Система за Оптическо разпознаване на символи



Версия 9.0 Ръководство на потребителя

© 2007 АВВҮҮ. Всички права запазени.

ABBYY FineReader 9.0 Ръководство на потребителя

Информацията в този документ може да бъде променяна без предупреждение и не поражда никакви ангажименти от страна на ABBYY.

Софтуерът, описан в този документ е доставен съгласно лицензионен договор.

Софтуерът може да бъде използван и копиран само при строго спазване на условията на договора. Копирането на софтуера върху всякакъв носител, освен в случаите, изрично позволени от лицензния договор или договора за поверителност, представлява нарушаване на закона "Правна защита на софтуер и бази данни" на Руската федерация и на международните закони за авторско право.

Никаква част от този документ не може да бъде възпроизвеждана или предавана под никаква форма и по никакъв начин, електронен или друг, без изричното писмено съгласие на ABBYY.

© 2007 ABBYY. Всички права запазени.

© 1987-2003 Adobe Systems Incorporated. Adobe® PDF Library е лицензиран от Adobe Systems Incorporated.

Microsoft Reader Content Software Development Kit © 2004 Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, Вашингтон 98052-6399 САЩ. Всички права запазени.

ABBYY, логото на ABBYY, ABBYY FineReader, ADRT са или регистрирани търговски марки или търговски марки на ABBYY Software Ltd.

Adobe, логото на Adobe, логото на Adobe PDF и Adobe PDF Library са или регистрирани търговски марки или търговски марки на Adobe Systems Incorporated в САЩ и/или други държави.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows са или регистрирани търговски марки или търговски марки на Microsoft Corporation в САЩ и/или други държави.

Unicode е търговска марка на Unicode, Inc.

Шрифтове Newton, Pragmatica, Courier © 2001 ParaType, Inc. Шрифт OCR-v-GOST © 2003 ParaType, Inc.

© 1999-2000 Image Power, Inc. и University of British Columbia, Канада. © 2001-2002 Michael David Adams. Всички права запазени.

Всички други търговски марки са собственост на съответните им собственици.

### Съдържание

Наръчник	6
Въвеление в ABBYY FineReader	7
Какво е ABBYY FineReader?	
HORN BENEVITH HA ABRVV FineReader 0 0	0
	11
Pabota c ABBY Y FineReader 9.0	11
ABBYY FineReader 9.0 Стъпка по стъпка	
Получаване на изображение в документ	
Оптическо разпознаване на символи	13
Проверка и редакция на разпознатия текст	13
Запис на разпознатия текст	13
Конвертиране на хартиени документи в Microsoft Word документи	
Конвертиране на изображения или PDF файлове във формат Microsoft Word	
Конвертиране на хартиени документи в работни листове в Microsoft Excel	
Сканиране на хартиени документи в PDF документи	
Конвертиране на цифрови снимки в Microsoft Word документи	15
Сканиране и записване на изображения	16
Стартиране на ABBYY FineReader от друга програма	16
Глава 2	
Подобряване на качеството на OCR	17
Вземане под внимание на някои от характеристиките на Вашия документ на хартия	18
Tun nevam	18
Качество на печат	18
Езици на документа	19
Получаване на изображения	
Избор на интерфейс за сканиране	20
Шрифтът е прекалено малък	20
Настройка на яркостта	21
Настройка на резолюцията на изображението	21
Сканиране на формат книга	22
Изправяне на текстови редове	22
Редактиране на изображения	22
Фотографиране на документи	23
Намаляване размера на изображението	25
Съвети за увеличаване на ОСК качеството	25
ОСП опции	25
Неправилен шрифт в разпознатия текст или някой символи са заменени с "?" или "□"	26
Хартиеният документ съдържа декоративни (нестандартни) шрифтове	26
Сложната структура на хартиения документ не е пресъздадена в електронния документ	27
Таблицата не е засечена	27
Неправилно засечени клетки на таблици	27
Изображението не е засечено	28
Не е засечен баркод	28
Вертикалният или негативен текст не е разпознат правилно	28

Проверка и редактиране на разпознатия текст	
Проверка на текста в прозореца на текста	
Проверка на правописа	
Потребителски речник: Добавяне и премахване на думи	
Използване на стилове	
Редактиране на хипервръзки	
Редактиране на таблици	
Редактиране на заглавки, долни колонтитули и бележки под черта	
Запис на резултатите	
Запис: Обща информация	
Запис в RTF/DOC/WordML/DOCX	
Запис в XLS/XLSX	
Запис в PDF	
Настройки за сигурност на PDF	
Запис в HTML	
Запис в РРТ	
Запис в ТХТ	
Запис в DBF	
Запис в CSV	
Запис в LIT	
Запис на изображение на страницата	
Гиара 2	
алава Э Резничение функции	12
Парсонализирана на работното пространство	
Истолороно из шеблони за маато	
Използване на шаолони за място	
Създаване на ОСР взикови групи	
С взоивине ни ОСЛ език	······+)
$C_{2}$	16
Създаване на езикова група	
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader	
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader Документ във формат ABBYY FineReader: Обща информация Работа с допусати съ с формат ABBYY FinePeader.	
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader Документ във формат ABBYY FineReader: Обща информация Работа с документи във формат ABBYY FineReader Премоматирано на отранити на должности с ABBYY FineReader	
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader Документ във формат ABBYY FineReader: Обща информация Работа с документи във формат ABBYY FineReader Преномериране на страници на документи в ABBYY FineReader Волгосторита и общаща	
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader Документ във формат ABBYY FineReader: Обща информация Работа с документи във формат ABBYY FineReader Преномериране на страници на документи в ABBYY FineReader Разпознаване и обучение	
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader Документ във формат ABBYY FineReader: Обща информация Работа с документи във формат ABBYY FineReader Преномериране на страници на документи в ABBYY FineReader Разпознаване и обучение Обучение на потребителски шарки	
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader Документ във формат ABBYY FineReader: Обща информация Работа с документи във формат ABBYY FineReader Преномериране на страници на документи в ABBYY FineReader Разпознаване и обучение Обучение на потребителски шарки Избиране на потребителска шарка	
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader Документ във формат ABBYY FineReader: Обща информация Работа с документи във формат ABBYY FineReader Работа с документи във формат ABBYY FineReader Преномериране на страници на документи в ABBYY FineReader Преномериране на страници на документи в ABBYY FineReader Разпознаване и обучение Разпознаване и обучение Избиране на потребителска шарка Редактиране на потребителска шарка	
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader	
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader	46 46 47 47 48 48 48 49 50 50 50 50
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader	46 47 47 48 48 48 49 50 50 50 50 50 50
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader	46 46 47 47 48 48 49 50 50 50 50 50 50 50 50
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader	46 46 47 47 48 48 48 49 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader	46 46 47 47 48 48 48 49 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50
Създаване на езикова група Документ във формат на ABBYY FineReader	46 47 47 47 48 48 49 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50

Инсталиране и отваряне на ABBYY Hot Folder & Scheduling	
Главен прозорец	
Създаване на задача	
Регистър на резултатите	
Допълнителни опции	
Приложение	59
Поддържани формати за запис	
Поддържани формати на изображения	
Често използвани изрази	
Кратък речник	
Клавишни комбинации	
Как да закупите продукт на АВВҮҮ	69
Офиси на АВВҮҮ и центрове за техническа поддръжка	
Техническа поддръжка	

### Наръчник

Благодарим ви за закупуването на ABBYY FineReader!

Електронните документи стават все по-преобладаващи. Въпреки това бизнес договорите, книгите и пресата все още се печатат и милиони хора използват ABBYY FineReader, за да конвертират печатните форми в електронни формати. ABBYY FineReader ви дава предимство, като ви осигурява пълен контрол над печатната информация: можете бързо да трансформирате всеки печатен текст или PDF файл във формат за редактиране и да използвате отново тяхното съдържание. ABBYY FineReader ще ви помогне:

- да съберете информация от различни източници и да съставите доклад
- да редактирате хартиен документ или факс
- да напишете статия, дисертация или документ за публикуване
- да публикувате вестник и части от книга в Мрежата
- да извадите текст от PDF файл и да го промените

ABBYY FineReader е лесна за използване. Дори, ако сте начинаещ в оптичното разпознаване на знаци, вие ще получите резултат за минути. А ако сте ОСR професионалист, можете да имате пълен контрол над всички ОСR настройки и параметри. Този Потребителски Наръчник ще ви запознае с характеристиките и командите на ABBYY FineReader и ще ви помогне да научите компютъра да "чете."

Добре дошли в OCR!

# Въведение в ABBYY FineReader

Тази глава прави общ преглед на ABBYY FineReader и неговите функции.

#### Съдържание на главата

- Какво е ABBYY FineReader?
- Нови аспекти на ABBYY FineReader 9.0

# Какво е ABBYY FineReader?

**ABBYY FineReader** е програма за оптично разпознаване на символи (OCR), предназначено за конвертиране на печатни и PDF документи и изображения от документи в редактируеми файлове в електронен формат.

#### функции на ABBYY FineReader

#### Бързо и точно разпознаване

- ABBYY FineReader Ви позволява да генерирате електронен документ само с едно щракване на бутон. За да получите резултати, не е необходимо да изучавате разширените опции и възможности. Тази програма идва при Вас с множество вградени автоматизирани задачи, които обхващат изцяло процесите сканиране, конвертиране и разпознаване.
- ABBYY FineReader може да разпознае текст, отпечатан на практически всеки шрифт, и е в състояние да преодолее повечето дефекти при печат.
- Интеграцията с Microsoft Office Ви позволява да разпознавате документи директно от Microsoft Word, Microsoft Excel или Microsoft Outlook.
- ABBYY FineReader установява уеб линкове, имейл адреси, горни и долни колонтитули на хартия и PDF документи и ги пресъздава във файлове в електронен формат.

#### Лесен за употреба

- Ясният и интуитивен интерфейс на ABBYY FineReader Ви позволява да управлявате основните функции на програмата изключително бързо.
- Интерфейсът на програмата дава възможност за персонализация по всеки вкус. Можете да подредите работното пространство като промените размера и позицията на прозорците, изберете цветови комбинации и персонализирате лентите с инструменти и останалите елементи на интерфейса.
- Възможните за промяна настройки правят работата с големи документи по-бърза и лесна: можете да изберете да разпознаете само избрани страници, вместо да разпознавате целия документ. Можете да управлявате и размера на изходния файл.
- Функциите на програмата са подробно изложени в ръководството на потребителя, което съдържа и инструкции и съвети за нестандартни и трудни за конвертиране документи.

# Нови аспекти на ABBYY FineReader 9.0

По-долу ще откриете описание на основните подобрения в продукта и новите характеристики. Характеристиките, които се отнасят само за ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition и ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition, са обозначени по съответен начин.

#### Интелигентна обработка на документи

#### • OCR технология за документи

ABBYY FineReader използва най–актуалната за ABBYY **документообработваща чрез ОСR** технология за анализиране на обемни документи наведнъж, а не страница по страница. Предимството на този подход е, че той запазва логическата структура на документа, запазвайки не само оригиналния текст и колоните, но също така и горните, долните колонтитули, шрифтовете, стиловете, бележките под черта и номерираните позиции на таблиците и схемите. Получената версия в електронен формат лесно може да се редактира и използва повторно.

#### • Съвпадащи шрифтове и стилове

Модулът за разпознаване на шрифтове е променен значително и сега е в състояние да идентифицира използваните шрифтове в оригиналния документ и да открие най-точно съответстващите измежду наличните на компютъра Ви шрифтове.

#### • Многоезично разпознаване

Новата версия включва 179 езика на разпознаване.

#### Лесен за употреба

#### • Автоматично откриване на езиците в текста

Повече не трябва да избирате ръчно езиците на разпознаване на документа. ABBYY FineReader използва разширени алгоритми, за да установи използваните в документа езици и да Ви спести усилия сами да ги установявате преди започване на ОСR процеса.

#### • Подобрен интерфейс

Потребителският интерфейс е вече по-лесен за ползване и по-интуитивен, предлага Ви удобството да персонализирате прозорци, ленти с инструменти, клавишни комбинации, както и опциите за сканиране, OCR и запис. Новите интерактивни съвети ще Ви помогнат да редактирате бързо документ, който съдържа неразпознат текст.

• Нови вградени автоматизирани задачи

Автоматизираните задачи, включени в ABBYY FineReader 9.0, ще Ви дадат възможност бързо да конвертирате Вашите PDF документи, изображения, цифрови снимки или сканирани документи в документ на Microsoft Word, работна книга на Microsoft Excel или PDF файл. Можете да стартирате дадена автоматизирана задача само с едно щракване на мишката:

- от прозореца **Бързи задачи** 

- от Crapt>Програми>ABBYY FineReader 9.0
- от контекстното меню на файла
- Стартиране на ОСR от други програми

Сега вече можете да разпознавате документи не само на Microsoft Word, но също и на Microsoft Excel и Microsoft Outlook.

#### • Поддръжка на многоядрени процесори

Многоядрените процесори стават все по-широко използвани. ABBYY FineReader 9.0 използва възможностите на многоядрения Ви процесор, като Ви дава възможност да извършвате по няколко стъпки едновременно, без системата Ви да забавя своето действие.

#### Поддръжка на PDF/A, DjVu, DOCX и XLSX

#### • PDF/A

Вече можете да записвате своите документи в PDF/A формат, който служи за дългосрочно съхранение в архиви и библиотеки.

#### ● DjVu

DjVu е много популярен формат на електронна книга. ABBYY FineReader позволява да извличате текст от DjVu файлове и да го запишете в редактируем формат по Ваш избор.

DOCX и XLSX

Интеграцията с Microsoft Office 2007 Ви позволява да записвате разпознатите документи в DOCX и XLSX формат.

#### Професионални функции

• Работа с юридически текстове

ABBYY FineReader 9.0 включва технология за разпознаване на юридически текстове, даваща възможност да създадете точно копие на оригинала.

• Съответствие с Section 508

ABBYY FineReader 9.0 предлага набор от достъпни функции, включително клавишни комбинации, които можете да персонализирате и лесни за четене от екранните прозорци съветници, известяващи сигнали при завършване на дадено действие, ранжиран текст спрямо стандартната ширина на текста и съвместимост с Section 508.

#### Обработка на имейл съобщения с ABBYY Hot Folder & Scheduling

(функцията е налична само в ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition и ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition) Вече можете да обработвате изображения, които са Ви изпратени по имейл. Тази функция прави по-лесна обработката на съобщения, изпратени Ви от многофункционални устройства или факс, или пък изпратени Ви по имейл.

#### Windows Vista Certified

ABBYY FineReader 9.0 е официално сертифициран за Microsoft Windows Vista устройства и софтуер. Логото Windows Vista Certified удостоверява съвместимостта на програмата с разширените функции на операционната система Microsoft Windows Vista.

# Глава 1 Работа с ABBYY FineReader 9.0

Тази глава съдържа инструкции за това как да използвате ABBYY FineReader 9.0 за получаване на редактируема версия на документа Ви на хартиен носител с възможност за редактиране или PDF документ.

#### Съдържание на главата

- ABBYY FineReader 9.0 Стъпка по стъпка
- Конвертиране на хартиени документи в Microsoft Word документи
- Конвертиране на изображения или PDF документи в Microsoft Word документи
- Конвертиране на хартиени документи в работни листове в Microsoft Excel
- Сканиране на хартиени документи в PDF документи
- Конвертиране на цифрови снимки в Microsoft Word документи
- Сканиране и запис на изображения
- Стартиране на ABBYY FineReader от друга програма

### ABBYY FineReader 9.0 Стъпка по стъпка

Конвертирането на документ от хартиен носител или PDF формат в редактируем файл се състои от четири лесни стъпки. Ако е необходимо да получите изображение на Ваш документ, направете OCR, проверете резултатите и запишете документа в желания от Вас формат.

- Получаване на изображение от документ
- Оптическо разпознаване на символи
- Проверка и редакция на разпознатия текст
- Запис на разпознатия текст

### Получаване на изображение в документ

ABBYY FineReader се нуждае от изображение на документа Ви, за да проведе ОСR. Можете да

- сканирате документ на хартиен носител
- отворите съществуващо изображение от файлове или PDF документи
- снимате документ на хартиен носител

#### Сканиране на документи на хартиен носител

- Проверете дали скенерът е свързан и включен. Консултирайте се с документацията на скенера си, за да се уверите че е настроен правилно. Уверете се, че сте инсталирали софтуера доставен със скенера. Някои модели скенери трябва да се включат преди да сте включили компютъра.
- 2. Поставете документа върху скенера с лицето надолу.
- 3. От ABBYY FineReader, щракнете Сканиране или изберете Сканирай страници... от меню Файл.

След известно време в основния прозорец на ABBYY FineReader ще се появи сканираната страница.

Съвет: Стандартните офис документи се сканират най-добре при резолюция 300 dpi.

Качеството на документа на хартиен носител и избраните опции за сканиране повлияват в значителна степен качеството на OCR. Изображения с лошо качество могат да не бъдат разпознати добре.

#### Отваряне на изображения и PDF документи

След като сканирате или заснемете документа, можете да отворите полученото изображение в ABBYY FineReader (вижте глава Поддържани формати за изображения за информация относно всички поддръжани формати). Можете да отворите PDF файлове по същия начин, както изображенията.

За да отворите изображение от файл или PDF документ, изберете един от следните варианти:

- От ABBYY FineReader, щракнете Отваряне или изберете Отвори PDF файл/изображение... от меню Файл. От диалоговия прозорец Отваряне на изображение, изберете едно или повече изображения. Изображенията ще се появят в миниатюри в прозореца Документ.
- В Windows Explorer, щракнете с десен бутон върху изображението, което желаете да отворите, след което изберете командата Отвори с ABBYY FineReader от контекстното меню.
- В Microsoft Outlook изберете имейл съобщението с изображенито или PDF прикачените файлове, които желаете да отворите, и щракнете 💁 от лентата с инструменти. В отворилия се диалогов прозорец изберете един от файловете.
- В Microsoft Outlook или Windows Explorer, изтеглете изображението, което желаете да отворите, в главния прозорец на ABBYY FineReader. Изображението ще се добави към текущия ABBYY FineReader документ.

Забележка: Авторът на PDF файла може да ограничи достъпа до него. Например, авторът може да защити файла си с парола или да ограничи достъпа до определени функции, например извличането на текст и графика. Достъпът до ограничените функции се смята за посегателство върху авторските права на създателя, затова ABBYY FineReader ще Ви подкани да въведете парола, преди да отворите такива файлове.

#### Снимане на документи с цифрова камера

ABBYY FineReader може да извърши ОСR на картини, направени с цифрова камера.

- Заснемете своя документ.
   Забележка: За да бъде ОСК процесът успешен, е необходимо снимките да бъдат с добро качество.
- 2. Запишете снимката на твърдия диск.
- 3. От ABBYY FineReader, щракнете бутона Отваряне или изберете Отвори PDF файл/изображение... от меню Файл.

### Оптическо разпознаване на символи

ABBYY FineReader използва технологията Оптическо разпознаване на символи, за да конвертира изображенията Ви в редактируем текст. Преди да направите OCR, програмата анализира изображението и открива областите, които съдържат текст, картини, таблици и баркодове.

Когато добавяте нови страници към ABBYY FineReader документ, програмата прави автоматично ОСR на документа, като използва текущите настройки на документа.

**Съвет:** Можете да изключите автоматичния анализ и ОСР на новодобавени страници в раздел **1. Сканиране/Отваряне** в диалоговия прозорец **Опции (Инструменти>Опции...**).

Качеството на OCR зависи от това дали сте избрали подходящи опции за OCR: езици за разпознаване, тип печат и режим на четене.

Стартирайте OCR ръчно, ако сте начертали ръчно области върху изображението или ако сте променили някоя от следните опции в диалоговия прозорец **Опции (Инструменти>Опции...**):

- езици на документа в раздела Документ
- тип печат на документа в раздела Документ
- опции за ОСК в раздела 2. Четене

• откриване на използвани шрифтове в раздел Разширени

За да стартирате OCR ръчно е необходимо да направите следното:

- Щракнете бутона Прочитане в прозореца Изображение или
- Изберете Прочети документ от меню Документ

**Съвет:** Ако щракнете бутона **Прочитане**, ще стартирате ОСR върху избраното изображение. За да направите ОСR на всички страници от текущо избрания ABBYY FineReader документ, щракнете дясната стрелка на бутона и изберете **Прочети документ**.

### Проверка и редакция на разпознатия текст

Разпознатият текст се появява в прозорец **Текст** Неясните символи се осветяват, за да ги забележите по-лесно. Можете да правите корекции в разпознатия текст или в прозореца **Текст** или в диалогов прозорец **Проверка на правописа**.

За да видите неясен символ:

- 1. В прозореца **Текст**, щракнете върху неясния символ, който желаете да видите. ABBYY FineReader автоматично ще премине през полетата в прозореца **Изображение** и ще стигне до мястото, на което се намира неясния символ. В прозореца **Мащаб** се появява съответния фрагмент и неясният символ се обозначава чрез правоъгълен курсор.
- 2. Направете всички необходими корекции в прозореца Текст.

Този метод е много удобен, когато трябва да сравните разпознатия текст с оригиналния документ.

В ABBYY FineReader можете да използвате вградена програма за проверка на правописа за проверка на думи, които съдържат неясни символи (**Инструменти>Проверка на правописа...**).

ABBYY FineReader позволява и да регулирате форматирането на разпознатия текст.

Стандартните команди за форматиране се съдържат в бутоните в лентата с инструменти най–горе в прозореца **Текст**. Ако искате да промените използваните стилове в документа, щракнете с десен бутон на произволно място в прозореца **Текст** и след това изберете **Параметри на символ** от контекстното меню.

Забележка: Когато ABBYY FineReader провежда ОСR на документ, програмата автоматично открива стиловете, използвани в документа. Всички открити стилове се извеждат в панела **Параметри** (за да виждате панела, щракнете с десен бутон на произволно място в прозореца **Текст** и след това изберете **Параметри на символ** от контекстното меню). Регулирането на стиловете повлиява форматирането на целия текст. Когато записвате във формат RTF, DOC, WordML и DOCX всички стилове се запазват.

### Запис на разпознатия текст

Можете да запишете разпознатия текст във файл, да го изпратите до определена програма, да го копирате в клипборда или да го изпратите по имейл в някой от поддържаните формати за запис. Можете да запишете или целия ABBYY FineReader документ или само избрани страници от него.

Важно! Преди да щракнете Запис, проверете дали сте избрали подходящите опции за запис.

За да запишете разпознатия текст:

- 1. В прозореца Текст, щракнете дясната стрелка на бутона Запис и изберете необходимата команда от отворилото се меню.
- 2. В падащия списък в горния край на диалоговия прозорец Текст изберете:
  - Формати за запис на документ
  - Опции за запис

#### • Точно копие

Създава документ, който е форматиран по същия начин, както оригинала. Тази опция се препоръчва за документи със сложно оформление, например промоционални брошури. Имайте предвид обаче, че в този случай ще можете да правите само незначителни промени по текста и форматирането на изходния документ.

• Редактируемо копие

Създава документ, който изглежда почти идентичен с оригинала. Изходният документ може лесно да се редактира.

• Форматиран текст

Запазва шрифтовете, размера и параграфите, но не запазва точното разположение на обектите по страницата и разстоянията между тях. Крайният текст ще бъде подравнен вляво.

• Печат на текст

Същото като Форматиран текст, но не запазва размера на шрифта.

• Опции

Отваря раздел **3. Запиши** в диалогов прозорец **Опции**, където можете да изберете допълнителни опции, приложими към формата за запис.

Важно! Наличните опции зависят от формата за запис, който сте избрали.

3. Щракнете бутона Запис.

Забележка: ABBYY FineReader Ви позволява да запишете както оригиналните изображения, така и разпознатия текст.

# Конвертиране на хартиени документи в Microsoft Word

### документи

ABBYY FineReader Ви дава възможност да конвертирате Вашите хартиени в Microsoft Word файлове за броени минути. Важно! Стартирането на автоматизираната задача изисква да имате инсталиран Microsoft Word на компютъра Ви.

- 1. Стартирайте ABBYY FineReader.
- 2. В прозореца Документ проверете дали езиците на разпознаване, които сте избрали, съответстват на езиците в документа.
- В диалоговия прозорец Бързи задачи изберете Microsoft Word. Процесът на конвертиране започва (използват се настройките на текущата програма).
- 4. След известно време се отваря нов документ на Microsoft Word, който съдържа разпознатия текст.

Може да поискате да промените някои настройки на програмата (например, опциите за запис). В такъв случаи най–напред направете необходимите промени и след това стартирайте автоматизираната задача **Microsoft Word**. **Забележка:** Можете да получите Microsoft Word документ и като настроите и стартирате ръчно всяка последваща стъпка от обработката.

**Съвет:** Когато инсталирате ABBYY FineReader, можете да интегрирате програмата да работи с програмите на Microsoft Office, давайки Ви възможност да сканирате и разпознавате документ на хартия директно в Microsoft Word.

# Конвертиране на изображения или PDF файлове във формат Microsoft Word

PDF е често използван формат за изпращане на документи по имейл, публикуването им в интернет и за целите на архивиране на документи. Чрез ABBYY FineReader можете да конвертирате PDF документи в Microsoft Word файлове с възможност за редактиране.

Важно! За да стартирате тази автоматизирана задача е необходимо да имате инсталиран Microsoft Word на компютъра си.

- 1. Стартирайте ABBYY FineReader.
- 2. В прозореца Документ проверете дали избраните езици за разпознаване съответстват на езиците във Вашия документ.
- 3. В диалоговия прозорец Бързи задачи изберете Конвертиране на PDF/Изображения в Microsoft Word.
- 4. В диалоговия прозорец **Отваряне на изображение** изберете файловете, които желаете да конвертирате. Конвертирането започва (използват се настройките от текущо работещата програма).
- 5. След известно време ще се отвори нов Microsoft Word документ Този документ ще съдържа разпознатия текст.

Възможно е да е необходимо да промените някои настройки на програмата (например, опциите за запис). В този случай найнапред направете необходимите промени и след това отворете автоматизираната задача **Конвертиране на** 

#### PDF/Изображения в Microsoft Word.

Забележка: Можете да получите Microsoft Word документ и чрез настройване и стартиране на всяка стъпка поотделно. Съвет: След като инсталирате ABBYY FineReader, можете да интегрирате програмата в програмите Microsoft Office и така да отваряте и конвертирате PDF документи в Microsoft Word.

# Конвертиране на хартиени документи в работни листове в Microsoft Excel

Ръчното пресъздаване на работна таблица от хартиен носител е продължителен и изморителен процес. ABBYY FineReader Ви дава възможност да конвертирате своите таблици на хартиен носител в работни листове на Microsoft Excel бързо и без усилия. **Важно!** Стартирането на автоматизираната задача изисква да имате инсталиран Microsoft Excel на компютъра Ви.

- 1. Стартирайте ABBYY FineReader.
- 2. В прозореца Документ проверете дали езиците на разпознаване, които сте избрали, съответстват на езиците в документа.
- 3. В диалоговия прозорец **Бързи задачи** изберете **Таблица към Microsoft Excel**. Процесът на конвертиране започва (използват се настройките на текущата програма).
- 4. След известно време се отваря нов документ на Microsoft Excel, който съдържа разпознатия текст.

Може да поискате да промените някои настройки на програмата (например, опциите за запис). В такъв случаи най–напред направете необходимите промени и след това стартирайте автоматизираната задача **Таблица към Microsoft Excel**. **Забележка:** Можете да получите Microsoft Excel документ и като настроите и стартирате ръчно всяка последваща стъпка обработката.

**Съвет:** Когато инсталирате ABBYY FineReader, можете да интегрирате програмата да работи с програмите на Microsoft Office, давайки Ви възможност да сканирате и разпознавате документ на хартия директно в Microsoft Excel.

### Сканиране на хартиени документи в PDF документи

ABBYY FineReader Ви дава възможност да конвертирате Вашите документи на хартия в PDF файлове. Важно! За да стартирате тази автоматизирана задача е необходимо да имате инсталирана програма за преглеждане на PDF на компютъра си.

- 1. Стартирайте ABBYY FineReader.
- 2. В прозореца Документ проверете дали избраните езици за разпознаване съответстват на езиците във Вашия документ.
- В диалоговия прозорец Бързи задачи изберете Сканиране в PDF. Конвертирането в PDF започва (използват се настройките от текущо работещата програма).
- 4. След известно време ще се отвори нов PDF документ. Документът ще съдържа текста от хартиения Ви оригинал.

Възможно е да е необходимо да промените някои настройки на програмата (например, опциите за запис). В този случай найнапред направете необходимите промени и след това отворете автоматизираната задача **Сканиране в PDF**. Можете да получите PDF документ и чрез настройване и ръчно стартиране на всяка стъпка.

**Съвет:** Когато записвате сканираните документи в PDF формат, можете да зададете пароли, за да ги защитите от неупълномощен достъп при отваряне, печат или редактиране.

Конвертиране на цифрови снимки в Microsoft Word документи

ABBYY FineReader позволява да конвертирате цифрови снимки във файлове във формат Microsoft Word. **Важно!** За да стартирате тази автоматизирана задача е необходимо да имате инсталиран Microsoft Word на компютъра си.

- 1. Стартирайте ABBYY FineReader.
- 2. В прозореца Документ проверете дали избраните езици за разпознаване съответстват на езиците във Вашия документ.
- 3. В диалоговия прозорец Бързи задачи изберете Конвертирайте снимка в Microsoft Word.
- В диалоговия прозорец Отваряне изберете снимките, които желаете да конвертирате. Конвертирането започва (използват се настройките от текущо работещата програма).
- 5. След известно време ще се отвори нов Microsoft Word документ Този документ ще съдържа разпознатия текст.

Възможно е да е необходимо да промените някои настройки на програмата (например, опциите за запис). В този случай найнапред направете необходимите промени и след това отворете автоматизираната задача **Конвертирайте снимка в Microsoft Word**. Забележка: Можете да получите Microsoft Word документ и чрез настройване и стартиране на всяка стъпка поотделно. Съвет: След като инсталирате ABBYY FineReader, можете да интегрирате програмата в програмите Microsoft Office и така да отваряте и разпознавате снимки от Microsoft Word.

# Сканиране и записване на изображения

ABBYY FineReader позволява да записвате както изходни изображения, така и разпознат текст. изображения.

- 1. Стартирайте ABBYY FineReader.
- В диалоговия прозорец Бързи задачи изберете Сканиране във файл изображение. Създаването на изображение започва (използват се настройките от текущо работещата програма).

Можете да създадете и запишете изображенията във файлове и ръчно.

- 1. Сканирайте хартиените документи. Получените изображения ще се добавят към текущия активен ABBYY FineReader документ.
- 2. От меню Файл изберете Съхраняване на изображения...

# Стартиране на ABBYY FineReader от друга програма

След като инсталирате ABBYY FineReader, можете да интегрирате програмата за работа с програми от Microsoft Office и Windows Explorer. В резултат в лентите с инструменти на Microsoft Word, Microsoft Excel и Microsoft Outlook се добавя бутон за ABBYY FineReader 9.0, а в контекстното меню на Windows Explorer се добавя елемент **Отвори с ABBYY FineReader**. Интегрирането Ви позволява да проверявате и редактирате разпознатия текст чрез обичайните инструменти на Microsoft Office и да отваряте изображения и PDF файлове в ABBYY FineReader директно от Windows Explorer.

За да извършите OCR на документ от програма на Microsoft Office:

- 1. Щракнете бутона 🥸 от лентата с инструменти.
- 2. В отворилия се диалогов прозорец проверете дали сте избрали правилните опции, и щракнете Старт.

ABBYY FineReader се отваря и след като завърши процеса на ОСR, разпознатият текст ще се отвори в активната в момента Microsoft Office програма.

За да отворите изображение или PDF файлове от Windows Explorer:

- 1. В Windows Explorer, щракнете с десен бутон файла, който желаете да отворите.
- От контекстното меню изберете командата Отвори с ABBYY FineReader.
   Забележка: Командата не се появява, ако ABBYY FineReader не поддържа формата на избрания файл.

ABBYY FineReader ще се отвори и избраното изображение ще се добави към нов ABBYY FineReader документ. Ако когато щракнете с десен бутон файл в Windows Explorer, ABBYY FineReader 9.0 вече е отворен, изображението ще се добави към текущо активния ABBYY FineReader документ.

# Не мога да видя бутона на ABBYY FineReader в лентата с инструменти на програмата от Microsoft Office, с която работя...

За да се появи бутона на ABBYY FineReader в лентата с инструменти на програмата от Microsoft Office:

• Щракнете с десен бутон и изберете **ABBYY FineReader 9.0** от контекстното меню.

Ако не виждате **ABBYY FineReader 9.0** в контекстното меню на лентата с инструменти, това означава, че по време на потребителската си инсталация сте избрали да не интегрирате ABBYY FineReader с Microsoft Office.

За да интегрирате ABBYY FineReader с Microsoft Office:

1. Отидете на Старт>Настройки>Контролен панел и щракнете два пъти върху Добавяне или премахване на програми.

Забележка: В Microsoft Windows Vista тази команда е наречена Програми и функции.

- 2. От списъка на инсталираните програми изберете ABBYY FineReader 9.0 и щракнете Промяна.
- 3. В диалоговия прозорец Потребителско инсталиране, изберете необходимите компоненти.
- 4. Следвайте инструкциите за инсталиране на програмата.

# Глава 2 Подобряване на качеството на ОСК

Тази глава предлага практически съвети, които ще Ви помогнат в обработването на нестандартни документи, които изискват избор на специфични настройки при сканиране и OCR.

#### Съдържание на главата

- Вземане под внимание на някои от характеристиките на Вашия документ на хартия
- Получаване на изображения
- Съвети за подобряване качеството на ОСК
- Проверка и редактиране на разпознатия текст
- Записване на резултатите

# Вземане под внимание на някои от характеристиките на Вашия документ на хартия

Качеството на ОСВ зависи в голяма степен от качеството на изходното изображение. Тази глава описва някои характеристики на документи, които трябва да се вземат под внимание преди да започнете сканиране на документ.

#### • Тип печат

Можете да използвате разнообразни устройства, за да генерирате печатни документи. Възможно е да попаднете на документи, отпечатани с матричен принтер, написани на пишеща машина и др. Възможно е някои от тях да изискват избор на специфични ОСR опции, за да постигнете оптимални резултати. Тази глава предлага препоръки за избор на правилен тип печат.

#### • Качество на печат

Качеството на ОСR може да бъде повлияно значително от наличен "шум", който понякога се явява при документи с лошо качество. Тази глава предлага препоръки за сканиране на документи с лошо качество.

#### • Езици на документа

Възможно е даден документ да съдържа текст на няколко езика. За да бъде ОСR процеса надежден, програмата трябва да знае кои езици са използвани в документа. Тази глава предлага препоръки за избор на езици при разпознаване.

### Тип печат

Когато разпознавате чернови, отпечатани на матричен принтер, в някои случаи можете да подобрите качеството на OCR като изберете десния **тип печат**.

При повечето документи програмата автоматично установява точния тип печат (необходимо е да сте избрали **Автоматично Откриване** в **Тип печат на документа**, намираща се в **Инструменти>Опции...>Документ**). Но ако е необходимо можете да изберете ръчно типа печат на документа.

software	Примерен текст, написан на пишеща машина. Всички букви са с еднаква ширина (сравнете например буквите "w" и "a"). За текстове от такъв характер избирайте <b>Машинописен</b> .
software	Примерен текст, напечатан на матричен принтер. Редовете символи са съставени от точки. За текстове от такъв характер избирайте <b>Матричен принтер</b> .

#### Забележка:

- След като завършите разпознаването на текстове, написани на пишеща машина или отпечатани с матричен принтер, не забравяйте да изберете опцията Автоматично Откриване, за да можете впоследствие да разпознавате стандартни текстове.
- Когато разпознавате отпечатан код от програмен език, изберете Прочети като обикновен текст, форматиран с интервали в Тип печат на документа.

В този случай левите отстъпи ще се представят като интервали, всеки ред ще се извежда в отделен параграф, а оригиналните параграфи ще се отделят един от друг с празни редове. По този начин при записване на резултатите в ТХТ формат електронната версия ще изглежда еднакъв с оригинала на хартия.

### Качество на печат

Възможно е да се наложи да приложите специфични настройки за сканиране на документи с лошо качеството. Лошото качество на печат се изобразява под формата на "шум" по страницата (т.е. произволни черни точки или петна) или неясни и неравномерни букви, отрязани редове, изместени граници на таблици и др.



Документите с лошо качество се сканират най-добре в скала на сивото. Когато сканирате в скалата на сивото, програмата ще избере оптимална стойност на яркостта автоматично.

Сивият цветен режим запазва повече информация за буквите в сканирания текст, което осигурява по-добри резултати при ОСR при разпознаване на документи със средно и лошо качество. Можете и да коригирате дефекти при печат чрез инструментите в диалоговия прозорец **Редактирай изображение**.

### Езици на документа

ABBYY FineReader разпознава както едноезични, така и многоезични (например написани и на английски, и на френски език) документи. При многоезичните документи е необходимо да изберете няколко езика на разпознаване.

От падащия списък Езици на документа в прозореца Документ, изберете една от следните опции:

#### • Автоматично

ABBYY FineReader автоматично ще избере точните езици от зададения от потребителя списък с езици. За да промените списъка:

- 1. Изберете Изберете на повече езици...
- 2. В отворилия се диалогов прозорец **Редактор на езици**, проверете дали е избрана опцията **Изберете автоматично** езиците на документа от следния списък.
- 3. Щракнете бутона Задайте....
- 4. В диалоговия прозорец Списък на езиците, който се отваря, изберете необходимите Ви езици.

#### • Език или комбинация от езици

Изберете език или комбинация от езици. Списъкът от езици включва най-често използваните на дадения компютър езици, а така също и английски, немски и френски език.

#### • Изберете на повече езици...

Изберете тази опция, ако не намирате в списъка езика, който Ви е необходим.

В отворилия се диалогов прозорец **Редактор на езици**, изберете опцията **Определете езиците ръчно** и след това изберете необходимия Ви език или езици, като отметнете полетата до тях. Ако често използвате конкретна езикова комбинация, можете да създадете нова група за тези езици.

Ако не можете да откриете даден език в списъка, причината може да е една от следните:

- Вашият продукт ABBYY FineReader е закупен от онлайн магазин. За да намалите необходимото време за изтегляне на програмата, пакетът, който се разпространява чрез онлайн магазините, съдържа в интерфейса си само най-често използваните езици на разпознаване. За да изтеглите още езици, изберете Старт/Програми/ABBYY FineReader 9.0/Изтегли допълнителни езици и следвайте инструкциите на програмата.
- 2. Езикът не се поддържа от ABBYY FineReader.
- 3. Езикът е бил забранен по време на персонализирана инсталация.

За да инсталирате езици на разпознаване

1. Щракнете Старт>Настройки>Контролен панел и след това щракнете два пъти Добавяне или премахване на програми.

- 2. От списъка на инсталираните програми изберете ABBYY FineReader 9.0 и щракнете Промяна.
- 3. В диалоговия прозорец Потребителско инсталиране изберете езиците, които желаете да инсталирате.
- Следвайте инструкциите за инсталиране на програмата.
   Забележка: Когато програмата Ви подкани да изберете целева папка, въведете пътя на папката, в която сте инсталирали ABBYY FineReader.

# Получаване на изображения

Качеството на OCR зависи от качеството на изображението, което на свой ред зависи от настройките, използвани при сканиране на документа.

- Изберете интерфейс за сканиране Повече за сканирането с интерфейса на ABBYY FineReader и стандартния интерфейс на скенера, и как да превключвате между двата.
- Шрифтът е прекалено малък
- Настройка на яркостта
- Настройка на резолюцията на изображението
- Сканиране на формат книга
- Изправяне на текстови редове
- Създаване на снимки на документи
   Тази секция ще ви помогне да настроите своята цифрова камера и да направите снимка на документа, подходяща за ОСК.
- Намаляване размера на изображението

# Избор на интерфейс за сканиране

ABBYY FineReader може да комуникира със скенера по два начина:

чрез ABBYY FineReader интерфейс

в този случай опциите за сканиране се избират в диалоговия прозорец **ABBYY FineReader**, където можете да укажете резолюция, яркост, и режим цвят. Допълнително са достъпни следните опции:

- сканиране на документи с множество страници на скенер без автоматично подаване
- дуплексно сканиране (ако се поддържа от скенера)

Забележка: При някой модели скенери опцията Използване интерфейса на ABBYY FineReader може да не е достъпна.

• чрез TWAIN или WIA драйвер на скенера

В този случай опциите за сканиране се избират в диалоговия прозорец на драйвера на скенера. Диалоговия прозорец и неговите елементи са описани в техническата документация на скенера. Важно! Консултирайте се с документацията на скенера си, за да се уверите че е настроен правилно. Уверете се, че сте инсталирали софтуера доставен със скенера.

По подразбиране се използва интерфейса за сканиране на ABBYY FineReader.

Превключването между режимите става лесно:

- 1. Изберете Инструменти>Опции... и щракнете раздела 1. Сканиране/Отваряне.
- 2. В секцията Скенер изберете Използване интерфейса на АВВҮҮ FineReader или Използвай местен интерфейс.

### Шрифтът е прекалено малък

За оптимален ОСК резултат документите отпечатани с много малък шрифт трябва да се сканират на по-високи резолюции.

- 1. Щракнете бутона Сканирай.
- В отворилият се диалогов прозорец посочете яркостта, в която документът трябва да бъде сканиран.
   В зависимост от това кой интерфейс за сканиране се използва, ще се отвори или ABBYY FineReader диалоговия прозорец за сканиране, или стандартният диалогов прозорец на скенера.
- 3. Преминаване към сканиране на документа.

Може да сравните изображенията на един и същ документ получени при различни резолюции като ги отворите в прозорец Увеличение в режим Пиксел по пиксел (Изглед>Прозорец увеличение>Мащаб>Пиксел по пиксел):

Изходно изображение	Препоръчителна резолюция
FineReader	300 dpi за стандартни текстове (отпечатани с шрифт с размер 10pt или по-голям)
FineReader	400-600 dpi за текстове отпечатани с малък шрифт (9pt или по-малък)

### Настройка на яркостта

При задаване на неправилна настройка за яркост ABBYY FineReader ще изведе предупреждение в процеса на сканиране. Може да се наложи настройка на яркостта и при сканиране в черно-бял режим.

За да настроите яркостта:

- 1. Щракнете бутона Сканирай.
- 2. В отворилият се диалогов прозорец посочете яркостта, в която документът трябва да бъде сканиран. В зависимост от това кой интерфейс за сканиране се използва, ще се отвори или ABBYY FineReader диалоговия прозорец за сканиране, или стандартният диалогов прозорец на скенера. Осреднена стойност от около 50% обикновено е приложима в повечето случаи.
- 3. Преминаване към сканиране на документа.

Ако изображението, получено в резултат от сканирането съдържа прекалено много "откъснати" или "прилепнали" букви, консултирайте се с долната таблица за отстраняване на проблеми.

Вашето изображение изглежда така	Препоръки		
brightness	Пример за изображение подходящо за ОСК		
brightness символите са "откъснати" или много светли	<ul> <li>Задайте по-ниско ниво на яркост, за да затъмните изображението.</li> <li>Сканирай в скала на сивото. Яркостта ще бъде настроена автоматично.</li> </ul>		
<b>Баранско</b> символите са изкривени, прилепнали или запълнени	<ul> <li>Задайте по-високо ниво на яркост, за да изсветлите изображението.</li> <li>Сканирай в скала на сивото. Яркостта ще бъде настроена автоматично.</li> </ul>		

### Настройка на резолюцията на изображението

Резолюцията на изображението показва финоста на детайла, която може да бъде различена в дадено изображение и се измерва в точки на инч (*dpi*).

Най-добрата резолюция за ОСR е 300 dpi.

**Важно!** ABBYY FineReader показва най-високи резултати при ОСR когато вертикалната и хоризонтална резолюция са еднакви.

Избирането на твърде висока резолюция (повече от 600 dpi) ще забави ОСR процеса без значително да увеличи качеството. От друга страна, резолюции по-ниски от 150 dpi ще имат обратен ефект върху качеството на ОСR. Кога може да се наложи настройка на резолюцията на изображенията:

- Резолюцията на вашето изображение е под 200 dpi и над 600 dpi
- Вашето изображение е с нестандартна резолюция.
   Факсовете например могат да имат резолюция 204 х 96 dpi.

За да настроите резолюцията:

1. Щракнете бутона Сканирай.

- В отворилият се диалогов прозорец посочете яркостта, в която документът трябва да бъде сканиран.
   В зависимост от това кой интерфейс за сканиране се използва, ще се отвори или ABBYY FineReader диалоговия прозорец за сканиране, или стандартният диалогов прозорец на скенера.
- Сканирайте документа.
   Съвет: Можете да настроите резолюцията на изображенията в диалоговия прозорец Редактирай изображение (Страница>Редактирай изображение на страница...).

### Сканиране на формат книга

Когато сканирате във формат книга, двете страници ще се появят в същото изображение. Вижте примерно изображение.

angele total at	LEGAL STREET.
	<ul> <li>Markan Sanaharan Sanaha</li></ul>
NAME OF TAXABLE	Index Condition

За да увеличите качеството на ОСR, трябва да разделите срещуположните страници в две отделни изображения. В ABBYY FineReader, изображенията на срещуположните страници могат да се разделят автоматично или ръчно. За да разделите срещуположните страници автоматично:

- 1. Изберете Инструменти>Опции... и щракнете раздела 1. Сканиране/Отваряне.
- 2. В Обработка на изображения изберете Разделяне на двойни страници.
- 3. Сканиране на формат книга

За да разделите срещуположните страници ръчно:

- 1. Отворете диалоговия прозорец Редактирай изображение (Страница>Редактирай изображение на страница...);
- 2. Използвайте опциите и бутоните в менюто Раздели за да разделите изображението.

### Изправяне на текстови редове

При сканиране на дебели книги, тексът разположен близо до сгъвката може да получи изкривяване. Аналогично, когато снимате текст с цифрова камера, текстът близо до ръба може да получи изкривяване.

За да коригирате изкривяванията:

- 1. Изберете Страница>Редактирай изображение на страница...
- 2. Щракнете Обръщане & Подсилване след това щракнете Изравняване на редове в текст.

Забележка: Изправянето на текстови редове може да отнеме известно време.

### Редактиране на изображения

Ако в сканирания документ има шум, разкривени линии или негативни цветове, можете да коригирате тези дефекти ръчно.

За да редактирате изображение:

- 1. Изберете Страница>Редактирай изображение на страница...
- 2. В диалоговия прозорец Редактирай изображение използвайте инструментите за редактиране на изображение за:
  - Изправяне на линии
  - завъртане на изображение
  - разделяне на изображение
  - изрязване на изображение
  - създаване негатив на изображение
  - промяна на резолюцията на изображение
  - изрязване на част от изображение

3. След като сте редактирали изображението, затворете диалоговия прозорец с натискане на 📧

### Фотографиране на документи

Фотографирането на документи изисква умения и опит. Важни са и характеристиките на камерата и условията, в които се извършва фотографирането.

Забележка: За повече информация относно настройките на вашата камера, моля обърнете се към приложената към нея документация.

Преди да започнете...

- 1. Уверете се, че страницата се вписва изцяло в рамката.
- 2. Уверете се, че светкавицата обхваща цялата страница и няма тъмни участъци или сенки.
- Изправете страницата ако е необходимо и позиционирайте камерата паралелно на равнината на документа, така че обектива да гледа в центъра на текста, който ще бъде сниман.

Щракнете на темите отдолу, за да научите за необходимите спецификации на камерата и режимите на фотографиране.

#### Изисквания към цифровата камера

#### Минимални изисквания

- 2 мегапиксела
- Обектив с променлив фокус (камерите с фиксиран фокус, срещани в телефони и ръчни устройства, обикновено създават изображения, върху които не може да се приложи ОСК)

#### Препоръчителни изисквания

- 5 мегапиксела
- Възможност за изключване на светкавицата
- Ръчен контрол на блендата или режим с приоритет на блендата
- Ръчен фокус
- Система, изолираща вибрациите или при липса на такава, трипод
- Оптично увеличение

#### Режими на фотографиране

#### Осветление

Уверете се, че светлината е достатъчно—препоръчва се дневна светлина. При изкуствено осветление използвайте два светлинни източника, за да се избегнат сенки.



#### Позициониране на камерата

Силно се препоръчва използването на трипод. Обективът трябва да е позициониран паралелно на равнината на документа и да е насочен към центъра на текста.

При пълно оптично приближение, разстоянието между камерата и документа трябва да е достатъчно, за да позволи целия документ да се вмести в рамката. Обикновено разстоянието е 50–60 сантиметра.

#### Светкавица

При наличие на достатъчно светлина, изключете светкавицата, за да избегнете отблясъци и остри сенки по страницата. При оскъдна светлина, използвайте светкавицата от разстояние около 50 сантиметра, но дори тогава се препоръчва използването на допълнително осветление.

Важно! Използването на светкавица върху документи, отпечатани на лъскава хартия ще създаде най-лошите отблясъци.



#### Баланс на бялото

Ако камерата позволява, използвайте бял лист хартия за да зададете баланса на бялото. В противен случай, използвайте режим на баланс на бялото, който най-точно отговаря на осветлението.

Addref Reveloper XXX is the form consistent COA for Ministrate parent unant a statubility of sciences of a consent present of the second science of the science of a second science of the science of the science of the science index of the science of the scienc	Incomes, and develop it is income paralign aspective and the second seco	The states of the state of the states of the	which the updationary test support model with the property of the generation update that the support of the
--	--	--	---

#### Какво да правя, ако...

#### Недостатьчна светлина

Опитайте следното:

- Използвайте по-високи стойности на блендата
- Изберете по-високи ISO стойности за чувствителност
- Използвайте ръчно фокусиране ако камерата не може да се фокусира автоматично

#### Изображението е прекалено тъмно и с нисък контраст

Опитайте да използвате допълнителни светлинни източници. В противен случай отворете блендата.

#### Изображението не е достатъчно рязко

Автоматичният фокус може да не работи нормално при слаба осветеност или при опит за снимане на документ от близко разстояние. При слаба осветеност опитайте да използвате допълнителни източници на светлина. При фотографиране на документ от близко разстояние, използвайте режим Macro (или Close–Up). В противен случай използвайте ръчен фокус, ако камерата поддържа такъв.

Ако само част от изображението е размазано, използвайте по-малка стойност за блендата. Увеличете разстоянието между камерата и документа и използвайте максимално увеличение. Фокусирайте се върху точка между центъра и ръба на изображението.

При слаба осветеност, когато снимате в автоматичен режим, камерата ще използва по-ниски скорости на затвора, което ще доведе до по-ниска рязкост на изображението. В този случай опитайте следното:

- Разрешете системата за поглъщане на вибрации, ако камерата разполага с такава.
- Използвайте автоматично връщане на бутона, за да предотвратите клатене при пускане на бутона (дори когато използвате трипод).

#### Светкавицата създава отблясък в центъра на изображението

Изключете светкавицата. В противен случай, опитайте да снимате от по-голямо разстояние.

## Намаляване размера на изображението

Ако документът не съдържа цветни снимки, цветни шрифтове или фонове, или ако няма нужда да запазвате цветовете в изходния документ, може да запазите изображението в черно–бяло. Черно–белите изображения заемат по–малко дисково пространство.

- 1. Изберете Инструменти>Опции... и щракнете раздела 1. Сканиране/Отваряне.
- 2. Изберете Преобразувай цветните и сиви изображения в черно бели.
- 3. Сканирайте документ или отворете изображението му.
- 4. Направете едно от следните:
  - Изберете Файл>Съхраняване на изображения... за да запишете изображението на страницата.
  - Изберете Файл>Запиши FineReader документ... за да запишете ABBYY FineReader документа.

### Съвети за увеличаване на OCR качеството

Оптическото разпознаване на символи (OCR) е процес, при който изображения на документи се конвертират в редактируем текст. Тази глава дава съвети как да се подберат правилните OCR опции, в зависимост от структурата на документа и при работа с нестандартни ситуации, които могат да изискват допълнителни настройки.

- ОСR опции
- Неправилен шрифт в разпознатия текст или някой символи са заменени с "?" или "□"
- Хартиеният документ съдържа декоративни (нестандартни) шрифтове
- Сложната структура на хартиения документ не е пресъздадена в електронния документ
- Таблицата не е засечена
- Неправилно засечени клетки на таблици
- Изображението не е засечено
- Не е засечен баркод
- Вертикалният или негативен текст не е разпознат правилно
- Настройка на типовете зони и граници

# ОСR опции

Изборът на правилни ОСR опции е от съществено значение за безпроблемното и бързо разпознаване. Изборът зависи не само от типа и сложността на хартиения документ, но също и от това как планирате да използвате електронната му версия.

ОСR опциите са групирани заедно в раздел 2. Четене в диалоговия прозорец Опции (Инструменти>Опции...). Важно! ABBYY FineReader автоматично разпознава страниците, които добавяте към документ, използвайки текущите настройки за този документ. Можете да изключите автоматичния анализ и ОСR на новодобавени страници в раздел 1. Сканиране/Отваряне в диалоговия прозорец Опции (Инструменти>Опции...).

Забележка: Ако промените OCR опциите след като документът е бил разпознат, повторете OCR процеса отново с новите опции.

В панел 2. Четене на диалоговия прозорец Опции са достъпни следните опции:

#### • Режим четене

Изберете режимът за четене. Възможни са два режима на четене:

• Цялостно прочитане

В този режим ABBYY FineReader ще анализира и разпоане както прости, така и сложни документи, в частност документи с текст отпечатан върху цветен или растерен фон и документи със сложни таблици (включително таблици с бели разделителни линии и таблици с цветни клетки). Забележка: Сравнен с режим Бързо, режим Цялостно отнема повече време, но осигурява по-високо качество на

Забележка: Сравнен с режим Бързо, режим Цялостно отнема повече време, но осигурява по-високо качество на разпознаване.

#### • Бързо четене

Този режим се препоръчва за обработка на големи обеми документи с проста структура и изображения с добро качество.

Изберете Цялостно прочитане или Бързо четене в зависимост от нуждите си.

• Обработка на таблици

Изберете начинът на обработка на таблици.

- Намерете таблици само с ясни разделители
   Изберете тази опция ако желаете само таблиците с ясни разделители да бъдат разпознавани.
- Един текстов ред на клетка в таблица
   Изберете тази опция ако желаете всеки ред текст да бъде разположен в отделна таблична клетка. Ако тази опция е изключена, клетките в таблиците могат да съдържат повече от един ред текст.

#### • Обучение

Обучението с мотиви е забранено по подразбиране. Изберете опцията **Шарка обучение на потребител** ако желаете да научите ABBYY FineReader да разпознава нови символи при OCR.

Обучението с мотиви е полезно при следните типове текст:

- Текст написан с декоративен шрифт
- Текст съдържащ специални символи (например математически символи)
- Големи обеми (над 100 страници) документ с лошо качество на печата.

Можете да използвате вградените мотиви или да създадете свои. Изберете желаната опция в Обучение.

# Неправилен шрифт в разпознатия текст или някой символи са заменени с "?" или " □"

Ако виждате символи "?" или "□" заместващи част от буквите в прозорец **Текст**, проверете дали избрания шрифт съдържа всички символи използвани в текста.

Можете да промените шрифта в разпознатия текст без да стартирате ОСR процеса повторно.

За да промените шрифта в малък документ:

- 1. Изберете текстов фрагмент, в който някой от символите се показват неправилно.
- 2. Щракнете с десния бутон върху избора и изберете Параметри на символ от бързото менюто.
- В панела Параметри изберете желания текст. Шрифтът в избрания текстов фрагмент ще се промени в съответствие с избора.

За да промените шрифт в голям документ, използващ стилове:

- 1. От меню Инструменти изберете Редактор на стилове...
- В диалоговия прозорец Редактор на стилове изберете желания стил и променете шрифта му.
- 3. Щракнете ДА

Шрифтът във всички текстови фрагменти използващи този стил ще се промени в съответствие.

**Важно!** Ако документ на ABBYY FineReader е бил разпознат или редактиран на друг компютър, текстът в документа може да се покаже неправилно на вашия компютър. Ако това се случи, уверете се, че всички шрифтове използвани в документа са инсталирани на вашият компютър.

## Хартиеният документ съдържа декоративни (нестандартни) шрифтове

Можете да използвате режима за обучение за да увеличите качеството на разпознаване на документи с декоративни шрифтове или документи, съдържащи специални символи (например математически символи). В режим обучение се създава потребителски мотив за символите. След това този потребителски мотив ще бъде използван при ОСR на целия текст.

За да използвате мотив за разпознаване на документ:

- 1. Отворете диалогов прозорец Опции (Инструменти>Опции...) и щракнете раздел 2. Четене .
- В Обучение изберете опция Шарка обучение на потребител. Забележка: Ако изберете опцията Използвай вградени шарки ABBYY FineReader ще използва както вградените, така и потребителските мотиви при OCR.
- 3. Щракнете бутона Редактор шарки.....
- 4. В диалоговия прозорец Редактор на модели изберете жаления мотив и щракнете Затваряне.
- 5. В главния прозорец щракнете бутона Четене.

# Сложната структура на хартиения документ не е пресъздадена в електронния документ

Преди ABBYY FineReader да извърши ОСR на документа, той засича зони съдържащи текст, изображения, таблици, и баркодове. Програмата разчита на този анализ да определи кои зони трябва да бъдат разпознавани и в какъв ред. Тази информация е използвана също при пресъздаването на оригиналното форматиране.

Когато добавяте нови страници в документ на ABBYY FineReader, програмата автоматично анализира техния формат. В случай на много сложен формат, някой зони могат да бъдат засечени неправилно, като може да настроите само тези зони, вместо да рисувате всички зони ръчно.

За да настроите зоните:

- 1. Средствата за настройка на зоната се намират в лентата с инструменти на върха на прозорец Изображение.
- 2. Стартирайте ОСК Процеса отново.

# Таблицата не е засечена

Зоните **Таблица** маркират таблици или текстови фрагменти подредени в таблична форма. Ако програмата не успее да засече таблицата автоматично, използвайте инструмента **Таблица** за да нарисувате таблична зона около таблицата.

- 1. В лентата с инструменти в горната част на прозорец **Изображение** изберете инструмент <sup>Ш</sup>и използвайте мишката за да очертаете правоъгълник около таблицата.
- 2. Щракнете с десния бутон в правоъгълника и изберете **Анализиране на таблица** от бързото меню. Ако е необходимо, коригирайте резултатите.
- 3. Стартирайте ОСК Процеса отново.

Можете да промените типа на зоната на **Таблица**: Щракнете с десен бутон в зоната и изберете **Промяна типа на зоната>Таблица**.

### Неправилно засечени клетки на таблици

Ако ABBYY FineReader неправилно е засякъл редовете и колоните в таблицата, можете да коригирате резултатите от автоматичния анализ и да стартирате OCR процеса отново. Пример за сложна таблица.

		Over sourceaft in date or chrole webse					Ana, Demin, Cephel Diry		
		Page Lotion MLP 2005 (million 1)	Perpeter (salivos) 3023	Pape -11	Address of Ages 48+	Equatory (1966) (1971)	New of Courseline Transmission	No. per Desare Mite	Calul Cor
	MOST 0	8,216	7.466	34		- NF	51760,001	110	
	HORE DEVELOPED.	1197	1.266	1.0	м	n	10,014,004	63	
	LESSINE AND OPEN	Sela	5,61	2.8	4	- 58	51,905,012	147	
=	E bg/X	11.2	W.	59	4	-10	294,646	131	CSE
	Ngoée	122.9	204.5	44		- 22	200,303	364	Abuse
-	Divisio	27	117.6	44	3	8	40.211	163	Addo Aboles
	Tercano	97.2	39.6	45	3	- 28	204.8	108	Dukree
	Const. Den. Ros. of	55.2	132.0	40	3	44	80.31	64	<b>Kitchese</b>
	South Affilia	43.0	30.1	34	3	21	421,464	10	Proto to
1	General	ALX.	- 48.0	14	15	n	3,990,930		Ohmu
-	LINDE SOME	244	3240	57	34	17	1/1/08	17	Watercold a
	- PERMON	3,6.1	1/17	53		13	(15.354	115	PRD400 URV
	Accertise	55.6	47.2	58	10	74	1020.014	3.8	Buoreco Aleco
	Betal	172.8	2120	35	8	Cl	3380.084	4.5	Boaile
-	Goorbia	43.8	59.7	22	6	1	400,724	103	Beggio
	Assettis 2 Geogram	27	40	2.8	10	- 13	1308,241	13	
	Be stelected a	152.6	177.5	40	3	58	00.968	2,405	Distant
-	Luke	1.565.0	13/84	24	4	- 10	1297-367	177	Box Della
	Patran	141.5	2121	41	4	- 01	20.1.202	567	ISAR/824
-	i threads	217.0	1019	34	-	58	735,368	295	
	Palgymag	310	115.5	52	4	-04	TARS	-918	Maria
	Vation	14.1	1.911	57		- 18	10.34	- 614	Hong
	Chra	1,220,7	64917	22	2	PI	3 666,400	247	Reing
	20940	14/4	1/1	14	114		10.465	414	1 MUV2
-	Units: Kondur	32.2	34.6	18	10	73	51,543	337	London
	E Faller	58.5	042	18	10	79	25.64	2*9	Pain
	Gener	32.4	13	10	10	13	127.63	510	De in
	Final	149.6	119-1	1.0	15	48	10001000	35	News
	1.14	50.1	10.6	1.0	- 10		116.72	100	B.vma

#### Начини за корекция на таблична зона:

- Инструменти в прозорец Изображение
  - Можете да добавяте или премахвате вертикални и хоризонтални линии в таблицата. В лентата с инструменти в горната част на прозорец Изображение изберете , ши .
  - Ако клетка от таблицата съдържа само снимка, в панела Параметри (щракнете с десен бутона върху зоната и изберете Свойства на област за показване на панела), изберете Третирайте избраните клетки като картина. Ако клетката съдържа и текст и снимка, нарисувайте отделна зона за снимката в клетката.

#### • Бързи клавиши за командите от менюто

Щракнете с десния бутон табличната зона, която желаете да настроите и от бързото меню изберете:

- Анализиране на таблица Ако желаете програмата да засече и да нарисува вертикални и хоризонтални линии в таблицата вместо вас. Ако е необходимо, настройте линиите използвайки инструментите в лентата с инструменти в прозорец Изображение.
- Обединяване на клетки, Разделяне на клетки, или Обединяване на редове за обединяване или разделяне на избрани клетки.
- Диалогов прозорец Опции

За да маркирате всеки ред текст като отделна клетка в таблицата:

- 1. Изберете Инструменти>Опции... и щракнете раздела 2. Четене.
- 2. В Обработка на таблици, изберете Един текстов ред на клетка в таблица.
- 3. Стартирайте ОСК Процеса отново.

Забележка: Може да се наложи корекция на резултатите от автоматичния анализ на таблицата, ако тя съдържа клетки с вертикален текст в тях.

### Изображението не е засечено

**Изображение** зоните маркират изображенията съдържащи се в документа. Можете да използвате зоните с изображения за да маркирате текстови фрагменти, които желаете да бъдат третирани като изображения. Ако програмата не успее да засече изображение автоматично, използвайте инструмента **Изображение** за да нарисувате зона с изображение около изображението.

- 1. В лентата с инструменти в прозорец Изображение изберете инструмент и използвайте мишката да нарисувате правоъгълник около снимката.
- 2. Стартирайте ОСК Процеса отново.

Можете да промените типа на зоната на **Снимка**: Щракнете с десен бутон в зоната и изберете **Промяна типа на** зоната>Картинка.

# Не е засечен баркод

**Баркод** зоните маркират баркодовете съдържащи се в документа. Ако желаете баркодът да бъде показан като поредица от букви и цифри вместо изображение, изберете баркода и променете типа зона на **Баркод**.

За да засече ABBYY FineReader баркодове:

- 1. Изберете Инструменти>Опции... и щракнете раздела Разширени.
- 2. Уверете се, че опцията Потърси баркод е избрана в Четене и щракнете ОК за да затворите диалоговия прозорец.
- 3. Направете прозорец Изображение активен.
- 4. Задръжте бутоните CTRL+SHIFT+ALT и нарисувайте правоъгълна зона около баркода в изображението.
- 5. Натиснете Прочети за да стартирате ОСR процеса.

#### Типове баркодове поддържани от ABBYY FineReader 9.0...

Code 3 of 9	EAN 8	Postnet
Check Code 3 of 9	EAN 13	Industrial 2 of 5
Code 3 of 9 without asterisk	IATA 2 of 5	UCC-128
Codabar	Interleaved 2 of 5	UPC-A
Code 93	Check Interleaved 2 of 5	UPC-E
Code 128	Matrix 2 of 5	PDF417

# Вертикалният или негативен текст не е разпознат правилно

Фрагмент от разпознатия текст може да съдържа голямо количество грешки, ако ориентацията на фрагмента бъде неправилно засечена или ако текст в този фрагмент е негативен (например светъл текст отпечатан върху тъмен фон).

За да решите проблема:

1. В прозорец **Изображение** изберете зоната или клетката от таблицата, която съдържа вертикален или негативен текст (например светъл текст върху тъмен фон).

- 2. В прозорец **Изображение** от панел **Параметри** (щракнете с десния бутон върху зоната и изберете **Свойства на област**, за да покажете панела) изберете:
  - Вертикален (отгоре надолу) или Вертикален (отдолу нагоре) в падащия списък Ориентация или
  - Инвертиран в падащия списък Инвертиране
- 3. Стартирайте ОСК Процеса отново.

### Настройка на типовете зони и граници

Преди ABBYY FineReader да извърши OCR на документа, той засича зони съдържащи **текст**, **изображения**, **таблици**, и **баркодове**. Програмата разчита на този анализ да определи кои зони трябва да бъдат разпознавани и в какъв ред. Тази информация е използвана също при пресъздаването на оригиналното форматиране. Границите на различните зони са оцветени в различен цвят.

За да промените цветовете на границите на зони:

- 1. Изберете Инструменти>Опции... и щракнете раздела Изглед.
- 2. Във Вид изберете типа зона, след това щракнете цветния правоъгълник до Цвят за да отворите цветната палитра.

Границите на текущата зона са удебелени и тази зона е наречена активна. Можете да използвате клавиша **Tab** за да се придвижвате между зоните. Всички зони са номерирани и тези номера определят реда на навигиране. Ако текстът на дадена зона не се вписва в границите (това може да се случи например, ако редактирате разпознатия текст), текстът извън границите на неактивна зона може да не е видим на екрана. Ще бъдете уведомени за това с червени маркери, които ще се появят по границите на зоната. След като дадена зона стане активна, нейните граници ще бъдат разширени, за да включат целия текст на екрана.

Средствата за настройка на зоната се намират в лентата с инструменти на върха на прозорец **Изображение**. **Важно!** След като приключите с настройките на зоните, пуснете ОСК процеса отново.

#### Създаване на нова зона

1. Изберете инструмент от лентата с инструменти на върха на прозорец Изображение:





рисува зона за изображение

- 📕 рисува зона за таблица
- 2. Използвайте мишката за да очертаете правоъгълник около зоната.

Можете също да използвате следните клавишни комбинации за да очертаете зона без да избирате нужния инструмент преди това:

- CTRL+SHIFT рисува текстова зона
- ALT+SHIFT рисува зона за изображения
- CTRL+SHIFT рисува таблична зона
- CTRL+SHIFT рисува баркод зона

За да промените типа на зоната, щракнете с десен бутон върху нея, изберете **Промени типа на зоната**, и след това изберете нужния тип в бързото меню.

#### Настройка границата на зона

- 1. Щракнете върху границата на зона и задръжте натиснат левия бутон на мишката. Курсорът ще се промени в двупосочна стрелка.
- 2. Дръпнете курсора в желаната посока.
- 3. Пуснете бутона на мишката.

Забележка: Ако щракнете върху ъгъла на зона, можете да местите едновременно хоризонталните и вертикалните граници на зоната.

#### Добавяне/премахване части на зона

- 1. Изберете инструмент 1.
- 2. Поставете курсора на мишката в зоната и очертайте правоъгълник. Правоъгълната част ще бъде добавена или премахната от зоната след като пуснете бутона на мишката.

3. Ако е необходимо, коригирайте границата на зоната.

#### Забележка:

- 1. Тези инструменти не могат да се използват за добавяне/премахване на части от таблични зони.
- 2. Можете да променяте границите на зоните като добавите нови точки (разделителни точки). Използвайте мишката за да преместите разделените сегменти на зоните в произволна посока. За да добавите нова точка, натиснете CTRL+SHIFT, поставете курсора на мишката там, където желаете да я добавите (курсорът ще се промени в кръст) и щракнете върху границата. Ще бъде добавена нова точка.
- 3. ABBYY FineReader налага някои ограничения върху формите на зоните. За да бъдат успешно разпознати, текстовите редове в зоните трябва да са със запазена цялост. За да наложи тези изисквания. ABBYY FineReader автоматично коригира границите на зоните докато части от тях се добавят или изтриват. Програмата също ще забрани определени действия, които включват преместване на сегменти, формиращи граници на зони.

#### Избиране на една или повече зони

• Изберете инструмент II, II, или III и задържайки натиснат клавиша **СТRL** щракнете върху зоните, които желаете да изберете. Щракнете отново върху зоната ако желаете да откажете избора й.

#### Преместване на зона

• Изберете зоната, която желаете да преместите и задържайки надолу клавиша CTRL преместете зоната в желаната посока.

#### Преномериране на зона

- 1. Изберете инструмент
- 2. Щракнете върху зоните в желания ред. Съдържанието на зоните ще бъде показано в изходния текст в същия ред.

#### Изтриване на зона

За да изтриете зона:

- Изберете инструмент и щракнете върху зоната, която желаете да изтриете, или
- Щракнете с десния бутон върху зоната и изберете Изтрий област в бързото меню, или
- Изберете зоната, която желаете да изтриете и натиснете DEL

#### За да изтриете всички зони:

 Щракнете с десен бутон някъде върху прозореца с Изображението и изберете Изтрий всички области и текст в бързото меню.

Важно! Ако изтриете разпозната преди това зона, асоциирания с нея текст в прозорец Текст също ще бъде изтрит.

#### Промяна ориентацията на текста

 В панела Параметри (щракнете с десен бутона върху зоната и изберете Свойства на област за да покажете панела), изберете желаната ориентация на текста от падащият списък Ориентация.

### Проверка и редактиране на разпознатия текст

След като ОСR процесът завърши, разпознатият текст се появява в прозореца **Текст** и можете да го проверите и редактирате, ако е необходимо.

- Проверка на текста в прозореца на текста
- Проверка на текста в диалоговия прозорец за проверка на правописа
- Потребителски речник: Добавяне и премахване на думи
- Използване на стилове
- Редактиране на хипервръзки
- Редактиране на таблици
- Редактиране на заглавки, долни колонтитули и бележки под черта

### Проверка на текста в прозореца на текста

Можете да проверявате и редкатирате разпознатия текст в прозореца **Текст**. Инструментите за форматиране на текста и опциите за запис се намират в лентата с инструменти в горния ъгъл на прозореца **Текст**.

За да редактирате резултатите от разпознаването, изберете съответния инструмент или

- от лентата с инстурменти в горния ъгъл на прозореца Текст или
- в панела **Параметри** в долния ъгъл на прозореца **Текст** (щракнете с десен бутон на произволно място в прозореца и изберете **Параметри на символ** от контекстното меню, за да направите панела видим)

Можете да използвате бутони , за да прескочите текст и да преминете бързо на следващия или на предходния неясен символ.

### Проверка на правописа

Можете да проверите думите, съдържащи неясни символи, от диалоговия прозорец **Проверка на правописа** (Инструменти>Проверка на правописа...).

По подобие на прозореца Увеличи/намали мащаба, показва думи с неясни символи

	🚯 Проверка н	на правописа				? 🗙
	і кис	лоро	д. <mark>С</mark> л	пед ′	това	откри
Типа на грешката ——	Не е намер	ена в речни	ika _			
	водата е	ната нау е прост и	ка. па п (	PPP HOL	лед,	<ul> <li>Игнориране</li> </ul>
Разпознат текст ———	всъщносл елемент.	г дълго в . Чак пре	реме смя з XVIII	тана за век уче	чист ните	Игнорирай вс.
	доказали	1, 4e		<b>—</b> —		Е Добави
	съединен	не с прос ние от вс	дород и	кислоро	д. След	-
Предложения за	•				Þ	
правописа на	Предложения:					
избраната дума 🛛 —	Блед Лед	Следа Следи	Следя Слее	Слез Слей	Слея Сред	Замяна
			III			Вамени всички
	Речников език:	Български	1			•
				Отмяна	Опции	. Затваряне

От диалоговия прозорец можете да изберете да приложите (или да не прилагате) предложените промени или към текущата дума или към всички места в текста, където се среща тази дума.

- Ако щракнете Игнорирай, ще прескочите думата без да правите промени. Осветяването се премахва.
- Ако щракнете Замяна, думата ще се замени с думата, която сте избрали от списъка с предложени варианти.
- Ако щракнете Добави..., избраната дума ще бъде включена в речника.
   При следващата проверка на правописа в текста, тази дума няма да бъде третирана като грешка.

Съвет: За да персонализирате проверката на правописа, щракнете бутона Опции... в диалоговия прозорец Проверка на правописа.

### Потребителски речник: Добавяне и премахване на думи

Ако текста Ви съдържа много специализирани термини, съкращения и собствени имена, вероятно ще подобрите качеството на OCR, ако добавите тези думи към Вашия потребителски речник. За всяка добавена от Вас дума, ABBYY FineReader ще създаде всички възможни словесни форми, така че следващият път, когато програмата открие думата, да може да я разпознае точно, дори ако се използва в множествено число (ако е съществително име), или ако е образувано причастие (ако е глагол).

За да добавите дума към речника по време на проверка на правопис:

- 1. В диалоговия прозорец Проверка на правописа щракнете бутона Добави....
- 2. В диалоговия прозорец Начална форма въведете следната информация:

- Част на речта (Съществително, Прилагателно, Глагол, Неизменяемо)
- Ако думата винаги се пише с главна буква, изберете елемент Собствено име.
- Основната форма на думата
- 3. Щракнете ДА. Отваря се диалоговия прозорец Построяване на парадигма. АВВҮҮ FineReader ще Ви зададе въпроси относно възможните форми на думата, за да може да създаде парадигма за думата, която добавяте. Щракнете ДА или Не, за да отговорите на тези въпроси. Ако допуснете грешка, щракнете бутона Отново, за да може АВВҮҮ FineReader да зададе въпроса отново. Създадената парадигма ще се появи в диалоговия прозорец Парадигма.
- 4. Важно! Парадигмите могат да се създават единствено за думи, добавени към следните езици: Английски, испански, италиански, немски (стар и нов правопис), руски, украински и френски.

Ако не желаете да създавате парадигми за добавени от Вас английски думи, а желаете да ги въведете без флексия, в раздел Разширени щракнете бутона Настройка на програмата за проверка на правопис... и изберете Прескочи подканянето за словесни форми (само в английския речник).

За да добавите или премахнете дума, докато преглеждате речника:

- 1. От меню Инструменти изберете Преглед речници....
- 2. В отворилия се диалогов прозорец Избор на речник, изберете необходимия език и щракнете Преглед...
- 3. В отворилия се диалогов прозорец **Речник** въведете дума и щракнете **Добавяне...** или изберете дума и щракнете **Изтриване**.

Ако думата, която желаете да добавите, вече присъства в речника, ще бъдете известени за това. След това може да пожелаете да прегледате парадигмата. Ако смятате, че парадигмата не е правилна, създайте нова парадигма като щракнете бутон **Добавяне...** в диалогов прозорец **Добавяне на дума**.

Можете да импортирате потребителски речници, създадени в по-ранни версии на ABBYY FineReader (поддържат се версии 6.0, 7.0 и 8.0).

- 1. От меню Инструменти изберете Преглед речници..., след което изберете необходимия език и щракнете Преглед...
- 2. В отворилия се диалогов прозорец **Речник**, щракнете бутона **Импорт...** и изберете речниковия файл, който желаете да импортирате (трябва да е с разширение \*.pmd, \*.txt или \*.dic).

### Използване на стилове

ABBYY FineReader Ви позволява да създавате и редактирате стилове в текстове. Чрез редактора на стилове можете да предложите различни параметри за форматиране на текстове, обединени под едно име. След това можете да използвате така създадените стилове за бързо настройване на разпознатия текст в прозореца **Текст**.

За да приложите стил към избран фрагмент от текст:

- 1. В прозореца Текст изберете фрагментите от текстове, които желаете да форматирате.
- 2. Щракнете с десен бутон върху избраната част и изберете Параметри на символ от контекстното меню.
- 3. От отворилия се панел Параметри изберете необходимия стил от списъка с възможни стилове.

Забележка: Когато записвате разпознати текстове във формати RTF, DOC, WordML и DOCX, всички стилове се запазват.

За да създадете, редактирате, прегледате или изтриете стил:

- 1. От меню Инструменти изберете Редактор на стилове....
- 2. В отворилия се диалогов прозорец **Редактор на стилове** изберете необходимия стил от списъка с възможни стилове и направете съответните промени.

#### Забележка:

- За да създадете нов стил, щракнете Нов, въведете името на стила Ви, след което изберете необходимите опции. Щракнете ДА. Създаденият стил се добавя към списъка с възможни стилове.
- За да премахнете всички стилове, щракнете бутона Премахни всички.

### Редактиране на хипервръзки

ABBYY FineReader открива хипервръзките и пресъздава техните интернет адреси в изходния получен документ. Откритите хипервръзки се появяват в синьо и са подчертани.

Докато преглеждате разпознатия документ в прозореца **Текст**, позиционирайте курсора на мишката върху хипервръзката и задръжте, за да видите адреса. За да отворите хипервръзка, задръжте бутона **CTRL** и щракнете върху хипервръзката.

За да промените текста или адреса на хипервръзка:

- В прозореца Текст изберете хипервръзките, които желаете да редактирате. Съвет: За да премахнете хипервръзка, щракнете с десен бутон върху него и изберете Изтриване на Хиперлинк от контекстното меню.
- 2. Щракнете бутона 📴 от лентата с инструменти в горния край на прозореца Текст.
- 3. В отворилия се диалогов прозорец **Редактиране на Хиперлинк** направете необходимите промени в полето **Текст за** показване.
- 4. В същия диалогов прозорец укажете адреса в групата Връзка към:
  - Изберете Web страница, за да отворите дадена интернет страница.
     В полето Адрес укажете протокола и URL адреса на страницата (например *http://www.abbyy.com*)
  - Изберете Локален файл, за да направите връзка с файл. Щракнете бутона Избор..., за да прегледате и откриете файла, към който желаете да насочва хипервръзката (например file://D:\MyDocuments\ABBYY FineReaderGuide.pdf)
  - Изберете **E-mail адрес**, за да може потребителят да изпрати имейл съобщение до адреса в хипервръзката само с едно щракване върху нея.

В полето Адрес укажете протокола и имейл адреса (например mailto:office@abbyy.com).

## Редактиране на таблици

ABBYY FineReader Ви позволява да редактирате разпознатите таблици. В прозореца **Текст** можете да направите следното:

1. Сливане на клетки

Изберете с мишката клетките или редовете, които желаете да слеете, след което щракнете или Смесва клетки лентата с инструменти в горния край на прозореца **Текст**.

2. Разделяне на клетки

Изберете клетките, които желаете да разделите, и след това щракнете В разделя клетки в лентата с инструменти в горния край на прозореца **Текст**.

Важно! Тази команда може да се приложи единствено към клетки от таблица, които по-рано са били слети.

 Изтриване на съдържание на клетки Изберете клетката или клетките, чието съдържание желаете да изтриете, и щракнете бутона DEL.

Забележка: По подразбиране, инструментите за редактиране на таблици не се показват в лентата с инструменти в горния край на прозореца **Текст**. Използвайте диалоговия прозорец **Персонализирайте ленти с инструменти и икони за пряк достъп**, за да добавите инстурментите за редактиране на таблици в лентата с инструменти.

# Редактиране на заглавки, долни колонтитули и бележки

### под черта

ABBYY FineReader открива заглавки, долни колонтитули и бележки под черта и ги пресъздава в изходните получени документи. В прозореца **Текст** заглавките, долните колонтитули и бележките под черта се обозначават с тирета.

Можете да редактирате заглавките, долните колонтитули и бележките под черта в прозореца **Текст** чрез всеки един от инструментите в този прозорец.

### Запис на резултатите

Разпознатият текст може да бъде записан във файл, изпратен към друго приложение без запис на диска, копиран в клипборда, или изпратен по е-mail като приложение във всеки от поддържаните формати.

- Запис: Основен Описва възможностите за запис, осигурявани от ABBYY FineReader.
- Запис в RTF/DOC/WordML/DOCX
- Запис в XLS/XLSX
- Запис в PDF
- Настройки за сигурност на PDF
   Обяснява настройките за сигурност достъпни при запис в PDF: защитаването на документ с пароли, ограничаващи

неоторизирано отваряне, редактиране, печат и изборът на ниво на криптиране съвместимо с по-ранни версии на Adobe Acrobat.

- Запис в HTML
- Запис в РРТ
- Запис в ТХТ
- Запис в DBF
- Запис в CSV
- Запис в LIT
- Запис като изображение на страница
   Описва процедурата, която записва страницата без извършване на ОСК и осигурява съвет за намаляване размера на изображенията.

# Запис: Обща информация

След като сте извършили ОСR на документ, можете да запишете резултатите на диска и да ги изпратите към желано от вас приложение. Съответните команди се намират в меню **Файл**:

• Файл>Запис на FineReader документ>

Записва текущия ABBYY FineReader документ на хард диска, за да можете да продължите работата си с него по-късно. Разпознатия текст се записва заедно с изображенията на страницата.

• Файл>Запиши като>

Записва разпознатия текст на хард диска в избран от вас формат.

- Файл>Изпрати към> Отваря разпознатия текст в избрано от вас приложение. На този етап не се записва информация на хард диска.
- Файл>Изпрати към>

Отваря избраните страници в избрано от вас приложение. На този етап не се записва информация на хард диска.

- Файл>Запис в Microsoft SharePoint
   Разпознатият текст се записва в указано място в мрежата: В уеб сайт, портал или електронна библиотека.
   Забележка: Няма да имате възможност да замените вече съществуващ файл в указано място в межата.
- Файл>Запиши изображенията...
   Записва изображенията на страниците с документи.
- Файл>E-mail

Изпраща изображение или разпознатия текст по e-mail. В диалоговата кутия **E-mail Pages** изберете необходимите опции за прилагането на файлове в e-mail и натиснете **OK**. Ще бъде създадено ново e-mail съобщение с изображението или разпознатия текст прикачен към него.

• Файл>Отпечатване>

Отпечатва текста или изображенията на избраните страници от текущия ABBYY FineReader документ. **Поддържани приложения** 

- Microsoft Word 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0) и 2007 (12.0)
- WordPerfect 2003 (11.0)
- Microsoft Excel 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0) и 2007 (12.0)
- Microsoft PowerPoint 2002 (10.0), 2003 (11.0) и 2007 (12.0)
- Corel WordPerfect 7.0, 8.0, 9.0, 10.0 (2002), 11.0 (2003), и 12.0
- Lotus Word Pro 9.5, 97, и Millennium Edition
- OpenOffice 2.0 или по-висок
- Adobe Acrobat/Reader (всички версии)

# Запис в RTF/DOC/WordML/DOCX

За да запишете текста в RTF/DOC/WordML/DOCX

- 1. В лентата с инструменти над прозореца **Текст** изберете един от достъпните в падащия списък формати до бутона **Запис**. В падащият списък отдолу изберете една от достъпните опции за запис.
- 2. Щракнете бутона Запиши.

**Съвет:** Допълнителни опции за запис са достъпни в диалоговия прозорец **Опции**: Изберете **Инструменти>Опции...**, шракнете раздел **3. Запиши** и след това щракнете раздел **RTF/DOC/WordML/DOCX**. Опциите за запис в този раздел са групирани в следните категории:

#### Запазване на вида

В зависимост от това как планирате д използвате отново електронния документ, изберете една от долните опции:

#### • Точно копие

Създава документ, който изглежда точно като оригинала. Ще можете да правите само незначителни промени по копието без да унищожите форматирането. Изборът на тази опция се препоръчва за документи със сложна структура, като рекламни брошури например.

#### • Редактируемо копие

Създава документ, който може да се форматира по малко по-различен начин от оригинала. Резултатният текст ще бъда редактируем.

#### • Форматиран текст

Запазва шрифтовете, размера и параграфите, но не запазва точното разположение на обектите по страницата и разстоянията между тях. Крайният текст ще бъде подравнен вляво.

#### • Печат на текст

Същото като Форматиран текст, но не запазва размера на шрифта.

#### Размер на хартията по подразбиране

Можете да изберете размера на хартията, който ще бъде използва за запис в RTF, DOC, WordML or DOCX формат от падащия списък **Размер на хартията по подразбиране**.

**Съвет:** За да сте сигурни, че резултатният текст ще се вмести в размера на хартията, изберете опцията **Увеличи размера на хартията, ако съдържанието не се побира**. ABBYY FineReader автоматично ще избере най–подходящия размер на хартията при запис.

#### Текстови настройки

Обърнете внимание, че стойността по подразбиране в **Настройки на текста** се променя в зависимост дали сте избрали **Точно копие**, **Редактируемо копие**, **Форматиран текст** или **Печат на текст** опция за запис.

- Запазете заглавни редове и долни колонтитули запазва заглавките и долните колонтитули в изходния текст.
- Запазете нови страници
   Запазва оригиналната подредба по страници.
- Запазване разделянето на редовете Запазва оригиналната подредба по редове.

изцяло цветовете от оригиналния документ.

Запазване цвета на текста
 Запазва оригиналния цвят на буквите.
 Бележка: Word 6.0, 7.0, и 97 (8.0) имат ограничена палитра за цветове на фона и текста, затова цветовете в оригиналния документ могат да се заместят с тези, достъпни в палитрата на Word. Word 2000 (9.0) или по-новите версии запазват

#### Настройки на изображения

Ако вашият документ съдържа голям брой изображения, размерът на изходния файл може да е много голям. Можете да намалите размера на резултатния файл като изберете една от опциите достъпни в падащия списък. **Съвет:** 

- Изберете Цветни картинки Ако нямате нужда от изображения в изходния файл.
- Изберете Адаптиране... ако желаете да зададете настройките на изображението сами. В диалоговия прозорец Настройки картина по избор изберете желаната настройка и щракнете ОК.

#### Сложни настройки

Някой от сложните опции за запис стават достъпни когато се щракне върху бутон **Още...** в **Сложни**. В диалоговия прозорец **Разширени опции за запис** изберете желаните опции и щракнете **ОК**.

#### • Подчертаване на несигурни знаци

Изберете тази опция ако желаете да редактирате разпознатия текст в Microsoft Word вместо в прозореца **Text** на ABBYY FineReader. Всички несигурни символи ще бъдат оцветени в прозореца на Microsoft Word. **Съвет:** Можете да промените цвета на несигурните символи в раздел **Изглед** в диалоговия прозорец **Опции** (**Инструменти>Опции...**).

• Разрешете съвместимост с Microsoft Word 95

Изберете тази опция само ако желаете да отворите и редактирате резултатния документ в Microsoft Word 95. Забележка: При запис в Microsoft Word 95, само BMP формат е достъпен за изображения.

# Запис в XLS/XLSX

За да запишете текст в XLS/XLSX:

- 1. В лентата с инструменти над прозореца **Текст** изберете или **Microsoft Excel Документ (\*.xls)** или **Microsoft Excel Документ (\*.xls)** в падащото меню до бутона **Запис**. В падащият списък отдолу изберете една от достъпните опции за запис.
- 2. Щракнете бутона Запиши.

**Съвет:** Допълнителни опции за запис са достъпни в диалоговия прозорец **Опции**: Изберете **Инструменти>Опции...**, щракнете раздел **3. Запиши** и след това щракнете раздел **XLS/XLSX**. Допълнително са достъпни следните опции:

- Игнориране текста извън таблиците Записва само таблиците и игнорира останалото.
- Конвертиране числовите стойности в цифри Конвертира числата в "числов" формат в XLS файла. Microsoft Excel може да изпълни аритметически операции в клетките от този формат.
- Запазете заглавни редове и долни колонтитули запазва заглавките и долните колонтитули в изходния документ.

# Запис в PDF

За да запишете текст в PDF:

- 1. В лентата с инструменти над прозореца **Текст** изберете **PDF документ (\*.pdf)** в падащото меню до бутона **Запис**. В падащият списък отдолу изберете една от достъпните опции за запис.
- 2. Щракнете бутона Запиши.

**Съвет:** Допълнителни опции за запис са достъпни в диалоговия прозорец **Опции**: Изберете **Инструменти>Опции...**, щракнете раздел **3. Запиши** и след това щракнете раздел **PDF**. Опциите за запис в този раздел са групирани в следните категории:

#### Размер на хартията по подразбиране

В падащият списък **Размер на хартията по подразбиране** можете да изберете размер на хартията, който ще бъде използван при запис в PDF формат.

#### Режим на запис

В зависимост от това как планирате д използвате отново електронния документ, изберете една от долните опции:

• Само изображение на страница

Тази опция записва точно изображение на страницата. Този тип PDF документ ще бъде неразличим от оригинала, но файлът няма да може да се претърсва.

• Само текст и картинки

Тази опция записва само разпознатия текст и свързаните изображения. Страницата ще може да се претърсва, а размерът на PDF файла ще бъде малък. Вида на крайния документ може леко да се различава от оригинала.

#### • Текст над изображението на страницата

Тази опция записва фона и изображение на оригиналния документ и постава разпознатия текст над тях. Обикновено този тип PDF файл изисква повече дисково пространство от **Само текст и картинки**. Резултатният PDF документ може да се претърсва. Вида на крайния документ може леко да се различава от оригинала.

#### • Текст под изображението на страницата

Тази опция записва изображение на цялата страница и поставя разпознатия текст под него. Използвайте тази опция за да създадете документ, който изглежда като оригинала и може да се претърсва.

В зависимост от това кой режим изберете, някой от следните опции ще станат достъпни.

- Замяна на несигурни думи с изображения Изберете тази опция ако искате думите, съдържащи несигурни символи да бъдат заменени с техните изображения при запис в PDF.
- Запазване цвета на текста и фона Изберете тази опция ако искате цвета на шрифта и фона да бъде запазен при запис в PDF.
- Запазете заглавни редове и долни колонтитули запазва заглавките и долните колонтитули в изходния документ.
- Позволяване на Tagged PDF (съвместим с Adobe Acrobat 5.0 и по-висока версия)
   Изберете тази опция ако желаете ABBYY FineReader да добавя PDF етикети към резултатния PDF документ.
   Освен текст и изображения, PDF файловете могат да съдържат информация за структурата на документа, като логически

части, изображения и таблици. Тази информация се кодира в PDF етикети. PDF файл съдържащ PDF етикети може да бъде пренесен за различни екранни размери и ще се показва добре на ръчни устройства.

 Използвайте смесено растерно съдържание
 Изберете тази опция ако желаете да запазите визуалното качество на текста и изображенията в документ с висока компресия.

#### Настройки на изображения

Ако вашият документ съдържа голям брой изображения, размерът на изходния файл може да е много голям. Можете да намалите размера на резултатния файл като изберете една от опциите достъпни в падащия списък. Съвет: Изберете Адантиране... Ако желаете да зададете настройките на изображението сами. В диалоговия прозорец

**Съвет:** Изберете **Адаптиране...** Ако желаете да зададете настройките на изображението сами. В диалоговия прозорец **Настройки картина по избор** изберете желаната настройка и щракнете **ДА**.

#### Настройки на шрифта

Можете да използвате или стандартните шрифтове на Acrobat или шрифтовете инсталирани на системата ви:

- Използване на стандартни шрифтове Ако изберете тази опция PDF файла използва стандартните шрифтове на Acrobat: Times New Roman, Arial и Courier New.
- Използване на системни шрифтове
   Ако изберете тази опция PDF файла използва шрифтовете инсталирани на системата ви.

#### Сигурност

Можете да използвате пароли за да предотвратите неоторизиран достъп, печат или редактиране на PDF документите.

 Щракнете бутона PDF Настройки за защита... и в отворилия се диалогов прозорец изберете желаните настройки на сигурността.

# Настройки за сигурност на PDF

Когато записвате разпознат текст като PDF, можете да използвате пароли, които ще предотвратят неоторизирано отваряне, печатане и редактиране на PDF документа.

Паролите и другите ограничения се задават в диалоговия прозорец **PDF Настройки за защита**. За да отворите този диалогов прозорец, изберете **Инструменти>Опции...**, щракнете върху раздела **3. Запиши** щракнете раздела **PDF** и след това щракнете бутона **PDF Настройки за защита...** button в дъното на диалоговия прозорец.

Можете да зададете парола за отваряне на документ и/ли парола за работа с документ.

#### Парола за отваряне на документ

Паролата за отваряне на документ предотвратява отварянето на PDF документ докато потребителя не въведе зададената от автора парола.

- 1. Изберете Изисквай парола за отваряне на документа.
- 2. Щракнете
- 3. В отворения диалогов прозорец **Въвеждане парола за отваряне на документ** въведете паролата и повторете въвеждането за да я потвърдите.

Въведената парола ще бъде показана като серия от точки в полето Парола за отваряне на документ.

#### Парола за достъп

Паролата за работа не позволява отпечатване или редактиране на документа докато не бъде въведена зададената от вас парола.

- 1. Изберете Ограничи разпечатване и редактиране на документа и неговите настройки за защита.
- 2. Щракнете
- 3. В отворения диалогов прозорец **Въвеждане парола за достъп** въведете паролата и повторете въвеждането за да я потвърдите.

Въведената парола ще бъде показана като серия от точки в полето **Парола за достъп**. Можете също да разрешите или забраните отпечатването, редактирането или копирането на PDF документа. Тези ограничения се задават в **Настройки на права**.

- Падащият списък Разрешено печатане разрешава/забранява отпечатването на PDF документа.
- Падащият списък Разрешени промени указва кои действие по редактиране на PDF документа са разрешени.
- Опцията Разрешете копиране на текст, картини и друг тип съдържание позволява потребителите да избират и копират текст, изображения и т.н. от PDF документа. Ако желаете да предотвратите копирането на съдържание от документа, уверете се че тази опция не е избрана.
- Падащият списък Ниво на кодиране указва типа на криптиране на защитения с парола документ. Списъкът позволява да изберете едно от три нива:

- Ниска (40 bit) съвместима с Acrobat 3.0 и нагоре задава ниско (40-bit RC4) ниво на криптиране
- Висока (128 bit) съвместима с Acrobat 5,0 и нагоре задава 128-bit ниво на криптиране базирано на RC4 стандарт. Потребителите на по-ранни версии на Acrobat няма да могат да отворят криптирания PDF документ
- **Висока (128-bit AES)) съвместима с Acrobat 7,0 и нагоре** задава 128-bit ниво на криптиране базирано на AES стандарт. Потребителите на по-ранни версии на Acrobat няма да могат да отворят криптирания PDF документ.

# Запис в HTML

За да запишете текст в HTML:

- 1. В лентата с инструменти над прозореца **Текст**, изберете **НТМL документ (\*.htm)** в падащото меню до бутона **Запис**. В падащият списък отдолу изберете една от достъпните опции за запис.
- 2. Щракнете бутона Запиши.

**Съвет:** Допълнителни опции за запис са достъпни в диалоговия прозорец **Опции**: Изберете **Инструменти>Опции...**, щракнете раздел **3. Запиши** и след това щракнете раздел **НТМL**. Опциите за запис в този раздел са групирани в следните категории:

#### Запазване на вида

В зависимост от това как планирате д използвате отново електронния документ, изберете една от долните опции:

• Точно копие

Създава документ, който изглежда точно като оригинала. Ще можете да правите само незначителни промени по копието без да унищожите форматирането. Изборът на тази опция се препоръчва за документи със сложна структура, като рекламни брошури например.

• Форматиран текст

Запазва шрифтовете, размера и параграфите, но не запазва точното разположение на обектите по страницата и разстоянията между тях. Крайният текст ще бъде подравнен вляво.

• Печат на текст

Същото като Форматиран текст, но не запазва размера на шрифта.

#### Режим на запис

Изберете един от следните достъпни режими:

- 1. **Пълно (използва CSS)** Файлът се записва в HTML 4 и се използват вградените стилове. Форматирането на оригиналния документ се запазва.
- Обикновено (съвместимо със стари браузъри) Файлът се запазва в НТМL 3. Някои части от форматирането на оригиналния документ могат да се изгубят (например отстъпите на първи ред, размерите на шрифта). Форматът се поддържа от всички браузъри, включително старите версии (например Internet Explorer 3.0).

#### Текстови настройки

- Запазване разделянето на редове Запазва оригиналната подредба по редове.
- Запазване цвета на текста Запазва оригиналния цвят на буквите.
- Разделяне на страниците с плътна линия Тази опция запазва оригиналната подредба в страниците; страниците ще бъдат разделени от линия.
- Запазете заглавни редове и долни колонтитули запазва заглавките и долните колонтитули в изходния документ.

#### Настройки на изображения

Ако вашият документ съдържа голям брой изображения, размерът на изходния файл може да е много голям. Можете да намалите размера на резултатния файл като изберете една от опциите достъпни в падащия списък. Съвет:

- Изберете Цветни картинки Ако нямате нужда от изображения в изходния файл.
- Изберете Адаптиране... ако желаете да зададете настройките на изображението сами. В диалоговия прозорец Настройки картина по избор изберете желаната настройка и щракнете ДА.

#### Кодировка на символите

ABBYY FineReader засича автоматично кодировката на страницата. За да промените кодировката на страницата или типа й, изберете желания тип и вид в падащия списък под **Кодировка на символите**.

# Запис в РРТ

За да запишете текст в РРТ:

- 1. В лентата с инструменти над прозореца **Текст**, изберете **Microsoft PowerPoint Документ (\*.ppt)** в падащото меню до бутона **Запис**. В падащият списъм отдолу изберете една от достъпните опции за запис.
- 2. Щракнете бутона Запиши.

**Съвет:** Допълнителни опции за запис са достъпни в диалоговия прозорец **Опции**: Изберете **Инструменти>Опции...**, щракнете раздел **3. Запиши** и след това щракнете раздел **РРТ**. Опциите за запис в този раздел са групирани в следните категории:

#### Текстови настройки

- Разделяне на редовете
   Запазва оригиналната подредба по редове.
- Събиране на текста Тази опция е достъпна само ако е избрано Запази разделителите на редовете. Разпознатия текст ще запълни изцяло текстовия блок в слайда.
- Запази заглавките и долните колонтитули запазва заглавките и долните колонтитули в изходния документ.

#### Настройки на изображения

Ако вашият документ съдържа голям брой изображения, размерът на изходния файл може да е много голям. Можете да намалите размера на резултатния файл като изберете една от опциите достъпни в падащия списък. Съвет:

- Изберете Цветни картинки Ако нямате нужда от изображения в изходния файл.
- Изберете **Адаптиране...** ако желаете да зададете настройките на изображението сами. В диалоговия прозорец **Настройки картина по избор** изберете желаната настройка и щракнете **ДА**.

#### Важно!

Когато записва резултатите в РРТ, ABBYY FineReader създава специални HTML файлове, съдържащи различните части на презентацията. За да запишете презентацията като един файл, запишете я повторно с PowerPoint (изберете **Запиши като** в менюто **Файл** и укажете РРТ като формат за запис).

# Запис в ТХТ

За да запишете текст в ТХТ:

- 1. В лентата с инструменти над прозореца **Текст**, изберете **Текстов документ (\*.txt)** в падащото меню до бугона **Запис**. В падащият списък отдолу изберете една от достъпните опции за запис.
- 2. Щракнете бутона Запиши.

**Съвет:** Допълнителни опции за запис са достъпни в диалоговия прозорец **Опции**: Изберете **Инструменти>Опции...**, щракнете раздел **3. Запиши** и след това щракнете раздел **ТХТ**. Опциите за запис в този раздел са групирани в следните категории:

#### Текстови настройки

- Запазване разделянето на редове Запазва оригиналното подреждане в редове.
- Добавяне към края на съществуващ файл Добавя текста в края на вече създаден \*.txt файл.
- Вмъкване символ за разделяне на страници (#12) като разделител на страница Записва оригиналната подредба на страниците.
- Използване празен ред за разделяне на параграфи Параграфите ще бъдат разделени с празни линии.
- Запазете заглавни редове и долни колонтитули запазва заглавките и долните колонтитули в изходния документ.

#### Кодировка на символите

ABBYY FineReader засича автоматично кодировката на страницата. За да промените кодировката на страницата или типа й, изберете желания тип и вид в падащия списък под **Кодировка на символите**.

# Запис в DBF

За да запишете текст в DBF:

- 1. В лентата с инструменти над прозореца **Текст**, изберете **DBF документ (\*.dbf)** в падащото меню до бутона **Запис**. В падащият списък отдолу изберете една от достъпните опции за запис.
- 2. Щракнете бутона Запиши.

**Съвет:** Допълнителни опции за запис са достъпни в диалоговия прозорец **Опции**: Изберете **Инструменти>Опции...**, щракнете раздел **3. Запиши** и след това щракнете раздел **DBF**. Опциите за запис в този раздел са групирани в следните категории:

#### Текстови настройки

#### Добавяне към края на съществуващ файл

Добавя текста в края на вече създаден \*.dbf файл.

#### Кодировка на символите

ABBYY FineReader засича автоматично кодировката на страницата. За да промените кодировката на страницата или типа й, изберете желания тип и вид в падащия списък под **Кодировка на символите**.

# Запис в CSV

За да запишете текст в CSV:

- 1. В лентата с инструменти над прозореца **Текст**, изберете **CSV документ (\*.csv)** в падащото меню до бутона **Запис**. В падащият списък отдолу изберете една от достъпните опции за запис.
- 2. Щракнете бутона Запиши.

**Съвет:** Допълнителни опции за запис са достъпни в диалоговия прозорец **Опции**: Изберете **Инструменти>Опции...**, щракнете раздел **3. Запиши** и след това щракнете раздел **СSV**. Опциите за запис в този раздел са групирани в следните категории:

#### Текстови настройки

- Игнориране текста извън таблиците Записва само таблиците и игнорира останалото.
- Добавяне към края на съществуващ файл Добавя текста в края на вече създаден CSV файл.
- Вмъкни знак за разделяне на страница (#12), като разделител на страница Записва оригиналната подредба на страниците.
- Разделител на полета Избира символа, който ще служи за разделител на колоните с данни в CSV файла.

#### Кодировка на символите

ABBYY FineReader засича автоматично кодировката на страницата. За да промените кодировката на страницата или типа й, изберете желания тип и вид в падащия списък под **Кодировка на символите**.

# Запис в LIT

За да запишете текст в LIT:

- 1. В лентата с инструменти над прозореца **Текст**, изберете **Microsoft Reader eBook (\*.lit)** в падащото меню до бутона **Запис**. В падащият списък отдолу изберете една от достъпните опции за запис.
- 2. Щракнете бутона Запиши.

**Съвет:** Допълнителни опции за запис са достъпни в диалоговия прозорец **Опции**: Изберете **Инструменти>Опции...**, щракнете раздел **3. Запиши** и след това щракнете раздел **LIT**. Опциите за запис в този раздел са групирани в следните категории:

#### Текстови настройки

- Запази разделянето на редовете
   Запазва оригиналната подредба по редове. Ако тази опция не е избрана, целият текст ще бъде записан като един ред.
- Запиши таблици като текст Конвертира таблиците в текст.

- Запазване цвета на текста и фона Запазва оригиналния цвят на текста и фона.
- Запазете заглавни редове и долни колонтитули запазва заглавките и долните колонтитули в изходния документ.

#### Настройки на изображения

Ако вашият документ съдържа голям брой изображения, размерът на изходния файл може да е много голям. Можете да намалите размера на резултатния файл като изберете една от опциите достъпни в падащия списък. **Съвет:** 

- Изберете Цветни картинки Ако нямате нужда от изображения в изходния файл.
- Изберете Адаптиране... ако желаете да зададете настройките на изображението сами. В диалоговия прозорец Настройки картина по избор изберете желаната настройка и щракнете ДА.

# Запис на изображение на страницата

За да запишете изображения:

- 1. В прозореца Документ изберете страниците, които желаете да запишете.
- 2. От меню Файл изберете Съхраняване на изображения...
- 3. В диалоговия прозорец Съхраняване изображението като изберете формат и място за запис. Бележка: За да запишете няколко страници в един файл, изберете формат за запис TIFF и след това изберете опцията Съхраняване като многостраничен графичен файл.
- 4. Въведете име за изображението и щракнете Запис.

За да запишете една или повече зони от ABBYY FineReader документ:

- 1. В прозореца Изображение изберете зоните, които желаете да запишете.
- 2. От меню Файл изберете Съхраняване на изображения...
- 3. В диалоговия прозорец Съхраняване изображението като изберете формат и място за запис.
- Изберете опция Запиши само избраните части. Бележка: Тази опция е достъпна ако само една страница е избрана в прозореца Document.
- 5. Въведете име за изображението и щракнете Запис.

**Съвет:** Можете да изберете метод на компресия при запис на изображение. Компресията намалява размера на полученото изображение. Алгоритмите за компресия могат да бъдат без загуба или със загуба (но с по-висока компресия).

#### Избор на метод за компресиране при запис на TIFF...

ABBYY FineReader поддържа следните методи за компресиране:

- ZIP е метод подходящ за изображения с големи зони с еднакъв цвят (например запазени екрани). ZIP е метод без загуба, т.е. не влияе на качеството на крайното изображение.
- JPEG е метод подходящ за цветни или в скала на сивото изображения като фотографии. JPEG е метод със загуба, който може да намали значително размера на крайното изображение. При този метод изображението може да изглежда като мозайка и да се изгубят някой нюанси на цвета.
- ССІТТ е метод без загуба, който е най-подходящ за черно-бели изображения, които са сканирани или създадени с графично приложение. ССІТТ Group 4 създава добра компресия за повечето изображения.
- Packbits е метод без загуба, подходящ за сканирани черно-бели изображения.
- Packbits е метод без загуба, подходящ за графики или изображения в скала на сивото.

# Глава 3 **Разширени функции**

Съдържание на главата

- Персонализиране на работното пространство
- Използване на шаблони за място
- Потребителски езици и езикови групи
- Документ във формат на ABBYY FineReader
- Разпознаване и обучение
- Автоматизирани задачи на ABBYY FineReader
- Групова работа в LAN мрежа
- ABBYY Hot Folder & Scheduling

# Персонализиране на работното пространство

Можете да персонализирате работното пространство на ABBYY FineReader така, че да отговаря на нуждите Ви.

#### Главен прозорец



1 – главно меню

- 2, 5, 7, 11 прозорци съответно Документ, Изображение, Текст, и Мащаб
- 6, 8 прозорци с ленти с инструменти Изображение и Текст
- 3, 9 прозорец с ленти с инструменти Документ
- 4 панел Бърз достъп
- 10 панел Свойства на област/Свойства на изображение в прозорец Изображение
- 12 панел Свойства на текст в прозорец Текст
- За да покажете или скриете прозорец Документ, Изображение или Текст, щракнете или 

   , които се намират в горния десен край на съответния прозорец.
- За да направите панела Параметри на символ видим в прозореца Изображение или Текст, щракнете с десен бутон на произволно място в съответния прозорец и изберете Свойства от контекстното меню. Алтернативно, можете да щракнете 
   или 
   за да покажете или скриете панела.
- За да персонализирате прозорци Документ, Изображение, Текст и Мащабиране, щракнете <sup>22</sup> от лентата с инструменти най–долу в прозореца Документ и след това диалоговия прозорец Опции, който се отваря, след което щракнете раздел Изглед.
- За да направите Лентата за бърз достъп видима, изберете Изглед>Ленти с инструменти и след това Лента за бърз достъп.

#### Прозорец на документа

• За да превключите между изглед Миниатюри и изглед

Подробни данни в прозорец **Документ**, щракнете *пентата* с инструменти най–долу в прозореца и изберете желания изглед от отворилото се меню.

• За да промените позицията на прозореца **Документ**, изберете прозорец **Изглед>Документ**, след което изберете **Ляво**, **Горе**, **Дясно** или **Долу**.

#### Полезни клавишни команди:

- Натиснете CTRL+TAB, за да превключите между прозорците.
- Натиснете ALT+1, за да активирате прозорец Документ.

- Натиснете ALT+2, за да активирате прозорец Изображение.
- Натиснете ALT+3, за да активирате прозорец Текст.

#### Ленти с инструменти

- За да превключите между малки и големи бутони за лентите с инструменти, изберете или отстранете опцията Малки бутони в Изглед>Ленти с инструменти или от контекстното меню в съответната лента с инструменти.
- За да персонализирате вида на бутоните за лентите с инструменти или да добавите/премахнете бутони:
  - 1. Отворете диалогов прозорец Персонализирайте ленти с инструменти и икони за пряк достъп (Инструменти>Персонализиране на ленти с инструменти...).
  - От раздел Ленти с инструменти, изберете необходимата категория в падащия списък Категории.
     Забележка: Списъкът с налични команди в списъка Команди е различен в зависимост от избраната категория.
  - 3. От падащия списък Инструментални ленти, изберете лентата с инструменти, която желаете да персонализирате.
  - 4. От списъка Команди, изберете командата, за която желаете да добавите бутон и щракнете >>. Избраната команда се добавя към списъка Бутони към ленти с инструменти и се извежда в съответната лента с инструменти.
  - 5. Щракнете ОК, за да приемете промените, и затворете диалоговия прозорец.

#### Клавишни комбинации

За да персонализирате клавишни комбинации:

- 1. Отворете диалогов прозорец Персонализирайте ленти с инструменти и икони за пряк достъп (Инструменти>Персонализиране на ленти с инструменти...).
- 2. От раздел Пряк достьи от клавиатурата, изберете необходимата категория в падащия списък Категории.
- 3. От списъка Команди, изберете командата, за която желаете да добавите или да промените прекия път.
- Щракнете в поле Натиснете нова комбинация от клавиши и след това натиснете комбинацията от клавиши, която желаете да ползвате за тази команда.
  - Клавишите, които сте натиснали, се появяват в списъка Команди.
- 5. Щракнете ОК, за да приемете промените, и затворете диалоговия прозорец.

#### Език на интерфейса

Езикът на интерфейса е езикът, който се използва в съобщенията на програмата, диалоговите прозорци, наименования и бутони, както и за елементите от менютата. Когато инсталирате ABBYY FineReader, можете да изберете необходимия за Вас език на интерфейса. След като инсталирате програмата, можете да промените вече избрания език на интерфейса.

За да промените езика на интерфейса:

- 1. Отворете диалогов прозорец Опции (Инструменти>Опции...) и щракнете поле Разширени.
- 2. От падащия списък Език на интерфейса, изберете необходимия език на интерфейса.
- 3. Щракнете Затвори.
- 4. Рестартирайте ABBYY FineReader.

### Използване на шаблони за място

Ако обработвате голям брой документи с идентична подредба (например формуляри или въпросници), анализирането на подредбата на всяка страница поотделно ще отнеме много време. За да спестите време можете да анализирате само един документ в състав от подобни документи и да запишете откритите места като шаблон. След това можете да използвате този шаблон за други документи от състава.

За да създадете шаблон за място:

- 1. Отворете изображение и или оставете програмата да анализира подредбата автоматично или ръчно начертайте необходимите места.
- 2. От меню **Области**, изберете командата **Запиши шаблон за област...** В отворилия се диалогов прозорец въведете име на шаблона си и щракнете **Запиши**.

Важно! За да можете да използвате шаблон за място, трябва да сканирате всички документи от състава, използвайки една и съща резолюция.

Как да приложите шаблон за място:

- 1. В прозорец Документ, изберете страниците, които желаете да приложите към шаблон за място.
- 2. От меню Области, изберете Зареди шаблон за област....

- 3. В отворилия се диалогов прозорец Шаблон открита област, изберете необходимия шаблон за област (файловете за шаблони за област имат разширение \*.blk).
- В същия диалогов прозорец, до Приложи към, изберете Избраните страници, за да приложите шаблона към избраните страници.
   Забележка: Изберете Всички страници, ако желаете да приложите шаблона към всички страници в текущия ABBYY FineReader документ.
- 5. Щракнете бутона Отвори.

### Потребителски езици и езикови групи

Можете да създадете и да използвате свои собствени езици на разпознаване и езикови групи, в допълнение към предварително дефинираните езици и групи, включени в програмата.

- Създаване на ОСR език
- Създаване на езикова група

## Създаване на ОСR език

Когато провеждате OCR на документ, ABBYY FineReader използва част от информацията за езика на документа (този език трябва да е избран в падащия списък **Езици на документа** в прозореца **Документ**). Ако в текста има твърде много непознати съкращения или думи, възможно е програмата да не успее да ги разпознае точно. Ако това се случи, вероятно ще желаете да създадете свой собствен език на разпознаване за този документ.

- 1. От меню Инструменти изберете Редактор Езици....
- 2. В отворилия се диалогов прозорец Редактор на езици щракнете Нов....
- 3. От отворилия се диалогов прозорец **Нов език или група** изберете **Създаване нов език на базата на съществуващ** и в падащия списък по-долу изберете езика, който желаете да използвате. Щракнете **ДА**.
- 4. В отворилия се диалогов прозорец Свойства на езиците укажете свойствата на новия ОСR език.
  - Език

в това поле въведете новия ОСR език.

• Базов език

езикът, въз основа на който ще бъде създаден новия ОСR език. (Показва езика, който сте избрали в диалогов прозорец **Нов език или група**. Ако желаете да изберете различен език, щракнете стрелката вдясно.)

- Азбука изброяват се всички букви на азбуката на изходния език. Щракнете 🛄, за да добавите или махнете символи.
- Речник

речникът, който ABBYY FineReader ще използва при провеждане на ОСR върху документа Ви и при проверката на разпознатия текст. Възможни са следните опции:

- Няма
- Не се използва речник.
- Вграден речник

Използва се речника, съдържащ се в ABBYY FineReader.

• Потребителски речник

Използва се потребителски речник. Щракнете бутона **Редактор...**, ако желаете да добавите думи към речника или да импортирате съществуващ потребителски речник или текстов файл с кодиране за Windows (ANSI) или Unicode. Думите в текста, който желаете да импортирате, трябва да са отделени с интервали или други небуквени символи.

**Забележка:** Думите от потребителския речник могат да се явят в разпознатия текст в следните различни варианти: 1) само малки букви, 2) само главни букви, 3) само първата буква е главна, 4) както е спелувано в потребителския речник. Четирите варианта са обобщени в долната таблица.

Думата, както е спелувана в потребителския речник	Възможни срещания на думата в текста
абв	абв, Абв, АБВ
Абв	абв, Абв, АБВ
АБВ	абв, Абв, АБВ

аБв	аБв, абв, Абв, АБВ
-----	--------------------

#### • Редовен израз

Можете да си послужите с често използван израз, за да създадете нов език.

#### • Разширени...

Отваря се диалоговия прозорец Разширени параметри на език, в който можете да укажете още разширени свойства за Вашия език:

- небуквени символи, които могат да се появят в началото или в края на дадена дума
- самостоятелни небуквени символи (пунктуационни знаци и др.)
- символи, които трябва да се игнорират ако се появят в дадена дума
- забранени символи, които може никога да не се появят в текстове, написани на този език
- всички символи на езика, който ще бъде разпознаван
- 5. След като завършите създаването на Вашия език, изберете го като език за разпознаване в документа си.

По подразбиране потребителските езици се съхраняват в документната папка на ABBYY FineReader. За да изберете друга папка, изберете **Инструменти>Опции...**, щракнете раздел **Разширени** и укажете нова папка в **Папка с потребителски езици**.

### Създаване на езикова група

Ако възнамерявате да използвате конкретна езикова комбинация често, можете да създадете нова група за тези езици.

- 1. От меню Инструменти изберете Редактор Езици....
- 2. В отворилия се диалогов прозорец Редактор на езици щракнете Нов....
- 3. В отворилия се диалогов прозорец Нов език или група, изберете Създаване на нова Група езици и щракнете ДА.
- 4. В отворилия се диалогов прозорец **Параметри на Група езици**, въведете името на новата група и изберете необходимите езици.

Забележка: Ако знаете, че в текста ви няма да се включват определени символи, може да е по-удобно за Вас да ги укажете в списъка със забранени символи. Указването на забранени символи може да увеличи качеството и скоростта на разпознаване. За да укажете забранените символи, щракнете бутона Разширени... в диалоговия прозорец Параметри на Група езици. В отворилия се диалогов прозорец Разширени параметри на Група езици, въведете забранените символи в полето Забранени символи.

5. Щракнете ДА.

Новосъздадената група ще се добави към падащия списък Езици на документа в прозореца Документ.

По подразбиране потребителските езикови групи се записват в Документната папка на ABBYY FineReader. За да изберете друга папка, изберете **Инструменти>Опции...**, щракнете раздел **Разширени** и укажете нова папка в **Папка с потребителски** езици.

**Съвет:** Ако имате нужда от конкретна езикова комбинация в даден документ, можете да изберете необходимите езици директно, без да създавате група за тях.

- 1. От падащия списък Езици на документа, изберете (Изберете на повече езици...)
- 2. В отворилия се диалогов прозорец Редактор на езици, изберете Определете езиците ръчно.
- 3. Изберете необходимите езици и щракнете ДА.

# Документ във формат на ABBYY FineReader

Документ във формат на ABBYY FineReader съдържа както изображения от изходния текст, така и разпознат текст. Повечето настройки на програмата (например, сканирането и OCR опциите, избрани от потребителя, шарки, езици и езикови групи) се отнасят за целия ABBYY FineReader документ.

- Документ във формат ABBYY FineReader: Общи Съдържа информация за начина на показване на изображенията на страниците в прозореца Документ и как можете да персонализирате изгледа на прозореца Документ.
- Работа с документи във формат ABBYY FineReader
   Съдържа информация за начините на отваряне, изтриване и затваряне на документ във формат ABBYY FineReader, как да добавяте изображения към документ и как да записвате документ или опции за документ.
- Преномериране на страници на документи в ABBYY FineReader

# Документ във формат ABBYY FineReader: Обща информация

След като стартирате ABBYY FineReader, автоматично се създава нов документ. Можете или да продължите работа с този документ или да отворите друг документ. Всички страници от документ се показват в прозореца **Документ**.

За да прегледате страница, щракнете нейната миниатюра в прозореца **Документ** или щракнете два пъти върху номера й. Изображението на страницата ще се появи в прозореца **Изображение**, а разпознатият текст ще се появи в прозореца **Текст**.

Можете да промените вида на прозореца Документ.

За да персонализирате прозореца Документ, изберете един от следните начини:

- Щракнете *или* от лентата с инструменти в долния край на прозореца Документ и в менюто, което ще се отвори, изберете или Миниатюризиране или Детайли.
   Забележка: Изберете Настройки... за повече опции за персонализация.
- Изберете Инструменти>Опции..., щракнете раздел Изглед, и след това изберете или Миниатюризиране или Детайли в прозореца Документ.
- Щракнете с десен бутон на произволно място в прозореца Документ и изберете Изглед на прозорец на документ>Миниатюризиране или Изглед на прозорец на документ>Детайли от контекстното меню.

# Работа с документи във формат ABBYY FineReader

При работа с документ в ABBYY FineReader, можете да направите следното:

- Създаване на нов документ
  - От меню Файл, изберете Нов FineReader документ или
  - От лентата с инструменти в долния край на прозореца Документ, щракнете бутона Нов FineReader документ (💻
- Изтриване на страница от текущия документ
  - В прозореца Документ изберете страницата, която желаете да изтриете, и след това изберете Изтрий страница от документ от меню Страница или
  - В прозореца Документ щракнете с десен бутон страницата, която желаете да изтриете, и след това изберете Изтрий страница от документ от контекстното меню
  - За да изберете няколко страници, задръжте клавиша CTRL и щракнете страниците, които желаете да изберете.
- Отваряне на документ

След като стартирате ABBYY FineReader, автоматично се създава нов документ.

Забележка: Ако желаете FineReader да отвори последния документ, по който сте работили в предходната сесия, изберете Инструменти>Опции..., щракнете раздел Разширени и след това изберете Отваряне на последния използван в началото документ отFineReader.

За да отворите документ:

- 1. От меню Файл изберете Отвори документ на FineReader...
- 2. В отворилия се диалогов прозорец Отвори документ, изберете документа, който желаете да отворите.

Забележка: Можете да отворите ABBYY FineReader документ и директно от Windows Explorer: щракнете с десен бутон

папката на документа, която желаете да отворите (папките на документите се показват като **ABBYY FineReader** от контекстното меню. За избрания документ се отваря нов екземпляр на ABBYY FineReader.

- Добави изображения към текущия документ
  - От меню Файл изберете Отвори PDF файл/изображение...
  - В отворилия се диалогов прозорец Отваряне на изображение изберете изображенията, които желаете да добавите, и щракнете Отвори. Избраните изображения се добавят към документа и копията им се записват в папката на документа.

Забележка: Можете да добавяте изображения и директно от Windows Explorer:

• В Windows Explorer изберете изображението, което желаете да добавите, щракнете с десен бутон върху избора си и изберете **Отворете с ABBYY FineReader** от контекстното меню.

Ако ABBYY FineReader работи в момента, избраните файлове ще се добавят към текущия документ. В противен случай ABBYY FineReader ще се отвори и избраните файлове ще се добавят към нов документ.

- Запиши текущия документ
  - 1. От меню Файл изберете Запиши FineReader документ...
  - 2. В отворилия се диалогов прозорец **Запис на документ** въведете името на документа и укажете местоположение за съхранение.

**Забележка:** Записът на ABBYY FineReader документ ще запише изображенията на страниците, разпознатия текст, разпознатите шарки и потребителските езици (ако има такива).

- Затваряне на текущия документ
  - За да затворите страница от текущия документ, изберете страницата и след това Затваряне на текуща страница от менюто Документ.
  - За да затворите целия документ, изберете Затвори FineReader документ от менюто Файл.
- Запиши опциите на текущия документ Запишете опциите за текущия документ във файл:
  - 1. Изберете Инструменти>Опции... и щракнете раздела Разширени.
  - Щракнете бутона Запис на опции...
     Забележка: За да възстановите опциите по подразбиране щракнете Нулиране към Опции по подразбиране.
  - В отворилия се диалогов прозорец Съхраняване на опциите като въведете името на файла и укажете местоположение за съхранение.

Записват се следните опции за документ:

- избраните опции в раздели Документ, 1. Сканиране/Отваряне, 2. Четене, 3. Запиши, Изглед и Разширени в диалогов прозорец Опции (Инструменти>Опции...)
- езикови групи, потребителски речници и шарки

пътят към папката, където се съхраняват потребителските езици и речници, се съхранява
 За да възстановите настройките по подразбиране, щракнете бутона Нулиране към Опции по подразбиране от раздел
 Разширени в диалогов прозорец Опции (Инструменти>Опции...).

- Зареждане на опции на документ
  - 1. Изберете Инструменти>Опции... и щракнете раздела Разширени.
  - 2. Щракнете бутона Зареждане на опции....
  - 3. В отворилия се диалогов прозорец **Зареждане на опции**, изберете файла, съдържащ необходимите опции на документа (файловете с опции са с разширение \*.fbt) и щракнете **Отвори**.

### Преномериране на страници на документи в ABBYY FineReader

Всички страници в документ в ABBYY FineReader са номерирани. В прозореца **Документ** номерата на страниците са обозначени до съответните икони на страницата (в Подробен изглед) или под страницата в миниатюри (в изглед Миниатюри).

За да промените номера на конкретна страница, изберете един от следните начини:

- Изберете страница и щракнете номера й или натиснете F2. След това въведете новия номер.
- Щракнете с десен бутон на произволно място в прозореца Документ и изберете Преномериране на страници... от контекстното меню. В отворилия се диалогов прозорец Преномериране на страници, въведете новия номер на първата страница в документа и щракнете ДА.

След като номера на страницата е променен, всички страници в прозореца **Документ** ще се преподредят, за да отразят промяната в номерирането.

### Разпознаване и обучение

Режимът обучение се използва за:

- текстове с дизайнерски шрифтове
- текстове, които съдържат необичайни символи (например математически символи)
- големи (над сто страници) документи с лошо качество на печат

Използвайте режима Обучение *само* ако е налице един от горните случаи. В противен случай може да получите слабо повишение в качеството на разпознаване, но вложеното време и усилия по всяка вероятност ще са прекалено големи. За инструкции как да включите режим Обучение, вижте Документът на хартия съдържа дизайнерски (Нестандартни) шрифтове.

- Обучение на потребителски шарки
   Съдържа инструкции относно обучението на потребителска шарка и допълнителна информация относно обучението на символи и лигатури.
- Избор на потребителска шарка Съдържа инструкции относно избора на потребителска шарка и допълнителни съвети относно това как да направите правилен избор.
- Редактиране на потребителски шарки Съдържа инструкции относно преглеждането на символите в потребителска шарка и промяната на този ефект.

# Обучение на потребителски шарки

- 1. Изберете Инструменти>Опции... и щракнете раздела 2. Четене.
- 2. Изберете Шарка обучение на потребител в Обучение.
- 3. Щракнете бутона Редактор шарки....
- 4. В отворилия се диалогов прозорец Редактор на модели, щракнете Нов....
- 5. В отворилия се диалогов прозорец Създаване на модел въведете име на новата шарка и щракнете ДА.
- 6. Затворете **Редактор на модели** и диалоговия прозорец **Опции**, като щракнете върху бутона **Затваряне** във всеки отделен прозорец.
- От лентата с инструменти в горния край на прозореца Изображение, щракнете Прочети. Ако сега ABBYY FineReader открие непознат символ, диалоговият прозорец Обучение на шарка, който ще се отвори, ще покаже непознатия символ.

Ръчно обучение на модел
Активен модел: C:\Demo\DemoImage\New.ptn
водатаи >
Ако рамката съдържа част от символ или част от съседен символ, преместете границите й с мишката или бутоните: <>>>
Въведете символа, ограден в рамката: А Обучение
Ефекти
Получер Горен индекс
🔲 Курсив 📃 Долен индекс
Назад Пропусни Затваряне

#### 8. Обучете нови символи и лигатури.

Лигатурата представлява комбинация от два или три "слепени" символа, например fi, fl, ffi и т.н. Тези символи се разделят трудно, защото са "слепени" по време на печат. На практика можете да получите по-добри резултати, като ги третирате като единичен съставен символ.

Забележка: Ако текстът Ви съдържа думи, отпечатани в полу–черно или курсив, в горен/долен индекс, и ако желаете да запазите тези ефекти върху шрифта в разпознатия текст, изберете съответните опции в **Ефекти**.

Ако желаете да се върнете на предишния обучен символ, щракнете бутона **Назад**. Рамката ще прескочи на предишната позиция и последното обучено съответствие "изображение на символ – клавишен символ" ще бъде отстранено от шарката. Бутонът **Назад** ще функционира само за една дума.

#### Важно!

 Можете да обучите системата единствено да разчита символите от азбуката на Вашия език. Ако желаете да обучите ABBYY FineReader да разчита символи, които не могат да бъдат въведени от клавиатурата, използвайте комбинация от два символа, за да обозначите несъществуващите символи или да копирате необходимия символ от диалоговия прозорец

- Виъкване на символ (щракнете . , за да отворите диалоговия прозорец).
- Всяка шарка може да съдържа до 1 000 нови символа. Но трябва да избягвате създаването на прекалено много лигатури, тъй като това може да се отрази отрицателно върху качеството на ОСР.

### Избиране на потребителска шарка

ABBYY FineReader Ви позволява да използвате шарки, за да подобрите качеството на ОСR.

- 1. От меню Инструменти изберете Редактор Модели....
- 2. В отворилия се диалогов прозорец **Редактор на модели**, изберете необходимата шарка от списъка на всички налични шарки и щракнете **Активиране**.

#### При използването на шарки имайте предвид следното:

- ABBYY FineReader не прави разлика между определени символи, които за нас иначе са различни. Изображенията на такива символи се разпознават като един и същ символ. Например, вертикалната (<sup>\*</sup>), лявата (<sup>\*</sup>) и дясната (<sup>\*</sup>) кавичка ще бъдат съхранени в шарка като един и същ символ (вертикална кавичка). Това означава, че левите и десните кавички никога няма да се използват в разпознатия текст, дори ако опитате да ги обучите.
- При някои изображения на символи, ABBYY FineReader се доверява на заобикалящия контекст и така избира съответния клавишен символ. Например, изображението на малко кръгче ще бъде разпознато като буквата О, ако около него има букви и цифри, наподобяващи числото 0.
- Дадена шарка може да се използва само в документи, които имат еднакъв шрифт, размер на шрифта и резолюция с тези на документа, въз основа на който е създадена шарката.
- 4. За да използвате същия мотив по-късно, запишете текущите опции на документа във файл.
- 5. Когато Ви се налага да разпознавате текстове в различен шрифт, не забравяйте да изключите потребителската шарка, избирайки опцията **Не използвай потребителски модели** в **Инструменти>Опции...>2. Четене**.

### Редактиране на потребителска шарка

Може да Ви се наложи да редактирате новосъздадената шарка, преди да започнете процеса на ОСR. Неправилно обучената шарка може да се отрази отрицателно върху качеството на ОСR. Дадена шарка трябва да съдържа само цели символи или лигатури. Символите с отрязани краища и символи с неправилни буквени съответствия трябва да се отстранят от шарката.

- 1. От меню Инструменти изберете Редактор Модели....
- 2. В отворилия се диалогов прозорец Редактор на модели, изберете необходимата шарка и щракнете бутона Редакция....
- 3. В отворилия се диалогов прозорец **Потребителски модел**, изберете символа, който желаете да редактирате, и щракнете бутона **Параметри**.
- В отворилия се диалогов прозорец въведете съответната буква, съответстваща на избрания символ, и изберете необходимия ефект върху шрифта (получер, курсив, горен индекс или долен индекс).

За да изтриете неправилно обучени символи, изберете онези от тях, които желаете да изтриете, и щракнете бутона Изтриване.

### Автоматизирани задачи в ABBYY FineReader

Много често обработването на документ в ABBYY FineReader включва множество рутинни задачи като сканиране, OCR и запис на резултатите в определен формат. ABBYY FineReader предлага инструменти за автоматизиране на рутинните задачи. **Автоматизираната задача** представлява последователност от етапи, всеки от които съответства на определена стъпка от процеса на обработка. ABBYY FineReader съдържа в себе си определен брой автоматизирани задачи, които са готови за ползване и не изискват допълнителни настройки. Автоматизираните задачи могат да бъдат стартирани от прозореца **Бързи задачи** (щракнете **Бързи задачи** от лентата с менюта, ако прозорецът не се вижда).

Можете да използвате и **Съветника за автоматизация**, за да създадете свои собствени автоматизирани задачи, които да са подходящи за нуждите Ви.

- Стартиране на автоматизирана задача
- Управление на автоматизирани задачи
- Потребителски автоматизирани задачи
- Създаване на автоматизирана задача

### Стартиране на автоматизирана задача

При стартиране на автоматизирана задача на ABBYY FineReader, се използват опциите, избрани в диалоговия прозорец **Опции** (Инструменти>Опции...).

За да стартирате автоматизирана задача, изберете един от следните варианти:

- От прозореца Бързи задачи, щракнете автоматизираната задача, която е най-подходяща за конкретната нужда.
  - Съвет: Щракнете Бързи задачи от лентата с менюта, ако прозорецът не се вижда.
- Изберете Инструменти>Автоматизирана задача и след това заложената от производителя или създадената от Вас задача, която е най–подходяща за конкретната нужда.

Докато автоматизираната задача е в ход, **се появява прозорец, обозначаващ прогреса на изпълнение на задачата**, който показва лента на статуса, етапите на задачата, съвети и предупреждения.

Open_Save 18% е завършена.	
Четене на всички страници: О прочетени страници, 1 страници о	става
	Отказ
≽ Отваряне на изображения: 1 отворени страници	
🛛 🎽 Анализиране на оформлението: 1 анализирани страници, 0 страниц	и остават
📃 📃 Четене на всички страници: О прочетени страници, 1 страни	іци остават (2 пр 🗐
🖳 🚹 Страница 2: Избраната потребителска шарка все още не е внед	рена.
🖳 🥼 Страница 2: Проверете езика за разпознаване.	
🖳 Проверка на резултати	*
< III	•
	///

### Управление на автоматизирани задачи

**Мениджър автоматизация** Ви позволява да стартирате автоматизирани задачи, да ги създавате и променяте, да изтривате потребителски автоматизирани задачи, които вече не се използват.

За да отворите Мениджъра автоматизация, изберете един от следните варианти:

- Изберете Инструменти>Автоматизирана задача и след това изберете елемента Автоматизиращ мениджър... или
- Hatuchete CTRL+T.

Диалоговият прозорец Мениджър автоматизация съдържа списък на наличните автоматизирани задачи.

- Задачите, които се доставят заедно с ABBYY FineReader, са обозначени с Не можете да изтривате или променяте тези задачи. Но можете да направите копие на дадена задача и след това да направите съответните промени по нея.
- Потребителските задачи, създадени от потребителя, са обозначени с За да преименувате потребителска задача, щракнете с десен бутон върху задачата и изберете Преименуване... от контекстното меню.
- Задачите, които по определена причина не могат да бъдат стартирани на Вашия компютър, са обозначени с За да изпратите разпознатия текст до друга програма, трябва съответната програма да е инсталирана на компютъра Ви. Ако дадена автоматизирана задача е настроена да изпраща разпознатия текст до програма, която не е инсталирана на компютъра Ви, тази задача няма да може да бъде стартирана и няма да се появи в менюто Инструменти>Автоматизирана задача.

Чрез бутоните в **Мениджър автоматизация** можете да създавате, променяте, изтривате или стартирате автоматизирани задачи.



За да стартирате автоматизирана задача, изберете задачата в диалогов прозорец Мениджър автоматизация и щракнете от лентата с инструменти или щракнете бутона Да в долния край на диалоговия прозорец.

### Създаване на автоматизирана задача

- 1. Отворете Мениджър автоматизация (изберете Инструменти>Автоматизирана задача>Мениджър автоматизация).
- 2. От отворилия се диалогов прозорец Мениджър автоматизация, щракнете бутона Нов от лентата с инструменти.
- 3. От отворилия се диалогов прозорец **Съветник по автоматизация**, щракнете дадена стъпка от списъка с налични стъпки, който се намира в лявото поле на прозореца. Избраната стъпка ще се появи в дясното поле.

🍄 Съветник по автоматизация	2	×
Стъпка 8 Щракнете Край, за да завършите задачата или: Съхраняване на страници В друг формат Допълнителни стъпки: Изпращане на страници към аруго приложение Изпращане на страници по Е-mail Съхраняване на изображения в друг формат на Изпращане на изображения по E-mail Запишете документ във FineReader 6.	<ul> <li>Каниране във Word_Check_Speling_Send</li> <li>Сканиране на изображения</li> <li>Съхраняване на изображения</li> <li>ТІFF, Цветно, LZW компресия (*.tif; *.tiff) <ul> <li>Промяна</li> <li>Питане за имена на изходящите файлове при съхраняв</li> <li>Анализ на оформлението</li> <li>Автоматичен анализ на оформлението, и ръчно коригир: Промяна</li> <li>Прочетете документ</li> <li>Проверка на резултати</li> <li>Проверка на правописа</li> <li>Съхраняване на страници</li> <li>Містозоft Word Документ (*.doc)</li> <li>Питане за име на изходящ файл при съхраняване</li> <li>Изгращане на страници към</li> <li>Изгращане на страници към</li> <li>Палана за име на изходящ файл при съхраняване</li> <li>Изгращане на страници към</li> <li>Палана за име на изходящ файл при съхраняване</li> </ul> </li></ul>	E
Повече за съветника по автоматизация.	··· << Назад Отмени	
		_ //

 Щракнете Промяна..., ако желаете да промените свойствата на стъпка Щракнете Изтриване, ако желаете да изтриете стъпка от автоматизираната задача. Изборът на наличните стъпки зависи от това кои стъпки са били избрани по-рано. Затова не всяка стъпка може да бъде

изтрита самостоятелно. Например, ако добавите стъпка **Прочитане на документ** към автоматизираната задача, няма да можете да изтриете стъпка **Анализиране на подредба**. Но можете да използвате бутона **<< Назад**, за да преминете назад в автоматизираната задача.

5. След като добавите всички необходими стъпки към Вашата автоматизирана задача и изберете свойствата й, щракнете **Край**.

# Потребителски автоматизирани задачи

Можете да създадете свои собствени автоматизирани задачи, които да съответстват на нуждите на обработваните от Вас документи. Можете да добавяте повече етапи към автоматизираните Ви задачи, отколкото са наличните, доставени заедно с ABBYY FineReader. Реда на етапите във Вашите собствени автоматизирани задачи трябва да съответства на етапите за документообработка в ABBYY FineReader. Етапите, при които се придобиват, четат и записват изображенията, са задължителни, докато етапите, в които се анализират или проверяват резултатите, са изборни. На всеки етап трябва да изберете едно от възможните действия.

#### 1. Придобиване на изображения

Това винаги представлява първия етап в автоматизирана задача. На този етап ABBYY FineReader получава изображенията, които трябва да се обработват.

Изберете един от възможните начини за получаване на изображения:

- Сканиране на изображения
   За сканиране на изображенията ABBYY FineReader използва текущите настройки на документа.
- **Отваряне на изображения** Дава пътя до папката, в която ABBYY FineReader трябва да търси изображенията.
- Отворете документ във FineReader Указвате ABBYY FineReader документа, от който ще се вземат изображенията.

#### Забележка:

- Ако дадена автоматизирана задача се програмира така, че да добавя изображения към документ от ABBYY FineReader, който вече съдържа други изображения, ABBYY FineReader ще обработи само новите добавени изображения. Ако е необходимо автоматизираната задача да създаде нов документ, всички съдържащи се в него изображения ще бъдат обработени.
- Ако дадена автоматизирана задача се програмира за обработка на документ от ABBYY FineReader, който съдържа само прочетени изображения (т.е. изображения, върху които е проведен само OCR) и изображения, чието изображение е анализирано и има очертани области, ABBYY FineReader ще остави прочетените изображения и и ще извърши OCR върху изображения с очертани области.

#### 2. Анализиране на подредбата

Това е етап по избор, при който можете да установите по какъв начин ще се използват шаблоните на зони.

#### • Заредете шаблон за област

Съдържа пътя към шаблона за зона, който трябва да се използва.

#### • Анализ на оформлението

След като ABBYY FineReader завърши придобиването на изображенията, той ще ги анализира и ще очертае необходимите места. Ако желаете да очертаете местата ръчно, изберете опцията **Ръчно начертаване на области**.

#### 3. OCR

На този етап ABBYY FineReader провежда ОСR върху изображенията.

#### • Прочетете документ

ABBYY FineReader използва текущите настройки на документа по време на ОСR върху изображенията.

#### 4. Проверка на резултатите

Този етап не е задължителен и в него можете да проверите разпознатия текст.

#### • Проверка на резултати

Изберете начина, по който искате да проверите разпознатия текст.

#### 5. Запис на страници

На този етап ABBYY FineReader записва текста във файл или го изпраща до избрана от Вас програма. Възможно е автоматизираната задача да съдържа няколко стъпки на запис.

#### • Съхраняване на страници

Наименовайте файла, изберете формат за запис и укажете пътя до папката, в която да се запише. Тук можете да изберете и някои допълнителни опции за файлове.

Забележка: Проверете полето Създаване на подпапка с отбелязване на времето, ако желаете ABBYY FineReader да създава нова подпапка всеки път, когато стартирате тази задача. Тази опция е полезна, ако не желаете да указвате папката ръчно всеки път, когато стартирате тази задача.

- Съхраняване на страници в друг формат
   Изберете необходимия формат от падащия списък
   Можете да предложите и Ваше име за файла, както и да укажете място на съхранение и опции за файла.
- 6. **Допълнителните етапи** на автоматизираната задача Ви позволяват да изпратите разпознатия текст до друга програма, да прикачите придобитото изображение към имейл съобщение или да запишете документ в ABBYY FineReader.
  - Изпращане на страници към друго приложение
     Използвайте Запис на съветник или изберете желаната програма от падащия списък.
     Документът ще се създаде в желаната от Вас програма, а разпознатият текст ще бъде поставен в този документ.
  - Изпращане на страници по E-mail
     Изберете необходимия файлов формат от падащия списък.
     Тук можете да изберете и някои допълнителни опции за файлове. Разпознатият текст ще се запише в избрания от Вас формат и прикачен към имейл съобщение.
  - Съхраняване на изображения

Изберете желания файлов формат от падащия списък Можете и да именувате файла, да изберете формат за запис и укажете пътя до папката, в която да се запише. Забележка: За да запишете всички изображения в един файл, изберете Запис като един многостраничен графичен файл (само за TIFF и PDF формат).

- Изпращане на изображения по E-mail
   Изберете желания файлов формат от падащия списък.
   Можете и да именувате файла, да изберете формат за запис и да укажете пътя до папката, в която да се запише.
   Изображенията ще се запишат в желания от Вас формат и ще се прикачат към имейл съобщение.
- Запишете документ във FineReader Укажете папката, в която желаете да се съхрани ABBYY FineReader документа.

# Групова работа в LAN мрежа

ABBYY FineReader 9.0 предлага инструменти и възможности за обработка на документи в LAN мрежа.

- Обработка на един и същ документ във формат на ABBYY FineReader на няколко компютъра в LAN мрежата
- Използване на едни и същи потребителски езици и речници на няколко компютъра

# Обработка на един и същ документ във формат на ABBYY FineReader на няколко компютъра в LAN мрежата

При стартиране на ABBYY FineReader в локална мрежа, всички програмни средства и инструменти са на разположение на всички работни станции.

Ако документ във формат на ABBYY FineReader се използва на няколко компютъра в локалната мрежа едновременно, трябва да се има предвид следното:

- На всеки отделен компютър трябва да сте инсталирали отделно копие на ABBYY FineReader 9.0.
- Всички потребители трябва да имат пълен достъп до документа във формат на ABBYY FineReader.
- Всеки потребител може да добавя страници към документа и да ги променя. Ако потребител добави нови страници и стартира ОСК процес върху тях, програмата ще обработи целия документ отначало. По време на обработка:
  - инструментите за редактиране в прозорец Текст няма да бъдат достъпни
  - страниците в прозореца Текст ще бъдат в сив фон
  - потребителите могат единствено да правят проверка на правописа и да поправят грешки в текста

След като фона на страницата стане бял, всички инструменти в прозорец Текст ще станат достъпни.

- Страница от документ, която се обработва от един потребител, се заключва за останалите потребители.
- В прозореца Документ се следи състоянието на страницата: можете да видите на кой компютър кой потребител е отворил страницата, дали е била разпозната или редактирана и т.н. За да видите статусите, превключете на Подробен изглед.
- Шрифтовете, използвани в документ във формат на ABBYY FineReader, трябва да се инсталират на всички компютри. В противен случай разпознатият текст може да се покаже невярно.

# Използване на едни и същи потребителски езици и речници на няколко компютъра

В ABBYY FineReader 9.0 няколко потребителя могат да ползват едновременно едни и същи потребителски езици и речници. Няколко потребителя могат да добавят думи към едни и същи потребителски речници в LAN мрежата, например когато проверяват разпознатия текст.

За да направите потребителските езици и речници достъпни за много потребители:

- 1. Създайте или отворете документ във формат на ABBYY FineReader и изберете необходимия тип сканиране и ОСR опции.
- Преди да създадете потребителски език, укажете папка, където да се съхранят потребителските езици и речници. Тя може да е както локална, така и мрежова. По подразбиране потребителските езици и речници се съхраняват в документната папка на ABBYY FineReader.

#### За да укажете местоположение за съхранение на потребителски езици:

 Изберете Инструменти>Опции..., щракнете раздел Разширени и въведете пътя до папката в Папка с потребителски езици.

#### За да укажете местоположение за съхранение на потребителски речници:

- Изберете Инструменти>Опции..., щракнете раздел Разширени и след това щракнете бутона Настройка на програмата за проверка на правопис....
- 2. В отворилия се диалогов прозорец **Настройки на програмата за проверка на правописа**, щракнете бутона **Избор...** и прегледайте, докато откриете папката, която желаете да използвате.
- 3. Запишете опциите за документа във формат на ABBYY FineReader в \*.fbt файл.
- 4. Потребителите, които желаят да работят с езици и речници, съхранявани в горепосочената папка, трябва да заредят опциите за документа от този \*.fbt файл, когато създават нов документ във формат на ABBYY FineReader. Така всички потребители ще си служат с един и същ път към папка.

**Важно!** Потребителите трябва да имат разрешение за четене и писане в папката, където се съхраняват потребителските езици и речници.

# Можете да прегледате списъка с налични потребителски езици в диалоговия прозорец **Редактор на езици** (изберете **Инструменти>Редактор Езици...** и преминете на **Потребителски дефинирани езици**).

Когато даден потребителски език се използва от няколко потребителя, той е активен "само за четене", което означава, че потребителите няма да могат да променят свойствата на потребителския език. Но могат да се добавят или изтриват думи от потребителски речник, който се използва на няколко компютъра в LAN мрежата.

Когато потребител добавя думи към или редактира речник, този речник се заключва за останалите потребители. Направените от потребителя промени стават достъпни за останалите потребители, които имат достъп до папката за съхранение на езици. За да актуализирате речник:

 Докато правите проверка на правописа (Инструменти>Проверка на правописа...), щракнете бутона Добави... в диалоговия прозорец Проверка на правописа

или

Щракнете произволен бутон в диалоговия прозорец Избор на речник (Инструменти>Преглед речници...).

# **ABBYY Hot Folder & Scheduling**

#### (само при ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition и ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition)

ABBYY FineReader съдържа **ABBYY Hot Folder & Scheduling**, модул за планиране, който Ви позволява да изберете папка с изображения, и да зададете часа, в който ABBYY FineReader да обработи съдържащите се в тази папка изображения. Можете например да планирате график, в който компютъра Ви да разпознава изображения през нощта.

За да можете автоматично да обработвате изображения в дадена папка, трябва да създадете задача за обработка на тази папка, като укажете отварянето на изображението, ОСR и опциите на записване. Трябва и да укажете колко често ABBYY FineReader да проверява папката за нови изображения (на постоянни интервали или само веднъж) и да укажете начален час за изпълнение на задачата.

#### Важно!

В момента, когато задачата трябва да започне, компютърът Ви трябва да е включен и трябва да сте влезли в системата.

- Инсталиране и отваряне на ABBYY Hot Folder & Scheduling
- Главен прозорец
- Създаване на задача
- Регистър на резултатите

• Допълнителни опции

### Инсталиране и отваряне на ABBYY Hot Folder & Scheduling

По подразбиране ABBYY Hot Folder & Scheduling се инсталира на компютъра Ви заедно с ABBYY FineReader 9.0. Ако по време на потребителска инсталация изберете да не инсталирате ABBYY Hot Folder & Scheduling, можете да инсталирате програмата, следвайки долните инструкции:

- 1. От лентата с инструменти на Windows, щракнете Старт и след това изберете Настройки>Контролен панел.
- 2. Щракнете два пъти иконата Добавяне или премахване на програми в прозореца Контролен панел.
- 3. От списъка на инсталираните програми изберете ABBYY FineReader 9.0 и след това щракнете Промяна.
- 4. В диалоговия прозорец Потребителско инсталиране изберете ABBYY Hot Folder & Scheduling.
- 5. Следвайте инструкциите за инсталиране на програмата.

#### Стартиране на ABBYY Hot Folder & Scheduling

За да стартирате ABBYY Hot Folder & Scheduling, изберете един от следните начини:

- Изберете Старт>Програми>ABBYY FineReader 9.0 и след това ABBYY Hot Folder & Scheduling или
- в главния прозорец на ABBYY FineReader 9.0 изберете Инструменти>Hot Folder & Scheduling ... или
- Щракнете два пъти иконата на ABBYY Hot Folder & Scheduling в лентата с инструменти на Windows (тази икона се появява само веднъж след като сте инсталирали поне една "гореща" папка).

### Главен прозорец

Когато стартирате ABBYY Hot Folder & Scheduling се отваря главния му прозорец. С бутоните от лентата с инструменти можете да задавате, копирате, изтривате и стартирате задачи за обработване на папки. Можете и да преглеждате подробни отчети за всяка папка.

🛃 ABBYY Hot Fol	der & Scheduling	)		- • •
📂 Нов 🔻 🥖 Г	Промяна 📋 Ко	опиране 🗙 Изтр	иване 🕨 Стартиране 🗯 Спиране 📗 Виж регистрационен файл	🎯 Опции
Гореща Папка	Пълен път	Статус	Време на следващо стартиране	
Documents 🗁	C:\PICTUR	🗸 Завършено		
🗁 Public	C:\Users\P	Þ Зареждане		
🗁 Downloads	C:\Users\A	🕒 Планирано	Днес, 20:04:00	
🗁 My	C:\PICTUR	Спряно		

За да създадете нова задача, щракнете бутона **Нов** от лентата с инструменти. **Съветникът за ABBYY Hot Folder & Scheduling** ще Ви насочва през необходимите стъпки за създаване на "гореща" папка.

```
Забележка: По подразбиране файловете за задачи се съхраняват в %Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\9.00.
```

#### (Microsoft Windows Vista: %Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\9.00).

Главният прозорец на ABBYY Hot Folder & Scheduling показва списък на задачи за настройка. За всяка задача се извежда целия път към съответната "гореща" папка, заедно с текущия й статус и планирания час на обработване. Задачите могат да имат следните статуси:

Статус	Описание	
	Работи	Изображенията в папката в момента се обработват.
4	Изчакване	Изчаква завършването на предишната задача.
٨	Планирани	Избрали сте да опцията да проверите "горещата" папка за изображения само веднъж в началото. Началният час се посочва в колона <b>Време на следващо стартиране</b> .
	Наблюдение	ABBYY FineReader ще обработи изображенията в тази папка веднага, след като постъпят в нея.
	Спиране	Обработката е преустановена от потребителя.

<b>v</b>	Завършване	Обработката на изображенията от тази папка завърши.
8	Грешка	Възникна грешка при обработката на изображенията от тази папка. ABBYY FineReader не завърши задачите за обработка. За да откриете причината за грешката, изберете папката, в която е възникнала грешката, и щракнете бутон <b>Покажи регистър</b> от лентата с инструменти.

### Създаване на задача

**Съветникът за ABBYY Hot Folder & Scheduling** ще Ви насочва през необходимите стъпки за създаване на "гореща" папка. За да създадете задача:

- 1. В главния прозорец щракнете бутона **Нов**. В отворилия се диалогов прозорец **Ноt Folder Стъпка от 1 от 3: Отваряне на Изображения**, изберете папката, която ще бъде проверявана, след което определете колко често ABBYY FineReader да проверява съответната папка.
  - В падащия списък в горния край на диалоговия прозорец:
    - Изберете **Отваряне на изображения от папка**, ако желаете ABBYY FineReader да обработи изображения от локална или мрежова папка.
    - Изберете Отваряне на изображения от FTP папка, ако желаете ABBYY FineReader да обработи изображения на FTP сървър. Ако сървърът изисква оторизация, въведете FTP данните за вход и паролата. В противен случай изберете опцията Анонимен потребител, за да използвате анонимна връзка.
    - Изберете **Отворени изображения от папка в пощенската кутия на Outlook**, ако желаете да обработите изображения, пристигащи в папка от пощенската Ви кутия.
  - В Съдържание на папка изберете как ще бъдат обработвани изображенията:
    - Обработване на файловете в папката като разнотипни документи Всяко изображение в тази папка ще се обработва като разнотипен документ: програмата последователно ще отвори и разпознае всяко изображение и след това ще запише резултатите
    - Обработване на всички файлове в папката като един документ Всички изображения в тази папка ще се обработят като един документ: програмата ще отвори и разпознае всички изображения наведнъж и след това ще запише резултатите.
  - В Настройка за час:
    - Изберете Провери папката еднократно в началото, за да обработвате не само изображенията, които ще са в тази папка при старта на планираната задача. Всички изображения, които ще бъдат добавени в папката след това, няма да бъдат обработени.
    - Изберете Постоянно наблюдение на папката за постъпващи изображения, за да проверявате папката и да обработвате новите файлове веднага, след като пристигнат. ABBYY FineReader ще проверява тази папка за нови изображения на всеки 60 секунди.
  - В полето Начален час изберете часа, в който ABBYY FineReader трябва да започне да обработва изображенията в тази папка. Изберете Отлагане, ако желаете да отложите задачата.
  - В **Настройки за обработени изображения**, укажете дали ABBYY FineReader да изтрива изображенията от "горещата" папка, след като обработката им е приключила успешно.
- 2. Щракнете Следващ. В диалоговия прозорец Hot Folder Стъпка 2 от 3: Разпознай всички изображения, изберете език и режим на разпознаване.
  - От падащия списък Език за разпознаване, изберете езика, съответстващ на езика в текстовете върху изображенията.
     Забележка: Може да изберете повече от един език на разпознаване.
  - Ако желаете да приложите шаблон за място към изображенията, въведете пътя до необходимия файл на шаблона за място в полето Използвайте шаблона за области.
  - В Режим на разпознаване изберете или
  - Точно (в този режим ABBYY FineReader ще прочете дори изображенията с лошо качество) или
  - Бързо (този режим се препоръчва само за изображения с добро качество)
  - В Хипервръзки изберете опцията Подчертани хиперлинкове, ако желаете откритите хипервръзки да бъдат осветени в разпознатия текст и изберете цвят в полето Цвят.
- 3. Щракнете Следващ. В отворилия се диалогов прозорец Гореща папка Стъпка 3 от 3: Съхраняване на Документ укажете дали разпознатия текст да бъде записан и в какъв формат.
  - В поле Укажи изходна папка укажете пътя към папката, където ще се запишат резултатите от разпознаването.

- В опциите за запис:
  - От падащия списък **Съхраняване като тип** изберете желания от Вас файлов формат, в който да се запишат резултатите.

Съвет: Ако е необходимо да имате резултатите в няколко различни формата, можете да запишете един и същ разпознат текст много пъти. От падащия списък Съхраняване като тип изберете (Избор на множество формати) и в отворилия се диалогов прозорец изберете необходимите формати.

- От падащия списък Опции за файл изберете:
  - Отделен файл за всяка страница, за да запишете всяка страница в отделен файл

- Имена на файловете като оригиналните изображения, за да запишете всяка страница в отделен файл със същото име, като това на оригиналното изображение

- Нов файл при всяка празна страница, за да обособите страниците по групи, като всяка група завършва с празна страница. Страниците от различните групи се записват в различни файлове с имена, които се образуват въз основа на зададено от потребителя наименование и с добавен индекс (-1, -2, -3 и т.н.)

- Един файл за всички страници, за да запишете всички страници в един файл
- В полето Име на файл въведете име на файла, в който ще се запише разпознатия текст.

• Изберете **Запиши документ**, ако желаете получения ABBYY FineReader документ да бъде записан. **Забележка:** Видът на този диалогов прозорец зависи от настройките, които сте направили в Стъпка 1.

4. Щракнете Довърши.

Задачата за настройка ще се покаже в ABBYY Hot Folder & Scheduling главен прозорец.

#### По подразбиране файловете за задачи се записват в %Userprofile%\Local Settings\Application

#### Data\ABBYY\HotFolder\9.00.

(Microsoft Windows Vista: %Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\9.00).

Важно! В момента, когато задачата трябва да започне, компютърът Ви трябва да е включен и трябва да сте влезли в системата.

### Регистър на резултатите

Изображенията от hot folder се обработват от ABBYY FineReader автоматично въз основа на направените от Вас настройки. ABBYY Hot Folder & Scheduling запазва подробен регистър за всички действия.

За да видите регистъра:

- 1. В главния прозорец на ABBYY Hot Folder & Scheduling изберете задачата, която желаете да проверите.
- 2. Щракнете бугона Покажи регистър от лентата с инструменти.

Файлът регистър съдържа следната информация:

- Наименованието на задачата и настройките й
- Грешки и предупреждения (ако има такива)
- Статистика (брой обработени страници, брой грешки и предупреждения, брой неясно разпознати символи)

### Допълнителни опции

В диалоговия прозорец Опции можете да изберете някои допълнителни опции за ABBYY Hot Folder & Scheduling.

От лентата с инструменти на ABBYY Hot Folder & Scheduling щракнете бутон **Опции** и в показалия се диалогов прозорец изберете необходимите опции:

• Запазете регистрационен файл в изходна папка Регистърът ще се запише в ТХТ формат във същата папка, в която е записан разпознатия текст.

#### • Известяване след завършване

Над лентатата със задачи в Windows в изскачащ прозорец ще се изведе съобщение, известяващо Ви, че задачата е изпълнена.

# Приложение

Съдържание на главата

- Поддържани формати за запис
- Поддържани формати за изображения
- Често използвани изрази
- Речник
- Клавишни комбинации

### Поддържани формати за запис

ABBYY FineReader записва разпознатите текстове в следните формати:

- Microsoft Word Document (\*.DOC)
- Microsoft Office Word 2007 Document (\*.DOCX)
- Rich Text Format (\*.**RTF**)
- Microsoft Office WordML Document (\*.XML)
- Adobe Acrobat Document (\*.**PDF**)
- HTML Document (\*.**HTM**)
- Microsoft PowerPoint Presentation (\*.PPT)
- Microsoft Office Excel Comma–Separated Values File (\*.CSV)
- Text Document (\***.TXT**) ABBYY FineReader supports Windows, DOS, Mac, and ISO codepages and Unicode encoding.
- Microsoft Excel Worksheet (\*.**XLS**)
- Microsoft Office Excel 2007 Workbook (\*.XLSX)
- DBF File (\*.**DBF**)
- Microsoft Reader eBook File (\*.LIT)

## Поддържани формати на изображения

Таблицата по-долу показва списък с поддържаните от ABBYY FineReader 9.0 формати.

Формат	Разширение	Отваряне	Запис
Растерно изображение	Bmp	+	+
Растерно изображение, Черно-бяло	Bmp	+	+
Растерно изображение, скала на сивото	Bmp	+	+
Растерно изображение, цветно	Bmp	+	+
DCX	Dcx	+	+
DCX, Черно–бяло	Dcx	+	+
DCX, скала на сивото	Dcx	+	+
DCX, цветно	Dcx	+	+
JPEG 2000	jp2, j2c	+	+
JPEG 2000, скала на сивото	jp2, j2c	+	+
JPEG 2000, цветно	jp2, j2c	+	+

JPEG	jpg, jpeg, jfif	+	+
JPEG, скала на сивото	jpg, jpeg, jfif	+	+
JPEG, цветно	jpg, jpeg, jfif	+	+
РСХ	Рсх	+	+
РСХ, Черно-бяло	Рсх	+	+
РСХ, скала на сивото	Рсх	+	+
РСХ, цветно	Pcx	+	+
PNG	Png	+	+
PNG, Черно-бяло	Png	+	+
PNG, скала на сивото	Png	+	+
РNG, цветно	Png	+	+
TIFF	tif, tiff	+	+
ТІҒҒ, черно-бяло, непакетиран	tif, tiff	+	+
TIFF, черно–бяло, Packbits	tif, tiff	+	+
ТІҒҒ, черно-бяло, Group4	tif, tiff	+	+
TIFF, черно-бяло, ZIP compression	tif, tiff	+	+
TIFF, черно-бяло, LZW compression	tif, tiff	+	+
ТІFF, скала на сивото, непакетиран	tif, tiff	+	+
TIFF, скала на сивото, Packbits	tif, tiff	+	+
ТІFF, скала на сивото, JPEG компресия	tif, tiff	+	+
ТІҒҒ, скала на сивото, ZIP компресия	tif, tiff	+	+
ТІFF, скала на сивото, LZW компресия	tif, tiff	+	+
ТІҒҒ, цветно, непакетиран	tif, tiff	+	+
TIFF, цветно, Packbits	tif, tiff	+	+
ТІFF, цветно, JPEG компресия	tif, tiff	+	+

ТІҒҒ, цветно, ZIP компресия	tif, tiff	+	+
TIFF, цветно, LZW компресия	tif, tiff	+	+
PDF	Pdf	+	+
PDF v. 1.6 или по-ранна	Pdf	+	+
DjVu	djvu, djv	+	-
GIF	Gif	+	-
<b>XPS</b> (изисква Microsoft .NET Framework 3.0)	Xps	+	-

# Често използвани изрази

Таблицата отдолу съдържа списък на често използвани изрази, които могат да бъдат използвани да създадете нов език.

Име на частта	Конвенционален символ за често използван израз	Използване на примери и обяснения
Всеки символ		c.t – означава "cat," "cot," и т.н.
Символ от група	0	[b–d]ell – означава "bell," "cell," "dell," и т.н. [ty]ell – означава "tell" и "yell"
Символ извън група	[^]	[^y]ell – означава "dell," "cell," "tell," но забранява "yell" [^n_s]ell – означава "bell," "cell," но забранява "nell," "oell," "pell," "qell," "rell," и "sell"
Или		c(a u)t – означава "cat" и "cut"
0 или повече съвпадения	•	10 <sup>*</sup> – означава числа 1, 10, 100, 1000, и т.н.
1 или повече съвпадения	+	10+ – позволява числа 10, 100, 1000, и т.н., но забранява 1
Буква или цифра	[0-9а-zА-Zа-яА-я]	[0–9а–zA–Za–яА–Я] – позволява всеки отделен символ [0–9а–zA–Za–яА–Я]+ – позволява всяка дума
Главна латинска буква	[A-Z]	
Малка латинска буква	[a-z]	
Главна буква на кирилица	[R-A]	

Малка буква на кирилица	[a-я]	
Цифра	[0-9]	
Интервал	\s	
	@	Запазен.

Забележка:

- 1. За да използвате често използван символ като нормален, поставете пред него обратна наклонена черта. Например, [t-v]x+ отговаря на tx, txx, txx, u т.н., ux, uxx, u т.н., но [t-v]x+ отговаря на [t-v]x, [t-v]xx, [t-v]xx, и т.н.
- За да групирате често използвани елементи използвайте скоби. Например, (a|b)+|с отговаря на с или всякакви комбинации като abbbaaabbb, ababab, и т.н.. (дума с дължина по−голяма от нула, в която може да има произволен брой а–та и б–та в произволна комбинация), докато a|b+|с означава a, с, и b, bb, bbb, и т.н.

#### Примери

#### Често използвани изрази за дати:

Числото, показващо деня може да съдържа една цифра (1, 2, и т.н.) или две цифри (02, 12), но не може да е нула (00 или 0). Често използвания израз за ден следователно ще изглежда така: (([0][1–9])/([1|2][0–9])/(30)/(31).

Често използвания израз за ден следователно ще изглежда така: (([0)[1-9])](10)](11)](12).

Често използвания израз за ден следователно ще изглежда така: ([19][0–9][0–9][(0–9]]([0–9]]([0–9]]([0–9]]([0–9]]([0–9]]([0–9]]([0–9]]). Остава да се комбинират тези изрази и да се разделят числата с точка (като 1.03.1999). Точката е често използван символ, затова трябва да поставите обратна наклонена черта (\) пред него. Често използвания израз за дата следователно ще изглежда така:

Често използван израз за e-mail адреси:

 $[a-zA-Z0-9_{-}]+ @[a-z0-9_{-}]+$ 

## Кратък речник

A

**ABBYY FineReader документ** Папка, в която се съхраняват изображенията на документи и ресурсните файлове. **ABBYY Hot Folder & Scheduling** Агент за създаване на разписания, позволяващ да се задава час на обработка за папка с изображения. Изображенията от избраната папка ще бъдат автоматично обработени в посочения час.

**ABBYY Screenshot Reader** Приложение, което позволява запазването на екрани и последващото разпознаване на текст от тях.

**ADF (Автоматичен подавач на документи)** Устройство, което автоматично подава документи в скенера. Скенер с ADF може да сканира неограничен брой страници без намеса на оператор. ABBYY FineReader също поддържа сканиране на многостранични документи.

D

despeckle Изтрива излишните малки черни точки от изображение.

dpi (dots per inch) Мерна единица на резолюцията.

#### Ó

**omnifont система** Система за разпознаване, която разпознава набори символи във всеки шрифт и размер без предварително обучение.

U

**Unicode** Стандарт, разработен от Unicode Consortium (Unicode, Inc.). Този стандарт е 16 битова международна система за кодиране на текстове, написани на основните световни езици. Стандартът е лесно разширяем. Unicode стандартът определя кодирането на символа, както и свойствата и процедурите използвани в обработката на текстове, написани на определен език.

#### A

**абревиатура** кратка форма на дума или фраза, използвана вместо цялата. Например, MS–DOS (вместо Microsoft Disk Operating System), OH (вместо Обединените Нации) и т.н.

**активационен код** Код, издаван от ABBYY за всеки потребител на ABBYY FineReader 9.0 по време на активационната процедура. Активационният код е необходим за активиране на ABBYY FineReader върху компютъра, генерирал **Продуктовата идентификация**.

**активация** Процесът на придобиване на специален код от ABBYY, позволяващ на потребителя да използва пълноценно своето копие от продукта върху даден компютър.

**активна зона** избрана зона от изображението, която може да бъде изтривана, местена или модифицирана. За да направите дадена зона активна щракнете върху нея. Рамката, ограждаща активна зона е удебелена и съдържа малки квадратчета, които могат да бъдат изтегляни за промяна на размера на зоната. **анализ на вида на страницата** Процесът на засичане на зони в изображение. Зоните могат да са пет типа: текст, изображение, таблица, баркод и зона за разпознаване. Анализът на вида на страницата може да бъде извършен автоматично с щракване на бутона **Прочети** или ръчно преди OCR.

B

**вид на страница** Подреждането на текст, таблици, изображения, параграфи и колони в страница, както и шрифтове, размери, цветове, фонове и ориентация на текста.

Д

**допълнително тире**Тире (¬), което показва къде точно трябва да се раздели дума в комбинация от думи, ако е в край на ред (например "autoformat" трябва да се раздели като "auto–format"). ABBYY FineReader заменя всички тирета от речниковите думи с допълнително тире.

драйвър Програма контролираща компютърната периферия (например скенер, монитор и т.н.).

E

едноразмерен шрифт Шрифт (като Courier New) при който всички символи са с еднакъв размер. За по-добър ОСR резултат на едноразмерни шрифтове изберете Инструменти>Опции..., щракнете раздел Документ и изберете Пишеща машина под Тип печат на документа.

етикетиран PDF PDF документ, съдържащ информация за структурата на документа, като логически части, изображения, таблици и т.н. Тази структура се кодира в PDF етикети. PDF файл съдържащ етикети може да бъде пренесен за различни екранни размери и ще се показва добре на ръчни устройства.

ефекти на шрифта Вид на шрифта: удебелен, курсив, подчертан, зачертан, под черта, над черта, малки букви. 3

**забранени символи** Ако определени символи никога няма да бъдат намерени в разпознавания текст, те могат да бъдат посочени в набора от забранени символи в свойствата на езиковата група. Задаването на тези символи увеличава скоростта и качеството на OCR.

**зона** Част от изображение, заградена в рамка. Преди да извърши ОСR, ABBYY FineReader засича текст, изображения, таблици и баркодове, за да определи кои секции от изображението трябва да бъдат разпознати и в какъв ред. **зона баркод** Зона, използвана за разполагане на баркод.

зона оаркод зона, използвана за разполагане на оаркод. зона за изображения Зона, използвана за зони съдържащи изображения. Този тип зона може да съдържа изображение или

друг тип обект, който трябва да се представи като изображение (например текстова секция). зона за таблици Зона, която се използва за таблични изображения или текст, структуриран като таблица. Когато

приложението чете от такава зона, рисува вертикални или хоризонтални разделители в зоната за да оформят таблица. Тази зона след това се извежда като таблица в изходния текст.

И

**игнорирани символи** Всички небуквени символи открити в думите (например срички или ударения). Тези символи ще бъдат игнорирани по време на проверката за правопис.

К

кодова страница Таблица, която задава взаимовръзката между кодовете на символите и самите символи. Потребителите могат да избират символите, от които имат нужда от предварително зададени набори в кодовата страница. Л

лигатура Комбинация от два или повече слепени символа, например fi, fl, ffi. Тези символи са трудни за разделяне защото обикновено се отпечатват слято. Третирането им като един сложен символ увеличава акуратността на OCR.

M

**Мениджър автоматизация** Вграден мениджър, който позволява изпълнение, създаване и редакция на автоматизирани задачи, както и изтриването на такива, които вече не се използват.

**Мениджър лицензи** Средство, използвано за управление на ABBYY FineReader лицензи и активиране на ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition.

**мотив** Набор от двойки (всяка двойка съдържа изображение на символ и самият символ), създаван по време на обучение за мотиви.

H

настройки на PDF сигурността ограничения, които предотвратяват отварянето, редакцията, копирането и отпечатването на даден PDF document. Тези настройки включват Пароли за отваряне на документ, пароли за нива на криптиране. негативно изображение Изображение с бели символи на черен фон.

непозната зона Зона, ограждаща секция от изображение, което ABBYY FineReader трябва да анализира автоматично. несигурни думи, съдържащи един или повече несигурни символи.

несигурни символи. Които може да са били разпознати погрешно. ABBYY FineReader оцветява несигурните символи.

0

обучение Създаването на връзка между символ и изображението му. Погледнете секция Разпознаване и обучение за повече информация.

опции на документа Набора от опции, които могат да бъдат избрани в диалоговата кутия Опции

(Инструменти>Опции). Наборите опции включват и потребителските езици и, шаблони. Наборите опции могат да бъдат записвани и след това използвани (зареждани) в други ABBYY FineReader документи.

основна форма Формата на заглавието на запис в речника.

Π

парадигма Наборът от всички граматични форми в дадена дума.

**Парола за отваряне на документ** Парола, предотвратяваща отварянето на PDF документ докато потребителя не въведе зададената от автора парола.

**Парола за ниво на достъп** Парола, предотвратяваща редактирането и отпечатването на PDF документ докато потребителя не въведе зададената от автора парола. Ако някои настройки за сигурност са избрани за текущия документ, другите потребители няма да могат да променят тези настройки докато не въведат зададената от автора парола.

**продуктов идентификатор** Параметър, който се генерира автоматично основавайки се на хардуерната конфигурация при активиране на ABBYY FineReader на отделен компютър.

Р

**разделители** Символи, които могат да разделят думи (например /, \, тире) и които са отделени от другите думи с интервал. **резолюция** Параметър на сканиране, определящ колко dpi да се използват по време на сканиране. Резолюция от 300 dpi трябва да бъде използвана за текстове с размер на шрифта 10pt или повече, 400 до 600 dpi е за предпочитане при текстове с малки шрифтове (9pt или по-малко).

С

скенер Уред за въвеждане на изображения в компютъра.

**съставна дума** Дума, съставена от две или повече основи (общо значение); дума несъществуваща в речника, но потенциално съставена от два или повече термина съществуващи в речника (ABBYY FineReader значение).

T

**текстова зона** Зона, съдържаща текст. Обърнете внимание, че текстовите зони могат да съдържат текст само в една колона. **тип печат на документа** Параметър, отнасящ се до това как е бил отпечатан входния документ (на лазерен принтер или подобен, на матричен принтер, или на пишеща машина). За отпечатани на лазерен принтер текстове, трябва да се избере режим **Авто**; за текстове на пишеща машина трябва да се избере режим **Пишеща машина**; за текстове отпечатани на матричен принтер трябва да се избере режим **Матричен принтер**.

Ц

**цветен режим** Параметър за сканиране, определящ кога изображението трябва да се сканира в черно-бяло, скала на сивото или цветно.

Ш

**шаблон на зона** Шаблон, който съдържа информация относно размера и разположението на зоните в набор от сходни документи.

Я

**яркост** Параметър за сканиране, който указва контраста между черните и белите зони в изображението. Задаването на правилна яркост увеличава качеството на разпознаване.

# Клавишни комбинации

За да персонализирате клавишни комбинации:

- 1. Изберете **Инструменти>Персонализиране на ленти с инструменти...** за да отворите диалоговия прозорец Персонализирайте ленти с инструменти и икони за пряк достъп.
- 2. Щракнете раздел Пряк достьп от клавиатурата и изберете необходимата категория в падащия списък Категории .
- 3. От списъка Команди, изберете командата, за която желаете да създадете прекия път.
- 4. Щракнете в полето **Натиснете нова клавишна комбинация** след което натиснете комбинацията бутони от клавиатурата, която искате да използвате за тази команда.
- 5. Щракнете бутона Присвои. Комбинацията от бутони ще се появи в полето Текущи настройки за пряк достъп.
- 6. Щракнете ОК, за да запазите промените, и затворете диалоговия прозорец.

#### Файл меню

За да	Натиснете
Отваряне на файл с изображение	CTRL+O
Сканиране на изображение	CTRL+K
Спиране на сканирането	Esc
Създаване на нов FineReader документ	CTRL+N
Отваряне на FineReader документ	CTRL+SHIFT+N
Запис на страници	CTRL+S

Изпращане на FineReader документ по e-mail	CTRL+M
Изпращане на изображения по e-mail	CTRL+ALT+M
Запис на изображението във файл	CTRL+ALT+S

### Редакция меню

За да	Натиснете
Отказ на последното действие	CTRL+Z
Повтаряне на последното действие	CTRL+Enter
Изрязване на избраните части в клипборда	CTRL+X
Копиране на избраните части в клипборда	CTRL+INS CTRL+C
Възстановяване съдържанието на клипборда	CTRL+V SHIFT+INS
Избор на целия текст в прозорец <b>Текст</b> , на всички страници в прозорец <b>Документ</b> , на всички зони в прозорец <b>Изображение</b>	CTRL+A
Намиране на определен текст	CTRL+F
Намиране на следващото съвпадение	F3
Търсене и замяна на посочения текст	CTRL+H

### Изгледа меню

За да	Натиснете
Показване/скриване на прозорец Документ	F5
Показване на прозорец Изображение и скриване на прозорец Текст	F6
Едновременно показване на прозорци Изображение и Текст	F7
Показване на прозорец Текст и скриване на прозорец Изображение	F8
Показване на прозорец <b>Мащаб</b>	CTRL+F5
Прехвърляне в следващ прозорец	CTRL+TAB
Прехвърляне в предишен прозорец	CTRL+SHIFT+TAB
Отваряне на диалогов прозорец <b>Свойства на страницата</b> ако прозорец <b>Документ</b> е активен, Отваряне на диалогов прозорец <b>Параметри</b> ако прозорец <b>Изображение</b> е активен, Отваряне на диалогов прозорец <b>Параметри</b> ако прозорец <b>Текст</b> е активен.	ALT+ENTER

### Документ меню

За да	Натиснете
Прочитане на документ	CTRL+SHIFT+R
Анализиране вида на документа	CTRL+SHIFT+E
Отваряне на следваща страница	АLT+СТРЕЛКА НАГОРЕ
Отваряне на предишна страница	АLT+СТРЕЛКА НАДОЛУ
Отваряне на определена страница	CTRL+G
Затваряне на текущата страница	CTRL+F4

### Меню страница

За да	Натиснете
Прочитане на избраните страници	CTRL+R
Анализиране вида на избраните страници	CTRL+SHIFT+E
Отваряне на диалоговия прозорец <b>Редактирай изображение</b> .	CTRL+SHIFT+C
Отваряне на диалоговия прозорец Свойства на страницата.	ALT+ENTER
Изтриване на всички зони в прозорец Изображение и на разпознатия текст в прозорец Текст	CTRL+DEL
Изтриване на разпознатия текст в прозорец Текст	CTRL+SHIFT+DEL

### Зони меню

За да	Натиснете
Прочитане на текущата зона	CTRL+SHIFT+B
Промяна на типа зона в <b>Текст</b>	CTRL+2
Промяна на типа зона в <b>Таблица</b>	CTRL+3
Промяна на типа зона в Изображение	CTRL+4
Промяна на типа зона в <b>Баркод</b>	CTRL+5
Промяна на типа зона в Зона за разпознаване	CTRL+1

### Инструменти меню

Отваряне на Мениджър автоматизация	CTRL+T
Стартиране на ABBYY Hot Folder & Scheduling	CTRL+SHIFT+H
Разглеждане и редактиране на речник	CTRL+ALT+D
Отваряне на диалоговия прозорец <b>Редактор на езици</b> , където могат да се създават или редактират езикови групи	CTRL+SHIFT+L
Отваряне на диалоговия прозорец Редактор на модели, където могат да се създават и редактират мотиви	CTRL+SHIFT+A
Проверка на разпознатия текст	CTRL+F7
Прехвърляне към следващата грешка	SHIFT+F4
Прехвърляне към предишната грешка	SHIFT+F5
Отваряне на диалогов прозорец <b>Опции</b>	CTRL+SHIFT+O

#### Помощ меню

За да	Натиснете
Отваряне на помощ	F1

### Общи

За да	Натиснете
<b>удебелите</b> избрания текст	CTRL+B
направите избрания текст <i>курсив</i>	CTRL+I
<u>Подчертаете</u> избрания текст	CTRL+U
Се придвижите към слеващата клетка от таблицата	Стрелки наляво, надясно, нагоре и надолу
Направите прозорец <b>Документ</b> активен	ALT+1
Направите прозорец Изображение активен	ALT+2
Направите прозорец <b>Текст</b> активен	ALT+3
Направите прозорец <b>Мащаб</b> активен	ALT+4

# Как да закупите продукт на АВВҮҮ

Можете да закупите продуктите на ABBYY в нашия онлайн магазин или от партньорите ни (вижте http://www.abbyy.com, където ще откриете списъка на партньорите на ABBYY). За подробна информация относно продуктите на ABBYY,

- посетете уеб сайта ни http://www.abbyy.com
- позвънете ни на +7 495 783 37 00 или ни изпратете факс на +7 495 783 26 63

• пишете ни на sales@abbyy.com.

Можете да закупите допълнителни шрифтове на различни езици от www.paratype.com/shop/.

### Офиси на АВВҮҮ и центрове за техническа поддръжка

Северна/Централна Америка	Контакти за клиенти от САЩ, Канада, Мексико и държавите от Централна Америка: <b>ABBYY CAIII</b> <b>Tел.:</b> +1 510 226 6717 <b>Факс:</b> +1 510 226 6069 <b>Адрес:</b> 47221 Fremont Boulevard, Fremont, Калифорния 94538, САЩ <b>Имейл:</b> sales@abbyyusa.com <b>Имейл на отдела по поддръжка:</b> support@abbyyusa.com <b>Уеб:</b> http://www.abbyyusa.com
Западна Европа	Контакти за клиенти от Австрия, Бенелюкс, Дания, Франция, Германия, Гърция, Италия, Ирландия, Норвегия, Португалия, Испания, Швеция, Швейцария и Обединеното Кралство или други западноевропейски държави: <b>ABBYY Europe GmbH</b> <b>Ten.:</b> +49 89 511 159 0 <b>Факс:</b> +49 89 511 159 59 <b>Адрес:</b> Elsenheimerstrasse 49, 80687 Мюнхен, Германия <b>Имейл:</b> sales_eu@abbyy.com <b>Имейл на отдела по поддръжка:</b> support_eu@abbyy.com <b>Уеб:</b> http://www.abbyy.com
Източна Европа и Средиземноморието	Контакти за клиенти от Албания, Босна и Херцеговина, България, Хърватия, Чехия, Унгария, Израел, Македония, Молдова, Черна гора, Полша, Румъния, Сърбия, Словакия, Турция или Украйна: <b>АВВҮҮ Украйна</b> <b>Тел.:</b> +380 44 490 9999 <b>Факс:</b> +380 44 490 9461 <b>Адрес:</b> P.O. Box 23, 02002 Киев, Украйна <b>Имейл:</b> sales@abbyy.ua <b>Телефон на отдела по поддръжка:</b> +380 44 490 9463 <b>Имейл на отдела по поддръжка:</b> support@abbyy.ua <b>Уеб:</b> http://www.abbyy.ua
Япония	Контакти за клиенти от Япония: <b>АВВУҮ Япония:</b> <b>Тел.:</b> +81–42–795–1901 <b>Факс</b> : +81–42–795–1901 <b>Адрес:</b> 658–1 Tsuruma, Machida–shi, Токио 194–8510 <b>Имейл:</b> sales@abbyyusa.com <b>Имейл на отдела по поддръжка:</b> support@abbyyusa.com http://www.abbyy.com
Всички останали райони	Контакти за клиенти от държави, неспоменати по-горе: <b>АВВҮҮ Русия</b> <b>Тел.:</b> +7 495 783 3700 <b>Факс:</b> +7 495 783 2663 <b>Адрес:</b> P.O. Box 49, Москва 129301, Русия, ABBYY Software LLC <b>Имейл:</b> sales@abbyy.com

	Имейл на отдела по поддръжка: support@abbyy.ru Уеб: http://www.abbyy.ru http://www.abbyy.com
--	--

### Техническа поддръжка

Ако имате въпроси относно употребата на ABBYY FineReader, преди да се свържете с нашия отдел за техническа поддръжка, разгледайте цялата предоставена Ви документация (ръководството на потребителя и помощта). Вероятно ще намерите за полезно и преглеждането на частта за техническа поддръжка на уеб сайта на ABBYY на www.abbyy.com/support — може да откриете отговора на въпроса си точно там.

Нашите експерти по техническата поддръжка се нуждаят от следната информация, за да могат компетентно да отговорят на въпросите Ви:

- Вашето име и фамилия
- името на Вашата компания или организация (ако е приложимо)
- телефонния Ви номер (или факс или имейл)
- серийния номер на Вашия ABBYY FineReader продукт
- номера на версията (вижте Помощ>За ABBYY FineReader... и вижте полето Версия)
- общо описание на проблема Ви и пълния текст на съобщението за грешка, което получавате (ако сте получили такова)
- напишете конфигурацията на компютъра и процесора Ви
- версията на Вашата операционна система Windows

• и всяка друга информация, която смятате за важна

Можете да получите автоматично някои от необходимите данни:

1. Изберете Помощ>За ABBYY FineReader...

2. В диалоговия прозорец **За ABBYY FineReader**, който ще се отвори, щракнете бутона **Информация за системата…**. Отваря се диалогов прозорец, който съдържа някои от необходимите данни.

**Важно!** Само регистрирани потребители могат да ползват безплатна техническа поддръжка. Можете да регистрирате своят продукт на ABBYY на уеб сайта или като изберете **Помощ>Регистрация сега...**