

Systeem voor optische tekstherkenning

ABBYY® FineReader

Versie 9.0

Gebruikersgids

Informatie in dit document is aan verandering onderhevig zonder kennisgeving en vertegenwoordigt geen enkele verplichting van de zijde van ABBYY.

De software zoals beschreven in dit document, is geleverd onder een gebruiksrechtovereenkomst. De software mag alleen worden gebruikt of gekopieerd in stricte overeenstemming met de voorwaarden van de overeenkomst. Het is tegen de wet van de Russische Federatie 'On legal protection of software and databases' en de richtlijnen van de internationale wetgeving om software te kopiëren naar enig medium behalve wanneer dit specifiek is toegestaan in de gebruikers- of niet-openbaarmakingsovereenkomst.

Geen deel van dit document mag worden vermenigvuldigd of overgedragen in welke vorm of op welke wijze dan ook, hetzij elektronisch of anderszins, voor enig doel, zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van ABBYY.

© 2007 ABBYY. Alle rechten voorbehouden.

© 1987–2003 Adobe Systems Incorporated. Adobe® PDF Library wordt gelicentieerd door Adobe Systems Incorporated.

Microsoft Reader Content Software Development Kit © 2004 Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, Washington 98052–6399 U.S.A. Alle rechten voorbehouden.

Fonts Newton, Pragmatica, Courier © 2001 ParaType, Inc. Font OCR–v–GOST © 2003 ParaType, Inc.

© 1999–2000 Image Power, Inc. en de University of British Columbia, Canada. © 2001–2002 Michael David Adams. Alle rechten voorbehouden.

ABBYY, het ABBYY–logo, ABBYY FineReader, ADRT zijn gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van ABBYY Software Ltd. Adobe, het Adobe–logo, het Adobe PDF–logo en Adobe PDF Library zijn gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van Adobe Systems Incorporated in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows zijn gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van Microsoft Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

Unicode is een handelsmerk van Unicode, Inc.

Alle andere handelsmerken zijn het eigendom van hun respectieve eigenaren.

Inhoudsopgave

Welkom!	6
Inleiding op ABBYY FineReader	7
Wat is ABBYY FineReader?	7
Nieuw in ABBYY FineReader 9.0	8
Werken met ABBYY FineReader 9.0	10
ABBYY FineReader 9.0 stap voor stap	10
<i>Een documentafbeelding verkrijgen</i>	10
<i>Optische tekenherkenning</i>	11
<i>De herkende tekst controleren en bewerken</i>	11
<i>De herkende tekst opslaan</i>	12
Papieren documenten converteren naar Microsoft Word-documenten	12
Afbeeldingen of PDF-documenten naar Microsoft Word-documenten converteren	13
Papieren documenten converteren naar Microsoft Excel-werkbladen	13
Papieren documenten converteren naar PDF-documenten	13
Digitale foto's naar Microsoft Word-documenten converteren	14
Afbeeldingen scannen en opslaan	14
ABBYY FineReader uitvoeren vanuit een ander programma	14
OCR-kwaliteit verbeteren	16
Rekening houden met bepaalde eigenschappen van een papieren document	17
<i>Afdruktype</i>	17
<i>Afdrukkwaliteit</i>	17
<i>Documenttalen</i>	18
Afbeeldingen verkrijgen	19
<i>Een scaninterface selecteren</i>	19
<i>Lettertype is te klein</i>	19
<i>Helderheid selecteren</i>	20
<i>Afbeeldingsresolutie corrigeren</i>	20
<i>Tegenoverliggende pagina's scannen</i>	21
<i>Tekstregels recht maken</i>	21
<i>Afbeeldingen bewerken</i>	21
<i>Documenten fotograferen</i>	22
<i>Afbeeldingsgrootte beperken</i>	23
Tips om de OCR-kwaliteit te verbeteren	24
<i>OCR-opties</i>	24
<i>Incorrect lettertype in herkende tekst, of sommige tekens zijn vervangen door "?" of "□"</i>	25
<i>Papieren document bevat decoratieve (niet-standaard) lettertypen</i>	25
<i>Complexe structuur van papieren document niet overgenomen in elektronische document</i>	26
<i>Tabel niet herkend</i>	26
<i>Tabelcellen niet correct herkend</i>	26
<i>Illustratie niet herkend</i>	27
<i>Barcode niet herkend</i>	27
<i>Verticale of omgekeerde tekst niet goed herkend</i>	27
<i>Gebiedstypen en gebiedskaders aanpassen</i>	28
De herkende tekst controleren en bewerken	29

<i>De tekst in het tekstvenster controleren</i>	30
<i>Spelling controleren</i>	30
<i>Gebruikerswoordenboek: Woorden toevoegen en verwijderen</i>	30
<i>Werken met stijlen</i>	31
<i>Hyperlinks bewerken</i>	31
<i>Tabellen bewerken</i>	32
<i>Kopregels, voetregels en voetnoten bewerken</i>	32
Resultaten opslaan.....	32
<i>Opslaan: algemeen</i>	33
<i>Opslaan als RTF, DOC, WordML of DOCX</i>	33
<i>Opslaan als XLS of XLSX</i>	35
<i>Opslaan als PDF</i>	35
<i>PDF-beveiligingsinstellingen</i>	36
<i>Opslaan als HTML</i>	37
<i>Opslaan als PPT</i>	38
<i>Opslaan als TXT</i>	38
<i>Opslaan als DBF</i>	39
<i>Opslaan als CSV</i>	39
<i>Opslaan als LIT</i>	40
<i>Een afbeelding van de pagina opslaan</i>	40
Geavanceerde functies	42
De werkruimte aanpassen.....	42
Gebiedsjablonen gebruiken.....	44
Gebruikerstalen en taalgroepen.....	44
<i>Een OCR-taal maken</i>	44
<i>Een taalgroep maken</i>	45
ABBYY FineReader-document.....	46
<i>ABBYY FineReader-document: Algemeen</i>	46
<i>Werken met ABBYY FineReader-documenten</i>	46
<i>Pagina's hernoemen in ABBYY FineReader-documenten</i>	48
Herkenning met training.....	48
<i>Gebruikerspatronen trainen</i>	48
<i>Een gebruikerspatroon selecteren</i>	49
<i>Een gebruikerspatroon bewerken</i>	50
Geautomatiseerde taken van ABBYY FineReader.....	50
<i>Een geautomatiseerde taak uitvoeren</i>	50
<i>Geautomatiseerde taken beheren</i>	51
<i>Een geautomatiseerde taak maken</i>	51
<i>Aangepaste geautomatiseerde taken</i>	52
Samenwerking via een netwerk.....	54
<i>Hetzelfde ABBYY FineReader-document op meerdere netwerkcomputers bewerken</i>	54
<i>Dezelfde gebruikerstalen en -woordenboeken op meerdere computers gebruiken</i>	54
ABBYY Hot Folder & Scheduling.....	55
<i>ABBYY Hot Folder & Scheduling installeren en starten</i>	55
<i>Hoofdvenster</i>	56
<i>Een taak maken</i>	56
<i>Resultatenlogboek</i>	58

<i>Extra opties</i>	<i>58</i>
Appendix	59
Ondersteunde opslagindelingen.....	59
Ondersteunde bestandsindelingen voor afbeeldingen.....	59
Reguliere expressies	61
Woordenlijst	62
Sneltoetsen	64
ABBYY-producten aanschaffen	69
ABBYY-kantoren en technische ondersteuning.....	69
Technische ondersteuning	71

Welkom!

Hartelijk dank voor het aanschaffen van ABBYY FineReader!

Elektronische documenten worden steeds meer gebruikt. Bedrijfscontracten, boeken en tijdschriften worden echter nog steeds afgedrukt, en miljoenen mensen gebruiken ABBYY FineReader om afgedrukte documenten in elektronische indelingen om te zetten.

ABBYY FineReader geeft u een voorsprong doordat u hiermee volledige controle over de afgedrukte informatie heeft: u kunt afgedrukte tekst of een PDF-bestand snel in een bewerkbare indeling omzetten en de inhoud opnieuw gebruiken.

ABBYY FineReader helpt u:

- informatie van verschillende bronnen te verzamelen en een rapport op te stellen
- een papieren document of fax te bewerken
- een artikel, scriptie of verhandeling voor publicatie te schrijven
- krantenknipels en boekexcerpten op het web te publiceren
- tekst uit een PDF-bestand te extraheren en er wijzigingen in aan te brengen

ABBYY FineReader is bijzonder gemakkelijk te gebruiken. Zelfs als u een nieuweling op het gebied van optische tekenherkenning bent, zult u binnen enkele minuten resultaten bereiken. En als u een OCR-professional bent, heeft u volledige controle over alle OCR-instellingen en -parameters. Deze gebruikersgids introduceert de functies en opdrachten van ABBYY FineReader en helpt u uw computer te leren 'lezen'.

Welkom bij OCR!

Inleiding op ABBYY FineReader

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de functies van ABBYY FineReader.

Inhoud van het hoofdstuk

- Wat is ABBYY FineReader?
- Nieuw in ABBYY FineReader 9.0

Wat is ABBYY FineReader?

ABBYY FineReader is een OCR-toepassing (OCR staat voor Optical Character Recognition, oftewel optische tekenherkenning) waarmee u papieren documenten en elektronische PDF-documenten kunt converteren naar computerbestanden, die u vervolgens kunt bewerken.

ABBYY FineReader, functies

Snelle en betrouwbare tekenherkenning

- Met ABBYY FineReader krijgt u met één muisklik toegang tot een bewerkbaar elektronisch document. U hoeft niet alle geavanceerde opties en functies te bestuderen om een goed resultaat te behalen. Het programma wordt geleverd met een aantal geautomatiseerde taken die geschikt zijn voor alle gebruikelijke scenario's voor scannen, converteren en herkennen.
- ABBYY FineReader kan teksten in vrijwel elk lettertype herkennen en is grotendeels immuun voor tekortkomingen in de afdrukkwaliteit.
- Dankzij de integratie met Microsoft Office kunt u documenten rechtstreeks herkennen vanuit Microsoft Word, Microsoft Excel en Microsoft Outlook.
- ABBYY FineReader detecteert hyperlinks, e-mailadressen, kopregels en voetregels in papieren documenten en PDF-bestanden en voegt deze als zodanig toe aan de resulterende elektronische documenten.

Gebruiksgemak

- De duidelijke en intuïtieve gebruikersinterface van ABBYY FineReader stelt u in staat de belangrijkste functies van het programma binnen zeer korte tijd onder de knie te krijgen.
- U kunt de interface van het programma op veel manieren aan uw wensen en voorkeuren aanpassen. U kunt de werkruimte aanpassen door de afmetingen en locaties van de vensters te wijzigen, door kleurenschema's in te stellen en door de werkbalken en andere schermelementen aan te passen.
- Dankzij de flexibele instellingen kunt u sneller en eenvoudiger werken met grote documenten: u kunt ervoor kiezen alleen bepaalde pagina's te herkennen, in plaats van het gehele document. U kunt ook de omvang van het uitvoerbestand bepalen.
- De functies van het programma zijn duidelijk gedocumenteerd in de gebruikershandleiding, die bovendien instructies en tips bevat voor de conversie van afwijkende of moeilijke documenten.

Nieuw in ABBYY FineReader 9.0

Hieronder vindt u uitgebreide informatie over belangrijke verbeteringen en nieuwe functies. Sommige functies zijn alleen beschikbaar in ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition en in ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition; deze functies zijn duidelijk aangegeven.

Intelligente documentverwerking

- Gepatenteerde Document OCR–technologie
ABBYY FineReader maakt gebruik van de nieuwste, revolutionaire **Document OCR**–technologie van ABBYY om documenten van meerdere pagina's in hun geheel te analyseren, in plaats van pagina voor pagina. Het voordeel van deze benadering is dat de logische structuur van het document bewaard blijft: niet alleen de oorspronkelijke tekst en de kolomindeling, maar ook kop– en voetregels, lettertypen, stijlen, voetnoten en de genummerde onderschriften van tabellen en illustraties. De resulterende elektronische versie kan eenvoudig worden bewerkt en opnieuw worden gebruikt.
- Overeenkomende lettertypen en stijlen
Er zijn belangrijke wijzigingen aangebracht in de module voor de lettertypeherkenning, die nu de lettertypen in het oorspronkelijke document identificeert, en uit de op uw computer beschikbare lettertypen de lettertypen kiest die hier het meest mee overeenkomen.

Gebruiksgemak

- Automatische detectie van documenttalen
U hoeft de herkenningstalen voor uw documenten niet langer handmatig in te stellen. ABBYY FineReader maakt gebruik van geavanceerde algoritmen om de talen in het document te herkennen, zodat u deze niet meer hoeft te specificeren voordat de OCR–procedure kan worden gestart.
- Verbeterde gebruikersinterface
De gebruikersinterface is vriendelijker en logischer geworden, zodat u vensters, werkbalken en sneltoetsen aan uw wensen kunt aanpassen en de opties voor scannen, OCR en opslaan gemakkelijk kunt wijzigen. Dankzij de nieuwe interactieve tips wordt u binnen de kortste keren begeleid naar een bewerkbaar document dat de herkende tekst bevat.
- Nieuwe geautomatiseerde taken
Dankzij de standaard geautomatiseerde taken die met ABBYY FineReader 9.0 worden meegeleverd, kunt u uw PDF–documenten, afbeeldingen, digitale foto's of gescande papieren documenten snel en eenvoudig converteren naar een Microsoft Word–document, een Microsoft Excel–werkblad of een PDF–bestand. U kunt een geautomatiseerde taak met één muisklik starten:
 - vanuit het venster **Quick Tasks**
 - via Start>Programma's>ABBYY FineReader 9.0
 - vanuit het snelmenu van een bestand
- OCR uitvoeren vanuit andere applicaties
U kunt uw documenten nu niet alleen vanuit Microsoft Word, maar ook vanuit Microsoft Excel en Microsoft Outlook herkennen.
- Ondersteuning voor multi–core processoren
Multi–core processoren worden steeds populairder. ABBYY FineReader 9.0 maakt optimaal gebruik van de capaciteit van multi–core processoren, zodat u meerdere documentverwerkingsstappen tegelijkertijd kunt uitvoeren zonder dat de systeemprestaties nadelig worden beïnvloed.

Ondersteuning voor PDF/A, DOCX en XLSX

- PDF/A
U kunt uw documenten nu ook opslaan in PDF/A, een bestandsindeling die veel wordt gebruikt voor de opslag op lange termijn van documenten in archieven en bibliotheken.
- DjVu
DjVu is een populaire bestandsindeling voor elektronische boeken. Met ABBYY FineReader kunt u de tekst uit DjVu-bestanden ophalen en opslaan in een bewerkbare indeling naar keuze.
- DOCX en XLSX
Dankzij de integratie met Microsoft Office 2007 kunt u de herkende documenten ook opslaan in de bestandsindelingen DOCX en XLSX.

Professionele functies

- Werken met juridische teksten
ABBYY FineReader 9.0 ondersteunt een herkenningstechnologie die specifiek is gericht op juridische documenten, zodat u een exacte kopie van het origineel kunt produceren.
- Naleving van Section 508
ABBYY FineReader 9.0 biedt een scala aan toegankelijkheidsfuncties, waaronder aanpasbare sneltoetsen, wizards die eenvoudig gelezen kunnen worden door schermlezers, geluidssignalen aan het einde van een bewerking, tekst die standaard wordt

weergegeven over de volledige breedte van het scherm en naleving van de Amerikaanse Section 508-wetgeving voor toegankelijkheid.

E-mailberichten verwerken met ABBYY Hot Folder & Scheduling

(alleen in ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition en ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition)

U kunt nu eenvoudig afbeeldingen verwerken die u per e-mail ontvangt. Hierdoor kunt u gemakkelijker omgaan met berichten die door een faxapparaat rechtstreeks naar uw postvak worden gestuurd.

Windows Vista-certificering

ABBYY FineReader 9.0 beschikt over een officiële certificering voor Microsoft Windows Vista-apparatuur en -software. Het Windows Vista Certified-logo garandeert de compatibiliteit van de software met de geavanceerde functies van het besturingssysteem Microsoft Windows Vista.

Werken met ABBYY FineReader 9.0

Dit hoofdstuk bevat informatie over de manier waarop u met ABBYY FineReader 9.0 van een papieren document of een PDF-bestand een elektronische versie kunt maken die u kunt bewerken.

Inhoud van het hoofdstuk

- ABBYY FineReader 9.0 stap voor stap
- Papieren documenten converteren naar Microsoft Word-documenten
- Afbeeldingen of PDF-documenten naar Microsoft Word-documenten converteren
- Papieren documenten converteren naar Microsoft Excel-werkbladen
- Papieren documenten converteren naar PDF-documenten
- Digitale foto's naar Microsoft Word-documenten converteren
- Afbeeldingen scannen en opslaan
- ABBYY FineReader uitvoeren vanuit een ander programma

ABBYY FineReader 9.0 stap voor stap

De conversie van een papieren document of een PDF-bestand naar een bewerkbaar bestand bestaat uit vier eenvoudige stappen. U verkrijgt eerst een afbeelding van het document, vervolgens voert u de OCR (tekenherkenning) uit, daarna controleert u de resultaten en ten slotte slaat u de herkende tekst op in een bewerkbare bestandsindeling naar keuze.

- Documentafbeeldingen verkrijgen
- Optische tekenherkenning
- De herkende tekst controleren en bewerken
- De herkende tekst opslaan

Een documentafbeelding verkrijgen

ABBYY FineReader moet beschikken over een afbeelding van uw document, alvorens de OCR kan worden uitgevoerd. U hebt de volgende mogelijkheden:

- een papieren document scannen
- bestaande afbeeldingsbestanden of PDF-documenten openen
- een papieren document fotograferen

Papieren documenten scannen

1. Zorg dat de scanner is aangesloten en ingeschakeld.
Raadpleeg de documentatie bij de scanner om er zeker van te zijn dat deze correct is geïnstalleerd. Vergeet niet de met de scanner meegeleverde software te installeren. Sommige scanners moeten worden ingeschakeld voordat u de computer aanzet.
2. Plaats het document op de scanner, met de bedrukte zijde naar beneden.
3. Klik in ABBYY FineReader op **Scannen** of selecteer **Pagina's scannen...** in het menu **Bestand**.
Na enige tijd verschijnt een afbeelding van de gescande pagina in het hoofdvenster van ABBYY FineReader.

Tip: De meeste kantoordocumenten kunnen het best worden gescand met een resolutie van 300 dpi.

De kwaliteit van de tekenherkenning is sterk afhankelijk van de kwaliteit van het papieren document en van de ingestelde scanopties. Afbeeldingen van slechte kwaliteit kunnen mogelijk niet goed worden herkend.

Afbeeldingsbestanden en PDF-documenten openen

Nadat u het document hebt gescand of gefotografeerd, kunt u de resulterende afbeelding openen in ABBYY FineReader (zie Ondersteunde bestandsindelingen voor een volledig overzicht van de ondersteunde indelingen voor afbeeldingsbestanden). U kunt PDF-bestanden op dezelfde manier openen als afbeeldingsbestanden.

U kunt een afbeeldings- of PDF-bestand op een van de volgende manieren openen:

- Klik in ABBYY FineReader op **Openen** of selecteer **PDF-bestand/afbeelding openen...** in het menu **Bestand**.
Selecteer een of meer afbeeldingen in het dialoogvenster **Afbeeldingen openen**. De afbeeldingen worden als miniaturen weergegeven in het **Documentvenster**.
- Klik in Windows Verkenner met de rechtermuisknop op de afbeelding die u wilt openen en kies in het snelmenu de optie **Met ABBYY FineReader openen**.

- In Microsoft Outlook selecteert u het e-mailbericht met de PDF- of afbeeldingsbijlage die u wilt openen, en vervolgens klikt u op  in de werkbalk. Selecteer één bestand in het dialoogvenster dat nu wordt geopend.
 - Vanuit Microsoft Outlook of Windows Verkenner sleept u het gewenste afbeeldingsbestand naar het hoofdvenster van ABBYY FineReader. De afbeelding wordt toegevoegd aan het huidige ABBYY FineReader-document.
- Opmerking:** De maker van een PDF-bestand kan de toegang tot dit bestand beperken. Hij kan bijvoorbeeld het bestand met een wachtwoord beveiligen of bepaalde functies beperken, zoals het uitnemen van tekst en illustraties. Het oproepen van deze beperkte functies zou schending van auteursrechten betekenen, en daarom vraagt ABBYY FineReader u om een wachtwoord voor het openen van dergelijke bestanden.

Documenten fotograferen met een digitale camera

U kunt met ABBYY FineReader ook OCR uitvoeren op foto's die met een digitale camera zijn gemaakt.

1. Maak een foto van het document.
Opmerking: de OCR kan alleen met goed gevolg worden uitgevoerd als de kwaliteit van de foto's voldoende is.
2. Sla de foto op de harde schijf op.
3. Klik in ABBYY FineReader op de knop **Openen** of selecteer de optie **PDF-bestand/afbeelding openen...** in het menu **Bestand**.

Optische tekenherkenning

ABBYY FineReader gebruikt OCR-technologie om documentafbeeldingen om te zetten in tekstdocumenten die bewerkt kunnen worden. Voorafgaand aan de eigenlijke OCR wordt de documentafbeelding geanalyseerd om gebieden te herkennen die tekst, illustraties, tabellen en barcodes bevatten.

Wanneer u nieuwe pagina's aan een ABBYY FineReader-document toevoegt, wordt er automatisch OCR op deze pagina's uitgevoerd aan de hand van de huidige instellingen voor het document.

Tip: U kunt de automatische analyse en OCR van nieuwe afbeeldingen desgewenst uitschakelen in het tabblad **1. Scannen/openen** van het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)**.

De OCR-kwaliteit hangt onder meer af van de juiste OCR-opties: herkenningstalen, afdruktype en leesmodus.

Start het OCR-proces handmatig als u zelf gebieden in de afbeelding hebt getekend of als u in het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)** een van de volgende opties hebt gewijzigd:

- Documenttalen in het tabblad **Document**
- Afdruktype document in het tabblad **Document**
- OCR-opties in het tabblad **2. Lezen**
- Lettertypen selecteren in het tabblad **Geavanceerd**

U kunt het OCR-proces als volgt handmatig starten:

- Klik op de knop **Lezen** in het **Afbeeldingsvenster** of
- Selecteer **Document lezen** in het menu **Document**

Tip: Wanneer u op de knop **Lezen** klikt, wordt de OCR gestart voor de geselecteerde afbeelding. Als u OCR wilt uitvoeren op alle pagina's in het huidige ABBYY FineReader-document, klikt u op het pijltje rechts van de knop en vervolgens selecteert u **Document lezen**.

De herkende tekst controleren en bewerken

De herkende tekst verschijnt in het **Tekstvenster**. Onduidelijke tekens worden gemarkeerd. U kunt de herkende tekst corrigeren in het **Tekstvenster** of in het dialoogvenster **Spelling controleren**.

U geeft onduidelijke tekens als volgt weer:

1. Klik in het **Tekstvenster** op het onduidelijke teken dat u wilt bekijken.
ABBYY FineReader gaat in het **Afbeeldingsvenster** automatisch naar de locatie van het onduidelijke teken in het originele document. In het **Zoomvenster** wordt het bijbehorende tekstfragment vergroot en het onduidelijke teken wordt aangegeven door een rechthoekje.
2. Breng de gewenste wijzigingen aan in het **Tekstvenster**.
Deze methode is met name handig wanneer u de herkende tekst wilt vergelijken met het originele document.

In ABBYY FineReader kunt u gebruikmaken van een ingebouwde spellingcontrole om woorden met onduidelijke tekens te controleren (**Gereedschappen>Spelling controleren...**).

U kunt met ABBYY FineReader ook de opmaak van de herkende tekst aanpassen.

Gebruik de knoppen in de werkbalk boven in het **Tekstvenster** voor eenvoudige opmaakbewerkingen. Als u de in het document gebruikte stijlen wilt wijzigen, klikt u met de rechtermuisknop ergens binnen het **Tekstvenster** en vervolgens selecteert u **Eigenschappen** in het snelmenu.

Opmerking: Wanneer u OCR op een document uitvoert, herkent ABBYY FineReader automatisch de stijlen die overal in het document worden gebruikt. Alle gedetecteerde stijlen worden weergegeven in het paneel **Teksteigenschappen** (om dit paneel zichtbaar te maken, klikt u met de rechtermuisknop ergens binnen het **Tekstvenster** en vervolgens selecteert u **Eigenschappen** in het snelmenu). Wanneer u de stijlen aanpast, heeft dit gevolgen voor de opmaak van de gehele tekst. Wanneer u de herkende tekst opslaat in een van de bestandsindelingen RTF, DOC, WordML en DOCX, blijven alle stijlen behouden.

De herkende tekst opslaan

De herkende tekst kan in een bestand worden opgeslagen, naar een externe toepassing worden verzonden, naar het klembord worden gekopieerd of als e-mailbijlage worden verstuurd in een van de ondersteunde bestandsindelingen. U kunt het gehele ABBYY FineReader-document opslaan, maar ook alleen de geselecteerde pagina's.

Belangrijk! Zorg ervoor dat de juiste opties zijn ingesteld voordat u op **Opslaan** klikt.

U slaat de herkende tekst als volgt op:

1. Klik in het **Tekstvenster** op het pijltje rechts van de knop **Opslaan** en selecteer de gewenste opdracht in het menu dat nu wordt weergegeven.
2. In de vervolgkeuzelijsten boven in het **Tekstmenu** selecteert u:
 - Indeling voor documentopslag
 - Opslagopties
 - **Exacte kopie**
Er wordt een document gemaakt dat exact hetzelfde is opgemaakt als het papieren origineel. Deze optie wordt aanbevolen voor documenten met een gecompliceerde opmaak, zoals reclamebrochures. Houd er echter rekening mee dat u bij gebruik van deze optie slechts kleine veranderingen in de tekst en de opmaak van het uitvoerdokument kunt aanbrengen.
 - **Bewerkbare kopie**
Er wordt een document gemaakt dat er vrijwel hetzelfde uitziet als het origineel. Het uitvoerdokument kan eenvoudig worden bewerkt.
 - **Opgemaakte tekst**
Lettertypen, tekengroottes en alinea's blijven bewaard, maar de exacte locaties van de objecten op de pagina en de spatiëring blijven niet behouden. De resulterende tekst wordt links uitgelijnd.
 - **Niet-opgemaakte tekst**
Dit is hetzelfde als de optie **Opgemaakte tekst**, maar de tekengrootte blijft niet bewaard.
 - **Opties...**
Hiermee opent u het tabblad **3. Opslaan** van het dialoogvenster **Opties**, waarin u aanvullende opties kunt instellen die geldig zijn voor de gekozen bestandsindeling.

Belangrijk! Welke opties er beschikbaar zijn, is mede afhankelijk van de geselecteerde bestandsindeling.

3. Klik op de knop **Opslaan**.

Opmerking: met ABBYY FineReader kunt u zowel de herkende tekst als de oorspronkelijke afbeelding opslaan.

Papieren documenten converteren naar Microsoft Word-documenten

U kunt ABBYY FineReader gebruiken om papieren documenten binnen enkele minuten te converteren naar Microsoft Word-bestanden.

Belangrijk! Deze geautomatiseerde taak kan alleen worden uitgevoerd als Microsoft Word op uw computer is geïnstalleerd.

1. Start ABBYY FineReader.
2. Zorg ervoor dat de in het **Documentvenster** geselecteerde herkenningstalen overeenkomen met de talen van uw document.

3. Selecteer in het dialoogvenster **Quick Tasks** de optie **Scannen naar Microsoft Word**.
De conversieprocedure wordt gestart, waarbij de huidige programma-instellingen worden gebruikt.
4. Na enige tijd wordt er een nieuw Microsoft Word-document geopend, dat de herkende tekst bevat.

U kunt desgewenst bepaalde programma-instellingen aanpassen (bijvoorbeeld de opties voor opslaan). Wijzig eerst de gewenste instellingen en voer vervolgens de geautomatiseerde taak **Scannen naar Microsoft Word** uit.

Opmerking: U kunt ook een Microsoft Word-document creëren door alle verwerkingsstappen handmatig uit te voeren.

Tip: Tijdens de installatie van ABBYY FineReader kunt u het programma integreren met Microsoft Office-applicaties, waardoor u papieren documenten kunt scannen en herkennen vanuit Microsoft Word.

Afbeeldingen of PDF-documenten naar Microsoft Word-documenten converteren

PDF is een populaire bestandsindeling voor documenten die per e-mail worden verzonden, op het web worden gepubliceerd of worden gearchiveerd. Met ABBYY FineReader kunt PDF-documenten converteren naar Microsoft Word-bestanden, die bewerkt kunnen worden.

Belangrijk! Deze geautomatiseerde taak kan alleen worden uitgevoerd als Microsoft Word op uw computer is geïnstalleerd.

1. Start ABBYY FineReader.
2. Zorg ervoor dat de in het **Documentvenster** geselecteerde herkenningstalen overeenkomen met de talen van uw document.
3. Selecteer in het dialoogvenster Quick Tasks de optie PDF-bestanden/afbeeldingen converteren naar Microsoft Word.
4. Selecteer in het dialoogvenster **Afbeelding openen** de bestanden die u wilt converteren.
De conversieprocedure wordt gestart, waarbij de huidige programmainstellingen worden gebruikt.
Opmerking: Als het PDF-document met een wachtwoord is beveiligd, wordt u gevraagd het juiste wachtwoord in te voeren.
5. Na enige tijd wordt er een nieuw Microsoft Word-document geopend, dat de herkende tekst bevat.

U kunt desgewenst bepaalde programmainstellingen aanpassen (bijvoorbeeld de opties voor opslaan). Wijzig eerst de gewenste instellingen en voer vervolgens de geautomatiseerde taak **PDF-bestanden/afbeeldingen converteren naar Microsoft Word** uit.

Opmerking: U kunt ook een Microsoft Word-document creëren door alle verwerkingsstappen handmatig uit te voeren.

Tip: Tijdens de installatie van ABBYY FineReader kunt u het programma integreren met Microsoft Office-applicaties, waardoor u afbeeldingen kunt openen en PDF-documenten kunt converteren vanuit Microsoft Word.

Papieren documenten converteren naar Microsoft Excel-werkbladen

Het kan een tijdrovend en vervelend karwei zijn om de gegevens uit een papieren document handmatig in te voeren in een Microsoft Excel-werkblad. U kunt ABBYY FineReader gebruiken om tabellen op papier snel en moeiteloos om te zetten naar een Excel-werkblad.

Belangrijk! Deze geautomatiseerde taak kan alleen worden uitgevoerd als Microsoft Excel op uw computer is geïnstalleerd.

1. Start ABBYY FineReader.
2. Zorg ervoor dat de in het **Documentvenster** geselecteerde herkenningstalen overeenkomen met de talen van uw document.
3. Selecteer in het dialoogvenster **Quick Tasks** de optie **Scannen naar Microsoft Excel**.
De conversieprocedure wordt gestart, waarbij de huidige programma-instellingen worden gebruikt.
4. Na enige tijd wordt er een nieuw Microsoft Excel-document geopend, dat de herkende tekst bevat.

U kunt desgewenst bepaalde programma-instellingen aanpassen (bijvoorbeeld de opties voor opslaan). Wijzig eerst de gewenste instellingen en voer vervolgens de geautomatiseerde taak **Scannen naar Microsoft Excel** uit.

Opmerking: U kunt ook een Microsoft Excel-werkblad creëren door alle verwerkingsstappen handmatig uit te voeren.

Tip: Tijdens de installatie van ABBYY FineReader kunt u het programma integreren met Microsoft Office-applicaties, waardoor u papieren documenten kunt scannen en herkennen vanuit Microsoft Excel.

Papieren documenten converteren naar PDF-documenten

U kunt ABBYY FineReader gebruiken om papieren documenten te converteren naar PDF-bestanden.

Belangrijk! Deze geautomatiseerde taak kan alleen worden uitgevoerd als er een applicatie voor het weergeven van PDF-bestanden op uw computer is geïnstalleerd.

1. Start ABBYY FineReader.
2. Zorg ervoor dat de in het **Documentvenster** geselecteerde herkenningstalen overeenkomen met de talen van uw document.

3. Selecteer in het dialoogvenster **Quick Tasks** de optie **Scannen naar PDF**.
De PDF-conversie wordt gestart, waarbij de huidige programma-instellingen worden gebruikt.
4. Na enige tijd wordt er een nieuw PDF-document geopend, dat de herkende tekst uit het papieren origineel bevat.

U kunt desgewenst bepaalde programma-instellingen aanpassen (bijvoorbeeld de opties voor opslaan). Wijzig eerst de gewenste instellingen en voer vervolgens de geautomatiseerde taak **Scannen naar PDF** uit.

U kunt ook een PDF-document creëren door alle verwerkingsstappen handmatig uit te voeren.

Tip: Tijdens het opslaan van het gescande document in een PDF-bestand kunt u wachtwoorden instellen om te voorkomen dat het PDF-bestand door onbevoegden wordt geopend, afgedrukt of bewerkt.

Digitale foto's naar Microsoft Word-documenten converteren

Foto's die u met een digitale camera van een document hebt gemaakt, kunt u met ABBYY FineReader converteren naar Microsoft Word-documenten.

Belangrijk! Deze geautomatiseerde taak kan alleen worden uitgevoerd als Microsoft Word op uw computer is geïnstalleerd.

1. Start ABBYY FineReader.
2. Zorg ervoor dat de in het **Documentvenster** geselecteerde herkenningstalen overeenkomen met de talen van uw document.
3. Selecteer in het dialoogvenster **Quick Tasks** de optie Foto converteren naar Microsoft Word.
4. Selecteer in het dialoogvenster **Openen** de foto's die u wilt converteren.
De conversieprocedure wordt gestart, waarbij de huidige programmainstellingen worden gebruikt.
5. Na enige tijd wordt er een nieuw Microsoft Word-document geopend, dat de herkende tekst bevat.

U kunt desgewenst bepaalde programmainstellingen aanpassen (bijvoorbeeld de opties voor opslaan). Wijzig eerst de gewenste instellingen en voer vervolgens de geautomatiseerde taak **Foto converteren naar Microsoft Word** uit.

Opmerking: U kunt ook een Microsoft Word-creëren door alle verwerkingsstappen handmatig uit te voeren.

Tip: Tijdens de installatie van ABBYY FineReader kunt u het programma integreren met Microsoft Office-applicaties, waardoor u foto's kunt openen en herkennen vanuit Microsoft Word.

Afbeeldingen scannen en opslaan

Met ABBYY FineReader kunt u zowel de herkende tekst als de bronafbeeldingen opslaan.

1. Start ABBYY FineReader.
2. Selecteer in het dialoogvenster **Quick Tasks** de optie **Scannen naar afbeeldingsbestand**.
De procedure voor het maken van de afbeelding wordt gestart, waarbij de huidige programma-instellingen worden gebruikt.

Het is ook mogelijk documentafbeeldingen handmatig te verkrijgen en op te slaan.

1. Scan de papieren documenten.
De resulterende afbeeldingen worden aan het huidige ABBYY FineReader-document toegevoegd.
2. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Afbeeldingen opslaan...**

ABBYY FineReader uitvoeren vanuit een ander programma

Wanneer u ABBYY FineReader installeert, kunt u het programma integreren met Microsoft Office-applicaties en met Windows Verkenner. Hierbij wordt een knop voor ABBYY FineReader 9.0 toegevoegd aan de werkbalken van Microsoft Word, Microsoft Excel en Microsoft Outlook. Bovendien wordt de optie **Met ABBYY FineReader openen** toegevoegd aan het snelmenu van Windows Verkenner. Dankzij de integratie kunt u de herkende tekst controleren en bewerken met de vertrouwde functies van Microsoft Office en kunt u afbeeldingen en PDF-bestanden rechtstreeks vanuit Windows Verkenner openen in ABBYY FineReader.

U kunt als volgt OCR op een document uitvoeren vanuit een Microsoft Office-applicatie:

1. Klik op de knop  in de werkbalk.
2. Zorg dat de gewenste opties zijn geselecteerd in het dialoogvenster dat nu wordt weergegeven, en klik vervolgens op **Start**.

ABBYY FineReader wordt gestart. Nadat de OCR-bewerking is voltooid, wordt de herkende tekst geopend in de Microsoft Office-applicatie.

U kunt afbeeldings- en PDF-bestanden als volgt openen vanuit Windows Verkenner:

1. Klik in Windows Verkenner met de rechtermuisknop op het bestand dat u wilt openen.

2. Selecteer de opdracht **Met ABBYY FineReader openen** in het snelmenu.

Opmerking: Deze opdracht is alleen beschikbaar als ABBYY FineReader ondersteuning biedt voor de bestandsindeling van het geselecteerde bestand.

ABBYY FineReader wordt gestart en de geselecteerde afbeelding wordt toegevoegd aan een nieuw ABBYY FineReader-document. Als ABBYY FineReader 9.0 al actief is op het moment dat u met de rechtermuisknop op een bestand in Windows Verkenner klikt, dan wordt de afbeelding toegevoegd aan het huidige ABBYY FineReader-document.

Ik zie geen knop voor ABBYY FineReader in de werkbalk van mijn Microsoft Office-applicatie...

U kunt de knop voor ABBYY FineReader als volgt toevoegen aan de werkbalken van uw Microsoft Office-applicatie:

- Klik met de rechtermuisknop op de werkbalk en selecteer de optie **ABBYY FineReader 9.0** in het snelmenu.

Als de optie **ABBYY FineReader 9.0** niet wordt weergegeven in het snelmenu van de werkbalk, dan hebt u er tijdens de aangepaste installatie voor gekozen om ABBYY FineReader niet te integreren met Microsoft Office.

U kunt ABBYY FineReader als volgt integreren met Microsoft Office-applicaties:

1. Kies Start>Instellingen>Configuratiescherm en dubbelklik op Software.
Opmerking: In Microsoft Windows Vista heet deze opdracht Programma's en onderdelen.
2. Selecteer **ABBYY FineReader 9.0** in de lijst met geïnstalleerde programma's en klik vervolgens op **Wijzigen**.
3. Selecteer de gewenste onderdelen in het dialoogvenster **Aangepaste installatie**.
4. Volg de instructies van het installatieprogramma.

OCR-kwaliteit verbeteren

Dit hoofdstuk biedt een praktische handleiding voor het omgaan met niet-standaard documenten, waarvoor mogelijk speciale scan- en OCR-instellingen vereist zijn.

Inhoud van het hoofdstuk

- Rekening houden met bepaalde eigenschappen van het papieren document
- Afbeeldingen verkrijgen
- Tips voor OCR
- De herkende tekst controleren en bewerken
- Resultaten opslaan

Rekening houden met bepaalde eigenschappen van een papieren document

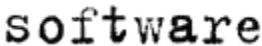
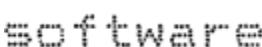
De OCR-kwaliteit hangt zeer nauw samen met de kwaliteit van de bronafbeelding. Dit hoofdstuk beschrijft een aantal documenteigenschappen waar u rekening mee moet houden voordat u het document gaat scannen.

- **Afdruktype**
Papieren documenten kunnen met uiteenlopende soorten apparatuur worden geproduceerd. U kunt bijvoorbeeld worden geconfronteerd met documenten die op een matrixprinter zijn afgedrukt of die met een schrijfmachine zijn gemaakt. Voor sommige soorten documenten moet u specifieke OCR-opties instellen om een optimaal resultaat te behalen. Meer informatie over het instellen van het afdruktype...
- **Afdrukkwaliteit**
Als de afdrukkwaliteit onvoldoende is, kan er "ruis" optreden die de OCR-kwaliteit nadelig beïnvloedt. Meer informatie over het scannen van documenten van slechte kwaliteit...
- **Documenttalen**
Een document kan tekst in verschillende talen bevatten. Het programma moet weten welke talen in het document voorkomen, zodat de OCR betrouwbaar kan worden uitgevoerd. Meer informatie over het instellen van documenttalen...

Afdruktype

Bij de verwerking van papieren documenten die met een schrijfmachine of met een matrixprinter in de conceptstand zijn gemaakt, kan de OCR-kwaliteit soms worden verbeterd door het juiste **afdruktype** in te stellen.

Bij de meeste documenten zal het programma het afdruktype zelf automatisch detecteren (hiervoor is nodig dat de optie **Automatisch opsporen** is geselecteerd bij **Afdruktype document** via **Gereedschappen>Opties...>Document**). U kunt het afdruktype van het document desgewenst ook handmatig instellen.

	Een voorbeeld van een tekst die met een schrijfmachine is gemaakt. Alle letters zijn even breed (vergelijk bijvoorbeeld 'w' en 'a'). Selecteer de optie Typemachine voor teksten van dit type.
	Een voorbeeld van tekst die is afgedrukt met een matrixprinter in de conceptmodus. De tekens zijn opgebouwd uit afzonderlijke puntjes. Selecteer de optie Matrixprinter voor teksten van dit type.

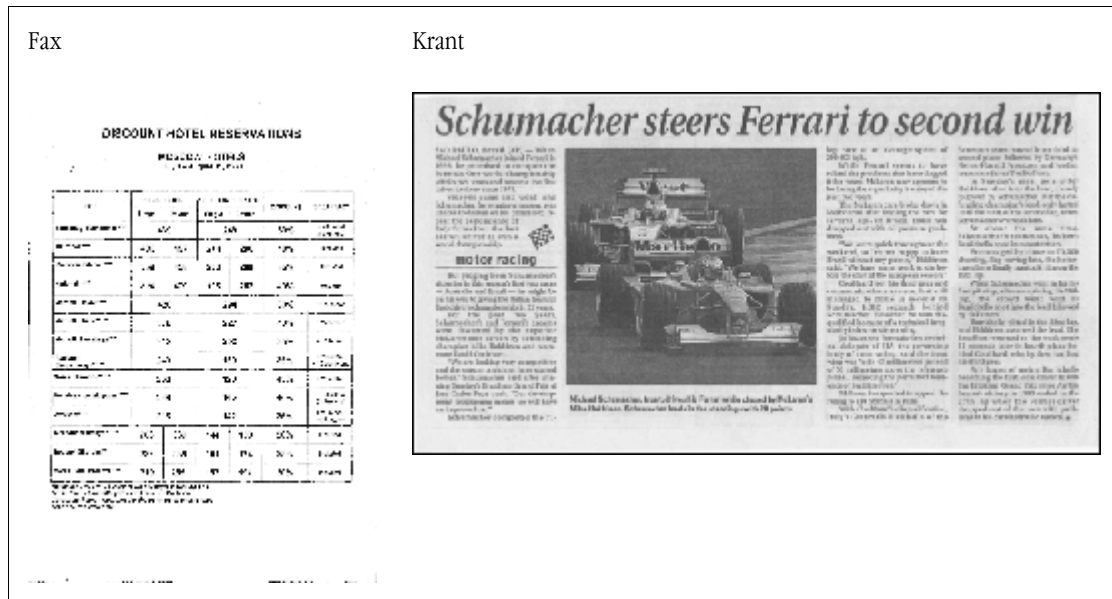
Opmerking:

- Nadat u een tekst hebt verwerkt die is gemaakt met een schrijfmachine of een matrixprinter, selecteert u de optie **Automatisch opsporen** om in het vervolg weer normale teksten te kunnen herkennen.
- Bij het herkennen van afdrukken van programmacode selecteert u de optie **Lezen als onbewerkte tekst met spaties** bij **Afdruktype document**.

In de herkende tekst worden regels ingesprongen door middel van spaties, wordt voor elke regel een aparte alinea aangemaakt en worden er lege regels ingevoegd tussen de oorspronkelijke alinea's. Hierdoor ziet de elektronische versie er precies zo uit als het papieren origineel, wanneer u de resultaten in de TXT-indeling opslaat.

Afdrukkwaliteit

Soms moet u specifieke scaninstellingen gebruiken voor documenten van slechte kwaliteit. Een slechte kwaliteit komt bijvoorbeeld tot uiting in "ruis" op de pagina (zwarte puntjes of vlekjes op willekeurige plaatsen), vervormde en onregelmatige letters, scheve regels en/of verschoven tabellijnen.



Documenten van slechte kwaliteit kunt u het beste in grijswaarden scannen. Tijdens het scannen in grijswaarden wordt automatisch de juiste helderheid ingesteld.

In de kleurmodus "Grijswaarden" blijft er meer informatie over de letters in de gescande tekst bewaard, waardoor er een beter OCR-resultaat behaald kan worden bij de herkenning van documenten van matige of slechte kwaliteit. Bepaalde tekortkomingen kunnen worden gecorrigeerd met behulp van de gereedschappen in het dialoogvenster **Afbeelding bewerken**.

Documenttalen

ABBYY FineReader kan zowel enkeltalige als meertalige (bijvoorbeeld in het Engels en het Nederlands) documenten herkennen. Bij meertalige documenten moet u meerdere herkenningstalen instellen.

Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Documenttalen** in het **Documentvenster** een van de volgende opties:

- **Automatisch selecteren**

ABBYY FineReader selecteert automatisch de juiste talen uit de, door de gebruiker ingestelde, lijst met talen. U kunt deze lijst als volgt wijzigen:

1. Selecteer **Meer talen...**
2. In het dialoogvenster **Taleneditor** dat nu wordt geopend, zorgt u dat de optie **Automatisch documenttalen selecteren in de onderstaande lijst** ingeschakeld is.
3. Klik op de knop **Opgeven...**
4. Selecteer in het dialoogvenster **Talenlijst** de talen die u nodig hebt.

- **Een taal of een combinatie van talen**

Selecteer een taal of een talencombinatie. De lijst met talen bevat de talen die op de betreffende computer het meest worden gebruikt, aangevuld met Engels, Duits en Frans.

- **Meer talen...** Selecteer deze optie als de gewenste taal niet in de lijst voorkomt.

In het dialoogvenster **Taleneditor** dat nu wordt geopend, selecteert u de optie **Talen handmatig opgeven** en vervolgens selecteert u de gewenste taal of talen door de bijbehorende selectievakjes in te schakelen. Als u een bepaalde talencombinatie vaak gebruikt, kunt u voor deze talen een groep definiëren.

Als een bepaalde taal niet in de lijst voorkomt, kan dit meerdere oorzaken hebben:

1. U heeft uw exemplaar van ABBYY FineReader in een online winkel aangeschaft. Teneinde downloadtijden te reduceren, bevat het distributiekpakket dat via online winkels verkocht wordt, alleen de meest voorkomende interface- en herkenningstalen. Als u meer talen wilt downloaden, selecteert u **Start>Programma's>ABBYY FineReader 9.0>Meer talen downloaden** en volgt u de instructies van het programma.
2. De taal wordt niet ondersteund door ABBYY FineReader.
3. De taal is uitgeschakeld tijdens een aangepaste installatie.

Herkenningstalen installeren...

1. Klik op **Start>Instellingen>Configuratiescherm** en dubbelklik op **Software**.

2. Selecteer **ABBYY FineReader 9.0** in de lijst met geïnstalleerde programma's en klik vervolgens op **Wijzigen**.
3. Selecteer in het dialoogvenster **Aangepaste installatie** de talen die u wilt installeren.
4. Volg de instructies van het installatieprogramma.
Opmerking: Wanneer het programma u vraagt om een doelmap op te geven, specificeert u het pad naar de map waarin u ABBYY FineReader hebt geïnstalleerd.

Afbeeldingen verkrijgen

De kwaliteit van de tekenherkenning is afhankelijk van de kwaliteit van de afbeelding, die weer afhangt van de instellingen waarmee het papieren document wordt gescand.

- Een scaninterface selecteren
 Meer informatie over scannen met de scaninterface van ABBYY FineReader en scannen via het stuurprogramma van de scanner, en over de manier waarop u tussen beide interfaces kunt overschakelen.
- Lettertype is te klein
- Helderheid selecteren
- Afbeeldingsresolutie corrigeren
- Tegenoverliggende pagina's scannen
- Tekstregels recht maken
- Documenten fotograferen
 Hier vindt u informatie over de manier waarop u uw digitale camera kunt configureren en een afbeelding van een document kunt maken die geschikt is voor tekenherkenning.
- Afbeeldingsgrootte beperken

Een scaninterface selecteren

ABBYY FineReader kan op twee manieren met een scanner communiceren:

- via de ABBYY FineReader-interface
 In dit geval specificeert u de scanopties in een dialoogvenster van **ABBYY FineReader**, waarin u instellingen kunt opgeven voor resolutie, helderheid en kleurmodus. Bovendien zijn de volgende opties beschikbaar:
 - documenten met meerdere pagina's scannen met een scanner zonder automatische documentinvoer
 - tweezijdig scannen (indien ondersteund door de scanner)
Opmerking: Bij bepaalde scannermodellen is de optie FineReader-interface gebruiken mogelijk niet beschikbaar.
- via het TWAIN- of WIA-stuurprogramma van de scanner
 In dit geval worden de scanopties ingesteld in een dialoogvenster dat afkomstig is van het stuurprogramma voor de scanner. Dit dialoogvenster en de beschikbare opties worden beschreven in de documentatie bij uw scanner.
Belangrijk! Raadpleeg de documentatie bij uw scanner om er zeker van te zijn dat de scanner en het stuurprogramma correct zijn geïnstalleerd. Vergeet niet om de bij de scanner meegeleverde software te installeren.

Standaard wordt de ABBYY FineReader-scaninterface gebruikt.

U kunt eenvoudig overschakelen tussen de twee interfaces:

1. Selecteer **Gereedschappen>Opties...** en klik op het tabblad **1. Scannen/openen**.
2. Selecteer onder het kopje Scanner de optie FineReader-interface gebruiken of de optie Eigen interface gebruiken.

Lettertype is te klein

Voor een optimale OCR-kwaliteit moeten documenten met kleine lettertypen worden gescand met een hogere resolutie.

1. Klik op de knop **Scannen**.
2. In het dialoogvenster dat nu wordt geopend, specificeert u de resolutie waarmee u het document wilt scannen.
 Afhankelijk van de vraag of er een scaninterface wordt gebruikt, verschijnt ofwel het scanvenster van **ABBYY FineReader**, ofwel het dialoogvenster van het scannerstuurprogramma.
3. Scan het document.

U kunt afbeeldingen die met verschillende resoluties van hetzelfde document zijn gemaakt, vergelijken door ze in het **Zoomvenster** te openen in de modus **Pixel-bij-pixel** (**Beeld**>**Zoomvenster**>**Schaal**>**Pixel-bij-pixel**):

Bronafbeelding	Aanbevolen resolutie
FineReader	300 dpi voor normale teksten (met lettertypen van 10 pt of meer)
FineReader	400–600 dpi voor teksten met kleinere lettertypen (9 pt of minder)

Helderheid selecteren

Als er een incorrecte instelling voor de helderheid is gemaakt, wordt er tijdens het scannen een waarschuwingsbericht weergegeven. Het kan ook noodzakelijk zijn de helderheidsinstelling aan te passen wanneer u in de zwart-witmodus scant.

U past de helderheid als volgt aan:

- Klik op de knop **Scannen**.
- In het dialoogvenster dat nu wordt geopend, specificeert u de helderheid waarop u het document wilt scannen. Afhankelijk van de vraag of er een scaninterface wordt gebruikt, verschijnt ofwel het scanvenster van **ABBYY FineReader**, ofwel het dialoogvenster van het scannerstuurprogramma. Een gemiddelde helderheidswaarde van circa 50% zal in de meeste gevallen voldoende zijn.
- Scan het document.

Als de resulterende afbeelding te veel 'versnipperde' of juist te veel 'samengekleefde' tekens bevat, raadpleeg dan de onderstaande tabel om een oplossing te vinden.

Uiterlijk van de afbeelding	Aanbevelingen
helderheid	Een voorbeeld van een afbeelding die geschikt is voor OCR.
helderheid tekens zijn 'versnipperd' of erg licht	● Verlaag de helderheid (om de afbeelding donkerder te maken) ● Scan in grijswaarden (de helderheid wordt automatisch ingesteld)
helderheid tekens zijn vervormd, 'samengekleefd' of 'volgelopen'	● Verhoog de helderheid (om de afbeelding lichter te maken) ● Scan in grijswaarden (de helderheid wordt automatisch ingesteld)

Afbeeldingsresolutie corrigeren

De beeldresolutie is een maat voor de detailscherpte die in een afbeelding onderscheiden kan worden, uitgedrukt in *dpi* (dots per inch).

De optimale resolutie voor OCR is 300 dpi.

Belangrijk! ABBYY FineReader levert de beste OCR-prestaties wanneer de verticale en horizontale resolutie gelijk zijn.

Als u de resolutie te hoog instelt (meer dan 600 dpi), wordt het OCR-proces vertraagd zonder dat de kwaliteit merkbaar toeneemt. Bij een resolutie van minder dan 150 dpi gaat de kwaliteit van de tekenherkenning duidelijk achteruit.

Wanneer u de resolutie van een afbeelding mogelijk moet aanpassen:

- de resolutie van de afbeelding is kleiner dan 200 dpi of groter dan 600 dpi
- de afbeelding heeft een resolutie die afwijkt van de standaard.
Sommige faxen hebben bijvoorbeeld een resolutie van 204 x 96 dpi.

U past de resolutie als volgt aan:

- klik op de knop **Scannen**.

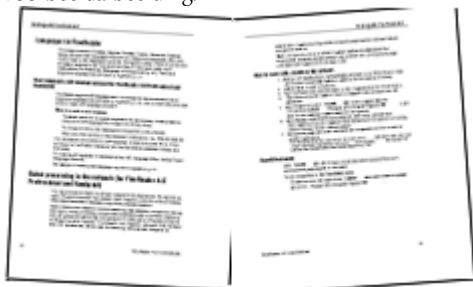
2. In het dialoogvenster dat nu wordt geopend, specificeert u de resolutie waarmee u het document wilt scannen. Afhankelijk van de vraag of er een scaninterface wordt gebruikt, verschijnt ofwel het scanvenster van **ABBYY FineReader**, ofwel het dialoogvenster van het scannerstuurprogramma.

3. Scan het document.

Tip: U kunt de resolutie van de afbeeldingen ook aanpassen via het dialoogvenster **Afbeelding bewerken (Pagina>Pagina-afbeelding bewerken...)**.

Tegenoverliggende pagina's scannen

Wanneer u tegenoverliggende pagina's in een boek scant, verschijnen beide pagina's in dezelfde pagina-afbeelding. Zie voorbeeldafbeelding.



Om de OCR-kwaliteit te verbeteren, moet u de tegenoverliggende pagina's in twee afzonderlijke afbeeldingen splitsen. In ABBYY FineReader kunt u afbeeldingen van tegenoverliggende pagina's automatisch of handmatig splitsen.

U kunt tegenoverliggende pagina's als volgt automatisch laten splitsen:

1. Selecteer **Gereedschappen>Opties...** en klik op het tabblad **1. Scannen/openen**.
2. Selecteer onder Afbeeldingen verwerken de optie Dubbele pagina's splitsen.
3. Scan de tegenoverliggende pagina's.

U kunt tegenoverliggende pagina's als volgt handmatig splitsen:

1. Open het dialoogvenster Afbeelding bewerken (**Pagina>Pagina-afbeelding bewerken...**);
2. Gebruik de opties en knoppen in het menu **Splitsen** om de afbeelding te splitsen.

Tekstregels recht maken

Wanneer u dikke boeken scant, kan de tekst dicht bij de band vervormd raken. Op dezelfde manier kan de tekst die u met een digitale camera fotografeert, dicht bij de rand vervormd zijn.

U kunt deze vervormde regels als volgt recht maken:

1. Selecteer **Pagina>Pagina-afbeelding bewerken...**
2. Klik op Rechtzetten en klik vervolgens op Tekstregels rechtzetten.

Opmerking: Het recht maken van regels kan enige tijd in beslag nemen.

Afbeeldingen bewerken

Als het gescande document ruis, vervormde regels of omgekeerde kleuren bevat, dan kunt u deze tekortkomingen handmatig corrigeren.

U bewerkt een afbeelding als volgt:

1. Selecteer **Pagina>Pagina-afbeelding bewerken...**
2. In het dialoogvenster **Afbeelding bewerken** dat nu wordt geopend, gebruikt u de afbeeldingsgereedschappen om:
 - regels recht te zetten
 - de afbeelding te roteren
 - de afbeelding te splitsen
 - de afbeelding bij te snijden
 - de afbeelding om te keren
 - de afbeeldingsresolutie te wijzigen

- een deel van de afbeelding te wissen
- Nadat u de afbeelding hebt bewerkt, sluit u het dialoogvenster door op  te klikken.

Documenten fotograferen

Het fotograferen van documenten vereist enige vaardigheid en oefening. De eigenschappen van uw camera en de lichtomstandigheden zijn ook van belang.

Opmerking: Raadpleeg voor meer informatie over de instellingen van uw camera de documentatie die bij de camera is meegeleverd.

Voordat u foto's neemt...

- Zorg dat de pagina volledig in het beeld past.
- Zorg ervoor dat de belichting evenredig over de pagina is verdeeld en dat er geen donkere gebieden of schaduwen zijn.
- Leg indien nodig de pagina recht en plaats de camera parallel met het document, zodat de lens is gericht op het midden van tekst die gefotografeerd wordt.

Klik op de onderstaande onderwerpen om meer over de vereiste cameraspecificaties en opnamemodi te lezen.

Vereisten voor digitale camera

Minimumvereisten

- 2-megapixel sensor
- Lens met variabele scherpstelling (camera's met een vaste scherpstelling, gebruikelijk in mobiele telefoons en handheld-apparaten, produceren meestal beelden die niet geschikt zijn voor OCR)

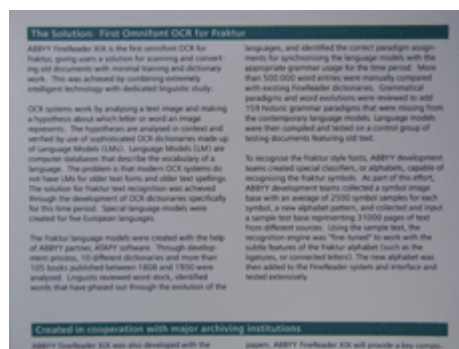
Aanbevolen vereisten

- 5-megapixel sensor
- Mogelijkheid om flitser uit te schakelen
- Handmatige bediening van lensopening of modus voor prioriteit lensopening
- Handmatige scherpstelling
- Een stabilisatiesysteem, anders wordt het gebruik van een statief aanbevolen
- Optische zoom

Opnamemodi

Licht

Zorg dat er voldoende licht is — daglicht is het meest geschikt. Als u bij kunstlicht fotografeert, gebruikt u twee lichtbronnen die zodanig zijn geplaatst dat er geen schaduwen ontstaan.



Plaatsing van de camera

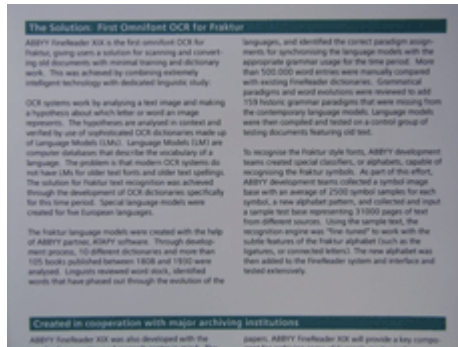
Het gebruik van een statief wordt ten eerste aanbevolen. De lens moet parallel met het document geplaatst worden en op het midden van de tekst zijn gericht.

Bij volledige optische zoom moet de afstand tussen de camera en het document groot genoeg zijn om het gehele document in het beeldkader te laten passen. Deze afstand is gewoonlijk 50–60 cm.

Flitser

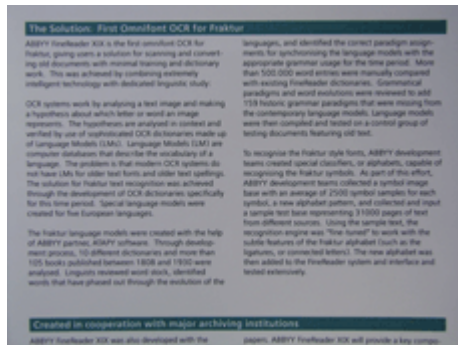
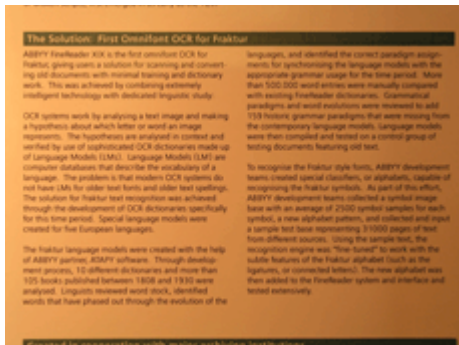
Als er genoeg licht is, schakelt u de flitser uit om weerskaatsing op de pagina en diepe schaduwen te voorkomen. Bij weinig licht kunt u de flitser op een afstand van ongeveer 50 cm gebruiken, maar zelfs dan wordt het gebruik van extra belichting aanbevolen.

Belangrijk! Wanneer u de flitser gebruikt om documenten op hoogglanspapier te fotograferen, ontstaat meestal een ernstige weerskaatsing.



Witbalans

Als uw camera deze functie ondersteunt, gebruikt u een wit vel papier om de witbalans in te stellen. Anders selecteert u de modus voor de witbalans die het best past bij de huidige belichtingsomstandigheden.



Wat moet ik doen als...

Te weinig licht

Probeer het volgende:

- Kies een grotere **lensopening** (diafragma)
- Kies een grotere **ISO-waarde** voor de **lichtgevoeligheid**
- Gebruik **handmatige scherpstelling** als de camera niet automatisch de juiste focus kan vinden

De foto is te donker en heeft een laag contrast

Probeer extra belichtingsbronnen te gebruiken. Als dit niet mogelijk is, kiest u een grotere lensopening.

De foto is niet scherp genoeg

Automatische scherpstelling werkt misschien niet bij slechte lichtomstandigheden of wanneer u het document van dichtbij probeert te fotograferen. Probeer bij slechte belichtingsomstandigheden een extra lichtbron te gebruiken. Wanneer u van dichtbij een document fotografeert, kunt u proberen de macromodus (of de instelling voor close-ups) te gebruiken. Stel de camera anders handmatig scherp, indien dit door uw camera wordt ondersteund.

Als slechts een gedeelte van de foto onscherp is, probeert u een kleinere lensopening. Vergroot de afstand tussen het document en de camera en gebruik de maximale zoominstelling. Stel scherp op een punt ergens tussen het midden en de rand van het beeld.

Wanneer u bij weinig licht in de automatische modus fotografeert, zal de camera een lange sluitertijd gebruiken. Hierdoor wordt de foto minder scherp. Als dit zich voordoet, probeert u het volgende:

- Schakel het stabilisatiesysteem in (indien aanwezig).
- Gebruik de zelfontspanner om te voorkomen dat de camera beweegt wanneer u de sluiterknop indrukt (ook wanneer u een statief gebruikt).

De flitser veroorzaakt een weerkaatsing in het midden van de foto

Zet de flitser uit. Probeer anders vanaf een grotere afstand te fotograferen.

Afbeeldingsgrootte beperken

Als een afbeelding geen illustraties, tekst of achtergronden in kleur bevat of als u de aanwezige kleuren niet wilt behouden in het resulterende document, kunt u ervoor kiezen de afbeelding in zwart-wit op te slaan. Zwart-wit-documenten nemen minder schijfruimte in beslag.

1. Selecteer **Gereedschappen>Opties...** en klik op het tabblad **1. Scannen/openen**.
2. Selecteer Afbeeldingen in kleur en grijswaarden naar zwart-wit converteren.

3. Scan of open de afbeelding.
4. Voer een van de volgende handelingen uit:
 - Selecteer **Bestand>Afbeeldingen opslaan...** om de pagina-afbeelding op te slaan.
 - Selecteer **Bestand>FineReader-document opslaan...** om het ABBYY FineReader-document op te slaan.

Tips om de OCR-kwaliteit te verbeteren

Optische tekenherkenning (Optical Character Recognition, OCR) is een proces waarbij afbeeldingen van documenten worden omgezet in tekstbestanden die bewerkt kunnen worden. Dit hoofdstuk geeft adviezen voor het instellen van de juiste OCR-opties, afhankelijk van de structuur van het document, en voor het omgaan met uitzonderlijke situaties waarin u mogelijk bepaalde extra instellingen moet wijzigen.

- OCR-opties
- Incorrect lettertype in herkende tekst, of sommige tekens zijn vervangen door "?" of "□"
- Papieren document bevat decoratieve (niet-standaard) lettertypen
- Complexe structuur van papieren document niet overgenomen in elektronisch document
- Tabel niet herkend
- Tabelcellen niet correct herkend
- Illustratie niet herkend
- Barcode niet herkend
- Verticale of omgekeerde tekst niet goed herkend
- Gebiedstypen en gebiedskaders aanpassen

OCR-opties

Voor een foutloze en snelle tekenherkenning is het belangrijk dat u de juiste OCR-opties instelt. De keuze van de OCR-opties hangt niet alleen af van het type en de complexiteit van het papieren document, maar ook van de manier waarop u de elektronische versie wilt gebruiken.

De OCR-opties bevinden zich in het tabblad **2. Lezen** van het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)**.

Belangrijk! De pagina's die u aan een document toevoegt, worden automatisch door ABBYY FineReader herkend op basis van de huidige instellingen voor dit document. U kunt de automatische analyse en OCR van nieuwe afbeeldingen desgewenst uitschakelen in het tabblad **1. Scannen/openen** van het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)**.

Opmerking: Als u de OCR-opties hebt veranderd nadat een document is herkend, voert u het OCR-proces opnieuw uit met de nieuwe opties.

In het tabblad **2. Lezen** van het dialoogvenster **Opties** zijn de volgende opties beschikbaar:

- **Leesmodus**
Selecteer een leesmodus.
Er zijn twee mogelijke instellingen voor de leesmodus:
 - **Grondig lezen**
In deze modus kan ABBYY FineReader zowel eenvoudige documenten als documenten met een gecompliceerde structuur herkennen, zoals bijvoorbeeld documenten met tekst op een gekleurde achtergrond of op een raster en documenten met ingewikkelde tabellen (inclusief tabellen met witte kaderlijnen en tabellen met gekleurde cellen).
Opmerking: Vergeleken met de modus **Snel** neemt de modus **Grondig** meer tijd in beslag, maar de kwaliteit van de herkenning is beter.
 - **Snel lezen**
Deze modus wordt aanbevolen voor de verwerking van grote aantallen documenten met een eenvoudige structuur, en voor documentafbeeldingen van goede kwaliteit.

Selecteer **Grondig lezen** of **Snel lezen**, afhankelijk van uw voorkeur en behoeften.

- **Tabellen verwerken**
Stel in hoe tabellen moeten worden verwerkt.
 - **Alleen tabellen zoeken met duidelijke scheidingstekens**
Selecteer deze optie als u wilt dat alleen tabellen met duidelijke scheidingstekens worden herkend.

- **Eén tekstregel per cel in tabel** Selecteer deze optie als u wilt dat elke tekstregel in een afzonderlijke cel van de tabel wordt geplaatst. Als deze optie niet is ingeschakeld, kunnen tabelcellen meerdere regels tekst bevatten.
- **Training**
De patroontraining is normaal gesproken uitgeschakeld. Selecteer de optie **Gebruikerspatroon trainen** als u ABBYY FineReader tijdens de tekenherkenning wilt trainen om nieuwe tekens te herkennen.
Patroontraining is nuttig voor de volgende soorten tekst:
 - Teksten in decoratieve lettertypen
 - Teksten die speciale tekens bevatten (bijvoorbeeld wiskundige symbolen)
 - Omvangrijke documenten (meer dan 100 pagina's) van slechte afdrukkwaliteit.

U kunt de ingebouwde tekenpatronen gebruiken of zelf tekenpatronen maken. Selecteer de gewenste optie onder **Training**.

Incorrect lettertype in herkende tekst, of sommige tekens zijn vervangen door "?" of "□"

Als bepaalde tekens in het **Tekstvenster** zijn vervangen door "?" of "□", controleer dan of de lettertypen die u voor de herkende tekst hebt geselecteerd, alle tekens bevatten die in de tekst voorkomen.

U kunt het lettertype in de herkende tekst wijzigen zonder dat u het OCR-proces opnieuw hoeft uit te voeren.

U kunt het lettertype in een klein document als volgt wijzigen:

1. Selecteer het tekstfragment waarin bepaalde tekens niet correct worden weergegeven.
2. Klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde tekst en kies **Eigenschappen** in het snelmenu.
3. Selecteer het gewenste lettertype in het paneel **Teksteigenschappen** dat nu wordt geopend.
Het lettertype van het geselecteerde tekstfragment wordt aangepast.

In een groot document waarin stijlen worden gebruikt, kunt u het lettertype als volgt wijzigen:

1. Selecteer in het menu **Gereedschappen** de optie **Stijleneditor...**
2. In het dialoogvenster **Lijst met letterstijlen** dat nu wordt geopend, selecteert u de gewenste stijl en vervolgens wijzigt u het lettertype van deze stijl.
3. Klik op **OK**.
Het lettertype wordt aangepast in alle tekstfragmenten waarin deze stijl wordt gebruikt.

Belangrijk! Als een ABBYY FineReader-document op een andere computer is herkend of bewerkt, wordt de tekst in het document op uw computer mogelijk niet correct weergegeven. Als dit probleem zich voordoet, controleert u of alle in het document gebruikte lettertypen op uw computer zijn geïnstalleerd.

Papieren document bevat decoratieve (niet-standaard) lettertypen

U kunt de trainingsmodus gebruiken om de OCR-kwaliteit te verbeteren bij documenten die decoratieve lettertypen of speciale tekens bevatten (bijvoorbeeld wiskundige symbolen).

In de trainingsmodus wordt er een gebruikerspatroon voor de tekens aangemaakt. Het gebruikerspatroon wordt vervolgens gebruikt bij het OCR-proces voor de gehele tekst.

U kunt als volgt een **patroon** gebruiken om een document te herkennen:

1. Open het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)** en klik vervolgens op het tabblad **2. Lezen**.
2. Selecteer onder Training de optie **Gebruikerspatroon trainen**.
Opmerking: Als u de optie **Ingebouwde patronen gebruiken** selecteert, worden zowel de gebruikerspatronen als de ingebouwde patronen gebruikt bij de OCR.
3. Klik op de knop **Patroneneditor....**
4. In het dialoogvenster **Patroneneditor** dat nu wordt geopend, selecteert u het gewenste patroon en vervolgens klikt u op **Sluiten**.
5. Klik in het hoofdvenster van ABBYY FineReader op de knop **Lezen**.

Complexe structuur van papieren document niet overgenomen in elektronische document

Voordat ABBYY FineReader de tekenherkenning op uw document kan uitvoeren, worden er in de documentafbeelding gebieden herkend met tekst, afbeeldingen, tabellen en barcodes. Op basis van deze analyse bepaalt het programma welke gebieden moeten worden verwerkt en in welke volgorde. Deze informatie wordt ook gebruikt bij het opnieuw genereren van de oorspronkelijke opmaak.

Wanneer u nieuwe pagina's aan een ABBYY FineReader-document toevoegt, vindt er een automatische analyse van de opmaak plaats. Wanneer de structuur van het document zeer gecompliceerd is, worden bepaalde gebieden mogelijk niet goed herkend. U kunt er in dat geval voor kiezen alleen de betreffende gebieden aan te passen, in plaats van alle gebieden zelf te tekenen.

U kunt gebieden als volgt aanpassen:

1. Gebruik de gebiedsgereedschappen in de werkbalk boven in het **Afbeeldingsvenster** om gebieden aan te passen.
2. Start het OCR-proces opnieuw.

Tabel niet herkend

Tabelgebieden bevatten tabellen of tekstfragmenten in tabelvorm. Als het programma een tabel niet automatisch herkent, kunt u het **Tabelgereedschap** gebruiken om zelf een tabelgebied rond de tabel te tekenen.

1. Selecteer in de werkbalk boven in het **Afbeeldingsvenster** het gereedschap  en sleep vervolgens met de muis, om een rechthoek rond de tabel in de documentafbeelding te tekenen.
2. Klik met de rechtermuisknop binnen de rechthoek en selecteer **Tabelstructuur analyseren** in het snelmenu. Indien nodig kunt u de resultaten aanpassen.
3. Start het OCR-proces opnieuw.

U kunt het type van een gebied als volgt wijzigen in **Tabel**: klik met de rechtermuisknop binnen het gebied en selecteer **Gebiedstype wijzigen>Tabel**.

Tabelcellen niet correct herkend

Als ABBYY FineReader de rijen en kolommen in een tabel niet correct heeft herkend, kunt u de resultaten van de automatische analyse aanpassen en het OCR-proces opnieuw uitvoeren. Voorbeeld van een gecompliceerde tabel...

[illegible]

Manieren om het tabelgebied aan te passen:

- Gereedschappen in het **Afbeeldingsvenster**
 - U kunt verticale en horizontale lijnen in de tabel toevoegen of verwijderen. Selecteer in de werkbalk boven in het **Afbeeldingsvenster**  ,  of .
 - Als een tabelcel alleen een illustratie bevat, selecteert u vanuit het paneel **Gebiedseigenschappen** (klik met de rechtermuisknop op het gebied en selecteer Gebiedseigenschappen om dit paneel zichtbaar te maken) de optie **Geselecteerde cellen als illustratie behandelen**.
Als de cel zowel tekst als een illustratie bevat, tekent u binnen de cel een afzonderlijk gebied voor de illustratie.

- Opdrachten in het snelmenu
Klik met de rechtermuisknop op het tabelgebied dat u wilt aanpassen en selecteer in het snelmenu:
 - **Tabelstructuur analyseren** als u wilt dat het programma verticale en horizontale lijnen binnen de tabel automatisch detecteert en tekent. Indien nodig kunt u de lijnen aanpassen met behulp van de gereedschappen in de werkbalk van het **Afbeeldingsvenster**.
 - **Cellen samenvoegen**, **Cellen splitsen** of **Rijen samenvoegen** als u de geselecteerde cellen wilt samenvoegen of splitsen.
- Dialoogvenster **Opties**
U kunt als volgt elke tekstregel instellen als een afzonderlijke tabelcel:
 1. Selecteer **Gereedschappen>Opties...** en klik op het tabblad **2. Lezen**.
 2. Selecteer onder het kopje Tabellen verwerken de optie Eén tekstregel per cel in tabel.
 3. Start het OCR-proces opnieuw.

Opmerking: Het kan noodzakelijk zijn de resultaten van de automatische tabelanalyse aan te passen indien de tabel cellen met verticale tekst bevat.

Illustratie niet herkend

Illustratiegebieden worden gebruikt voor de illustraties die in het document aanwezig zijn. U kunt illustratiegebieden ook gebruiken om tekstfragmenten te selecteren die u als illustraties wilt behandelen (er wordt geen OCR op deze gebieden uitgevoerd). Als het programma een illustratie niet automatisch herkent, kunt u het **Illustratiegereedschap** gebruiken om zelf een illustratiegebied rond de illustratie te tekenen.

1. Selecteer in de werkbalk boven in het **Afbeeldingsvenster** het gereedschap  en sleep vervolgens met de muis, om een rechthoek rond de illustratie in de documentafbeelding te tekenen.
2. Start het OCR-proces opnieuw.

U kunt het type van een gebied als volgt wijzigen in **Illustratie**: klik met de rechtermuisknop binnen het gebied en selecteer **Gebiedstype wijzigen>Illustratie**.

Barcode niet herkend

Barcodegebieden worden gebruikt voor de barcodes die in het document aanwezig zijn. Als u wilt dat een barcode wordt weergegeven in de vorm van een reeks letters en cijfers in plaats als een illustratie, dan selecteert u de betreffende barcode en wijzigt u het gebiedstype in **Barcode**.

U zorgt er als volgt voor dat ABBYY FineReader barcodes kan detecteren:

1. Selecteer **Gereedschappen>Opties...** en klik op het tabblad **Geavanceerd**.
2. Zorg dat de optie **Streepjescode opzoeken** is ingeschakeld onder het kopje **Lezen** en klik vervolgens op **OK** om het dialoogvenster te sluiten.
3. Maak het **Afbeeldingsvenster** actief.
4. Houd de toetsen **CTRL+SHIFT+ALT** ingedrukt en sleep een rechthoekig kader rond de barcode in de afbeelding.
5. Klik op **Lezen** om het OCR-proces te starten.

Ondersteunde soorten barcodes in 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

Verticale of omgekeerde tekst niet goed herkend

Een tekstfragment kan een groot aantal herkenningsfouten bevatten indien de tekststand van het fragment verkeerd is gedetecteerd of als de tekst in het fragment omgekeerd is (lichte tekst tegen een donkere achtergrond).

U lost dit probleem als volgt op:

1. Selecteer in het **Afbeeldingsvenster** het gebied of de tabelcel met de verticale tekst of de omgekeerde tekst (lichte tekst tegen een donkere achtergrond).

2. Selecteer in het **Afbeeldingsvenster** in het paneel **Gebiedseigenschappen** (klik met de rechtermuisknop op het gebied en selecteer **Gebiedseigenschappen** om dit paneel zichtbaar te maken)
 - de optie **Verticaal** (van boven naar onder) of de optie **Verticaal** (van onder naar boven) in de vervolgkeuzelijst **Stand** of
 - de optie **Omgekeerd** in de vervolgkeuzelijst **Omkering**
3. Start het OCR-proces opnieuw.

Gebiedstypen en gebiedskaders aanpassen

Voordat ABBYY FineReader de tekenherkenning op uw document kan uitvoeren, worden er in de documentafbeelding gebieden herkend met daarin **tekst**, **afbeeldingen**, **tabellen** en **barcodes**. Op basis van deze analyse bepaalt het programma welke gebieden moeten worden verwerkt en in welke volgorde. Deze informatie wordt ook gebruikt bij het opnieuw genereren van de oorspronkelijke opmaak. De kaders rond de verschillende gebiedstypen hebben verschillende kleuren.

U kunt de kleuren van de gebiedskaders als volgt wijzigen:

1. Selecteer **Gereedschappen>Opties...** en klik op het tabblad **Weergave**.
2. Selecteer onder **Uiterlijk** het gebiedstype en klik vervolgens op de gekleurde rechthoek naast **Kleur** om het kleurenpalet te openen.

De kaders rond het momenteel geselecteerde gebied worden extra dik weergegeven. Dit gebied wordt het actieve gebied genoemd. U kunt met behulp van de **Tab**-toets door de gebieden bladeren. Alle gebieden hebben een nummer. Deze nummers bepalen in welke volgorde de gebieden tijdens het bladeren worden geselecteerd.

Als de tekst van een gebied niet binnen het kader past (dit kan bijvoorbeeld gebeuren als u de herkende tekst bewerkt hebt), dan wordt de tekst buiten het kader van een niet-actief gebied mogelijk niet op het scherm weergegeven. Dit wordt aangegeven door middel van rode markeringen op het kader rond het gebied. Wanneer een gebied geactiveerd wordt, wordt het kader uitgebreid om de gehele tekst in het scherm te kunnen weergeven.

De gereedschappen voor het bewerken van gebieden bevinden zich in de werkbalk boven in het **Afbeeldingsvenster**.

Belangrijk! Nadat u de gebieden hebt aangepast, start u het OCR-proces opnieuw.

Een nieuw gebied maken

1. Selecteer een gereedschap in de werkbalk boven in het **Afbeeldingsvenster**:



tekent een herkenningsgebied



tekent een tekstgebied



tekent een illustratiegebied



tekent een tabelgebied

2. Sleep met de muis om een rechthoekig kader rond het gebied te tekenen.
U kunt ook de volgende sneltoetsen gebruiken om een gebied te tekenen zonder dat u eerst het betreffende gereedschap hoeft te selecteren:

- Met CTRL+SHIFT tekent u een tekstgebied
- Met ALT+SHIFT tekent u een afbeeldingsgebied
- Met CTRL+ALT tekent u een tabelgebied
- Met CTRL+SHIFT+ALT tekent u een barcodegebied

Als u het type van een gebied wilt wijzigen, klikt u met de rechtermuisknop op het gebied en vervolgens selecteert u **Gebiedstype wijzigen** en kiest u het gewenste type in het snelmenu.

Gebiedskaders aanpassen

1. Klik op het gebiedskader en houd de linkermuisknop ingedrukt. De muisaanwijzer verandert nu in een dubbele pijl.
2. Sleep de muisaanwijzer in de gewenste richting.
3. Laat de muisknop los.

Opmerking: Als u op een hoek van het kader klikt, kunt u zowel de horizontale als de verticale rand van het gebiedskader tegelijkertijd slepen.

Gebiedsdelen toevoegen of verwijderen

1. Selecteer het gereedschap / .

2. Plaats de muiswijzer binnen het gebied en sleep om een rechthoek te tekenen. Het rechthoekige gedeelte wordt aan het gebied toegevoegd of uit het gebied verwijderd nadat u de muisknop hebt losgelaten.
3. Pas desgewenst het gebiedskader aan.

Opmerking:

1. U kunt deze gereedschappen niet gebruiken om delen van een tabelgebied toe te voegen of te verwijderen.
2. U kunt de gebiedskaders wijzigen door er nieuwe knooppunten (splitspunten) aan toe te voegen. Gebruik de muis om gesplitste kadersegmenten in een willekeurige richting te verplaatsen. Als u een nieuw knooppunt wilt toevoegen, houdt u **CTRL+SHIFT** ingedrukt terwijl u de muiswijzer op de gewenste locatie voor het nieuwe knooppunt plaatst (de muiswijzer krijgt nu de vorm van een kruis) en op het kader klikt. Er wordt een nieuw knooppunt gemaakt.
3. Er gelden bepaalde beperkingen aan de vorm van een gebied. Om goed herkend te kunnen worden, mogen tekstregels binnen een gebied niet worden onderbroken. Terwijl u gebiedsdelen toevoegt of verwijdert, worden de gebiedskaders automatisch aangepast om rekening te houden met deze beperkingen. Bovendien zijn bepaalde bewerkingen verboden waarbij segmenten worden verplaatst die een gebiedskader vormen.

Een of meer gebieden selecteren

- Selecteer ,  of  en klik vervolgens, terwijl u de **CTRL**-toets ingedrukt houdt, op de gebieden die u wilt selecteren. Klik nogmaals op een gebied als u de selectie wilt opheffen.

Een gebied verplaatsen

- Selecteer het gebied dat u wilt verplaatsen en houd de **CTRL**-toets ingedrukt terwijl u het gebied naar de gewenste locatie sleept.

De nummers van de gebieden wijzigen

1. Selecteer het gereedschap .
2. Klik in de gewenste volgorde op de gebieden. De inhoud van de gebieden wordt in dezelfde volgorde weergegeven in de uitvoertekst.

Een gebied verwijderen

U verwijdert een gebied als volgt:

- Selecteer het gereedschap  en klik op het gebied dat u wilt verwijderen, of
 - Klik met de rechtermuisknop op het gebied en selecteer **Gebied verwijderen** in het snelmenu, of
 - Selecteer het gebied dat u wilt verwijderen en druk op **WIS**
- Als u alle gebieden wilt verwijderen, gaat u als volgt te werk:
- Klik met de rechtermuisknop ergens binnen het **Afbeeldingsvenster** en selecteer **Alle gebieden en tekst verwijderen** in het snelmenu.

Belangrijk! Als u een gebied wilt verwijderen dat al herkend is, wordt de tekst in het **Tekstvenster** eveneens verwijderd.

De tekststand wijzigen

- Selecteer in het paneel **Gebiedseigenschappen** (klik met de rechtermuisknop op het gebied en selecteer **Gebiedseigenschappen** om dit paneel zichtbaar te maken) de gewenste tekststand in de vervolgkeuzelijst **Stand**.

De herkende tekst controleren en bewerken

Nadat het OCR-proces is voltooid, wordt de herkende tekst weergegeven in het **Tekstvenster**. U kunt de tekst hier controleren en desgewenst bewerken.

- De tekst in het Tekstvenster controleren
- De tekst controleren in het dialoogvenster Spelling controleren
- Gebruikerswoordenboek: Woorden toevoegen en verwijderen
- Werken met stijlen
- Hyperlinks bewerken
- Tabellen bewerken
- Kopregels, voetregels en voetnoten bewerken

De tekst in het tekstvenster controleren

U kunt de herkende tekst controleren en bewerken in het **Tekstvenster**. De functies voor het opmaken van de tekst en het opslaan van de gegevens bevinden zich in de werkbalk boven in het **Tekstvenster**.

Om de herkende resultaten te bewerken, selecteert u een gereedschap:

- of in de werkbalk boven in het **Tekstvenster**, of
- in het paneel **Teksteigenschappen** onder in het **Tekstvenster** (klik met de rechtermuisknop ergens binnen het venster en selecteer de optie **Eigenschappen** in het snelmenu om dit paneel zichtbaar te maken)

U kunt de knop  of de knop  gebruiken om snel over te schakelen naar het volgende of het vorige onduidelijke teken.

Spelling controleren

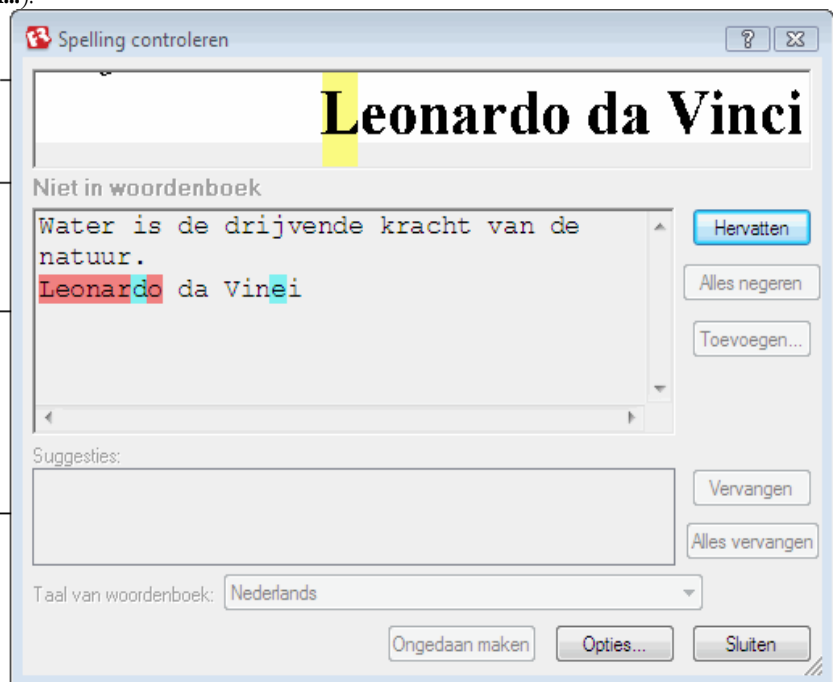
U kunt woorden met onduidelijke tekens controleren met behulp van het dialoogvenster **Spelling controleren** (**Gereedschappen**>**Spelling controleren...**).

Gelijk aan het venster
In-/uitzoomen; toont woorden
met onduidelijke tekens

Soort fout

Herkende tekst

Spellingsuggesties voor
het geselecteerde woord



In dit dialoogvenster kunt u ervoor kiezen de voorgestelde veranderingen al dan niet toe te passen, naar keuze alleen op het huidige exemplaar van het woord of op alle exemplaren van het woord in de tekst.

- Als u op **Negeren** klikt, wordt het woord overgeslagen zonder wijzigingen aan te brengen. De markering wordt verwijderd.
- Als u op **Vervangen** klikt, wordt het woord vervangen door het woord dat in de lijst met suggesties is geselecteerd.
- U kunt op **Toevoegen...** klikken om het geselecteerde woord aan het woordenboek toe te voegen. De volgende keer dat u een spellingcontrole uitvoert, wordt dit woord niet meer als een fout aangemerkt.

Tip: Als u de opties voor de spellingcontrole wilt aanpassen, klikt u op de knop **Opties...** in het dialoogvenster **Spelling controleren**.

Gebruikerswoordenboek: Woorden toevoegen en verwijderen

Als uw tekst een groot aantal vaktermen, afkortingen en eigennamen bevat, kunt u de resultaten van de OCR-functie verbeteren door deze woorden aan uw gebruikerswoordenboek toe te voegen. Bij elk woord dat u toevoegt, genereert ABBYY FineReader automatisch alle mogelijke woordvormen, zodat het woord ook herkend kan worden als het verbogen is (bijvoorbeeld in de meervoudsvorm).

U kunt tijdens de spellingcontrole als volgt een woord aan het woordenboek toevoegen:

1. Klik in het dialoogvenster **Spelling controleren** op de knop **Toevoegen...**
2. Geef in het dialoogvenster **Primaire vorm** de volgende informatie op:
 - **Woordsoort** (Zelfstandig naamwoord, Bijvoeglijk naamwoord, Werkwoord, Onverbogen)
 - Als het woord altijd met een hoofdletter wordt geschreven, selecteert u de optie **Eigenaam**

- De primaire vorm van het woord
- 3. Klik op **OK**. Het dialoogvenster **Paradigma maken** wordt geopend. ABBYY FineReader stelt enkele vragen over de mogelijke verbuigingen van het woord, zodat het paradigma voor het toegevoegde woord kan worden geconstrueerd. Klik op **Ja** of op **Nee** om deze vragen te beantwoorden. Als u een vergissing hebt gemaakt, klikt u op de knop **Opnieuw** om de vraag opnieuw te laten stellen. Het samengestelde paradigma wordt weergegeven in het dialoogvenster **Paradigma**.
- 4. **Belangrijk!** Paradigma's kunnen alleen worden geconstrueerd voor toegevoegde woorden in de volgende talen: Engels, Spaans, Italiaans, Duits (oude en nieuwe spelling), Russisch, Oekraïens en Frans.

Als u wilt dat er geen paradigma's worden geconstrueerd voor Engelse woorden die u toevoegt, maar dat deze woorden worden opgenomen zonder verbuiging, dan klikt u in het tabblad **Geavanceerd** op de knop **Spellingcontrole...** en vervolgens selecteert u **Niet om woordvormen vragen (alleen Engels woordenboek)**.

U kunt tijdens het weergeven van het woordenboek als volgt een woord toevoegen of verwijderen:

1. Klik in het menu **Gereedschappen** op **Woordenboeken weergeven...**
2. In het dialoogvenster **Woordenboek selecteren** dat nu wordt weergegeven, selecteert u de gewenste taal en klikt u op **Weergeven...**
3. Het dialoogvenster **Woordenboek** wordt weergegeven. Typ een nieuw woord en klik op **Toevoegen...** of selecteer een woord en klik op **Verwijderen**.

Als het woord dat u wilt toevoegen al in het woordenboek voorkomt, verschijnt er een waarschuwing. U kunt dan desgewenst het paradigma van dit woord bekijken. Als u meent dat het paradigma niet correct is, kunt u een nieuw paradigma aanmaken door op de knop **Toevoegen...** in het dialoogvenster **Woord toevoegen** te klikken.

Het is mogelijk om gebruikerswoordenboeken te importeren die zijn gemaakt met eerdere versies van ABBYY FineReader (de versies 6.0, 7.0 en 8.0 worden ondersteund).

1. Klik in het menu **Gereedschappen** op **Woordenboeken weergeven...**, selecteer de gewenste taal en klik op **Weergeven...**
2. In het dialoogvenster **Woordenboek** dat nu wordt weergegeven, klikt u op de knop **Importeren...** en vervolgens selecteert u het woordenboekbestand dat u wilt importeren (de bestandsextensie moet *.pmd, *.txt of *.dic zijn).

Werken met stijlen

U kunt met ABBYY FineReader stijlen voor uw teksten maken en bewerken. In de stijleneditor kunt u een verzameling opmaakparameters voor de tekst definiëren en hieraan een naam toewijzen. U kunt de gedefinieerde stijlen gebruiken om de opmaak van de herkende tekst in het **Tekstvenster** snel aan te passen.

U kunt als volgt een stijl toepassen op een geselecteerd tekstfragment:

1. selecteer in het **Tekstvenster** het tekstfragment dat u wilt bewerken.
2. Klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde tekst en kies **Eigenschappen** in het snelmenu.
3. In het paneel **Teksteigenschappen** dat nu wordt weergegeven, kiest u de gewenste stijl uit de lijst met stijlen.

Opmerking: wanneer u een herkende tekst opslaat in een van de bestandsindelingen RTF, DOC, WordML en DOCX, blijven alle stijlen behouden.

U kunt een stijl als volgt definiëren, bewerken, weergeven of verwijderen:

1. Selecteer in het menu **Gereedschappen** de optie **Stijleneditor...**
2. In het dialoogvenster **Lijst met letterstijlen** dat nu wordt geopend, selecteert u de gewenste stijl in de lijst met beschikbare stijlen. Voer de gewenste veranderingen uit.

Opmerking:

- om een nieuwe stijl te maken, klikt u op **Nieuw**. Typ vervolgens een naam voor de nieuwe stijl en selecteer de gewenste opties. Klik op **OK**. De nieuwe stijl wordt toegevoegd aan de lijst met beschikbare stijlen.
- Als u alle stijlen wilt verwijderen, klikt u op de knop **Alles verwijderen**.

Hyperlinks bewerken

ABBYY FineReader detecteert hyperlinks en voegt de doeladressen toe aan het uitvoerdocument. De herkende hyperlinks worden onderstreept weergegeven in de kleur blauw.

Wanneer u het herkende document in het **Tekstvenster** bekijkt, beweegt u de muiscursor over de hyperlink om het bijbehorende adres weer te geven. Als u een hyperlink wilt activeren, houdt u de **CTRL**-toets ingedrukt terwijl u op de hyperlink klikt.

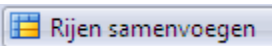
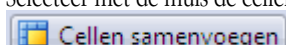
U kunt de tekst of het adres van een hyperlink als volgt wijzigen:

1. selecteer in het **Tekstvenster** de hyperlink die u wilt bewerken.
Tip: als u een hyperlink wilt verwijderen, klikt u met de rechtermuisknop op de hyperlink en vervolgens selecteert u **Hyperlink verwijderen** in het snelmenu.
2. Klik op de knop  in de werkbalk boven in het **Tekstvenster**.
3. In het dialoogvenster **Hyperlink bewerken** dat nu wordt geopend, brengt u de gewenste wijzigingen aan in het veld **Weer te geven tekst**.
4. Specificeer in hetzelfde dialoogvenster het adrestype in de groep **Koppelen met**:
 - Selecteer **Webpagina** voor een koppeling naar een webpagina.
Specificeer in het veld **Adres** het juiste protocol en de URL van de pagina (bijvoorbeeld *http://www.abbyy.com*)
 - Selecteer **Lokaal bestand** voor een koppeling naar een bestand.
Klik op **Bladeren...** om te bladeren naar het bestand waarnaar de hyperlink moet verwijzen (bijvoorbeeld *file://D:\MyDocuments\ABBYY FineReaderGuide.pdf*)
 - Selecteer **E-mailadres** als u wilt dat de gebruiker een e-mailbericht naar het adres in de hyperlink kan versturen door op de hyperlink te klikken.
Specificeer in het veld **Adres** het juiste protocol en het e-mailadres (bijvoorbeeld *mailto:office@abbyy.com*).

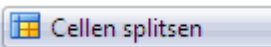
Tabellen bewerken

U kunt de herkende tabellen bewerken. U kunt in het **Tekstvenster** de volgende bewerkingen uitvoeren:

1. Cellen samenvoegen

Selecteer met de muis de cellen of rijen die u wilt samenvoegen en klik op  of op  in de werkbalk boven in het **Tekstvenster**.

2. Cellen splitsen

Selecteer de cel die u wilt splitsen en klik op  in de werkbalk boven in het **Tekstvenster**.
Belangrijk! Deze opdracht kan alleen worden toegepast op tabelcellen die eerder zijn samengevoegd.

3. Inhoud van cel verwijderen

Selecteer de cel of de cellen waarvan u de inhoud wilt verwijderen en druk vervolgens op **WIS**.

Opmerking: In de standaardinstelling worden de gereedschappen voor het bewerken van tabellen niet weergegeven in de werkbalk boven in het **Tekstvenster**. Gebruik het dialoogvenster **Pas de werkbalk en de snelkoppelingen voor het toetsenbord aan**, om de gereedschappen voor tabelbewerking aan de werkbalk toe te voegen.

Kopregels, voetregels en voetnoten bewerken

ABBYY FineReader detecteert kopregels, voetregels en voetnoten en voegt deze toe aan het uitvoerdocument. In het **Tekstvenster** worden de kopregels, voetregels en voetnoten aangegeven door stippellijnen.

U kunt de kopregels, voetregels en voetnoten in het **Tekstvenster** bewerken met behulp van de gereedschappen die in dit venster beschikbaar zijn.

Resultaten opslaan

De herkende tekst kan in een bestand worden opgeslagen, naar een externe toepassing worden verzonden (zonder op de harde schijf te worden opgeslagen), naar het klembord worden gekopieerd of per e-mail worden verstuurd als bijlage in een van de ondersteunde bestandsindelingen.

- Opslaan: Algemeen
Beschrijft de opslagfuncties van ABBYY FineReader.
- Opslaan als RTF, DOC, WordML of DOCX
- Opslaan als XLS of XLSX
- Opslaan als PDF

- PDF-beveiligingsinstellingen
Beschrijft de beveiligingsinstellingen die beschikbaar zijn wanneer u een bestand in de PDF-indeling opslaat: u kunt het PDF-document beveiligen met wachtwoorden die verhinderen dat het document door onbevoegden wordt geopend, bewerkt of afgedrukt, en u kunt een coderingsniveau instellen dat compatibel is met eerdere versies van Adobe Acrobat.
- Opslaan als HTML
- Opslaan als PPT
- Opslaan als TXT
- Opslaan als DBF
- Opslaan als CSV
- Opslaan als LIT
- Een afbeelding van de pagina opslaan
Beschrijft de procedure om de pagina op te slaan zonder OCR uit te voeren en geeft adviezen voor het beperken van de omvang van afbeeldingsbestanden.

Opslaan: algemeen

Nadat u OCR op een document hebt uitgevoerd, kunt u de resultaten opslaan op de harde schijf of doorsturen naar een applicatie naar keuze. U vindt de hiervoor benodigde opdrachten in het menu **Bestand**:

- **Bestand>FineReader-document opslaan>**
Het huidige ABBYY FineReader-document wordt op de harde schijf opgeslagen, zodat u er later mee kunt verder werken. Zowel de herkende tekst als de pagina-afbeeldingen worden opgeslagen.
- **Bestand>Opslaan als>**
De herkende tekst wordt op de harde schijf opgeslagen in een bestandsindeling naar keuze.
- **Bestand>Verzenden naar>**
De herkende tekst wordt geopend in een applicatie naar keuze. Hierbij wordt in deze fase nog geen informatie op de harde schijf opgeslagen.
- **Bestand>Geselecteerde pagina's verzenden naar>**
De geselecteerde pagina's worden geopend in een applicatie naar keuze. Hierbij wordt in deze fase nog geen informatie op de harde schijf opgeslagen.
- **Bestand >Opslaan in Microsoft SharePoint**
Hiermee slaat u de herkende tekst op een netwerklocatie op: op een website, in een portal of in een elektronische bibliotheek.
Opmerking: u kunt een reeds bestaand bestand op een netwerklocatie niet vervangen.
- **Bestand>Afbeeldingen opslaan...**
De afbeeldingen van de pagina's in het document worden opgeslagen.
- **Bestand>E-mail**
De afbeelding of de herkende tekst wordt per e-mail verzonden. Selecteer in het dialoogvenster **Pagina's e-mailen** de gewenste opties voor de e-mailbijlage en klik op **OK**. Er wordt een nieuw e-mailbericht aangemaakt en de afbeelding of de herkende tekst wordt als bijlage aan dit bericht toegevoegd.
- **Bestand>Afdrukken>**
De tekst of de afbeeldingen van de geselecteerde pagina's in het huidige ABBYY FineReader-document worden afgedrukt.

Ondersteunde applicaties

- Microsoft Word 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0) en 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) en 2007 (12.0);
- Microsoft PowerPoint 2002 (10.0), 2003 (11.0) en 2007 (12.0);
- Corel WordPerfect 7.0, 8.0, 9.0, 10.0 (2002), 11.0 (2003) en 12.0;
- Lotus Word Pro 9.5, 97 en Millennium Edition;
- OpenOffice 2.0 of later;
- Adobe Acrobat/Reader (alle versies).

Opslaan als RTF, DOC, WordML of DOCX

U kunt de tekst als volgt opslaan in een RTF-, DOC-, WordML- of DOCX-bestand:

1. Selecteer in de werkbalk boven in het **Tekstvenster** een van de beschikbare bestandsindelingen in de vervolgkeuzelijst naast de knop **Opslaan**. Selecteer in de vervolgkeuzelijst hieronder een van de beschikbare opties voor opslaan.
2. Klik op de knop **Opslaan**.

Tip: er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: Selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **3. Opslaan** en klik vervolgens op het tabblad **RTF/DOC/WordML/DOCX**. De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

Lay-out behouden

Afhankelijk van de manier waarop u het elektronische document wilt gebruiken, selecteert u een van de onderstaande opties:

- **Exacte kopie**
Er wordt een document gemaakt dat er exact hetzelfde uitziet als het papieren origineel. U kunt echter maar zeer beperkte wijzigingen in het resulterende document aanbrengen zonder dat de opmaak verloren gaat. Deze optie wordt aanbevolen voor documenten met een gecompliceerde opmaak, zoals reclamebrochures.
- **Bewerkbare kopie**
Er wordt een document gemaakt waarvan de opmaak enigszins kan afwijken van het papieren origineel. De resulterende tekst kan echter flexibel bewerkt worden.
- **Opgemaakte tekst**
Letterttypen, tekengroottes en alinea's blijven bewaard, maar de exacte locaties van de objecten op de pagina en de spatiering blijven niet behouden. De resulterende tekst wordt links uitgelijnd.
- **Niet-opgemaakte tekst**
Dit is hetzelfde als de optie **Opgemaakte tekst**, maar de tekengrootte blijft niet bewaard.

Standaardpapierformaat

In de vervolgkeuzelijst **Standaardpapierformaat** kunt u instellen welk papierformaat wordt gebruikt voor het opslaan van documenten in de bestandsindelingen RTF, DOC, WordML en DOCX.

Tips. Als u er zeker van wilt zijn dat de herkende tekst binnen het papierformaat past, schakelt u de optie **Papierformaat vergroten als inhoud niet past** in. ABBYY FineReader selecteert tijdens het opslaan automatisch het meest geschikte papierformaat.

Tekstinstellingen

De standaardwaarden bij **Tekstinstellingen** hangen er mede vanaf of u voor het opslaan de optie **Exacte kopie**, **Bewerkbare kopie**, **Opgemaakte tekst** of **Niet-opgemaakte tekst** hebt geselecteerd.

- **Kop- en voetregels behouden**
Kop- en voetregels blijven behouden in het uitvoerdocument.
- **Pagina-einden behouden**
De originele pagina-indeling blijft behouden.
- **Regeleinden behouden**
De originele regelindeling blijft behouden.
- **Tekstkleur behouden**
De oorspronkelijke kleuren van de letters blijven bewaard.

Opmerking: Word 6.0, 7.0 en 97 (8.0) hebben een beperkt kleurenpalet voor de tekst- en de achtergrondkleur. Daarom worden de oorspronkelijke kleuren uit het document mogelijk vervangen door kleuren die in het Word-palet beschikbaar zijn. Met ingang van Word 2000 (9.0) blijven de kleuren in het brondocument volledig bewaard.

Illustratie-instellingen

Als het document veel illustraties bevat, kan het uitvoerbestand erg groot worden. U kunt de omvang van het resulterende bestand beperken door een van de opties uit deze vervolgkeuzelijst te selecteren.

Tip:

- selecteer **Geen afbeelding** als u de illustraties niet in het uitvoerdocument wilt opnemen.
- Selecteer **Aangepast...** als u de illustratie-instellingen handmatig wilt opgeven. In het dialoogvenster **Aangepaste illustratie-instellingen** dat nu wordt geopend, selecteert u de gewenste instellingen en vervolgens klikt u op **OK**.

Geavanceerd

Sommige geavanceerde opslagopties zijn toegankelijk wanneer u op de knop **Meer...** onder het kopje **Geavanceerd** klikt. In het dialoogvenster **Geavanceerde opties voor opslaan** dat nu wordt geopend, selecteert u de gewenste opties en vervolgens klikt u op **OK**.

- **Onduidelijke tekens markeren**
Selecteer deze optie als u de herkende tekst wilt bewerken in Microsoft Word in plaats van in het **Tekstvenster** van ABBYY FineReader. Alle onduidelijke tekens worden in het venster van Microsoft Word gemarkeerd.

Tip: u kunt de kleur voor de onduidelijke tekens wijzigen in het tabblad **Weergave** van het dialoogvenster **Opties** (**Gereedschappen>Opties...**).

- **Compatibiliteit met Microsoft Word 95 inschakelen**

Selecteer deze optie als u het resulterende document wilt kunnen openen en bewerken met Microsoft Word 95.

Opmerking: Wanneer u de tekst in de bestandsindeling voor Microsoft Word 95 opslaat, is alleen de BMP-indeling beschikbaar voor het opslaan van illustraties.

Opslaan als XLS of XLSX

U kunt de tekst als volgt in de XLS- of XLSX-indeling opslaan:

1. Selecteer in de werkbalk boven in het **Tekstvenster** de optie **Microsoft Excel-document (*.xls)** of de optie **Microsoft Excel 2007-document (*.xlsx)** in de vervolgkeuzelijst naast de knop **Opslaan**. Selecteer in de vervolgkeuzelijst hieronder een van de beschikbare opties voor opslaan.
2. Klik op de knop **Opslaan**.

Tip: er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: Selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **3. Opslaan** en klik vervolgens op het tabblad **XLS/XLSX**.

De volgende opties zijn beschikbaar:

- **Tekst buiten tabellen negeren**

Alleen de tabellen worden opgeslagen; de rest van de tekst wordt genegeerd.

- **Numerieke waarden naar getallen converteren**

Hiermee converteert u getallen naar het gegevenstype "Getal" in het XLS-bestand. Microsoft Excel kan rekenkundige bewerkingen uitvoeren op cellen van dit gegevenstype.

- **Kop- en voetregels behouden**

Kop- en voetregels blijven behouden in het uitvoerdocument.

Opslaan als PDF

U kunt de tekst als volgt in de PDF-indeling opslaan:

1. Selecteer in de werkbalk boven in het **Tekstvenster** de optie **PDF-document (*.pdf)** in de vervolgkeuzelijst naast de knop **Opslaan**. Selecteer in de vervolgkeuzelijst hieronder een van de beschikbare opties voor opslaan.
2. Klik op de knop **Opslaan**.

Tip: er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: Selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **3. Opslaan** en klik vervolgens op het tabblad **PDF**.

De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

Standaardpapierformaat

In de vervolgkeuzelijst **Standaardpapierformaat** kunt u het papierformaat selecteren dat moet worden gebruikt voor het opslaan in de PDF-indeling.

Bewaarmethode

Afhankelijk van de manier waarop u het elektronische document wilt gebruiken, selecteert u een van de onderstaande opties:

- **Alleen tekst en illustraties**

Alleen de herkende tekst en de bijbehorende illustraties worden opgeslagen. U kunt zoeken in de tekst van de pagina en het PDF-bestand heeft een geringe omvang. Het uiterlijk van het resulterende document kan enigszins afwijken van het origineel.

- **Tekst boven het paginabeeld**

De achtergrond en de illustraties van het originele document blijven bewaard en de herkende tekst wordt tegen deze achtergrond weergegeven. Een PDF-document van dit type neemt meestal meer ruimte in beslag dan wanneer u kiest voor de optie **Alleen tekst en illustraties**. U kunt in het PDF-document zoekacties op de tekst uitvoeren. Het uiterlijk van het resulterende document kan in bepaalde gevallen enigszins afwijken van het origineel.

- **Tekst onder het paginabeeld**

De gehele pagina-afbeelding wordt als een afbeelding opgeslagen en de herkende tekst wordt eronder geplaatst. Gebruik deze optie als u een document wilt maken dat er vrijwel hetzelfde uitziet als het origineel, terwijl u toch zoekacties in de tekst kunt uitvoeren.

- **Alleen paginabeeld**

De exacte afbeelding van de pagina wordt opgeslagen. Dit type PDF-document is bijna niet van het origineel te onderscheiden, maar u kunt geen zoekacties in het document uitvoeren.

- **PDF/A-document**

Selecteer deze optie als u een PDF-document wilt maken dat eruitziet zoals het origineel, maar waarin u toch zoekacties kunt uitvoeren. Dit type PDF-bestanden is bedoeld voor archiveringsdoeleinden.

Afhankelijk van de geselecteerde opslagmethode zijn enkele van de onderstaande opties beschikbaar:

- **Onduidelijke woorden door afbeeldingen vervangen**

Selecteer deze optie als u wilt dat woorden met onduidelijke tekens in het PDF-document worden vervangen door de afbeelding van de betreffende woorden.

- **Tekst- en achtergrondkleur behouden**

Selecteer deze optie als u wilt dat de kleuren van de tekst en de achtergrond in het PDF-bestand bewaard blijven.

- **Kop- en voetregels behouden**

Kop- en voetregels blijven behouden in het uitvoerdocument.

- **PDF met tags inschakelen (voor Adobe Acrobat 5.0 en hoger)**

Selecteer deze optie als u wilt dat er PDF-tags aan het PDF-document worden toegevoegd.

Naast tekst en illustraties kunnen PDF-bestanden ook informatie bevatten over de documentstructuur, zoals de logische indeling, illustraties en tabellen. Deze informatie wordt opgeslagen in PDF-tags. Een PDF-document met PDF-tags kan aan verschillende schermformaten worden aangepast en kan ook worden weergegeven op mobiele apparatuur met kleine beeldschermen.

- **Gemengde rasterinhoud gebruiken**

Selecteer deze optie als u de visuele kwaliteit van de tekst en de illustraties wilt behouden in een sterk gecomprimeerd document.

Illustratie-instellingen

Als het document veel illustraties bevat, kan het uitvoerbestand erg groot worden. U kunt de omvang van het resulterende bestand beperken door een van de opties uit deze vervolgkeuzelijst te selecteren.

Tip: selecteer **Aangepast...** als u de illustratie-instellingen handmatig wilt opgeven. In het dialoogvenster **Aangepaste illustratie-instellingen** dat nu wordt geopend, selecteert u de gewenste instellingen en vervolgens klikt u op **OK**.

Lettertype-instellingen

U kunt gebruikmaken van de standaard Acrobat-lettertypen of van de lettertypen die op uw computer zijn geïnstalleerd:

- **Standaardlettertypen gebruiken**

Als deze optie geselecteerd is, verwijst het PDF-bestand naar de standaard Acrobat-lettertypen: Times New Roman, Arial en Courier New.

- **Systeemlettertypen gebruiken**

Als deze optie geselecteerd is, verwijst het PDF-bestand naar de standaardlettertypen die op uw computer zijn geïnstalleerd zijn.

Beveiliging

U kunt met behulp van wachtwoorden voorkomen dat uw PDF-document door onbevoegde personen wordt geopend, afgedrukt of bewerkt:

- Klik op de knop **Beveiligingsinstellingen PDF...** en selecteer de gewenste beveiligingsinstellingen in het dialoogvenster dat wordt weergegeven.

PDF-beveiligingsinstellingen

Tijdens het opslaan van herkende tekst in een PDF-bestand kunt u wachtwoorden instellen om te voorkomen dat het PDF-document door onbevoegden wordt geopend, afgedrukt of bewerkt.

De wachtwoorden en de andere beperkingen worden ingesteld in het dialoogvenster **PDF-beveiligingsinstellingen**. U opent dit dialoogvenster als volgt: selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **3. Opslaan**, klik op het tabblad **PDF** en klik vervolgens op de knop **Beveiligingsinstellingen PDF...** onder in het dialoogvenster.

U kunt een Wachtwoord voor openen document en/of een Wachtwoord voor toegangsrechten instellen.

Wachtwoord voor openen van document

Het **Wachtwoord voor openen document** verhindert dat een andere gebruiker het PDF-document kan openen zonder het wachtwoord in te voeren dat door de maker van het document is ingesteld.

1. Selecteer de optie **Wachtwoord vereisen om document te openen**.

2. Klik op .

3. In het dialoogvenster **Wachtwoord voor openen van document invoeren** dat nu wordt geopend, typt u een wachtwoord. Typ hetzelfde wachtwoord vervolgens nogmaals ter bevestiging.

Het wachtwoord dat u invoert, wordt met puntjes aangegeven in het veld **Wachtwoord voor openen van document**.

Wachtwoord voor toegangsrechten

Met een **Wachtwoord voor toegangsrechten** voorkomt u dat gebruikers het PDF-document kunnen afdrukken en bewerken zonder dat ze het wachtwoord invoeren dat u hebt ingesteld.

1. Selecteer de optie **Afdrukken en bewerken** van het document en de beveiligingsinstellingen beperken.
2. Klik op .
3. In het dialoogvenster **Wachtwoord voor toegangsrechten invoeren** dat nu wordt geopend, typt u een wachtwoord. Typ hetzelfde wachtwoord vervolgens nogmaals ter bevestiging.

Het wachtwoord dat u invoert, wordt met puntjes aangegeven in het veld **Wachtwoord voor toegangsrechten**.

U kunt ook toestaan of verhinderen dat uw PDF-document wordt afgedrukt, bewerkt of gekopieerd. Deze beperkingen worden ingesteld onder **Instellingen voor toegangsrechten**.

- Met de vervolgkeuzelijst **Afdrukken toegestaan** kunt u het afdrukken van het PDF-document toestaan of verbieden.
- Met de vervolgkeuzelijst **Wijzigingen toegestaan** kunt u instellen welke bewerkingen van het PDF-document zijn toegestaan.
- Met de optie **Het kopiëren van tekst, illustraties en andere inhoud inschakelen** geeft u andere gebruikers toestemming om tekst, illustraties en andere onderdelen van uw PDF-document te selecteren en te kopiëren. Als u niet wilt dat anderen de inhoud van het document kunnen kopiëren, moet u deze optie uitschakelen.
- De vervolgkeuzelijst **Coderingsniveau** bepaalt het type codering dat wordt gebruikt voor de wachtwoordbeveiliging van het document. U kunt kiezen uit drie niveaus:
 - **Laag (40 bit) - compatibel met Acrobat 3.0 en hoger** definieert een laag coderingsniveau (40-bits RC4)
 - **Bij Hoog (128 bit) - compatibel met Acrobat 5.0 en hoger** wordt een 128-bits codering op basis van de RC4-standaard gedefinieerd. Gebruikers van eerdere versies van Acrobat kunnen het gecodeerde PDF-bestand echter niet openen.
 - **Bij Hoog (128-bit AES) - compatibel met Acrobat 7.0 en hoger** wordt een 128-bits codering op basis van de AES-standaard gedefinieerd. Gebruikers van eerdere versies van Acrobat kunnen het gecodeerde PDF-bestand echter niet openen.

Opslaan als HTML

U kunt de tekst als volgt in de HTML-indeling opslaan:

1. Selecteer in de werkbalk boven in het **Tekstvenster** de optie **HTML-document (*.htm)** in de vervolgkeuzelijst naast de knop **Opslaan**. Selecteer in de vervolgkeuzelijst hieronder een van de beschikbare opties voor opslaan.
2. Klik op de knop **Opslaan**.

Tip: er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: Selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **3. Opslaan** en klik vervolgens op het tabblad **HTML**.

De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

Lay-out behouden

Afhankelijk van de manier waarop u het elektronische document wilt gebruiken, selecteert u een van de onderstaande opties:

- **Exacte kopie**
Er wordt een document gemaakt dat er exact hetzelfde uitziet als het papieren origineel. U kunt echter maar zeer beperkte wijzigingen in het resulterende document aanbrengen zonder dat de opmaak verloren gaat. Deze optie wordt aanbevolen voor documenten met een gecompliceerde opmaak, zoals reclamebrochures.
- **Opgemaakte tekst**
Lettertypen, tekengroottes en alinea's blijven bewaard, maar de exacte locaties van de objecten op de pagina en de spatiering blijven niet behouden. De resulterende tekst wordt links uitgelijnd.
- **Niet-opgemaakte tekst**
Dit is hetzelfde als de optie **Opgemaakte tekst**, maar de tekengrootte blijft niet bewaard.

Modus opslaan

Selecteer een van de beschikbare opslagmethoden:

1. **Volledig (gebruikt CSS)** – Het bestand wordt opgeslagen in HTML 4 en er wordt een ingebouwde stylesheet gebruikt. De opmaak van het originele document blijft behouden.
2. **Eenvoudig (compatibel met oude browsers)** – Het bestand wordt opgeslagen in HTML 3. Een deel van de opmaak van het originele document kan verloren gaan (bijvoorbeeld de tekengrootte of het inspringen van de eerste regel van een alinea). Deze bestandsindeling wordt ondersteund door alle webbrowsers, inclusief oudere versies zoals Internet Explorer 3.0.

Tekstinstellingen

- **Regeleinden behouden**
De originele regelindeling blijft behouden.
- **Tekstkleur behouden**
De oorspronkelijke kleuren van de letters blijven bewaard.

- **Ononderbroken lijn als pagina-einde gebruiken**
De originele indeling in pagina's blijft behouden. Er wordt een horizontale lijn ingevoegd om de paginaovergang aan te geven.
- **Kop- en voetregels behouden**
Kop- en voetregels blijven behouden in het uitvoerdocument.

Illustratie-instellingen

Als het document veel illustraties bevat, kan het uitvoerbestand erg groot worden. U kunt de omvang van het resulterende bestand beperken door een van de opties uit deze vervolgkeuzelijst te selecteren.

Tip:

- Selecteer **Geen afbeelding** als u de illustraties niet in het uitvoerdocument wilt opnemen.
- Selecteer **Aangepast...** als u de illustratie-instellingen handmatig wilt opgeven. In het dialoogvenster **Aangepaste illustratie-instellingen** dat nu wordt geopend, selecteert u de gewenste instellingen en vervolgens klikt u op **OK**.

Tekencodering

ABBYY FineReader detecteert de codepagina automatisch. Als u de codepagina of het type codepagina wilt wijzigen, selecteert u de gewenste codepagina of het gewenste codepaginatype in de vervolgkeuzelijsten onder **Tekencodering**.

Opslaan als PPT

U kunt de tekst als volgt in de PPT-indeling opslaan:

1. Selecteer in de werkbalk boven in het **Tekstvenster** de optie **Microsoft PowerPoint-document (*.ppt)** in de vervolgkeuzelijst naast de knop **Opslaan**. Selecteer in de vervolgkeuzelijst hieronder een van de beschikbare opties voor opslaan.
2. Klik op de knop **Opslaan**.

Tip: er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: Selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **3. Opslaan** en klik vervolgens op het tabblad **PPT**.

De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

Tekstinstellingen

- **Regeleinden behouden**
De originele regelindeling blijft behouden.
- **Terugloop**
Deze optie is alleen beschikbaar indien **Regeleinden behouden** is geselecteerd. De herkende tekst past in zijn geheel binnen het tekstvak van de dia.
- **Keep headers and footers**
Kop- en voetregels blijven behouden in het uitvoerdocument.

Illustratie-instellingen

Als het document veel illustraties bevat, kan het uitvoerbestand erg groot worden. U kunt de omvang van het resulterende bestand beperken door een van de opties uit deze vervolgkeuzelijst te selecteren.

Tip:

- Selecteer **Geen afbeelding** als u de illustraties niet in het uitvoerdocument wilt opnemen.
- Selecteer **Aangepast...** als u de illustratie-instellingen handmatig wilt opgeven. In het dialoogvenster **Aangepaste illustratie-instellingen** dat nu wordt geopend, selecteert u de gewenste instellingen en vervolgens klikt u op **OK**.

Belangrijk!

Wanneer u de resultaten in een PPT-document opslaat, genereert ABBYY FineReader speciale HTML-bestanden die de verschillende onderdelen van de presentatie bevatten. Als u de presentatie in één bestand wilt opslaan, slaat u deze opnieuw op vanuit PowerPoint (selecteer **Opslaan als** in het menu **Bestand** en specificeer PPT als de bestandsindeling voor het opslaan).

Opslaan als TXT

U kunt de tekst als volgt in de TXT-indeling opslaan:

1. Selecteer in de werkbalk boven in het **Tekstvenster** de optie **Tekstdocument (*.txt)** in de vervolgkeuzelijst naast de knop **Opslaan**. Selecteer in de vervolgkeuzelijst hieronder een van de beschikbare opties voor opslaan.
2. Klik op de knop **Opslaan**.

Tip: er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: Selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **3. Opslaan** en klik vervolgens op het tabblad **TXT**.

De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

Tekstinstellingen

- **Regeleinden behouden**
De originele regelindeling blijft behouden.
- **Aan einde van bestaand bestand toevoegen**
De tekst wordt toegevoegd aan het einde van een bestaand TXT-bestand.
- **Teken voor pagina-einde (#12) als paginascheiding invoegen**
De oorspronkelijke pagina-indeling blijft behouden.
- **Witregel gebruiken als alineascheiding**
Er worden lege regels tussen de alinea's toegevoegd.
- **Kop- en voetregels behouden**
Kop- en voetregels blijven behouden in het uitvoerdocument.

Tekencodering

ABBYY FineReader detecteert de codepagina automatisch. Als u de codepagina of het type codepagina wilt wijzigen, selecteert u de gewenste codepagina of het gewenste codepaginatype in de vervolgkeuzelijsten onder **Tekencodering**.

Opslaan als DBF

U kunt de tekst als volgt in de DBF-indeling opslaan:

1. Selecteer in de werkbalk boven in het **Tekstvenster** de optie **DBF-document (*.dbf)** in de vervolgkeuzelijst naast de knop **Opslaan**. Selecteer in de vervolgkeuzelijst hieronder een van de beschikbare opties voor opslaan.
2. Klik op de knop **Opslaan**.

Tip: er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: Selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **3. Opslaan** en klik vervolgens op het tabblad **DBF**. De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

Tekstinstellingen

Aan einde van bestaand bestand toevoegen

De tekst wordt toegevoegd aan het einde van een bestaand DBF-bestand.

Tekencodering

ABBYY FineReader detecteert de codepagina automatisch. Als u de codepagina of het type codepagina wilt wijzigen, selecteert u de gewenste codepagina of het gewenste codepaginatype in de vervolgkeuzelijsten onder **Tekencodering**.

Opslaan als CSV

U kunt de tekst als volgt in de CSV-indeling opslaan:

1. Selecteer in de werkbalk boven in het **Tekstvenster** de optie **CSV-document (*.csv)** in de vervolgkeuzelijst naast de knop **Opslaan**. Selecteer in de vervolgkeuzelijst hieronder een van de beschikbare opties voor opslaan.
2. Klik op de knop **Opslaan**.

Tip: er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: Selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **3. Opslaan** en klik vervolgens op het tabblad **CSV**. De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

Tekstinstellingen

- **Tekst buiten tabellen negeren**
Alleen de tabellen worden opgeslagen; de rest van de tekst wordt genegeerd.
- **Aan einde van bestaand bestand toevoegen**
De tekst wordt toegevoegd aan het einde van een bestaand CSV-bestand.
- **Teken voor pagina-einde (#12) als scheidingsteken invoegen**
De oorspronkelijke pagina-indeling blijft behouden.
- **Veldscheidingsteken**
Dit is het teken dat in het CSV-bestand als scheidingsteken wordt geplaatst tussen de gegevenskolommen.

Tekencodering

ABBYY FineReader detecteert de codepagina automatisch. Als u de codepagina of het type codepagina wilt wijzigen, selecteert u de gewenste codepagina of het gewenste codepaginatype in de vervolgkeuzelijsten onder **Tekencodering**.

Opslaan als LIT

U kunt de tekst als volgt in de LIT-indeling opslaan:

1. Selecteer in de werkbalk boven in het **Tekstvenster** de optie **Microsoft Reader eBook (*.lit)** in de vervolgkeuzelijst naast de knop **Opslaan**. Selecteer in de vervolgkeuzelijst hieronder een van de beschikbare opties voor opslaan.
2. Klik op de knop **Opslaan**.

Tip: er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: Selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **3. Opslaan** en klik vervolgens op het tabblad **LIT**.
De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

Tekstinstellingen

- **Regeleinden behouden**
De originele regelindeling blijft behouden. Als u deze optie niet selecteert, wordt de gehele tekst op één regel geplaatst.
- **Tabellen als tekst schrijven**
Tabellen worden naar tekst geconverteerd.
- **Tekst- en achtergrondkleur behouden**
De oorspronkelijke kleur van de tekst en de achtergrond blijven behouden.
- **Kop- en voetregels behouden**
Kop- en voetregels blijven behouden in het uitvoerdocument.

Illustratie-instellingen

Als het document veel illustraties bevat, kan het uitvoerbestand erg groot worden. U kunt de omvang van het resulterende bestand beperken door een van de opties uit deze vervolgkeuzelijst te selecteren.

Tip:

- Selecteer **Geen afbeelding** als u de illustraties niet in het uitvoerdocument wilt opnemen.
- Selecteer **Aangepast...** als u de illustratie-instellingen handmatig wilt opgeven. In het dialoogvenster **Aangepaste illustratie-instellingen** dat nu wordt geopend, selecteert u de gewenste instellingen en vervolgens klikt u op **OK**.

Een afbeelding van de pagina opslaan

U slaat afbeeldingen als volgt op:

1. Selecteer in het **Documentvenster** de pagina's die u wilt opslaan.
2. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Afbeeldingen opslaan...**
3. Selecteer in het dialoogvenster **Afbeelding opslaan als** een bestandsindeling en een doelmap voor het opgeslagen bestand.
Opmerking: als u meerdere pagina's in één bestand wilt opslaan, kiest u een van de TIFF-bestandsindelingen en vervolgens selecteert u de optie **Opslaan als afbeeldingsbestand met meerdere pagina's**.
4. Typ een naam voor het afbeeldingsbestand en klik op **Opslaan**.

U kunt als volgt een of meer gebieden uit een ABBYY FineReader-document opslaan:

1. Selecteer in het **Afbeeldingsvenster** de gebieden die u wilt opslaan.
2. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Afbeeldingen opslaan...**
3. Selecteer in het dialoogvenster **Afbeelding opslaan als** een bestandsindeling voor het afbeeldingsbestand en een doelmap.
4. Selecteer de optie **Alleen geselecteerde gebieden opslaan**.
Opmerking: deze optie is beschikbaar indien er slechts één pagina is geselecteerd in het **Documentvenster**.
5. Typ een naam voor het afbeeldingsbestand en klik op **Opslaan**.

Tip: u kunt bij het opslaan van een afbeelding een compressiemethode kiezen. De grootte van het resulterende bestand wordt beperkt als u compressie gebruikt. Er bestaan "lossless" compressiemethoden (verliesvrij: er gaan geen gegevens verloren) en "lossy" compressiemethoden (niet verliesvrij: een deel van de detaillering gaat verloren, maar er kan een veel betere compressieverhouding worden gerealiseerd).

Een compressiemethode instellen bij opslaan in de TIFF-indeling...

ABBYY FineReader ondersteunt de volgende compressiemethoden:

- **ZIP** is een compressiemethode die geschikt is voor afbeeldingen waarin grote gebieden exact dezelfde kleur hebben (bijvoorbeeld screenshots). ZIP is een verliesvrije methode, die geen gevolgen heeft voor de kwaliteit van de resulterende afbeeldingen.

- **JPEG** is een compressiemethode die meestal wordt gebruikt voor grijswaarden- en kleurenafbelingen, zoals foto's. JPEG is een "lossy" methode, waarmee de omvang van het afbeeldingsbestand aanzienlijk kan worden beperkt. Er kunnen echter "blokjes" in de afbeelding ontstaan, waardoor een soort mozaïekstructuur wordt gecreëerd, en het aantal kleurschakeringen kan afnemen.
- **CCITT** is een verliesvrije compressiemethode die vooral geschikt is voor zwart-wit-afbeeldingen die gescand zijn of die met een tekenprogramma zijn gemaakt. **CCITT Group 4** biedt een goede compressieverhouding voor de meeste soorten afbeeldingen.
- **Packbits** is een verliesvrije compressiemethode die geschikt is voor gescande zwart-wit-afbeeldingen.
- **LZW** is een verliesvrije compressiemethode die geschikt is voor illustraties en grijswaardenafbeeldingen.

Geavanceerde functies

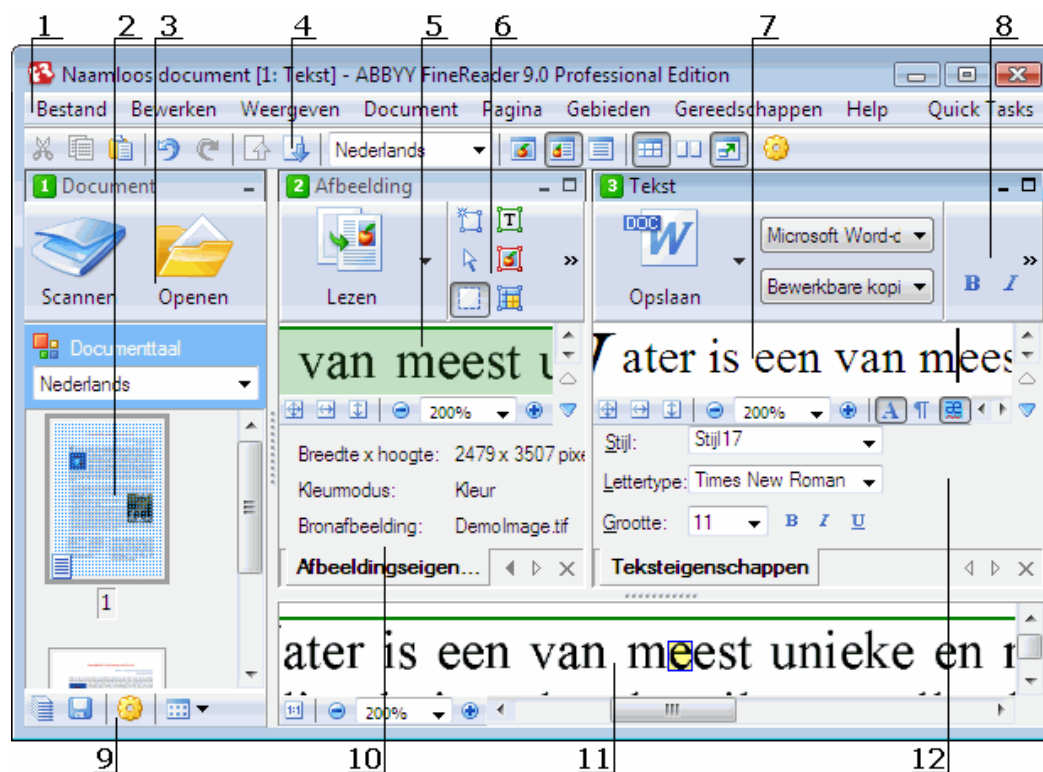
Inhoud van het hoofdstuk

- De werkruimte aanpassen
- Gebiedsjablonen gebruiken
- Gebruikerstalen en taalgroepen
- ABBYY FineReader–document
- Herkenning met training
- Geautomatiseerde taken van ABBYY FineReader
- Samenwerking via een netwerk
- ABBYY Hot Folder & Scheduling

De werkruimte aanpassen

U kunt de werkruimte van ABBYY FineReader aan uw wensen aanpassen.

Hoofdvenster



1 – hoofdmenu

2, 5, 7, 11 – Respectievelijk het Documentvenster, het Afbeeldingsvenster, het Tekstvenster en het Zoomvenster

6, 8 – De werkbalken van het **Afbeeldingsvenster** en het **Tekstvenster**

3, 9 – De werkbalken van het **Documentvenster**

4 – Het paneel **Snelle toegang**

10 – Het paneel Gebiedseigenschappen/afbeeldingseigenschappen van het Afbeeldingsvenster

12 – Het paneel Teksteigenschappen van het Tekstvenster

- Als u het **Documentvenster**, het **Afbeeldingsvenster** of het **Tekstvenster** wilt tonen of verbergen, klikt u rechtsboven in het betreffende venster op of op .
- Als u het paneel **Eigenschappen** in het **Afbeeldingsvenster** of het **Tekstvenster** zichtbaar wilt maken, klikt u met de rechtermuisknop ergens binnen het betreffende venster en vervolgens selecteert u **Eigenschappen** in het snelmenu. In plaats hiervan kunt u ook op of op klikken om het paneel te tonen of te verbergen.

- U kunt het **Documentvenster**, het **Afbeeldingsvenster**, het **Tekstvenster** en het **Zoomvenster** als volgt aanpassen: klik op  in de werkbalk onder in het **Documentvenster** en klik vervolgens in het dialoogvenster **Opties** op het tabblad **Weergave**.
- Als u de **Snelle toegangsbalk** zichtbaar wilt maken, selecteert u **Beeld>Werkbalken** en vervolgens kiest u **Snelle toegangsbalk**.

Documentvenster

- Als u in het **Documentvenster** wilt overschakelen tussen de miniaturen- en de detailweergave, klikt u op  in de werkbalk onder in het venster en vervolgens selecteert u de gewenste weergave in het menu dat nu verschijnt.
- Als u de locatie van het **Documentvenster** wilt wijzigen, selecteert u **Beeld>Documentvenster** en vervolgens selecteert u **Links**, **Boven**, **Rechts** of **Onder**.

Handige toetsenbordopdrachten:

- Druk op **CTRL+TAB** om tussen de vensters over te schakelen.
- Druk op **ALT+1** om het **Documentvenster** te activeren.
- Druk op **ALT+2** om het **Afbeeldingsvenster** te activeren.
- Druk op **ALT+3** om het **Tekstvenster** te activeren.

Werkbalken

- Als u wilt overschakelen tussen kleine en grote werkbalkknoppen, selecteert of deselecteert u de optie **Kleine knoppen** in **Beeld>Werkbalken** of in het snelmenu van de betreffende werkbalk.
- U kunt als volgt het uiterlijk van de werkbalkknoppen wijzigen en knoppen toevoegen of verwijderen:
 1. Open het dialoogvenster **Pas de werkbalk en de snelkoppelingen voor het toetsenbord aan. (Gereedschappen>Werkbalken aanpassen...)**.
 2. Selecteer in het tabblad **Werkbalk** de gewenste categorie in de vervolgkeuzelijst **Categorieën**.
Opmerking: Welke opdrachten in de lijst **Opdrachten** beschikbaar zijn, is mede afhankelijk van de geselecteerde categorie.
 3. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Werkbalk** de werkbalk die u wilt aanpassen.
 4. Selecteer in de lijst **Opdrachten** de opdracht waarvoor u een knop wilt toevoegen en klik op <<. De geselecteerde opdracht wordt aan de lijst **Werkbalkknoppen** en aan de betreffende werkbalk toegevoegd.
 5. Klik op **OK** om de wijzigingen te accepteren en het dialoogvenster te sluiten.

Sneltoetsen

U kunt de sneltoetsen als volgt aanpassen:

1. Open het dialoogvenster **Pas de werkbalk en de snelkoppelingen voor het toetsenbord aan. (Gereedschappen>Werkbalken aanpassen...)**.
2. Selecteer op het tabblad **Sneltoetsen** de gewenste categorie in de vervolgkeuzelijst **Categorieën**.
3. Selecteer in de lijst **Opdrachten** de opdracht waarvoor u een sneltoets wilt toevoegen of wijzigen.
4. Klik in het veld **Nieuwe sneltoets indrukken** en druk vervolgens op de toetsencombinatie die u wilt gebruiken voor deze opdracht.
De ingedrukte toetsen worden weergegeven in de lijst **Opdrachten**.
5. Klik op **OK** om de wijzigingen te accepteren en het dialoogvenster te sluiten.

Interfacetaal

De interfacetaal is de taal die wordt gebruikt voor de meldingen, dialoogvensters, knoppen en menuopties van het programma. U kunt de gewenste interfacetaal selecteren wanneer u ABBYY FineReader installeert. Het is ook mogelijk de interfacetaal te wijzigen nadat u het programma hebt geïnstalleerd.

U wijzigt de interfacetaal als volgt:

1. Open het dialoogvenster **Opties (Extra>Opties...)** en klik op het tabblad **Geavanceerd**.
2. Selecteer de gewenste interfacetaal in de vervolgkeuzelijst **Interfacetaal**.
3. Klik op **Sluiten**.
4. ABBYY FineReader opnieuw.

Gebiedsjablonen gebruiken

Als u een groot aantal documenten met een identieke lay-out wilt verwerken (bijvoorbeeld formulieren of vragenlijsten), dan hoeft u de lay-out niet bij elke pagina opnieuw te analyseren. U kunt veel tijd besparen door slechts één document uit een verzameling soortgelijke documenten te analyseren en de gedetecteerde gebieden vervolgens in een sjabloon op te slaan. U kunt de gebiedsjabloon ook gebruiken voor de overige documenten uit deze verzameling.

U maakt als volgt een gebiedsjabloon:

1. Open een afbeelding en laat het programma de lay-out automatisch analyseren, of teken zelf de benodigde gebieden.
2. Selecteer in het menu **Gebieden** de opdracht **Gebiedsjabloon opslaan...** Typ in het dialoogvenster dat nu verschijnt een naam voor de gebiedsjabloon en klik op **Opslaan**.

Belangrijk! U kunt een gebiedsjabloon alleen gebruiken als u alle documenten in de verzameling met dezelfde resolutie hebt gescand.

U past een gebiedsjabloon als volgt toe:

1. Selecteer in het **Documentvenster** de pagina's waarop u de gebiedsjabloon wilt toepassen.
2. Selecteer in het menu **Gebieden** de opdracht **Gebiedsjabloon laden...**
3. In het dialoogvenster **Gebiedsjabloon openen** dat nu wordt geopend, selecteert u de gewenste gebiedsjabloon (bestanden met gebiedsjablonen hebben de bestandsextensie .BLK).
4. Bij **Toepassen op** selecteert u vervolgens de optie **Geselecteerde pagina's** om de sjabloon op de geselecteerde pagina's toe te passen.
Opmerking: Selecteer **Alle pagina's** als u de sjabloon wilt toepassen op alle pagina's in het huidige ABBYY FineReader-document.
5. Klik op de knop **Openen**.

Gebruikerstalen en taalgroepen

U kunt zelf herkenningstalen en taalgroepen maken en gebruiken, in aanvulling op de talen en taalgroepen die met het programma worden meegeleverd.

- Een OCR-taal maken
- Een taalgroep maken

Een OCR-taal maken

Wanneer u OCR op een document toepast, maakt ABBYY FineReader gebruik van informatie over de taal van het document. (U dient deze taal in te stellen met behulp van de vervolgkeuzelijst **Documenttalen** in het **Documentvenster**.) Als de tekst te veel ongebruikelijke afkortingen of woorden bevat, kan het programma deze woorden mogelijk niet goed herkennen. Wanneer dit zich voordoet, kunt u zelf een OCR-taal voor dit document maken.

1. Selecteer in het menu **Gereedschappen** de optie **Taleneditor...**
2. In het dialoogvenster **Taleneditor** dat nu wordt weergegeven, klikt u op **Nieuw...**
3. Het dialoogvenster **Nieuwe taal of groep** wordt geopend. Selecteer **Een nieuwe taal maken op basis van een bestaande** en kies de gewenste taal in de vervolgkeuzelijst. Klik op **OK**.
4. In het dialoogvenster **Taaleigenschappen** dat nu wordt geopend, specificeert u de eigenschappen van de nieuwe OCR-taal.
 - **Taalnaam** - Typ in dit veld een naam voor de OCR-taal.
 - **Brontaal** - Dit is de taal waarop de nieuwe OCR-taal wordt gebaseerd. (Toont de taal die u in het dialoogvenster **Nieuwe taal of groep** hebt geselecteerd. Klik op de pijl naar rechts als u een andere taal wilt selecteren.)
 - **Alfabet** - Toont de tekens uit het alfabet van de brontaal. Klik op  om tekens toe te voegen of te verwijderen.
 - **Woordenboek** - Dit is het woordenboek dat wordt gebruikt bij de uitvoering van OCR op uw document en bij de controle van de herkende tekst. De volgende opties zijn beschikbaar:
 - **Geen**
Er wordt geen woordenboek gebruikt.
 - **Ingebouwd woordenboek**
Het met ABBYY FineReader meegeleverde woordenboek wordt gebruikt.
 - **Gebruikerswoordenboek**
Er wordt een gebruikerswoordenboek gebruikt. Klik op de knop **Bewerken...** als u woorden aan het woordenboek wilt

toevoegen of als u een bestaand gebruikerswoordenboek of een tekstbestand in Windows- (ANSI) of Unicode-indeling wilt importeren. De woorden in het tekstbestand dat u wilt importeren, moeten van elkaar worden gescheiden door spaties of andere niet-alfabetische tekens.

Opmerking: De woorden uit het gebruikerswoordenboek mogen in de herkende tekst voorkomen met de volgende vormen van hoofdlettergebruik: 1) alleen kleine letters, 2) alleen hoofdletters, 3) met een beginhoofdletter, 4) in de spelling van het gebruikerswoordenboek. De onderstaande tabel geeft een overzicht van de vier mogelijkheden.

Woord volgens de spelling in het gebruikerswoordenboek	Manieren waarop het woord in de tekst kan voorkomen
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

● **Normale expressie**

U kunt gebruikmaken van een reguliere expressie om een nieuwe taal te maken.

- **Geavanceerd...** - Hiermee opent u het dialoogvenster **Geavanceerde taaleigenschappen**, waarmee u geavanceerde eigenschappen voor de taal kunt instellen:

- tekens die geen letters zijn en die aan het begin of aan het eind van woorden kunnen voorkomen
- tekens die geen letters zijn en die op zichzelf mogen voorkomen (bijvoorbeeld leestekens)
- tekens die moeten worden genegeerd wanneer ze binnen een woord voorkomen
- verboden tekens die nooit mogen voorkomen in teksten die in deze taal zijn geschreven
- alle tekens in de taal die moeten worden herkend

5. Nadat u de nieuwe taal hebt gemaakt, stelt u deze taal in als de OCR-taal voor uw document.

De standaardinstelling is dat de gebruikerstalen worden opgeslagen in de documentenmap van ABBYY FineReader. Als u deze map wilt wijzigen, selecteert u **Gereedschappen>Opties...** Klik vervolgens op het tabblad **Geavanceerd** en specificeer een nieuwe map onder **Door gebruiker gedefinieerde talenmap**.

Een taalgroep maken

Als u een bepaalde combinatie van talen regelmatig denkt te gaan gebruiken, kunt u de talen voor het gemak in taalgroepen indelen.

1. Selecteer in het menu **Gereedschappen** de optie **Taleneditor...**
2. In het dialoogvenster **Taleneditor** dat nu wordt weergegeven, klikt u op **Nieuw...**
3. In het dialoogvenster **Nieuwe taal of groep** dat nu wordt geopend, selecteert u **Een nieuwe taalgroep maken** en vervolgens klikt u op **OK**.
4. Het dialoogvenster **Taalgroepeigenschappen** wordt weergegeven. Typ een naam voor de nieuwe groep en selecteer de gewenste talen.

Opmerking: Als u weet dat bepaalde tekens niet in uw tekst zullen voorkomen, kunt u deze zogeheten verboden tekens expliciet specificeren. Het definiëren van verboden tekens kan zowel de snelheid als de kwaliteit van de herkenning ten goede komen. Om verboden tekens te specificeren, klikt u op de knop **Geavanceerd...** in het dialoogvenster **Taalgroepeigenschappen**. In het dialoogvenster **Geavanceerde taalgroepeigenschappen** dat nu wordt geopend, typt u de verboden tekens in het veld **Verboden tekens**.

5. Klik op **OK**.

De nieuwe groep wordt toegevoegd aan de vervolgkeuzelijst **Documenttaal** in het **Documentvenster**.

De standaardinstelling is dat taalgroepen worden opgeslagen in de documentenmap van ABBYY FineReader. Als u deze map wilt wijzigen, selecteert u **Gereedschappen>Opties...** Klik vervolgens op het tabblad **Geavanceerd** en specificeer een nieuwe map onder **Door gebruiker gedefinieerde talenmap**.

Tip: Als u voor een document een bepaalde talencombinatie nodig hebt, kunt u de betreffende talen ook rechtstreeks selecteren zonder hiervoor eerst een taalgroep te definiëren.

1. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Documenttaal** de optie **Meer talen...**

2. In het dialoogvenster **Taleneditor** dat nu wordt geopend, selecteert u **Talen handmatig opgeven**.
3. Selecteer de gewenste talen en klik op **OK**.

ABBYY FineReader–document

Een ABBYY FineReader–document bevat zowel afbeeldingen van het brondocument als herkende tekst. De meeste programma–instellingen (bijvoorbeeld de opties die de gebruiker heeft ingesteld voor het scannen en de tekenherkenning, de patronen, de talen en de taalgroepen) gelden voor het gehele ABBYY FineReader–document.

- **ABBYY FineReader–document: Algemeen**
Bevat informatie over de manier waarop pagina–afbeeldingen in het **Documentvenster** worden weergegeven en over de manier waarop u de weergave van het **Documentvenster** kunt aanpassen.
- **Werken met ABBYY FineReader–documenten**
Bevat informatie over de manier waarop u ABBYY FineReader–documenten kunt openen, verwijderen en sluiten, afbeeldingen aan een document kunt toevoegen en documenten of documentopties kunt opslaan.
- **Pagina's hernummeren in ABBYY FineReader–documenten**

ABBYY FineReader–document: Algemeen

Wanneer u ABBYY FineReader start, wordt er automatisch een nieuw document gemaakt. U kunt met dit document blijven werken of een ander document openen. Alle pagina's van een document worden weergegeven in het **Documentvenster**.

Als u een pagina wilt weergeven, klikt u op de miniatuur van de pagina of dubbelklikt u op het nummer van de pagina in het **Documentvenster**. De afbeelding van de pagina wordt weergegeven in het **Afbeeldingsvenster** en de herkende tekst verschijnt in het **Tekstvenster**.

U kunt het uiterlijk van het **Documentvenster** aan uw wensen aanpassen.

U kunt het **Documentvenster** op een van de volgende manieren aanpassen:

- Klik op  in de werkbalk onder in het **Documentvenster** en selecteer in het menu dat nu wordt weergegeven ofwel de optie **Miniaturen** of de optie **Details**.
Opmerking: selecteer **Aanpassen...** om meer aanpassingsopties weer te geven.
- Selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **Weergave** en selecteer vervolgens **Miniaturen** of **Details** onder het kopje **Documentvenster**.
- Klik met de rechtermuisknop ergens binnen het **Documentvenster** en selecteer **Documentvensterweergave>Miniaturen** of **Documentvensterweergave>Details** in het snelmenu.

Werken met ABBYY FineReader–documenten

Tijdens het werken met een ABBYY FineReader–document hebt u de volgende mogelijkheden:

- Een nieuw document maken
 - Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Nieuw FineReader–document**, of
 - Klik in de werkbalk onder in het venster Document op de knop Nieuw FineReader–document ()
- Een pagina uit het huidige document verwijderen
 - Selecteer in het venster **Document** de pagina die u wilt verwijderen en selecteer vervolgens **Pagina verwijderen uit document** in het menu **Pagina**, of
 - Klik in het venster **Document** met de rechtermuisknop op de pagina die u wilt verwijderen en selecteer vervolgens **Pagina verwijderen uit document** in het snelmenu
U kunt meerdere pagina's selecteren door de CTRL–toets ingedrukt te houden terwijl u op de gewenste pagina's klikt.
- Een document openen
Wanneer u ABBYY FineReader start, wordt er automatisch een nieuw document gemaakt.
Opmerking: Als u wilt dat automatisch het laatste document wordt geopend waaraan u in de vorige sessie hebt gewerkt, selecteert u **Gereedschappen>Opties...**, klikt u op het tabblad **Geavanceerd** en selecteert u de optie **Laatst gebruikte FineReader–document openen bij opstarten**.

U opent een document als volgt:

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **FineReader-document openen...**
2. In het dialoogvenster **FineReader-document openen** dat nu wordt geopend, selecteert u het gewenste document.

Opmerking: U kunt een ABBYY FineReader-document ook rechtstreeks vanuit Windows Verkenner openen: Klik met de

rechtermuisknop op de documentenmap die u wilt openen (documentenmappen worden aangeduid met ) en selecteer **Met ABBYY FineReader openen** in het snelmenu. Er wordt een nieuw exemplaar van ABBYY FineReader gestart voor het geselecteerde document.

- Afbeeldingen aan het huidige document toevoegen

- Selecteer in het menu Bestand de optie PDF-bestand/afbeelding openen...
- In het dialoogvenster **Afbeelding openen** dat nu wordt weergegeven, selecteert u de afbeeldingen die u wilt toevoegen en vervolgens klikt u op **Openen**. De geselecteerde afbeeldingen worden toegevoegd aan het document en kopieën van de afbeeldingen worden opgeslagen in de documentenmap.

Opmerking: U kunt afbeeldingen ook rechtstreeks vanuit Windows Verkenner toevoegen:

- Selecteer in Windows Verkenner de afbeeldingen die u wilt toevoegen, klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde afbeeldingen en kies in het snelmenu de optie **Met ABBYY FineReader openen**.

Als ABBYY FineReader momenteel op uw computer wordt uitgevoerd, worden de geselecteerde bestanden toegevoegd aan het huidige document. Anders wordt ABBYY FineReader gestart en worden de geselecteerde bestanden toegevoegd aan een nieuw document.

- Het huidige document opslaan

1. Selecteer in het menu **Bestand** de optie FineReader-document opslaan...
2. In het dialoogvenster **FineReader-document opslaan** dat nu wordt geopend, typt u een naam voor het document en specificeert u een opslaglocatie.

Opmerking: Tijdens het opslaan van een ABBYY FineReader-document worden de pagina-afbeeldingen, de herkende tekst, de getrainde patronen en de eventuele gebruikerstalen opgeslagen.

- Het huidige document sluiten

- Als u een pagina van het huidige document wilt sluiten, selecteert u de betreffende pagina en vervolgens selecteert u **Huidige pagina sluiten** in het menu **Document**.
- Als u het gehele document wilt sluiten, kiest u **Document sluiten** in het menu **Bestand**.

- De huidige documentopties opslaan

U kunt de huidige documentopties als volgt in een bestand opslaan:

1. Selecteer **Gereedschappen>Opties...** en klik vervolgens op het tabblad **Geavanceerd**.
2. Klik op de knop **Opties opslaan....**
Opmerking: Als u de standaardopties wilt herstellen, klikt u op **Terugzetten op standaardwaarden**.
3. In het dialoogvenster **Opties opslaan als** dat nu wordt geopend, typt u een naam voor het bestand en specificeert u een opslaglocatie.

De volgende documentopties worden opgeslagen:

- de opties die zijn ingesteld in de tabbladen Document, **1. Scannen/openen**, **2. Lezen**, **3. Opslaan**, Weergave en Geavanceerd van het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)**
- taalgroepen, gebruikerswoordenboeken en patronen
- het pad naar de map waarin de gebruikerstalen en woordenboeken zijn opgeslagen
Als u de standaardinstellingen wilt herstellen, klikt u op de knop **Terugzetten op standaardwaarden** in het tabblad **Geavanceerd** van het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)**.

- Documentopties laden

1. Selecteer **Gereedschappen>Opties...** en klik op het tabblad **Geavanceerd**.
2. Klik op de knop **Opties laden....**
3. In het dialoogvenster **Opties laden** dat nu wordt geopend, selecteert u het bestand met de gewenste documentopties (optiebestanden hebben de bestandsextensie *.fbi) en klikt u op **Openen**.

Pagina's hernummeren in ABBYY FineReader–documenten

Alle pagina's in een ABBYY FineReader–document zijn genummerd. In het **Documentvenster** verschijnen de paginanummers naast de paginapictogrammen (in de Detailweergave) of onder de paginaminiatuuren (in de Miniatuurweergave).

U kunt een paginanummer op de volgende manieren wijzigen:

- Selecteer een pagina en klik op het paginanummer of druk op F2. Typ het nieuwe nummer.
- Klik met de rechtermuisknop ergens binnen het **Documentvenster** en selecteer **Pagina's hernummeren...** in het snelmenu. In het dialoogvenster **Pagina's hernummeren** dat nu wordt geopend, typt u een nieuw nummer voor de eerste pagina in het document en vervolgens klikt u op **OK**.

Nadat het paginanummer is gewijzigd, worden alle pagina's in het **Documentvenster** opnieuw geordend volgens de nieuwe nummering.

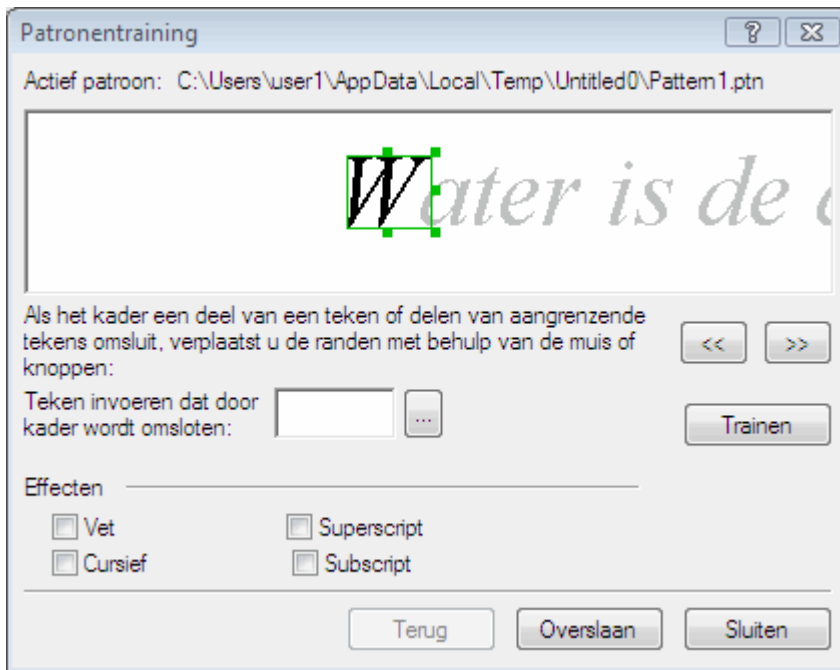
Herkenning met training

De trainingsmodus wordt gebruikt voor:

- teksten in decoratieve lettertypen
 - teksten die speciale tekens bevatten (bijvoorbeeld wiskundige symbolen)
 - grote documenten (meer dan 100 pagina's) van slechte druk kwaliteit
- Gebruik de trainingsmodus *uitsluitend* voor de bovengenoemde soorten teksten. Anders boekt u misschien wel een lichte kwaliteitsverbetering bij de herkenning, maar dit loont niet de tijd en de moeite die u in de training moet investeren. Zie Papieren document bevat decoratieve (niet–standaard) lettertypen voor informatie over het inschakelen van de trainingsmodus.
- Gebruikerspatronen trainen
Hier vindt u instructies voor het trainen van een gebruikerspatroon, inclusief informatie over het trainen van tekens en ligaturen.
 - Een gebruikerspatroon selecteren
Hier vindt u instructies over het selecteren van een gebruikerspatroon, met tips voor het maken van de juiste keuze.
 - Een gebruikerspatroon bewerken
Hier vindt u instructies voor het weergeven van de tekens in een gebruikerspatroon en het wijzigen van de lettertype–effecten.

Gebruikerspatronen trainen

1. Selecteer **Gereedschappen>Opties...** en klik op het tabblad **2. Lezen**.
2. Selecteer de optie Gebruikerspatroon trainen onder Training.
3. Klik op de knop **Patroneneditor...**
4. Klik in het dialoogvenster **Patroneneditor** op **Nieuw...**
5. Typ in het dialoogvenster **Patroon maken** een naam voor het nieuwe patroon en klik vervolgens op **OK**.
6. Sluit de dialoogvensters **Patroneneditor** en **Opties** door in beide dialoogvensters op de knop **Sluiten** te klikken.
7. Klik in de werkbalk boven in het **Afbeeldingsvenster** op **Lezen**.
Wanneer er tijdens de herkenning een onbekend teken wordt aangetroffen, wordt het dialoogvenster **Patronentraining** weergegeven met daarin het onbekende teken.



8. Train de nieuwe **tekens** en **ligaturen**.

Een ligatuur is een combinatie van twee of drie aan elkaar 'geplakte' tekens, bijvoorbeeld fi, fl of ffi. Ligaturen zijn moeilijk in aparte tekens te verdelen, omdat ze tegen elkaar worden afgedrukt. U kunt bij de herkenning betere resultaten behalen door ligaturen te beschouwen als zelfstandige, samengestelde tekens.

Opmerking: Wanneer bepaalde woorden in de tekst vet of cursief zijn gedrukt of in superscript of subscript zijn geplaatst, kunt u bij **Effecten** de desbetreffende opties selecteren als u wilt dat deze lettertype-effecten in de herkende tekst behouden blijven.

Als u wilt terugkeren naar het vorige getrainde teken, klikt u op de knop **Terug**. Het kader keert dan terug naar de vorige positie en de laatste getrainde combinatie van tekenafbeelding en teken wordt uit het patroon verwijderd. De knop **Terug** werkt alleen binnen een woord.

Belangrijk!

- U kunt het systeem alleen trainen om tekens te lezen die in het alfabet van de taal voorkomen. Als u ABBYY FineReader wilt trainen om tekens te lezen die niet vanaf het toetsenbord kunnen worden ingevoerd, gebruikt u een combinatie van twee tekens om deze niet-bestaande tekens aan te duiden, of kopieert u het gewenste teken uit het dialoogvenster **Tekens invoegen** (klik op  om dit dialoogvenster te openen).
- Elk patroon kan maximaal 1000 nieuwe tekens bevatten. U kunt echter beter niet te veel ligaturen maken, omdat de herkenningskwaliteit hierdoor kan afnemen.

Een gebruikerspatroon selecteren

U kunt in ABBYY FineReader gebruikmaken van patronen om de kwaliteit van de tekenherkenning te verbeteren.

- Selecteer in het menu **Gereedschappen** de optie **Patroneneditor...**
- In het dialoogvenster **Patroneneditor** dat nu wordt geopend, selecteert u het gewenste patroon uit de lijst met beschikbare patronen en vervolgens klikt u op **Actief maken**.

Houd bij het werken met patronen rekening met het volgende:

- ABBYY FineReader maakt geen onderscheid tussen bepaalde tekens die doorgaans als verschillend worden beschouwd. Beelden van dergelijke tekens worden herkend als een en hetzelfde teken. Het rechte aanhalingsteken (") en de gekrulde aanhalingstekens (' en ') worden bijvoorbeeld in een patroon als één teken opgeslagen: het rechte aanhalingsteken. U ziet dus nooit open- of sluitaanhalingstekens in de herkende tekst, zelfs als u probeert deze te trainen.
- Bij sommige tekenafbeeldingen wordt gebruikgemaakt van de omliggende tekst om het juiste teken te selecteren. Een afbeelding van een cirkeltje zal bijvoorbeeld worden herkend als de letter O indien er letters omheen staan, maar als het cijfer 0 wanneer de omliggende tekens cijfers zijn.
- Een patroon kan alleen worden gebruikt voor documenten met hetzelfde lettertype, dezelfde tekengrootte en dezelfde resolutie als het document op basis waarvan het patroon wordt gemaakt.
- U kunt het patroon echter voor andere documenten blijven gebruiken, door de huidige documentopties in een bestand op te slaan.
- Als u teksten in een ander lettertype wilt herkennen, moet u het gebruikerspatroon uitschakelen door de optie **Geen gebruikerspatronen gebruiken** in **Gereedschappen>Opties...>2. Lezen** te selecteren.

Een gebruikerspatroon bewerken

U kunt het nieuwe patroon bewerken voordat u het OCR-proces start. Een niet juist getraind patroon kan de kwaliteit van de OCR nadelig beïnvloeden. Een patroon mag alleen hele tekens of ligaturen bevatten. Tekens met afgekapte randen of waaraan niet de juiste letter is gekoppeld, moeten uit het patroon worden verwijderd.

1. Selecteer in het menu **Gereedschappen** de optie **Patroneneditor...**
 2. In het dialoogvenster **Patroneneditor** dat nu wordt geopend, selecteert u het gewenste patroon en vervolgens klikt u op de knop **Bewerken...**
 3. Het dialoogvenster **Gebruikerspatroon** wordt weergegeven. Selecteer het teken dat u wilt bewerken en klik op de knop **Eigenschappen...**
Typ in het dialoogvenster dat nu wordt weergegeven de letter die bij het geselecteerde teken hoort en selecteer het gewenste lettertype-effect (cursief, vet, superscript of subscript).
- Als u tekens wilt verwijderen die incorrect getraind zijn, selecteert u de betreffende tekens en vervolgens klikt u op de knop **Verwijderen**.

Geautomatiseerde taken van ABBYY FineReader

Bij de verwerking van documenten in ABBYY FineReader komen bepaalde routinetaken steeds weer terug, zoals het scannen, de eigenlijke tekenherkenning en het opslaan van de resultaten in een bepaalde bestandsindeling. ABBYY FineReader biedt mogelijkheden om deze routinetaken te automatiseren.

Een **geautomatiseerde taak** in ABBYY FineReader is een reeks stappen, die elk corresponderen met een bepaalde verwerkingsroutine. ABBYY FineReader wordt geleverd met een aantal geautomatiseerde taken die klaar zijn voor gebruik en waarvan u de instellingen niet hoeft te wijzigen. U kunt geautomatiseerde taken starten vanuit het venster **Quick Tasks** (klik op het menu **Quick Tasks** als dit venster niet zichtbaar is).

U kunt ook de **Wizard Automation** gebruiken om zelf geautomatiseerde taken te maken die aan uw behoeften voldoen.

- Een geautomatiseerde taak uitvoeren
- Geautomatiseerde taken beheren
- Aangepaste geautomatiseerde taken
- Een geautomatiseerde taak maken

Een geautomatiseerde taak uitvoeren

Wanneer u in ABBYY FineReader een geautomatiseerde taak uitvoert, wordt gebruik gemaakt van de opties die zijn ingesteld in het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)**.

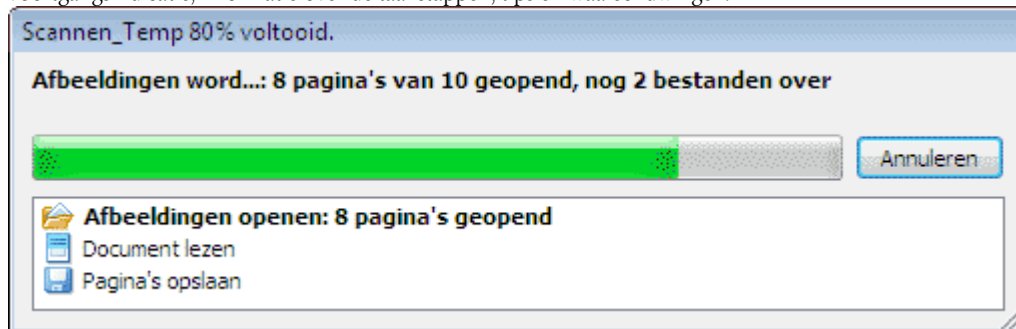
U kunt een geautomatiseerde taak op de volgende manieren uitvoeren:

- Klik in het venster **Quick Tasks** op de geautomatiseerde taak die het best op uw behoeften aansluit.

Tip: Klik op het menu **Quick Tasks** als dit venster niet zichtbaar is.

- Selecteer **Gereedschappen>Geautomatiseerde taak** en selecteer de ingebouwde of aangepaste geautomatiseerde taak die het best op uw behoeften aansluit.

Tijdens de uitvoering van een geautomatiseerde taak wordt er **informatie over de taakuitvoering** weergegeven, met een voortgangsindicatie, informatie over de taakstappen, tips en waarschuwingen.



Geautomatiseerde taken beheren

Met **Automation Manager** kunt u geautomatiseerde taken maken, wijzigen, uitvoeren en verwijderen.

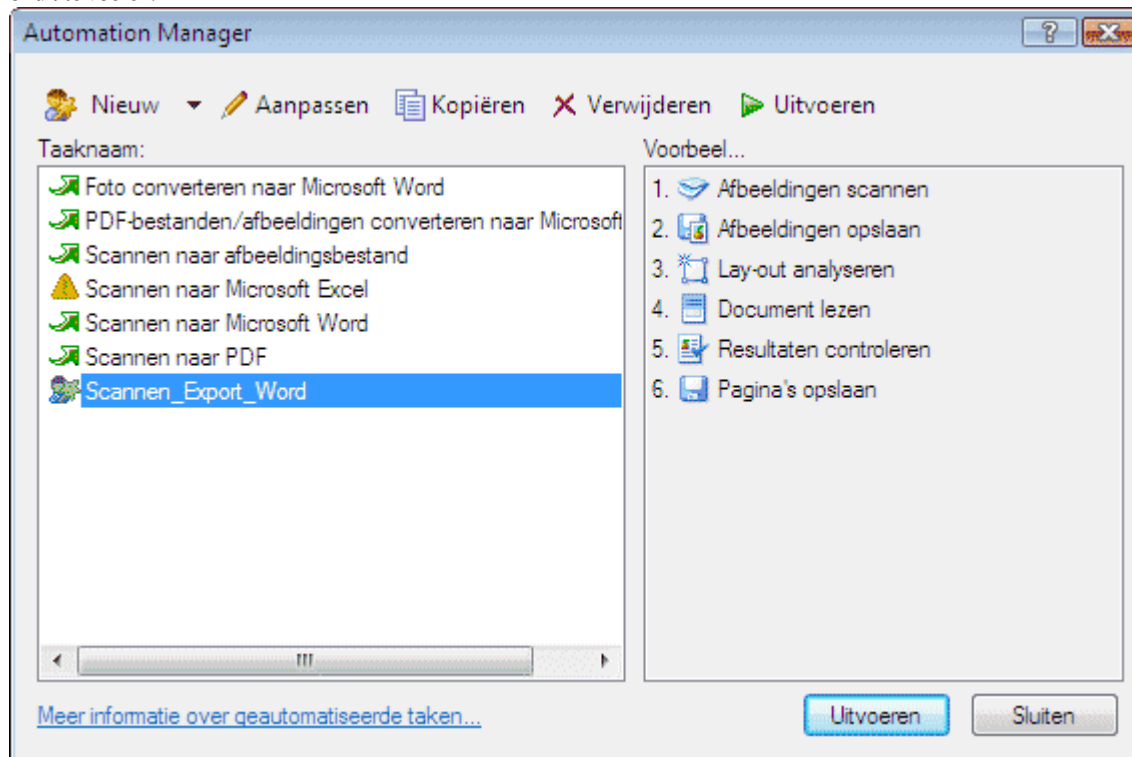
U kunt Automation Manager op de volgende manieren openen:

- Selecteer **Gereedschappen>Geautomatiseerde taken** selecteer de optie Automation Manager.
- Druk op **CTRL+T**.

Het dialoogvenster **Automation Manager** bevat een lijst met beschikbare geautomatiseerde taken.

- De taken die met ABBYY FineReader zijn meegeleverd, worden aangeduid met . U kunt deze taken niet verwijderen of aanpassen. U kunt echter wel een kopie van een taak maken en vervolgens de gewenste wijzigingen aanbrengen in deze kopie.
- De aangepaste taken die door de gebruiker zijn gemaakt, worden aangeduid met . Als u een aangepaste taak een andere naam wilt geven, klikt u met de rechtermuisknop op de taak en selecteert u **Hernoemen...** in het snelmenu.
- Taken die om de een of andere reden niet op uw computer kunnen worden uitgevoerd, worden aangeduid met . Als u de herkende tekst naar een andere applicatie wilt doorsturen, moet deze applicatie op uw computer geïnstalleerd zijn. Als een geautomatiseerde taak de herkende tekst naar een applicatie moet doorsturen die niet op uw computer geïnstalleerd is, dan kan deze geautomatiseerde taak niet worden uitgevoerd. De taak verschijnt dan ook niet in het menu **Gereedschappen>Geautomatiseerde taak**.

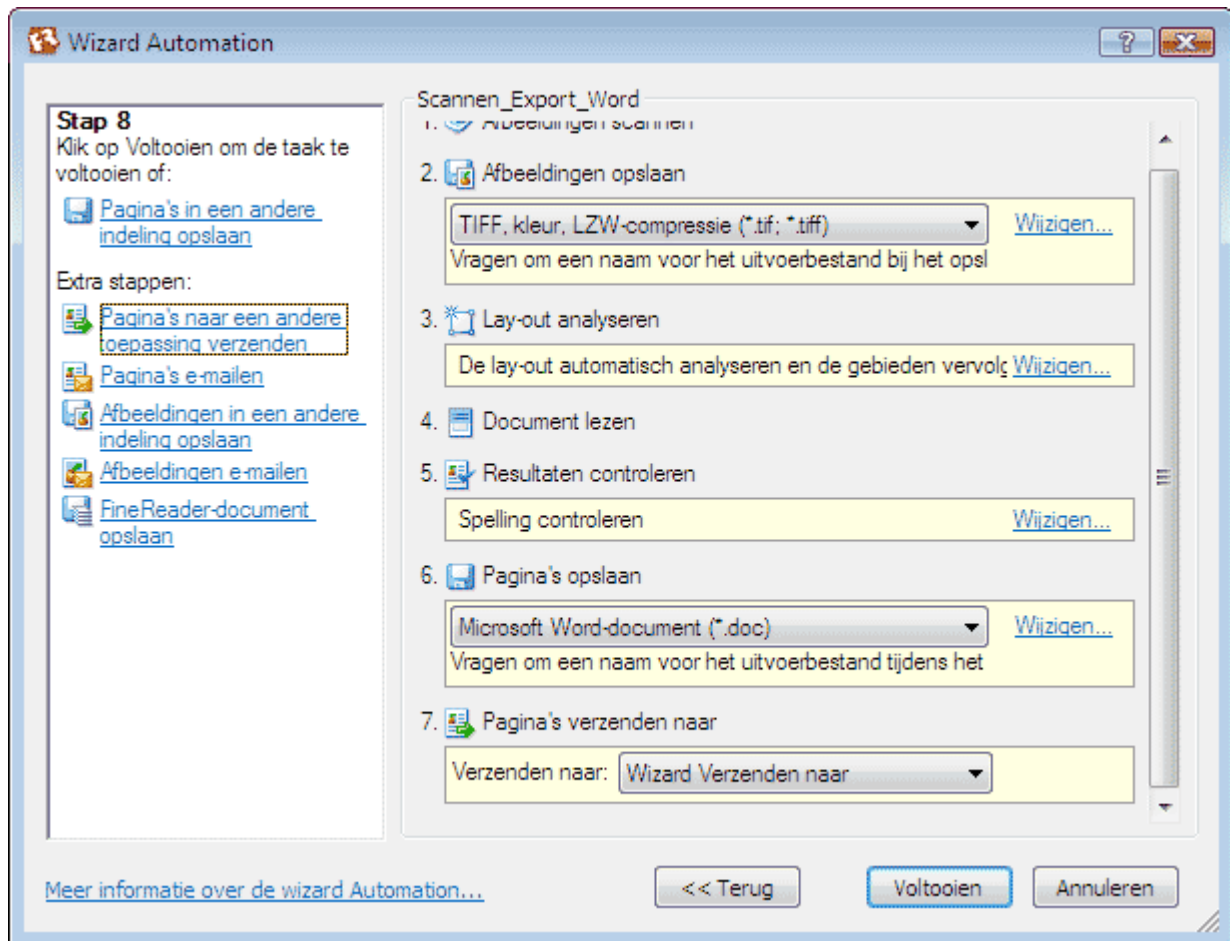
Gebruik de knoppen in de werkbalk van **Automation Manager** om geautomatiseerde taken te maken, aan te passen, te verwijderen of uit te voeren.



Als u een geautomatiseerde taak wilt uitvoeren, selecteert u de taak in het dialoogvenster Automation Manager en vervolgens klikt u op de knop in de werkbalk of op de knop **Uitvoeren** onder in het dialoogvenster.

Een geautomatiseerde taak maken

1. Start Automation Manager (selecteer **Gereedschappen>Geautomatiseerde taak>Automation Manager**).
2. In het dialoogvenster **Automation Manager** dat nu wordt geopend, klikt u in de werkbalk op de knop **Nieuw**.
3. Het dialoogvenster **Wizard Automation** wordt weergegeven. Klik op een van de stappen in de lijst met stappen in het linker deelvenster. De geselecteerde stap wordt in het rechter deelvenster weergegeven.



4. Klik op **Wijzigen...** als u de eigenschappen van de stap wilt wijzigen.

Klik op **Verwijderen** als u een stap uit de geautomatiseerde taak wilt verwijderen.

Welke stappen beschikbaar zijn, is mede afhankelijk van de eerder geselecteerde stappen. Daarom kan niet elke stap afzonderlijk worden verwijderd. Als u bijvoorbeeld een stap **Document lezen** aan de geautomatiseerde taak toevoegt, dan is het niet mogelijk de stap **Lay-out analyseren** te verwijderen. U kunt echter wel de knop **<< Terug** gebruiken om de geautomatiseerde taak terug te draaien.

5. Wanneer u alle vereiste stappen aan de geautomatiseerde taak hebt toegevoegd en de eigenschappen hebt ingesteld, klikt u op **Voltooien**.

Aangepaste geautomatiseerde taken

U kunt zelf geautomatiseerde taken maken die aan uw behoeften voor documentverwerking voldoen. U kunt meer stappen aan een geautomatiseerde taak toevoegen dan er beschikbaar zijn in de geautomatiseerde taken die bij ABBYY FineReader meegeleverd worden. De volgorde van de stappen in de aangepaste geautomatiseerde taken moet overeenkomen met de fasen van de documentverwerking in ABBYY FineReader. De stappen waarmee afbeeldingen worden opgehaald, gelezen en opgeslagen zijn verplicht. De stappen waarmee de lay-out wordt geanalyseerd of de resultaten worden gecontroleerd, zijn optioneel. Selecteer bij elke stap een van de beschikbare bewerkingen.

1. **Afbeeldingen ophalen**
Dit is altijd de eerste stap in een geautomatiseerde taak. Bij deze stap haalt ABBYY FineReader afbeeldingen op die verwerkt moeten worden.
Selecteer een van de manieren om documentafbeeldingen te verkrijgen:
 - **Afbeeldingen scannen**
ABBYY FineReader gebruikt de huidige documentinstellingen om de afbeeldingen te scannen.
 - **Afbeeldingen openen**
Specificeer het pad naar de map waar u wilt laten zoeken naar afbeeldingen.
 - **Document openen**
Specificeer uit welk ABBYY FineReader-document de afbeeldingen moeten worden gebruikt.

Opmerking:

- Als er een geautomatiseerde taak wordt geprogrammeerd om afbeeldingen toe te voegen aan een ABBYY FineReader-document dat al andere afbeeldingen bevat, dan worden alleen de nieuwe afbeeldingen verwerkt. Als het nieuwe document door de geautomatiseerde taak moet worden gemaakt, dan worden alle in het document aanwezige afbeeldingen verwerkt.
 - Als er een geautomatiseerde taak wordt geprogrammeerd om een ABBYY FineReader-document te verwerken dat zowel gelezen afbeeldingen (afbeeldingen waarop tekenherkenning al is uitgevoerd) bevat als afbeeldingen waarvan de lay-out is geanalyseerd en de gebieden zijn geselecteerd, dan worden de gelezen afbeeldingen ongemoeid gelaten en wordt de OCR uitsluitend uitgevoerd op de afbeeldingen met geselecteerde gebieden.
2. Analyse van de lay-out
Dit is een optionele stap, waarmee u kunt instellen hoe de gebiedsjablonen moeten worden gebruikt.
- **Gebiedsjabloon openen**
Specificeer het pad naar het gebiedsjabloonbestand dat u wilt gebruiken.
 - **Lay-out analyseren**
Wanneer ABBYY FineReader de afbeeldingen heeft opgehaald, worden ze geanalyseerd en in gebieden ingedeeld. Als u de gebieden zelf handmatig wilt indelen, selecteert u de optie **Gebieden handmatig tekenen**.
3. OCR
Bij deze stap voert ABBYY FineReader de tekenherkenning op de afbeeldingen uit.
- **Document lezen**
ABBYY FineReader gebruikt de huidige documentinstellingen om de tekenherkenning uit te voeren.
4. De resultaten controleren
Dit is een optionele stap, waarmee u de herkende tekst kunt controleren.
- **Resultaten controleren**
Selecteer hoe u het herkende document wilt controleren.
5. Pagina's opslaan
Bij deze stap wordt de tekst in een bestand opgeslagen of naar een door u gekozen toepassing verstuurd. Een geautomatiseerde taak kan meerdere opslagstappen bevatten.
- **Pagina's opslaan**
Specificeer een naam voor het bestand, selecteer een bestandsindeling en kies een opslagmap. U kunt hier ook enkele aanvullende bestandsopties selecteren.
- Opmerking:** Schakel de optie **Submap maken met tijdsaanduiding** in als u wilt dat er bij elke uitvoering van deze taak een nieuwe submap wordt aangemaakt. Deze optie is handig als u de map niet telkens handmatig wilt specificeren wanneer u de taak uitvoert.
- **Pagina's in een andere indeling opslaan**
Selecteer de gewenste bestandsindeling uit de vervolgkeuzelijst.
U kunt ook een naam voor het bestand opgeven, een opslaglocatie specificeren en bestandsopties instellen.
6. De **extra stappen** van een geautomatiseerde taak worden gebruikt om de herkende tekst naar een externe toepassing te sturen, de opgehaalde afbeelding of de herkende tekst als bijlage aan een e-mailbericht toe te voegen en om het ABBYY FineReader-document op te slaan.
- **Pagina's naar een andere toepassing verzenden**
Gebruik de **Wizard Opslaan** of selecteer de gewenste toepassing in de vervolgkeuzelijst.
In de door u gekozen toepassing wordt een nieuw document gemaakt en de herkende tekst wordt aan dit document toegevoegd.
 - **Pagina's e-mailen**
Selecteer de gewenste bestandsindeling in de vervolgkeuzelijst.
U kunt hier ook enkele aanvullende bestandsopties selecteren. De herkende tekst wordt in de geselecteerde bestandsindeling opgeslagen en als bijlage aan een e-mailbericht toegevoegd.
 - **Afbeeldingen opslaan**
Selecteer de gewenste bestandsindeling in de vervolgkeuzelijst.
U kunt ook een naam voor het bestand, een bestandsindeling en een opslagmap opgeven.
- Opmerking:** Als u alle afbeeldingen in één bestand wilt opslaan, selecteert u Opslaan als één afbeeldingsbestand met meerdere pagina's (alleen voor TIFF en PDF).
- **Afbeeldingen e-mailen**
Selecteer de gewenste bestandsindeling in de vervolgkeuzelijst.
U kunt ook een naam voor het bestand, een bestandsindeling en een opslagmap opgeven. De afbeeldingen worden in de geselecteerde bestandsindeling opgeslagen en als bijlage aan een e-mailbericht toegevoegd.
 - **FineReader-document opslaan**
Specificeer de map waarin het ABBYY FineReader-document moet worden opgeslagen.

Samenwerking via een netwerk

ABBYY FineReader 9.0 biedt mogelijkheden voor het verwerken van documenten via een netwerk.

- Hetzelfde ABBYY FineReader–document op meerdere netwerkcomputers bewerken
- Dezelfde gebruikerstalen en –woordenboeken op meerdere computers gebruiken

Hetzelfde ABBYY FineReader–document op meerdere netwerkcomputers bewerken

Wanneer ABBYY FineReader op een lokaal netwerk wordt uitgevoerd, zijn alle gereedschappen en programmafuncties beschikbaar op de werkstations.

Als u een ABBYY FineReader–document op meerdere netwerkcomputers tegelijkertijd wilt gebruiken, dient u rekening te houden met het volgende:

- Er moet op elk van de computers een afzonderlijk exemplaar van ABBYY FineReader 9.0 zijn geïnstalleerd.
- Alle gebruikers moeten volledige toegang tot het ABBYY FineReader–document hebben.
- Elke gebruiker kan pagina's aan het document toevoegen en pagina's wijzigen. Als een gebruiker nieuwe pagina's toevoegt en de OCR–procedure voor deze pagina's start, dan verwerkt het programma het gehele document opnieuw. Tijdens de verwerking geldt het volgende:
 - de bewerkingsgereedschappen in het **Tekstvenster** zijn niet beschikbaar
 - de pagina's in het **Tekstvenster** worden weergegeven met een grijze achtergrond
 - de gebruikers kunnen alleen de spelling controleren en fouten in de tekst corrigeren
 Zodra de achtergrond van de pagina weer wit wordt, zijn alle gereedschappen in het **Tekstvenster** weer beschikbaar.
- Een documentpagina die door een gebruiker wordt bewerkt, is vergrendeld voor alle andere gebruikers.
- De status van de pagina's kan in het **Documentvenster** worden gevolgd: u kunt zien op welke computer en door welke gebruiker de pagina is geopend en of de pagina bijvoorbeeld is herkend of bewerkt. Schakel over naar de Detailweergave als u de status van de pagina's wilt weergeven.
- De lettertypen die in het ABBYY FineReader–document worden gebruikt, moeten op elk van de computers zijn geïnstalleerd. Anders wordt de herkende tekst mogelijk niet correct weergegeven.

Dezelfde gebruikerstalen en –woordenboeken op meerdere computers gebruiken

In ABBYY FineReader 9.0 kunnen meerdere gebruikers tegelijkertijd gebruikmaken van dezelfde gebruikerstalen en woordenboeken. Bovendien kunnen meerdere gebruikers via het netwerk woorden toevoegen aan dezelfde gebruikerswoordenboeken, bijvoorbeeld tijdens het controleren van de herkende tekst.

U stelt gebruikerstalen en gebruikerswoordenboeken als volgt beschikbaar voor meerdere gebruikers:

1. Maak of open een ABBYY FineReader–document en selecteer de gewenste scan– en OCR–opties.
2. Voordat u een gebruikerstaal maakt, specificeert u een map voor de opslag van de gebruikerstalen en gebruikerswoordenboeken. U kunt een lokale map of een netwerkmap kiezen. De standaardinstelling is dat de gebruikerstalen en woordenboeken worden opgeslagen in de map ABBYY FineReader–document.
U kunt als volgt een opslaglocatie voor gebruikerstalen instellen:
 - Selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **Geavanceerd** en specificeer het pad naar de map onder **Door gebruiker gedefinieerde talenmap**.**U kunt als volgt een opslaglocatie voor gebruikerswoordenboeken instellen:**
 1. Selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **Geavanceerd** en klik vervolgens op de knop **Spellingcontrole...**
 2. In het dialoogvenster **Instellingen spellingcontrole** dat nu wordt geopend, klikt u op de knop **Bladeren...** en vervolgens bladert u naar de gewenste map.
3. De documentopties van ABBYY FineReader opslaan in een FBT–bestand.
4. Wanneer gebruikers willen werken met de talen en woordenboeken die in de bovengenoemde map zijn opgeslagen, moeten ze de documentopties laden uit het FBT–bestand wanneer ze een nieuw ABBYY FineReader–document maken. Zodoende wordt voor alle gebruikers dezelfde map gebruikt.

Belangrijk! De gebruikers moeten beschikken over lees– en schrijftoegang voor de map waarin de gebruikerstalen en de gebruikerswoordenboeken zijn opgeslagen.

U kunt de lijst met beschikbare gebruikerstalen opvragen in het dialoogvenster **Taleneditor** (selecteer **Gereedschappen>Taleneditor...** en blader naar **Door gebruiker gedefinieerde talen**).

Wanneer een gebruikerstaal door meerdere personen wordt gebruikt, is deze taal beschikbaar als 'alleen-lezen': de gebruikers kunnen de eigenschappen van de gebruikerstaal dan niet wijzigen. Er kunnen echter wel woorden worden toegevoegd en verwijderd in een gebruikerswoordenboek dat op meerdere netwerkcomputers in gebruik is.

Wanneer een gebruiker woorden aan een woordenboek toevoegt of een woordenboek bewerkt, dan wordt het woordenboek vergrendeld voor de andere gebruikers. De door de gebruiker aangebrachte wijzigingen komen ook beschikbaar voor de andere gebruikers die toegang hebben tot de betreffende opslaglocatie.

U kunt een woordenboek als volgt bijwerken:

- Terwijl u de spelling controleert (**Gereedschappen>Spelling controleren...**), klikt u op de knop **Toevoegen...** in het dialoogvenster **Spelling controleren**
- of
- Klik op een willekeurige knop in het dialoogvenster Woordenboek selecteren (**Gereedschappen>Woordenboeken weergeven...**).

ABBYY Hot Folder & Scheduling

(Alleen ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition en ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition)

ABBYY FineReader wordt geleverd met **ABBYY Hot Folder & Scheduling**, een planningsmodule waarmee u een map met afbeeldingen kunt selecteren, en kunt instellen op welk tijdstip ABBYY FineReader de afbeeldingen in deze map moet verwerken. U kunt bijvoorbeeld instellen dat de afbeeldingen 's nachts moeten worden verwerkt.

Om de afbeeldingen in een map automatisch te kunnen verwerken, moet u een verwerkingstaak voor deze map definiëren en opties instellen voor het openen van de afbeeldingen, voor de tekenherkenning en voor het opslaan van de documenten. Daarnaast dient u in te stellen hoe vaak ABBYY FineReader moet controleren of er nieuwe afbeeldingen in de map aanwezig zijn (eenmalig of op regelmatige tijdstippen) en op welk tijdstip de taak moet worden gestart.

Belangrijk!

Op het moment dat u de taak wilt starten, dient de computer ingeschakeld te zijn en moet u aangemeld zijn.

- ABBYY Hot Folder & Scheduling installeren en starten
- Hoofdvenster
- Een taak maken
- Resultatenlogboek
- Extra opties

ABBYY Hot Folder & Scheduling installeren en starten

ABBYY Hot Folder & Scheduling wordt normaal gesproken tegelijk met ABBYY FineReader 9.0 op uw computer geïnstalleerd. Als u er tijdens een aangepaste installatie voor hebt gekozen om ABBYY Hot Folder & Scheduling niet te installeren, kunt u de toepassing later alsnog installeren via de onderstaande instructies:

1. Klik in de taakbalk van Windows op **Start** en selecteer **Instellingen>Configuratiescherm**.
2. Dubbelklik op het pictogram **Software** in het venster van het **Configuratiescherm**.
3. Selecteer **ABBYY FineReader 9.0** in de lijst met geïnstalleerde programma's en klik vervolgens op **Wijzigen**.
4. Selecteer de optie **ABBYY Hot Folder & Scheduling** in het dialoogvenster **Aangepaste Setup**.
5. Volg de instructies van het installatieprogramma.

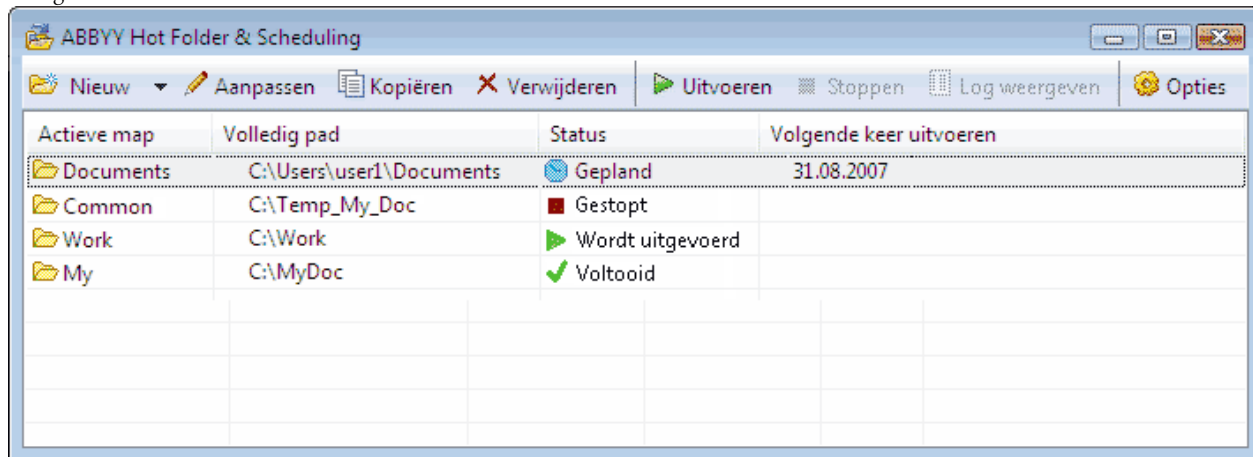
ABBYY Hot Folder & Scheduling starten

Voer een van de volgende handelingen uit om ABBYY Hot Folder & Scheduling te starten:

- Selecteer **Start>Programma's>ABBYY FineReader 9.0** en kies vervolgens **ABBYY Hot Folder & Scheduling**, of
- Selecteer vanuit het hoofdvenster van ABBYY FineReader 9.0 de optie **Gereedschappen>Hot Folder & planning...**, of
- Dubbelklik in de Windows-taakbalk op het pictogram ABBYY Hot Folder & Scheduling (dit pictogram verschijnt nadat u ten minste één Hot Folder hebt ingesteld).

Hoofdvenster

Wanneer u ABBYY Hot Folder & Scheduling start, wordt het hoofdvenster geopend. Met behulp van de knoppen in de werkbalk kunt u verwerkingstaken voor mappen instellen, kopiëren, verwijderen en uitvoeren. U kunt ook gedetailleerde rapporten over de mappen weergeven.



Klik op de werkbalkknop **Nieuw** om een nieuwe taak te maken. De **Wizard ABBYY Hot Folder & Scheduling** begeleidt u bij de stappen die u moet uitvoeren om een Hot Folder te definiëren.

Opmerking: taakbestanden worden normaal gesproken opgeslagen in de map %Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\9.00.

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

Het hoofdvenster van ABBYY Hot Folder & Scheduling toont een lijst van de gedefinieerde taken. Bij elke taak wordt het volledige pad naar de bijbehorende Hot Folder weergegeven, samen met de huidige status en de geplande verwerkingstijd.

De status van een taak kan de volgende waarden hebben:

Status	Beschrijving	
	Wordt uitgevoerd	De afbeeldingen in de map worden verwerkt.
	Wachten	Wacht tot de vorige taak is voltooid.
	Gepland	U hebt ingesteld dat alleen bij aanvang van de taak wordt gecontroleerd welke afbeeldingen in de Hot Folder aanwezig zijn. De begintijd wordt in de kolom Volgende keer uitvoeren aangegeven.
	Wordt bekeken	ABBYY FineReader verwerkt afbeeldingen in deze map zodra ze binnenkomen.
	Gestopt	De verwerking is afgebroken door de gebruiker.
	Voltooid	Verwerking van afbeeldingen in deze map is voltooid.
	Fout	Er is een fout opgetreden tijdens het verwerken van afbeeldingen in deze map. ABBYY FineReader heeft de verwerkingstaken niet voltooid. Wilt u te weten komen wat de oorzaak van de fout is, dan selecteert u de mislukte map en klikt u vervolgens op de knop Log bekijken op de werkbalk.

Een taak maken

De **Wizard ABBYY Hot Folder & Scheduling** begeleidt u bij de stappen die u moet uitvoeren om een Hot Folder te definiëren.

U kunt als volgt een taak instellen:

1. Klik in het hoofdvenster op de knop **Nieuw**. In het dialoogvenster **Hot Folder – stap 1 van 3: Afbeeldingen openen** dat nu wordt geopend, selecteert u de map die u wilt laten bewaken (de zogeheten Hot Folder). Stel vervolgens in hoe vaak ABBYY FineReader deze map moet controleren.

- Doe het volgende in de vervolgkeuzelijst boven in het dialoogvenster:
 - Selecteer **Afbeeldingen uit map openen** als u wilt dat ABBYY FineReader afbeeldingen in een lokale map of een netwerkmap verwerkt.
 - Selecteer **Afbeeldingen uit FTP-map openen** als u wilt dat ABBYY FineReader afbeeldingen in een map op een FTP-server verwerkt. Als de FTP-server beveiligd is, geeft u de inlognaam en het wachtwoord op. Als de FTP-server niet beveiligd is, selecteert u de optie **Anoniem aanmelden** om een anonieme FTP-verbinding tot stand te brengen.
 - Selecteer **Afbeeldingen uit map openen in Outlook-postvak** als u afbeeldingen wilt verwerken die worden ontvangen in een postvakmap.
 - Selecteer onder **Mapinhoud** hoe u afbeeldingen wilt verwerken:
 - **Bestanden in map als verschillende documenten behandelen** – Elke afbeelding in deze map wordt als een apart document verwerkt: elk afbeeldingsbestand wordt één voor één in het programma geopend en herkend, waarna de resultaten worden opgeslagen.
 - **Alle bestanden in map als één document behandelen** – Alle afbeeldingen in deze map worden als één document verwerkt: alle afbeeldingen worden in het programma tegelijk geopend en herkend, waarna de resultaten worden opgeslagen.
 - Onder **Tijdsinstellingen** doet u het volgende:
 - Selecteer **Map eenmaal aan het begin controleren** als u alleen afbeeldingen wilt verwerken die in deze map aanwezig zijn op het moment dat de geplande taak wordt gestart. Als er daarna nog afbeeldingen aan deze map worden toegevoegd, dan worden deze niet verwerkt.
 - Selecteer **Map continu op binnenkomende afbeeldingen controleren** als u de map wilt laten bewaken en nieuwe afbeeldingen wilt laten verwerken zodra ze arriveren. ABBYY FineReader controleert elke 60 seconden of er nieuwe afbeeldingen in de map aanwezig zijn.
 - Stel in het veld **Begintijd** in op welk tijdstip de verwerking van de afbeeldingen in de map moet worden gestart. Selecteer **Uitstellen** als u de taak wilt uitstellen.
 - Specificeer onder **Verwerkte afbeeldingsinstellingen** of de afbeeldingen uit de Hot Folder moeten worden verwijderd nadat de verwerking met succes is voltooid.
2. Klik op **Volgende**. In het dialoogvenster **Hot Folder – stap 2 van 3: Alle afbeeldingen lezen** dat nu wordt geopend, selecteert u een herkenningstaal en een herkenningsmodus. Bovendien specificeert u of er bij de OCR een gebruikerspatroon moet worden gebruikt.
- Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Herkenningstaal** de taal die overeenkomt met de taal van de teksten in de afbeeldingen.
Opmerking: U kunt meerdere herkenningstalen selecteren.
 - Als u een gebiedsjabloon op de afbeeldingen wilt toepassen, specificeert u het pad naar het betreffende gebiedsjabloonbestand in het veld **Gebiedsjabloon gebruiken**.
 - Onder **Herkenningsmodus** selecteert u een van de volgende opties:
 - **Grondig** (in deze modus kan ABBYY FineReader ook afbeeldingen van slechte kwaliteit lezen) of
 - **Snel** (alleen aanbevolen voor afbeeldingen van goede kwaliteit)
 - Selecteer onder **Hyperlinks** de optie **Hyperlinks markeren** als u wilt dat de gedetecteerde hyperlinks in de herkende tekst worden gemarkeerd. Selecteer vervolgens een kleur in het veld **Kleur**.
3. Klik op **Volgende**. In het dialoogvenster **Hot Folder – stap 3 van 3: Document opslaan** dat nu wordt geopend, stelt u in op welke locatie en in welke indeling de herkende tekst moet worden opgeslagen.
- Typ onder **Uitvoermap specificeren** het pad naar de map waarin de resultaten van de herkenning opgeslagen moeten worden.
 - Doe onder het kopje **Opslagopties** het volgende:
 - Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Opslaan als type** de bestandsindeling waarin u de resultaten wilt opslaan.
Tip: U kunt een herkende tekst meerdere malen laten opslaan, als u wilt dat de resultaten in verschillende bestandsindelingen beschikbaar zijn. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Opslaan als type** de optie **(Meerdere indelingen selecteren)** en selecteer vervolgens de gewenste bestandsindelingen in het dialoogvenster dat nu wordt geopend.
 - Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Bestandsopties** een van de volgende opties:
 - **Een afzonderlijk bestand voor elke pagina maken** als u elke pagina in een afzonderlijk bestand wilt opslaan
 - **Bestanden als bronafbeeldingen benoemen** als u elke pagina in een afzonderlijk bestand wilt opslaan met dezelfde naam als de oorspronkelijke afbeelding
 - **Bij elke lege pagina een nieuw bestand maken** als u de pagina's wilt behandelen als een verzameling groepen, waarbij elke groep eindigt met een lege pagina. De pagina's uit verschillende groepen worden in verschillende bestanden

opgeslagen, waarvan de namen bestaan uit een door de gebruiker opgegeven naam plus een volgnummer (-1, -2, -3 enzovoort)

– **Eén bestand voor alle pagina's maken** als u alle pagina's in één bestand wilt opslaan

- Typ in het veld **Bestandsnaam** een naam voor het bestand waarin de herkende tekst wordt opgeslagen.
- Selecteer **Batch opslaan** als u wilt dat het resulterende ABBYY FineReader-document wordt opgeslagen.

Opmerking: het uiterlijk van dit dialoogvenster hangt af van de instellingen die u hebt gekozen in stap 1.

4. Klik op **Voltooien**.

De ingestelde taak wordt weergegeven in het hoofdvenster van ABBYY Hot Folder & Scheduling.

Taakbestanden worden normaal gesproken opgeslagen in de map **%Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\9.00**.

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

Belangrijk! Op het moment dat u de taak wilt starten, dient de computer ingeschakeld te zijn en moet u aangemeld zijn.

Resultatenlogboek

De afbeeldingen in een Hot Folder worden automatisch door ABBYY FineReader verwerkt op basis van uw instellingen. ABBYY Hot Folder & Scheduling houdt een gedetailleerd logbestand bij van alle bewerkingen.

U kunt het logbestand als volgt weergeven:

1. Selecteer in het hoofdvenster van ABBYY Hot Folder & Scheduling de taak die u wilt onderzoeken.
2. Klik in de werkbalk op de knop **Log bekijken**.

Het logbestand bevat de volgende informatie:

- De naam van de taak en de bijbehorende instellingen
- Eventuele fouten en waarschuwingen
- Statistieken (aantal verwerkte pagina's, aantal fouten en waarschuwingen, aantal niet-definitief herkende tekens)

Extra opties

In het dialoogvenster **Opties** kunt u bepaalde aanvullende opties voor ABBYY Hot Folder & Scheduling instellen.

Klik in de werkbalk van ABBYY Hot Folder & Scheduling op de knop **Opties** en selecteer de gewenste opties in het dialoogvenster dat nu wordt geopend:

- **Logbestand in uitvoermap opslaan**
Het logbestand wordt in de TXT-indeling opgeslagen in de map waarin ook de herkende tekst wordt opgeslagen.
- **Melden na voltooiing**
Er verschijnt een melding in een pop-upvenster boven de taakbalk van Windows om aan te geven dat de taak is voltooid.

Appendix

Inhoud van het hoofdstuk

- Ondersteunde opslagindelingen
- Ondersteunde beeldindelingen
- Reguliere expressies
- Woordenlijst
- Sneltoetsen

Ondersteunde opslagindelingen

ABBYY FineReader kan de herkende tekst opslaan in de volgende indelingen:

- Microsoft Word-document (*.DOC)
- Microsoft Office Word 2007-document (*.DOCX)
- Rich Text Format-document (*.RTF)
- Microsoft Office WordML-document (*.XML)
- Adobe Acrobat-document (*.PDF)
- HTML-document (*.HTM)
- Microsoft PowerPoint-presentatie (*.PPT)
- Microsoft Office Excel CSV-bestand (*.CSV)
- Tekstbestand (*.TXT)
ABBYY FineReader ondersteunt Windows-, DOS-, Macintosh- en ISO-codepagina's en Unicode-codering.
- Microsoft Excel-werkblad (*.XLS)
- Microsoft Office Excel 2007-werkboek (*.XLSX)
- DBF-bestand (*.DBF)
- Microsoft Reader eBook-bestand (*.LIT)

Ondersteunde bestandsindelingen voor afbeeldingen

De onderstaande tabel toont de bestandsindelingen voor afbeeldingen die door ABBYY FineReader 9.0 worden ondersteund.

Bestandsindeling	Extensie	Openen	Opslaan
Bitmap	bmp	+	+
Bitmap, zwart-wit	bmp	+	+
Bitmap, grijs	bmp	+	+
Bitmap, kleur	bmp	+	+
DCX	dcx	+	+
DCX, zwart-wit	dcx	+	+
DCX, grijs	dcx	+	+

DCX, kleur	dcx	+	+
JPEG 2000	jp2, j2c	+	+
JPEG 2000, grijs	jp2, j2c	+	+
JPEG 2000, kleur	jp2, j2c	+	+
JPEG	jpg, jpeg, jfif	+	+
JPEG, grijs	jpg, jpeg, jfif	+	+
JPEG, kleur	jpg, jpeg, jfif	+	+
PCX	pcx	+	+
PCX, zwart-wit	pcx	+	+
PCX, grijs	pcx	+	+
PCX, kleur	pcx	+	+
PNG	png	+	+
PNG, zwart-wit	png	+	+
PNG, grijs	png	+	+
PNG, kleur	png	+	+
TIFF	tif, tiff	+	+
TIFF, zwart-wit, niet gecomprimeerd	tif, tiff	+	+
TIFF, zwart-wit, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, zwart-wit, Group4	tif, tiff	+	+
TIFF, zwart-wit, ZIP-compressie	tif, tiff	+	+
TIFF, zwart-wit, LZW-compressie	tif, tiff	+	+
TIFF, grijs, niet gecomprimeerd	tif, tiff	+	+
TIFF, grijs, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, grijs, JPEG-compressie	tif, tiff	+	+

TIFF, grijs, ZIP-compressie	tif, tiff	+	+
TIFF, grijs, LZW-compressie	tif, tiff	+	+
TIFF, kleur, niet gecomprimeerd	tif, tiff	+	+
TIFF, kleur, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, kleur, JPEG-compressie	tif, tiff	+	+
TIFF, kleur, ZIP-compressie	tif, tiff	+	+
TIFF, kleur, LZW-compressie	tif, tiff	+	+
PDF	pdf	+	+
PDF versie 1.6 of eerder	pdf	+	+
DjVu	djvu, djv	+	-
GIF	gif	+	-
XPS (Microsoft .NET Framework 3.0 vereist)	xps	+	-

Reguliere expressies

De onderstaande tabel toont de reguliere expressies die kunnen worden gebruikt om een nieuwe taal te definiëren.

Item	Standaardsymbool voor reguliere expressie	Gebruiksvoorbeelden en uitleg
Willekeurig teken	.	p.t – staat voor woorden zoals "pat", "pot" en "pit".
Teken uit groep	[]	[k-m]us – staat voor "kus", "lus" of "mus" [rz]us – staat voor de woorden "rus" en "zus".
Teken niet uit groep	[^]	[^z]us – staat voor woorden zoals "kus", "lus" en "rus", maar sluit "zus" uit [^n-s]us – staat voor woorden zoals "kus" en "lus", maar sluit "nus", "ous", "pus", "qus", "rus" en "sus" uit
Of		p(eu)t – staat voor de woorden "pet" en "put"
0 of meer exemplaren	*	10* – staat voor de getallen 1, 10, 100, 1000 enzovoort.
1 of meer exemplaren	+	10+ – staat voor de getallen 10, 100, 1000 enzovoort, maar sluit 1 uit.

Letter of cijfer	[0-9a-zA-Za-яA-Я]	[0-9a-zA-Za-яA-Я] – staat voor één letter of cijfer; [0-9a-zA-Za-яA-Я]+ – staat voor een woord of een getal
Latijnse hoofdletter	[A-Z]	
Latijnse kleine letter	[a-z]	
Cyrlische hoofdletter	[А-Я]	
Cyrlische kleine letter	[а-я]	
Cijfer	[0-9]	
Spatie	\s	
	@	Gereserveerd.

Opmerking:

- Als u een symbool dat binnen reguliere expressies een speciale betekenis heeft, als een normaal teken wilt gebruiken, plaatst u er een backslash (\) voor. Bijvoorbeeld: [t-v]x+ staat voor woorden zoals "tx", "txx", "ux", "vxxxx" enzovoort, maar \[t-v]x+ staat voor woorden zoals "[t-v]x", "[t-v]xx", "[t-v]xxx" enzovoort.
- U kunt elementen uit reguliere expressies groeperen met behulp van haakjes. Zo staat (a|b)+c voor "c" en voor combinaties zoals "abbaaabb", "ababab" enzovoort (ofwel een woord van een of meer a's en/of b's in willekeurige volgorde, ofwel "c"), terwijl a|b+c staat voor "a" en "c", alsmede voor "b", "bb", "bbb" enzovoort (ofwel "a", of een of meer b's, of "c").

Voorbeelden

Reguliere expressies voor datums:

Het getal dat naar de dag verwijst, kan uit één cijfer (bijvoorbeeld 1 of 6) of uit twee cijfers (bijvoorbeeld 02 of 12) bestaan, maar mag niet nul zijn (0 of 00). De reguliere expressie voor de dag ziet er dan als volgt uit: ((0)[1-9])|([12][0-9])(30)(31).

Zo zou de reguliere expressie voor de maand eruit kunnen zien: ((0)[1-9])|(10)|(11)|(12).

En dit is een reguliere expressie voor het jaartal: ([19][0-9][0-9])|([0-9][0-9])([20][0-9][0-9])([0-9][0-9]).

Uiteindelijk moet alles gecombineerd worden, waarbij er bijvoorbeeld streepjes tussen de getallen geplaatst kunnen worden (bijvoorbeeld 1-03-1999). Het streepje heeft een speciale betekenis in reguliere expressies en moet daarom voorafgegaan worden door een backslash (\). De reguliere expressie voor de volledige datum ziet er dan als volgt uit:

((0)[1-9])|([12][0-9])(30)(31)\-((0)[1-9])|(10)|(11)|(12)\-((19)[0-9][0-9])|([0-9][0-9])([20][0-9][0-9])([0-9][0-9])

Reguliere expressie voor e-mailadressen:

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

Woordenlijst

A

ABBYY FineReader-document Dit is de naam van een map waarin documentafbeeldingen en hulpbestanden worden opgeslagen. Het is bovendien de naam van de documenten die met ABBYY FineReader worden gemaakt.

ABBYY Hot Folder & Scheduling Een planningsmodule waarmee u een map met afbeeldingen kunt selecteren en kunt instellen op welk tijdstip de afbeeldingen in deze map moeten worden verwerkt. Op het ingestelde tijdstip worden de afbeeldingen in de geselecteerde map automatisch verwerkt.

ABBYY Screenshot Reader Een toepassing waarmee u screenshots kunt opnemen en de teksten in de screenshots kunt herkennen.

Activering Het verkrijgen van een speciale code van ABBYY waarmee de gebruiker zijn of haar exemplaar van de software op een bepaalde computer in de volledige modus kan uitvoeren.

Activeringscode Een code die tijdens de activeringsprocedure door ABBYY wordt verstrekt aan alle gebruikers van ABBYY FineReader 9.0. Deze code is vereist om ABBYY FineReader te kunnen activeren op de computer waarop de **Product-ID** gegenereerd is.

Actief gebied Een geselecteerd gebied in een afbeelding dat kan worden verwijderd, verplaatst of aangepast. Als u een gebied actief wilt maken, klikt u op het gebied. Het kader rond het actieve gebied is dikker dan normaal en is op de hoeken voorzien van kleine blokjes, waarmee u kunt slepen om de grootte van het gebied te wijzigen.

Afdruktype document Een parameter die aangeeft hoe de brontekst is geproduceerd (met een laserprinter of een hiermee gelijkwaardig apparaat, met een matrixprinter of met een schrijfmachine). Voor teksten die met een laserprinter zijn afgedrukt, moet

de modus **Auto** worden ingesteld. Voor teksten die met een schrijfmachine gemaakt zijn, selecteert u de modus **Typemachine** en voor teksten die met een matrixprinter zijn afgedrukt, kiest u de modus **Matrixprinter**.

Afkorting Een verkorte vorm van een woord of een zinsnede, die wordt gebruikt in plaats van de volledige versie. Bijvoorbeeld MS-DOS (Microsoft Disk Operating System) of VN (Verenigde Naties).

Automation Manager Hiermee kunt u geautomatiseerde taken maken, wijzigen en uitvoeren of aangepaste geautomatiseerde taken verwijderen die u niet meer gebruikt.

Automatische documentinvoer (ADF) Een voorziening waarmee documenten automatisch in een scanner worden ingevoerd. Een scanner met een automatische documentinvoer stelt u in staat een willekeurig aantal pagina's te scannen zonder handmatige handelingen uit te voeren. ABBYY FineReader ondersteunt het scannen van documenten met meerdere pagina's.

B

Barcodegebied Een gebied dat wordt gebruikt voor barcodes in een afbeelding.

Beveiligingsinstellingen PDF Hiermee kan worden voorkomen dat een PDF-document kan worden geopend, bewerkt, gekopieerd of afgedrukt. De volgende instellingen zijn beschikbaar: Wachtwoord voor openen document, Wachtwoord voor toegangsrechten en Coderingsniveau.

C

Codetabel Een tabel waarin het verband tussen de tekencodes en de tekens zelf wordt vastgelegd. De gebruikers kunnen uit de codetabel de tekens selecteren die ze nodig hebben.

D

Documentopties De opties die in het dialoogvenster **Opties** kunnen worden geselecteerd (**Gereedschappen>Opties**). De opties kunnen ook betrekking hebben op gebruikerstalen en patronen. U kunt de documentopties opslaan, zodat ze ook gebruikt (geladen) kunnen worden in andere ABBYY FineReader-documenten.

DPI (dots per inch) Een maateenheid voor de resolutie.

G

Gebied Een gedeelte van een afbeelding, omgeven door een kader. Voordat de OCR wordt uitgevoerd, detecteert ABBYY FineReader tekst-, illustratie-, tabel- en barcodegebieden om te bepalen welke delen van de afbeelding moeten worden herkend en in welke volgorde.

Gebiedsanalyse Het proces voor het detecteren van de gebieden in een afbeelding. Er zijn vijf soorten: tekst-, illustratie-, tabel-, barcode- en herkenningsgebieden. De gebiedsanalyse kan automatisch worden uitgevoerd wanneer u op de knop **Lezen** klikt, maar de gebruiker kan deze analyse ook handmatig uitvoeren voordat de OCR wordt gestart.

Gebiedsjabloon Een sjabloon met informatie over de grootte en locatie van gebieden in een reeks soortgelijke documenten.

Genegeerde tekens Alle tekens die geen letters zijn en die binnen een woord kunnen voorkomen, zoals afbreekstreepjes of accenten. Deze tekens worden tijdens de spellingcontrole genegeerd.

H

Helderheid Een scanparameter die het contrast tussen zwarte en witte delen van een afbeelding aangeeft. Wanneer u de juiste helderheid instelt, komt dit de OCR-kwaliteit ten goede.

Herkenningsgebied Een gebied dat een deel van een afbeelding omsluit, dat automatisch door ABBYY FineReader moet worden geanalyseerd.

I

Illustratiegebied Een gebied dat wordt gebruikt voor illustraties in de afbeelding. Een illustratiegebied kan een illustratie bevatten, maar ook een ander soort object dat als illustratie moet worden weergegeven (bijvoorbeeld een tekstgedeelte).

K

Kleurmodus Een scanparameter die bepaalt of een afbeelding in zwart-wit, in grijswaarden of in kleur gescand wordt.

L

Lettertype-effecten De opmaak van een lettertype: vet, cursief, onderstreept, doorgehaald, subscript, superscript, klein kapitaal.

Licentiebeheer Een hulpprogramma dat gebruikt wordt voor het beheer van de licenties voor ABBYY FineReader en voor het activeren van ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition.

Ligatuur Een combinatie van twee of meer "aan elkaar geplakte" tekens, bijvoorbeeld fi, fl of ffi. Deze tekens zijn tijdens de tekenherkenning vaak moeilijk van elkaar te scheiden, doordat ze tegen elkaar zijn afgedrukt. De OCR-kwaliteit kan worden verbeterd door een ligatuur te beschouwen als één samengesteld teken.

O

Omgekeerde afbeelding Een afbeelding met witte tekens tegen een donkere achtergrond.

Omnifont-systeem Een herkenningssysteem dat tekens uit elk willekeurig lettertype zonder voorafgaande training kan herkennen.

Onduidelijke tekens Tekens die mogelijk niet correct herkend zijn. Onduidelijke tekens worden door ABBYY FineReader automatisch gemarkeerd.

Onduidelijke woorden Woorden die een of meer onduidelijke tekens bevatten.

Ontvlekken Overtollige zwarte stipjes uit een afbeelding verwijderen.

Optioneel koppelteken Een koppelteken (–) dat precies aangeeft waar woorden of woordcombinaties afgebroken kunnen worden indien deze aan het einde van een regel staan (het woord "koppelteken" moet bijvoorbeeld worden afgebroken als "koppel–teken"). ABBYY FineReader vervangt alle koppeltekens in woorden uit het woordenboek door optionele koppeltekens.

P

Paginalay-out De indeling van tekst, tabellen, illustraties, alinea's en kolommen op een pagina, plus informatie over het lettertype, de tekengrootte, de tekenkleur, de achtergrond en de tekststand.

Paradigma Alle grammaticale vormen van een woord.

Patroon Een verzameling paren (elk paar bestaat uit een tekenafbeelding en het teken zelf), die tijdens de patroontraining wordt opgebouwd.

PDF met tag Een PDF-document met informatie over de documentstructuur, zoals de logische indeling, illustraties en tabellen. Deze structuur wordt vastgelegd in PDF-tags. Een PDF-document met tags kan aan verschillende schermformaten worden aangepast en kan ook worden weergegeven op mobiele apparatuur met kleine beeldschermen.

Primaire vorm De basisvorm van een woord in een woordenboek.

Product-ID Een parameter die automatisch op basis van de hardwareconfiguratie wordt gegenereerd wanneer ABBYY FineReader op een computer wordt geactiveerd.

R

Resolutie Een scanparameter die bepaalt welke mate van detaillering (uitgedrukt in dpi) tijdens het scannen gebruikt wordt. Een resolutie van 300 dpi is geschikt voor teksten met een tekengrootte van 10 pt of meer, terwijl een resolutie van 400 tot 600 dpi de voorkeur verdient bij teksten met een kleinere tekengrootte (9 pt of minder).

S

Samengesteld woord Een woord dat uit twee of meer stammen bestaat (algemene betekenis); een woord dat niet in het woordenboek voorkomt, maar dat samengesteld kan worden uit twee of meer woorden die wel in het woordenboek voorkomen (betekenis in de context van ABBYY FineReader).

Scanner Een apparaat waarmee afbeeldingen in een computer kunnen worden ingevoerd.

Scheidingstekens Symbolen waarmee woorden van elkaar gescheiden kunnen worden (bijvoorbeeld /, \ of –), en die door middel van spaties van de woorden worden gescheiden.

Stuurprogramma Een programma voor het aansturen van randapparatuur, zoals een scanner, een printer of een monitor.

T

Tabelgebied Een gebied dat wordt gebruikt voor tabelgedeelten van een afbeelding of voor tekstgebieden die in tabelvorm gestructureerd zijn. Wanneer een dergelijk gebied wordt gelezen, worden er verticale en horizontale scheidingstekens binnen het gebied aangebracht om een tabel te vormen. Dit gebied wordt in de uitvoertekst vormgegeven als een tabel.

Tekstgebied Een gebied dat tekst bevat. Tekstgebieden behoren alleen tekst te bevatten die in één kolom is opgemaakt.

Training Het leggen van verbanden tussen de tekenafbeeldingen en de tekens zelf. Zie Herkenning met training voor meer informatie.

U

Unicode Een standaard die is ontwikkeld door het Unicode Consortium (Unicode, Inc). Deze standaard heeft betrekking op een 16-bits internationaal coderingssysteem voor het verwerken van teksten die in een van de werelddalen geschreven zijn. Deze standaard kan gemakkelijk uitgebreid worden. De Unicode-standaard bepaalt de tekencodering, evenals eigenschappen en procedures die gebruikt worden bij het verwerken van teksten die in een bepaalde taal zijn geschreven.

V

Vaste tekenafstand Dit is een eigenschap van bepaalde lettertypen (bijvoorbeeld Courier New), waarbij alle tekens evenveel ruimte in beslag nemen. Voor een beter OCR-resultaat bij lettertypen met vaste tekenbreedte selecteert u **Gereedschappen>Opties...** en vervolgens klikt u op het tabblad **Document** en selecteert u **Typemachine** bij de optie **Afdruktype document**.

Verboden tekens Als bepaalde tekens nooit in een herkende tekst zullen voorkomen, kunt u deze bij de taalgropeigenschappen specificeren in een verzameling van verboden tekens. Door verboden tekens in te stellen, kunt u de snelheid en de kwaliteit van de OCR verbeteren.

W

Wachtwoord voor openen document Een wachtwoord dat verhindert dat een andere gebruiker een PDF-document kan openen zonder het wachtwoord in te voeren dat door de maker van het document is ingesteld.

Wachtwoord voor toegangsrechten Een wachtwoord dat verhindert dat andere gebruikers een PDF-document kunnen afdrukken en bewerken zonder het wachtwoord in te voeren dat door de maker van het document is ingesteld. Als bepaalde beveiligingsinstellingen voor het document zijn ingeschakeld, kunnen andere gebruikers deze instellingen niet wijzigen zonder eerst het wachtwoord in te voeren dat door de maker van het document is ingesteld.

Sneltoetsen

U kunt de sneltoetsen als volgt aanpassen:

1. Selecteer **Gereedschappen>Werkbalken aanpassen...** om het dialoogvenster Pas de werkbalk en de snelkoppelingen voor het toetsenbord aan. te openen.
2. Klik op het tabblad **Sneltoetsen** en selecteer de gewenste categorie in de vervolgkeuzelijst **Categorieën**.
3. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Opdrachten** de opdracht waarvoor u een sneltoets wilt definiëren.
4. Klik in het veld **Nieuwe sneltoets indrukken** en druk vervolgens de combinatie van toetsen in die u voor deze opdracht wilt gebruiken.
5. Klik op de knop **Toewijzen**. De toetsencombinatie wordt weergegeven in het veld **Huidige sneltoets**.
6. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan en het dialoogvenster te sluiten.

Het menu Bestand

Functie	Sneltoets
Een afbeeldingsbestand openen	CTRL+O
Een afbeelding scannen	CTRL+K
Het scannen stopzetten	Esc
Een nieuw ABBYY FineReader-document maken	CTRL+N
Een ABBYY FineReader-document openen	CTRL+SHIFT+N
Pagina's opslaan	CTRL+S
Een ABBYY FineReader-document e-mailen	CTRL+M
Afbeeldingen e-mailen	CTRL+ALT+M
Een afbeelding in een bestand opslaan	CTRL+ALT+S

Het menu Bewerken

Functie	Sneltoets
De laatste handeling ongedaan maken	CTRL+Z
De laatste handeling opnieuw uitvoeren	CTRL+ENTER
De selectie knippen en op het klembord plaatsen	CTRL+X
De selectie naar het klembord kopiëren	CTRL+INS CTRL+C
De inhoud van het klembord plakken	CTRL+V SHIFT+INS
Alle tekst in het Tekstvenster , alle pagina's in het Documentvenster of alle gebieden in het Afbeeldingsvenster selecteren	CTRL+A
De gespecificeerde tekst zoeken	CTRL+F
Volgende zoeken	F3
De gespecificeerde tekst zoeken en vervangen	CTRL+H

Het menu Beeld

Funcie	Sneltoets
Het Documentvenster tonen of verbergen	F5
Het Afbeeldingsvenster tonen en het Tekstvenster verbergen	F6
Het Afbeeldingsvenster en het Tekstvenster beide tonen	F7
Het Tekstvenster tonen en het Afbeeldingsvenster verbergen	F8
Het Zoomvenster tonen	CTRL+F5
Het volgende venster activeren	CTRL+TAB
Het vorige venster activeren	CTRL+SHIFT+TAB
Het dialoogvenster Pagina-eigenschappen openen als het Documentvenster actief is Het dialoogvenster Gebiedseigenschappen openen als het Afbeeldingsvenster actief is Het dialoogvenster Teksteigenschappen openen als het Tekstvenster actief is	ALT+ENTER

Het menu Document

Funcie	Sneltoets
Het document lezen	CTRL+SHIFT+R
De lay-out van het document analyseren	CTRL+SHIFT+E
De volgende pagina openen	ALT+PIJL OMHOOG
De vorige pagina openen	ALT+PIJL OMLAAG
Een pagina met een bepaald nummer openen	CTRL+G
De huidige pagina sluiten	CTRL+F4

Het menu Pagina

Funcie	Sneltoets
De geselecteerde pagina's lezen	CTRL+R
De lay-out van de geselecteerde pagina's analyseren	CTRL+SHIFT+E
Het dialoogvenster Afbeelding bewerken openen	CTRL+SHIFT+C
Het dialoogvenster Pagina-eigenschappen openen	ALT+ENTER
Alle gebieden in het Afbeeldingsvenster en de herkende tekst in het Tekstvenster verwijderen	CTRL+DEL

De herkende tekst in het Tekstvenster verwijderen	CTRL+SHIFT+DEL
--	----------------

Het menu Gebieden

Functie	Sneltoets
Het huidige gebied lezen	CTRL+SHIFT+B
Het gebiedstype instellen op Tekst	CTRL+2
Het gebiedstype instellen op Tabel	CTRL+3
Het gebiedstype instellen op Illustratie	CTRL+4
Het gebiedstype instellen op Barcode	CTRL+5
Het gebiedstype instellen op Herkeningsgebied	CTRL+1

Het menu Gereedschappen

Functie	Sneltoets
Automation Manager openen	CTRL+T
ABBYY Hot Folder & Scheduling starten	CTRL+SHIFT+H
Een woordenboek weergeven en bewerken	CTRL+ALT+D
Het dialoogvenster Taleneditor openen, waarmee u een taal of een taalgroep kunt maken of wijzigen	CTRL+SHIFT+L
Het dialoogvenster Patroneneditor openen, waarmee u patronen kunt maken en wijzigen	CTRL+SHIFT+A
De herkende tekst controleren	CTRL+F7
Naar de volgende fout gaan	SHIFT+F4
Naar de vorige fout gaan	SHIFT+F5
Het dialoogvenster Opties openen	CTRL+SHIFT+O

Het menu Help

Functie	Sneltoets
Help openen	F1

Gemeenschappelijk

Functie	Sneltoets
De selectie vet maken	CTRL+B
De selectie <i>cursief</i> maken	CTRL+I
De selectie <u>onderstrepen</u>	CTRL+U
Naar een andere tabelcel navigeren	Pijlen links, rechts, omhoog en omlaag
Het Documentvenster activeren	ALT+1
Het Afbeeldingsvenster activeren	ALT+2
Het Tekstvenster activeren	ALT+3
Het Zoomvenster activeren	ALT+4

ABBYY-producten aanschaffen

U kunt ABBYY-producten aanschaffen in onze online winkel of via onze partners (zie <http://www.abbyy.com> voor een lijst van ABBYY-partners).

Voor meer informatie over de producten van ABBYY:

- bezoek onze website <http://www.abbyy.com>
- bel ons via nummer +7 495 783 37 00 of stuur een fax naar +7 495 783 26 63
- stuur een e-mail naar sales@abbyy.com.

Extra lettertypen voor verschillende talen zijn verkrijgbaar bij www.paratype.com/shop/.

ABBYY-kantoren en technische ondersteuning

Noord- en Midden-Amerika	Klanten uit de Verenigde Staten, Canada, Mexico en Midden-Amerika kunnen contact opnemen met: ABBYY USA Telefoon: +1 510 226 6717 Fax: +1 510 226 6069 Adres: 47221 Fremont Boulevard, Fremont, Californië 94538, USA E-mail: sales@abbyyusa.com Ondersteuning per e-mail: support@abbyyusa.com Web: http://www.abbyyusa.com
West-Europa	Klanten uit de Benelux, Denemarken, Duitsland, Frankrijk, Griekenland, Ierland, Italië, Noorwegen, Oostenrijk, Portugal, Spanje, het Verenigd Koninkrijk, Zweden, Zwitserland of andere West-Europese landen dienen contact op te nemen met: ABBYY Europe GmbH Telefoon: +49 89 511 159 0 Fax: +49 89 511 159 59 Adres: Elsenheimerstrasse 49, 80687 München, Duitsland E-mail: sales_eu@abbyy.com Ondersteuning per e-mail: support_eu@abbyy.com Web: http://www.abbyy.com
Oost-Europa en het Middellandse-Zeegebied	Klanten uit Albanië, Bosnië-Herzegovina, Bulgarije, Cyprus, Hongarije, Israël, Kroatië, Macedonië, Malta, Moldavië, Oekraïne, Polen, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Tsjechië of Turkije dienen contact op te nemen met: ABBYY Oekraïne Telefoon: +380 44 490 9999 Fax: +380 44 490 9461 Adres: P.O. Box 23, 02002 Kiev, Oekraïne E-mail: sales@abbyy.ua Ondersteuning per telefoon: +380 44 490 9463 Ondersteuning per e-mail: support@abbyy.ua Web: http://www.abbyy.ua
Japan	Klanten uit Japan kunnen contact opnemen met: ABBYY Japan: Telefoon: +81-42-795-1901 Fax: +81-42-795-1901 Adres: 658-1 Tsuruma, Machida-shi, Tokio 194-8510 E-mail: sales@abbyyusa.com Ondersteuning per e-mail: support@abbyyusa.com http://www.abbyy.com
Alle overige landen	Klanten uit landen die niet hierboven staan vermeld, kunnen contact opnemen met: ABBYY Rusland Telefoon: +7 495 783 3700 Fax: +7 495 783 2663

	Adres: P.O. Box 49, Moskou 129301, Rusland, ABBYY Software LLC E-mail: sales@abbyy.com Ondersteuning per e-mail: support@abbyy.ru Web: http://www.abbyy.ru http://www.abbyy.com
--	---

Technische ondersteuning

Als u vragen hebt over het gebruik van ABBYY FineReader, gelieve dan eerst alle beschikbare documentatie (de gebruikershandleiding en de Help-functie) te raadplegen voordat u contact opneemt met de helpdesk. U kunt ook de informatie voor technische ondersteuning op de ABBYY-website doornemen (www.abbyy.com/support). Soms kunt u de antwoorden op uw vragen op deze website vinden.

Onze helpdeskmedewerkers hebben de onderstaande informatie nodig om uw vraag goed te kunnen beantwoorden:

- uw voor- en achternaam
- de naam van uw bedrijf of organisatie (indien van toepassing)
- uw telefoonnummer (of faxnummer of e-mailadres)
- het serienummer van uw exemplaar van ABBYY FineReader
- het nummer van de software-build (zie **Help>Info...** en kijk bij **Compilatie**)
- een algemene beschrijving van uw probleem en de volledige tekst van de (eventuele) foutmelding
- het type computer en processor waar u mee werkt
- de versie van uw Windows-besturingssysteem
- overige informatie die u belangrijk acht

U kunt een deel van de genoemde informatie automatisch opvragen:

1. Selecteer **Help>Info...**
 2. In het dialoogvenster **Info over ABBYY FineReader** dat nu wordt geopend, klikt u op de knop **Systeeminfo...**
- Er wordt een dialoogvenster weergegeven met een deel van de bovengenoemde informatie.

Belangrijk! Alleen geregistreerde gebruikers kunnen aanspraak maken op gratis technische ondersteuning. U kunt uw exemplaar van de applicatie op de ABBYY-website registreren, of door in het programma de optie **Help>Nu registreren...** te selecteren.