選擇字型、字型大小和字型顏色。



4. 如果需要，變更文字區塊的大小。
5. 若要繪製文字區塊周圍的邊框，請選擇顏色和邊框的粗細。
6. 您還可以變更文字區塊的背景顏色或使用 **偵測背景色彩** 選項來選擇頁碼的背景顏色。
 預設情況下，使用透明背景。

您可以使用 PDF 編輯器來填寫沒有互動欄位的表單。要做到這一點，只需使用該工具鍵入文字表單 **文字方塊** 鍵入文字表單。

當您添加一個文字區塊時，新的註解包含 **註解** 鍵入您的書籤名稱。您可以同樣的方式變更註解的狀態，如同您變更註釋的狀態一樣。另請參閱：[在 PDF 文件上的協作](#)^[60]。

在 PDF 文件上的協作

PDF 編輯器允許您查看和回覆其他審核者所作的評論，雖然評論不是用 ABBYY FineReader 而是用其它應用程式建立的。您也可變更註解的狀態，以通知審核者您接受或拒絕其建議。

若要檢視文件中所有註釋清單，**註解** 按一下主工具列上的按鈕， 按鈕。



 有多種方式開？ **註解** 影像編輯器：

- 用滑鼠右鍵按一下註釋、戳記或註解，並在捷徑功能表上 **顯示註解窗格** 捷徑功能表。
- 按一下 **檢視** 並選擇 **顯示註解窗格**。
- 按一下 **F7**。

新增註解至註釋

- 連按兩下要將註釋新增到註解中，或
- 用滑鼠右鍵按一下註釋，並選取捷徑功能表中的 **新增註解** 命令。

如果 **註解** 窗格處於隱藏狀態，您可以在註解方塊中鍵入註解。如果 **註解** 註解窗格可見，則將反白顯示與註釋關聯的註解方塊。

開啟註解

- 選取包含您想要查看的註解的註釋。

如果 **註解** 窗格處於隱藏狀態，您可以在註解方塊中鍵入註解。如果 **註解** 註解窗格可見，則將反白顯示與註釋關聯的註解方塊。

 如果您希望註解永久顯示，請連按兩下其註釋。若要隱藏註解，請按一下  右上角的註解方塊按鈕。

回覆註解

1. 選取包含您想要回覆的註解的註釋。
2. 按一下 **回覆** 或按一下 **Ctrl+Enter** 並鍵入您的回覆。

刪除註釋或其關聯的註解或回覆

若要刪除註釋：

- 選取您想要移除的註釋，並按 **Del** 或者右鍵按一下註釋並選取捷徑功能表中的 **刪除** 捷徑功能表。
與註釋關聯的註解也將被刪除。
- 在窗格中選擇一個 **註解** 影像編輯器 並按 **Del** 或用滑鼠右鍵按一下註釋方塊，然後按一下 **刪除**。
與註釋關聯的註解也將被刪除。

若要在窗格中刪除 **註解**：

- 在註解方塊內任意位置按一下右鍵，選取捷徑功能表 **刪除** 捷徑功能表。
與註解關聯的所有回覆也將被刪除。

若要刪除所有註解和註釋：

- 按一下 **編輯 > 刪除所有註解 ...**

若要刪除回覆：

- 用滑鼠右鍵按一下回覆，然後在捷徑功能表中 **刪除回覆** 捷徑功能表。
您也可以使用相同方式刪除窗格中的 **註解** 鍵入您的書籤名稱。

標記註解或變更其狀態

您可向已閱讀的註解分配狀態或標記想要在以後重新造訪的註解。

若要標記註解，請執行下列步驟：

- 按一下  方塊 **註解** 或用滑鼠右鍵按一下註釋，然後在捷徑功能表上 **標幟** 捷徑功能表。

要變更註解的狀態：

- 用滑鼠右鍵按一下註解或其註釋，請按一下 **狀態** 並選擇所需的狀態。
- 按一下  註解方塊中的按鈕，並選擇所需的狀態。

註釋和註解的屬性

在 **屬性 ...** 在註釋或註解的屬性對話方塊中，您可變更作者或主旨，並查看註釋或註解是如何隨著時間推移而變更。如果您變更了作者的名字，您可以按一下 **設定預設值** 按鈕，為以後做任何註釋和註解時使用新名稱。

若要開啟 **屬性** 註釋或註解的對話方塊：

- 右鍵按一下註解、戳記或註解，並在捷徑功能表上 **屬性 ...**捷徑功能表。

註釋窗格

方塊 **註解** 中顯示所有新增到文件中的註釋，有或沒有評論、所有文字區塊、戳記，以及編輯標記。

- 若要瀏覽評論，請使用  按鈕
- 您可以搜尋特定的註解、回覆或作者在窗格頂部使用的 **註解** 影像編輯器。

若要對註解進行排序，請執行下列步驟：

- 在 **註解** 請按一下  然後從捷徑功能表中選取所需的排序選項。

您可按類型、作者、標記狀態或註解狀態過濾註解。

若要過濾註解：

- 在 **註解** 請按一下  以開啟過濾功能表，然後按一下 **顯示全部註解**、**隱藏目前註解**，或選擇要用於篩選評論的標準。

您可根據以下因素過濾註解：

1. 類型
2. 作者
3. 頁面
4. 日期
5. 標記狀態
6. 狀態

- ✎ 若要重設篩選器，請按一下 **重設**。

如果您僅想看作者和評論的日期，請按一下  以隱藏註解的文字。若要再次顯示文字，請按一下  。

新增戳記

PDF 編輯器允許您在 PDF 文件中加蓋戳記，操作方式與蓋在紙質文件上相同。您可從可用戳記清單中選擇戳記，或建立自訂戳記，可新增任何所需文字、加蓋戳記的日期和時間或影像。

在頁面上加蓋戳記：

1. 在 **PDF 工具列** 上 按一下  **新增戳記** ▾ 然後選擇所需戳記。

 如果您想用的戳記不在功能表中，按一下 **其他戳記**。

2. 在頁面上加蓋戳記。
3. 根據需要將戳記移至所需位置。

您可以向戳記新增註解和變更其狀態，如同向註釋新增註解一樣。另請參閱：[在 PDF 文件上的協作](#)^[60]。

如何建立戳記

PDF 編輯器允許您建立文字戳記和影像戳記。

若要建立影像戳記：

1. 在 **PDF 工具列** 上 按一下  **新增戳記** ▾ > **從影像建立戳記 ...**
2. 在開啟的對話方塊中，在欄位中為您的戳記鍵入 **名稱** 名稱。
3. 按一下 **開啟影像** 從您的硬碟上開？一幅影像或按一下 **從剪貼簿粘貼影像** 如果您之前已經將影像複製到剪貼簿中。
4. 使用 **戳記大小** 如果您需要調整影像大小，使用戳記大小的滑桿。
5. 按一下 **儲存**。

若要建立文字戳記：

1. 在 **PDF 工具列** 上 按一下  **新增戳記** ▾ > **建立文字戳記 ...**
2. 在開啟的對話方塊中，在欄位中為您的戳記鍵入 **名稱** 名稱。
3. 在 **戳記文字** 欄位中，鍵入您想要出現在戳記上的文字。
4. 從 **新增日期/時間** 下拉式清單中，選擇您想要使用的日期和時間格式。
 當您在頁面上蓋戳記時，戳記將包含您指定格式的日期和時間。
 所有的文字元素將新增到欄位中游標位置的戳記。**戳記文字** 名稱。您可以變更此欄位中的戳記參數順序，新增說明文字，並設定日期和時間格式。有關日期和時間的詳細資訊，請參閱 [戳記和貝茲編號中的目前日期和時間](#)²¹⁹。
5. 在 **字型和框線** 選項群組中，為文字戳記選擇字型類型、字型大小和 [字型樣式](#)²³¹ 為戳記選擇色彩。
6. 如果 **新增框線** 您想讓戳記有邊框，？用該選項。
7. 方塊 **檢視** 中包含一個預覽的戳記，所以您可以看到您所作變更的影響。
8. 按一下 **儲存**。

如何編輯戳記

1. 在 **PDF 工具列** 上 按一下  **新增戳記** ▾ > **管理戳記 ...**
2. 在開啟的對話方塊中，選擇一個戳記並按一下 **編輯 ...**
3. 指定所需的設定並按一下 **使用**。

如何刪除一個戳記

若要從文件中移除戳記，請執行下列操作之一：

- 選擇文件中的戳記，並按一下 **Del**。
- 把滑鼠遊標放在文件中的戳記上，按右鍵，**刪除** 捷徑功能表。
- 為窗格中的註解選擇戳記 **註解** 並按一下 **Del**。

若要從清單中刪除一個戳記：

1. 在 **PDF 工具列** 上 按一下  **新增戳記** ▾ > **管理戳記 ...**
2. 在開？的對話方塊中，選擇戳記並按一下 **刪除**。

處理 PDF 內容

PDF 編輯器允許您修改 PDF 文件內容，而無需將 PDF 文件轉換為可編輯格式。

本章內容

- [插入和編輯文字](#) ^[67]
- [插入和編輯圖像](#) ^[69]
- [插入和編輯超連結](#) ^[70]
- [辨識文字](#) ^[72]
- [處理頁面](#) ^[73]
- [新增書籤](#) ^[76]
- [新增頁首和頁尾](#) ^[78]
- [處理檔案附件](#) ^[82]
- [檢視中繼資料](#) ^[83]
- [增強頁面影像](#) ^[84]

插入和編輯文字

PDF 編輯器允許您在任何類型的 PDF 文件中編輯文字，包括那些包含僅掃描文字。PDF 編輯器允許您糾正錯別字、新增文字，編輯分隔線的文字格式。

- [編輯使用其他應用程式建立的 PDF 文件中的文字](#)^[67]
- [編輯掃描的文件](#)^[67]
- [編輯可搜尋的 PDF 文件](#)^[68]
- [使用「文字」工具來插入文字](#)^[69]

編輯使用其他應用程式建立的 PDF 文件中的文字

若要編輯 PDF 文件中的文字：

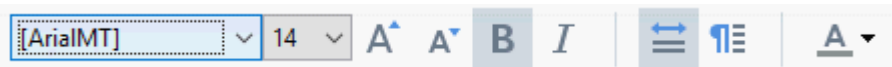


1. 按一下 **編輯** PDF 工具列上的 **PDF 工具列上** 並等待幾秒鐘，該程式準備進行編輯文件。



方塊 **文字** 將顯示在文件的上方。

2. 將游標放在您想要編輯的文字中，使用 **文字** 工具列上的工具進行所需的變更。



該程式將自動選擇字型，選擇的字型盡可能與原始文件中的字型接近。

3. 若要完成文字行編輯，請按一下線外的任何位置。



4. 若要結束文字編輯模式，再次請按一下 **編輯** 按鈕。
5. 儲存文件。

編輯掃描的文件

某些 PDF 文件是僅影像文件，即它們不包含文字層。另請參閱：[PDF 文件的類型](#)^[174]。

ABBYY FineReader 允許您編輯 PDF 文件中的文字，即使文件不包含文字層。在您開啟這類文件時，程式將建立臨時文字層，以使該文件可以編輯。任何所做的編輯（例如更正拼寫錯誤）稍後會轉變成文件影像。



1. 按一下 **編輯** PDF 工具列上的 **PDF 工具列上** 並等待幾秒鐘，該程式準備進行編輯文件。
一個 **文字** 將顯示在文件的上方。
2. 檢查您選擇的文件語言正確。另請參閱：[OCR 作業前要考慮的文件功能](#)^[207]。

3. 如果某一頁面的文字行扭曲或有其他缺陷，程式會徵詢您是否想要提高影像的品質。若要在 OCR 前提高影像品質，使用「文字」窗格上 **修正歪斜和頁面方向** 下拉式清單 **文字** 命令。



4. 可編輯的文字將包含在框架中。按一下您想要編輯和新增的一行文字，使用「文字」工具列上的工具，**文字** 工具列上的工具進行所需的變更。
當您按一下一行文字時，該程式將自動選擇一個盡可能與這一行文字中使用的字型接近的字型。
5. 若要完成編輯一行文字，在這一行文字外按一下。



6. 按一下 **編輯** 結束文字編輯模式。

7. 儲存文件。

編輯可搜尋的 PDF 文件

在某些 PDF 文件的影像下方包含文字層。**另請參閱：** [PDF 文件的類型](#)¹⁷⁴。

當您編輯此類型的文件時，程式會將您的變更套用到文字層和文件影像中。



1. 按一下 **編輯** PDF 工具列上的 **PDF 工具列上** 並等待幾秒鐘，該程式準備進行編輯文件。
一個 **文字** 將顯示在文件的上方。
2. 檢查所選擇的 OCR 語言是否正確。**另請參閱：** [OCR 作業前要考慮的文件功能](#)²⁰⁷。
3. 當您嘗試編輯已經包含一個文字層的文件時，程式將提示您識別該文件，並取代現有的文字層。達到此目的，**文字層** 下拉式清單 **文字** 工具列上的工具進行所需的變更。



在開啟的對話方塊中，選取 OCR 語言。您也可以預處理影像，糾正頁面方向、頁面歪斜、理順扭曲的文字行，以及移除其他缺陷。

一旦已識別文件，您可以開始編輯它。

4. 可編輯的行的文字將包含在框架中。按一下您想要編輯和新增的一行文字，使用「文字」工具列上的工具，**文字** 工具列上的工具進行所需的變更。
當您按一下一行文字時，該程式將自動選擇一個盡可能與這一行文字中使用的字型接近的字型。
5. 若要完成編輯一行文字，在這一行文字外任意位置按一下。



6. 按一下 **編輯** 結束文字編輯模式。

7. 儲存文件。

使用「文字」工具來插入文字

插入文字：



1. 按一下 **文字** 工具列上的按鈕。
2. 按一下想要新增文字的位置，或是繪製想要在其中輸入新文字的方塊。
3. 輸入您的文字。若有需要，您可使用「文字」工具列上的工具，變更文字的字型、字型大小或字型樣式。



4. 若要完成操作，請按一下文字方塊外部的任一處，然後在捷徑功能表上按一下 **套用**。程式會為插入的文字自動選取背景，且這些文字會與頁面其他部分的背景順暢融合。
5. 儲存文件。

插入和編輯圖像

PDF 編輯器允許您將圖像插入到任何類型的 PDF 文件中。



1. 按一下 **圖片** PDF 工具列上的 **PDF 工具列上** 工具列上的工具進行所需的變更。
2. 在開啟的對話方塊中，選擇圖像並按一下 **開啟**。
3. 把圖像移到頁面上想移到的位置。

您可以移動、旋轉、刪除和調整圖像的大小。移動圖片時，它可能會與頁面上的其他物件重疊。要將重疊的圖片放入最前面，請按一下滑鼠右鍵並選擇 **將圖像提至最上層**。

要刪除一張圖像：

- 若要刪除某個普通 PDF 文件中的圖片，把滑鼠光標放在圖像上) 按一下滑鼠右鍵 **刪除** 捷徑功能表。



清除

PDF

- 您可以刪除該文件圖像的一部分和可能包含圖片的任何東西。要這樣做，按一下工具列上的 **PDF 工具列上** 工具列下面 並選擇要抹除的區域。

 方塊 **清除** 工具刪除圖像和文字，自動選擇適當的背景顏色來填充空的間隔。

插入和編輯超連結

ABBYY FineReader 可讓您將超連結插入至任何類型的 PDF 文件中，以及編輯現有的超連結。

當您將滑鼠游標指向超連結時，即會在快顯方塊中顯示其位址。若要追蹤此連結，只要按一下該連結即可。

將超連結插入至 PDF 文件：

1. 輸入要做為超連結的文字。
2. 按一下 **編輯 > 新增連結 ..** 或選取文字，以滑鼠右鍵按一下該文字，然後再按一下 **新增連結 ..** 捷徑功能表。
 - 連結至目前文件中的特定文字片段

在「連結編輯器」中：

- 選取**本文件內的頁面**然後輸入連結應開啟的頁面編號，或
- 按一下**選擇特定目的地 ...**，將滑鼠游標放在您想引導使用者按一下連結後前往的目標位置。
 - 連結至網頁

在「連結編輯器」中：

- 選取**網址、電子郵件地址、檔案或其他資源**，然後輸入您想連結的目標頁面 URL (例如 <http://www.abbyy.com>)。
 - 連結至電子郵件地址

在「連結編輯器」中：

- 選取**網址、電子郵件地址、檔案或其他資源**，然後輸入收件者的電子郵件地址，且前方加上 `mailto:J` (例如 <mailto:office@abbyy.com>)。
 - 檔案連結

在「連結編輯器」中：

- 選取**網址、電子郵件地址、檔案或其他資源**然後輸入連結應開啟的檔案路徑，且前方加上 `file:///` (例如 `file:///D:/MyDocuments/ABBYYFineReader.pdf`)。

編輯超連結：

1. 選取您要編輯的超連結。
2. 使用滑鼠右鍵按一下所選的連結，然後再按一下**編輯連結** ..捷徑功能表。
3. 在「連結編輯器」中，執行下列其中一項操作：
 - 變更連結應開啟的頁面編號
 - 按一下**選擇特定目的地** ..，將滑鼠游標放在您想引導使用者按一下連結後前往的目標位置
 - 變更 URL、電子郵件地址或是檔案路徑或其他資源。

 您可將 URL、電子郵件地址或是檔案路徑或其他資源，複製至「剪貼簿」。若要執行此操作，請使用滑鼠右鍵按一下連結，選取**複製連結**，然後複製 URL、電子郵件地址或路徑。

從 PDF 文件刪除超連結：

1. 選取您要刪除的超連結。
2. 使用滑鼠右鍵按一下所選的連結，然後再按一下**移除連結**捷徑功能表。

辨識文字

背景辨識^[50] 是一個將臨時文字層新增到文件中，使您可以標記、複製和搜尋文字的過程。透過將永久文字層新增到 PDF 文件，您可以讓其他使用者使用這些功能。帶有文字層的文件與原件簡直難以區分。您也可以在此可搜尋的 PDF 文件中替換現有的文字層。

1. 在 主要工具列 上，按一下旁邊的箭頭  **辨識** ▾ 按鈕，然後從下拉清單選擇 **辨識文件 ...**。或者，按一下 **檔案 > 辨識文件 > 辨識文件 ...** 或按 **Ctrl+Shift+R**。
2. 在開啟的對話方塊中，指定合適的 OCR 語言：**另請參閱：** [OCR 作業前要考虑的文件功能](#)^[207]。
3. 若要提高 OCR 品質，請啟用影像處理。影像處理可能會變更您的文件外觀。
 - **修正頁面方向** - 程式將偵測文字方向，必要時會自動更正。
 - **校正影像傾斜以及校正影像解析度** - 程式將偵測和更正任何傾斜、將選擇適當的影像解析度，進行一些其他變更來提高影像品質。
4. 按一下 **辨識** 按鈕。
5. 因此，輸出文件將包含可搜尋的文字層。

將檔案中的頁面新增到 PDF 文件或者掃描紙質文件時，您還可以新增文字層。若要執行此操作，請選擇

辨識影像上的文字 對話方塊中 **影像處理設定** 選項 按一下 >  **新增頁面** ▾ > **影像處理設定** 要開啟此對話方塊) 並指定文件的語言。**另請參閱：** [處理頁面](#)^[75]。

 若您想要檢查已識別的文字、訓練程式來識別非標準字型和字元，或使用 ABBYY FineReader 的某些

其他進階功能，按一下按鈕旁邊的箭頭  **辨識** ▾ 並按一下 **在 OCR 編輯器中辨識並驗證**。或者，按一下 **檔案 > 辨識文件 > 在 OCR 編輯器中辨識並驗證**。**另請參閱：** [傳送 PDF 文件到 OCR 編輯器](#)^[96]。

處理頁面

PDF 編輯器允許您可以在 PDF 文件中刪除或新增頁面、變更頁面順序並插入空白頁。

正在從檔案新增頁面 ...

1. 在主工具列上，按一下  新增頁面 ▾ 按鈕。
2. 按一下 **從檔案新增 ...**
 或者，按一下 **從檔案新增頁面 ...** 按一下 **頁面** 或從您按一下這個按鈕會出現的  下拉式功能表。
3. 在開？的對話方塊中，選擇您想要新增到 PDF 文件的檔案並指定您想要新增的頁面數目。您選擇的檔案必須 [是支援的格式](#)^[204]。您還可以指定想要新增頁面的位置（例如第一頁之前或目前頁面之前等）。
4. 按一下 **設定 ...** 指定所需的 [影像處理選項](#)^[75]。
5. 按一下 **開啟** 下拉式功能表

選定的文件將轉換為 PDF 並插入到目前的 PDF 文件。

正在新增掃描的頁面 ...

1. 在主工具列上，按一下  新增頁面 ▾ 按鈕。
2. 按一下 **從掃描器新增 ...**
3. 選擇裝置並指定 [掃描設定](#)^[176]。
4. 按一下 **檢視** 按鈕或在掃描區域的任意位置按一下，以檢視影像。
5. 如果需要，按一下 **設定 ...** 指定所需的 [影像處理選項](#)^[75]。
6. 按一下 **掃描** 按鈕。

掃描的頁面將插入到目前 PDF 文件。

正在插入空白頁面 ...

1. 在 **頁面** 窗格中，選擇一個頁面，您想要在該頁面之前或之後插入一個空白頁。
2. 在頁面上按一下右鍵，在捷徑功能表上按一下 **新增空白頁面** 然後按一下 **目前頁面之前** 或 **目前頁面之後**。

或者，按一下  新增頁面 ▾ > **新增空白頁**。一張空白頁面將新增在目前所選頁面之後。

正在變更頁面順序 ...

- 在 **頁面** 窗格中，選擇一頁或多頁，並將它們拖動到文件中所需位置。

取代頁面 ...

1. 於**頁面**窗格中，選取想取代的頁面。
2. 選取在頁面內容功能表中的**編輯**功能表裡的主工具列內的**取代頁面 ...** 或按**頁面**窗格中的  按鈕。
3. 於已開啟的對話方塊中，選取具有新頁面的 PDF 文件。
4. 在文件取代對話方塊中，指定目前文件中將被取代的頁面範圍，以及新文件中的頁面範圍。

正在旋轉頁面 ...

- 在 **頁面** 窗格中，選擇一頁或多頁，用滑鼠右鍵按一下它們，在捷徑功能表上按一下 **旋轉頁面** 然後按一下 **向右旋轉** 或 **向左旋轉**。或者，按一下窗格頂部的按鈕  然後按一下 **旋轉頁面 > 向右旋轉** 或 **向左旋轉**。

裁剪頁面 ...

1. 於**頁面**窗格中，請選取一或多個頁面。
2. 選取在頁面內容功能表中的**編輯**功能表裡的主工具列內的**裁剪頁面 ...** 或按**頁面**窗格中的  按鈕。
3. 於裁剪外框窗格中：
 - 選取裁剪模式：**區分每一個頁面的外框**或**所有頁面使用單一外框**
 - 選取裁剪外框的大小
 - 使用可讓程式自動決定裁剪外框大小的的選項。
 自動外框選項可於文字邊緣設定裁剪外框的邊界，並縮減文件頁面上的空白區域。
4. 可移動外框邊緣以手動方式設定裁剪外框。

5. 於設定裁剪外框後：



- 請選擇要進行裁剪的文件頁數
- 按一下**裁剪**

正在刪除頁面 ...

- 在 **頁面** 窗格中，選擇一個或多個頁面，按右鍵，然後在捷徑功能表上按一下 **刪除頁面 ...** 或按一下 **Del** 鍵。

正在從選擇的頁面建立 PDF 文件 ...

- 在 **頁面** 窗格中，選擇所需的頁面，按右鍵，然後在捷徑功能表上**從選取的頁面建立 PDF** 捷徑功能表。

建立的文件將在新視窗開啟。

影像處理選項

PDF 編輯器提供了多個影像處理選項，以提高影像和 OCR 品質。

當掃描紙質文件或從影像文件建立 PDF 文件時，您可以指定影像處理選項。

- **影像品質** 圖像的品質和文件的大小由您從群組選項中的下拉式清單中選擇的值 **影像品質** 決定
 - **最佳品質**
若要保留頁面影像和圖像的品質，請選擇此項目。將保留原始影像的原始解析度
 - **已平衡**
選取該選項以降低 PDF 檔案的大小，同時將圖像和頁面影像的品質保持在較高的色階。
 - **壓縮大小**
選取該選項以獲得較小的 PDF 檔案。這可能會影響頁面圖像和圖片的品質。
 - **自訂 ...**
如果您想要指定用於儲存頁面圖像和圖片的自訂選項，請選擇此選項。在開啟的對話方塊中，選擇所需的儲存選項並按一下 **確定**。
- **辨識影像上的文字** 如果您想要向文件新增文字層，請選擇此選項

您將得到一個看起來與原始文件基本相同的可搜尋的 PDF 文件。

- **使用 MRC 壓縮 (在下面指定 OCR 語言)** 如果您想要應用 MRC 壓縮演算法與識別的頁面，請選擇此選項。MRC 壓縮減少輸出檔案的大小，同時保持頁面圖像的視覺品質。
- **應用 ABBYY PreciseScan 以使影像上的字元變得平滑** 如果您想要套用 ABBYY PreciseScan 技術，請選擇此選項。ABBYY PreciseScan 消除文件上的字元，放大時，字元就不會像素化。
- **OCR 語言** 確保選擇合適的 OCR 語言。另請參閱：[OCR 作業前要考虑的文件功能](#)²⁰⁷。

新增書籤

PDF 編輯器允許您向 PDF 文件中新增書籤。

若要在窗格中建立書籤 **書籤** 或使用捷徑功能表

1. 若要在窗格中建立書籤 **書籤**：

- a. 按一下  向左按一下垂直欄上的按鈕或按一下 **檢視 > 書籤**。方塊 **書籤** 窗格。
- b. 按一下  並為您的書籤鍵入一個名稱。
- c. 預設情況下，新建立的書籤位於目前頁面的開始處。

2. 若要使用捷徑功能表建立書籤：

- a. 選擇文件中您想要新增書籤的文字片段、圖片或任何元素。
- b. 在所選內容上按一下滑鼠右鍵並 **新增書籤 ...**捷徑功能表。
- c. 在窗格中 **書籤** 鍵入您的書籤名稱。
 如果用書籤標記文字片段，選定的文字將用作書籤的名稱。
- d. 新建立的書籤將指向文字片段、圖片或您已選擇文件的其他位置。

若要為您的書籤選擇一個不同的目的地，**設定目標** 按一下書籤中的快捷功能表，然後按一下文件中您想要插入書籤的位置。

 可以嵌套書籤。新書籤與預先選定的書籤具有相同的嵌套層級。如果新的書籤是文件中的第一個書籤，它將被放置在根目錄層級中。

 或者，您可以透過按一下 **↵** 建立書籤 **編輯 > 新增書籤 ...**

正在重新排列書籤 ...

1. 在窗格中 **書籤** 鍵入您的書籤名稱。
2. 按住滑鼠左鍵並拖動書籤到所需的位置。



✎ 若要建立嵌套的書籤，請將其拖曳到一個現有的父書籤中，等待父書籤圖示的變更，然後鬆開滑鼠左鍵。或者，用滑鼠右鍵按一下 **書籤** 並使用 **向左移動一級** 和 **向右移動一級** 捷徑功能表上的命令。

💡 重新排列書籤或變更它們的嵌套層級，這樣不會影響文件的外觀。

正在重新命名書籤 ...

1. 在窗格中 **書籤** 鍵入您的書籤名稱。
2. 按一下  或者按一下 **重新命名** 捷徑功能表上的書籤。
3. 鍵入新名稱。

正在刪除書籤 ...

1. 在窗格中 **書籤** 鍵入您的書籤名稱。
2. 按一下  或者按一下 **刪除** 捷徑功能表上的書籤。

✎ 如果書籤於相同的嵌套層級，則可以一次刪除多個書籤。按住 **Ctrl** 鍵，選擇您想要刪除的書籤，然後按一下 **刪除**。

💡 當刪除了一個父書籤時，它的所有子書籤也被刪除了。

新增頁首和頁尾

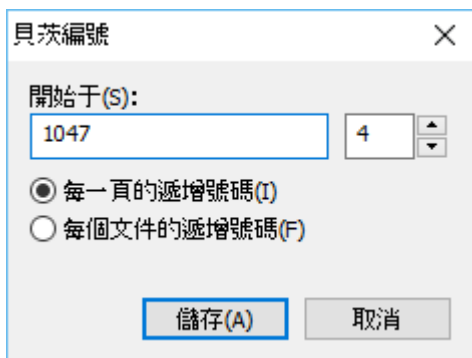
PDF 編輯器可讓您在 PDF 文件中新增頁首和頁尾。頁首與頁尾是出現在頁面頂端或底部的重複性文字，您可在其中放置頁碼、作者名稱、建立日期或時間，或是用於建立文件索引的貝茨編號。

將頁首或頁尾新增至您的文件：

1. 按一下  頁首與頁尾 ▾ 按鈕。
2. 從下拉式功能表中，選取需要的頁首或頁尾類型。

正在建立頁首 / 頁尾 ...

1. 按一下  **頁首與頁尾** ▾ 按鈕，然後按一下 **建立頁首與頁尾 ...**
2. 在開啟的對話方塊中，選擇頁面上顯示的其中一個可能位置 (共六個)。為了提高準確性，請輸入頁首或頁尾與對應頁緣之間的精確距離。
💡 您可選擇測量頁首 / 頁尾與頁緣間距離時所用的單位，方法是透過 **計量單位** 下拉式清單 (位於預覽窗格的下方)。
3. 在 **文字** 欄位中，輸入您想要放置於文件所有頁面頂端或底部的文字。
4. 新增頁碼、日期、時間或頁次編號：
 - 按一下 **頁碼** 按鈕，然後從開啟的下拉式清單中，選取需要的頁面編號格式。
採用所選格式的每頁編號，將會顯示在個別頁面的頂端或底部。
 - 按一下 **頁次編號** 按鈕。
預設會從 1 開始，為所有的文件頁面建立編號。若要變更預設值，請按一下 **繼續 ...**



頁次編號

開始於(S):

1047 4

☒ 每一頁的遞增號碼(I)

☐ 每個文件的遞增號碼(F)

儲存(A) 取消

編號將從您在 **開始於** 欄位中指定的號碼開始，且會根據您的設定而針對每個頁面或每份文件增加。按一下 **儲存** 以套用變更。

- 按一下 **日期 / 時間** 按鈕，選取需要的日期或時間格式。
- 💡 每當您按一下 **頁次編號** 按鈕，或是位於 **日期 / 時間** 下拉式清單之 **頁碼** 中的項目，即會將對應的項目新增至滑鼠游標後方的 **文字** 欄位。您可以變更此欄位中的項目順序，新增專屬說明文字，或是自訂日期或時間格式。如需關於日期與時間格式的詳細資訊，請參閱 [戳記以及頁首與頁尾中的目前日期和時間](#) ²¹⁹。
5. 在 **字型** 區段中，選取需要的字型、字型大小、[字型效果](#) ²³¹ 和字型顏色。
 6. 在 **頁面** 區段中，指定頁首 / 頁尾應顯示於所有頁面，或是僅顯示於部分頁面。
 - 選取 **全部** (若您想要在所有頁面上顯示頁首 / 頁尾)，或是選取 **頁面範圍** 並指定特定的頁面範圍。
 - 您可選擇僅將頁首 / 頁尾放至於單數或偶數頁面。若要如此做，請建立頁首 / 頁尾並選取 **奇數頁或偶數頁** 透過 **套用到** 下拉式清單操作。
 7. 按一下 **儲存並新增** 儲存您的變更，然後將新建立的頁首 / 頁尾新增至您的文件。

💡 您可從現有的頁首 / 頁尾建立一個新的頁首 / 頁尾。若要如此做，請按一下  頁首與頁尾 ▾ 按鈕並選取**管理頁首與頁尾 ...**在 **管理頁首和頁尾**」對話方塊中，選取現有的頁首 / 頁尾，然後按一下**複製 ...**

正在編輯頁首 / 頁尾 ...

1. 按一下  頁首與頁尾 ▾ 按鈕並選取**管理頁首與頁尾 ...**
2. 在 **管理頁首和頁尾**」對話方塊中，選取您想要修改的頁首 / 頁尾，然後按一下**編輯 ...**
3. 進行必要的變更，然後按一下**儲存**.

正在從清單中刪除頁首 / 頁尾 ...

1. 按一下  頁首與頁尾 ▾ 按鈕並選取**管理頁首與頁尾 ...**
2. 在 **管理頁首和頁尾**」對話方塊中，選取您想要刪除的頁首 / 頁尾，然後按一下**刪除**.

新增浮水印

PDF Editor 可讓您在 PDF 文件中新增浮水印。浮水印是放置在頁面內容上或下的某些文字。您可使用浮水印例如用於顯示文字作者或識別包含機密資訊的頁面。

若要新增浮水印：



1. 按一下 **浮水印** 及接著按一下**新增浮水印**項目。
2. 在開啟的對話方塊中，在頁面上的九個可能位置中選取一個位置。
💡您可藉由變更垂直及水平位移數值進一步調整浮水印的定位。
3. 於**文本**欄位中，輸入您想在頁面上顯示的文字。
📌您可為浮水印文字選擇使用不同的字型、字型大小和字型效果，設定在**格式**部分。
4. 調整浮水印的方向與透明度：
 - a. 於**旋轉**欄位中，指定旋轉角度 您也可使用欄位右側的滑動塊。
 - b. 於**透明度**欄位中，輸入透明度數值 您也可使用欄位右側的滑動塊)
5. 選擇您想要放置浮水印的地方 — **在頁面內容的上方或在頁面內容下的背景中**。
6. 指定是否浮水印應出現在文件中的所有頁面或僅出現在選取頁面上：
 - a. 選取**全部**如果應於所有頁面上放置浮水印。
 - b. 選取**選中**是否應僅於目前已選取的頁面上放置浮水印。
 - c. 選取**頁面範圍**是否應於一頁面範圍內的頁面上放置浮水印。如果您選擇此選項，您必須在以下欄位中指定一頁面範圍。
7. 在對話方塊的預覽窗格中檢視浮水印**新增浮水印**，如果您對於結果很滿意，按一下**儲存並新增**。

💡您可於同一文件中新增多個不同的浮水印。



若要刪除文件中的浮水印，按一下 **浮水印** 及接著按一下**刪除浮水印**項目。

📌此指令可刪除文件中的所有浮水印。

新增檔案附件

任意格式的檔案可以附加到 PDF 文件中。

若要檢視附加的檔案：

- 按一下  窗格中的按鈕，或按一下 **檢視 > 附件**。

您可以開啟、儲存、重新命名或刪除附加的檔案。

在 **附件**：

- 選擇一個檔案。
- 在  按一下與您要執行的操作相對應的工具。還可以按一下捷徑功能表上對應的命令

檢視中繼資料

PDF 編輯器允許您檢視 PDF 文件標題、作者及其他一些資訊。此資訊稱為中繼資料。作者已指定部分中繼資料，部分中繼資料自動產生。您還可以透過中繼資料搜尋文件。

若要檢視中繼資料，請按一下 **檔案 > 文件屬性 ...**若要開啟 **文件屬性** 選項。

您可以變更或儲存作者建立的任何中繼資料，前提是該 PDF 文件不受密碼保護：

- **標題** 包含文件的標題。
- **作者** 包含文件的作者。
- **主旨** 包含文件的主旨。
- **關鍵字** 包含搜尋文件時可以使用的關鍵字。

 當您將各種格式的文件轉換為 PDF 時，會保留原始的中繼資料，前提是您沒有選擇刪除中繼資料，並且沒有指定覆寫現有選項的新匯出選項。

文件的中繼資料還包含有關文件和檔案的以下資訊：

- **檔案名稱** 包含檔案的名稱。
- **位置** 包含指向儲存文件的資料夾的路徑。
- **檔案大小** 包含檔案的大小。
- **頁面大小** 包含目前頁面的大小。
- **頁面** 包含文件的頁面數。
- **PDF 產生器** 包含建立文件的應用程式的名稱
- **應用程式** 包含建立文件內容的應用程式的名稱
- **PDF 版本** 包含 PDF 版本。
 若文件中繼資料包含 PDF/A 或 PDF/UA 標準遵循性的相關資訊，則會顯示於 **文件屬性** 視窗。
- **標記的 PDF** 包含有關文件標籤的資訊。
- **快速網路檢視** 指定文件是否支援快速網路檢視技術，這樣可以加快連線載入文件。
- **已建立** 包含建立文件的日期和時間。
- **已修改** 包含上次變更文件的日期和時間。

 ABBYY FineReader 允許您檢視、編輯、[尋找](#)^[51]，和 [刪除](#)^[91] 中繼資料。

增強頁面影像

ABBYY PDF 編輯器可增強用影像文件建立的 PDF 文件的品質。根據輸入圖像的類型，該程式將選擇適當的增強圖像演算法。除了自動增強圖像、PDF 編輯器可以更正頁面方向、傾斜、扭曲的文字行和其他缺陷，並使字元看起來與 ABBYY PreciseScan 技術更加平滑。

您可以在對話方塊中 **影像增強** 選項 按一下 **編輯 > 增強頁面影像 ...**以開啟此對話方塊。

- **修正頁面方向** 如果您想要程式自動偵測和更正頁面方向，請選擇此選項。
為了獲得最佳識別結果，頁面應該有標準的方向，即以橫排文字行和從上至下的讀取順序。否則，可能無法正確識別文件。
- **校正影像傾斜以及校正影像解析度** 如果您想要在您的影像上執行大量的影像處理常式，請選擇此選項。
根據輸入圖像的類型，該程式將選擇進行圖像校正的應用，比如傾斜校正，校正梯形失真或調整圖像解析度。
 此操作可能需要一些時間才能完成。
- **應用 ABBYY ABBYY PreciseScan 以使圖像上的字元平滑** 如果您想要套用 ABBYY PreciseScan 技術，使得放大時字元不那麼模糊，請選擇此選項。

 確保選擇合適的 OCR 語言。另請參閱：[OCR 作業前要考慮的文件功能](#)²⁰⁷。

填寫表格

PDF 編輯器可讓您檢視、填寫、儲存和列印互動式表格。

1. 如果文件包含一個表單，顯示以下消息：

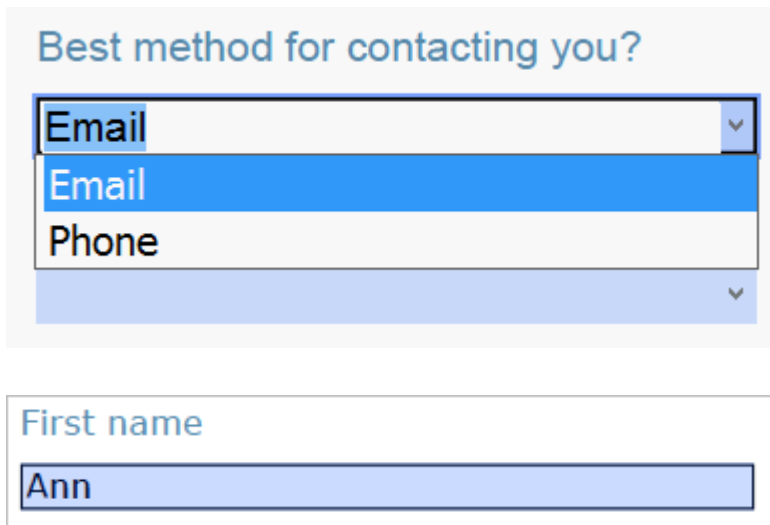
本文件包含互動式表單欄位。 ☒ 反白顯示欄位

✎ 透過清除郵件中的核取方塊，**反白顯示欄位** 您可以停用欄位反白顯示。

💡 如果沒有欄位反白顯示的 PDF 表單，您仍可使用工具 **文字方塊** 鍵入文字表單。

另請參閱：[新增文字至 PDF 文件](#)⁵⁹。

2. 填寫一張表格，從下拉清單選擇值或用鍵盤鍵入文字。



有了 ABBYY FineReader，您可以：

- 將資料載入到表單
按一下 **編輯 > 表單資料 > 從檔案載入表單資料 ..**。在開啟的對話方塊中，選擇包含資料的 *.fdf 檔案並按一下 **開啟**。表單將使用 *.fdf 檔案中的資料填充。
- 儲存表單資料
按一下 **編輯 > 表單資料 > 將表單資料儲存至檔案 ..**。在開啟的對話方塊中，為您的 *.fdf 檔案提供一個名稱並按一下 **儲存**。表單中的資料將儲存到您建立的 *.fdf 檔案。
- 清除表單欄位
按一下 **編輯 > 表單資料 > 重設表單**。所有的表單欄位將被清除。

如果在程式設定中停用了 JavaScript，PDF 表單中的一些元素可能不可用。例如，資料格式檢查可能不可用。啟用 JavaScript，您可以按一下 **選項 > 其他 > 啟用在 PDF 編輯器開啟的 PDF 文件中的 JavaScript**。

另請參閱：[PDF 安全功能](#)⁵³。

簽署 PDF 文件

ABBYY PDF 編輯器允許您對文件進行數位簽章以及驗證文件中所有的數位簽章。您還可以新增文字和圖像的簽章。

本章內容

- [數位簽章](#)⁸⁷
- [文字簽章](#)⁸⁸
- [圖像簽章](#)⁸⁹

數位簽章

ABBYY PDF 編輯器允許您對文件進行數位簽章以及驗證文件中所有的數位簽章。數位簽章用於建立文件簽署人的身份。此外，數位簽章可以用於確保簽署的文件不被更改。

要對文件進行簽章，您可以：



1. 在主工具列上，按一下 **簽章** > **新增數位簽章 ...**
2. 從下拉式清單中 **簽章為** 其中一個選項。要檢視憑證的屬性，請選擇它並按一下 **顯示憑證 ...**
 如果您想要使用的憑證不在清單中，您將必須進行安裝。若要安裝憑證，請使用滑鼠右鍵按一下 Windows 檔案總管，按一下 **捷徑功能表上的 安裝憑證**，然後按照憑證匯入精靈中的說明操作。
3. 從下拉式清單中選擇簽名文件的原因 **原因** 或鍵入其他原因。
4. 如果需要，在 **位置** 和 **聯絡人** 欄位，指定簽署位置和您的連絡詳細資料。
5. 從已安裝程式中 **新增自訂影像到數位簽章** 如果您想要您的簽名中包括圖像。那麼按一下按鈕 **選擇影像 ...** 瀏覽圖像檔案。影像將顯示在簽章的左側。
6. 按一下 **簽章**。
7. 選擇您想要簽章的位置，或按一下您想要的位置。
8. 儲存文件。

簽名包含文件簽名時版本的資訊。如果在已經簽名的文件中新增一個新的簽名，之前新增的簽名仍有效。

要查看文件中的簽章屬性，您可以：

- 按右鍵簽名，然後在捷徑功能表上按一下 **顯示簽章屬性 ...** 或者
- 按兩下 **數位簽章** 鍵入您的書籤名稱。

開啟 PDF 文件時，ABBYY PDF FineReader 會自動驗證文件中的數位簽章（如果有）。驗證結果將顯示在窗格中 **數位簽章** 還包含有關文件中使用的簽名的詳細資料。

若要刪除簽章，您可以：

- 按右鍵簽名，然後在捷徑功能表上按一下 **移除簽章 ...**

只有當您有相應的數位憑證時，才可從文件刪除簽章。

您可以在文件中新增多個數位簽章。

文字簽章

PDF 編輯器允許您向 PDF 文件新增文字簽章。



1. 在 **PDF 工具列上** 按一下 **簽章** > **建立文字簽章 ...**
 如果您已經建立了一些文字簽章，從可用簽章清單中選擇一個簽章。或者，按一下 **其他簽章** > **建立文字簽章 ...**
2. 在 **建立文字簽章** 開啟的對話方塊中，為這個簽章輸入一些文字。
3. 如果需要，請變更簽章的樣式。
4. 按一下 **儲存**。
5. 將簽名置於您希望它出現在頁面上的地方。
6. 您可以變更簽章大小，旋轉簽章，或將其移動到文件中的另一個位置。

結果，您的文字簽章將出現在文件中。

編輯簽章



1. 在 **PDF 工具列上** 按一下 **簽章** > **其他簽章** > **管理簽章 ...**
2. 在開啟的對話方塊中，選擇一個簽章並按一下 **編輯 ...**
 您可以編輯文字和 [影像簽章](#)。
3. 在開啟的對話方塊中，變更您的簽章參數，並按一下 **儲存**。
 如果您想要新增已編輯的簽章到文件中，按一下 **使用** 並將簽章置於您希望它出現在頁面上的地方。

刪除簽章

若要刪除簽章，您可以：

- 選擇文件中的簽章，並按一下 **Del** 鍵，或
- 用滑鼠右鍵按一下文件上的簽章，然後按一下 **刪除** 捷徑功能表。

若要從可用簽章清單中刪除一個簽章：



1. 在 **PDF 工具列上** 按一下 **簽章** > **其他簽章** > **管理簽章 ...**
2. 在開啟的對話方塊中，選擇您想要刪除的簽章，然後按一下 **刪除**。
 您能刪除文字和 [影像簽章](#)。

💡 您可以在文件中新增多個簽章。

圖像簽章

PDF 編輯器允許您向 PDF 文件新增文字簽章。



1. 在 **PDF 工具列** 上 按一下 **簽章** > **透過影像建立簽章 ...**
 ✎ 如果您已經建立了一些簽章，從可用簽章清單中選擇一個簽章。或者，按一下 **其他簽章 > 透過影像建立簽章 ...**
2. 在 **透過影像建立簽章** 對話方塊，按一下 **開啟影像** 以選擇一個影像文件，或按一下 **從剪貼簿粘貼影像** 以貼上目前儲存在剪貼簿上的簽章。
3. 您可以變更您的簽章大小並使背景透明。
4. 按一下 **儲存**。
5. 將簽名置於您希望它出現在頁面上的地方。
6. 您可以變更簽章大小，旋轉簽章，或將其移動到文件中的另一個位置。

因此，您的圖片簽名將出現在文件中。

✎ 您可以在文件中新增多個簽章。

💡 您可以編輯或刪除一個影像簽章。另請參閱：[文字簽章](#)^[88]。

使用密碼保護 PDF 文件

當建立 PDF 文件時，您可以設定密碼，以防止未授權的存取、編輯和列印。

本章內容

- [密碼和權限](#)^[90]
- [刪除來自 PDF 文件的機密資訊](#)^[91]

密碼和權限

當您 [建立 PDF 文件時](#)^[92]，您可以設定密碼，以防止未授權的存取、編輯和列印。可以保護帶有文件開？密碼和 或權限密碼的 PDF 文件。

如果 PDF 文件免受未經授權的存取，則它只有在輸入由文件作者指定的文件開？密碼後才可開？文件。如果文件免受未經授權的編輯和列印，只有在輸入由作者指定的權限密碼才可編輯和列印文件。可以使用權限密碼開？受保護的 PDF 文件。

請按照下面的說明，用密碼保護文件。

1. 按一下  **密碼安全性** PDF 工具列上的 **PDF 工具列上** 或按一下 **工具 > 安全性設定**。方塊 **安全性設定** 對話方塊。
2. 如果您想要保護您的文件免受未授權開？，選擇該 **用文件開啟密碼限制存取** 選項。
3. 鍵入文件開？密碼並確認它。
💡 您可以使用 **隱藏字元** 選項。在這種情況下，您輸入的字元將顯示在螢幕上，您不必重新鍵入您的密碼。
4. 如果您想要防止未經授權的列印、編輯或複製文件，請選擇該 **用權限密碼限制列印和編輯** 選項。
5. 鍵入權限密碼並確認它。
✍ 文件開？密碼和權限密碼必須不同。
6. 從 **列印** 下拉式清單中為您的文件選擇列印解析度。
7. 從 **編輯** 下拉式清單中選擇允許的編輯操作。
8. 如果您想允許其他使用者複製和編輯您的文件內容，請選擇相應的選項。
9. 選擇加密等級和要加密的元件。
10. 按一下 **確定**。

系統將提示您再次確認密碼。您可以儲存對開？文件的變更或者建立一個新文件。

刪除來自 PDF 文件的機密資訊

您可以使用 PDF 編輯器移除 PDF 文件中的機密資訊，然後再發佈。文字和影像均可編校。

1. 在 **PDF 工具列** 上 按一下  **編輯資料** 或者按一下此工具旁的箭頭並選擇 **編校模式**。
2. 如果您想要變更將被塗在編校的文字中的矩形的顏色，按一下工具列上的七個彩色方塊之一，或按一下箭頭並從調色板中選擇任何其他所需的顏色。若想要更多的顏色，請按一下 **更多顏色** ..



3. 選取要移除的文字和 / 或影像。

因此，將從文件中刪除選定的內容，而它們各自以您選擇的顏色標示。

ABBYY FineReader 還允許您使用 **搜尋** 刪除敏感性資料。

1. 開啟 **搜尋** 鍵入您的書籤名稱。
2. 鍵入文字以尋找
3. 選取要編校的實例。
4. 按一下  按鈕。

選定的文字將繪在文件中，並被替換成不會出現在文件（即在註解、書籤和中繼資料中）正文文字的物件中的星號。

您可以刪除不會出現在您文件的正文文字的物件和資料（例如評論、註釋、書籤、附件、中繼資料等）：

1. 按一下旁邊的箭頭  **編輯資料** 按鈕，然後從下拉清單選擇 **刪除物件及資料 ..**
2. 在開啟的對話方塊中，選擇的物件和資料刪除，然後按一下 **應用**。

建立 PDF 文件

本章內容

- [從所選頁面建立多個 PDF 文件](#)^[92]
- [使用虛擬印表機建立 PDF 文件](#)^[92]

 有關根據文件、掃描文件或數位照片建立 PDF 文件的詳細說明，請參閱：[建立 PDF 文件](#)^[19]和 [掃描至 PDF](#)^[35]。

從所選頁面建立多個 PDF 文件

PDF 編輯器允許您從所選頁面建立 PDF 文件。

1. 在 **頁面** 選擇您想要從中建立 PDF 文件的頁面。
2. 在頁面上按一下右鍵，**從選取的頁面建立 PDF** 捷徑功能表。
3. 建立的文件將在新的 PDF 編輯器視窗中開啟。

使用虛擬印表機建立 PDF 文件

您可以從任何允許您選擇一台印表機的應用程式中建立 PDF 文件。PDF-XChange 5.0 ABBYY FineReader 14 將被使用。

1. 開啟您想要從中建立 PDF 的文件。
2. 開啟列印選項對話方塊。
3. 在可用印表機清單中，選擇 **PDF-XChange 5.0 ABBYY FineReader 14**。
4. 如果需要，按一下 **屬性 ...**調整 PDF 建立設定。
5. 按一下 **列印** 開始建立一個 PDF 文件。
6. 在開啟的對話方塊中，可以變更名稱和檔案的位置。文件儲存之後，開啟以檢視它，或以電子郵件傳送文件。您也可以透過選擇新增正在建立的 PDF 文件到現有的 PDF 文件 **新增檔案至 PDF**。

儲存和匯出 PDF 文件

PDF 編輯器允許您儲存、列印和傳送電子郵件的 PDF 文件，或傳送到 OCR 編輯器中做進一步處理。

本章內容

- [儲存 PDF 文件](#)^[93]
- [以 PDF/A 格式儲存](#)^[94]
- [儲存為其他格式](#)^[95]
- [減小 PDF 文件的大小](#)^[96]
- [傳送 PDF 文件到 OCR 編輯器](#)^[96]
- [使用電子郵件傳送 PDF 文件](#)^[97]
- [列印 pdf 文件](#)^[97]

儲存 PDF 文件

PDF 編輯器允許您儲存完整的 PDF 文件或儲存選定的頁面。有可行的不同儲存選項。

- 若要儲存對目前 PDF 文件所做的變更，請按一下 **檔案 > 儲存**。或者，按一下  按一下按鈕。
 - 若要將目前的 PDF 文件以不同的名稱儲存或儲存到另一個資料夾中，按一下 **檔案 > 另存新檔** > **PDF 文件 ..** 或者，按一下  另存新檔 然後按一下 **PDF 文件 ..**
 - 若要將文件儲存為 PDF 文件，這樣，使用者能夠選擇、複製和編輯內容，請按一下 **檔案 > 另存新檔 > 可搜尋 PDF 文件**。或者，按一下 **另存新檔** 然後按一下 **可搜尋 PDF 文件**。
因此，使用目前所選的儲存選項，您的 PDF 文件將被轉換為可搜尋的 PDF。若要變更儲存選項，請按一下 **選項 ...**儲存對話方塊中的按鈕，並在 PDF 標籤中 [PDF](#)^[185] 標籤。
 - 要儲存不含文字層的 PDF 文件（此類 PDF 文件無法被搜尋，且無法選取、複製或編輯其內容），請按一下 **檔案 > 另存新檔 > 僅影響 PDF 文件**。或者，按一下 **另存新檔** 然後按一下 **僅影響 PDF 文件**。
因此，使用目前所選的儲存選項，您的 PDF 文件將被轉換為僅圖像 PDF。若要變更儲存選項，請按一下 **選項 ...**儲存對話方塊中的按鈕，並在 PDF 標籤中 [PDF](#)^[185] 標籤。
- ✎ 若只轉換文件中某些頁面，**頁面** 在窗格中，選擇您想要儲存的頁面 **另存新檔** 捷徑功能表。

以 PDF/A 格式儲存

PDF 編輯器允許您 PDF/A 格式儲存文件，這種格式用於長期儲存。

PDF/A 格式的文件包含其正確顯示需要的所有資訊：

- 所有字型都嵌入到文件（除了不可見的文字）。
- 只使用可嵌入字型。
- 無論該裝置如何，正確顯示其顏色。
- 文件中使用的中繼資料遵守適用標準。

不支援以下項目：

- 音訊、視訊和 3D 物件
- 指令碼
- 加密
- 外部內容的連結
- 受版權保護的內容（例如 LZW）。

若要以 PDF/a 格式儲存 PDF 文件：

1. 按一下 **檔案 > 另存新檔 > PDF 文件 ..** 或者，按一下窗格頂部的按鈕  **另存新檔** ▾ 主工具列上的按鈕，**PDF 文件 ..**
2. 在開？的對話方塊中，為您的文件指定一個名稱和位置。
3. 從已安裝程式中 **建立 PDF/A** 然後從下拉式清單中 [選擇一個 PDF/A](#)^[94]。
4. 按一下 **儲存**。

 您可以根據各種格式建立符合 PDF/A 標準的文件。另請參閱：[建立 PDF 文件](#)^[19]。

PDF/A 版本

PDF/A-1	PDF/A-2	PDF/A-3
B' A	B' A' U	B' A' U

- 2005 **PDF/A-1** 是基於 PDF 1.4 的，且支援下列功能：

- **一個** - 可存取的（附加文件要求 標籤）

- **B** -基本 -基本遵從級別

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

- 2011: **PDF/A-2** 是基於 PDF 1.7, 且支援其附加功能：

- **U** -Unicode
- JPEG2000 壓縮
- 透明度
- PDF/A 附件
- 數位簽章

ISO 19005-2:2011。

- 2012 **PDF/A-3** 支援附加功能：

- 任何格式的檔案附件

ISO 19005-3:2012。

儲存為其他格式

PDF 編輯器允許您以不同的格式儲存完整的 PDF 文件或某些頁面。Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、HTML、圖像格式和更多其他格式。

1. 按一下 **檔案** > **另存新檔** 然後按一下所需的格式。或者，按一下  **另存新檔** 然後按一下所需的格式。
2. 在開？的對話方塊中，為您的文件指定一個名稱和位置。
3. 開？旁邊的下拉式清單 **檔案選項** 並指定您是否要為所有頁面建立一個檔案或為每一個頁面建立一個檔案。
4. 按一下 **儲存**。
5. 因此，使用目前所選的儲存選項，您的 PDF 文件將被轉換為可您所需的格式。

若要變更儲存選項，請按一下 **選項 ...**儲存對話方塊中的按鈕，並選擇所需的儲存選項。或者，按一下 **工具** > **選項 ...** > **格式設定**^[185]。即將開？選項對話方塊，顯示您選擇的格式標籤。

 若只轉換文件中某些頁面，在 **頁面** 窗格中，選擇您想要轉換的頁面，用滑鼠右鍵按一下它們，按一下 **另存新檔** 捷徑功能表中的按鈕，然後按一下輸出格式。

 您可以將 PDF 和影像檔案轉換成各種格式的文件。另請參閱：[建立 Microsoft Word 文件](#)^[21] [建立 Microsoft Excel 文件](#)^[23]，和 [其他格式](#)^[24]。

減小 PDF 文件的大小

包含頁面影像或許多圖像的 PDF 文件可能會很大。PDF 編輯器可讓您減小此類文件的大小。

1. 按一下 **檔案 > 縮小檔案大小(E)...**。
2. 在開？的對話方塊中，下列選項是可用的：
 - **影像品質** -如果您想要透過降低文件中圖像的品質來減小檔案的大小，請選擇此選項。
 - **使用 MRC 壓縮 在下面指定 OCR 語言** -如果您想要套用 MRC 壓縮演算法識別頁面，在保持頁面圖像的視覺品質時，要大量減小檔案大小，請選擇此選項。
 - **OCR 語言** -確保選擇合適的 OCR 語言。
3. 按一下 **應用**。

壓縮的 PDF 文件將在新視窗中開啟。

傳送 PDF 文件到 OCR 編輯器

PDF 編輯器允許您傳送 PDF 文件到 [OCR 編輯器](#)^[98] 在編輯器中，您可以繪製辨識區域，檢查已辨識的文字、訓練應用程式以辨識非標準的字型和字元，使用其他 ABBYY FineReader 提供的進階功能。

- 若要將 PDF 文件傳送到 OCR 編輯器，按一下按鈕旁邊的箭頭， 並按一下 **在 OCR 編輯器中辨識並驗證**。
- 若僅傳送文件的部分頁面到 OCR 編輯器中，**頁面** 在窗格中，選擇您要傳送的頁面，然後按一下 **將選取的頁面傳送至 OCR 編輯器** 捷徑功能表。

 將文件傳送到 OCR 編輯器時，文件物件的某些部分將會遺失：

- 附件
- 書籤
- 註解
- 批註

 一旦您使用 OCR 編輯處理文件後，您可以將其發回到 PDF 編輯器。要做到這一點，請按一下按鈕旁邊的箭頭  並按一下 **傳送至 PDF 編輯器**。或者，按一下 **檔案 > 傳送至 PDF 編輯器 ...**

使用電子郵件傳送 PDF 文件

PDF 編輯器允許您使用電子郵件傳送 PDF 文件。

1. 按一下  工具列上的按鈕或按一下 **檔案 > 電子郵件 ...**
2. 在開啟的對話方塊中，如果需要，變更文件的名稱。
3. 選擇您想要傳送電子郵件的頁面
4. 按一下 **建立電子郵件訊息**。

即將建立一封電子郵件，PDF 文件將附加在此訊息中。鍵入收件者的位址並傳送訊息。

列印 pdf 文件

PDF 編輯器允許您列印 PDF 文件。在列印之前，請確保有一個本機或網路印表機連接您的電腦，並已安裝印表機驅動程式。

1. 按一下  工具列上的按鈕或按一下 **檔案 > 列印 ...**
2. 在開啟的對話方塊中指定所需的列印設定：
 - **印表機** -選擇一個可用的列印裝置。
 - **複印** -指定要列印的份數。
 - **待列印頁面** -指定要列印的頁面數 您可以選擇列印所有的頁面或者選定的頁面或者有頁面範圍的頁面)。
 - **頁面設定** -指定紙張大小和方向。
 - **縮放與位置** -指定要放在一個列印頁面的文件頁面數和其他列印設定，如圖像縮放和雙面列印。
 - **黑白** -如果您想要列印黑白文件，請選擇此選項。
 - **列印到檔案** -如果您想把所有的文件頁面儲存到文件中，請選擇此選項。
 - **列印注釋和標記** -如果您想要列印批註，請選擇此選項。
3. 按一下 **列印**。

OCR 編輯器

OCR 編輯器使用光學字元辨識技術將掃描文件、PDF 和影像檔案（包括數位照片）進階轉換為可編輯格式。

用 OCR 編輯器，您可以繪製 OCR 區域，檢查辨識的文字，訓練程式辨識不標準的字元和字型，使用某些其他進階功能獲得最佳的 OCR 和轉換品質。

本章內容

- [? 動 OCR 編輯器](#) ²²⁸
- [OCR 編輯器介面](#) ⁹⁹
- [獲取文件](#) ¹⁰²
- [辨識文件](#) ¹⁰⁴
- [改進 OCR 結果](#) ¹¹⁰
- [檢查和編輯文字](#) ¹³⁰
- [從 PDF 文件中複製文字、表格和圖像](#) ⁵²
- [儲存 OCR 結果](#) ¹³⁸

? 動 OCR 編輯器

共有幾種方法可以開啟 OCR 編輯器：

- 在 **新建任務** 窗格中，按一下：
 - [新工作](#) ¹² > **開啟** > **在 OCR 編輯器開啟**
 - 或 **新工作** > **工具** > **OCR 編輯器**
 - 或 **新工作** > **檔案** > **在 OCR 編輯器開啟 ...**

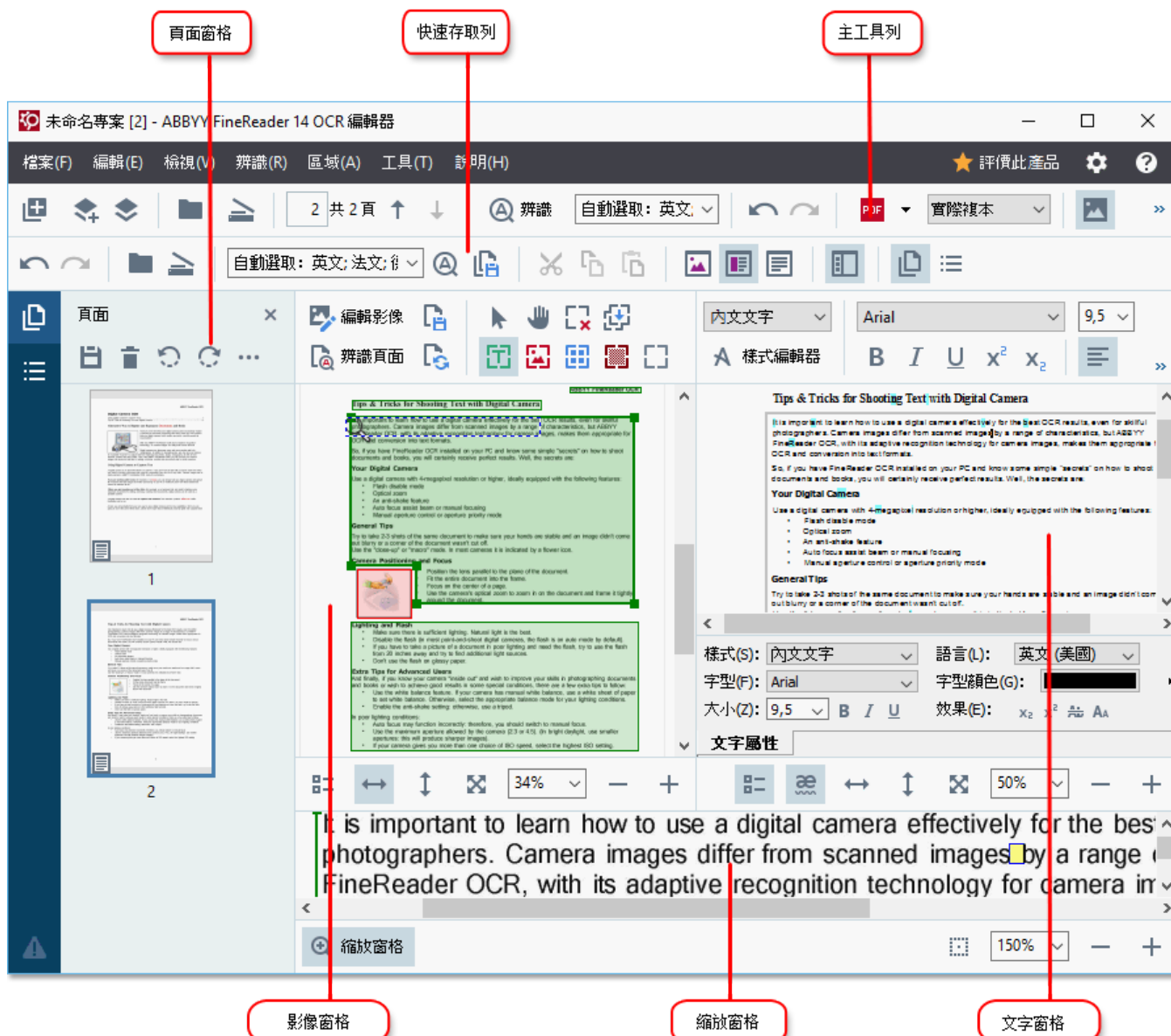
- 在 PDF 編輯器中，按一下：
 - [PDF 編輯器](#) ⁴⁴ > **工具** > **OCR 編輯器**。

- 開 ? Windows **開始** 功能表，並按一下 ABBYY FineReader 14 > **ABBYY FineReader 14** 編輯
器 或按一下 **開始**  > **所有應用程式** > ABBYY FineReader 14 > **ABBYY FineReader 14**
? ? 器 在 Windows 10)。

提示。 您可以設定 OCR 編輯器，或開 ? 上次使用的專案，或者在 ? 動時建立一個新專案。若要執行此操作，請按一下 **新工作** > **選項** > **一般** 並選擇 **開啟新的 OCR 專案** 或 **開啟上個使用的 OCR 專案**。

OCR 編輯器介面

OCR 編輯器視窗顯示您目前的 OCR 專案。有關處理 OCR 專案的更多資訊，請參閱 [OCR 專案](#)^[105]。

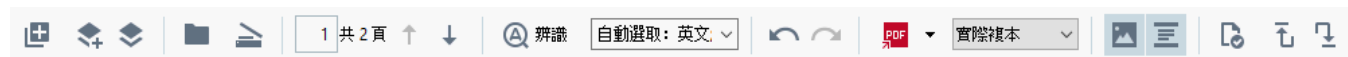


- 此 **頁面** OCR 專案中包含的頁面。可行的兩頁面檢視模式 (縮圖 (以上顯示的) 和詳細資料，顯示文件頁面清單與其屬性。若要在兩個檢視模式之間轉換，在 **頁面** 窗格任意位置按一下 **頁面** 並選擇 **導覽窗格 > 縮圖** 或 **導覽窗格 > 詳細資料**。也可以使用 **檢視** OCR 編輯器頂部的功能表。
- 此 **工具列** 上的 **顯示目前頁面的影像**。可在此處編輯 **辨識區域**^[114] 與變更 **區域屬性**^[117]。
- 此 **文字** 顯示已辨識的文字。您可在其中檢查拼字和編輯已辨識文字。
- 此 **窗格** 顯示放大的目前文字行或您目前工作的其他影像區域的影像。在 **工具列** 上的 **窗格** 中，您能看到整個頁面，而在 **窗格** 窗格，您能更仔細地檢查某個影像片段，例如，比較字元影像與 **文字** 視窗中對應 **文字** 字元。若要放大或縮小影像，使用 **縮放窗格** 底部的控制鍵。

工具列

OCR 編輯器中有許多工具列。工具列按鈕讓您輕鬆存取程式命令。類似的命令還可透過按對應的鍵盤快速鍵 [喚醒](#) ²³⁸。

此 **主工具列** 一組功能按鈕。使用這些按鈕，您可以開？文件、掃面頁面、開？影像、辨識頁面和儲存結果。無法自訂主工具列。



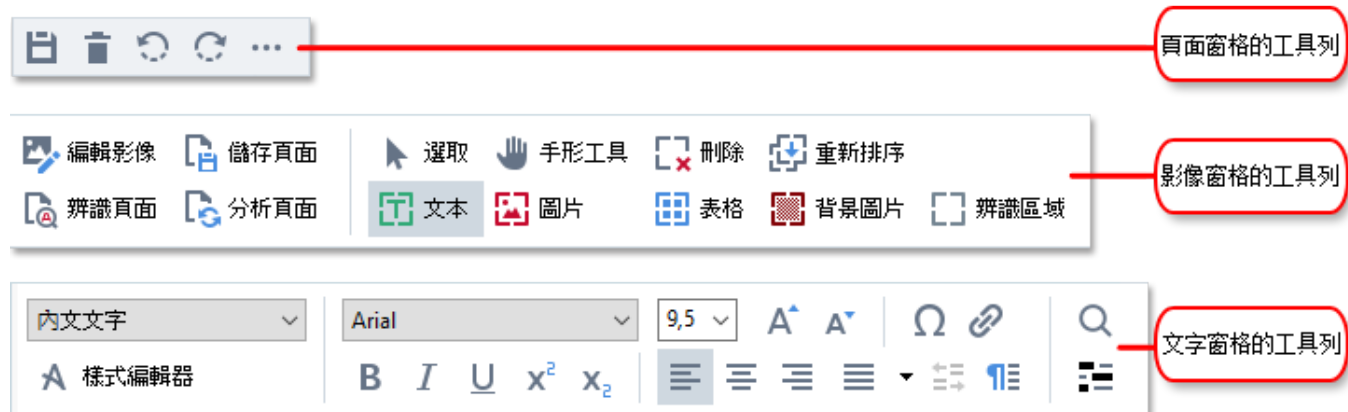
此 **快速存取列** 完全自訂，並包含最常使用的按鈕。預設情況下，隱藏工具列。若要查看工具列，按一下 **檢視 > 工具列** 並選擇 **快速存取列**。或者在主工具列上的任意位置按一下滑鼠右鍵，並選擇 **快速存取列**。



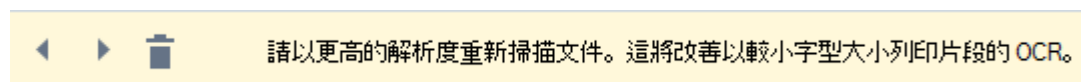
若要自訂 **快速存取列**：

1. 按一下 **檢視 > 自訂 ...** 開啟 **自訂工具列和捷徑** 按鈕。
2. 在 **工具列** 標籤上，下拉式清單中選擇一個 **類別** 下拉式清單中。
☒ 清單中一組可用的命令 **命令** 會相應的變更。命令組合的方式類似於主功能表。
3. 從 **命令** 清單中，選擇一個命令並按一下 >> 新增至 **快速存取列** 或按一下 << 移除
4. 按一下 **確定** 以儲存變更。
5. 如果您想要重設 **快速存取列** 恢復預設狀態，按一下 **全部重設** 按鈕。

頁面中的 **頁面**、**工具列** 上的，和 **文字** 窗格包含應用於顯示在各自窗格中的物件的命令：



此 **警告** 窗格顯示警告和錯誤訊息。



若要顯示 **警告** 窗格，請按一下 **檢視 >**

顯示警告

或按一下  OCR 編輯器視窗中左下角的按鈕。

將顯示目前在「頁面」視窗中選取頁面的 **頁面** 頁面。若要在警告和錯誤和刪除不想要的訊息之間捲動，使用該  按鈕。

自訂 OCR 編輯工作區

- 您可以暫時隱藏不使用的窗格。若要顯示 **隱藏窗格**，使用 **檢視** 按鈕或以下鍵盤快速鍵：
- **F5** — 顯示或隱藏 **頁面** 按鈕。
- **F6** — 顯示或隱藏 **工具列上的** 按鈕。
- **F7** — 顯示或隱藏 **工具列上的** 和 **文字** 窗格。
- **F8** — 顯示或隱藏 **文字** 按鈕。
- **Ctrl+F5** — 顯示或隱藏 **窗格** 按鈕。
- 如要變更窗格大小，將滑鼠游標懸停在其中一個邊緣，直至顯示雙箭頭，在所需的方向移動邊緣。
- 若要變更頁面的位置 **頁面** 或 **窗格** 窗格，使用 **檢視** 功能表或捷徑功能表窗格。
- 若要顯示或隱藏 **警告** 窗格，請按一下 **檢視** 並選擇或清除 **顯示警告** 項目。
- 若要顯示或隱藏 **屬性** 工具列 在影像的 **工具列上的** 或 **文字** 窗格 選擇或清除 **屬性** 在情境功能表中的專案窗格，或按一下  按鈕。
- 在對話方塊中的「區域」和「文字」標籤上 **自訂**  對話方塊 **選項** 按鈕。

在「頁面」窗格顯示所有目前 **頁面** 頁面。提供有兩種頁面檢視。

若要變更頁面窗格中 **頁面** 顯示方式：

- 使用  和  頁面 **頁面** 頁面。
- 按一下 **檢視 > 導覽窗格**。
- 在窗格內的任意位置按一下滑鼠右鍵 **頁面** 窗格，請按一下 **導覽窗格** 在情境功能表中，選擇所需的項目。

若要開？頁面，按兩下縮圖 在 **頁面** 按鈕（**縮圖** 或按兩下數字 **詳細資訊**）。在「影像」窗格顯示 **工具列上的** 頁面。若在已經在此頁面執行 OCR，已辨識文字將顯示在 **文字** 頁面。

獲取文件

啟動 OCR 編輯器後，您需要開啟影像檔案或 PDF。本章提供您如何獲取影像和 PDF 文件的說明，用於隨後使用 OCR 編輯器處理文件。

本章內容

- [開啟影像和 PDF](#) ^[102]
- [掃描紙張文件](#) ^[176]

 OCR 的品質取決於您用 ABBYY FineReader 開啟的影像和 PDF 品質。有關掃描文件和拍攝文件，以及如何消除掃描影像和相片常見缺陷的資訊，請參閱 [影像處理選項](#) ^[210] 和 [手動編輯影像](#) ^[111]。

開啟影像和 PDF

ABBYY FineReader 允許您以任何支援的格式開啟 [PDF 和影像檔案](#)。 ^[204]

完成以下步驟以開啟影像或 PDF 檔案：

1. 在 OCR 編輯器中，按一下  **開啟** 工具列上的按鈕或按一下 **檔案 > 開啟影像 ...**
2. 在開啟的對話方塊中，選取一個或多個影像或 PDF 檔案。
3. 如果您選擇的是多頁檔案，您可指定想要開啟的頁面範圍。
4. 從主工具列上語言的下拉式清單中 **自動處理新增頁面影像** 如果您想要自動處理影像

提示。 您可以指定程式對頁面應該執行的哪些操作，例如，應該糾正哪些影像缺陷，或者是否應該自動分析和辨識文件。若要指定影像處理選項，按一下 **選項 ...** 按鈕。查看 [影像處理選項](#) ^[210] 以瞭解詳細資料。

 如果當您開啟新頁面時，OCR 專案已開啟，已選取的頁面將附加在專案後面。如果目前未開啟任何 OCR 專案，將從選取的頁面建立新專案。

 有關頁面和 OCR 專案的更多資訊，請參閱 [OCR 專案](#) ^[105]。

 作者或許限制某些 PDF 檔案的存取。這類限制包括密碼保護、限制文件開啟和複製內容。開啟此類檔案時，ABBYY FineReader 需要密碼。

掃描紙張文件

若要掃描文件：

1. 在 OCR 編輯器中，按一下  掃描 工具列上的按鈕或按一下 **檔案 > 掃描頁面 ...**
2. 選擇掃描裝置並指定 [掃描設定](#)¹⁷⁶。
3. 按一下 **預覽** 按鈕或按一下影像區域內的任何地點。
4. 檢閱影像。如果不滿意，變更掃描設定，並再按一下 **預覽** 按鈕。
5. 按一下 **設定 ...** 並指定 [影像處理選項](#)¹⁸²。
這些設定將確定輸出文件的外觀和屬性。
6. 按一下 **掃描**。
7. 一旦掃描完成，將出現一個對話方塊，提供以下兩個選擇：



- 按一下 **掃描更多** 若您想要使用目前的掃描設定掃描更多頁面。
 - 按一下 **預覽** 如果您想要查看已掃描的頁面。
 - 按一下  以關閉對話方塊。
8. 當您掃描新頁面時，如果已開？ OCR 專案，已選取的頁面將附加在專案後面。如果目前未開？任何 OCR 專案，將從選取的頁面建立新專案。

 查看 [掃描提示](#)¹⁷⁶ 有關選取更好的掃描設定的一些提示。

正在辨識文件

FineReader 運用光學字元辨識 (OCR) 技術將文件影像轉換為可編輯的文字。執行 OCR 之前，程式分析整個文件的結構並偵測包含文字、條碼、影像和表格的區域。為了獲得最佳 OCR 結果，確保選擇正確的 [OCR 語言](#)^[207]、[辨識模式](#)^[213]，和 [列印類型](#)^[207]。

預設情況下，使用目前程式選取的設定自動辨識 OCR 專案包含的影像。

提示。 對於新增加的影像，您可以停用自動分析和 OCR。[圖像處理](#)^[182] 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...** 以開啟此對話方塊。

某些情況下，必須手動啟動 OCR 程序。這或許是必需的。例如，如果您停用自動 OCR，自動在影像上繪製區域，或變更下面對話方塊中的 [選項](#)^[182] 任何參數：

- 標籤上的 **語言** 在各個區域之間
- 標籤上的 **OCR** 在各個區域之間
- 標籤上 **OCR** 在各個區域之間

若要手動？動 OCR 程序：

- 按一下  **辨識** 主工具列上的按鈕
- 按一下 **辨識 > 辨識所有頁面**。

提示。 若要辨識已選取的區域或頁面，使用 **區域** 或 **辨識** 功能表或在該區域或頁面按一下滑鼠右鍵，以喚醒情境功能表。

 **另請參閱：**

- [OCR 選項](#)^[213]
- [執行 OCR 前要考慮文件功能](#)^[207]
- [編輯區域](#)^[114]
- [改進 OCR 結果](#)^[110]

OCR 專案

使用程式工作時，您可以在 OCR 專案內儲存臨時 [OCR 專案](#)^[231] 這樣，您可以從上次未完成的地方繼續工作。OCR 專案包含原影像，影像上已辨識的文字、您的程式設定和任何使用者 [模式](#)^[231]、已建立的語言或語言群組。

本部分包含以下主題：

- [開？之前儲存的 OCR 專案](#)^[105]
- [使用 ABBYY FineReader 舊版本中的設定](#)^[105]
- [新增影像至 OCR 專案](#)^[106]
- [從 OCR 專案中移除頁面](#)^[106]
- [儲存 OCR 專案](#)^[106]
- [關閉 OCR 專案](#)^[106]
- [分割 OCR 專案為多個專案](#)^[106]
- [在 OCR 專案中重新給頁面排序](#)^[107]
- [用文件中繼資料工作](#)^[108]
- [用模式和語言工作](#)^[108]

開？OCR 專案

？動 OCR 編輯器時，預設情況下會新建立一個 OCR 專案。您可以用此新建立的 OCR 專案或者開？一個現有的專案。

若要開啟現存的 OCR 專案：

1. 按一下 **檔案 > 開啟 OCR 專案 ...**
2. 在開啟的對話方塊中選擇您要開？的專案。

 如果您開？舊版本的程式建立的 OCR 專案，ABBYY FineReader 將使用目前版本將其轉換為新格式。轉換後無法復原，因此會提示您使用不同的名稱儲存 OCR 專案。舊專案中已辨識的文字將不會轉入到新文件中。若要辨識 OCR 專案中的頁面 按一下  **辨識** 按鈕。

提示。 當您？動 OCR 編輯器時，如果您想開？上次使用的 OCR 專案 **開啟上個使用的 OCR 專案** 在 **一般** 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...**要開啟此對話方塊)。

您可以在 Windows 檔案總管中的一個 OCR 轉案上按一下右鍵，並選擇 **在 ABBYY FineReader 14中打開 OCR 專案**。OCR 專案用圖示標記  標記。

使用 ABBYY FineReader 舊版本中的設定

ABBYY FineReader 允許您從程式之前版本中建立的檔案匯入使用者字典和程式設定。

若要使用在 ABBYY FineReader 10、11 或 12 中所建立的字典：

1. 按一下 **工具 > 檢視字典 ...**
2. 在 **使用者字典** 對話方塊中，選擇字典的語言，並按一下 **檢視**。
3. 在 **字典中** 對話方塊，按一下 **匯入 ...**指定字典路徑。
4. 選擇字典檔案，並按一下 **開啟**。

新增影像至 OCR 專案

1. 按一下 **檔案 > 開啟影像 ...**
2. 在開啟的對話方塊中，選取一個或多個影像，並按一下 **開啟**。影像將新增到已開啟的 OCR 專案的末尾，其副本將儲存到OCR 專案資料夾中。

您還可以在 Windows 檔案總管中的影像上按一下滑鼠右鍵，並選擇 **使用 ABBYY FineReader 14 轉換 > 在 OCR 編輯器開啟** 在捷徑功能表上。選取的檔案將新增到 OCR 專案中。

您還可以新增文件掃描件。另請參閱：[掃描紙張文件](#)¹⁰³。

從 OCR 專案中移除頁面

- 在 **頁面** 窗格中，選取一個頁面，並按一下 **Delete 鍵**，或
- 按一下 **編輯 > 刪除頁面 ...**，或
- 在窗格中的頁面上按一下滑鼠右鍵 **頁面** 並選擇 **刪除 ...**在捷徑功能表上

您可以在選擇並刪除窗格中的多個 **頁面** 頁面。

儲存 OCR 專案

1. 按一下 **檔案 > 儲存 OCR 專案 ...**
2. 在開？的對話方塊中，為您的 OCR 專案鍵入一個名稱，並指定應該儲存專案的資料夾位置。

 儲存 OCR 專案時，不僅儲存頁面影像和已辨識文字，也要儲存在專案上工作時建立的模式和語言。

關閉 OCR 專案

- 若要關閉 OCR 專案，按一下 **檔案 > 關閉**。

分割 OCR 專案為多個專案

處理數量較大的多頁文件時，通常更為實用的方法是先掃描所有文件，然後再分析和辨識這些文件。但是，為正確保留每頁紙張文件的原始格式，ABBYY FineReader 必須將它們作為單獨的 OCR 處理。

ABBYY FineReader 包括將已掃描頁面分組到單獨的 OCR 專案的工具。

若要分割 OCR 專案：

1. 在窗格內的任意位置按一下滑鼠右鍵 **頁面** 並選擇 **移動頁面至新的 OCR 專案 ...**在捷徑功能表上。
2. 在開啟的對話方塊中，透過按一下新增文件按鈕來建立所需的 **新增 OCR 專案** 按鈕。
3. 將頁面從窗格移至 **頁面** 另一個 OCR 專案，使用下列方法之一：
 - 選取頁面並用滑鼠拖動它們。
您還可以使用拖放功能在 OCR 專案間移動頁面。
 - 使用 **移動** 和 **返回** 按鈕。此 **移動** 按鈕將移動頁面至目前專案。
 - 按 **Ctrl + 向右箭頭** 以移動頁面，從窗格 **頁面** 到目前 OCR 專案，或 **Ctrl + 向左箭頭** 或 **Delete 鍵** 移回到其原始專案中。
4. 完成後，按一下 **建立** 以建立新的 OCR 專案或 **建立全部** 建立所有的專案於一個資料夾中。

提示。 您也可以拖動窗格中已選取的頁面 **頁面** 移至另一個 OCR 編輯器。選取的頁面將附加在 OCR 專案的結尾。

在 OCR 專案中重新給頁面排序

1. 在 **頁面** 窗格中，選擇一個或多個頁面。
2. 在窗格內的任意位置按一下滑鼠右鍵 **頁面** 並選擇 **重新排序頁面 ...**在捷徑功能表上。
3. 在 **重新排序頁面** 的對話方塊中，選擇以下的一點：
 - **重新排序頁面(無法復原)**
這將從所選頁面開始，連續變更所有頁面編號。
 - **雙面掃描後，恢復原始頁面順序**
該選項修復帶有雙側頁面文件的原始頁面編號。如果使用具有自動文件進紙器的掃描器，首先掃描所有奇數頁，然後掃描所有偶數頁，則該選項實用。您可對偶數頁選擇正序和逆序。
 此選項僅處理選擇的 3 頁或更多連續頁碼的頁面。
 - **交換書頁**
如果您掃描一本從左至右書寫的書冊並分割對開頁面，但是無法指定正確的語言，則此選項很實用。
 如果選取兩個或三個連續編號的頁面，並且至少兩個對開頁面，則此選項很實用。
 若要取消此操作，選取 **復原上一個作業**。
4. 按一下 **確定**。

窗格中的頁面 **頁面** 將根據新編號重新排列。

 在 **縮圖** 檢視中，您僅需透過拖動已選頁面到 OCR 專案中想要的位置以變更頁面編號。

中繼資料

文件中繼資料包含文件的詳細資訊，如作者、主旨和關鍵字。文件中繼資料能用於檔案分類，以檢閱文件屬性。亦可根據其中繼資料搜尋文件。

辨識 PDF 文件和某些類型的影像檔案時，ABBYY FineReader 將匯出來源文件的中繼資料。如果需要，您可以編輯這些中繼資料。

若要新增或修改文件中繼資料：

1. 開？ **格式設定**^[185] 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...**以開啟此對話方塊。
2. 按一下 **編輯中繼資料 ...**按鈕，在開？的對話方塊中，為文件鍵入名稱、作者、主旨和關鍵字。
3. 按一下 **確定**。

用模式和語言工作

您可以儲存使用者模式和語言。

 有關模式的詳細資訊，請參閱 [如果您的文件包含非標準字型](#)^[123]。有關使用者語言的詳細資訊，請參閱 [若程式未能辨識某些字元](#)^[127]。

將模式和語言儲存至檔案：

1. 開？ **OCR** 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...**以開啟此對話方塊。
2. 按一下 **儲存模式及語言 ...**
3. 在開啟的對話方塊中，為您的檔案鍵入一個名稱，並按一下 **儲存**。

該檔案將包含到儲存使用者語言、使用者群組、字典和模式的資料夾路徑。

若要載入模式和語言：

1. 開？ **OCR** 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...**以開啟此對話方塊。
2. 按一下 **載入模式及語言 ...**
3. 在 **載入選項** 對話方塊中，選擇所需的 *.fnt 檔案，並按一下 **開啟**。

使用 OCR 專案建立工作群組

ABBYY FineReader 提供透過網路與其他使用者共同處理文件的工具。多個使用者可共用相同的使用者語言和為這些語言建立的字典。

若要讓使用者字典和語言對多個使用者可用：

1. 建立或開啟一個 OCR 專案，並選取該項目所需的掃描文件和 OCR 選項。
2. 指定將要儲存使用者字典的資料夾。所有使用者均可存取該資料夾。
 依預設，使用者字典儲存在 %使用者檔案%\應用程式資料\漫遊\ABBYY\FineReader\14.00\使用者字典 中。
 若要為使用者字典指定一個不同的資料夾：
 - a. 在 **區域和文字** 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ..** (開啟此對話方塊)，請按一下 **使用者字典 ...** 按鈕。
 - b. 在開啟的對話方塊中，按一下 **瀏覽 ...** 按鈕，並指定資料夾路徑。
3. [將使用者模式和語言儲存到](#)  一個檔案中 (*.ibt)：
 - a. 按一下 **OCR** 對話方塊中的 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ..** (以開啟此對話方塊)。
 - b. 按一下 **儲存模式及語言 ...**
 - c. 在 **儲存選項** 的對話方塊中，指定一個儲存檔案的資料夾。所有使用者均可存取該資料夾。
4. 現在，其他使用者可以存取使用者語言和字典。若要達到此目的，他們需要存取使用者語言和字典，他們需要載入您在步驟 3 中建立的 *.ibt 檔案，並使用您在步驟 2 中建立的自訂字典來指定資料夾的路徑。
 若要能夠存取使用者字典、模式和語言，使用者必須擁有其儲存資料夾的讀 寫權限。

若要檢視可用的使用者語言清單和相關參數，請按一下 **OCR** 對話方塊中的 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ..** (以開啟此對話方塊)。

當許多使用者在使用使用者語言時，使用者可以從對應的字典中新增或刪除字詞，但無法變更無言屬性。

當使用者正在編輯使用者字典時，其他使用者可以使用該字典以執行 OCR 並檢查拼字，但無法新增或移除字詞。

一位使用者對使用者字典進行變更將被全體已選取該字典儲存資料夾的使用者所使用。若要使變更生效，使用者將需要重新啟動 ABBYY FineReader。

改進 OCR 結果

目錄：

- [如果您的文件圖像有缺陷, OCR 準確性較低](#)  ¹¹¹
- [如果未正確偵測區域](#)  ¹¹⁴
- [如果無法重現紙張文件的複雜結構](#)  ¹¹⁸
- [如果要處理許多佈局相似的文件](#)  ¹¹⁸
- [如果未偵測到表格與圖像](#)  ¹¹⁹
- [如果未偵測到條碼](#)  ¹²¹
- [如果使用了不正確字型, 或部分字元用 ？ 或 □ 取代](#)  ¹²²
- [如果您列印的文件包含非標準字型](#)  ¹²³
- [如果您的文字包含太多專業術語](#)  ¹²⁶
- [若程式未能辨識某些字元](#)  ¹²⁷
- [如果無法辨識垂直或反相文字](#)  ¹²⁹

如果您的文件圖像有缺陷，OCR 準確性較低

掃描和數位相片中常見的扭曲文字行、傾斜、雜訊和其他缺陷可能會降低辨識品質。ABBYY FineReader 提供大量的 [自動](#)^[210] 和 [手動](#)^[111] 工具，用於移除這些缺陷。

如何手動編輯影像

如果您停用自動預處理功能或想要預處理特定的頁面，您可以手動使用頁面編輯器編輯頁面影像。

遵循以下指示以手動編輯影像：

1. 開？OCR 編輯器，然後開？影像編輯器：
2. 按一下  **編輯影像** **影像**窗格 **工具列**上的 **按鈕**，或
3. 按一下 **編輯 > 編輯頁面影像 ...**



4. 此 **影像編輯器** 將開？並顯示目前選擇的頁面。左側 **影像編輯器**窗格包含編輯影像工具。

5. 按一下您想要使用的工具並套用至影像。產生的變更將顯示在 **工具列上的** 頁面。大部分工具均可套用於所選頁面或文件中的所有頁面。您可以指定您想要編輯的頁面，**選取** 使用下拉式清單中的工具，您可以選擇所有奇數 / 偶數頁面，目前頁或選取的頁面，如果窗格中選取了多個**頁面** 頁面。
6. 完成影像編輯後，按一下 **退出影像編輯器** 影像編輯器頂部的按鈕

影像編輯器包含以下工具：

- **建議的預處理**

根據影像類型，該程式將會自動確定並套用必要的修正。校正可能將套用在如下方面：消除雜訊和模糊、反轉顏色以調亮背景色、校正傾斜、拉直文字行、校正梯形失真、修剪影像邊緣等。

- **傾斜校正**

校正影像傾斜。

- **拉直文字行**

拉直影像中任何傾斜的文字行。

- **相片更正**

此群組中的工具讓您可以拉直文字行、消除噪音和模糊，變更文字背景色變為白色。

- **校正梯形失真**

修正梯形失真並修剪未包含有用資料的影像邊緣。

選擇此工具時，影像上將會顯示一個藍色方格。將框架的各個角拖動到影像的各個角上，使水平線與文字行平行。按一下 **修正** 按鈕以套用變更。

- **旋轉和翻轉**

此組的工具讓您可以旋轉影像並水平或垂直翻轉影像，從而使得影像中的文字面向正確的方向。

- **分割**

此群組中的工具讓您可以將影像分割為多個部分。當您掃描書本並需要拆分對頁面時，此工具很實用。

- **裁剪**

裁剪未包含有用資料的影像邊緣。

- **反相**

反相影像顏色。在處理非標準文字顏色時 (即在深色背景上顯示出亮色的文字)，此工具會很實用。

- **解析度**

變更影像解析度。

- **亮度和對比度**

變更影像亮度和對比度。

- **層級**

此工具讓您可以透過變更陰影、亮度和半色調的強度以調整影像的色階。

要提升影像的對比度，可在輸入色階分佈圖上移動 **輸入大小**。從最明亮到最陰暗，色彩的範疇切分成 255 個增量。左滑桿位置對應的色調將視為影像的最黑部分，與右滑桿位置對應的色調將視為影像的最白部分。將中間滑桿向右移使影像更暗，向左行移則使影像更亮。調整輸入色階滑桿以降低影像對比度。

- **清除**

清除影像的一部分。

- **刪除顏色標記**

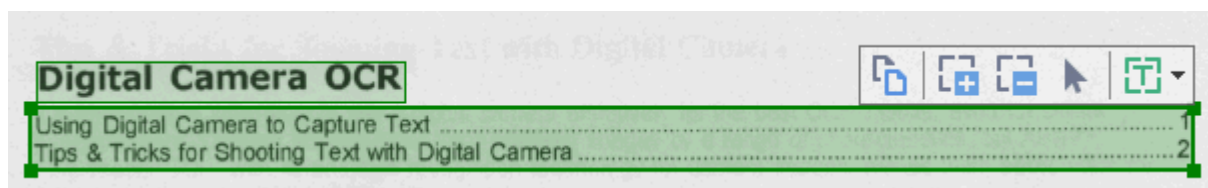
移除任何以鉛筆做出的彩色印記或標誌，以便於辨識因標記而變的模糊的文字。本工具用於白色背景色的掃面文件，不能用於數位相片和彩色背景的文件。

如果未正確偵測區域

ABBYY FineReader 在辨識和偵測影像上不同類型的區域，尤其是「文字」之前，先分析「文字」、「圖像」、「背景圖像」、「表格」和「條碼」區域。這種分析將確定要辨識哪些區域以及採用何種順序。在使用者介面中，不同區域類型採用不同的區域框線顏色區分。

如果您在區域上按一下，將會反白顯示並變為「使用中狀態」^[231]。您還可以透過按 Tab 鍵「在各個區域之間」瀏覽。區域的編號確定按 Tab 鍵「在各個區域之間」順序。預設情況下，這些編號在影像窗格中「工具列上的」但您可以在每個區域的「區域屬性」窗格中檢視他們。選取「排序區域」工具後，區域上將出現「區域號碼」。

在「影像」窗格的頂部的工具列上能發現手動繪製和編輯區域的「工具列上的」在快顯的「文字」、「文字」、「圖像」、「背景圖像」和「表格」區域（選擇一個檢視快顯的工具列區域）



💡 調節位置之後或者變更區域類型後，請確保再次辨識影像。

區域編輯工具可用於：

- [建立新區域](#) ^[114]
- [調整區域框線](#) ^[115]
- [新增或移除區域部分](#) ^[115]
- [選取一個或多個區域](#) ^[116]
- [移動區域](#) ^[116]
- [將區域重新排序](#) ^[116]
- [刪除區域](#) ^[116]
- [變更某區域中文字的方向](#) ^[116]
- [變更區域框線的顏色](#) ^[116]

建立新區域

1. 選擇「影像」窗格頂部工具列上的 **工具列上的** 按鈕：



2. 按住滑鼠左鍵並移動滑鼠指標以繪製區域。

提示。 無需從影像窗格工具列上 **工具列上的** 也能繪製新區域。使用以下按鍵組合，即可在影像上繪製區域：

- **Ctrl+Shift** 繪製 **文字** 區域。
- **Alt+Shift** 繪製 **圖像** 區域。
- **Ctrl+Alt** 繪製 **表格** 區域。
- **Ctrl+Shift+Alt** 繪製 **背景圖像** 區域。

您可以變更區域類型。在您想要變更的區域上按一下滑鼠右鍵，按一下 **將區域類型變更為** 捷徑功能表上的按鈕，選取所需的區域類型

調整區域框線

1. 將滑鼠游標放在區域旁邊
2. 按住滑鼠左鍵不放，朝所需的方向拖動框線。

✎ 您可透過將滑鼠游標放在區域的一個角上，同時調整區域的垂直和水平框線。

新增 移除區域部分

1. 選取 或 「文字」工具列上的 **文字**、**圖像** 或 **背景圖像** 區域。
2. 將滑鼠游標放在區域內部 選擇影像的一部分 將從區域中新增或刪除該片段。
3. 如有需要，可調整區域框線。

注意：

1. 這些工具僅在文字中 **文字**、**圖像**，和 **背景圖像** 區域。無法從表格或條碼區域 **表格** 或 **條碼** 區域。

2. 可透過新增尺寸控制碼調整區域框線。使用滑鼠可以向任何方向拖動產生的片段。若要新增尺寸控制碼，將滑鼠游標放在旁邊所需的位置，同時按下 **Ctrl+Shift**（轉換游標到十字線）並按一下框線。新的尺寸控制碼會在區域框線上顯示。

選取一個或更多區域

- 選取 ，，，，， 或  影像」窗格頂部工具列上的 **工具列上的** 按一下您想要選擇的區域，同時按住 **Ctrl** 瀏覽。若要從選擇中移除一個區域，再按一下

移動區域

- 選取一個區域，拖動該區域，同時按住 **Ctrl** 瀏覽。

將區域重新排序

1. 選取  影像」窗格頂部工具列上的 **工具列上的** 或按一下 **區域 > 重新排序區域**。
2. 以內容在輸出文件中出現的順序選擇區域。

 區域將在自動頁面分析期間從左至右自動編號，不考慮影像上文字的方向。

刪除區域

- 選取您想要移除的區域，並按 **Delete 鍵** 瀏覽。
- 選取您想要移除的區域，並按一下右鍵，然後按一下 **刪除** 在捷徑功能表上。
- 選取  工具，按一下您想要刪除的區域。

若要刪除所有區域：

- 在影像「窗格」內的任何位置按一下 **工具列上的** 並在捷徑功能表上按一下 **刪除區域和文字** 在捷徑功能表上。

 刪除影像已辨識的區域也將刪除文字視窗中 **文字** 頁面。

變更文字方向

- 在已選擇區域按一下右鍵，然後 **屬性** 在捷徑功能表上按一下，在窗格中顯示其 **區域屬性** 頁面。在此對話方塊中，從下拉式清單中，選擇所需的 **方向** 下拉式清單中。

有關文字區域的編輯文字屬性的詳細資訊，請參閱 [編輯區域屬性](#)^[117]。

若要變更區域框線的顏色：

1. 按一下 **工具 > 選項 ...** 開啟 **選項** 對話方塊，並按一下 **區域和文字** 標籤。
2. 選擇一個您想要變更顏色的區域，然後選擇所需的顏色。

編輯區域屬性

執行文件自動分析時，ABBYY FineReader 偵測文件頁面上的不同區域類型 (例如表格、影像、文字及條碼)。表格、圖像、文字，和條碼。程式還分析文件結構及辨識標題與其他配置元素，例如標頭和標尾、影像及圖表標示等。

您可手動變更錯誤定義的屬性。文字 和 表格 區域。

1. 在影像中選擇 **工具列上的** 或 **窗格** 窗格，以顯示它在窗格中的 **區域屬性** 頁面。這樣的窗格顯示以下可編輯屬性：

- **語言**

查看 [OCR 語言](#)²⁰⁷。

- **功能**

顯示文字的功能，不管是標頭、標尾，還是腳註。僅套用於 **文字** 區域。

- **方向**

查看 [如果無法辨識垂直或反相文字](#)¹²⁹。

- **列印類型**

查看 [OCR 操作前要考慮的文件功能](#)²⁰⁷。

- **反相**

查看 [如果無法辨識垂直或反相文字](#)¹²⁹。

- **CJK 文本方向**

查看 [使用複雜字集語言工作](#)²¹⁷。

注意：

- a. 使用  按鈕以導覽對話方塊屬性，如果 **工具列上的** 窗格寬度不夠，不適用於整個對話方塊。
- b. 可以變更「文字」區域中文字的 **文字** 使用這些區域的捷徑功能表。

2. 您做出所需的變更後，確保再次辨識該文件，這樣，您對該區域做的變更反映在辨識的文字中。

 有關區域的詳細資訊，請參閱 [編輯區域](#)¹¹⁴。

如果無法重現紙張文件的複雜結構

在執行文件辨識過程前，ABBYY FineReader 進行文件邏輯結構的分析並偵測包含文字、圖片、表格和條碼的區域。程式將透過該分析來確定區域和辨識順序 此資訊幫助重建原始文件格式。

預設情況下，ABBYY FineReader 將自動分析文件。但是某些具有極為複雜格式的區域如果偵測錯誤，您可能希望手動修正錯誤。

使用下列工具和命令修正區域：

- **影像**視窗工具列上的手動區域調整工具。
- 透過以右鍵按一下**影像**視窗中或**縮放**視窗中的已選取的區域，便可使用捷徑功能表的命令。
- **區域** 功能表上的命令：

做出想要的調整后，重新啟動 OCR 程序。

 另請參閱 [如果區域未正確偵測](#)^[114]。

辨識設定、區域屬性和儲存設定也會對原始文件佈局重新訓練的結果有影響。

另請參閱：「[OCR 選項](#)^[213]」、「[調整區域屬性](#)^[117]」和「[儲存 OCR 結果](#)^[138]」。

如果要處理許多佈局相似的文件

如果您正在處理大量佈局相同的文件 (如表單或問卷)，分析每頁的佈局會消耗很長時間。為了節省時間，您可在一組相似文件中僅分析一個文件，並將偵測的區域儲存成範本。然後您可將此範本用於該組文件中的其他文件。

若要建立區域範本：

1. 開？OCR 編輯器中的影像，讓程式自動分析佈局或手動繪製區域。
2. 按一下 **區域 > 儲存區域範本 ..**。在開？的對話方塊中，為您的區域範本提供一個名稱並按一下 **儲存**。

 為了能夠使用區域範本，您必須使用相同的解析度值掃描集中所有文件。

若要套用區域範本：

1. 在 **頁面** 窗格中，選擇您想要從中套用範本的頁面。
2. 按一下 **區域 > 載入區域範本 ..**
3. 在 **開啟區域範本** 對話方塊中，選擇所需的範本檔案 (*.blk)。
4. 在同樣的對話方塊中，在 **套用到**旁邊，，選取 **選取的頁面** 將範本套用到選取的頁面。

提示。 如果您想將範本套用到文件的所有頁面，請選擇 **所有頁面**。

5. 按一下 **開啟**。

如果未偵測到表格與圖像

如果未偵測到表格

表格？  標示表格或以列表方式排列的文字片段。如果程式未能自動偵測出表格，請使用**表格**工具在表格外圍繪制表格區域。

1. 在**影像**視窗頂部的工具列上，選取  工具，然後用滑鼠在影像上表格外圍繪製一個矩形。
2. 右鍵按一下該表格，然後在快顯功能表上按一下 **分析表格結構** 或在**表格**區域的彈出工具列上按一下  按鈕。
3. 使用彈出工具列、表格區域的快顯功能表或 **區域** 功能表上的命令來編輯結果。
4. 再次執行 OCR 程序。

可變更已辨識的區域類型。若要將區域類型變更為**表格**，右鍵按一下區域並從捷徑功能表中按一下 **將區域類型變更為 > 表格**。

如果 ABBYY FineReader 無法自動正確偵測表格中的列和欄，您可手動調整配置並重新執行 OCR 程序。

- 可使用 **區域** 功能表上的命令或表格區域快顯功能表上的命令執行以下作業：
 - **分析表格結構** (自動分析表格結構，省去手動繪製垂直和水平分隔符的麻煩)；
 - **分割儲存格**、**合併儲存格** 和 **合併資料列** (可讓您修正任何錯誤辨識的列或欄)
- 使用選定表格的彈出工具列進行以下作業：新增垂直或水平分隔符號、刪除表格分隔符號、分析表格結構、分割儲存格或合併儲存格或行 (按一下**表格**區域並從彈出工具列選擇相應的工具：



提示。 按一下快顯工具列上的  工具來選擇物件。

注意：

1. 儲存格分割命令僅能套用至先前合併的表格儲存格。
2. 若要合併或分割表格儲存格或列，在影像上選取它們，然後選擇適合的工具或功能表命令。
3. 如果表格包含垂直的文字儲存格，您只需先變更文字屬性。
4. 如果儲存格只包含一個影像，請選中 **區域屬性** 面板 (右鍵按一下該區域然後在快顯功能表上按一下 **屬性**) 上的 **將選取的儲存格當做圖片** 選項。

如果儲存格包含影像和文字的組合，選取影像以將它轉換成儲存格內的專用區域。

另請參閱：

- [如果垂直或反相文字未辨識](#) 

- [如果區域未正確偵測](#)¹¹⁴
- [調整區域屬性](#)¹¹⁷

如果未偵測到圖片

[圖片](#)²³¹ 區域會標示包含在您文件內的圖片。如果不希望辨識文字區段，也可使用「圖像」區域。如果程式未能自動偵測出圖片，請使用**圖片**工具在圖片外圍手動繪製圖片區域。

1. 在**影像**視窗頂部的工具列上，選取  工具，然後用滑鼠在影像上圖像外圍繪製一個矩形。
2. 再次執行 OCR 程序。

如果文件圖像上列印有文字，則在該圖像周圍繪製 [背景圖像](#)²³¹ 區域。

1. 在**影像**視窗，選取工具列上的  並在圖像的周邊繪製外框。
2. 啟動 OCR 程序。

您可將現有區域變更為**圖像**或**背景圖像**。右鍵按一下區域，然後按一下 **將區域類型變更為 > 圖像** 或 **將區域類型變更為 > 背景圖片**。

 欲瞭解更多有關區域類型和編輯區域的資訊，請參閱 [如果區域未正確偵測](#)¹¹⁴。

如果未偵測到條碼

條碼區域^[231] 包含條碼。如果您的文件中包含條碼，並希望將該條碼顯示為一連串的字母和數字而非影像，請選取該條碼，然後將區域類型變更為條碼。

 預設情況下，停用條碼辨識。若要啟用，按一下 **工具 > 選項 ...** 開啟 **選項** 對話方塊，按一下 **OCR** 標籤，選擇 **將條碼轉換成字串** 該選項。

要繪製條碼區域並進行辨識：

1. 在「影像」中，圍繞條碼繪製 **工具列上的** 或 **窗格** 頁面。
2. 在已選擇區域按一下滑鼠右鍵，然後 **將區域類型變更為 > 條碼** 在捷徑功能表上。
3. 執行 OCR 程序。

ABBYY FineReader 14 能讀取以下類型的條碼：

- 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

 預設條碼類型是 **自動偵測**，這意味？自動偵測條碼類型。但是，並非所有條碼類型均可自動偵測，有時您可能需要在窗格中手動選擇合適的 **區域屬性**  頁面。

ABBYY FineReader 能自動偵測以下類型的條碼：Code 3 of 9、Code 93、Code 128、EAN 8、EAN 13、Postnet、UCC-128、UPC-E、PDF417、UPC-A、QR code。

如果使用了不正確字型，或部分字元用「？」或「□」取代

如果您在「文字」窗格中看到「？」或「□」，**文字** 檢查選取的顯示已辨識文字的字型是否包含您文字中使用的所有字元。

 **另請參閱：** [所需字型](#) .

您可以變更已辨識文字的字型，而不用再次執行 OCR 程序。

若要變更小文件中的字型：

1. 從文字片段中選擇有錯誤字元的字型。
2. 在所選內容上按一下滑鼠右鍵並 **屬性** 在捷徑功能表上。
3. 在窗格中的 **字型** 下拉清單中選擇所需的 **文字屬性** 頁面。選取的文字片段中的字型將相應的變更。

若要變更大文件中的字型 [使用了不同方式](#) .

1. 按一下 **工具 > 樣式編輯器 ...**
2. 在 **樣式編輯器** 對話方塊中，選擇您想要編輯的方式，並變更其字型。
3. 按一下 **確定**。使用該方式的所有文字片段中的字型將相應的變更。

 如果在另一部電腦中辨識或編輯 OCR 專案，該文件中的文字可能無法在您的電腦上正確顯示。如果出現這種情況，確保您電腦上安裝了此 OCR 專案使用的所有字型。

如果您列印的文件包含非標準字型

若果您想辨識的文件含有裝飾性字型或特殊字元（例如，數學符號），我們建議您使用訓練模式提高辨識的準確性。

✎ 不建議在其他情況下使用訓練模式，因為相對於在訓練上所花費的時間和精力，辨識品質的提升並不顯著。

在訓練模式中 [建立了一個使用者模式](#)¹²³，用於對整個文字執行 OCR。

- [使用使用者模式](#)¹²³
- [建立和訓練使用者模式](#)¹²³
- [選取使用者模式](#)¹²⁴
- [編輯使用者模式](#)¹²⁵

使用使用者模式

若要使用使用者模式辨識文件：

1. 按一下 **工具 > 選項 ...** 開啟 **選項** 對話方塊，並按一下 **OCR** 標籤。
2. 選取 **使用使用者模式** 該選項。
✎ 如果 **同時使用內建模式** 選取了該選項下的選項，**使用使用者模式** 除了您建立的任何使用者模式外，ABBYY FineReader 使用自己的？建模式。
3. 按一下 **模式編輯器 ...** 按鈕。
4. 在 **模式編輯器** 對話方塊中，選取一個模式，並按一下 **確定**。
5. 按一下  **辨識** OCR 編輯器視窗頂部工具列上的按鈕。

建立和訓練使用者模式

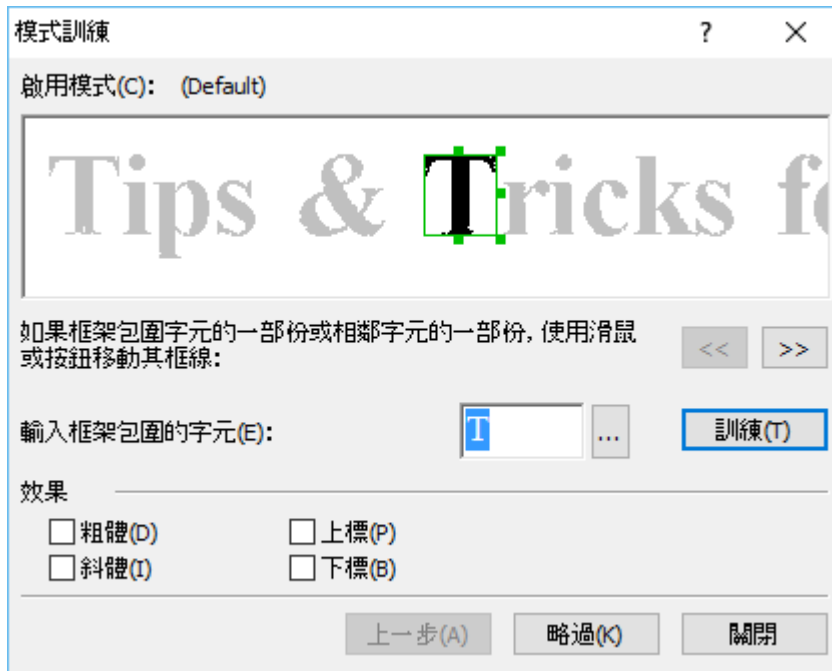
要訓練使用者模式以辨識新字元和連字：

1. 按一下 **工具 > 選項 ...** 開啟 **選項** 對話方塊，並按一下 **OCR** 標籤。
2. 選取 **使用訓練以辨識新字元及連字** 該選項。
✎ 如果 **同時使用內建模式** 選取了該選項下的選項，**使用訓練以辨識新字元及連字** 除了您建立的任何使用者模式外，ABBYY FineReader 使用自己的？建模式。
3. 按一下 **模式編輯器 ...** 按鈕。
✎ 模式訓練不支援亞洲語言。
4. 在 **模式編輯器** 對話方塊，按一下 **新建 ...** 按鈕。
5. 在 **建立模式** 對話方塊中，為新模式指定一個名稱，並按一下 **確定**。

6. 按一下 **確定** 在 **模式編輯器** 對話方塊中，然後按一下 **確定** 在 **選項** 按鈕。

7. 按一下  **辨識頁面** 影像」窗格頂部 **工具列**上的 按鈕。

如果程式遇上一個無法辨識的字元，**模式訓練** 將開？對話方塊，並顯示此字元。



8. 教程式讀取新 **字元** 和 **連字**。

連字是兩個或三個「膠合」字元的組合 (如 fi、fl、ffi 等)，程式很難將之分開。事實上，把他們視為單個合成字元能夠得到更好的結果。

☑ 透過在「效果」下選取對應的選項，可保留在您的上標 / 下標文字中列印為粗體或斜體類型的**效果**。

返回到上次訓練的字元，請按一下 **上一步** 按鈕。框架將跳回上次的位置，並將從模式中移除一對最新訓練的字元影像和鍵盤字元。此 **上一步** 按鈕在一個字詞的字元間瀏覽，而不會在字詞之間瀏覽。

重要事項！

- 僅可訓練 ABBYY FineReader 閱讀 OCR 語言字母中所包含的字元。若要訓練程式讀取無法從鍵盤輸入的字元，請使用兩個字元的組合以代表這些不存在的字元，或從對話方塊中複製所需的字元。**插入字元** 對話方塊 按一下  以開啟此對話方塊)。
- 每個模式包含1000多個新字元。但是，避免建立過多連字，因為這樣會影響 OCR 品質。

選取使用者模式

ABBYY FineReader 允許您使用 **模式**  以提高 OCR 品質。

1. 按一下 **工具 > 模式編輯器 ...**
2. 在 **模式編輯器** 對話方塊中，選取清單中其中一個模式並按一下 **設定和啟用** 按鈕。

需記住的一些要點：

1. 有時程式不會區別類似但有差異的字元，辨識他們為相同的字元。例如，直引號 (')、左引號 (')，及右引號 (') 將作為單一字元 (直引號) 儲存於模式中。這意味？辨識的文字中不會使用左右引號，即使您嘗試訓練他們。
2. 對於某些字元影像，ABBYY FineReader 將根據上下文，選取對應的鍵盤字元。例如，如果上下文為字母，會將小圓形影像辨識為字母 O，如果緊挨著其周圍的為數字，則會將其辨識為數字 0。
3. 文件用於建立模式時，模式僅可用於有相同字型、字型大小及解析度的文件。
4. 您可以把模式儲存到檔案中，然後用於其他 OCR 專案。另請參閱：[OCR 專案](#)^[105]。
5. 若要辨識不同字型的文字，確保停用使用者模式。若要執行此操作，請按一下 **工具 > 選項 ...** 開啟 **選項** 對話方塊，按一下 **OCR** 標籤，選擇 **使用內建模式** 該選項。

編輯使用者模式

您可能想要在啟動 OCR 程序前，編輯新建立的模式。訓練不當的模式可能極度影像 OCR 品質。一個 [模](#)^[231]式^[231]應該包含僅整個字元或 [連字](#)^[231]。應該從模式中移除帶有切邊和帶有錯誤字母配對字元。

1. 按一下 **工具 > 模式編輯器 ...**
2. 在 **模式編輯器** 對話方塊中，選擇您想要編輯的模式，並按一下 **編輯 ...** 按鈕。
3. 在 **使用者模式** 對話方塊中，選擇一個字元，並按一下 **屬性 ...** 按鈕。

在開啟的對話方塊中：

- 在 **字元** 欄位中鍵入與字元對應的字母。
- 在 **效果** 欄位，指定所需的字型效果 粗體、斜體、上標 / 下標)。

刪除訓練有誤的字元，按一下 **刪除** 對話方塊中的 **使用者模式** 按鈕。

如果您的文字包含太多專業術語

ABBYY FineReader 14 會使用其內部字典檢查所辨識的文字。如果要辨識的文字包含太多特殊術語、縮寫或名稱，您可將其新增至字典以提高辨識準確度。

1. 在 **工具** 功能表上，按一下 **檢視字典 ...**
2. 在 **使用者字典** 對話方塊中，選取所需語言然後按一下 **檢視**。
3. 隨即開啟**字典**對話方塊。在此字典對話方塊中，鍵入字詞並按一下 **新增字詞** 或選取字詞並按一下 **刪除**。

如果字典中已包含您想要新增的字詞，則將會顯示一條訊息，提示您要新增的字詞在字典中已存在。

您可匯入以 ABBYY FineReader 的較舊版本 (即 9.0、10、11 及 12 版) 建立的使用者字典。

1. 在 **工具** 功能表上，按一下 **檢視字典 ...**
2. 在 **使用者字典** 對話方塊中，選取所需語言然後按一下 **檢視**。
3. 隨即開啟**字典**對話方塊。在此對話方塊中，按一下 **匯入 ...**按鈕，並選取要匯入的字典檔案 (其必須含 *.pmd、*.txt 或 *.dic 的副檔名)。

若程式未能辨識某些字元

ABBYY FineReader 14 使用關於文件語言的 [資料](#)^[207] 辨識文字時。對於包含很多非常用元素 (如代碼編號) 的文字, 程式可能無法辨識某些字元, 因為文件語言可能沒有包含此類字元。要辨識此類文件, 可建立自訂語言, 其中包括了所有需要的字元。您還可以 [建立多組 OCR 語言](#)^[128] 使用這些語言識別文件。

如何建立使用者語言

1. 開? **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...**開啟此對話方塊), 請按一下 **語言** 標籤。
2. 按一下 **新建 ...**按鈕。
3. 在開啟的對話方塊中, 按一下 **根據現有語言建立新的語言** 選項, 選擇您想要使用的語言, 作為新語言的基礎, 並按一下 **確定**。
4. 此 **語言屬性** 對話方塊。在此對話方塊中:
 - a. 為您的新語言鍵入一個名稱。
 - b. 您在對話方塊中選取的語言 **新增語言或群組** 顯示在 **來源語言** 下拉式清單中。您可以從下拉式清單中選擇不同的語言
 - c. 此 **字母** 包含了基礎語言的字母表。如果您想要編輯字母表, 按一下  按鈕。
 - d. 此 **選項組** 選項組包含幾個用於字典中的選項, 程式辨識文字和檢查結果時, 將會用到該字典。
 - **無**
該語言將不會有字典。
 - **內建字典**
將使用程式的內建字典。
 - **使用者字典**
按一下 **編輯 ...**按鈕以指定字典專案, 或匯入現有自訂字典或帶有 Windows-1252 編碼的文字檔案 (專案之間必須以空格或以其他非字母表中的字元隔開)。
 檢查所辨識文字的拼寫時, 不會將使用者字典中的字詞標記為拼字錯誤。它們可能全部使用小寫字母或大寫字母, 或者可能以大寫字母開頭。

字典中的字詞	拼字檢查時不會認為是錯誤的字詞。
abc	abc ` Abc ` ABC
Abc	abc ` Abc ` ABC
ABC	abc ` Abc ` ABC
Abc	aBc ` abc ` Abc ` ABC

- 此 **規則運算式** 使用正則運算式建立使用者字典。

另請參閱：[正則運算式](#)^[224]。

- e. 語言可具有其他幾種屬性。若要變更這些屬性，按一下 **進階 ...** 按鈕以開？ **進階語言屬性** 對話方塊，在方塊中您可以指定：

- 字詞的開頭或結尾的字元
- 與字詞分開顯示的非字母字元
- 出現在字詞內部但應忽略的字元
- 無法顯示在使用此字典辨識的文字中的字元 (停用字元)
- 此 **可能包含阿拉伯數字、羅馬數字、縮寫的文字** 選項

5. 選擇 OCR 語言時，您可以選擇新建立語言。

有關 OCR 語言的詳細資訊，請參閱 [OCR 語言](#)^[207]。

預設情況下，使用者語言儲存在 OCR 專案資料夾中。您還可以將所有使用者語言和使用者模式另存為單個檔案。若要執行此操作，開？ **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...** 開啟此對話方塊)，請按一下 **OCR** 標籤，然後按一下 **儲存模式及語言 ...** 按鈕。

建立語言群組

如果您常使用某個語言組合，為了便利，您或許希望把語言組合在

1. 開？ **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...** 開啟此對話方塊)，請按一下 **語言** 標籤。
2. 按一下 **新建 ...** 按鈕。
3. 在 **新增語言或群組** 對話方塊中，選擇 **建立新的語言群組** 按鈕，並按一下 **確定**。
4. 此 **語言群組屬性** 對話方塊。在此對話方塊中，為語言群組指定一個名稱，並選擇您想要往該群組中新增的語言。
 如果您知道文字中將不會包含某些字元，可能會要明確指定這些所謂禁止使用的字元。這樣做可以增加 OCR 的速度和準確性。若要指定這些字元，按一下 **進階 ...** 對話方塊中的 **語言群組屬性** 按鈕，並在欄位中輸入 **禁止使用的字元** 禁用字元。
5. 按一下 **確定**。

新群組將顯示在主工具列上語言的 [下拉式清單中](#)^[100]。

預設情況下，使用者語言群？將儲存在 FineReader 文件資料夾中 [OCR 專案](#)^[105]。您還可以將所有使用者語言和使用者模式另存為單個檔案。若要執行此操作，開？ **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...** 開啟此對話方塊)，請按一下 **OCR** 標籤，然後按一下 **儲存模式及語言 ...** 按鈕。

提示。 主工具列上語言的下拉式清單，選擇語言群組。

1. 從主工具列上語言的下拉式清單中 **更多語言 ...**選擇
2. 在 **語言編輯器** 對話方塊中，選擇 **手動指定 OCR 語言** 該選項。
3. 選擇所需的語言，然後按一下 **確定**。

如果無法辨識垂直或反相文字

如果片段方向偵測錯誤，或者片段中的文字 **反相**²³¹ (即淺色文字列印在深色背景上)，已辨識文字片段可能會包含大量錯誤。

要解決這個問題：

1. 在**影像**視窗中，選取包含垂直或反相文字的區域或表格儲存格。
2. 在 **區域屬性** 面板上 (右鍵按一下該區域然後從快顯功能表中按一下 **屬性** 以顯示該面板)，選取：
 - 從 **CJK 文本方向** 下拉清單中選擇文字方向
或
 - **反相** 下拉式清單中選取 **已反轉**。
3. 再次執行 OCR 程序。

 欲瞭解更多有關區域的資訊，請參閱 **如果區域未正確偵測**¹¹⁴。

檢查和編輯文字

一旦 OCR 程序完成，**文字**視窗中會顯示已辨識的文字。將會反白顯示低置信度字元，因此可以輕鬆找到 OCR 錯誤並進行變更。

您可以在**文字**視窗或 **驗證** 對話方塊 按一下 **辨識 > 驗證文字 ...**以開啟該對話方塊) 中直接編輯所辨識的文字。在 **驗證** 對話方塊中，您可查看置信度低字詞、更正拼寫錯誤，以及將新字詞新增到使用者字典。

ABBYY FineReader 還允許您變更輸出文件的格式。要設定已辨識文字的格式，可以使用**文字**視窗主工具列上的按鈕或 **文字屬性** 面板上的按鈕 右鍵按一下**文字**視窗的任意位置，然後在捷徑功能表上按一下 **屬性** 以顯示面板)。

 在讀取文字過程中，ABBYY FineReader 會辨識文字中使用的樣式。所有辨識的樣式均顯示在 **文字屬性** 面板中。可以編輯樣式以快速變更所有文字的格式。當以 DOCX、ODT 或 RTF 格式儲存已辨識文字時，程式會保留所有現有樣式。

 **另請參閱：**

- [在「文字」視窗中檢查文字](#)  131
- [使用樣式](#)  134
- [編輯超連結](#)  135
- [編輯表格](#)  136
- [移除機密資訊](#)  91
- [儲存可編輯的文件](#)  140

檢查所辨識的文字

您可以在 [文字視窗](#)^[131] 或 [驗證對話方塊](#)^[131] (按一下 **辨識** > **驗證文字** ...) 以開啟該對話方塊) 中直接編輯所辨識的文字。在 **驗證** 對話方塊中，您可查看置信度低字詞、更正拼寫錯誤，以及將新字詞新增到使用者字典。

在「文字」視窗中檢查文字

您可在**文字**視窗中檢查、編輯辨識結果並調整其格式。

視窗左邊部分的**文字**視窗工具列中包含檢查拼寫的按鈕。使用  /  按鈕切換下一個 / 上一個置信度低的字詞或字元。如果置信度低的字元沒有反白顯示，請按一下文字視窗下方的  按鈕。

要在**文字**視窗中檢查置信度低的字詞：

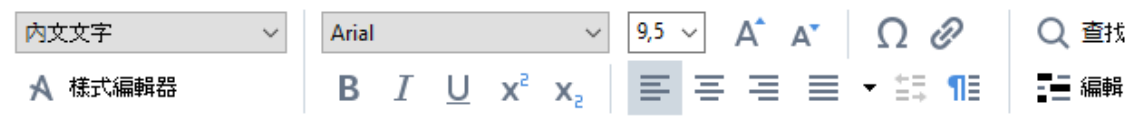
1. 按一下在**文字**視窗中的字詞。在**影像**視窗中將反白顯示該字詞。同時，**縮放**視窗中將顯示該字詞的放大圖。
2. 根據需要在**文字**視窗中對該字詞進行變更。

提示。 您可以透過按一下  按鈕插入鍵盤上沒有的符號。也可以使用 **驗證** 對話方塊。

當您需要比較來源和輸出文件時，此方法很方便。

文字格式化工具位於：

- **文字**視窗的工具列中



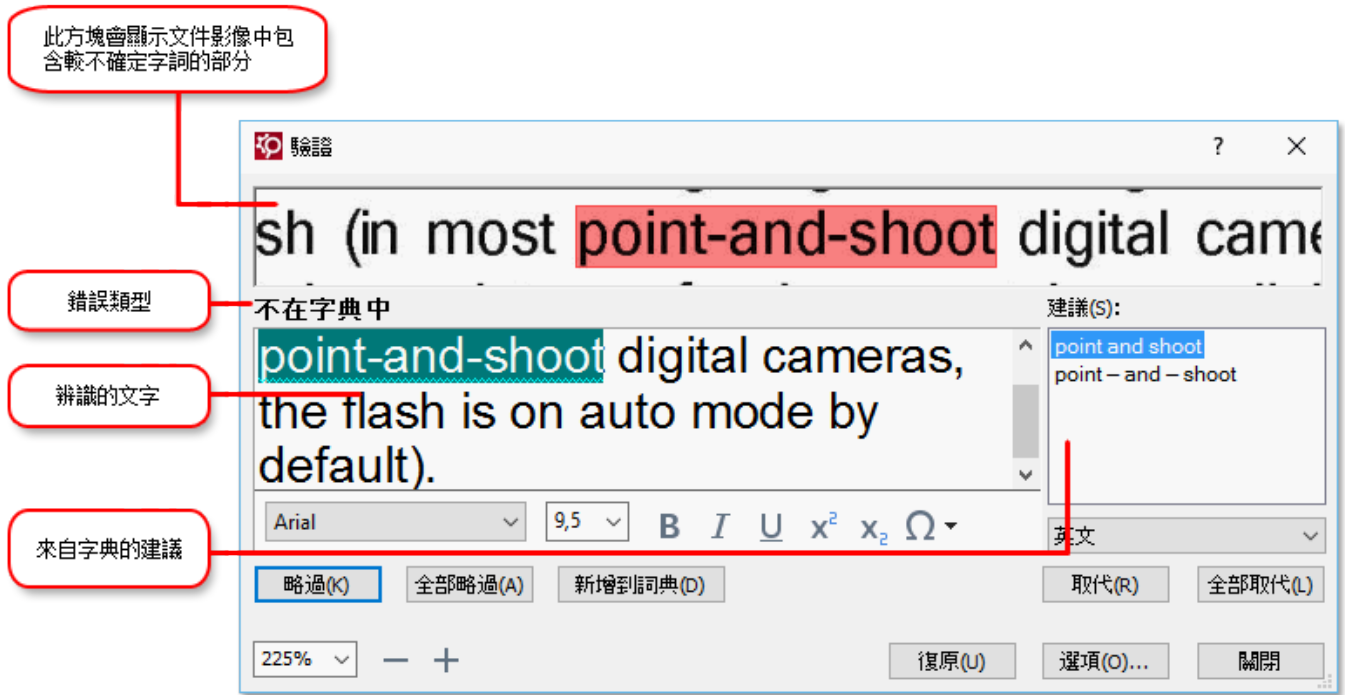
- **文字屬性** 面板 (在**文字**視窗的任意位置按一下滑鼠右鍵，然後在捷徑功能表上按一下 **屬性** 以顯示面板)

 如果**文字**視窗太窄而無法看到整個面板，可以使用  和  按鈕以移動 **文字屬性** 面板。

 有關如何變更主視窗外觀和工具列上的可用工具，請參見「[主視窗](#)^[99]」和「[工具列](#)^[100]」部分。

在「驗證」對話方塊中檢查所辨識的文字

ABBYY FineReader 提供有 **驗證** 對話方塊，您可檢查並更正包含置信度低字元的字詞。要開啟 **驗證** 對話方塊，在主工具列上按一下  或按一下 **辨識** > **驗證文字** ...



在**驗證**對話方塊中，可以：

- 略過反白顯示的字詞而不做變更。按一下**略過**時，將會除去反白顯示效果。
- 使用建議的變體代替反白顯示的字詞。只要選擇右邊框中的正確建議並按一下**取代**即可。
- 按一下**新增到詞典**按鈕將反白顯示的字詞新增至字典。

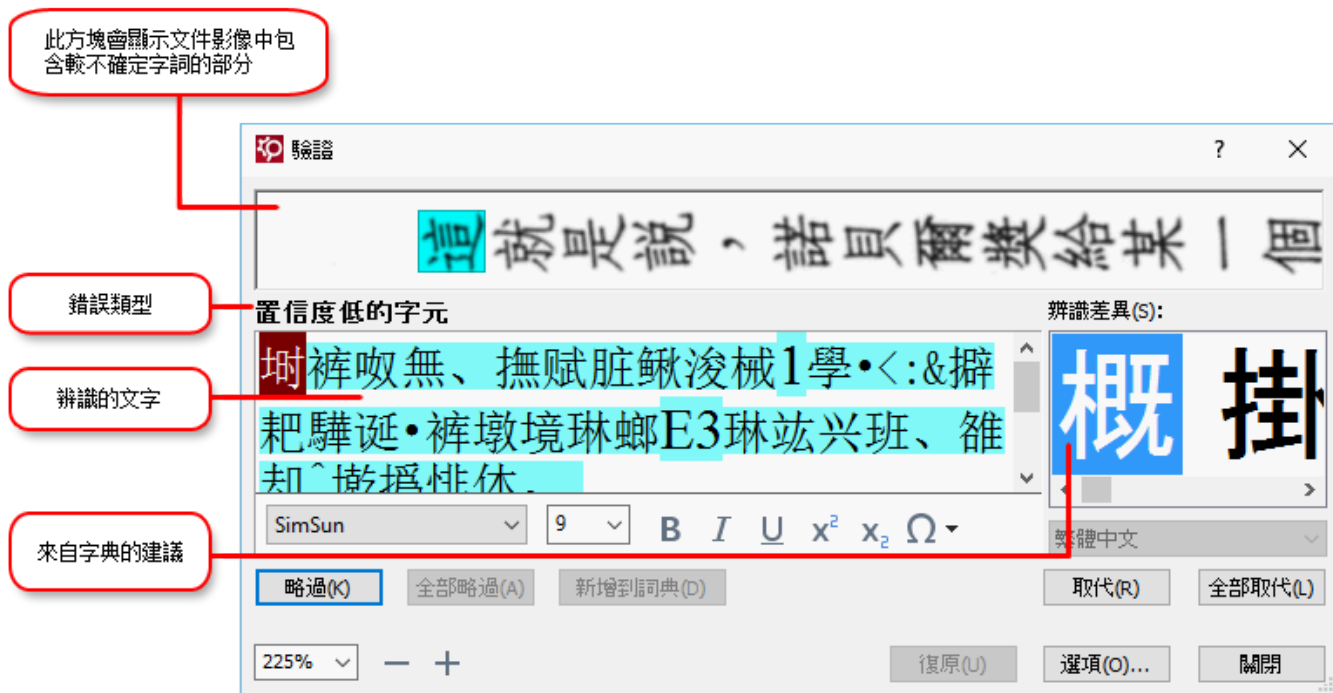
下次當程式讀取這個字時，就不會再把它當成錯誤了。

另請參閱： [使用使用者字典](#) ¹³³。

- 變更字型並套用字型效果。
- 在文字中插入鍵盤上沒有的字元。要選擇鍵盤上沒有的字元，請按一下 按鈕，然後按一下**更多符號 ..** 在**符號**對話方塊中，從**子集**下拉清單中選擇所需的子集 (如基本希臘語或貨幣符號)。然後，連按兩下要插入的字元。或者，您也可在**字元碼**方塊中指定字元的 Unicode 編碼。

提示。 要變更檢查選項，請按一下**選項 ..**

檢查中文、日語或韓國語文字時，程式將會列出與低置信度字元相似的字元作為建議。



使用使用者字典

閱讀文字時，ABBYY FineReader 會根據其字典來檢查所辨識的文字。如果您的文字包含太多特殊術語、縮寫或專有名詞，您可以將這些辭彙新增至使用者字典以提高 OCR 準確度。

✎ 對於一些 [受支援的語言](#)^[197]，使用者字典可能不可用。

要新增字詞至使用者字典，請執行以下任一步驟：

- 在 **辨識** 功能表上，按一下 **驗證文字 ...**，然後在 **驗證** 對話方塊中按一下 **新增到詞典**。
- 在 **文字** 視窗中，右鍵按一下要新增的文字，然後在捷徑功能表上按一下 **新增到詞典**。

✎ 新增詞至字典時，請確保選擇了正確的語言。

使用樣式

在文字辨識期間，ABBYY FineReader 將偵測原始文件中使用的樣式與格式。這些樣式和格式將出現在輸出文件中。您可在**文字**視窗中檢視和編輯文件樣式并建立新樣式以便調整已辨識文字的格式。

若要將樣式套用至文字片段中：

1. 請在**文字**視窗中選取所需的文字片段。
2. 按一下捷徑功能表上的**屬性**。
3. 選取**文字屬性**窗格上的**樣式**清單中選取所需樣式。

 當以 DOCX、ODT 或 RTF 格式儲存已辨識文字時，程式會保留所有現有樣式。另請參閱：[儲存可編輯的文件](#)¹⁴⁰。

變更、建立和合併樣式：

1. 在 **工具** 功能表上，按一下 **樣式編輯器 ...**
2. 在 **樣式編輯器** 對話方塊中，選取所需的樣式並調整其名稱、字型、字型大小、字元間距和縮放。
3. 若要建立新樣式，請按一下 **新**。新建立的樣式將新增至現有樣式清單，在此清單中您可調整該樣式。
4. 若要將多個樣式合併為一個，請選取要合併的樣式並按一下 **合併 ...** 在**合併樣式**對話方塊中，指定要在其中合併選取樣式的樣式。
5. 按一下 **確定** 以儲存變更。

您可在以相同樣式列印的文字片段之間瀏覽。在 **樣式編輯器** 中，選取所需樣式並按一下 **上一個片段** 或 **下一個片段**。

編輯超連結

ABBYY FineReader 可偵測超連結，並在輸出文件中重建其目的位址。偵測到的超連結將加底線，並顯示為藍色。

檢視**文字**視窗中的已辨識文件時，將滑鼠游標放在超連結上以檢視其位址。若要追蹤超連結，請從其捷徑功能表中按一下 **開啟超連結**，或在超連結上按 Ctrl 與滑鼠左鍵。

若要新增、刪除或變更超連結的文字或地址：

1. 在**文字**視窗中，選擇所需超連結的文字。
2. 若要移除超連結，在捷徑功能表上按一下滑鼠右鍵並按一下 **移除超連結**。
3. 若要新增或變更超連結，在其捷徑功能表中按一下 **超連結 ...**或按一下文字視窗頂部的主工具列上的 。在 **編輯超連結** 對話方塊中，您可：

- 在 **要顯示的文字** 欄位中編輯連結的文字。
- 在 **連結到** 群組中選取 **變更超連結類型**：
 - 請選取 **網頁** 以連接到網頁。
在 **地址** 欄位中，指定通訊協定和頁面的 URL (如 <http://www.abbyy.com>)。
 - 選取 **本機檔案** 以連接到檔案。
按一下 **瀏覽 ...**以瀏覽超連結將指向的檔案 (如 file:///D:/MyDocuments/ABBYY FineReaderGuide.pdf)。
 - 請選取 **電子郵件地址** 以便使用者僅需按一下超連接，即可將電子郵件訊息傳送至超連結中包含的地址。
在 **地址** 欄位中，指定通訊協定和電子郵件地址 (如 <mailto:office@abbyy.com>)。

編輯表格

您可以在「文字」窗格中編輯 **文字** 頁面。可用的命令如下：

- 合併表格儲存格
使用滑鼠選擇要合併的儲存格，然後按一下 **區域** > **合併表格儲存格**。
- 分割表格儲存格
按一下表格儲存格以分割，按一下 **區域** > **分割表格儲存格**。
 此命令僅套用與之前已合併的表格儲存格。
- 合併表格資料列
使用滑鼠選擇要合併的儲存格，然後按一下 **區域** > **合併表格資料列**。
- 刪除儲存格內容
選擇想要刪除其內容的一個或多個儲存格，然後按 **Delete 鍵** 瀏覽。

 預設情況下，工具列上不顯示表格編輯工具。您可以將表格編輯工具新增到對話方塊中的 **自訂工具列和捷徑** 對話方塊（按一下 **檢視** > **工具列** > **自訂 ...** 以開啟此對話方塊）。

 有關在工具列上新增按鈕的詳細資訊，請參閱 [工具列](#)¹⁰⁰。

移除機密資訊

具有 ABBYY FineReader 14，您可以從已辨識文字中移除機密資訊。

1. 按一下 **工具** > **編校模式** 或按一下  在「文字」窗格頂部的 **文字** 頁面。
2. 在 **文字** 窗格中，使用標記筆塗上您想要抹去的文字。

提示。 如果您錯誤的塗上了某些字元，按一下 Ctrl + Z，**您可以復原上次的編校**。或者按一下 **撤銷** 主工具列上的按鈕。

3. 儲存您的文件。

編輯過的文字將在輸出文件中顯示為點。如果您所選的儲存格式支援文字與背景色彩，編校的文字片段將以黑框顯示。

若要關閉 編校模式，或者

- 按一下 **工具** > **編校模式** 或者
- 按一下  主工具列上的按鈕。

從文件中複製內容

ABBYY FineReader 允許您從文件中複製文字、圖像和表格，以貼到其他應用程式中。無需辨識整個文件或將其轉換為可編輯格式，即可從已掃描的頁面和影像中複製內容。選取的內容將被複製到剪貼簿。然後，您可以將內容貼到任何支援從剪貼簿貼上內容的程式中。

要複製內容：

1. 使用 , ,  或  影像」窗格 **工具列上的** 選取您想要複製的文件片段。
2. 在片段上按一下右鍵，然後按一下 **識別並複製文字** 捷徑功能表按鈕或按一下  快顯的「工具列」按鈕
3. 將內容貼到另一個應用程式。

若要儲存多個頁面：

1. 選取窗格中的 **頁面** 頁面。
2. 在已選取的頁面上按一下滑鼠右鍵，按一下 **另存為**，並選取所需的格式，或選取 **傳送至** 並選取您想要插入辨識的頁面的程式。

儲存 OCR 結果

OCR 結果可以儲存到一個檔案中，傳送至其他程式或 PDF 編輯器中，複製到剪貼簿或透過電子郵件傳送。您還可以將 OCR 結果傳送至 Kindle.com，它們在那裡將被轉換為 Kindle 格式，可供下載至 Kindle 裝置中。您可以儲存整個文件或者僅儲存選取的頁面。

 在按一下前，請務必選取適當的儲存選項。**儲存**。

若要儲存已辨識的文字：

1. 在主工具列上，按一下「儲存」旁邊的 **儲存** 按鈕，並選取文件儲存模式和保留的頁面物件。



 每一種模式下均列出了可用的檔案格式。

有五種格式儲存模式：

- **實際複本** 產生與原始文件格式對應的文件。建議用格式複雜的文件，例如促銷手冊。但是請注意，此選項限制了變更輸出文件的文字和格式功能。
- **可編輯的複本** 產生一份格式與原始格式略有不同的文件。以此模式產生的文件易於編輯。
- **加格式文字** 保留字型、字型大小和段落，但不保留對象在頁面或間距上的實際位置。產生靠左對齊的文字 (由右至左的文字靠右對齊)。
 -  直書文字會變更為橫書文字。
- **純文字** 不保留文字格式。
- **靈活的配置** 產生 HTML 文件時讓對象的位置與原始文件盡可能相同，這可透過技術實現。

2. 在 **格式設定**^[185] 對話方塊 **選項** 選擇所需的設定並按一下 **確定**。

3. 在 **下拉式清單中**^[100]，按一下「儲存」按鈕 **儲存** 選擇合適的選項，或使用功能表上的 **檔案** 命令。

 ABBYY FineReader 允許您儲存頁面為影像。另請參閱：**儲存影像**^[145]。

支援的應用程式：

- 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 及更新版本)

✎ 要確保 ABBYY FineReader 與上述所列應用程式的最佳相容性，請確保您已更新以上應用程式的最新可用版本。

✎ 另請參閱：

- [以 PDF 儲存](#)^[139]
- [儲存可編輯的文件](#)^[140]
- [儲存表格](#)^[142]
- [儲存電子圖書](#)^[143]
- [以 HTML 格式儲存](#)^[144]
- [儲存頁面影像](#)^[145]
- [向 PDF 編輯器傳送 OCR 結果](#)^[139]
- [透過電子郵件傳送 OCR 結果](#)^[147]
- [傳送 OCR 結果至 Kindle](#)^[148]

以 PDF 儲存

ABBYY FineReader 允許您儲存完整的 PDF 文件或儲存選定的頁面。有可用的不同儲存選項。

- 若要儲存允許使用者選擇、複製、編輯文檔內容的 PDF 文件，請按一下 **另存新檔** 按鈕旁邊 **主工具列** 上的 箭頭 [下拉式清單中](#)^[100] 並選擇 **可搜尋 PDF 文件**。或者，按一下 **檔案 > 另存為 > 儲存為可搜尋的 PDF 文件 ...**
文件將被儲存為可搜尋的 PDF。若要變更儲存選項，請按一下 **選項 ...** 儲存對話方塊中的按鈕，並在 XLS(X) 標籤上選取所需的 [選擇所需的](#)^[185] 標籤。
- 若要儲存不允許使用者選擇、複製、編輯文檔內容的 PDF 文件，請按一下 **另存新檔** 按鈕旁邊 **主工具列** 上的 箭頭 [下拉式清單中](#)^[100] 並選擇 **僅影響 PDF 文件**。或者，按一下 **檔案 > 另存為 > 儲存為僅影像 PDF 文件 ...**

文件將被儲存為僅影像 PDF。若要變更儲存選項，請按一下 **選項 ...** 儲存對話方塊中的按鈕，並在 XLS(X) 標籤上選取所需的 [選擇所需的](#)^[185] 標籤。

✎ 若僅儲存文件中某些頁面，**頁面** 在窗格中，選擇您想要儲存的頁面，在 **捷徑功能表** 上按一下 **另存為 > 可搜尋 PDF 文件** 或 **僅影響 PDF 文件**。

💡 您可以選擇其他儲存選項 [格式設定](#)^[185] > **PDF** 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...** 以開啟此對話方塊。

儲存可編輯的文件

ABBYY FineReader 允許您以可編輯格式儲存 OCR 結果。選擇格式時，請考慮您將以何種方式使用文件。

- [以 DOC\(X\)/RTF/ODT 格式儲存文件](#)^[140]
- [以 PPTX 格式儲存文件](#)^[140]
- [儲存純文字 \(TXT\)](#)^[140]

DOC(X)/RTF/ODT

若要以 DOCX/DOC/RTF/ODT 格式儲存文字：

- 按一下「儲存為」旁邊的 **主工具列上的** 箭頭 [下拉式清單中](#)^[100] 並選擇 **Microsoft Word 文件**，**RTF 文件** 或 **ODT 文件**。如果清單中沒有您所需的格式，選擇 **儲存為其他格式 ...**在開啟的對話方塊中，選取所需的格式。或者，按一下 **檔案 > 另存為** 然後選擇所需格式。

文件將以您指定的格式儲存。若要變更儲存選項，請按一下 **選項 ...**儲存對話方塊中的按鈕，並在 XLS(X) 標籤上選取所需的 [DOC\(X\)/RTF/ODT](#)^[189] 標籤。

 若僅儲存文件中某些頁面，**頁面** 在窗格中，選擇您想要儲存的頁面，在「捷徑功能表」上按一下 **另存為 > Microsoft Word 文件。RTF 文件 ODT 文件**

 您可以選擇其他儲存選項 [格式設定](#)^[185] > **DOC(X) / RTF / ODT** 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...**以開啟此對話方塊)。

PPTX

若要以 PPTX 格式儲存文字：

- 按一下「儲存為」旁邊的 **主工具列上的** 箭頭 [下拉式清單中](#)^[100] 並選擇 **Microsoft PowerPoint 簡報**。如果清單中沒有您所需的格式，選擇 **儲存為其他格式 ...**在開啟的對話方塊中，選取所需的格式。或者，按一下 **檔案 > 另存為 > Microsoft PowerPoint® 簡報**。

將以 PPTX 格式儲存文件。若要變更儲存選項，請按一下 **選項 ...**儲存對話方塊中的按鈕，並在 XLS(X) 標籤上選取所需的 [PPTX](#)^[192] 在各個區域之間。

 若僅儲存文件中某些頁面，**頁面** 在窗格中，選擇您想要儲存的頁面，在「捷徑功能表」上按一下 **另存為 > Microsoft PowerPoint 簡報**。

 您可以選擇其他儲存選項 [格式設定](#)^[185] > **PPTX** 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...**以開啟此對話方塊)。

TXT

若要以 TXT 格式儲存文字：

- 按一下「儲存為」旁邊的 **主工具列** 上的 箭頭 **下拉式清單中**^[100] 並選擇 **TXT 文件**。如果清單中沒有您所需的格式，選擇 **儲存為其他格式 ...** 在開啟的對話方塊中，選取所需的格式。或者，按一下 **檔案 > 另存為 > TXT 文件**。

將以 TXT 格式儲存在文件。若要變更儲存選項，請按一下 **選項 ...** 儲存對話方塊中的按鈕，並在 XLS(X) 標籤上選取所需的 **TXT**^[193] 在各個區域之間。

 若僅儲存文件中某些頁面，**頁面** 在窗格中，選擇您想要儲存的頁面，在「捷徑功能表」上按一下 **另存為 > 文字文件**。

 您可以選擇其他儲存選項 **格式設定**^[185] > **TXT** 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...** 以開啟此對話方塊。

儲存表格

ABBYY FineReader 允許您用 XLS、XLSX 和 CSV 格式儲存表格。

XLS 和 XLSX

若要儲存 XLS 或 XLSX 格式的文字：

- 按一下「儲存為」旁邊的 **主工具列上的** 箭頭 **下拉式清單中**^[100] 並選擇 **Microsoft Excel 活頁簿**。如果清單中沒有您所需的格式，選擇 **儲存為其他格式 ...** 在開啟的對話方塊中，選取所需的格式。或者，按一下 **檔案 > 另存為 > Microsoft Excel 活頁簿**。

文件將以您指定的格式儲存。若要變更儲存選項，請按一下 **選項 ...** 儲存對話方塊中的按鈕，並在 XLS(X) 標籤上選取所需的 **XLS(X)**^[191] 標籤。

 若僅儲存文件中某些頁面，**頁面** 在窗格中，選擇您想要儲存的頁面，在「捷徑功能表」上按一下 **另存為 > Microsoft Excel 活頁簿**。

 您可以選擇其他儲存選項 **格式設定**^[185] > **XLS(X)** 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...** 以開啟此對話方塊)。

合適的

若要以 CSV 格式儲存文字：

- 按一下「儲存為」旁邊的 **主工具列上的** 箭頭 **下拉式清單中**^[100] 並選擇 **CSV 文件**。如果清單中沒有您所需的格式，選擇 **儲存為其他格式 ...** 在開啟的對話方塊中，選取所需的格式。或者，按一下 **檔案 > 另存為 > CSV 文件**^[192]。

將以 CSV 格式儲存文件。若要變更儲存選項，請按一下 **選項 ...** 儲存對話方塊中的按鈕，並在 XLS(X) 標籤上選取所需的 **合適的**^[192] 在各個區域之間。

 若僅儲存文件中某些頁面，**頁面** 在窗格中，選擇您想要儲存的頁面，在「捷徑功能表」上按一下 **另存為 > CSV 文件**。

 您可以選擇其他儲存選項 **格式設定**^[185] > **CSV** 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...** 以開啟此對話方塊)。

儲存電子圖書

ABBYY FineReader 14 允許您掃描紙張書籍，並將其轉換為 EPUB、FB2 和 DjVu 格式。您將能夠在平板電腦（包括 iPads）和其他行動裝置上閱讀產生的電子圖書 [並上傳到](#)^[148] 您的 Kindle.com 帳戶中。

 您也可以使用 HTML 格式儲存電子書。詳細資訊，請參閱 [以 HTML 格式儲存](#)^[144]。

以 FB2 或 EPUB 格式儲存

若要儲存 FB2 或 EPUB 格式的文字：

- 按一下「儲存為」旁邊的 **主工具列上的** 按鈕 **FB2 文件** 或 **EPUB 文件**。如果清單中沒有您所需的格式，按一下 **儲存為其他格式 ...** 然後選擇所需格式。或者，按一下 **檔案 > 另存為 > FB2 文件** 或 **EPUB® 文件**）。

文件將以您指定的格式儲存。若要變更儲存選項，請按一下 **選項 ...** 儲存對話方塊中的按鈕，並在 XLS(X) 標籤上選取所需的 [EPUB/FB2](#)^[195] 標籤。

 若僅儲存文件中某些頁面，**頁面** 在窗格中，選擇您想要儲存的頁面，在「捷徑功能表」上按一下 **另存為 > Electronic Publication (EPUB)** 或 **FictionBook (FB2)**）。

 您可以選擇其他儲存選項 [格式設定](#)^[185] > **EPUB / FB2** 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...** 以開啟此對話方塊）。

以 DjVu 格式儲存

若要以 DjVu 格式儲存文字：

- 按一下「另存新檔」旁邊的 [下拉式清單中](#)^[100] 並選擇 **DjVu 文件**。如果清單中沒有您所需的格式，選擇 **儲存為其他格式 ...** 在開啟的對話方塊中，選取所需的格式。或者，按一下 **檔案 > 另存為 > DjVu 文件**。

文件將以您指定的格式儲存。若要變更儲存選項，請按一下 **選項 ...** 儲存對話方塊中的按鈕，並在 XLS(X) 標籤上選取所需的 [所需的](#)^[196] 在各個區域之間。

 若僅儲存文件中某些頁面，**頁面** 在窗格中，選擇您想要儲存的頁面，在「捷徑功能表」上按一下 **另存為 > DjVu 文件**。

 您可以選擇其他儲存選項 [格式設定](#)^[185] > **DjVu** 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...** 以開啟此對話方塊）。

以 HTML 格式儲存

若要以 HTML 格式儲存文字：

- 按一下「儲存為」旁邊的 **主工具列上的** 箭頭 **下拉式清單中**^[100] 並選擇 **HTML 文件**。如果清單中沒有您所需的格式，選擇 **儲存為其他格式 ...**在開啟的對話方塊中，選取所需的格式。或者，按一下 **檔案 > 另存為 > HTML 文件**。

文件將以您指定的格式儲存。若要變更儲存選項，請按一下 **選項 ...**儲存對話方塊中的按鈕，並在 XLS(X) 標籤上選取所需的 **選擇**^[193] 在各個區域之間。

 若僅儲存文件中某些頁面，**頁面** 在窗格中，選擇您想要儲存的頁面，在「捷徑功能表」上按一下 **另存為 > HTML 文件**。

 您可以選擇其他儲存選項 **格式設定**^[185] > **HTML 對話方塊** **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...**以開啟此對話方塊)。

儲存影像

ABBYY FineReader 允許您儲存已辨識文字和頁面影像，包括掃描文件。

若要儲存一個或多個影像：

1. 在 **頁面** 在窗格中，選擇您想要儲存的頁面
2. 按一下 **檔案 > 另存為 > 頁面影像 ...**
3. 在開 ？ 的對話方塊中，選擇儲存檔案的路徑。
4. 選取您想儲存影像的影像格式。
💡 如果您想將多個頁面儲存至一個檔案，選擇 TIF 格式並選取 **對所有頁面建立一個檔案**。
📖 詳細資訊，請參閱 [支援的影像格式](#)^[204]。
5. 指定一個檔案名稱並按一下 **儲存**。

提示。 用 TIFF 儲存時，您可選取影像格式與壓縮方法。影像壓縮可讓您減少檔案大小。影像壓縮方法僅在壓縮率和資料遺失方面不同。兩個因素決定壓縮方法的選擇：產生的影像品質和檔案大小。

ABBYY FineReader 提供以下壓縮方法：

- **ZIP** 未發生資料遺失。這種壓縮演算法用於包含大量單色部分的影像。例如，此壓縮演算法用於擷取螢幕畫面和黑白影像。
- **JPEG** 此壓縮演算法用於灰色和彩色影像，如相片。此方法提供高密度壓縮，但將導致資料遺失及低品質的影像（模糊的輪廓及低品質色彩的調色板）。
- **CCITT Group 4** 未發生資料遺失。此壓縮演算法通常用於在圖形程式中建立的黑白影像或掃描影像。**CCITT Group 4** 是一種常用的壓縮方法，適用於所有虛擬影像。
- **Packbits** 未發生資料遺失。此壓縮演算法用於黑白掃描文件
- **LZW** 未發生資料遺失。此壓縮演算法用於平面設計和灰階影像。

當儲存為僅影像 PDF，程式使用您在對話方塊標籤上指定的 [格式設定](#)^[185] > **PDF** 對話方塊 **選項** 對話方塊 按一下 **工具 > 選項 ...**以開啟此對話方塊）。

向 PDF 編輯器傳送 OCR 結果

ABBYY FineReader 允許您傳送 OCR 結果，從 OCR 編輯器至 [PDF 編輯器](#)⁴³，在 PDF 編輯器中您可以新增注意事項和註解，使用 ABBYY FineReader 提供的用 PDF 工作的其他功能。

若要向 PDF 編輯器傳送 OCR 結果

- 工具列上，按一下旁邊的  傳送 標籤並選取 **傳送至 PDF 編輯器**
- 按一下 **檔案 > 傳送至 > PDF 編輯器 ...**

一旦您使用 PDF 編輯器工作完成後，您可以將其發回到 OCR 編輯器。若要實現此項操作，在 OCR 編輯

器視窗的頂部，按一下按鈕旁邊的箭頭  從下拉式清單中選取 **在 OCR 編輯器中辨識並驗證**。若僅傳送文件中某些頁面，**頁面** 在窗格中，選擇您要傳送的頁面，然後按一下滑鼠右鍵 **將選取的頁面傳送至 OCR 編輯器** 在捷徑功能表上。

 將文件傳送到 OCR 編輯器時，將會遺失文件物件的這些部分：

- 附件
- 書籤
- 註解
- 批註

透過電子郵件傳送 OCR 結果

憑藉 ABBYY FineReader, 除了 HTML 之外, 您還可以任何 [支援的格式](#)^[204] 使用電子郵件傳送辨識結果。

透過電子郵件發送文件：

1. 在 **檔案** 功能表上, 按一下 **電子郵件 > 文件 ...**
2. 在開啟的對話方塊中, 選擇：
 - 文件應儲存的格式
 - 其中一個儲存選項 : 儲存所有頁面至一個檔案, 儲存每個頁面至單獨檔案, 或根據空白頁將文件分割為檔案
3. 按一下 **確定**。將建立隨附檔案的電子郵件訊息。指定收件者並傳送訊息。

您也可透過電子郵件傳送文件頁面的影像。

透過電子郵件傳送頁面影像：

1. 在 **檔案** 功能表上, 按一下 **電子郵件 > 影像 ...**
2. 在開啟的對話方塊中, 選擇：
 - 文件應儲存的格式
 - 請選取 **傳送為多頁影像檔案** (如果您需要將影像作為多頁檔案傳送)
3. 按一下 **確定**。將建立隨附檔案的電子郵件訊息。僅需指定地址並傳送訊息。

傳送 OCR 結果至 Kindle

使用 ABBYY FineReader，您可透過電子郵件將辨識結果傳送至 Kindle.com 伺服器，在該伺服器上它們將被轉換為 Kindle 格式並且能夠下載至 Kindle 裝置。

 若要使用此功能，您需要在 Kindle.com 上擁有一個 Kindle 帳戶。

1. 按一下 [主工具列](#)¹⁰⁰ 上 **儲存** 按鈕旁的箭頭，並按一下 **傳送至 Amazon Kindle...**。
2. 指定：
 - Kindle 帳戶的位址；
 - 其中一個儲存選項：儲存所有頁面至一個檔案，儲存每個頁面至單獨檔案，或根據空白頁將文件分割為檔案；
 - 檔案的名稱。
3. 按一下 **確定**。

將建立含有附件的電子郵件訊息。將此電子郵件訊息傳送至 Kindle.com，轉換的檔案很快就可下載至您的 Kindle 裝置。

與其他應用程式整合

整合 ABBYY FineReader 和 Windows 檔案總管，簡單地用滑鼠右鍵按一下，即可初始化處理 PDF 文、office 文件和影像檔案。

您也可以變更並儲存變更到儲存在 Microsoft SharePoint 伺服器上的 PDF 文件。

本章內容

- [與 Windows 檔案總管整合](#)¹⁴⁹
- [與 Microsoft SharePoint 整合](#)¹⁵¹

與 Windows 檔案總管整合

ABBYY FineReader 與 Windows 檔案總管整合。結果，當您在任何支援的格式文件上按一下滑鼠右鍵，ABBYY FineReader 命令 [是支援的格式](#)^[204]，使您可以開？和編輯 PDF 文件、對影像文件執行 OCR，轉換檔案，將多個檔案合併到一個 PDF 中，以及比較檔案。

若要直接從 Windows 檔案總管開？和處理 PDF：

1. 在 Windows 檔案總管中，選擇一個或多個 PDF 檔案。
2. 在檔案上按一下滑鼠右鍵，並選擇下列命令之一：
 - **使用 ABBYY FineReader 14 編輯** 在 PDF 編輯器中開啟 PDF 檔案
 有關在 PDF 編輯器中操作 PDF 文件的詳細資訊，請參閱 [處理 PDF 文件](#)^[43]。
 - **使用 ABBYY FineReader 14 轉換** -將 PDF 檔案轉換成各種格式：
 - **轉換為可搜尋的 PDF 文件**
 - **轉換為僅影像 PDF 文件**
 - **轉換為 Microsoft Word Document**
 - **轉換為 Microsoft Excel 文件**
 - **轉換為其他格式**
 - **在 OCR 編輯器開啟** 在 OCR 編輯器中開？PDF 檔案。
 有關使用 OCR 編輯器工作的更多資訊，請參閱 [使用 OCR 編輯器工作](#)^[98]。
 如果您在 Windows 檔案總管中選擇多個檔案，**使用 ABBYY FineReader 14 轉換** 在捷徑功能表上按一下，將開？**新建任務** 視窗中。有關可用的轉換設定的詳細資訊，請參閱 [建立 PDF 文件](#)^[19] [建立 Microsoft Word 文件](#)^[21] [建立 Microsoft Excel 文件](#)^[23]，和 [其他格式](#)^[24]。
 - **與 ..比較** 用 ABBYY 對比文件 應用程式開？PDF 檔案。
 有關比較文件的詳細資訊，請參閱 [ABBYY 對比文件](#)^[160]。
 - **合併為一個 PDF...** 將多個檔案合併為單個 PDF。
 - **對比文件 ...**比較同一個文件的兩個版本。

若要從 Windows 檔案總管中直接處理可編輯格式的檔案：

1. 在 Windows 檔案總管中，選擇一個或多個可編輯格式的檔案。
2. 在檔案上按一下滑鼠右鍵，並選擇下列命令之一：
 - **轉換為 PDF...** 轉換檔案為 PDF。
 當從 Microsoft Word、Excel 中和 Microsoft PowerPoint 檔案建立 PDF 文件時，ABBYY FineReader 將保留原始文件的結構，任何書籤和超連結。

- **轉換為 PDF 並傳送 ...**將檔案轉換為 PDF，並將它們附加到電子郵件訊息中。
- **與 ..比較** 使用 ABBYY 對比文件 應用程式開？檔案。
- **合併為一個 PDF...** 將多個檔案合併為單個 PDF。
- **對比文件 ...**比較同一個文件的兩個版本。

若要從 Windows 檔案總管中直接處理影像檔案：

1. 在 Windows 檔案總管中選擇一個或多個影像檔案。
2. 在檔案上按一下滑鼠右鍵，並選擇下列命令之一：
 - **使用 ABBYY FineReader 14 轉換** 將影像檔轉換成各種格式
 - 轉換為可搜尋的 PDF 文件
 - 轉換為僅影像 PDF 文件
 - 轉換為 Microsoft Word Document
 - 轉換為 Microsoft Excel 文件
 - 轉換為其他格式
 - **在 OCR 編輯器開啟** 在 OCR 編輯器中開？影像檔案。
 - **合併為一個 PDF...** 將多個檔案合併為單個 PDF。
 - **與 ..比較** 用 ABBYY 對比文件 應用程式開？影像檔案。

📌 實際上，Windows 檔案總管捷徑功能表上對您可用的命令取決於所選檔案的數量和格式。

如果您在 Windows 檔案總管捷徑功能表上沒看到 ABBYY FineReader 命令 ...

如果您在 Windows 檔案總管捷徑功能表上看不到 ABBYY FineReader 命令，這意味著您安裝程式時，不願意整合 Windows 檔案總管和 ABBYY FineReader。

若要整合 ABBYY FineReader 和 Windows 檔案總管：

1. 按一下 **開始 > 設置 > 控制台** 或按一下 **開始**  **> 選項 > 系統 > 應用程式** 在 Windows 10 中)，然後按一下 **程式和功能**。
2. 在已安裝應用程式清單中，選擇 **ABBYY FineReader** 然後按一下 **變更/移除**。
3. 遵循安裝程式的指示。

與 Microsoft SharePoint 整合

ABBYY FineReader 允許您開閱、編輯和儲存存儲在 Microsoft SharePoint 資料庫中的檔案。

若要處理儲存在 Microsoft SharePoint 伺服器上 PDF 文件：

1. 在 ABBYY FineReader PDF 編輯器中開閱 PDF 文件。
2. 簽出文件以防止其他使用者變更它。若要執行此操作，請按一下 **檔案 > SharePoint® > 簽出**。
 如果文件已由另一個使用者被簽出，在您的電腦上儲存文件的副本。
3. 編輯 PDF 文件。
 有關在 PDF 編輯器中操作 PDF 文件的詳細資訊，請參閱 [處理 PDF 文件](#)^[43]。
4. 簽入文件，以便其他使用者可以看到您的變更。若要執行此操作，請按一下 **檔案 > SharePoint® > 簽入 ...**
 如果您不想把變更的文件儲存到伺服器上，請按一下 **放棄簽出 ...**
5. 在開啟的對話方塊中，選擇 **版本類型** 文件（如果版本控制伺服器上啟用並輸入您的評論）。
 選擇 **簽入目前版本後，保持文件的簽出狀態** 如果您不檢查文件，想把所有的變更上載到伺服器上。
6. 按一下 **簽入**。

若要整合 ABBYY FineReader 與安裝在 Microsoft Windows Server® 2012 年 / 2008 上的 SharePoint，您需要安裝 **桌面體驗** 元件：

1. 按一下 **開始**  **> 管理工具 > 伺服器管理員**。
2. 在 **伺服器管理員** 視窗中按一下 **管理 > 新增角色和功能**。
3. 方塊 **新增角色和功能精靈視窗** 將開啟。
4. 在 **功能部分** 選擇 **桌面體驗** 從 **使用者介面和基礎設施** 下拉式清單。
5. 在開啟的對話方塊中，按一下 **新增功能**。
6. 在 **新增角色和功能精靈視窗** 視窗中按一下 **下一步 > 安裝**。
7. 安裝元件後，按一下 **關閉**。

自動化和排定 OCR

- [自動文件處理](#)¹⁵³

處理多個文件一般會多次重複相同的操作。ABBYY FineReader 包括 [內建的自動化工作](#)¹²。如果需要更多靈活性，可透過許多可用的處理步驟以建立自訂自動化工作。

- [已排定處理](#)¹⁵⁶

ABBYY FineReader 包括 ABBYY Hot Folder，這是一種預定應用程式，讓您可以在未使用電腦時 (如夜間) 處理文件。可為特定文件建立排定工作，以開啟需要的影像、進行辨識並儲存設定。

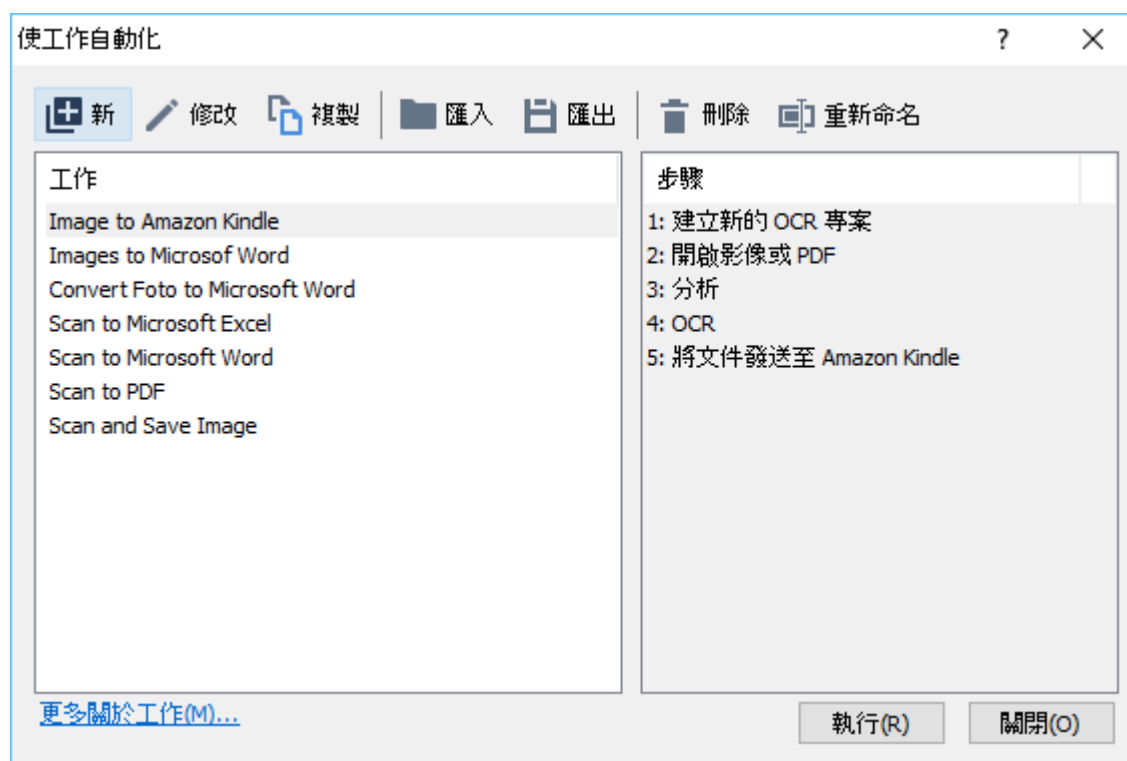
使用 ABBYY FineReader 自動化處理文件

(不適用於 ABBYY FineReader 14。另請參閱：[HTTP://www.ABBYY.com/FineReader](http://www.ABBYY.com/FineReader))

在 ABBYY FineReader 中，您可使用內建或自訂自動化工作來處理文件。您可以在「**自動化工作**」中 [管理您的工作](#)^[231] 選項。

- 若要開啟 **使工作自動化** 對話方塊，按一下 **工具 > 使工作自動化**。

對話方塊頂部的工具列 **使工作自動化** 包含用於建立、修改、複製、刪除、匯入和匯出工作的按鈕。



若要使用「**自動化工作**」處理文件，在視窗中 **工作** 視窗中。

建立自訂自動化工作

如果您需要新增內建自動化工作中不包括的處理步驟，您可以建立自己的自動化工作。自動化工作的步驟順序必須與在 OCR 編輯器中處理操作的順序相對應。

- 在工具列上，按一下 **新**。
- 在左側窗格中，選擇要使用的 OCR 專案：
 - 建立新的 OCR 專案**
如果您選擇此選項，當您啟動該工作時，將建立新的 OCR 專案。處理文件時，您還需要指定使用哪個文件選項、程式中指定的全域選項或該特定工作中指定的選項。
 - 選取現有的 OCR 專案**
如果您想要自動化工作處理現有 OCR 專案中的影像，請選擇此選項。
 - 使用目前的 OCR 專案**
如果您想要自動化工作處理目前 OCR 專案中的影像，請選擇此選項。

3. 選擇擷取影像的方式：

- **開啟影像或 PDF**

如果要自動化工作來處理特定資料夾中的圖像或 PDF 文件（這種情況下，您需要指定的資料夾），請選擇此選項。

- **掃描**

如果您要掃描一些頁面（使用目前的掃描設定），請選擇此選項。

注意：

- a. 如果您早些時候選擇了，此步驟是可選的，**選取現有的 OCR 專案** 或 **使用目前的 OCR 專案** 命令。
- b. 如果影像新增至已包含影像的文件，則僅處理新增影像。
- c. 如果要處理的 OCR 專案包括已辨識或已分析的頁面，則不再重新辨識已辨識的頁面，而將重新進行辨識已分析的頁面。

4. 新增偵測圖像區域步驟 **分析** 並設定此步驟：

- **自動分析配置**

ABBYY FineReader 將分析影像，並根據內容確定區域。

- **手動繪製區域**

ABBYY FineReader 將要求您手動繪製相應區域。

- **使用區域範本**

如果您想要一個現有區域範本 [區域範本](#)^[231]，程式分析文件時使用。您需要指定範本或選擇讓程式在每次工作開始時提示您選取範本。如需詳細資料，請參閱 [如果要處理許多佈局相似的文件](#)^[118]。

5. 新增一個步驟，**OCR** 如果您需要辨識圖像。程式將使用您在步驟中選擇的 **OCR 專案** OCR 選項。

 在您新增步驟時，**OCR** 該步驟 **分析** 自動新增。

6. 新增一個步驟，**OCR** 根據您所選擇的格式，儲存已辨識的文字、電子郵件文字或圖像，或建立一個 OCR 專案。一個工作可能包括多個儲存步驟：

- **儲存文件**

您可在這裡指定檔案的名稱、格式、檔案選項和儲存檔案的資料夾。

 若要避免每次啟動工作時都指定新的資料夾，請選取 **建立附上時間的子資料夾**。

- **傳送文件**

您可在這裡選取開啟結果文件的應用程式。

- **以電子郵件傳送文件**

您可在這裡指定檔案的名稱、格式、檔案選項和接收檔案的電子郵件地址。

- **儲存影像**

您可在這裡指定檔案的名稱、格式、檔案選項和儲存影像檔案資料夾的位置。

 若要將所有的圖像儲存到一個文件，請選擇 **另存為一個多頁影像檔案**（僅適用於 TIFF、PDF、JB2、JBIG2、DCX 格式的圖像）。

- **以電子郵件傳送影像**

您可在這裡指定檔案的名稱、格式、檔案選項和接收影像檔案的電子郵件地址。

- **儲存 OCR 專案**

您可在這裡指定儲存 OCR 專案的資料夾。

指定儲存結果的程式應使用的選項。您可以在儲存時選擇程式中指定的全域選項，或選擇將為此特定工作指定的選項。

7. 按一下按鈕，刪除工作中不必要的  按鈕。

 有時刪除某個步驟會導致另一個步驟也被刪除。例如，如果您刪除 **分析** 這個步驟，**OCR** 另一個步驟也將被刪除，因為不分析影像，無法執行 OCR。

8. 一旦完成所有必要步驟的設定之後，按一下 **完成**。

新建立的工作將出現在 **工作** 視窗中。

 若要儲存自動執行的工作，**匯出** 請在對話方塊頂部的工具列上按一下，**使工作自動化** 並為工作指定名稱和資料夾。

 若要載入之前建立的自動化工作，請按一下 **匯入** 請在對話方塊頂部的工具列上按一下，**使工作自動化** 您想要匯入的工作檔案。

ABBYY 熱資料夾

(不適用於 ABBYY FineReader 14。另請參閱：[HTTP://www.ABBYY.com/FineReader](http://www.ABBYY.com/FineReader))

ABBYY FineReader 包含 **ABBYY 熱資料夾**，一種排程代理程式，允許您選擇一個包含影像的資料夾，該影像應該由 ABBYY FineReader 自動處理。當您不使用電腦時，您可以安排 ABBYY FineReader 來處理文件，例如，夜間，

若要自動處理資料夾中的影像，為該資料夾建立一個處理任務，並指定影像開？，OCR 和儲存選項。您還必須指定 ABBYY FineReader 應該檢查新影像資料夾的頻率（在固定的時間間隔或只有一次），並設定任務的開始時間。

 工作開始時，您的電腦必須開啟，且您必須登入。

安裝 ABBYY Hot Folder

預設情況下，ABBYY Screenshot Reader 會隨著 ABBYY FineReader 14 ABBYY FineReader 14。如果在自訂安裝 ABBYY FineReader 14，您選擇了不安裝 **ABBYY 熱資料夾** 元件，您可以稍後遵照下列說明安裝它。

若要安裝 ABBYY 熱資料夾：

1. 按一下 **開始** 按鈕 **工作列** 然後按一下 **控制台**。

2. 按一下 **程式和功能**。

 如果您使用 Windows 10，請按一下 **開始**  > **選項** > **系統** > **應用程式**。

3. 從已安裝程式中 **ABBYY FineReader 14** ABBYY FineReader 14，並按一下 **變更**。

4. 在 **自訂安裝** 對話方塊，按一下 **ABBYY 熱資料夾** 項目。

5. 遵照安裝精靈中的說明進行操作。

? 動 ABBYY Hot Folder

若要啟動 ABBYY Hot Folder:

- 按一下 **開始** > **ABBYY FineReader 14** 然後按一下 **ABBYY 熱資料夾** (**開始**  > **所有應用程式** > **ABBYY FineReader 14** > **ABBYY 熱資料夾** 如果您使用 Windows 10)，或
- 按一下 **ABBYY FineReader 14** 然後按一下 **Hot Folder**，或
- 按一下  Windows 工作列上的圖示（您設定了至少一個任務後，此圖示將顯示）。

當您啟動 **ABBYY 熱資料夾**，其主視窗將開？。

使用視窗頂部的工具列按鈕，以安裝、複製和刪除任務，以初始化處理和檢視報告。

ABBYY Hot Folder				
新 立即開始 按排程開始 停止 修改 記錄				
名稱	路徑	狀態	下一次啟動時間	記錄
My Task(3)	D:\HF	已排定	01.01.2018, 21:00	
My Task(2)	D:\HF	已停止		
My Task	D:\HF	已完成		1個檔案成功完成

安裝任務顯示在 **ABBYY 熱資料夾** 的主視窗中。每個任務會顯示到達資料夾的完整路徑中，任務狀態和處理下一個部分的時間。

任務可能會出現以下狀態之一：

狀態	描述
執行中 ...	正在處理資料夾中的影像。
已排定	您選擇了在開始時間僅檢查一次熱資料夾中是否有影像。開始時間顯示在 下一次啟動時間 列中。
監看中 ...	您選擇了反復檢查熱資料夾中的影像。開始時間顯示在 下一次啟動時間 列中。
已停止	使用者暫停了處理程序。
已完成	處理完成。
錯誤 (參閱記錄)	處理此資料夾中的影像時出現錯誤。任務日誌中可以發現完整的錯誤文字。若要找到錯誤原因，請選取出錯的資料夾並按一下 工具列上的 檢視記錄按鈕。

以供將來使用，您可儲存任何任務：

- 按一下 > **匯出 ...**
- 在開？的對話方塊中，指定任務名稱和儲存資料夾的位置。
- 按一下 **儲存**。

若要載入先前儲存的工作：

- 按一下 > **匯入 ...**
- 在開？的對話方塊中，選擇一個任務，然後按一下 **開啟**。

若要建立新任務：

1. 在 ABBYY 熱資料夾工具列上按一下 **新增** 按鈕。
 2. 在 **工作名稱** 欄位中，鍵入任務的名稱。
 3. 指定任務計劃：
 - **執行一次** 任務將在您指定的時後立即執行)
 - **週期性** 將運行任務在指定的時間內，每一分鐘、一天、每週或每月執行一次。
 4. 指定包含要處理的影像的資料夾或 OCR 專案。
 - **來自資料夾的檔案** 允許您處理本機和網路資料夾中的影像。
 - **來自 FTP 的檔案** 允許您處理 FTP 伺服器上資料夾中的影像。
 如果需要登入名稱和密碼才能存取 FTP 資料夾，輸入登入名稱和密碼，**使用者名稱** 和 **密碼** 對應的欄位中。如果無需登入名稱和密碼，請選擇 **匿名使用者** 選項。
 - **來自 Outlook 的檔案** 允許您處理信箱中的影像。
 - **OCR 專案** 開啟儲存在 FineReader 文件中的影像。
 有關文件顏色的更多資訊，請參閱 [OCR 作業前要考慮的文件功能](#)²⁰⁷。
 在 **原始檔** 指定是否需要保留、刪除或移動原始文件。
 5. 在 **分析和辨識影像** 這一步中，設定文件分析和 OCR 選項。
 - 從 **文件語言** 下拉式清單中，選擇要識別的文字的語言。
 您可以選取多種辨識語言。
 - 在 **文件處理設定**，指定是否需要辨識或分析文件，是否需要預處理其頁面影像。如果需要，按一下，指定額外的 OCR 和圖像預處理選項 **辨識選項 ...**或 **預處理選項 ...**分別。
 - 指定程式是否應該自動偵測區域或為此目的使用區域範本。
 6. 從 **儲存結果** 下拉式清單中，選擇應如何儲存文件。
 - a. 從 **另存為** 下拉式清單中，選擇一個目標格式。
- 提示。** 按一下 **選項 ...**如果你想要指定其它儲存選項。
-  儲存到 PDF 時，指定是否識別影像上的文字或是否把影像轉換為僅影像的 PDF 文件。
- b. 在 **資料夾** 欄位中，指定資料夾處理完畢後的儲存位置。
 - c. 從 **輸出** 下拉式清單中，選擇一種儲存方法：
 - **為每個檔案建立不同的文件 (保留資料夾階層)** 為每個檔案建立一個單獨的文件

- **為每個資料夾建立不同的文件 (保留資料夾階層)** 為儲存在一個特定資料夾中的所有文件建立一個文件。
- **為所有檔案建立一個文件** 為所有檔案建立一個文件。

d. 在 **檔案名稱** 欄位中，輸入在處理完畢后指定給文件的名稱。

提示。 為了能使用多種格式儲存處理結果，您可以指定多個儲存步驟。

7. 按一下 **建立工作**。

設定的任務將在 ABBYY 熱資料夾主視窗中顯示。

 工作檔案儲存在 %Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\FineReader\14.00\HotFolder。

 工作開始時，您的電腦必須開啟，且您必須登入。

若需在每次完成工作時查看通知訊息，按一下 。

Windows 工具列上方的快顯視窗將顯示通知訊息。

變更工作屬性

您可以變更現有工作的屬性。

1. 停止想要變更其屬性的工作。
2. 按一下 **修改** 在 ABBYY 熱資料夾視窗頂部的工具列上。
3. 作出必要的變更，然後按一下 **建立工作**。

處理記錄

根據您定義的設定處理熱資料夾中的影像。ABBYY Hot Folder 會保留所有作業的詳細記錄。

記錄檔包含以下資訊：

- 任務名稱和其設定
- 錯誤和警告 (如果有)
- 統計資料 (處理的頁面數、錯誤和警告的次數，不確定字元數目)

若要啟用日誌記錄，請在工具列上  按一下。

記錄將被儲存為一個 TXT 檔案，連同已識別文字的檔案儲存在同一資料夾中。

若要檢視記錄：

1. 在 ABBYY 熱資料夾主視窗中選取想要檢查的工作。

2. 按一下 **記錄** ABBYY 熱資料夾視窗頂部的工具列上的按鈕。

ABBYY 比較文件

ABBYY 對比文件 允許您對比相同文件的兩個版本，文件格式無需一致。

ABBYY 對比文件 有助於您快速識別不需要的變更，以防您簽署或發佈錯誤版本。

主要功能

- 比較文件，不管它們的格式是否相同。您可以比較 Microsoft Word 文件和其 PDF 版本，ODT 掃描版本，和任何 ABBYY FineReader 14 支援的組合的格式。
- 檢查並排的檢視上的差異。按一下結果窗格中的 **差異**，立即將突出兩個版本中的相應片段。
- 僅檢視實質性變更，例如刪除、新增或編輯的文字。忽略格式、字型、空格和定位字元的細微差異。
- 將比較結果，每個突出的差異和附帶的評論作為差異報告或批註的 PDF 文件儲存起來。

本章內容

- [啟動 ABBYY 對比文件](#)  161
- [對比文件](#)  162
- [主視窗](#)  164
- [改進比較結果](#)  165
- [檢視比較結果](#)  166
- [儲存比較結果](#)  168

啟動 ABBYY 比較文件

啟動 ABBYY 對比文件 有幾種不同的方法：

- 開啟 **新工作**^[12] 視窗，按一下 **對比** 標籤，然後按一下 **開啟 ABBYY 對比文件** 工作。
- 在 **新工作** 視窗中按一下 **工具 > 對比文件**。
- 按一下 **開始 > ABBYY FineReader 14 > ABBYY 對比文件**。在 Windows 10 中按一下 **開始**  然後按一下 **所有應用程式 > ABBYY FineReader 14 > ABBYY 對比文件**。)
- 開啟 **PDF 編輯器**^[44] 然後按一下 **工具 > 對比文件**。
- 開啟 **OCR 編輯器**^[99]，並按一下 **工具 > 對比文件**。

有多種方式開？ ABBYY 對比文件：

- 在 PDF 編輯器中，按一下  **對比** 按鈕。
- 在 PDF 編輯器中，按一下 **檔案 > 對比文件**。

在 PDF 編輯器中開？的文件將用 ABBYY 對比文件 開？。然後，您需要開？此文件的另一個版本，以比較兩者。

- 在 **Windows 檔案總管**中^[149]，用滑鼠右鍵按一下檔案，然後按一下 **與 .比較** 捷徑功能表。
- 在 Windows 檔案總管中，選擇兩個文件，用滑鼠右鍵按一下其中一個，然後按一下 **對比文件 ...** 捷徑功能表。

 ABBYY 對比文件 在 ABBYY FineReader 14。另請參閱：[HTTP://www.ABBYY.com/FineReader](http://www.ABBYY.com/FineReader)

對比文件

若要對比一個文件的兩個版本，需完成這些步驟：

1. 開啟 ABBYY 對比文件

另請參閱：[啟動 ABBYY 對比文件](#)^[161]。

2. 用 ABBYY 對比文件 開啟文件。文件都必須 [是支援的格式](#)^[204]。

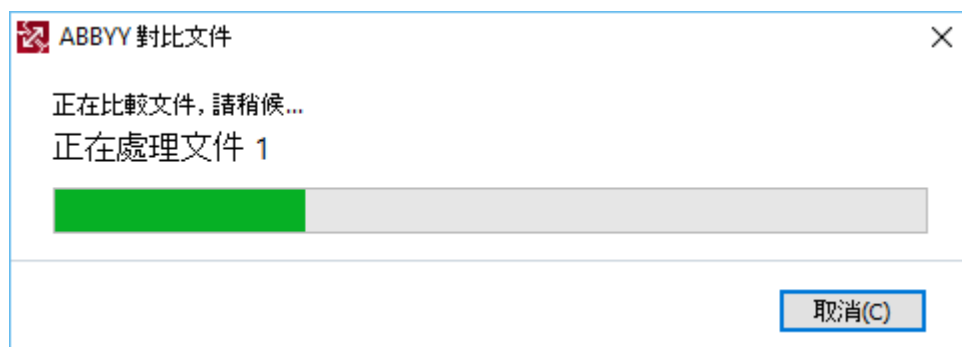
若要開啟 一個文件，請執行以下操作：

- 拖動並把文件放在兩個顯示區域中的其中一個內。
- 在顯示區域的任意位置按一下並瀏覽到該文件的位置。
- 按一下  顯示區域並瀏覽到所需的文件的工具列上的按鈕。
- 按一下其中一個顯示區域，然後在 **檔案 > 開啟文件 ...**
 透過按「Ctrl+Tab」您可以在顯示區域之間 **Ctrl+Tab** 或 **Alt+1/Alt+2**。
- ABBYY 對比文件 記得最近比較的成對的文件。
- 若要開啟最近比較的文件，從頂部顯示區域的下拉式清單中選擇一個。
- 若要開啟最近比較的成對文件，請按一下 **檔案 > 最近比較的文件** 從清單中選擇兩個文件。
 你也可以從視窗中開啟最近比較的兩個文件 **新工作** 按一下 **對比** 標籤，然後選擇兩個文件 **最近的對比**。

3. 選擇 [清單中](#)^[197] 選擇 **對比** 標籤。

4. 按一下 **對比** PDF 工具列上的 **比較** 標籤上的按鈕，或者按一下 **比較文件** 功能表上的 **比較** 命令。

將顯示一個視窗，顯示進度列、比較提示和警告。



5. 檢視偵測到的 [差異](#)^[166]。您可以：

- 在最右側窗格的標籤上 **差異** 檢視一張差異清單，或
- 檢視文件中反白顯示的差異。

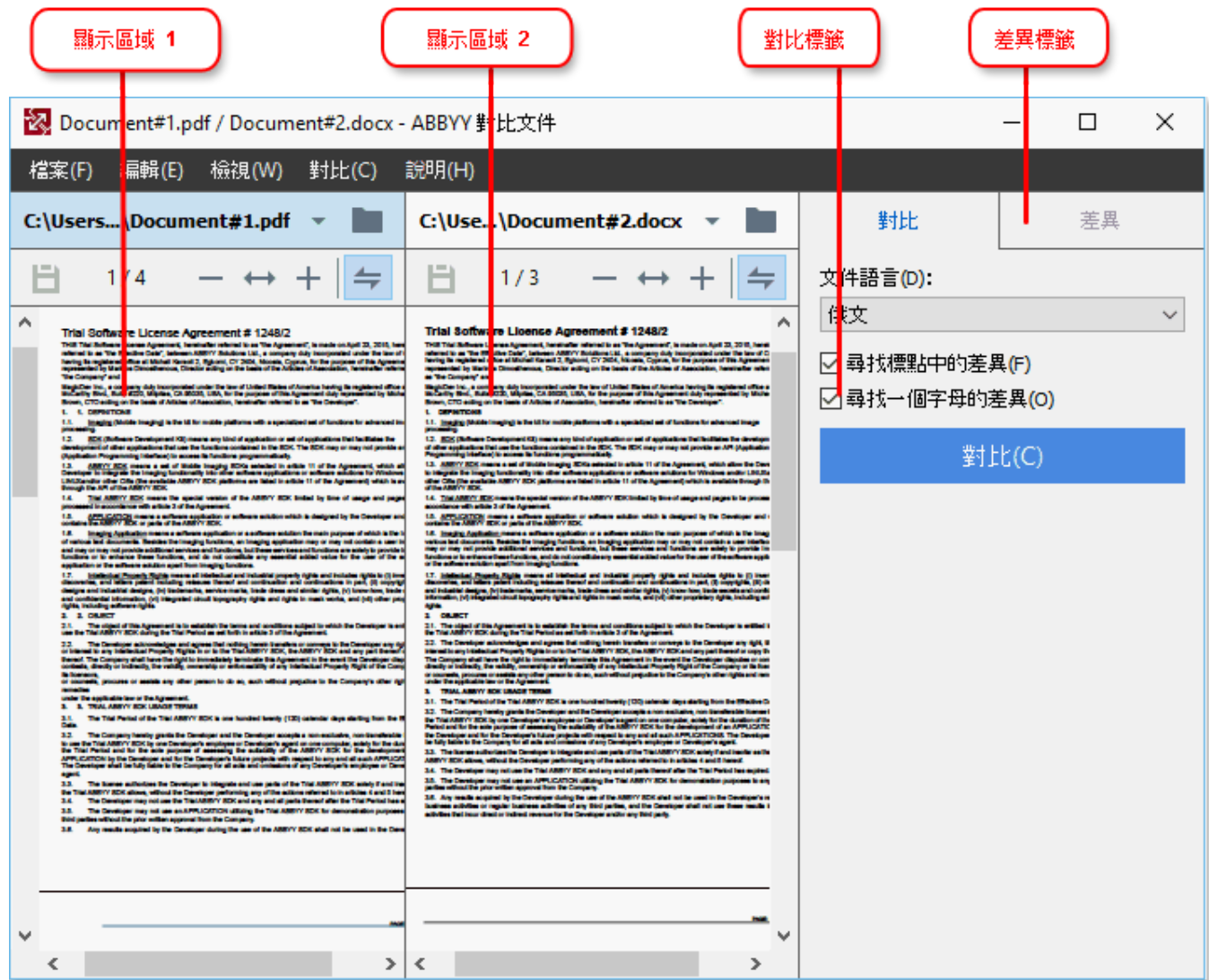
6. 儲存比較結果。有兩種儲存方法：

- 以註解中的差異來儲存註解的 PDF 文件。要這樣做，按一下  您想要儲存文件的區域中的按鈕。該文件將儲存為 PDF 檔案，含有相對其他文件有反白顯示和註解的所有差異。
- 儲存為 Microsoft Word 文件，文件包含一張文件之間所有差異的清單。要這樣做，按一下  PDF 工具列上的 **差異** 標籤上的按鈕。

另請參閱：[檢視比較結果](#)¹⁶⁶ [儲存比較結果](#)¹⁶⁸。

主視窗

當您啟動¹⁶¹ ABBYY 對比文件，其主視窗將開？



- **顯示區域 1** 顯示第一個文件。
- **顯示區域 2** 顯示第二個文件。

提示。 您可以變更文件的顯示方式：

- 按 **Ctrl+=** 按 **Ctrl+-** 或按 **Ctrl+0** 重設縮放級別。您也可以使用文件中捷徑功能表上的命令和



文件上方的按鈕。

- 變更顯示區域，透過按一下 **檢視 > 橫向分割文件窗格**。這將水平分割顯示窗格，即一個文件將顯示在其他文件之上。
- 方塊 **對比** 包含比較設定
- 方塊 **差異** 包含文件差異清單（清單只在您比較文件後出現）。

有關可偵測到的差異類型以及如何導覽它們的更多資訊，請參閱 [檢視比較結果](#)¹⁶⁶。

改進比較結果

ABBYY 對比文件 提供了大量的額外選項，以更準確地比較文件。若要設定這些選項，請執行下列操作之一：

- 按一下 **對比** 右側窗格中的標籤。
- 按一下 **比較 > 進階**。

對比 標籤

此標籤包含下列設定：

- **尋找標點中的差異**
選擇此選項以偵測標點和斷字上的差異。
- **尋找一個字母的差異**
選擇此選項以偵測拼寫差異。

進階選項

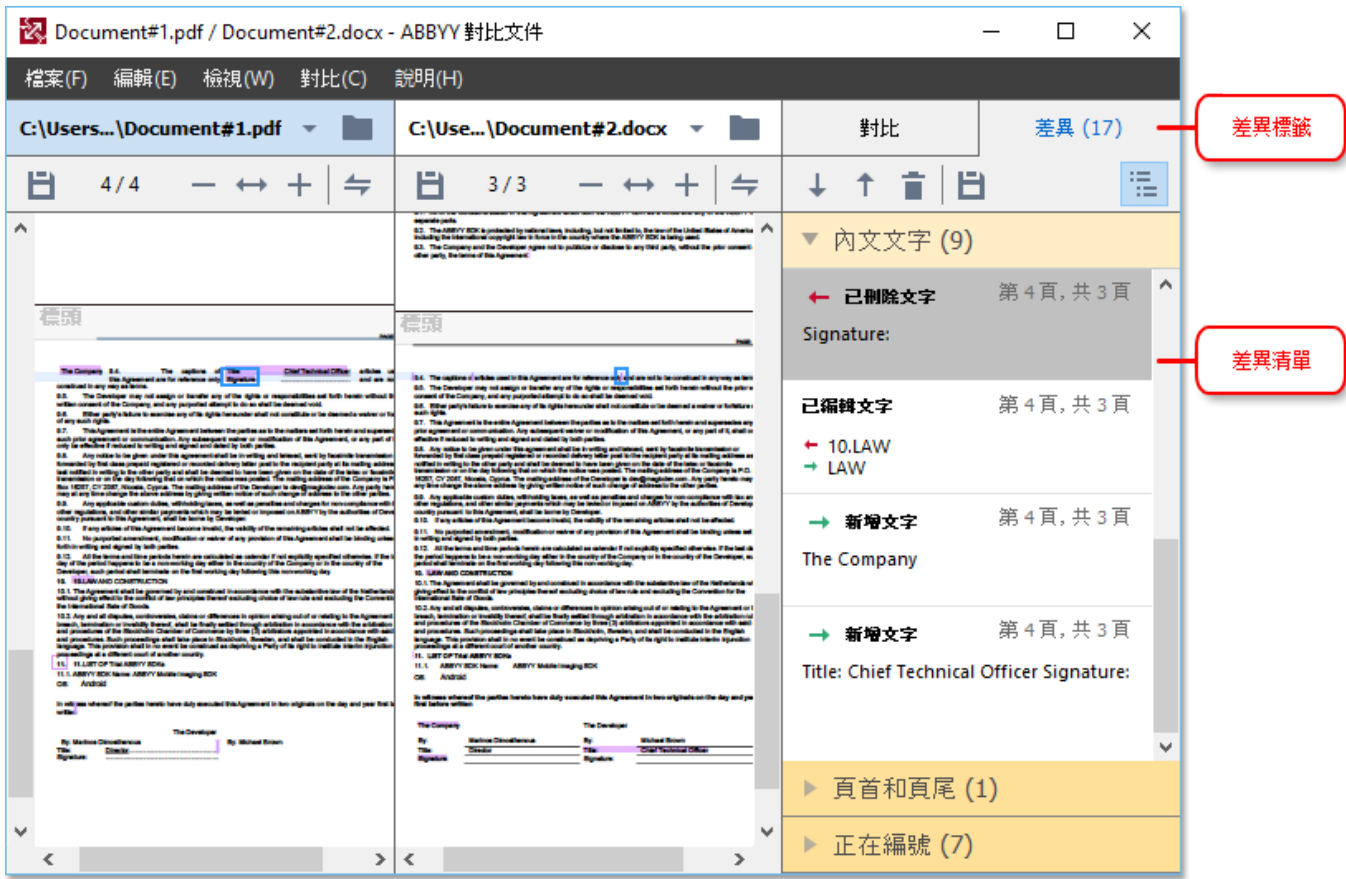
可用的進階選項如下：

- **PDF 辨識模式**
對於準確比較 PDF 文件來說，選擇正確的辨識模式至關重要。
ABBYY 對比文件 提供三種 PDF 辨識模式：
 - **僅使用 PDF 文字**
這是包含文字層的 PDF 文件的預設模式。ABBYY 對比文件 將使用文字層進行比較。
 - **在 OCR 與 PDF 文字之間自動選擇**
選擇此模式時，ABBYY 對比文件 將檢查原始文字層的品質。如果該程式確定原始文字層足夠好，它將使用原始文字層。否則，它將辨識文件並使用產生的文字層。
 - **使用 OCR**
在該模式中，程式使用光學字元辨識，以從文件中擷取文字。
該模式下文件比較需更長的時間，但比較結果更可靠。

 這些選項用於包含圖片和文字層的 PDF 文件。這種 PDF 文件通常是透過將可編輯的文件轉換為 PDF 建立。其他類型的 PDF 文件，例如可搜尋或僅影像的 PDF 文件，不需要任何額外的 OCR 選項，總是在該模式下 **使用 OCR** 模式。
- **自動尋找標頭與標尾**
如果文件沒有頁眉或頁腳，請停用此選項。
- **重設進階選項**
選擇此命令可恢復預設設定。

檢視比較結果

該程式已偵測到的差異突出在兩段文字中，也單獨列在右側窗格中。



ABBYY 對比文件 可以找到下列類型的差異：

- 已刪除文字
- 新增文字
- 已編輯文字

每個差異清單中的項目包含已刪除、已插入或編輯的文字片段和在每個文字中出現這些文字的頁碼總數。若要把差異複製到剪貼簿上，按右鍵，然後按一下 **複製差異** 捷徑功能表，或選中並按一下 **編輯 > 複製差異**。

如果文字片段已被編輯，舊和新版本的片段將列在右側窗格中。

偵測到差異的數量顯示在兩個位置：

- 比較文件後，出現在顯示區域的頂部的紅色列上：

在內文文字中發現差異:9。總計:17。
- 右側窗格旁邊的 **差異** 標籤標題：

差異 (17)

。

當您選擇標籤上的差異 **差異** 兩個文件中不同的文字將並排顯示。

若要瀏覽差異，請執行以下一項操作：

- 按一下這兩個文件之一的其中一個差異。
- 使用 [鍵盤快速鍵](#)  **Ctrl + 向右箭頭/Ctrl + 向左箭頭**。
- 使用  和  標籤 **差異** 標籤。
- 按一下 **比較** 然後按一下 **下一個差異** 或 **上一個差異**。

 您也可以同時滾動兩個版本以並排檢視變更之處。

預設情況下，會啟用同步捲動。若要停用它，請按一下 **適合寬度** 在 **檢視** 並清除 **同步捲動** 項目，或用滑鼠右鍵按一下文件並停用 **同步捲動** 捷徑功能表上的選項，或按一下  以上其中一個文件的按鈕。

分組差異

ABBYY 對比文件 群組偵測差異，以便您可以忽略次要變更並專注於重大差異。

偵測到的差異可能被放在三個群組的其中一個中：

- **內文文字**

此群組包含兩個文件的內文文字中發現的大量差異。

- **頁眉和頁腳**

此群組包含兩個文本在頁眉和頁腳（如頁碼的差異）的差別。

- **編號**

此群組包含在這兩個文件中包含的數字的差別，例如編號清單中的差異。

若要停用分組差異，請按一下  PDF 工具列上的 **差異** 標籤上的按鈕。

若要從清單中移除差異，請執行下列操作之一：

- 按一下  PDF 工具列上的 **差異** 標籤。
- 在頁面上差異處按一下右鍵，按一下 **忽略差異** 捷徑功能表。

 若要一次性刪除多個差異，選擇他們，同時按住 **Ctrl** 鍵。

 您從清單中刪除的任何差異不會顯示在比較報告中。

儲存比較結果

有兩種方法保存 ABBYY 對比文件 的差異：

1. 若要將比較結果儲存為帶註釋的 PDF 文件中的批註，請執行下列操作之一：
 - 請按一下您想要儲存的文件，然後按一下 **檔案 > 將有差異的文件儲存為 PDF...**。
 - 按一下  位於您想要儲存的文件上方工具列上的按鈕
2. 若要將比較結果儲存到 Microsoft Word 中的表格中，請執行下列操作之一
 - 按一下 **檔案 > 儲存差異為檔案 ..**
 - 按一下  PDF 工具列上的 **差異** 標籤。

ABBYY Screenshot Reader

ABBYY Screenshot Reader 是便於使用的應用程式，用於建立螢幕擷取畫面和從畫面上擷取文字。

ABBYY Screenshot Reader 的功能：

- 建立螢幕擷取畫面
- 將螢幕擷取畫面轉成可編輯的文字
- ABBYY OCR 技術的所有好處

ABBYY Screenshot Reader 具有簡單、直觀的介面，這表示您不需要具有專業知識就可以製作螢幕擷取畫面，並且辨識畫面中的文字。只需開啟任何應用程式的任何視窗，並選取您想「拍照」的電腦畫面區段即可！然後您可以辨識螢幕擷取畫面，儲存影像和已辨識的文字。

 ABBYY Screenshot Reader 適用於某些已註冊使用 ABBYY 產品的使用者。有關如何註冊您的 ABBYY FineReader 14 副本的詳細資料，請參見 [註冊 ABBYY FineReader](#)^[230]。

- [安裝及啟動 ABBYY Screenshot Reader](#)^[169]
- [擷取螢幕擷取畫面和辨識文字](#)^[169]
- [其他選項](#)^[171]
- [提示](#)^[171]

安裝及啟動 ABBYY Screenshot Reader

依預設，ABBYY Screenshot Reader 會隨著一併安裝在電腦上 ABBYY FineReader 14。

若要啟動 ABBYY Screenshot Reader，請按一下 ABBYY Screenshot Reader 上的圖示  在工作列上。

 有數種方法可以啟動 ABBYY Screenshot Reader：

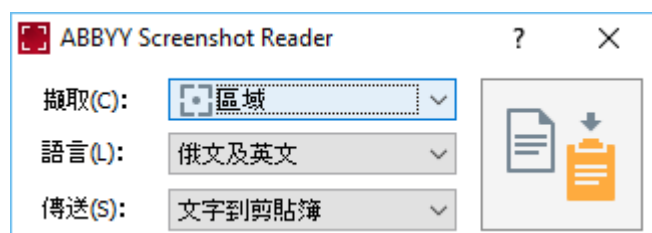
- 開啟 **新工作** ABBYY FineReader 14 的視窗，並按一下 **Screenshot Reader** 在 **工具** 命令。
- 開？PDF 編輯器，按一下 **Screenshot Reader** 在 **工具** 命令。
- 開？OCR 編輯器，然後按一下 **Screenshot Reader** 在 **工具** 命令。
- 在 Microsoft Windows 中，按一下 **開始** 並按一下 **ABBYY FineReader 14 > ABBYY**

Screenshot Reader 在 **開始** 命令。若您正在使用 Windows 10，按一下  並按一下 **所有應用程式 > ABBYY FineReader 14 > ABBYY Screenshot Reader** 在 **開始** 命令。

擷取螢幕擷取畫面和辨識文字

ABBYY Screenshot Reader 可以建立您電腦畫面上所選區域的螢幕擷取畫面，並儲存到一個檔案中，將它們複製到剪貼簿，或寄至：[OCR 編輯器](#)^[98]。

當您啟動 ABBYY Screenshot Reader，**ABBYY Screenshot Reader** 視窗將顯示在您的電腦畫面上。



方塊 **ABBYY Screenshot Reader** 視窗包含辨識您電腦畫面上的文字和表格、建立選定的畫面區域的螢幕擷取畫面和建立應用程式工具。

螢幕擷取畫面或辨識文字片段：

1. 從 選擇螢幕擷取方法 **擷取** 下拉 清單。
 - **區域**
允許您選擇要擷取的區域。
 - **視窗**
擷取螢幕 如視窗或視窗的一部分或工具列) 的特定部分。
 - **畫面**
擷取整個螢幕。
 - **時間性畫面**
5 秒鐘的延遲後，擷取整個畫面
2. 從 選擇您想要辨識的文字語言 **語言** 其中一個選項。
3. 在 **傳送** 下拉清單，選擇要傳送圖像或已辨識的文字的應用程式。
文字和螢幕擷取畫面將：
 - 複製到剪貼簿 當您選擇 **文字到剪貼簿**、**表格到剪貼簿**，或 **影像到剪貼簿** 從 **傳送** 下拉式清單)。
 - 放在一個新的文件中 當您選擇 **文字到 Microsoft Word** [1] 或 **表格到 Microsoft Excel** [2] 從 **傳送** 下拉式清單)。
 - 儲存為一個檔案 當您選擇 **文字到檔案**、**表格到檔案** 或 **影像到檔案** 從 **傳送** 下拉式清單)。
方塊 **另存為** 對話方塊開啟後，您需要指定檔案的名稱和格式。
 - 在 OCR 編輯器中開啟 ABBYY FineReader 14 當您選擇 **影像至 OCR 編輯器** [3] 從 **傳送** 下拉式清單)。如果畫面區域包含文字及圖像，選取此項目。

- 作為一個 *.bmp 檔案附在新建立的電子郵件訊息中 當您選擇 **影像到電子郵件** 從 **傳送** 下拉式清單)。

💡 這個項目需要：

[1] **Microsoft Word**

[2] **Microsoft Excel**

[3] **ABBYY FineReader 14**



4. 按一下 **擷取** 按鈕。

視您在螢幕擷取畫面清單中選取的項目而定，螢幕截圖會自動建立，或將出現擷取工具，讓您選取想要選擇的區域：

- 如果您選擇了 **區域** 從 **擷取** 下拉式清單，畫面的一個區域將被選定。
- 若要調整區域的框線，請將滑鼠游標置於框線上並在按住滑鼠左鍵，同時拖動框線。若要移動區域，選取該區域並按住滑鼠左鍵，同時拖動區域。選中所需的區域後，按一下 **擷取** 按鈕。
- 如果您選擇了 **視窗** 從 **擷取** 下拉式清單，將滑鼠游標放在所需區域。當出現彩色框線時，按滑鼠左鍵。
- 如果您選擇了 **畫面** 或 **時間性畫面** 從 **擷取** 選擇的無需任何進一步的輸入，將建立螢幕擷取畫面。

注意。

1. 若要取消螢幕擷取，請按 **Esc** 按一下滑鼠右鍵。
2. 若要取消辨識，請按一下 **停止** 按鈕或按 **Esc** 按鈕。

其他選項

若要選擇其他選項，在 Screenshot Reader 上按一下滑鼠右鍵  工作列上的圖示，然後按一下 **選項**。可用的選項如下：

• 永遠置頂

切換應用程式時，將 ABBYY Screenshot Reader 工具列保持在其他所有視窗的最上層。

• 啟動時執行

每次啟動電腦時，啟動 ABBYY Screenshot Reader。

• 啟用音效

當 ABBYY Screenshot Reader 將畫面區域複製到剪貼簿時，播放音效通知。

提示

1. 處理使用多種語言寫成的文字

選取僅以一種語言撰寫的文字片段。開始辨識過程之前，確保您從下拉式清單中選擇的語言 **語言** 與文字片段的語言一致。如果沒有，請選擇正確的語言。

2. 如果清單中沒有所需的語言，請選擇 **更多語言 ...**從 **語言** 下拉式清單，在開啟的對話方塊中選擇所需的語言。

如果在可用語言清單中找不到所需的語言：

- ABBYY Screenshot Reader 不支援這種語言。如需支援語言的完整清單，請參閱 <http://www.abbyy.com>。 <http://www.abbyy.com>。所支援語言的清單因應用程式版本而異。

- 自訂安裝期間可能已停用此語言：若要安裝 OCR 語言：

a. 按一下，開啟控制面板 **開始 > 控制台**。

b. 在 **控制台** 視窗，按一下 **添加或刪除程序** 項目。

 若您正在使用 Windows 10，按一下  並按一下 **選項 > 系統 > 應用程式**。

c. 從已安裝程式中 **ABBYY FineReader 14** 從已安裝的軟體中，並按一下 **變更** 按鈕。

d. 在 .中選擇所需的語言 **自訂安裝** 選項。

e. 遵循安裝程式中的螢幕指示。

3. 如果選定的區域中包含文字和圖片：

在 **傳送** 選擇的，按一下 **影像至 OCR 編輯器**。螢幕擷取畫面將新增到 FineReader 14 的 OCR 專案中，在那裡您可以處理和辨識。如果 OCR 編輯器已開啟，則新增圖像到目前的 OCR 專案。否則，將會建立新的 OCR 專案，並將影像新增到這個新專案中。

參考

本章提供一些常見問題的解答。

本章內容

- [PDF 文件的類型](#)  174
- [掃描提示](#)  176
- [拍文件的照片](#)  179
- [選項對話方塊](#)  182
- [格式設定](#)  185
- [支援的 OCR 和文件比較的語言](#)  197
- [支援的文件格式](#)  204
- [OCR 作業前要考慮的文件功能](#)  207
- [影像處理選項](#)  210
- [OCR 選項](#)  213
- [使用複雜字集語言](#)  215
- [受支援的介面語言](#)  218
- [戳記以及頁首與頁尾中的目前日期和時間](#)  219
- [正確的顯示用支援語言的文字所需的字型](#)  222
- [正則運算式](#)  224

PDF 文件的類型

PDF 文件的功能取決於建立它的程式。一些 PDF 文件可以搜尋，有可複製的文字，而在其他文件中，當您使用特殊的應用程式（如 ABBYY FineReader）開？時，才有可能執行這些功能。PDF 文件有三種類型。

僅影像 PDF 文件

僅影像的 PDF 文件建立於硬副本的掃描文件。他們只包含圖像頁面，不含文字層。僅影像 pdf 文件不可搜尋，不能修改內含文字或在 PDF 檢視應用程式中無法標記。

ABBYY FineReader 14 使用一種特殊的 [背景 OCR 過程](#)^[50] 該過程能夠在僅影像文件中建立臨時文字層，使它能够搜尋和複製文字，甚至編輯 [頁碼影像](#)^[67]。此外，ABBYY FineReader 14 讓您 [在文件中儲存此文字層](#)^[72]，以便可以搜尋和複製文件中的文字到其他應用程式中。另請參閱：[PDF 設定](#)^[185]。

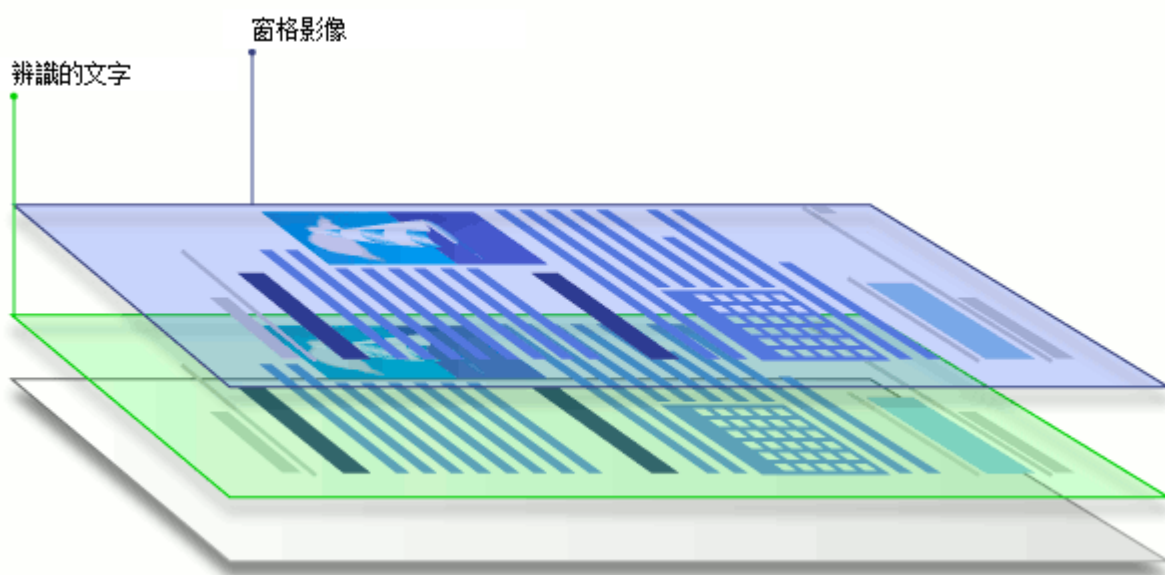
可搜尋的 PDF 文件

可搜尋的 PDF 文件包括帶有置於底下的不可見文字層頁面圖像。此類型文件通常是透過掃描並識別紙質文件、儲存已識別的文字到文字層建立。

當您用 ABBYY FineReader 中開？PDF 文件時，它會分析文件，以確定它是否包含可用的文字層。另請參閱：[OCR 選項](#)^[213]。如果顯示了一個文字層，則在任何 PDF 應用程式中可以搜尋和複製文件中的文字。與許多其他 PDF 應用程式不同，ABBYY FineReader 還允許您編輯可搜尋的 PDF 文件中的文字。

在 ABBYY FineReader，建立可搜尋的 PDF 文件可以透過：

1. 新增 [文字層](#)^[72] 到僅影像 PDF 文件。
2. 轉換 PDF 文件和影像文件為可搜尋的 PDF 格式。要這樣做，請？用 **頁面影像之下的文字** 對話方塊中 **可搜尋的 PDF 設定** 選項。另請參閱：[PDF 設定](#)^[185]。



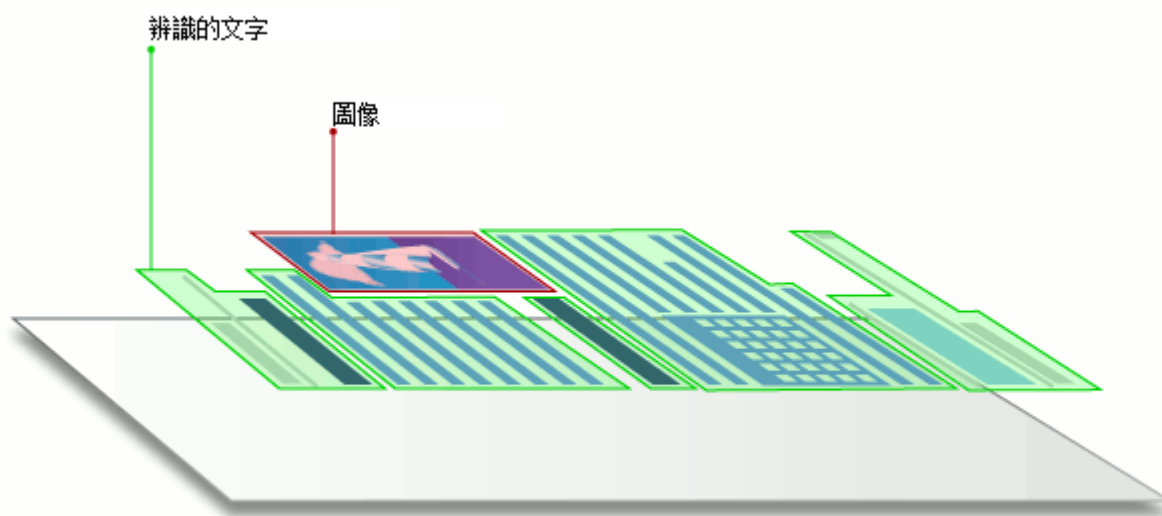
用其他應用程式建立的 PDF 文件

可以從各種可編輯的格式（如 DOCX）中的文件建立可搜尋的 PDF 文件。此類型的文件包含文字層和圖像，但不是包含頁面圖像。這些文件是可搜尋的，可以複製和編輯文件的文字和圖像，前提是這些操作不需要輸入密碼或使用者知道密碼。

如果可以透過以下方建立這種類型的 PDF 文件：

1. 在建立文件的程式中開？可編輯的文件並將其儲存在 PDF 中。
2. 使用 ABBYY FineReader 轉換另一種類型的 PDF 文件或另一種格式的文件為這種類型的 PDF（在 PDF 格式設定中，啟用 **僅文字和圖片** 對話方塊中 **可搜尋的 PDF 設定** 選項）。另請參閱：[PDF 設定](#)

所得到的文件比其他類型的 PDF 文件更易於編輯，但可能與原始文件看起來不同。



掃描提示

在ABBYY FineReader 掃描對話方塊中，您可以設定掃描設定。

- 確保您的掃描器已正確連接到電腦並開啟。
請查閱掃描器文件，確保其設定正確。請確保安裝掃描器附隨的軟體。對於某些掃描器，需要先開啟再連接到電腦。
- 儘量將掃描器中的頁面放置得整齊筆直。將您的文件正面朝下放在掃描器上，確保對它們進行適當調整。傾斜的影像無法正確轉換。
- 如果需要掃描一般印表機列印的文件，為獲得最佳結果，請使用灰階模式和 300 dpi 的解析度。
辨識品質取決於印刷版文件品質和掃描文件時所採用的設定。低品質影像可能對轉換品質有不利影響。確保要選擇適合您的文件的 [掃描參數](#)^[207]。

有幾種方法開？掃描介面：

- 開啟 **新工作** 畫面，按一下 **掃描** 標籤，然後按一下 **掃描至 OCR 編輯器** 或在此標籤上的另一項任務。
- 在 **OCR 編輯器** 按一下主工具列上的 **掃描** 按鈕。
- 在 PDF 編輯器中，按一下  新增頁面 ▾ 主工具列上的按鈕，**從掃描器新增 ..**然後按一下下面顯示的功能表



您可以指定以下掃描設定：

色彩模式

讓您選擇掃描模式（彩色、灰階（OCR 的最佳模式）或黑白。

亮度

變更掃描亮度。

如果亮度設定過低或過高，[亮度](#)^[231] 會在掃描期間顯示警告訊息。以黑白模式掃描時，您可能還需要調整亮度設定。

 多數情況下，亮度設定在 50% 較好。

如果產生的影像包含太多「精略」或「厚」的字母，使用下面的表格排解疑難。

影像缺陷	建議
brightness	該影像適合文字辨識。

 字元非常薄和粗略	• 降低亮度，使影像變得稍暗。 • 使用灰階掃描模式 (在此模式中可自動調整亮度)
 字元很厚，擠在一起	• 提高亮度，使影像變得稍亮 • 使用灰階掃描模式 (在此模式中可自動調整亮度)

掃描解析度

變更掃描解析度。

辨識品質取決於文件影像的解析度。低品質影像可能對轉換品質有不利影響。

我們建議掃描文件的解析度為 300 [dpi](#)²³¹。

 為獲得最佳識別結果，影像的水平和垂直解析度必須相同。

設定解析度太高 (超過 600 DPI) 降低了 OCR。提高解析度超過這個級別不能帶來極大地改進 OCR 結果。

設定過低的解析度值 (低於 150 dpi) 會影響 OCR 品質。

您可能需要調整您的圖像解析度，如果：

- 影像的解析度低於 250 dpi 或高於 600 dpi。
- 如果影像的解析度不是標準解析度。
例如，傳真的解析度是 204 x 96 dpi。

修剪影像

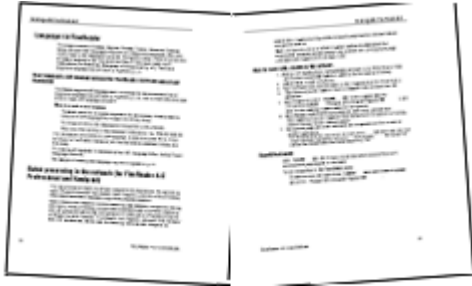
允許您選擇預設掃描區域的大小或手動指定掃描區域。

多頁文件掃描選項：

指定掃描多頁文件的設定，如果您的掃描器支援以下功能：雙面掃描，自動文件進紙 (ADF)，自動掃描文件之間的延遲等。

正在掃描對開頁面

當您掃描一本書時，掃描的影像通常會包含兩個對開頁面。



為提高 OCR 品質，對開頁面的影像需要分割為兩個獨立的影像。ABBYY FineReader 14 有一種特殊模式，可以在 OCR 專案內自動將兩個對開頁面分割成兩個獨立的影像。

遵循以下說明以掃描書本的對開頁面或掃描雙頁面。

1. 按一下 **工具 > 選項 ..**若要開啟 **選項** 對話方塊，然後按一下 **圖像處理** 標籤。
2. 選擇 **分割對開頁面** 對話方塊中 **影像預先處理設定 (適用於轉換與 OCR)** 選項。
☒ 請確保您掃描的方向正確或啟用 **修正頁面方向** 選項。如果對開頁面掃描的方向不正確 (例如是顛倒)，將不會分割對開頁面。
3. 掃描對開頁面。

您可以指定其他影像處理選項。另請參閱：[影像處理選項](#)^[210]。

您也可手動分割對開頁面：

1. 按一下「影像」窗格 **編輯影像** 工具列上的按鈕，**開 ?** 影像編輯器。
2. 使用左邊窗格中的工具 **分割** 分割頁面。

另請參閱：

- [影像處理選項](#)^[210]
- [OCR 作業前要考虑的文件功能](#)^[207]
- [如果您的文件圖像有缺陷，OCR 準確性將較低](#)^[111]

拍文件的照片

掃描並不是獲取文件影像的唯一方法。您可以用相機或手機拍攝文件相片。在 [ABBYY FineReader 14 中開啟照相功能](#)^[102] 並識別它們。

對文件進行拍照時，需要注意很多因素以便讓相片更易辨識。以下部分是需要注意的因素的詳細資料：

- [相機要求](#)^[179]
- [光照](#)^[179]
- [拍照](#)^[180]
- [如何改善影像](#)^[181]

相機要求

您的相機需要滿足下列要求才能獲取可被準確辨識的文件影像。

建議的相機特性

- 解析度：影像感應器：像素為 500 萬 (對於 A4 頁面)。更低的感測器可能足以拍攝商務名片等較小的文件圖像。
- 閃光燈停用功能
- 手動光圈控制，即自動或完全手動模式的可用性
- 手動對焦
- 防抖動系統 (影像穩定) 或能夠使用三腳架
- 光學倍率

最低要求

- 影像感應器：像素為 200 萬 (對於 A4 頁面)。
- 可變焦距。

 有關您相機的詳細資料，請參閱裝置隨附的說明文件。

光照

光照對產生的相片品質有很大的影響。

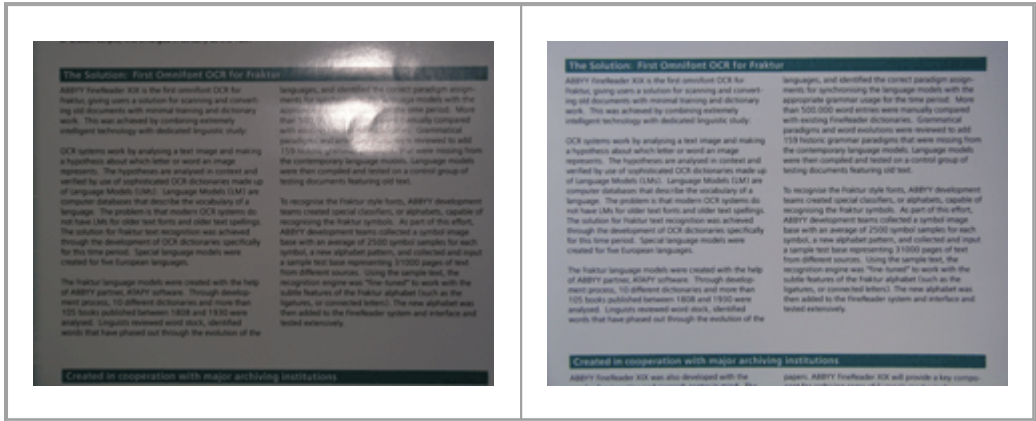
明亮和均勻分佈的光線能夠達到最佳效果，尤其日光。在陽光明媚的白天，您可以增加光圈數以獲得更清晰的圖像。

使用閃光和其他光源

- 使用人工燈光時，請使用兩個光源，並正確放置以避免產生陰影或眩光。

- 如果光纖充足，請關閉閃光燈以防止出現明顯的亮點和陰影。在光線不足的條件下使用閃光燈時，務必從大約 50 cm 的距離處拍照。

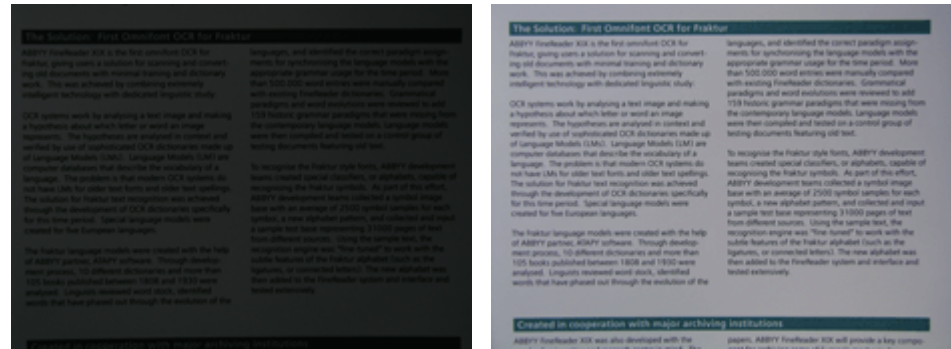
💡 我們建議不要使用閃光燈拍列印在光面紙上的文件。比較有眩光的影像和高品質影像



如果影像太暗

- 設定較低的光圈值，開放光圈。
- 設定更高的 ISO 值。
- 由於自動對焦在照明不佳的情況下可能會失敗，請使用手動對焦。

比較太暗的影像與高品質影像：



拍照

若要獲得高品質的文件相片，務必要正確放置相機並遵循這些簡單建議。

- 盡可能使用三腳架。
- 鏡頭位置應平行於頁面的位置。選擇相機與文件之間的距離時，使整個頁面在您拉近時都能入鏡。在大多數情況下，該距離在 50 和 60 cm 之間。
- 平整紙張文件或書頁 (尤其是厚書)。文字行的傾斜不應超過 20 度，否則文字可能無法正確轉換。

- 若要獲得更清晰的影像，將焦點對準影像中心。



- 啟用防抖動系統，因為在光線不足的條件下較長時間的曝光可能引起模糊。
- 使用自動快門功能。這將防止相機在您按下快門按鈕時移動。即使使用三腳架，也建議使用自動快門。

如何改善影像，如果：

- 影像過暗或對比度過低。

解決方法：嘗試使用更明亮的照明。如果不能使用更亮的照明，則請調低光圈值。

- 影像不夠清晰。

解決方法：在燈光不足或近距離拍照時，自動對焦可能無法正確地運作。嘗試使用更明亮的照明。使用三腳架和自拍器以避免在拍照時相機抖動。

如果圖像僅是輕微的模糊，**相片更正** OCR 編輯器中的影像編輯器工具可以使圖像更清晰。另請參閱：[如果您的文件圖像有缺陷，OCR 準確性將較低](#)^[111]。

- 部分影像不夠清晰。

解決方法：嘗試設定更高的光圈值。以最大光學倍率在較遠的距離拍照。將焦點對準影像中心與邊緣之間的一點。

- 閃光產生眩光。

解決方法：關閉閃光燈或嘗試使用其他光源並增加相機和文件之間的距離。

選項對話方塊

方塊 **選項** 包含各種選項，讓您決定如何掃描，開？，識別文檔，並儲存為不同格式，以包括變更 OCR 語言，介面語言、輸入文件的列印類型和一些其他選項。

 有多種方式開？ **選項** 對話方塊：

- 在 **新工作** 畫面，按一下 **選項** 左下角的按鈕。
- 在 **新工作** 畫面上，按一下 **工具 > 選項 ...**
- 在 PDF 編輯器中，按一下 **工具 > 選項 ...**
- 在 OCR 編輯器中，按一下 **工具 > 選項 ...**

當您在畫面上、工具列上、工具列上的捷徑功能表上使用 PDF 編輯器和 OCR 編輯器轉換或掃描文件時，**選項** 開？對話方塊的按鈕，連結或命令也可用，**新工作** 當您儲存文件時出現對話方塊。

方塊 **選項** 有 7 個標籤，每個均包含 ABBYY FineReader 某些特定方面的功能設定。

一般情況

在此標籤上，您可以：

- 在您開？ ABBYY FineReader 14 時，選擇要開？程式的哪部分：**新工作** 畫面含有新 OCR 專案的 OCR 編輯器或最近使用 OCR 專案的 OCR 編輯器。
- 指定您想要獲取圖像的裝置，選擇掃描介面的設備。
ABBYY FineReader 使用一個內建對話方塊來顯示 [掃描設定](#)¹⁷⁶。如果 ABBYY FineReader 14 的掃描介面與掃描器不相容，則可以使用掃描器的本機介面。掃描器的文件應該包含描述此對話方塊及其元素。
- 用 FineReader 預設程式開？ PDF 文件。

 如果您在執行 Windows 7 的電腦上安裝 ABBYY FineReader，且沒有選擇預設的 PDF 檢視應用程式，則 ABBYY FineReader 將自動成為開啟 PDF 文件的預設程式。

影像處理

此標籤包含三組選項：

- **在 PDF 編輯器中啟用背景辨識**
啟用此選項後，自動識在 PDF 編輯器中開？的所有頁面。這一處理序在背景中執行並將臨時文字層新增到 PDF 文件，使 PDF 文件可以搜尋，並能複製該文件。
使用此群組底部的連結以指定文件的語言。
- **在頁面影像新增至 OCR 編輯器時自動處理**
此選項可啟動或停用任何新增頁面的自動處理。如果啟用自動處理，您可選擇在掃描和開啟影像時選取要使用的一般文件處理選項和影像處理選項：

- **辨識頁面影像 包括預先處理及分析)**

新增的圖像將使用選項群組指定的設定在 OCR 編輯器中 **影像預先處理設定 (適用於轉換與 OCR)** 選項。將自動執行文件分析與辨識。

- **分析頁面影像 包括預先處理)**

自動執行影像預處理和文件分析，但需要手動開始辨識。

- **預處理頁面影像**

僅自動執行預先處理。文件分析和辨識需要手動開始。

- **影像預先處理設定 (適用於轉換與 OCR)**

ABBYY FineReader 讓您自動校正掃描文件數位照片中的常見缺陷。

 **另請參閱：** [背景辨識](#)^[50]、[影像處理選項](#)^[210]，和 [使用複雜字集語言](#)^[215]。

語言

此標籤包含 OCR 語言選項。**另請參閱：** [OCR 作業前要考慮的文件功能](#)^[207]。

OCR

在此標籤上可選擇辨識選項：

- 方塊 [PDF 辨識模式](#)^[213]
- 是否要徹底使用或快速識別
- 方塊 [文件類型](#)^[207]
- 程式是否應該偵測結構元素 (讓您選擇將結果匯出至 Microsoft Word 時要保留的元素)
- 該程式是否應識別條碼
- 訓練 (讓您可在辨識文字時使用使用者模式)
- 字型 (讓您選擇已辨識文字中要使用的字型)

 **另請參閱：** [OCR 選項](#)^[213]、[如果列印的文件包含非標準字型](#)^[123]。

格式設定

在此標籤上，您可以調整輸出檔案格式的設定。**另請參閱：** [格式設定](#)^[185]。

其他

在此標籤上，您可以：

- 指定 [ABBYY FineReader 14](#)^[218] 的介面語言。
- 指定 FineReader 用於 OCR 時使用處理器核心的數目。

- 選擇 ABBYY FineReader 是否應自動檢查和安裝更新。
- 指定是否要為了改善軟體，寄送匿名 ABBYY FineReader 14 設定資料到 ABBYY。
- 選擇是否顯示有關使用 ABBYY FineReader 14 的優惠資訊及提示。
- 在 PDF 文件中 [啟用或停用](#)^[53] JavaScript。
- 指定是否要讓 ABBYY FineReader 14 自動偵測 PDF 文件中的 URL。

按一下 **重設 ...** 要恢復預設設定，可按一下對話方塊底部的重設為預設值。

區域和文字*

在此標籤上，您可以：

- 為置信度低的字元選擇驗證設定。
- 為非字典中的字詞指定驗證設定：
- 忽略含有數字和特殊字元的字詞
- 檢查非字典合成詞
 合成詞是由兩個或更多現有字詞組成的字詞。。
- 指定是否要糾正標點符號前後的空格。
- 檢視和編輯使用者詞典。
- 選擇一種字型顯示純文字。
- 在影像窗格中選擇顏色和粗細的畫框中的不同區欄位 **開？** 低置信字元的反白顯示顏色和其他顯示選項。

 **另請參閱：** [檢查所辨識的文字](#)^[131] [若程式未能辨識某些字元](#)^[127] [編輯區域屬性](#)^[117]。

* 此標籤僅在 OCR 編輯器中可用。

格式設定

ABBYY FineReader 提供靈活的格式設定，這些格式決定輸出檔案的外觀和感覺。

- [PDF 設定](#)  185
- [DOC \(X\)/RTF/ODT 設定](#)  189
- [XLS\(X\) 設定](#)  191
- [PPTX 設定](#)  192
- [CSV 設定](#)  192
- [TXT 設定](#)  193
- [HTML 設定](#)  193
- [EPUB/FB2 設定](#)  195
- [DjVu 設定](#)  196

PDF 設定

可用的設定如下：

影像品質

如果您的文字中包含很多圖像或者如果您選擇與已識別的文字儲存為頁面影像，產生的 PDF 文件可能非常大。使用下拉式清單中的選項可以調節 **影像品質** 產生的文件的圖像品質和大小：

- **最佳品質**

選取該選項以保留圖像或頁面影像的品質。原始影像的原始解析度將被保留。

- **已平衡**

選取該選項以降低 PDF 檔案的大小，同時將圖像和頁面影像的品質保持在較高的色階。

- **壓縮大小**

選擇此選項以大大減少輸出 PDF 檔案的大小。圖像和頁面影像的解析度將被降至 300 dpi，影響其品質。

- **自訂 ...**

如果您想要指定自訂圖像品質設定，請選擇此選項。在 **自訂設定** 對話方塊中，選擇想要的設定並按一下 **確定**。

建立 PDF/A 文件

如果你想要建立一個 PDF/A 文件並選擇您想要使用的 PDF/A 版本，請啟用此選項。

建立 PDF/UA 文件 (要求 OCR)

如果你想要建立一個 PDF/UA 文件，請啟用此選項。請留意，產生的文件樣貌可能不會與原始文件完全相同。

用密碼保護文件

此選項允許您保護您用密碼保護 PDF 文件免受未經授權的開？、列印或編輯。按一下 **設定 ...** 按鈕，然後在開？的對話方塊中指定保護設定：

- **文件開？密碼**

如果您的文件有開？文件密碼，使用者只有輸入指定的密碼後才能開？。若要為文件設定密碼：

1. 如果 **用文件開啟密碼限制存取** 選項。

2. 鍵入密碼並確認。

停用 **隱藏字元** 該選項，如果您希望您的密碼字元在欄位中 **文件開啟密碼** 名稱。

- **權限密碼**

此密碼防止未經授權的編輯和列印 PDF 文件，防止不知道密碼的使用者將其內容複製到另一個應用程式。使用者只有在輸入指定的密碼後，才能夠執行所有這些操作。若要設定密碼：

1. 如果 **用權限密碼限制列印和編輯** 選項。

2. 鍵入密碼並確認。

停用 **隱藏字元** 該選項，如果您希望您的密碼字元在欄位中 **權限密碼** 名稱。

然後，選擇您想要使用者執行的操作。

- 方塊 **列印** 包含允許或限制列印文件的選項。

- 方塊 **編輯** 包含允許或限制編輯文件的選項。

- 方塊 **允許複製文字、影像和其他內容** 允許使用者從您的文件中複製內容（文字、圖像等）。如果您想禁止該操作，確保不選擇該選項。

- 方塊 **允許螢幕閱讀器讀取文字** 允許螢幕閱讀器軟體開？時讀取文件的文字。如果您想禁止該操作，確保不選擇該選項。

- **加密級別**

方塊 **加密** 包含加密密碼的保護文件選項。

- **128 位 AES** 是一種較強的加密演算法 較強的加密演算法。

- **256 位 AES** 是一種基於 AES 標準 較強的加密演算法。

從「加密」下拉式清單中 **選擇** 其中一個選項。**所有文件內容** 加密整個文件，而 **所有文件內容(除中繼資料外)** 不加密文件資料，使之可讀。

刪除物件及資料

啟用此選項，如果你不想保留 PDF 文件中包含的各種物件，然後按一下 **選擇 ...** 按鈕，以選擇您不想要保留的物件：

- **註解和標記**
不會儲存筆記、批註、繪製物件和文字區塊。
- **連結、媒體、操作、指令碼及表單資料**
不會儲存互動式元素。
- **書籤**
不會儲存書籤。
- **附件**
不會儲存附加文件。

對所有頁面影像使用一個紙張大小

如果停用此選項，則將保留原始紙張大小的頁面圖像。如果您想要在您的 PDF 文件中使用一種特定的紙張大小，啟用此選項。

使用 MRC 壓縮 (要求 OCR)

選擇此選項，應用於 MRC 壓縮演算法，這極大地減少了檔案大小並保留影像的視覺品質。

 方塊 **使用 MRC 壓縮 (要求 OCR)** 該選項 **頁面影像之下的文字** 可用。

套用 ABBYY PreciseScan 以使頁面影像上的字元變得平滑

如果您想要使用 ABBYY PreciseScan 技術消除文件中的字元，啟用此選項。因此，即使您放大頁面，字元也不會出現像素化現象。

可搜尋的 PDF 設定

此選項群組可讓您決定您的 PDF 文件要儲存的元素。根據您計劃使用文件的方式，選擇以下其中一個選項：

- **僅文字和圖片**
此選項下僅儲存已識別的文字和關聯的圖像。頁面可完全搜尋，PDF 檔案容量非常小。產生的文件的外觀可能與原始文件略有差異。
- **文字在頁面影像之上**
該選項下儲存原始文件的背景和圖像，並其上面放置已識別文字。通常，此類型 PDF 佔用更多磁碟空間。**僅文字和圖片**。產生的 PDF 文件是完全可搜尋的文件。在有限情況下，產生的文件的外觀可能與原始文件略有差異。
- **頁面影像之下的文字**
該選項下，儲存整個頁面為影像，並在影像下放置已識別的文字。文本層使得搜尋文件和複製文字成為可能，而頁面圖像確保文件看上去與原始文件幾乎相同。

透過標題建立書籤

如果您想要從文件標題建立目錄，則選取該選項。

建立 PDF 標記

選擇此選項，以新增 PDF 標籤至輸出 PDF 文件。

除文字和圖像外，PDF 檔案可包含文件結構資訊，例如邏輯部分、圖像和表格。此資訊儲存在 PDF 標籤上。帶此類標籤的 PDF 檔案可以重新編排，以符合不同大小的螢幕，並適當的顯示在手持裝置上。

字型

將文字儲存為 PDF 時，您可使用電腦上安裝的 Adobe 字型或 Windows 字型。若要指定要使用的字型集，請在下拉式清單中選擇以下項目之一：

- **使用預先定義的字型**

PDF 檔案將使用 Adobe 字型，例如：Times New Roman、Arial、Courier New。

- **使用 Windows 字型**

檔案將使用電腦上安裝的 Windows 字型。

若要在 PDF 文件中嵌入字型，請選擇 **內嵌字型** 選項。這將使文件變大，但該文件在所有電腦上看起來都一樣。

 方塊 **內嵌字型** 僅可用 **僅文字和圖片** 和 **文字在頁面影像之上** PDF 文件。

保留文件中繼資料，如作者及關鍵字

保留 [文件的中繼資料](#)  它以 PDF 格式儲存。預設情況下將啟用該選項。

如果您想變更文件的中繼資料，請按下按鈕 **編輯中繼資料 ...**做出所需的變更並按一下 **確定**。

DOC (X)/RTF/ODT 設定

可用的設定如下：

文件佈局

根據您想要使用輸出文件的方式，選擇適當的設定。

1. **實際複本**

保留原始文件的格式。對於含有複雜佈局的文件，例如廣告宣傳手冊，建議用這種設定。但是請注意，此選項限制了您變更文字的能力和輸出文件的格式。

2. **可編輯的複本**

產生的文件格式可能與原始文件略有差異。以此模式產生的文件易於編輯。

3. **加格式文字**

保留段落，但不保留對象的準確位置和行間隔。產生的文字將左對齊。右對齊從右至左讀取的文字。

 直排文字將變為橫排文字。

4. **純文字**

丟棄大多數格式設定。僅保留字型樣式 **保留粗體、斜體和下劃線文字樣式為純文本** 可用。

預設紙張大小

您可以在預設紙張大小的下拉式清單中選取以 RTF、DOC 或 DOCX 或 ODT 格式儲存所用的紙張大小。

圖像設定

包含大量圖像的文件容量非常大。使用圖像設定下拉式清單中的選項可以調節圖像的品質和產生檔案的大小。**保留圖像。**

提示。 若要變更圖像儲存參數，按一下 **自訂 ...** 在對話方塊中選擇想要的設定 **自訂設定** 並按一下 **確定**。

文字設定

- **保留頁眉、頁腳和頁碼**

在輸出文字中保留頁眉、頁腳和頁碼。

- **保留換行符和連字元**

在輸出文字中保留文字行的原始安排。

- **保留分頁符號**

保留原始頁面排列。

- **保留行編號**

保留原始行編號 (如有)。行編號將儲存在一個單獨的欄位，當您編輯文字時，該欄位不會變更。

 此功能可用，僅當 **可編輯的複本** 選項在文檔佈局 **下拉式清單中** 選擇的。

- **保留文字和背景色彩**

選擇此選項以保留字型顏色和背景色。

- **保留粗體、斜體和下劃線文字樣式為純文本**

保留字體式樣，當 **純文字** 選項在文檔佈局 **下拉式清單中** 選擇的。

 如果您停用偵測對話方塊標籤上的 **OCR** 在對話方塊 **選項** 若要開？對話方塊，**選項 ...**在 **工具** 功能表)，這些要素將作為內文文字儲存。

置信度低的字元

如果 **突出顯示置信度低的字元** 選項，如果您計劃使用 Microsoft Word 編輯文件而不是 **文字** 或「**文字**」窗格編輯文件。如果選擇該選項，所有置信度低的字元將在 Microsoft Word 文件中反白顯示。

提示。 您可在**選項**對話方塊的**區域和文字**標籤上，變更為使用低信賴度的字元色彩 若要開？對話方塊，**選項 ...**在 **工具** 功能表)。

儲存文件時保留中繼資料。預設情況下將啟用該選項。

如果您想變更文件的中繼資料，請按下按鈕 **編輯中繼資料 ...**做出期望的變更並按一下 **確定**。

XLS(X) 設定

可用的設定如下：

文件佈局

根據您想要使用輸出文件的方式，選擇適當的設定。

1. 加格式文字

保留字型、字型大小和段落，但不保留具體的行間距或頁面上物件的實際位置。產生的文字將左對齊。右對齊從右至左讀取的文字。

 直排文字將變為橫排文字。

2. 純文字

不保留格式。

圖像設定

可將圖像儲存在 XLSX 文件中。包含大量圖像的文件容量非常大。使用下拉式清單中的選項可以調節 **保留圖片(僅 XLSX)** 其中一個選項。

提示。 若要變更圖像儲存參數，按一下 **自訂 ...** 在對話方塊中選擇想要的設定 **自訂設定** 並按一下 **確定**。

文字設定

- **保留頁首和頁尾**

如果您想要保留文字的頁眉和頁腳，啟用此選項。如果停用此選項，則不會保留頁眉和頁腳。

- **忽略表格外的文字**

僅儲存表格，忽略其他。

- **將數值轉換為數字**

在 XLSX 檔案中將數字轉換為「數值」格式。在這種儲存格上，Microsoft Excel 可以執行算數運算。

- **為每個頁面建立單獨的工作表 (僅 XLSX)**

選擇此項，將原始文件中的頁面儲存為單獨的工作表。

保留文件中繼資料，如作者及關鍵字

儲存文件時保留中繼資料。預設情況下，☐ 用該選項。

如果您想變更文件的中繼資料，請按下按鈕 **編輯中繼資料 ...**做出期望的變更並按一下 **確定**。

PPTX 設定

可用的設定如下：

圖像設定

包含大量圖像的文件容量非常大。使用下拉式清單中的選項可以調節 **保留圖像** 其中一個選項。

提示。 若要變更圖像儲存設定，按一下 **自訂 ...** 在 **自訂設定** 對話方塊中，選擇想要的設定並按一下 **確定**。

文字設定

- **保留頁首和頁尾**

保留輸出文件的頁眉和頁腳。

- **保留分行符號**

保留文字行的原始排列。否則，所有輸出的文字將有一行。

- **縮小溢位上的文字**

如果文字不適用於一個文字區塊，請減小文字的字型大小。

保留文件中繼資料，如作者及關鍵字

儲存文件時保留中繼資料。預設情況下將啟用該選項。

如果您想變更文件的中繼資料，請按下按鈕 **編輯中繼資料 ...**做出期望的變更並按一下 **確定**。

CSV 設定

可用的設定如下：

文字設定

- **忽略表格外的文字**

僅儲存表格，忽略其他。

- **插入分頁符號字元 (#12) 做為頁面分隔符號**

保留原始頁面排列。

分隔符號

指定將用於分隔輸出的 CSV 文件中資料列的字元。

編碼

ABBYY FineReader 自動偵測 **字碼頁**²³¹。若要變更字碼頁，請從編碼下的下拉清單中選擇所需的字碼頁。**編碼**。

保留文件中繼資料，如作者及關鍵字

儲存文件時保留中繼資料。預設情況下將啟用該選項。

如果您想變更文件的中繼資料，請按下按鈕 **編輯中繼資料 ...**做出期望的變更並按一下 **確定**。

TXT 設定

可用的設定如下：

文件佈局

根據您想要使用輸出文件的方式，選擇適當的設定。

1. 加格式文字

保留段落，但不保留對象的準確位置和行間隔。此外，空白區域用於複製段落縮排和表格。產生的文字將左對齊。右對齊從右至左讀取的文字。

✍ 直排文字將變為橫排文字。

2. 純文字

不保留格式。

文字設定

- **保留分行符號**

保留文字行的原始排列。如果無法選擇此選項，每個段落將被儲存為單行文字。

- **插入分頁符號字元 (#12) 做為分頁符號**

保留原始頁面排列。

- **使用分行符號做為段落分隔符號**

使用空白行分隔段落。

- **保留頁首和頁尾**

保留輸出文件的頁眉和頁腳。

編碼

ABBYY FineReader 自動偵測 [字碼頁](#)²³¹。若要變更字碼頁，請從編碼下的下拉清單中選擇所需的字碼頁。**編碼。**

保留文件中繼資料，如作者及關鍵字

儲存文件時保留中繼資料。預設情況下將啟用該選項。

如果您想變更文件的中繼資料，請按下按鈕 **編輯中繼資料 ...**做出期望的變更並按一下 **確定**。

HTML 設定

可用的設定如下：

文件佈局

根據您想要使用輸出文件的方式，選擇適當的設定。

- **靈活的配置**

保留原始文件的格式。輸出的 HTML 文件便於編輯。

- **加格式文字**

保留字型、字型大小、字型樣式和段落，但不保留的確切行間距或頁面上物件的位置。產生的文字將左對齊。右對齊從右至左讀取的文字。

 直排文字將變為橫排文字。

- **純文字**

不保留格式。

圖像設定

包含大量圖像的文件容量非常大。使用下拉式清單中的選項可以調節 **保留圖像** 其中一個選項。

提示。 若要變更圖像儲存設定，按一下 **自訂 ...** 在 **自訂設定** 對話方塊中，選擇想要的設定並按一下 **確定**。

文字設定

- **保留分行符號**

保留文字行的原始排列。如果停用此選項，則輸出文件中會有一行包含所有文字。

- **保留文字和背景色彩**

選擇此選項以保留字型顏色和背景色。

- **保留頁首和頁尾**

保留輸出文件的頁眉和頁腳。

編碼

ABBYY FineReader 自動偵測 **字碼頁** 。若要變更字碼頁，請從編碼下的下拉清單中選擇所需的字碼頁。**編碼。**

書冊設定

如果您將印刷版的書轉換為 HTML，啟用 **生成目錄並用於將書籍分割為檔案** 選項。書可以下列方式之一分成章節：

- **基於標題自動建立檔案**

ABBYY FineReader 14 自動將文件分成大致大小相等的几部分，以單獨的 HTML 檔案儲存並在目錄中建立連結。

- **根據第 1 層級標題建立檔案**

ABBYY FineReader 14 使用最高級別的標題自動將文件拆分為單獨的 HTML 檔案。

- **根據第 2 層級標題建立檔案**

ABBYY FineReader 14 使用最高及其次級標題自動將文件拆分為單獨的 HTML 檔案。

保留文件中繼資料，如作者及關鍵字

儲存文件時保留中繼資料。預設情況下將啟用該選項。

如果您想變更文件的中繼資料，請按下按鈕 **編輯中繼資料 ...**做出期望的變更並按一下 **確定**。

EPUB/FB2 設定

可用的設定如下：

文件佈局

根據您想要使用輸出文件的方式，選擇適當的設定。

- **加格式文字**

保留段落，但不保留對象的準確位置和行間隔。產生的文字將左對齊。右對齊從右至左讀取的文字。

 直排文字將變為橫排文字。

 只有在 EPUB 格式下保留字型樣式。

- **純文字**

不保留格式。

如果您正在儲存到 EPUB 格式，您可以透過選擇 **加格式文字** 文件佈局 **下拉式清單中** 以保留字型並啟用 **保留字型和字型大小 (僅限 EPUB)** 以下選項。選擇 **內嵌字型** 選項，在產生的電子書中嵌入文件的字型。

 某些裝置和軟體不顯示嵌入的字型。

建立封面

如果 **使用第一個頁面作為電子書封面** 選項，如果您想要把文件中的第一頁作為它的封面。

圖像設定

包含大量圖像的文件容量非常大。使用下拉式清單中的選項可以調節 **保留圖像** 其中一個選項。

提示。 若要變更圖像儲存設定，按一下 **自訂 ...** 在 **自訂設定** 對話方塊中，選擇想要的設定並按一下 **確定**。

EPUB 設定

您可以選擇需要使用的 EPUB 格式。

保留文件中繼資料，如作者及關鍵字

儲存文件時保留中繼資料。預設情況下將啟用該選項。

如果您想變更文件的中繼資料，請按下按鈕 **編輯中繼資料 ...**做出期望的變更並按一下 **確定**。

DjVu 設定

可用的設定如下：

儲存模式

根據您計劃使用文件的方式，選擇以下其中一個選項：

- **頁面影像之下的文字**

該選項下，儲存整個頁面為影像，並在影像下放置已識別的文字。這樣，您就得到一個看起來與原始文件基本相同的可搜尋的 DjVu 文件。

- **僅頁面影像**

該選項儲存頁面上某一個影像。輸出文件看起來與原始文件基本相同，但是文件中的文字不可搜尋。

圖像設定

包含大量圖像的文件容量非常大。使用下拉式清單中的選項可以調節 **影像品質** 其中一個選項。

提示。 若要變更圖像儲存設定，按一下 **自訂 ...** 在 **自訂設定** 對話方塊中，選擇想要的設定並按一下 **確定**。

多層

DjVu 格式使用特殊的壓縮技術，將頁面影像分離為多層並對每層套用不同的壓縮方法。預設情況下，ABBYY FineReader 將自動確定頁面是否必須使用多層壓縮（即 **多層** 多層選項**自動**）。設定 **多層** 選項 **永遠開啟** 如果您想在所有頁面上使用多層壓縮或 **永遠關閉** 如果您不想使用多層壓縮。

保留文件中繼資料，如作者及關鍵字

儲存文件時保留中繼資料。預設情況下將啟用該選項。

如果您想變更文件的中繼資料，請按下按鈕 **編輯中繼資料 ...**做出期望的變更並按一下 **確定**。

支援的 OCR 和文件比較的語言

ABBYY FineReader 14 支援 195 種 OCR 語言：

- [本地語言](#)  197
- [人工語言](#)  203
- [正式語言](#)  203

 產品的版本不同，支援的語言可能不同。

本地語言

- 阿布哈茲文
- 阿瓦爾文
- 阿古爾語文
- 阿迪格文
- 亞塞拜然文 (斯拉夫文) ['] 亞塞拜然文 (拉丁語系) ^{**}
- 愛依馬拉文
- 阿爾巴尼亞文
- 阿爾泰諸文
- 英語語音轉錄
- 英文 ^{*} ^{**}
- 阿拉伯文 (沙烏地阿拉伯)
- 亞美尼亞文 東部、西部、Grabar) ^{*}
- 南非荷蘭文
- 納瓦特爾文
- 巴斯克文
- 巴什喀爾文 ^{*} ^{**}
- 白俄羅斯文
- 本巴文
- 黑足文
- 保加利亞文 ^{*} ^{**}

- 布里敦文
- 布哥圖文
- 布里亞特文
- 威爾斯文
- 匈牙利文* **
- 沃洛夫文
- 越南文* **
- 夏威夷文
- 加加烏孜文
- 加里西亞文
- 干達文
- 希臘文*
- 瓜拉尼文
- 卡瓦文
- 蘇格蘭蓋爾文
- 達科塔文
- 達爾格瓦文
- 丹麥文* **
- 侗語文
- 東幹文
- 祖魯文
- 希伯來文*
- 意第緒語
- 印古什文
- 印尼文* **
- 愛爾蘭文

- 冰島文
- 西班牙文*’ **
- 義大利文*’ **
- 卡巴爾達文
- 哈薩克文
- 卡爾梅克文
- 卡拉卡派克文
- 卡拉恰耶 巴爾卡爾文
- 卡達隆尼亞文*, **
- 卡宿霧文
- 蓋楚瓦文 (玻利維亞)
- 基庫尤文
- 吉爾吉斯文
- 簡體中文’ 繁體中文
- 剛果文
- 韓文’ 韓文 (朝鮮文)
- 科西嘉文
- 科爾雅克文
- 科薩文
- 克佩列文
- 克羅文
- 克里米亞韃靼文
- 庫梅克文
- 庫德文
- 拉克文
- 拉丁文*

- 拉脫維亞文^{*} ^{**}
- 萊茲金文
- 立陶宛文^{*} ^{**}
- 盧巴文
- 索布文
- 瑪雅文
- 馬其頓文
- 馬拉加西文
- 馬來文 (馬來西亞)
- 馬林克文
- 馬爾他文
- 曼西文
- 毛利文
- 馬里文
- 米南卡保文
- 莫霍克文
- 羅馬尼亞文 (摩爾達維亞)
- 蒙古
- 莫爾多維亞文
- 苗族文
- 德文 (盧森堡)
- 德文^{**} 德文 (新拼字)^{*} ^{**}
- 涅涅茨文
- 尼夫赫文
- 荷蘭文^{**} 荷蘭文 (比利時)^{*} ^{**}
- 諾蓋文

- 挪威文 (耐諾斯克)**' 挪威文 (巴克摩)*' **
- 尼厄尼亞文
- 歐吉威文
- 奧塞梯文
- 巴皮亞曼多文
- 波蘭文*' **
- 葡萄牙文**' 葡萄牙文 (巴西)*' **
- 奧西坦文
- 里托羅曼斯文
- 盧安達文
- 羅馬尼亞文*' **
- 隆迪文
- 俄文*' **
- 俄文 (舊式拼字)
- 含重音的俄語
- 薩米文 (拉普文)
- 薩摩亞文
- 薩波特克文
- 史瓦濟蘭文
- 宿霧文
- 塞爾庫普文
- 塞爾維亞文 (斯拉夫文)' 塞爾維亞文 (拉丁語系)
- 斯洛伐克文*' **
- 斯洛維尼亞文*' **
- 索馬利亞文
- 史瓦西里文

- 巽他文
- 塔巴薩蘭文
- 塔加拉族文
- 塔吉克文
- 大溪地文
- 泰文*
- 韃靼文*’ **
- 托比辛文
- 東加文
- 茨瓦納文
- 圖瓦文
- 土耳其文*’ **
- 土庫曼文 (斯拉夫文)’ 土庫曼文 (拉丁語系)
- 烏德穆爾特文
- 維吾爾文 (斯拉夫文)’ 維吾爾文 (拉丁語系)
- 烏茲別克文 (斯拉夫文)’ 烏茲別克文 (拉丁語系)
- 烏克蘭文介面*’ **
- 法羅文
- 斐濟文
- 芬蘭文*’ **
- 法文*’ **
- 弗里西文
- 佛留利文
- 卡開斯文
- 哈尼文
- 漢特文

- 豪沙文
- 克羅埃西亞文* **
- 景頗文
- 吉普賽文
- 查莫洛文
- 車臣文
- 捷克文* **
- 楚瓦什文
- 楚克奇文
- 瑞典文* **
- 頌哈文
- 鄂溫克文
- 埃文文
- 愛斯基摩文 (斯拉夫文) 愛斯基摩文 (拉丁語系)
- 愛沙尼亞文* **
- 賴索托文
- 亞庫茲克文
- 日文

人工語言

- 伊多文
- 國際語
- 歐西登特爾語
- 世界語

正式語言

- Basic
- C/C++

- COBOL
- Fortran
- Java
- Pascal
- 簡單數學公式
- 數字

 若要確定顯示特定語言的字元所需要的字型，請參閱 [正確的顯示用支援語言的文字所需的字型](#)^[222]。

*該語言擁有字典支援，從而使 ABBYY FineReader 能夠識別出未可靠辨識的字元，能夠偵測用該語言書寫的文字的拼字錯誤。

**文件比較語言。ABBYY FineReader 能比較用 35 種語言書寫的文件。另請參閱：[ABBYY 對比文件](#)^[160]。

支援的文件格式

下表列出 ABBYY FineReader 14 支援的格式。

格式	檔案副檔名	為 PDF 編輯器 輸入格式	為 PDF 編輯器 / ABBYY 對比文件 輸入格式	儲存格式
PDF 文件	*.pdf	+	+	+
可編輯的文字格式				
Microsoft Word 文件	*.doc、*.docx	-	+	+
Microsoft Excel 活頁簿	*.xls、*.xlsx	-	+	+
Microsoft PowerPoint 簡報	*.pptx	-	+	+
	*.ppt	-	+	-
Microsoft Visio 繪圖	*.vsd、*.vsdx	-	+ / -	-
HTML 文件	*.htm、*.html	-	+	+
富文字格式	*.rtf	-	+	+

文字文件	*.txt	-	+	+
Microsoft Office Excel 逗點分隔值檔 案 (*.CSV)	*.csv	-	-	+
OpenDocument 文 字	*.odt	-	+	+
	*.ods	-	+	-
	*.odp	-	+	-
FB2 文件	*.fb2	-	-	+
EPUB 文件	*.epub	-	-	+
非可編輯格式				
XPS 需要 Microsoft.NET Framework 4	*.xps	+	+	-
DjVu 文件	*.djvu` *.djv	+	+	+
影像				
JPEG	*.jpg` *.jpeg	+	+	+
JPEG 2000	*.jp2` *.j2k` *.jpf` *.jpx` *.jpc	+	+	+
PNG	*.png	+	+	+
TIFF	*.tiff` *.tif	+	+	+
BMP	*.bmp` *.dib` *.rle	+	+	+
GIF	*.gif	+	+	-
JBIG2	*.jbig2` *.jb2	+	+	+
PCX	*.dcx` *.pcx	+	+	+

✎ 若要能夠用某一特定格式編輯文字，您電腦上必須安裝有合適的 Microsoft Office 或 Apache OpenOffice 版本。

💡 ABBYY 對比文件 可以下列格式儲存比較結果：

- PDF 文件 (*.pdf)

若要檢視 PDF 檔案，您電腦上必須安裝了檢視 PDF 的應用程式。要檢視差異清單，請開啟「註解」窗格。

- Microsoft Word 文件 (*.docx)

 若文件中繼資料包含 PDF/A 或 PDF/UA 標準遵循性的相關資訊，則會顯示於 **文件屬性** 視窗。

OCR 操作前要考慮的文件功能

影像品質對 OCR 品質有重大影響。本部分講解辨識圖像前需要考慮的因素。

- [OCR 語言](#)^[207]
- [列印類型](#)^[207]
- [列印品質](#)^[208]
- [彩色模式](#)^[208]

OCR 語言

ABBYY FineReader 可以辨識單語言文件和多語言文件（如以兩種或兩種以上語言撰寫的）。對於多語言文件，您需要選擇多種辨識語言。

若要選擇 OCR 語言，請按一下 [選項](#)^[182] > **語言** 並選擇以下一種選項：

- **從下列清單中自動選取 OCR 語言**

ABBYY FineReader 將自動從使用者定義的語言清單中選擇適當的語言。若要編輯語言清單：

1. 請確保 **從下列清單中自動選取 OCR 語言** 選擇了選項。
2. 按一下 **指定 ..** 按鈕。
3. 在 **語言** 對話方塊中，選擇想要的語言並按一下 **確定**。
4. 在 **選項** 對話方塊，按一下 **確定**。

- **手動指定 OCR 語言**

如果清單中沒有您需要的語言，請選擇這個選項。

在下面的對話方塊中，指定一個或多個語言。如果您經常使用特定的語言組合，您可以 [為這些語言](#)^[128] 建立一個新的群組。

如果某種語言不在該清單中，則：

1. 或是 ABBYY FineReader 不支援該語言，或是
 如需支援語言的完整清單，請參閱 [支援的 OCR 語言](#)^[197]。
2. 不支援您的產品版本。
 在「授權」中可找到您的產品版本的完整 **語言清單** 選項（按一下 **說明** > **關於** > **授權資訊** 以開啟此對話方塊）。

除使用內建的語言和語言群組之外，您還可以建立自己的語言和語言群組。另請參閱：[若程式未能辨識某些字元](#)^[127]。

列印類型

文件可使用多種裝置進行列印，如打字機和傳真。OCR 品質可能取決於文件是如何列印的。您可以在對話方塊中透過選擇合適的列印類型 **選項**¹⁸² 選項。

對於大多數文件，程式將自動偵測其列印類型。對於自動列印類型的偵測，**自動** 必須在對話方塊的群組選項中 **文件類型** 選擇 **選項** 選項 按一下 **工具** > **選項 ...** > **OCR** 以存取這些選項）。您可以在用彩色或黑白顏色模式下處理文件。

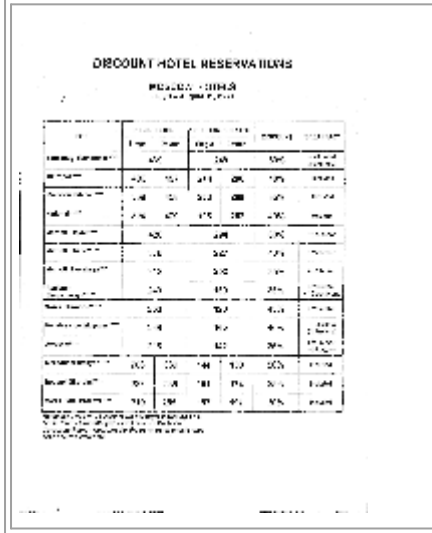
如有需要，您也可以選擇手動選擇列印類型。

software	打印文本的範例。所有字母寬度均相等 比較，例如，字母 {w} 和 {j}）。對於此類型的文字，選取 打字機 。
software	由一台傳真機打印的文字範例。從該範例可以看出，有些地方的字母還不清楚。另外還有一些雜訊和失真。對於此類型的文字，選取 傳真 。

識別列印的文字或傳真，請務必選擇 **自動** 處理通常列印的文件之前。

列印品質

對於有「雜點」（即，偶爾的黑點和斑點）、髒污和字母大小不一、或扭曲的行和偏移的表格邊界的品質差的文件，可能需要特定的掃描設定。

傳真	報紙
	

品質較差的文件最好使用灰階 **掃描**¹⁷⁶。以灰階掃描時，程式會自動選擇最佳化的 **亮度**²³¹ 值。

在辨識中等至差品質的文件時，灰階掃描模式在掃描文字中保留更多有關字母的資訊，以達到最佳的 OCR 結果。您還可以使用「影像編輯器」中可用的影像編輯工具手動修正某些缺陷。**另請參閱：** [如果您](#) [的文件圖像有缺陷，OCR 準確性將較低](#)¹¹¹。

彩色模式

如果您不需要保留彩色文件的原始顏色，您可以在黑白模式下處理文件。這將顯著降低產生的 OCR 專案大小，並加速 OCR 處理過程。但是，以黑白模式處理品質欠佳的圖像可導致 OCR 品質較低。我們也不建議使用黑白模式處理照片、雜誌頁面以及使用中文、日語和韓語的文字。

提示。 您也可以透過選擇對話方塊上的標籤，**快速辨識** 在 **OCR** 在對話方塊 **選項** 選項。有關辨識模式的更多資訊，請參閱 [OCR 選項](#)²¹³。

有關選擇正確的顏色模式的一些其他建議，請參閱 [掃描提示](#)¹⁷⁶。

 一旦文件被轉換為黑白，您將無法還原顏色。若要取得彩色文件，開啟具有彩色圖像的檔案或在彩色模式下掃描紙質文件。

影像處理選項

若要自訂 ABBYY FineReader 中掃描和開啟頁面的程序，您可以：

- 啟用 / 停用 [在 PDF 編輯器中背景辨識](#)^[210]
- 啟用 / 停用 [自動分析和辨識頁面](#)^[210] 當它們被新增到 OCR 編輯器中
- 指定 [影像預先處理設定](#)^[210]

在新的任務視窗中開？PDF 文件、圖像或掃描文件，或在對話方塊的標籤上，**圖像處理** 在對話方塊 **選項** 選項 按一下 **工具 > 選項 ...** 以開啟此對話方塊。

 您在對話方塊中所作的任何變更 **選項** 僅將套用於新掃描或開？的圖像。

方塊 **圖像處理** 在對話方塊 **選項** 包含以下選項：

在 PDF 編輯器中啟用背景辨識

背景辨識將用於您在 PDF 編輯器中開？的所有頁面。背景辨識允許您搜尋和複製文字，甚至是沒有文字層的文件（例如僅包含掃描文件或用圖像建立的文件）。對文件本身無法做永久變更。

在此標籤上，您還可以指定 [OCR 語言](#)^[207]。

 如果您想要使其他使用者能夠執行本文件中的文字搜尋，請按一下 **檔案 > 辨識文件 > 辨識文件 ...**

自動分析與辨識新增到 OCR 編輯器的圖像

預設情況下會自動分析並辨識頁面，但您可變更此行為。可用的模式如下：

- **辨識頁面影像 包括預先處理及分析**
當用 OCR 編輯器開？圖像時，使用群組設定中已選的設定，**影像預先處理設定 (適用於轉換與 OCR)** 圖像將被自動預處理。也會自動執行分析和辨識。
- **分析頁面影像 包括預先處理**
自動執行影像預處理和文件分析，但需要手動開始辨識。
- **預處理頁面影像**
僅自動執行預先處理。文件分析和辨識需要手動開始。這種模式常用於結構複雜的文件。

 如果您不希望您新增的圖像自動處理，清除 **在頁面影像新增至 OCR 編輯器時自動處理** 選項。

這會讓您快速開啟大文件，僅辨識文件中選定頁面 [並將文件儲存為影像](#)^[145]。

影像預先處理設定

ABBYY FineReader 讓您自動校正掃描文件和數位照片中的常見缺陷。

預設情況下，此對話方塊顯示建議的三個選項：

- **分割對開頁面**

程式會自動將包含對開頁面的影像分割為兩個各自包含一個頁面的影像。

- **修正頁面方向**

將會自動偵測並按需要更正新增至 OCR 專案的頁面方向。

- **使用建議的設定以獲得較佳的 OCR 結果**

該程式會自動選擇並套用所需的預處理設定。

若要顯示所有的設定，請按一下 **顯示進階設定**：

- **傾斜校正影像**

程式將自動偵測傾斜頁面，必要時會自動更正傾斜。

- **拉直文字行**

程式會自動偵測影像的不齊文字行，並進行更正而不修正變形失真。

- **校正影像解析度**

該程式將自動偵測會自動確定圖像的最佳解析度，必要時會變更圖像解析度。

- **偵測頁面邊緣 ***

該程式會自動偵測並裁剪圖像的邊緣。

- **變白背景 ***

該程式將自動美白背景並選擇最佳的亮度設定。

- **降低 ISO 雜訊 ***

該程式將自動移除照片的雜訊。

- **消除運動模糊 ***

將會增強模糊相片的清晰度。

- **校正梯形失真 ***

程式會自動偵測數位相片和書本掃描的變形失真和不齊文字行。

- **修復影像上的反轉色彩**

在適當時，程式將反相圖像的顏色，以便在明亮的背景上列印黑色文字。

- **轉換為黑白**

該程式會將彩色圖像轉換為黑白色，這將大大減少由此產生的 OCR 專案的大小，從而加快 OCR。我們不建議使用黑白模式處理照片、雜誌頁面以及使用中文、日語和韓語的文字。

- **刪除顏色標記**

該程式將偵測和刪除任何彩色戳記和鋼筆做的標記，以便識別掩蓋這種標記的文字。此選項用於白色背景上列印有深色文字的已掃描文件。不要將此工具用於數位相片和彩色背景的文件。

* 僅數位照片。

 若只顯示建議的設定，請按一下 **隱藏進階設定**。

 掃描或開啟文件頁面時可停用所有這些選項，但套用 OCR 編輯器中的影像編輯器於所需的預處理。

另請參閱： [如果您的文件圖像有缺陷，OCR 準確性將較低](#)

OCR 選項

如果希望快速得到準確的結果，選擇正確的 OCR 選項非常重要。在決定將使用哪些選項時，不僅應該考慮文件的類型和複雜度，還應該考慮到獲得結果的用途。以下選項群組可用：

- [PDF 識別模式](#) ²¹³
- [平衡 OCR 的速度與準確性](#) ²¹³
- [文件類型](#) ²¹⁴
- [偵測結構元素](#) ²¹⁴
- [條碼](#) ²¹⁴
- [模式和語言](#) ²¹⁴
- [要在已辨識文字中使用的字型](#) ²¹⁴

您可在對話方塊的標籤上 **OCR** 在對話方塊 **選項** 選項 按一下 **工具 > 選項 ...**以開啟此對話方塊。

 ABBYY FineReader 可自動辨識任何新增至 OCR 專案的頁面。目前選中的選項將用於 OCR。您可以關閉自動分析，關閉 **圖像處理** 在對話方塊 **選項** 選項 按一下 **工具 > 選項 ...**以開啟此對話方塊。

 如果在文件辨識後您想變更 OCR 選項，請使用新選項再次執行 OCR 程序來辨識文件。

PDF 識別模式

這些設定用於包含圖像和文字層的 PDF 文件。這種 PDF 文件通常是從可編輯格式的文件中建立的。其他類型的 PDF 文件，如可搜尋的 Pdf 和僅影像的 PDF 文件，始終在模式中被處理 **使用 OCR** 這是這些類型的 PDF 的預設模式。處理這種 PDF 不需任何額外的設定。

有三種可用的識別模式：

- **在 OCR 與 PDF 文字之間自動選擇**
如果它包含品質好的文字，該程式將檢查文字層並使用現有的文字層。否則，OCR 將用於建立一個新的文字層。
- **使用 OCR**
OCR 將用於建立一個新的文字層。這種模式耗時更長，但更適合於低品質文字層的文件。
- **僅使用 PDF 文字**
這是包含文字層的 PDF 文件的預設模式。該程式將使用原始的文字層而不執行 OCR。

平衡 OCR 的速度與準確性

ABBYY FineReader 14 允許您執行：

- **完整辨識**

在此模式下，ABBYY FineReader 分析並識別簡單的文件和佈局複雜的文件，即便是那些在彩色背景下列印的文件和包含複雜表格的文件（包括具有白色格線的表格和帶有彩色儲存格的表格）。

完整辨識 耗時更長，但提供更好的品質。

- **快速辨識**

此模式建議用於處理配置簡單、影像品質高的大文件。

列印類型

指定用於列印文件裝置的類型。另請參閱：[OCR 作業前要考虑的文件功能](#)²⁰⁷。

偵測結構元素

選擇需要程式偵測的結構元素：標頭和標尾、腳註、目錄和清單。文件儲存之後，選定的元素的將成為可點擊的元素。

條碼

如果您的文件包含條碼，並希望將這些條碼轉換為一連串的字母和數字而非儲存為圖像，請選擇 **將條碼轉換成字串**。預設情況下停用此功能。

模式和語言

辨識及訓練用來辨識以下文字類型：

- 帶有特殊符號的文字（如數學符號）
- 帶裝飾性元素的文字
- 低品質影像上的大文件（超過 100 頁）

[訓練](#)¹²³ 預設停用。執行 OCR 時，啟用 **使用訓練以辨識新字元及連字** 訓練 ABBYY FineReader。

您可以使用內建或自訂模式進行辨識。

 您可以為使用者模式和語言儲存和載入設定。另請參閱：[OCR 專案](#)¹⁰⁵。

字型

您可在這裡選取儲存已辨識文字時要使用的字型。

若要選取字型：

1. 按一下 **選取字型 ...** 按鈕。
2. 選擇所需的字型，然後按一下 **確定**。

使用複雜字集語言工作

使用 ABBYY FineReader, 您可以辨識阿拉伯語、希伯來語、意第緒語、泰國語、中文、日語和韓語文件。處理中文、日語或韓語文件, 以及混合使用中日韓 (CJK) 語言和歐洲語言的文件時, 必須考慮一些其他因素。

- [建議字型](#)²¹⁵
- [停用影像自動處理](#)²¹⁶
- [辨識以多種語言寫成的文件](#)²¹⁶
- [如果「文字」視窗中不顯示非歐洲字元](#)²¹⁷
- [變更已辨識文字的方向](#)²¹⁷

建議字型

要辨識阿拉伯語、希伯來語、意地緒語、泰國語、中文、日語和韓語, 可能需要在 Windows 中安裝更多的字型軟體。以下列表顯示了對應這些語言的建議使用字型。

OCR 語言	建議的字型
阿拉伯文	Arial™ Unicode™ MS
希伯來文	Arial™ Unicode™ MS
意第緒語	Arial™ Unicode™ MS
泰文	Arial™ Unicode™ MS Aharoni David Levenim mt Miriam Narkisim Rod

簡體中文	Arial™ Unicode™ MS
繁體中文	如 SimSun 字型：
日語、韓語	範例 SimSun (Founder Extended)，
朝鮮 朝鮮文)	SimSun 18030, NSimSun。
	黑體
	幼圓
	PMingLiU
	細明體
	香港增補字符集 (支援 ISO10646)
	華文宋體

以下部分包含關於提高識別準確度的建議。

停用影像自動處理

預設情況下，任何新增到 OCR 專案 [OCR 專案](#)^[105] 可以自動識別。

但是，如果您的文件包含 CJK 語言和歐洲語言的文字，我們建議停用自動偵測頁面方向，僅當所有頁面影像方向正確（例如掃描時未上下顛倒）時使用雙頁分割選項。

您可以啟用/停用 **修正頁面方向** 和 **分割對開頁面** 對話方塊中 **圖像處理** 在對話方塊 **選項** 選項 按一下 **工具 > 選項 ...** 以開啟此對話方塊）。

✎ 若要分割阿拉伯文、希伯來文或意第緒語的對開頁面，一定要先選取對應的 OCR 語言，然後再選擇 **分割對開頁面** 選項。您還可以透過選擇該選項來恢復原始 **交換書頁** 選項。另請參閱：[OCR 專案](#)^[105]。

如果您的文件有一個複雜的結構，我們建議停用自動分析和 OCR 影像，手動執行這些操作。

您可以關閉自動分析，關閉 **圖像處理** 在對話方塊 **選項** 選項 按一下 **工具 > 選項 ...** 以開啟此對話方塊）。

1. 按一下 **工具 > 選項 ...** 以開？方塊 **選項**^[182] 選項。
2. 在 **圖像處理** 標籤上，清除 **在頁面影像新增至 OCR 編輯器時自動處理** 選項。
3. 按一下 **確定**。

辨識以多種語言寫成的文件

下面的說明提供為例，解釋如何識別包含英文和中文文字的文件。包含其他語言的文件可以類似的方式識別。

1. 在主工具列上，從 **更多語言 ...** 語言清單上選擇 在 **語言編輯器** 對話方塊中選擇 **手動指定 OCR 語言** 從語言清單中選擇中文和英文。
2. 掃描頁面或開啟頁面影像。
3. 如果程式無法偵測影像上所有區域：
 - 使用區域編輯工具 [手動指定區域](#) ^[114]
 - 指定任何只包含一種語言的區域 **區域屬性** 酌情選擇中文或英文。
💡 一種語言僅可指定給類型相同的區域。如果您選擇了不同類型的區域，如 **文字** 和 **表格**，您將無法指定一種語言。
 - 如果需要，從下拉式清單中選擇文字方向 **方向** 有關詳細資訊，請參閱 [如果無法識別垂直或反相文字](#) ^[129]
 - 對於 CJK 語言的文字，在下拉式清單中，該程式提供文字方向的選擇 **CJK 文本方向** 有關詳細資訊，請參閱 [編輯區域屬性](#) ^[117]。

如果「文字」窗格中不顯示非歐洲字元

如果 CJK 語言在文字窗格中顯示文字 您可能選擇該 **純文字** 模式。

若要變更模式中使用的 **純文字** 字型：

1. 按一下 **工具 > 選項 ...** 以開？ 方塊 [選項](#) ^[182] 選項。
2. 按一下 **區域和文字** 標籤。
3. 從下拉式清單中 **用於顯示純文字的字型** 其中一個選項。
4. 按一下 **確定**。

如果執行無效，**文字** 仍然顯示不正確，請參閱 [不正確字型被使用，或以「？」或「□」取代部分字元](#) ^[122]。

變更已辨識文字的方向

ABBYY FineReader 自動偵測文字方向，但是您也可以手動指定文字方向。

1. 啟動「文字」窗格。
2. 選取一段或多段
3. 按一下  「文字」窗格中工具列上的按鈕。

✎ 您可以使用 **CJK 文本方向** 影像」窗格中的下拉式清單來指定 OCR 之前的文字方向。另請參閱：[編輯區域屬性](#) ^[117]。

受支援的介面語言

安裝 ABBYY FineReader 時，選定介面語言。該語言將用於所有訊息、對話方塊、按鈕和功能表項目。若要變更介面語言，遵循下列說明：

1. 按一下 **選項 ...**在 **工具** 開啟 **選項** 對話方塊，然後選擇 **其他** 標籤。
2. 從下拉式功能表中 **介面語言** 選擇想要的語言。
3. 按一下 **確定**。
4. 重新啟動 ABBYY FineReader。

ABBYY FineReader 14 支援 24 種 GUI 語言：

- 英文
- 保加利亞文
- 匈牙利文
- 越南文
- 荷蘭文
- 希臘文
- 丹麥文
- 西班牙文
- 義大利文
- 繁體中文
- 簡體中文
- 韓文
- 德文
- 波蘭文
- 葡萄牙文 (巴西)
- 俄文
- 斯洛伐克文
- 土耳其文
- 烏克蘭文介面

- 法文
- 捷克文
- 瑞典文
- 愛沙尼亞文
- 日文

戳記以及頁首與頁尾中的目前日期和時間

You can create stamps and Bates numbers that display the current date. Use the following tags in the stamp manager or Bates number manager.

Tag		Example
<d/>	Date in short format	07.02.2013
<date/>	Date in long format	7 February 2013
<t12/>	Time in 12-hour format	9:22 PM
<t24/>	Time in 24-hour format	21:22
<time/>	Time in HH:MM:SS format	21:22:51

By default, the regional settings of your computer will determine the date and time formats. You can specify a different format. For example, **<d=RUS/>**, **<date=USA/>**, or **<time=ENG/>**. The result will be immediately displayed in the preview pane.

Click here to see some examples

<d=USA/ 2/7/2013

>

<d=ENG/ 07/02/201

> 3

<d=RUS/ 07.02.2013

>

<d=DEU/ 07.02.2013

>

<d=FRA/ 07/02/201

> 3

<d=ITA/> 07/02/201

3

<d=ESP/> 07/02/201

3

<d=NLD/ 7-2-2013

>

<d=PO/> 07.02.2013

<d=HUN/ 2013.02.07

>

<d=CZ/> 07.02.2013

<d=SL/> 7. 2. 2013

You can specify custom date and time formats.

Click here to see some examples

<date=USA %A/> Friday

<date=DEU %B, %Y/> February, 2013

<time %Hh %Mm/> 09h 22m

You can specify date and time formats using the <date/> and <time/> tags.

<date/> parameters		Example
Year		
%y	The year as a number from 01 to 99 (with leading zeros)	01
%#y	The year as a number from 1 to 99 (no leading zeros)	1
%Y	The year as a number from 0001 to 9999 (with leading zeros)	2013
%#Y	The year as a number from 1 to 9999 (no leading zeros)	2013
Month		
%b	Abbreviated names of the months	Feb

%B	Full names of the months	February
%m	The month as a number from 01 to 12 (with leading zeros)	02
%#m	The month as a number from 1 to 12 (no leading zeros)	2
Day of month		
%d	The day as a number from 01 to 31 (with leading zeros)	07
%#d	The day as a number from 1 to 31 (no leading zeros)	7
Day of week		
%a	Abbreviated names of the days	Tu
%A	Full names of the months	Tuesday
<time/> parameters		Example
Hours		
%H	Hours in 24-hour format (from 00 to 23, with leading zeros)	07
%#H	Hours in 24-hour format (from 0 to 23, no leading zeros)	7
%I	Hours in 12-hour format (from 01 to 12, with leading zeros)	05
%#I	Hours in 12-hour format (from 1 to 12, no leading zeros)	5
%p	A.M./P.M. indication for 12-hour format*	AM
Minutes and seconds		
%M	Minutes as a number from 00 to 59 (with leading zeros)	04
%#M	Minutes as a number from 0 to 59 (no leading zeros)	4
%S	Seconds as a number from 00 to 59 (with leading zeros)	04
%#S	Seconds as a number from 0 to 59 (no leading zeros)	4
Additional parameter		

%%	Percentage symbol
----	-------------------

Changing your regional settings

1. 按一下 **開始** > **控制台** > **Regional and Language Options**
2. 在 **Formats** tab, select a format to be used for date and time, or click **選項** to create your own date and time format.

 In Windows 10, click **開始**  > **PC Settings** > **Time and Language** > **Region and language**.

* Available only for the USA, ENG, HUN, and CZ regions.

正確的顯示用支援語言的文字所需的字型

OCR 語言	字型
阿布哈茲文	Arial Unicode MS 
阿瓦爾文	Arial Unicode MS  , Lucida Sans Unicode
Agul 文	Arial Unicode MS  , Lucida Sans Unicode
阿迪格文	Arial Unicode MS  , Lucida Sans Unicode
阿爾泰諸文	Arial Unicode MS  , Lucida Sans Unicode
阿拉伯文	Arial Unicode MS 
亞美尼亞文 (東部、西部、Grabar)*	Arial Unicode MS 
巴什喀爾文 *	Arial Unicode MS  , 帕拉提諾排字
越南文	Arial Unicode MS 
加加烏孜文	Arial Unicode MS 
達爾格瓦文	Arial Unicode MS  , Lucida Sans Unicode
祖魯文	Arial Unicode MS  , Lucida Sans Unicode
希伯來文	Arial Unicode MS  , Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod

意第緒語	Arial Unicode MS(*) 
印古什文	Arial Unicode MS(*)  Lucida Sans Unicode
卡巴爾達文	Arial Unicode MS(*)  Lucida Sans Unicode
簡體中文、繁體中文	Arial Unicode MS(*)  , 宋體字型 例如：宋體 (方正超大字符集)、宋體 18030、新宋體。 Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
韓文, 韓文 (朝鮮文)	Arial Unicode MS(*)  , 宋體字型 例如：宋體 (方正超大字符集)、宋體 18030、新宋體。 Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
科爾雅克文	Arial Unicode MS(*)  Lucida Sans Unicode
拉克文	Arial Unicode MS(*)  Lucida Sans Unicode
萊茲金文	Arial Unicode MS(*)  Lucida Sans Unicode
曼西文	Arial Unicode MS(*)  Lucida Sans Unicode
馬里文	Arial Unicode MS(*) 
奧塞梯文	Arial Unicode MS(*) 
俄文 (舊式拼字)	Arial Unicode MS(*)  , 帕拉提諾排字
塔巴薩蘭文	Arial Unicode MS(*)  Lucida Sans Unicode
塔吉克文	Arial Unicode MS(*)  , 帕拉提諾排字
泰文	Arial Unicode MS(*) 
烏德穆爾特文	Arial Unicode MS(*) 
卡開斯文	Arial Unicode MS(*) 
漢特文	Arial Unicode MS(*) 
豪沙文	Arial Unicode MS(*)  Lucida Sans Unicode
車臣文	Arial Unicode MS(*)  Lucida Sans Unicode

楚瓦什文	Arial Unicode MS(*) 
楚克奇文	Arial Unicode MS(*)  , Lucida Sans Unicode
亞庫茲克文	Arial Unicode MS(*) 
日文	Arial Unicode MS(*)  , 宋體字型 例如 :宋體 (方正超大字符集)、宋體 18030、新宋體。 Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong

尋找的目標 隨附內容

(*) Microsoft Office 2000 或更新版本

正則運算式

下表列出可用於建立自訂語言字典的規則運算式。

項目名稱	傳統規則運算式符號	使用範例和說明
任何字元	.	c.t — 代表 Ёat, ՚ Ёot, ՚等。
群組中的字元	[]	[b-d]ell — 代表 bell, ՚ Ёell, ՚ ðell, ՚等。 [ty]ell — 代表 fell՚與 yell՚
非群組中的字元	[^]	[^y]ell — 代表 ðell, ՚ Ёell, ՚ fell, ՚但禁止 yell՚ [^n-s]ell — 代表 bell, ՚ Ёell, ՚但禁止 hell, ՚ ðell, ՚ þell, ՚ ñell, ՚ fell, ՚和 ell՚
或		c(a u)t — 代表 Ёat՚和 Ёut՚
0 筆或更多相符	*	10* — 代表數字 1、10、100、1000 等
1 筆或更多相符	+	10+ — 允許數字 10、100、1000 等，但禁止 1
字母或數字	[0-9a-zA-ZաբյԱԲԴ յԱ-Ի]	[0-9a-zA-Z ա բ յ Ա Բ Դ յ Ա - Ի] — 允許任何單一字元 [0-9a-zA-Z ա բ յ Ա Բ Դ յ Ա - Ի]+ — 允許任何字詞
大寫拉丁字母	[A-Z]	

小寫拉丁字母	[a-z]	
大寫斯拉夫字母	[А-Я]	
小寫斯拉夫字母	[а-я]	
數字	[0-9]	
	@	保留。

注意：

1. 若要將規則運算式符號當作一般字元使用，必須在前面加上反斜線。例如，[t-v]x+ 代表 tx、txx、txx、ux、uxx 等，而 \[t-v]x+ 代表 [t-v]x、[t-v]xx、[t-v]xxx 等
2. 若要將規則運算式元素組成群組，請使用括弧。例如，(a|b)+|c 代表 c 或任何像 abbbbaabbb、ababab 等的組合。(可能有 a 和 b 的任何序號的任何非零長度的字詞)，而 a|b+|c 代表 a、c 和 b、bb、bbb 等。

範例

假如您在辨識一個包含三欄的表格：出生日期、姓名、電子郵件位址。在這種情況下，您可以建立兩種新語言、資料和位址，並為它們指定以下規則運算式。

日期的規則運算式：

數字代表可能由一位數字 (1、2 等) 或兩位數字 (02、12) 組成的日期，但不可為零 (00 或 0)。然後，日期的規則運算式應看起來像：((|0)[1-9])|(|1|2)[0-9]|(30)|(31)。

月份的規則運算式應看起來像：((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12)。

年份的規則運算式應看起來像：(|19|[0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9]))。

現在，我們需要將所有這些組合起來並用句點隔開數字 (如 1.03.1999)。句點為規則運算式符號，因此必須在之前放置反斜線 (\)。

然後，完整日期的規則運算式應看起來像：

((|0)[1-9])|(|1|2)[0-9]|(30)|(31)\.((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12)\.((19|[0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9]))

電子郵件地址的規則運算式：

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

安裝、啟動和註冊 ABBYY FineReader 14

盜版軟體會損害軟體製造商和一般使用者的利益，使用非法產品無法保證安全。合法軟體能確保第三方無法將有害的程式碼加入到軟體中。ABBYY 盡全力保護其智慧財產權與客戶的安全。

ABBYY 的軟體包含特殊的保護技術，可防止未與 ABBYY 達成授權合約的使用者非法使用軟體副本。若要不受任何限制的執行 ABBYY PDF Finereader，您需啟動它。

註冊是可選的，註冊的使用者享有某些優惠。

本章內容

- [系統要求](#)  227
- [安裝和啟動 ABBYY FineReader](#)  228
- [啟動 ABBYY FineReader](#)  229
- [註冊 ABBYY FineReader](#)  230
- [隱私權政策](#)  231

系統要求

1. 作業系統：
 - Microsoft® Windows® 10 / 8.1 / 8 / 7
 - Microsoft Windows Server® 2016 / 2012 / 2012 R2 / 2008 R2
作業系統必須支援您為使用者介面選擇的語言。
2. 1 GHz 或更快的 32 位 (x86) 或 64 位 (x64) 處理器的 SSE2 指令集。
3. 1 GB RAM (建議 4 GB)
在多處理器系統中，每個額外的處理器還需要額外 512 MB RAM。
4. 用於安裝的 1.2 GB 可用磁碟空間和額外的 1.2 GB 的程式操作
5. 支援解析度至少為 1024×768 的顯示卡和顯示器
6. 網際網路連線，以啟用您的序號
7. 鍵盤、滑鼠或其他指標裝置

終端伺服器支援

ABBYY FineReader 14 已經用以下終端伺服器測試：

- Microsoft® Windows Server® 2012 R2, 2008 R2 (遠端桌面，RemoteApp 和遠端桌面網路存取)
- Citrix XenApp 7.9 (使用 從一台伺服器情境存取的已安裝 應用程式)

掃描器和多功能印表機

ABBYY FineReader 14 支援 TWAIN WIA 相容的掃描器和多功能印表機 (Mfps)。

 有關 ABBYY FineReader 14 支援的檔案格式清單，請參閱 [支援的文件格式](#) .

安裝和啟動 ABBYY FineReader

在一台電腦上安裝 ABBYY FineReader

1. 按兩下 **Setup.exe** 在安裝磁碟或其他分發媒體上的檔案。
2. 遵循啟動精靈的螢幕指示。

部署 ABBYY FineReader 14 在區域網路中

可在本機區域網路上安裝和使用 ABBYY FineReader*。在本機區域網路上安裝 ABBYY FineReader 時，自動安裝方法速度更快，更靈活，因為無需在每個工作站上手動安裝程式。

安裝包括兩個階段。首先在伺服器上安裝程式。從伺服器上，可使用以下四種方法的一種，將程式安裝於工作站上：

- 使用 Active Directory
- 使用 Microsoft 系統中心組態管理員 (SCCM)
- 在互動模式下
- 手動形成命令行。

有關在工作站上安裝 ABBYY FineReader 的詳細資訊，使用授權管理員，並使用區域網路上的此程式，請參閱 [系統管理員指南](#)。

[下載系統管理員指南。](#)

啟動 ABBYY FineReader

若要啟動 ABBYY FineReader 14：

- 按一下 **開始** 然後按一下 **所有應用程式 > ABBYY FineReader 14** 在 Windows 10 中，按一下 **開始**  **> 所有應用程式** 然後按一下 **ABBYY FineReader 14**。
- 或者，用滑鼠右鍵按一下 Windows 檔案總管中的文件（一定要 [是支援的格式](#)^[204]）然後按一下 **用 ABBYY FineReader 14** 或 **用 ABBYY FineReader 14** 然後選擇一種一個轉換命令。

該功能不能用於某些版本的 ABBYY FineReader 14。另請參閱：ABBYY 網站 FineReader 頁面 ([HTTP://www.ABBYY.com/FineReader/](http://www.ABBYY.com/FineReader/)^[228]) 一張版本清單和他們的功能。

啟動 ABBYY FineReader

安裝 ABBYY FineReader 14 後，需啟動程式才能以完整模式執行。除非您啟動 ABBYY FineReader 14，否？程式將以試用模式執行。您可以試用程式，但可以儲存的頁面有限制，而且在使用一段時間後會停止工作。

若要啟動 ABBYY FineReader 14：

1. 在 **新建任務** 視窗中按一下 **說明 > 啟動 ...**
2. 鍵入您的 **序號**^[231] 或載入授權檔案 (如果您有一個)。

選擇顯示在「啟動精靈」中的四個啟動選項中的一個：

- **透過網際網路啟動**

啟動是自動執行的，只需幾秒鐘就能完成。此方法需要有效的網際網路連線。

- **透過 ABBYY 網站啟動**

1. 按一下「啟動精靈」中的連結，開啟啟動頁面。
2. 複製 **產品 ID**^[231] 並將其貼到頁面上相應的欄位上。
3. 複製「啟動精靈」中的序號並將其貼到頁面上相應的欄位。
4. 將授權檔案儲存到您的硬碟上。
5. 按一下 **下一步** 並指定授權檔案的路徑。
6. 按一下 **下一步**。

ABBYY FineReader 14 將被啟動，從現在起將以完整模式執行。

- **透過電子郵件？動**

1. 該程式將產生一封電子郵件，其中含有啟動所需的所有資訊。
2. 傳送電子郵件，而無需變更其內文文字和主旨。您將收到包含授權檔案的回覆訊息。
3. 將授權檔案儲存到您的硬碟上。
4. 在「啟動精靈」中指定授權檔案的路徑。

ABBYY FineReader 14 將被啟動，從現在起將以完整模式執行。

- **透過其他電腦傳送的電子郵件啟動**

1. 如果您無法在安裝它的電腦上啟動 ABBYY FineReader 14 (例如 如果它沒有網際網路連線或無法傳送電子郵件)，請選擇此啟動方法。
2. 儲存授權資訊至一個文字檔案中。

3. 在可以傳送電子郵件訊息的電腦上建立新的電子郵件訊息。指定 **啟動請求** 在 **主旨** 欄位和 FineReader-activation@abbyy.com^[229] 在 **收件者** 名稱。
4. 複製文字檔案內容到電子郵件訊息中。不做任何變更，以確保您的郵件被自動處理，而且您能收到及時的回覆。
5. 傳送訊息。您將收到包含授權檔案的回覆訊息。
6. 將授權檔案儲存到您的硬碟上。
7. 在「**啟動精靈**」中指定授權檔案的路徑。

ABBYY FineReader 14 將被啟動，從現在起將以完整模式執行。

一旦您啟動 ABBYY FineReader 後，您將能夠在同一台電腦上進行任意次數的安裝，而無需再次啟動它。然而，如果電腦的硬體設定有了重大變更，硬碟被格式化或重新安裝其作業系統，您可能需要獲取授權檔案並再次啟動 ABBYY FineReader。

註冊 ABBYY FineReader

我們邀請您註冊您的 ABBYY FineReader 14 副本並領取提供給註冊使用者的特殊津貼。註冊是可選的。

您可以註冊您的 ABBYY FineReader 的副本：

- 啟動您的產品副本時，請提供您的聯絡資訊。
 在啟動過程中，如果您選擇不啟動 ABBYY FineReader，在以後任何方便的時候您也能註冊。
- 透過按一下 **說明 > 註冊 ...**並在註冊對話方塊中提供您的聯絡資訊
- 透過在 ABBYY 網站上 完成註冊過程 (<https://www.abbyy.com/>)。

註冊的使用者可享受以下優惠：

1. 免費的 [技術支援](#)^[249]。*
2. [ABBYY Screenshot Reader](#)^[169] 便於擷取螢幕擷取畫面並在螢幕上識別文字的應用程式。
3. 如果您的序號遺失了，一中恢復方式是 (例如當重新安裝您的作業系統時)。

如果您表示同意在註冊過程中接收通知，我們也會向您傳送有關產品更新和新版本的通知，

* **另請參閱：** 方塊 技術支援頁面 (<https://www.abbyy.com/en-us/support/>)。

資料隱私權

我們尊重您的隱私權，且將盡最大努力來保護您的資訊。我們將根據本[隱私權政策](#)所述的保密條件，以收集、處理及使用接收自您的任何資料。

只有當您選擇產品註冊對話方塊內的相應選項，並表示您同意接收來自我們的**此類資訊時，我們才會傳送包含**產品新聞、定價資訊、特殊優惠與其他公司產品資訊的電子郵件訊息。您可以隨時[要求我們](#)從郵寄清單中刪除您的電子郵件地址。

附錄

本章內容

- [術語表](#)  231
- [鍵盤快速鍵](#)  238

術語表

ABBYY FineReader 任務 是程式為了處理文件需要執行的一組連續步驟。ABBYY FineReader 14 包括大量的最常見的文件處理需求的內建任務。使用者也可以建立自己的自訂任務。可以在新任務視窗中啟動內建的任務。

ABBYY Screenshot Reader 是一種應用程式，可以讓使用者建立螢幕擷取畫面並辨識其中的文字。

ABBYY 熱資料夾 ABBYY Hot Folder 是排程代理程式，允許使用者選取具有影像的資料夾並指定處理此資料夾中影像的時間。ABBYY FineReader 將會自動處理選定資料夾中的影像。

ADF (自動進紙器) 是能自動饋送文件至掃描器的裝置。具有自動進紙器的掃描器不需要手動介入即可掃描多頁面。ABBYY FineReader 能夠處理多頁面的文件。

ADRT® ADRT® (適應性文件辨識技術) 是可提升轉換多頁文件品質的技術。例如，它能夠辨識諸如標題、標頭與標尾、腳註、頁碼及簽章等元素。

dpi (每英吋點數) 用於測量影像解析度。

OCR (光學字元辨識) 是一種技術，使電腦讀取文字，偵測圖像、表格和其他格式的元素。

OCR 專案 由 ABBYY FineReader 建立，用於處理文件的專案。它包含文件頁面的影像、所辨識的文字 (如果有) 及程式設定。

OCR 專案選項 在對話方塊中可選擇的選項集合 **選項** 選項 按一下 **工具 > 選項 ...** 以開啟此對話方塊)。這些選項也包括使用者語言和模式。OCR 專案選項可以儲存，然後用於其他 OCR 專案。

Omnifont 系統 是沒有事先訓練，可辨識任何字型之字元的辨識系統。

PDF (可攜式文件格式) 是廣泛使用的文件格式。由於其包含的文字、字型和圖形的詳細說明，PDF 文件無論在任何電腦上顯示，看起來都是一樣。

PDF 安全性設定 是避免開啟、編輯、複製或列印 PDF 文件的限制。這些設定包括文件開啟密碼、權限密碼和加密層級。

Unicode 是國際編碼標準，由 Unicode Consortium (Unicode, Inc.) 開發。該標準提供了可輕鬆進行擴展的 16 位元編碼系統，用於編碼來自幾乎所有當代語言的符號。它指定了如何編碼符號，決定在編碼過程中應使用何種演算法和字元屬性。

標

標記的 PDF 是包含邏輯部分、圖像和表格等文件結構資訊的 PDF 文件。該結構透過 PDF 標籤進行編碼。帶此類標籤的 PDF 檔案可以回流以適應不同大小的螢幕，在手持裝置中顯示良好。

一般

[回到頁首](#)  231

主

主要形式 是字詞的「字典」形式。字典項目的詞條通常以主要形式給出)。

亮

亮度 是反映影像白色程度的影像參數。增加亮度會使影像變得更白。指定合適的亮度值有助於提高辨識品質。

另請參閱：[掃描提示](#)¹⁷⁶。

分

分隔符號 是可分隔字詞 (例如, /、破折號) 並由空格從字詞本身分開的符號。

區

區域 是影像上被邊框所包圍, 且包含某類型資料的部分。執行 OCR 之前, ABBYY FineReader 會偵測文字、圖片、表格和條碼區域, 以決定要辨識哪一個影像區域及辨識次序。

區域範本 是包含區域尺寸和位置資訊的範本, 這些區域位於外觀相似的文件內。

反

反相影像 是在陰暗背景列印白色字元的影像。

合

合成詞 是由兩個或更多現有字詞組成的字詞。在 ABBYY FineReader 中, **合成詞** 是程式在其字典中查不到, 但其所構成的兩個或更多詞幹能在字典中查到的字詞。

啟

啟用 是從 ABBYY 獲得特殊代碼的程序, 能讓使用者在特定電腦上以完整模式使用產品副本。

啟用中區域 是可刪除、移動或修改影像的目前已選取區域。若要啟用某個區域, 請按一下它。包圍啟用中區域的框架為粗體, 且有可拖曳變更區域大小的小方括弧。

圖

圖像區域 是包含影像的影像區域。此類區域可以包含實際圖片或將顯示為圖片的其他任何物件 (如文字部分)。

字

字型效果 是一種字型 (如粗體、斜體、底線、刪除線、下標、上標、小寫) 的外觀。

字碼頁 是建立字元與字元代碼間相互關係的表格。使用者可從字碼頁中選取所需的可用字元。

[回到頁首](#)²³¹

序

序號 是當您購買了程式時收到的獨有的編號。在啟動時使用。

彩

彩色模式 決定是否保留文件顏色。黑白影像會產生更小的 OCR 專案，且處理速度更快。

忽

忽略的字元 是任何在字詞中找到的非字母的字元 (例如音節字元或重音符號)。拼字檢查時，忽略這些字元。

捷

捷徑功能表 在某項 (如文件的空白部分或某區域) 上按一下滑鼠右鍵時出現的功能表。

掃

掃描器 是將影像輸入電腦的裝置。

掃描模式 是決定是否必須以黑白、灰色或彩色色階掃描影像的掃描參數。

授

授權管理員 是一個公用程式，用於管理 ABBYY FineReader 授權和啟動 ABBYY FineReader 14 企業。

支

支援 ID 是序號的唯一識別碼，它包含有關授權及使用該授權之電腦的資訊。支援 ID 提供額外的保護，在提供技術支援之前由技術支援人員檢查。

文

文件分析 是識別包含多種資料類型的文件和區域邏輯結構的過程，可以自動或手動方式進行文件分析。

文件開？密碼 防止使用者開啟 PDF 文件的密碼，除非使用者鍵入作者指定的密碼。

文件類型 是一個參數，用於通知程式如何列印原始文字 (例如，用雷射印表機、用打字機等)。雷射印表機列印的文字，請選擇 **自動**，用打字機列印的文字，請選擇 **打字機**，傳真，請選擇 **傳真**。

文字區域 是包含文字的影像區域。文字區域應僅包含單欄文字。

[回到頁首](#) 231

條

條碼區域 是包含條碼的影像區域。

模

模式 是平均字元影像和其各自名稱之間關聯的集合。在特定文字中訓練 ABBYY FineReader 時，會建立模式。

權

權限密碼 是可防止其他使用者列印和編輯 PDF 文件的密碼，除非他們鍵入作者指定的密碼。如果選取文件的部份安全性設定，其他使用者無法變更這些設定，除非他們鍵入密碼。

產

產品 ID 在給定電腦上啟動 ABBYY FineReader 時，基於硬體設定而自動產生的參數。它不包含任何個人資訊或關於軟體或儲存在您的電腦上的資料。

禁

禁止使用的字元 禁止使用的字元是您認為絕對不會在要辨識文字中出現的字元。指定禁止使用的字元可提升 OCR 的速度及品質。

等

等寬字型 是平均劃分所有字元空間的字型 (例如 Courier New)。有關等寬字型更好的 OCR 結果，**OCR** 在對話方塊 **選項** 對話方塊中選擇 **打字機** 在 **文件類型** 選項。

範

範例 是字詞的所有文法形式的集合。

縮

縮寫詞 完整單詞或片語的簡短形式 例如，使用 MS-DOS 表示 Microsoft Disk Operating System ．UN 表示 United Nations 等)。

置

置信度低的字元 是程式可能未正確辨識的字元。

置信度低的字詞 是包含一個或多個置信度低字元的字詞。

[回到頁首](#) 231

背

背景圖像區域 是一個影像區域，包含一張印有文字的圖像。

自

自動化工作：ABBYY FineReader 14 的任務管理元件，可讓您建立、設定與啟動 ABBYY FineReader 任務。

表

表格區域 是包含以表格形式的資料的影像區域。當程式讀取這類區域時，它會在區域內繪製垂直與水平分隔符號以形成表格。此區域會在輸出文字中形成表格。

解

解析度 是以每英吋點數 (dpi) 為單位的掃描參數。300 dpi 的解析度應用於字型大小為 10pt 或更大的文字，400 至 600 dpi 適合字型較小的文字 (9pt 或更小)。

訓

訓練 訓練是在字元影像和字元本身間建立一直的過程。另請參閱：[如果您列印的文件包含非標準字型](#)¹²³。

辨

辨識區域 是 ABBYY FineReader 應自動分析的影像區域。

連

連字 是兩個或更多黏合字元的組合 如 fi、fl、ffi)。ABBYY FineReader 很難將這些字元分開。將它們一個字元處理可提高 OCR 準確性。

選擇性的連字號 是一種連字號 (¬) 當字詞或字詞組合出現在行尾而需要分割時，表示應分割的確實位置的連字號 (¬) (例如，「format」應分割成 «auto»和 «format»)。ABBYY FineReader 可取代在具有選擇性的連字號的字典字詞中找到的所有連字號。

鍵

鍵盤快速鍵 是按下時可引發特定行為的按鍵或按鍵組合。使用熱鍵可明顯提升您的生產力。

頁

頁眉和頁腳 頁眉和頁腳是頁面上邊距或下邊距的影像或文字。頁眉位於頁面的頂部，而頁腳位於頁面的底部。

頁面配置 是頁面上文字、表格、圖片、段落和欄的排列。字型、字型大小、字型顏色、文字背景和文字方向也屬於頁面配置的一部分。

驅

驅動程式 是控制電腦週邊裝置的軟體程式 例如掃描器、螢幕等)。

[回到頁首](#)²³¹

鍵盤快速鍵

ABBYY FineReader 提供了以下鍵盤快速鍵，用於最常用的命令。

- [新建任務」視窗](#)^[238]
- [OCR 編輯器](#)^[239]
- [PDF 編輯器](#)^[243]
- [ABBYY 對比文件](#)^[247]

新建任務」視窗

- [檔案](#)^[238] [功能表](#)^[238]
- [編輯](#)^[238] [功能表](#)^[238]
- [工具](#)^[239] [功能表](#)^[239]
- [說明](#)^[239] [功能表](#)^[239]

檔案功能表

命令	快速鍵
新增 PDF 文件	Ctrl+N
開啟 PDF 文件 ...	Ctrl+O
在 OCR 編輯器開啟 ...	Ctrl+R
掃描至 OCR 編輯器	Ctrl+S
新增 OCR 專案	Ctrl+Shift+N
開啟 OCR 專案 ...	Ctrl+Shift+O
結束	Ctrl+Q

編輯功能表

命令	快速鍵
上移	Alt+↑
下移	Alt+↓

移除	Del
全選	Ctrl+A
尋找最近文件	Ctrl+F

工具功能表

命令	快速鍵
選項 ...	Ctrl + >

說明功能表

命令	快速鍵
說明	F1

OCR 編輯器

- [檔案](#) 239 [功能表](#) 239
- [編輯](#) 240 [功能表](#) 240
- [檢視](#) 241 [功能表](#) 241
- [辨識](#) 241 [功能表](#) 241
- [區域](#) 242 [功能表](#) 242
- [工具](#) 242 [功能表](#) 242
- [說明](#) 243 [功能表](#) 243
- [一般情況](#) 243

檔案功能表

命令	快速鍵
新工作 ...	Ctrl+N
開啟影像 ...	Ctrl+O
掃描頁面 ...	Ctrl+K

儲存頁面影像為 ...	Ctrl+Alt+S
關閉	Ctrl+W
新增 OCR 專案	Ctrl+Shift+N
開啟 OCR 專案 ...	Ctrl+Shift+O
儲存 OCR 專案 ...	Ctrl+Shift+S
以電子郵件傳送文件	Ctrl+M
以電子郵件傳送影像	Ctrl+Alt+M
列印文字	Ctrl+P
列印影像	Ctrl+Alt+P
結束	Ctrl+Q

編輯功能表

命令	快速鍵
復原	Ctrl+Z
重複	Ctrl+Y
剪下	Ctrl+X
識別並複製文字	Ctrl+C
複製區域為影像	Ctrl+Shift+C
貼上	Ctrl+V
刪除	Del
全選	Ctrl+A
取消選取	Ctrl+Shift+A
刪除頁面 ...	Ctrl + 倒退鍵
刪除區域和文字	Ctrl+Del
刪除文字	Ctrl+Shift+C
向右旋轉頁面	Ctrl+Shift+A

向左旋轉頁面	Ctrl+Shift+<
編輯頁面影像 ...	Ctrl+I
尋找 ...	Ctrl+F
查找下一個	F3
取代 ...	Ctrl+H

檢視功能表

命令	快速鍵
顯示導覽窗格	F5
顯示縮放窗格	Ctrl+F5
僅影像窗格	F6
影像和文字窗格	F7
僅文字窗格	F8
下一個窗格	Ctrl+Tab
上一個窗格	Ctrl+Shift+Tab
放大	Ctrl++
縮小	Ctrl+-
最適合	Ctrl+0
移至頁碼 ...	Ctrl+G
移至下一頁	Ctrl+↓
移至上一頁	Ctrl+↑
移至第一頁	Ctrl+Home
移至上一頁	Ctrl+End
關閉頁面	Ctrl+F4

識別功能表

命令	快速鍵
----	-----

辨識所有頁面	Ctrl+Shift+R
辨識頁面	Ctrl+R
分析所有頁面	Ctrl+Shift+E
分析頁面	Ctrl+E
驗證文字 ...	Ctrl+F7
下一個錯誤	Alt+↓
上一個錯誤	Alt+↑
將文本標記為已驗證	Ctrl+T

區域功能表

命令	快速鍵
辨識區域	Ctrl+Shift+B
將區域類型變更為 文字	Ctrl+2
將區域類型變更為 表格	Ctrl+3
將區域類型變更為 圖像	Ctrl+4
將區域類型變更為 背景圖片	Ctrl+6
將區域類型變更為 條碼	Ctrl+5
將區域類型變更為 辨識區域	Ctrl+1

工具功能表

命令	快速鍵
檢視字典 ...	Ctrl+Alt+D
編校模式	Ctrl+Shift+H
Hot Folder	Ctrl+Shift+F
選項 ...	Ctrl+>

說明功能表

命令	快速鍵
說明	F1

一般情況

命令	快速鍵
將已選文字區段標示為 粗體	Ctrl+B
將已選文字區段標示為 <i>斜體</i>	Ctrl+I
已使用底線選擇的 <u>文字區段</u>	Ctrl+U
前往表格儲存格	箭頭鍵
切換到 頁面窗格	Alt+1
切換到 影像窗格	Alt+2
切換到 文字窗格	Alt+3
切換到 縮放窗格	Alt+4

您也可以在此 OCR 編輯器中建立您自己的 [OCR 編輯器](#)^[98]。

若要使用 OCR 編輯器建立一個快速鍵：

1. 開啟 **自訂工具列和捷徑** 對話方塊 **檢視 > 工具列 > 自訂 ..**
2. 在 **鍵盤快捷鍵** 標籤上，在欄位中選擇 **類別** 名稱。
3. 在 **命令** 欄位中，選擇要為其指定鍵盤快捷鍵的命令。
4. 將游標置於欄位中 **按新設定的快捷鍵** 按一下使用此命令的鍵。
5. 按一下 **指定**。選取的鍵組合將被新增到 **目前的捷徑** 名稱。
6. 按一下 **確定** 以儲存變更。
7. 若要快捷返回到它們的預設值，請按一下 **重設**（適用於已選擇的命令類別）或 **全部重設**（適用於所有快速鍵）。

PDF 編輯器

- [檔案](#)^[244] [功能表](#)^[244]

- [編輯](#)  [功能表](#) 
- [檢視](#)  [功能表](#) 
- [工具](#)  [功能表](#) 
- [說明](#)  [功能表](#) 

檔案功能表

命令	快速鍵
新工作 ...	Ctrl+N
開啟 ...	Ctrl+O
儲存	Ctrl+S
儲存為 PDF 文件 ...	Ctrl+Shift+S
關閉文件	Ctrl+W
辨識文件	Ctrl+Shift+R
列印 ...	Ctrl+P
結束	Ctrl+Q

 [***返回頁首](#) 

編輯功能表

命令	快速鍵
復原	Ctrl+Z
重複	Ctrl+Y
剪下	Ctrl+X
複製	Ctrl+C
作為副本區域 影像	Ctrl+C
作為副本區域 文字	Ctrl+Shift+C
作為副本區域 表格	Ctrl+Alt+C

貼上	Ctrl+V
刪除	Del
全選	Ctrl+A
從檔案新增頁面 ...	Ctrl+Shift+O
從掃描器新增頁面 ...	Ctrl+Shift+A
向右旋轉頁面	Ctrl+Shift+A
向左旋轉頁面	Ctrl+Shift+<
刪除頁面 ...	Ctrl + 倒退鍵
新增書籤 ...	按 Ctrl+D
尋找	Ctrl+F
查找下一個	F3

 [***返回頁首](#) 238

檢視功能表

命令	快速鍵
顯示導覽窗格	F5
搜尋	F9
數位簽章	F8
顯示 PDF 工具	F6
顯示註解窗格	F7
放大	Ctrl++
縮小	Ctrl+-
最適合	Ctrl+0
實際大小	Ctrl+8
適合寬度	Ctrl+9
移至頁碼 ...	Ctrl+G

下一頁	Ctrl+↓
上一頁	Ctrl+↑
第一頁	首頁
最後一頁	結束
上一步	Alt+←
前進	Alt+→
單頁檢視	Ctrl+1
單頁滾動	Ctrl+2
雙頁檢視	Ctrl+3
雙頁滾動	Ctrl+4
全螢幕	F11

 [***返回頁首](#) 238

工具功能表

命令	快速鍵
編輯文字和圖片	Ctrl+E
文字方塊	Ctrl+T
新增備註	Ctrl+M
反白顯示	Ctrl+H
加底線	Ctrl+U
刪除線	Ctrl+K
插入文字	Ctrl+J
搜尋和標記	F9
編校模式	Ctrl+R
選項 ...	Ctrl+>

 [***返回頁首](#) 238

說明功能表

命令	快速鍵
說明	F1

ABBYY 對比文件

- [檔案](#)  [功能表](#) 
- [編輯](#)  [功能表](#) 
- [檢視](#)  [功能表](#) 
- [比較](#)  [功能表](#) 
- [說明](#)  [功能表](#) 

檔案功能表

命令	快速鍵
新對比	Ctrl+N
開啟文件 ...	Ctrl+O
關閉文件	Ctrl+W
將有差異的文件儲存為 PDF...	Ctrl+S
結束	Ctrl+Q

[***返回頁首](#) 

編輯功能表

命令	快速鍵
復原	Ctrl+Z
重複	Ctrl+Y
選擇所有差異	Ctrl+A

[***返回頁首](#) 

檢視功能表

命令	快速鍵
放大檢視	Ctrl++
縮小檢視	Ctrl+-
適合寬度	Ctrl+0
下一頁	Ctrl+↓
上一頁	Ctrl+↑

比較功能表

命令	快速鍵
對比文件	Ctrl+R
下一個差異	Ctrl+→
上一個差異	Ctrl+←
忽略差異	Del

說明功能表

命令	快速鍵
說明	F1

技術支援

如果您有關於使用 ABBYY FineReader 的任何問題，請在聯絡我？的技？支援服務之前，先查閱所有您手上的文件 (即「使用指南」及「說明」)。您也不妨檢閱 ABBYY 常問問題的解答 [知識庫](#)。

如果在產品文件或知識庫中您找不到您的問題的答案，請聯絡 ABBYY 技術支援服務。您可以使用在連線表單建立一個新的支援票證 <http://onlinesupport.abbyy.com>。

技術問題方面，請將系統報告文件附加到您的支援票證中。若要產生系統報告，請按一下 **說明 > 關於 > 系統資訊 ... > 保存 ...**

如果您無法產生系統報告，請在支援票證中提供以下資訊：

- 您的副本的序號或 [支援 ID](#)  按一下 **說明 > 關於 > 授權資訊** 若要找到您的副本的產品序號)。
- 您的副本的版本號 按一下 **說明 > 關於** 若要找出您產品副本的版本號)。
- 您的 Windows 作業系統版本。
- 任何其他您認為相關的資訊。

在您聯絡 ABBYY 技術支援服務前，請確保安裝您的 ABBYY FineReader 版本的最新可用更新。如需檢查是否有任何更新可用，按一下 **說明 > 檢查更新**。

 技術支援僅提供給服從 [產品生命週期和技术支援政策的註冊使用者](#)。若要註冊您的產品副本，請造訪 [ABBYY 網站的此頁](#) 或按一下 **說明 > 註冊 ...** 在產品中。

版權

© 2017 ABBYY Production LLC. ABBYY、ABBYY FineReader、FineReader、ADRT 和開創性適應性文件辨識技術為 ABBYY Software Ltd. 的註冊商標或商標。

© 2000-2012 Datalogics, Inc.

™

™

Datalogics®、DL 標誌®、PDF2IMG 和 DLE 為 Datalogics, Inc. 的商標。

© 1984-2012 Adobe Systems Incorporated 及其授權人。保留所有權利。

™

Adobe®、Acrobat®、Adobe 標誌®、Adobe PDF 標誌®、Adobe® PDF Library、Powered by Adobe PDF Library 標誌、Reader® 為 Adobe Systems Incorporated 在美國和/或其他國家/地區的註冊商標或商標。

此電腦程式的部分版權由 Celartem, Inc. 所有 © 2008。保留所有權利。

此電腦程式的部分版權由 Celartem, Inc. 所有 © 2011。保留所有權利。

此電腦程式的部分版權由 Celartem, Inc. 所有 © 2013。保留所有權利。

DjVu 受美國專利編號 6,058,214 保護。外國專利正在申請中。

由 AT&T Labs Technology 提供技術支援。

© 2002-2008 Intel Corporation. Intel 是 Intel Corporation 在美國和其他國家/地區註冊的商標。

版權所有，© 1991-2016 Unicode, Inc. 保留所有權利。

在 <http://www.unicode.org/copyright.html> 的使用條款下發佈。

茲免費授予獲得 Unicode 資料檔案和任何相關文件（「資料檔案」）或 Unicode 軟體和任何相關文件（本「軟體」）副本的人員以下權限：可不受限制地交易資料檔案或軟體，此包括但不限於使用、複製、修復、合併、出版、流通和/或銷售資料檔案或軟體的副本，且允許獲得資料檔案或軟體的這些人這樣做，前提條件是：(a) 需在此資料檔案或軟體的所有副本上出現著作權和權限聲明；(b) 在相關文件上出現此著作權和權限聲明；以及 (c) 在每個修改的資料檔案或軟體中，以及與資料或軟體發生修改的資料檔案或軟體相關的文件中提供明確的聲明。

本資料檔案和軟體均依「現狀」提供，且無任何形式的明示或暗示擔保，此包括但不限於適銷性、符合特定用途和未侵犯第三方權利的擔保。在任何情況下，版權所有人都不對任何因使用或執行此資料檔案或軟體引起的合約訴訟、疏忽或其他侵權行為而導致的索賠或任何特殊的、間接的、衍生的損失或因使用、資料或利潤損失導致的任何損失負責。

除本聲明中所述的以外，若未事先獲得版權所有人的書面授權，則不得在廣告中或以其他方式使用版權所有人的名稱進行促銷、推廣使用或進行這些資料檔案或軟體中的其他交易。

Unicode 是 Unicode, Inc. 在美國和其他國家/地區註冊的商標。

JasPer 授權版本 2.0:

著作權所有 © 2001-2006 Michael David Adams

著作權所有 © 1999-2000 Image Power, Inc.

著作權所有 © 1999-2000 The University of British Columbia (英屬哥倫比亞大學)

保留所有權利。

本軟體的部分版權 © 2009 由 The FreeType Project (www.freetype.org) 所有。 **保留所有權利。**

本軟體採用部份 Independent JPEG Group 的作品為基礎。

PDF-XChange Standard © 2001-2013 by Tracker Software Products Ltd.

© Microsoft Corporation。 **保留所有權利。** Microsoft、Active Directory、Excel、Office 365、OneDrive、Outlook、PowerPoint、SharePoint、Visio、Windows、Windows Server 及 Windows Design 2012 為 Microsoft Corporation 在美國和/或其他國家/地區的註冊商標或商標。

Apache、OpenOffice 及海鷗標誌為 Apache Software Foundation 在美國和/或其他國家/地區註冊的商標。 Apache Software Foundation 未明確表示認可對這些標記的使用。

著作權所有 (c) 1997,1998,2002,2007 Adobe Systems Incorporated

在符合下列條件的前提下，在此免費准許任何獲得本文件檔案副本之個人可使用、複製、發佈、散佈、轉授權和/或出售本文件複本，並允許其他人符合下列條件的這些行為：

- 不允許對此文件進行修改、編輯或其他改動；並且
- 應在文件的所有副本中包含上述著作權所有通告及本權限說明。

在此免費准許任何獲得本文件檔案副本之個人，透過使用本文件內容建立其自己的衍生作品以使用、複製、發佈、散佈、轉授權和/或出售衍生作品，並允許其他人的這些行為，只要衍生作品不代表本文件的副本或版本。

無論是否即使基於侵權 (包括但不限於過失或嚴格責任)、合約或其他法律或同等約束，對於任何一方的收益或利潤的任何損失或間接、意外、特殊、衍生或其他類似損害，即使 Adobe 預先獲知或有理由知道造成此類損害的可能性，Adobe 仍不承擔任何責任。 Adobe 內容按「現狀」提供。 Adobe 明確表示不對與 Adobe 內容有關的所有表述、法定責任或暗示擔保承擔責任，包括但不限於有關 Adobe 內容的任何第三方權限的那些適銷性或特定用途適用性或侵權問題。

著作權所有 © 2010-2013 Marti Maria Saguer。 **保留所有權利。**

著作權所有 (c) 2003 Calyptix Security Corporation

保留所有權利。

代程式碼源自 Yuliang Zheng 開發的用於改善 Calyptix Security Corporation 的軟體。在符合以下條件的情況下，允許在在修改或不修改的情況下以原始程式碼和二進位形式重新分發和使用：1. 原始程式碼的重新散佈必須保留上述著作權聲明、此條件清單和下列免責聲明。2. 以二進制形式重新散佈必須在文件和/或散佈提供的其他資料中重申上述著作權聲明、此條件清單和下列免責聲明。3. 未經事先特定書面許可，無論 Calyptix Security Corporation 名稱還是它的貢獻者姓名，均不可用於贊同或推廣源自本軟體的產品。本軟體由著作權持有者按「現狀」提供，且否認任何明示或暗示的擔保，包括但不限於對適銷性和針對具體用途之適合性的擔保。在任何情況下，著作權持有者對於任何直接的、間接的、意外的、特殊的、典型的或衍生的損失概不負責（包括但不限於替代產品或服務的採購；使用、資料或利潤的損失；或業務中斷），無論上述損失由何種原因引起和無論基於何種責任推斷，無論是否存在因使用本軟體而出現的任何合約、嚴格賠償責任或民事侵權行為（包括過失或其他情況），即使被告知此類損失的可能性也應如此。

Miama Nueva 著作權所有 (c) 2014, Linus Romer, 具有保留的字型名稱 Miama Nueva。

Pecita 著作權所有 (c) 2009-2015, Philippe Cochy, (<http://pecita.eu>), 具有保留的字型名稱 Pecita。

Bad Script Regular 著作權所有 (c) 2011, Cyreal (www.cyreal.org), 具有保留的字型名稱「Bad Script」。

本字型軟體經 SIL Open Font License (版本 1.1) 授權。

本授權複製自使用者授權合約，亦在下列網頁上的 FAQ 中提供：<http://scripts.sil.org/OFL>

MD5C.C - RSA Data Security, Inc., MD5 訊息摘要演算法

著作權所有 (C) 1991-2, RSA Data Security, Inc. 1991 年建立。保留所有權利。

本軟體源自 RSA Data Security, Inc. MD5 消息摘要演算法。

著作權所有 (c) 1998-2011 The OpenSSL Project。保留所有權利。

此產品包括由 OpenSSL Project 開發用於 OpenSSL Toolkit 的軟體 (<http://www.openssl.org/>)。

著作權所有 (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) 保留所有權利。

本產品包括 Eric Young (eay@cryptsoft.com) 編寫的加密軟體

Eric Young 是所用的部分程式庫的作者。

此產品包括由 Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) 編寫的軟體。

OpenSSL License Copyright (c) 1998-2011 The OpenSSL Project。保留所有權利。在符合以下條件的情況下，允許在在修改或不修改的情況下以原始程式碼和二進位形式重新分發和使用：1. 原始程式碼的重新散佈必須保留上述著作權聲明、此條件清單和下列免責聲明。2. 以二進制形式重新散佈必須在文件和/或散佈提供的其他資料中重申上述著作權聲明、此條件清單和下列免責聲明。3. 提到本軟體功能或用途的所有廣告內容均必須顯示以下聲明：此產品包括由 OpenSSL Project 開發用於 OpenSSL Toolkit 的軟體。 (<http://www.openssl.org/>) 4. 未經事先書面許可，不得將「OpenSSL Toolkit」和「OpenSSL Project」這兩個名稱用於支援或促銷本軟體的衍生產品。如需書面許可，請聯絡 openssl-core@openssl.org。5. 未經 OpenSSL Project 的事先書面同意，從該軟體衍生而來的產品不能稱為「OpenSSL」，「OpenSSL」也不得顯示在其名稱中。6. 無論任何形式的重新分發都必須保留以下聲明：「此產品包括由 OpenSSL Project 開發用於 OpenSSL Toolkit 的軟體 (<http://www.openssl.org/>)」該軟體由 OpenSSL PROJECT 按「現狀」提供，並且免除任何明示或暗示的保證，包括但不限於暗含的適銷性和適合特定用途的保證。在任何情況下，對於因使用本軟體而以任何方式引起的任何直接、間接、附帶性、特殊性、懲戒性或後果性損害（包括但不限於獲取替代貨物或服務，用途喪失、資料丟失、利潤損失或業務中斷），OpenSSL PROJECT 或其參與者概不負責，無論何種原因，亦無論基於任何責任理論、合約、強制責任還是侵權（包括過失或其他），即使其已被告知有可能遭受該等損害。

本產品包括 Eric Young (eay@cryptsoft.com) 編寫的加密軟體。此產品包括由 Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) 編寫的軟體。

原始 SSLeay 授權

著作權所有 (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) 保留所有權利。此套件是由 Eric Young (eay@cryptsoft.com) 編寫的 SSL 實作。編寫此實作旨在符合 Netscapes SSL。只要符合下列條件，此程式庫對於商業和非商業使用者免費。下列條件適用於本發行版本中出現的所有程式碼，即 RC4、RSA、Ihash、DES 等程式碼；而不僅限於 SSL 程式碼。本發行版本隨附的 SSL 文件遵守相同的著作權條款，不同之處在於其所有者為 Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)。著作權仍為 Eric Young 所有，並保留程式碼中的所有著作權聲明。如果本套件用於產品中，Eric Young 應作為所用部分程式庫的作者獲得屬性。這可以是程式啟動時或套件隨附文件（線上或文字）中的文件訊息。在符合以下條件的情況下，允許在在修改或不修改的情況下以原始程式碼和二進位形式重新分發和使用：1. 重新分發原始程式碼必須保留版權通知、此條件清單及以下免責聲明。2. 以二進制形式重新散佈必須在文件和/或散佈提供的其他資料中重申上述著作權聲明、此條件清單和下列免責聲明。3. 提到本軟體功能或用途的所有廣告內容均必須顯示以下聲明：

「本產品包括 Eric Young (eay@cryptsoft.com) 編寫的加密軟體」。如果正在使用的程式庫中的常式與加密無關，則可略去「加密」一詞。4. 如果您包括來自應用程式目錄（應用程式程式碼）的任何 Windows 特定程式碼（或衍生資訊），則您必須包括以下聲明：「此產品包括由 Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com) 編寫的軟體」該軟體由 ERIC YOUNG 按「現狀」提供，並且免除任何明示或暗示的保證，包括但不限於暗示的適銷性和適合特定用途的保證。在任何情況下，作者或貢獻者對於任何直接的、間接的、意外的、特殊的、典型的或衍生的損失概不負責（包括但不限於替代產品或服務的採購；使用、資料或利潤的損失；或業務中斷），無論上述損失由何種原因引起和無論基於何種責任推斷，無論是否存在因使用本軟體而出現的任何合約、嚴格賠償責任或民事侵權行為（包括過失或其他情況），即使被告知此類損失的可能性也應如此。不得變更此程式碼的任何公開發行版本或衍生版本的授權和分發條款。即此程式碼不得直接複製並置於另一個發行授權 [包括 GNU 公用授權] 之下。

Chrome V8

著作權所有 2006-2011，V8 專案作者。保留所有權利。

著作權所有 2014，V8 專案作者。保留所有權利。

在符合以下條件的情況下，允許在在修改或不修改的情況下以原始程式碼和二進位形式重新分發和使用：

- * 原始程式碼的重新散佈必須保留上述著作權聲明、此條件清單和下列免責聲明。
- * 以二進制形式重新散佈必須在文件和/或散佈提供的其他資料中重申上述著作權聲明、此條件清單和下列免責聲明。
- * 未經事先特定書面許可，無論 Google Inc. 名稱還是它的貢獻者姓名，均不可用於贊同或推廣源自本軟體的產品。

本軟體由著作權持有者按「現狀」提供，且否認任何明示或暗示的擔保，包括但不限於對適銷性和針對具體用途之適合性的擔保。在任何情況下，著作權持有者對於任何直接的、間接的、意外的、特殊的、典型的或衍生的損失概不負責（包括但不限於替代產品或服務的採購；使用、資料或利潤的損失；或業務中斷），無論上述損失由何種原因引起和無論基於何種責任推斷，無論是否存在因使用本軟體而出現的任何合約、嚴格賠償責任或民事侵權行為（包括過失或其他情況），即使被告知此類損失的可能性也應如此。

Chrome V8 / Strongtalk

著作權所有 (c) 1994-2006 Sun Microsystems Inc.

保留所有權利。

在符合以下條件的情況下，允許在在修改或不修改的情況下以原始程式碼和二進位形式重新分發和使用：

- * 原始程式碼的重新散佈必須保留上述著作權聲明、此條件清單和下列免責聲明。
- * 以二進制形式重新散佈必須在文件和/或散佈提供的其他資料中重申上述著作權聲明、此條件清單和下列免責聲明。

* 未經事先特定書面許可，無論 Sun Microsystems 名稱還是它的貢獻者姓名，均不可用於贊同或推廣源自本軟體的產品。

本軟體由著作權持有者按「現狀」提供，且否認任何明示或暗示的擔保，包括但不限於對適銷性和針對具體用途之適合性的擔保。在任何情況下，著作權持有者對於任何直接的、間接的、意外的、特殊的、典型的或衍生的損失概不負責（包括但不限於替代產品或服務的採購；使用、資料或利潤的損失；或業務中斷），無論上述損失由何種原因引起和無論基於何種責任推斷，無論是否存在因使用本軟體而出現的任何合約、嚴格賠償責任或民事侵權行為（包括過失或其他情況），即使被告知此類損失的可能性也應如此。

TWAIN Toolkit 按「現狀」提供。TWAIN Toolkit 開發者和分發者明確否認提供所有默示的、明示的或法定的擔保，包括但不限於適銷性、第三者侵權及特殊用途適用性的暗示擔保。對於再製、修改、分發或以其他方式使用 TWAIN Toolkit 造成的損害，無論其是直接、間接、特殊、意外或衍生的，開發者和分發者概不負責。

EPUB 和 EPUB 標誌是 IDPF（國際數位出版論壇）的註冊商標。

JavaScript 是 Oracle 和/或其關係企業的註冊商標。

Amazon、Kindle 及相關標誌是 Amazon.com, Inc. 或其關係企業的商標。

Arial 是 The Monotype Corporation 的商標，可能在某些司法管轄地註冊。

Palatino 是 Monotype Imaging Inc. 的商標，可能在某些司法管轄地註冊。

Lucida 是 Bigelow & Holmes Inc. 在美國專利和商標局以及歐盟註冊的商標，也可能在其他司法管轄地註冊。

Corel 和 WordPerfect 是 Corel Corporation 和/或其下屬企業在加拿大、美國和/或其他國家/地區的註冊商標。

Citrix、Citrix XenApp 及 Citrix 標誌是 Citrix Systems, Inc. 和/或其一個或多個下屬企業的商標，可能在美國專利和商標局以及其他國家/地區註冊。本文所作之聲明及表達之意見僅屬於 ABC EDUCATION SERVICES，而不表示 Citrix Systems, Inc. 具有相同之意或代表其觀點。此簡報不構成對任何產品、服務或觀點的認可。對於本簡報或任何有關此簡報的材料所含之內容的完整性、準確性、可靠性、適合性、可用性或時效性，Citrix 不以任何方式進行明示或默示的表述、擔保或保證。Citrix、其代理人、辦公人員、員工、使用人或關係企業對於因簡報中所含之資訊或聲明造成的任何損害（包括但不限於利潤損失、業務資訊、資訊損失）概不負責。您信任此類內容需自擔風險。

所有其他商標是其各自所有者的專屬財產。