

Optical Character Recognition Program

ABBYY FineReader®

Versiju 9.0

Lietotāja rokasgrāmatu

Information in this document is subject to change without notice and does not bear any commitment on the part of ABBYY Software Ltd.

The software described in this document is supplied under a license agreement. The software may only be used or copied in strict accordance with the terms of the agreement. It is a breach of the "On legal protection of software and databases" law of the Russian Federation and of international law to copy the software onto any medium unless specifically allowed in the license agreement or nondisclosure agreements

No part of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or other, for any purpose, without the express written permission of ABBYY Software Ltd.

© 2007 ABBYY. Visas tiesības aizsargātas.

© 1987-2003 Adobe Systems Incorporated. Adobe® PDF Library ir licencējusi Adobe Systems Incorporated.

Microsoft Reader Content Software Development Kit © 2004 Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, Washington 98052-6399 U.S.A. Visas tiesības aizsargātas.

Fonti Newton, Pragmatica, Courier © 2001 ParaType Inc. Font OCR-v-GOST © 2003 ParaType Inc.

© 1999-2000 Image Power, Inc. un Britu Kolumbijas universitāte, Kanāda. © 2001-2002 Maikls Deivids Ādamss (Michael David Adams). Visas tiesības aizsargātas.

ABBYY, ABBYY logotips, ADRT, ABBYY FineReader ir vai nu reģistrētas preču zīmes, vai ABBYY Software Ltd preču zīmes.

Adobe, Adobe logotips, Adobe PDF logotips un Adobe PDF Library ir vai nu reģistrētas preču zīmes, vai Adobe Systems Incorporated preču zīmes Amerikas Savienotajās Valstīs un/vai citās valstīs.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows ir vai nu reģistrētas preču zīmes, vai Microsoft Corporation preču zīmes Amerikas Savienotajās Valstīs un/vai citās valstīs.

Unicode ir Unicode, Inc. preču zīme.

Visas citas preču zīmes ir to attiecīgo īpašnieku īpašums.

Satura rādītājs

Rokasgrāmata	6
ABBYY FineReader apskats	7
Kas ir ABBYY FineReader	8
Kas jauns ABBYY FineReader versijā 9.0	9
Nodaļas 1	
Darbs ar ABBYY FineReader 9.0	11
ABBYY FineReader 9.0 soli pa solim	12
<i>Dokumenta attēla iegūšana</i>	12
<i>Rakstzīmju optiskā pazīšana</i>	12
<i>Atpazītā teksta pārbaude un rediģēšana</i>	13
<i>Atpazītā teksta saglabāšana</i>	13
Papīra dokumentu pārvēršana par Microsoft Word dokumentiem	14
Attēlu un PDF dokumentu pārvēršana par Microsoft Word dokumentiem	14
Papīra dokumentu pārvēršana par Microsoft Excel darblapām	15
Papīra dokumentu skenēšana PDF dokumentu izveidošanai	15
Ciparu fotoattēlu pārvēršana par Microsoft Word dokumentiem	15
Attēlu skenēšana un saglabāšana	15
ABBYY FineReader palaišana no citas programmas	16
Nodaļas 2	
OCR kvalitātes uzlabošana	17
Dažu papīra dokumenta parametru ievērošana	18
<i>Drukšanas veids</i>	18
<i>Drukšanas kvalitāte</i>	18
<i>Dokumenta valodas</i>	19
Attēlu iegūšana	19
<i>Skenēšanas interfeisa atlasīšana</i>	20
<i>Pārāk mazs fonts</i>	20
<i>Spilgtuma regulēšana</i>	20
<i>Attēla izšķirtspējas koriģēšana</i>	21
<i>Atvērumu skenēšana</i>	21
<i>Teksta rindīņu iztaisnošana</i>	22
<i>Attēlu rediģēšana</i>	22
<i>Dokumentu fotografēšana</i>	22
<i>Attēla izmēru samazināšana</i>	24
Padomi OCR kvalitātes uzlabošanai	24
<i>OCR opcijas</i>	25
<i>Nepareizs atpazītā teksta fonts vai dažas rakstzīmes aizstātas ar "?" vai "□"</i>	25
<i>Papīra dokumentā ir dekoratīvi (nestandarta) fonti</i>	26
<i>Papīra dokumenta sarežģītā struktūra elektroniskajā dokumentā netiek atveidota</i>	26
<i>Netiek noteikta tabula</i>	26
<i>Netiek pareizi noteiktas tabulas šūnas</i>	26
<i>Netiek noteikts attēls</i>	27
<i>Netiek noteikts svītrkods</i>	27
<i>Netiek pareizi atpazīti vertikāls vai invertēts teksts</i>	28
<i>Apgabalu veidu un apmaļu pielāgošana</i>	28

Atpazītā teksta pārbaude un rediģēšana	30
<i>Teksta pārbaude logā Teksts</i>	30
<i>Pareizrakstības pārbaude</i>	30
<i>Lietotāja vārdnīca: vārdu pievienošana un noņemšana</i>	31
<i>Stilu lietošana</i>	31
<i>Hipersaišu rediģēšana</i>	32
<i>Tabulu rediģēšana</i>	32
<i>Galveņu, kājeņu un vēru rediģēšana</i>	32
Rezultātu saglabāšana	33
<i>Saglabāšana: vispārīgi</i>	33
<i>Saglabāšana RTF/DOC/WordML/DOCX formātā</i>	34
<i>Saglabāšana XLS/XLSX formātā</i>	35
<i>Saglabāšana PDF formātā</i>	35
<i>PDF drošības iestatījumi</i>	36
<i>Saglabāšana HTML formātā</i>	37
<i>Saglabāšana PPT formātā</i>	37
<i>Saglabāšana TXT formātā</i>	38
<i>Saglabāšana DBF formātā</i>	38
<i>Saglabāšana CSV formātā</i>	39
<i>Saglabāšana LIT formātā</i>	39
<i>Lappuses attēla saglabāšana</i>	40

Nodaļas 3

Papildu iespējas	41
Darbavietas pielāgošana	42
Apgabalu veidņu izmantošana	43
Lietotāja valodas un valodu grupas	44
<i>OCR valodas izveide</i>	44
<i>Valodu grupas izveide</i>	45
ABBYY FineReader dokuments	45
<i>ABBYY FineReader dokuments: vispārīgi</i>	45
<i>Darbs ar ABBYY FineReader dokumentiem</i>	46
<i>Lappušu pārnumurēšana ABBYY FineReader dokumentos</i>	47
Atpazīšana ar trenēšanu	47
<i>Lietotāja tēlu trenēšana</i>	47
<i>Lietotāja tēla atlasīšana</i>	48
<i>Lietotāja tēla rediģēšana</i>	48
ABBYY FineReader automatizētie uzdevumi	49
<i>Automatizēta uzdevuma palaišana</i>	49
<i>Automatizēto uzdevumu pārvaldība</i>	49
<i>Automatizēta uzdevuma izveide</i>	50
<i>Pielāgoti automatizētie uzdevumi</i>	51
Grupas darbs lokālajā tīklā	52
<i>Viena ABBYY FineReader dokumenta apstrāde vairākos lokālā tīkla datoros</i>	52
<i>Viena lietotāja valodu un vārdnīcu izmantošana vairākos datoros</i>	52
ABBYY Hot Folder & Scheduling	53
<i>ABBYY Hot Folder & Scheduling instalēšana un startēšana</i>	53
<i>Galvenais logs</i>	54
<i>Uzdevuma izveide</i>	54

<i>Rezultātu žurnāls</i>	<i>55</i>
<i>Papildu opcijas</i>	<i>56</i>
Pielikums	57
Atbalstītie saglabāšanas formāti	58
Atbalstītie attēlu formāti	58
Regulārās izteiksmes	60
Skaidrojošā vārdnīca.....	61
Tastatūras īsinājumaustiņi	63
Kā iegādāties ABBYY produktu	67
ABBYY biroju un tehniskā atbalsta kontaktinformācija	67
Tehniskais atbalsts	69

Rokasgrāmata

Paldies, ka esat iegādājies ABBYY FineReader!

Elektroniskie dokumentu izmantošana dominē. Tomēr biznesa līgumus, grāmatas un periodiskos izdevumus joprojām drukā, un miljoniem cilvēku izmanto ABBYY FineReader, lai papīra formāta dokumentus pārvērstu par elektroniskiem dokumentiem.

ABBYY FineReader nodrošina jums pilnu kontroli pār drukāto informāciju: jūs varat jebkuru drukātu tekstu vai PDF failu ātri pārveidot rediģējamā formātā un mainīt to saturu.

ABBYY FineReader jums palīdzēs:

- apkopot informāciju no dažādiem avotiem un sagatavot pārskatu;
- rediģēt papīra dokumentu vai faksu;
- sagatavot rakstu vai pētījumu publicēšanai;
- publicēt avīžu vai grāmatu fragmentus internetā;
- izkopēt daļu no PDF faila teksta un mainīt to.

ABBYY FineReader izmantošana ir ļoti vienkārša. Pat ja esat iesācējs optiskās rakstzīmju atpazīšanas (OCR) jomā, programmas apgušana aizņems tikai dažas minūtes. Savukārt, ja esat OCR tehnoloģiju profesionālis, jūs varat pilnībā izmantot visus OCR iestatījumus un parametrus. Šī Lietotāja rokasgrāmata iepazīstina ar ABBYY FineReader iespējām un komandām, kā arī sniedz norādījumus, kā sagatavot datoru "lasīšanai".

Sveicināti OCR!

ABBYY FineReader apskats

Šajā nodaļā sniegts pārskats par programmu ABBYY FineReader un tās iespējām.

Nodaļas tēmas

- Kas ir ABBYY FineReader
- Kas jauns ABBYY FineReader versijā 9.0

Kas ir ABBYY FineReader

ABBYY FineReader ir rakstzīmju optiskās pazīšanas (Optical Character Recognition — OCR) lietojumprogramma, kas paredzēta drukātu dokumentu un PDF dokumentu, kā arī dokumentu attēlu pārvēršanai rediģējamās failos.

ABBYY FineReader iespējas

Ātra un precīza atpazīšana

- ABBYY FineReader ļauj iegūt rediģējamu elektronisku dokumentu ar vienu pogas klikšķi. Lai iegūtu rezultātu, jums nav jāapgūst visi papildu iestatījumi un iespējas. Programmai ir iebūvēti vairāki automatizētie uzdevumi, kas nosaka visus galvenos skenēšanas, pārvēršanas un atpazīšanas scenārijus.
- ABBYY FineReader spēj atpazīt tekstus gandrīz jebkurā drukātā fontā, kā arī lielākoties spēj apstrādāt drukas defektus.
- Integrācija ar Microsoft Office ļauj atpazīt dokumentus tieši no lietojumprogrammām Microsoft Word, Microsoft Excel vai Microsoft Outlook.
- ABBYY FineReader nosaka tīmekļa saites, e-pasta adreses, galvenes un kājenes papīra un PDF dokumentos un rada tās no jauna iegūtajos elektroniskajos tekstos.

Lietošanas ērtums

- ABBYY FineReader vienkāršais un intuitīvais interfeiss ļauj jums apgūt galvenos lietojumprogrammas līdzekļus ļoti īsā laikā.
- Programmas interfeiss ir lielā mērā pielāgojams. Jūs varat piemērot darbvietu, mainot logu izmēru un atrašanās vietu, izvēloties krāsu shēmu un pielāgojot rīkjoslās un citus interfeisa elementus.
- Pielāgojamie uzstādījumi padara darbu ar lieliem dokumentiem ātrāku un vienkāršāku: jūs varat izvēlēties atpazīt tikai atlasītās lappuses, nevis visu dokumentu; jūs varat kontrolēt izvades faila lielumu.
- Programmas līdzekļi un iespējas ir izsmēļoši aprakstītas lietotāja rokasgrāmatā, tajā arī sniegti norādījumi un padomi, kas noderīgi nestandarta situācijās un sarežģītos dokumentu pārvēršanas gadījumos.

Kas jauns ABBYY FineReader versijā 9.0

Galveno uzlabojumu un jauno iespēju apraksts ir norādīts tālāk. Iespējas, kas pieejamas tikai izdevumos ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition un ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition, ir attiecīgi atzīmētas.

Efektīva dokumentu apstrāde

- **Patentēta dokumentu OCR tehnoloģija**
ABBYY FineReader izmanto ABBYY jaunāko īpašo **dokumentu OCR** tehnoloģiju, lai analizētu vairāku lappušu dokumentus pilnībā, nevis lapu pa lapai. Šīs pieejas priekšrocība — tiek saglabāta dokumenta loģiskā organizācija, paturot ne tikai sākotnējo tekstu un slejas, bet arī galvenes, kājenes, fontus, stilus, vāres un numurētos tabulu un attēlu uzrakstus. Iegūto elektronisko versiju var vienkārši rediģēt un izmantot atkārtoti.
- **Fontu un stilu saskaņošana**
Nozīmīgas izmaiņas ir veiktas fontu atpazīšanas modulim, kas identificē sākotnējā dokumentā lietotos fontus un atrod atbilstošākos no jūsu datorā pieejamajiem fontiem.
- **Vairāku valodu pazišana**
Jaunajā versijā ir iekļautas 179 atpazīšanas valodas.

Lietošanas ērtums

- **Dokumentu valodu automātiska noteikšana**
Jums vairs nav manuāli jāizvēlas atpazīšanas valodas jūsu dokumentiem. ABBYY FineReader izmanto sarežģītus algoritmus, lai noteiktu jūsu dokumentā lietotās valodas, tāpēc jums vairs nav tās jānorāda pirms OCR procesa sākšanas.
- **Uzlabots interfeiss**
Lietotāja interfeiss ir kļuvis draudzīgāks un intuitīvāks, ļaujot pielāgot logus, rīkjoslās, tastatūras īsinājumaustiņus, kā arī skenēšanas, OCR un saglabāšanas opcijas. Jauni interaktīvi padomi ļauj ātrāk iegūt rediģējamu dokumentu, kas satur atpazīto tekstu.
- **Jauni iebūvēti automatizētie uzdevumi**
ABBYY FineReader 9.0 iekļautie automatizētie uzdevumi ļauj ātri pārvērst PDF dokumentus, attēlus, ciparu fotoattēlus vai skenētus papīra dokumentus Microsoft Word dokumentā, Microsoft Excel darblapā vai PDF failā. Jūs varat palaist jebkuru automatizēto uzdevumu ar vienu peles klikšķi:
 - no loga **Ātrie uzdevumi**;
 - no **Sākt>Programmas>ABBYY FineReader 9.0**;
 - no faila īsinājumiem.
- **OCR lietošana citās lietojumprogrammās**
Tagad ir iespēja atpazīt savus dokumentus ne tikai no programmas Microsoft Word, bet arī no Microsoft Excel un Microsoft Outlook.
- **Vairākkodolu procesora atbalsts**
Vairākkodolu procesori kļūst aizvien populārāki. ABBYY FineReader 9.0 izmanto jūsu vairākkodolu procesora iespējas un ļauj jums vienlaikus veikt vairākas dokumenta apstrādes darbības, nepalēninot jūsu sistēmas darbību.

PDF/A, DjVu, DOCX un XLSX atbalsts

- **PDF/A**
Tagad jūs varat saglabāt savus dokumentus PDF/A formātā, kas tiek plaši lietots ilgtermiņa dokumentu glabāšanai arhīvos un bibliotēkās.
- **DjVu**
DjVu ir ļoti populārs e-grāmatu formāts. ABBYY FineReader ļauj iegūt tekstu no DjVu failiem un saglabāt to rediģējamā formātā pēc jūsu izvēles.
- **DOCX un XLSX**
Integrācija ar Microsoft Office 2007 ļauj saglabāt atpazītos dokumentus DOCX un XLSX formātos.

Profesionālās iespējas

- **Strādāšana ar juridiskiem tekstiem**
Programmā ABBYY FineReader 9.0 ir iekļauta pazišanas tehnoloģija, kas speciāli pielāgota juridiskiem dokumentiem, ļaujot jums izveidot precīzu oriģināla kopiju.
- **Atbilstība Section 508 standartiem**

ABBYY FineReader 9.0 nodrošina vairākus pieejamības līdzekļus, t.sk. pielāgojamus tastatūras īsinājumaustiņus un vedņus, ko viegli var nolasīt ekrāna lasītāji, pīkstieni signālus darbību beigās, ekrāna platumam pielāgotu tekstu pēc noklusējuma un atbilstību Section 508 standartiem.

E–pasta ziņojumu apstrāde ar ABBYY Hot Folder & Scheduling

(tikai izdevumos ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition un ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition)

Tagad ir iespējams apstrādāt attēlus, kuri jums nosūtīti pa e–pastu. Šis līdzeklis atvieglo darbošanos ar ziņojumiem, kuri no daudzfunkcionāla printera vai faksa ir nosūtīti tieši uz jūsu pastkasti.

Sertificēts lietošanai ar Windows Vista

ABBYY FineReader 9.0 ir oficiāli sertificēts darbam ar Microsoft Windows Vista ierīcēm un programmatūru. Windows Vista sertifikāta logotips garantē programmas saderību ar sarežģītajiem operētājsistēmas Microsoft Windows Vista līdzekļiem.

Nodaļas 1

Darbs ar ABBYY FineReader 9.0

Šajā nodaļā sniegti norādījumi par ABBYY FineReader 9.0 lietošanu, lai iegūtu papīra vai PDF dokumenta rediģējamu elektronisku versiju.

Nodaļas tēmas

- ABBYY FineReader 9.0 soli pa solim
- Papīra dokumentu pārvēršana par Microsoft Word dokumentiem
- Attēlu un PDF dokumentu pārvēršana par Microsoft Word dokumentiem
- Papīra dokumentu pārvēršana par Microsoft Excel darblapām
- Papīra dokumentu skenēšana PDF dokumentu izveidošanai
- Ciparu fotoattēlu pārvēršana par Microsoft Word dokumentiem
- Attēlu skenēšana un saglabāšana
- ABBYY FineReader palaišana no citas programmas

ABBYY FineReader 9.0 soli pa solim

Lai pārvērstu papīra vai PDF dokumentu par rediģējamu failu, ir jāveic četras vienkāršas darbības. Jums ir jāiegūst attēls no jūsu dokumenta, jāveic OCR, jāpārbauda rezultāti un jāsaglabā dokuments jūsu izvēlētajā rediģējamā formātā.

- Dokumenta attēla iegūšana
- Rakstzīmju optiskā pazišana
- Atpazītā teksta pārbaude un rediģēšana
- Atpazītā teksta saglabāšana

Dokumenta attēla iegūšana

Lai veiktu OCR, programmai ABBYY FineReader ir nepieciešams jūsu dokumenta attēls. Jūs varat:

- ieskenēt jūsu papīra dokumentu;
- atvērt esošos attēlu failus vai PDF dokumentus;
- nofotografēt jūsu papīra dokumentu.

Papīra dokumentu skenēšana

1. Pārļiecinieties, vai jūsu skeneris ir pievienots, un ieslēdziet to. Izlasiet skenera dokumentāciju, lai pārļiecinātos, vai tas ir pareizi uzstādīts. Instalējiet programmatūru, kas iekļauta jūsu skenera komplektācijā. Daži skenera modeļi ir jāieslēdz pirms datora ieslēgšanas.

2. Ievietojiet savu dokumentu skenerī ar apdrukāto pusi uz leju.

3. Programmā ABBYY FineReader noklikšķiniet **Skenēt** vai izvēlnē **Fails** atlasiet **Skenēt lappuses...**

Pēc kāda laika noskenētās lappuses attēls parādīsies ABBYY FineReader galvenajā logā.

Padoms. Tipiskus biroja dokumentus vislabāk ir skenēt 300 dpi izšķirtspējā.

OCR kvalitāti būtiski ietekmē papīra dokumenta kvalitāte un izvēlētais skenēšanas opcijas. Sliktas kvalitātes attēli var netikt atpazīti pareizi.

Attēlu failu un PDF dokumentu atvēršana

Kad dokuments ir ieskenēts vai nofotografēts, jūs varat atvērt iegūto attēlu programmā ABBYY FineReader (pilnu atbalstīto formātu sarakstu skatiet tēmā Atbalstītie attēlu formāti). PDF failus var atvērt tāpat kā attēlus.

Lai atvērtu attēla failu vai PDF dokumentu, veiciet vienu no šīm darbībām:

- Programmā ABBYY FineReader noklikšķiniet uz **Atvērt** vai izvēlnē **Fails** atlasiet **Atvērt PDF failu/attēlu...** Dialoglodziņā **Atvērt attēlu** atlasiet vienu vai vairākus attēlus. Attēli tiks parādīti kā sīktēli logā **Dokuments**.
- Programmā Windows Explorer ar peles labo pogu noklikšķiniet uz attēla faila, kuru vēlaties atvērt, un tad īsinājumizvēlnē atlasiet komandu **Atvērt ar ABBYY FineReader**.
- Programmā Microsoft Outlook atlasiet e-pasta ziņojumu ar attēlu vai PDF pielikumiem, kurus vēlaties atvērt, un rīkjoslā noklikšķiniet uz . Dialoglodziņā, kurš atveras, atlasiet vienu failu.
- Programmās Microsoft Outlook un Windows Explorer velciet atveramo attēla failu, uz ABBYY FineReader galveno logu. Attēls tiks pievienots pašreizējam ABBYY FineReader dokumentam.

Piezīme. PDF faila autors var ierobežot piekļuvi savam PDF failam. Autors var aizsargāt savu failu ar paroli vai ierobežot konkrētas iespējas, piemēram, teksta un grafiku iegūšanu. Piekļūšana šīm ierobežotajām iespējām var būt autortiesību pārkāpums, tādēļ ABBYY FineReader pieprasa paroli, lai atvērtu šādus failus.

Dokumentu fotografēšana ar ciparkameru

ABBYY FineReader var veikt OCR attēliem, kas uzņemti ar ciparkameru.

1. Nofotografējiet savu dokumentu.
Piezīme. Lai OCR process noritētu sekmīgi, ir nepieciešami labas kvalitātes fotoattēli.
2. Saglabājiet fotoattēlu savā cietajā diskā.
3. Programmā ABBYY FineReader noklikšķiniet uz **Atvērt** vai izvēlnē **Fails** atlasiet **Atvērt PDF failu/attēlu...**

Rakstzīmju optiskā pazišana

ABBYY FineReader izmanto rakstzīmju optisko pazišanu (Optical Character Recognition — OCR), lai pārvērstu dokumentu attēlus par rediģējamu tekstu. Pirms OCR veikšanas programma analizē attēlu un nosaka apgabalu, kuros ir teksts, attēli, tabulas un svītrkodi.

Pievienojot jaunas lappuses ABBYY FineReader dokumentam, programma tām automātiski veic OCR, izmantojot pašreizējos dokumenta iestatījumus.

Padoms. Jūs varat atslēgt automātisko analīzi un OCR no jauna pievienotajiem attēliem cilnē **1. Skenēšana/atvēršana**, kas atrodas dialoglodziņā **Opcijas (Rīki>Opcijas...)**.

OCR kvalitāte ir atkarīga no tā, vai ir atlasītas pareizas OCR opcijas: atpazīšanas valoda, drukas veids un lasīšanas režīms. OCR ir jāpalaist manuāli, ja attēlā apgabalī ir zīmēti manuāli vai arī dialoglodziņā **Opcijas (Rīki>Opcijas...)** ir mainīta kāda no šīm opcijām:

- dokumenta valoda cilnē **Dokuments**;
- dokumenta drukas veids cilnē **Dokuments**;
- OCR opcijas cilnē **2. Lasīšana**;
- fonu atbilstība cilnē **Papildu**.

Lai palaistu OCR procesu manuāli:

- Logā **Attēls** noklikšķiniet uz pogas **Lasīt** vai
- izvēlnē **Dokuments** atlasiet **Lasīt dokumentu**.

Padoms. Noklikšķinot uz pogas **Lasīt**, izvēlētajam attēlam tiek palaista OCR. Lai veiktu OCR visām lappusēm pašreizējā ABBYY FineReader dokumentā, noklikšķiniet uz bultiņas pogas labajā pusē un izvēlieties **Lasīt dokumentu**.

Atpazītā teksta pārbaude un rediģēšana

Atpazītais teksts tiek parādīts logā **Teksts**. Lai būtu ērtāk, neskaidrās rakstzīmes tiek iezīmētas. Jūs varat veikt labojumus atpazītajā tekstā vai nu logā **Teksts**, vai dialoglodziņā **Pareizrakstības pārbaude**.

Lai skatītu neskaidru rakstzīmi:

1. Logā **Teksts** noklikšķiniet uz neskaidrās rakstzīmes, kuru vēlaties skatīt.
ABBYY FineReader automātiski atitina logu **Attēls** uz to sākotnējā dokumenta vietu, kur ir neskaidrā rakstzīme. Logā **Palielinājums** tiks parādīts atbilstošais attēla fragments, bet neskaidro rakstzīmi norādīs taisnstūrveida kursori.
2. Veiciet nepieciešamās izmaiņas logā **Teksts**.
Šī metode ir īpaši noderīga, ja ir jāsalīdzina atpazītais teksts ar sākotnējo dokumentu.

Programmā ABBYY FineReader jūs varat izmantot iebūvēto pareizrakstības pārbaudītāju, lai pārbaudītu vārdus, kuri satur neskaidras rakstzīmes (**Rīki>Pārbaudīt pareizrakstību...**).

ABBYY FineReader ļauj arī labot atpazītā teksta formatējumu.

Vienkāršām formatēšanas operācijām lietojiet loga **Teksts** augšdaļā esošās rīkjostas pogas. Lai mainītu dokumentā lietotos stilus, noklikšķiniet ar peles labo pogu logā **Teksts** un īsinājumizvēlnē izvēlieties **Rekvizīti**.

Piezīme. ABBYY FineReader automātiski nosaka dokumentā lietotos stilus, veicot dokumenta OCR. Visi noteiktie stili tiek parādīti panelī **Teksta rekvizīti** (lai paneli padarītu redzamu, noklikšķiniet ar peles labo pogu logā **Teksts** un īsinājumizvēlnē izvēlieties **Rekvizīti**). Stilu pielāgošana ietekmē visa teksta formatējumu. Saglabājot failu RTF, DOC, WordML un DOCX formātos, tiek saglabāti arī visi stili.

Atpazītā teksta saglabāšana

Atpazīto tekstu var saglabāt failā, nosūtīt uz izvēlēto lietojumprogrammu, nokopēt uz starpliktuvi vai nosūtīt pa e-pastu jebkurā no atbalstītajiem saglabāšanas formātiem. Varat saglabāt vai nu visu ABBYY FineReader dokumentu, vai tikai izvēlētas lappuses.

Svarīgi! Uzmanīgi atlasiet pareizās saglabāšanas opcijas, pirms noklikšķināt uz **Saglabāt**.

Lai saglabātu atpazīto tekstu:

1. Logā **Teksts** noklikšķiniet uz bultiņas, kas atrodas pogas **Saglabāt** labajā pusē un izvēlieties vajadzīgo komandu izvēlnē, kura atveras.
2. Nolaizamajā sarakstā, kas atrodas loga **Teksts** izvēlnes augšdaļā, jāatlasa šādi parametri:
 - Dokumenta saglabāšanas formāts
 - Saglabāšanas opcijas
 - **Precīza kopija**
Izveido dokumentu, kurš ir noformēts tieši tāpat kā oriģināls.
Šī opcija ir ieteicama dokumentiem ar sarežģītu izkārtojumu, piemēram, reklāmas bukletiem. Tomēr jāņem vērā, ka šajā gadījumā izvades dokumenta tekstā un formatējumā jūs varēsīt veikt tikai nelielas izmaiņas.

- **Rediģējama kopija**
Izveido dokumentu, kurš izskatās gandrīz kā oriģināls. Izvades dokumentu var vienkārši rediģēt.
 - **Formatēts teksts**
Saglabā fontus, fonu lielumus un rindkopas, bet nesaglabā objektu atrašanās vietu lappusē un atstarpes. Iegūtais teksts tiek līdzināts pa kreisi.
 - **Parasts teksts**
Tāds pats kā **Formatēts teksts**, bet netiek saglabāti fonu lielumi.
 - **Opcijas...**
Tiek atvērta cilne **3. Saglabāšana**, kas atrodas dialoglodziņā **Opcijas**, tajā varat izvēlēties saglabāšanas formātam atbilstīgas papildu opcijas.
- Svarīgi!** Izvēlēto opciju kopa ir atkarīga no izvēlēta saglabāšanas formāta

3. Noklikšķiniet uz pogas **Saglabāt**.

Piezīme. ABBYY FineReader ļauj saglabāt sākotnējos attēlus, kā arī atpazīto tekstu.

Papīra dokumentu pārvēršana par Microsoft Word dokumentiem

ABBYY FineReader ļauj jums pārvērst jūsu papīra dokumentus par Microsoft Word failiem dažu minūšu laikā.

Svarīgi! Šī automatizētā uzdevuma palaišanai ir nepieciešams, lai jūsu datorā būtu instalēta programma Microsoft Word.

1. Palaidiet programmu ABBYY FineReader.
2. Logā **Dokuments** pārliecinieties, vai izvēlētais atpazīšanas valodas atbilst jūsu dokumenta valodām.
3. Dialoglodziņā **Ātrie uzdevumi** izvēlieties **Skenēt uz Microsoft Word**.
Sāksies pārvēršanas process (tiks izmantoti pašreizējie programmas iestatījumi).
4. Pēc laika tiks atvērts jauns Microsoft Word dokuments ar atpazīto tekstu.

Dažus programmas iestatījumus ir iespējams mainīt (piemēram, saglabāšanas opcijas). Lai to izdarītu, vispirms veiciet nepieciešamās izmaiņas un tad palaidiet automatizēto uzdevumu **Skenēt uz Microsoft Word**.

Piezīme. Jūs varat arī iegūt Microsoft Word dokumentu, iestatot un palaižot katru apstrādes darbību manuāli.

Padoms. Instalējot ABBYY FineReader, programmu var integrēt Microsoft Office lietojumprogrammās, tas ļauj jums noskenēt un atpazīt papīra dokumentu no programmas Microsoft Word.

Attēlu un PDF dokumentu pārvēršana par Microsoft Word dokumentiem

PDF ir plaši lietots formāts dokumentu nosūtīšanai pa e-pastu, publicēšanai tīmeklī un arhivēšanai. ABBYY FineReader var pārvērst PDF dokumentus par rediģējamiem Microsoft Word failiem.

Svarīgi! Šī automatizētā uzdevuma palaišanai ir nepieciešams, lai jūsu datorā būtu instalēta programma Microsoft Word.

1. Palaidiet programmu ABBYY FineReader.
2. Logā **Dokuments** pārliecinieties, vai izvēlētais atpazīšanas valodas atbilst jūsu dokumenta valodām.
3. Dialoglodziņā **Ātrie uzdevumi** izvēlieties **Pārvērst PDF/attēlus Microsoft Word formātā**.
4. Dialoglodziņā **Atvērt attēlu** izvēlieties failus, kurus pārvērst.
Sāksies pārvēršanas process (tiks izmantoti pašreizējie programmas iestatījumi).
Piezīme. Ja PDF dokuments ir aizsargāts ar paroli, programma lūgs jūs ievadīt derīgu paroli.
5. Pēc laika tiks atvērts jauns Microsoft Word dokuments. Šajā dokumentā būs atpazītais teksts.

Dažus programmas iestatījumus ir iespējams mainīt (piemēram, saglabāšanas opcijas). Lai to izdarītu, vispirms veiciet nepieciešamās izmaiņas un tad palaidiet automatizēto uzdevumu **Pārvērst PDF/attēlus Microsoft Word formātā**.

Piezīme. Jūs varat arī iegūt Microsoft Word dokumentu, iestatot un palaižot katru apstrādes darbību manuāli.

Padoms. Instalējot ABBYY FineReader, programmu var integrēt Microsoft Office lietojumprogrammās, tas ļauj jums atvērt attēlus un pārvērst tos PDF dokumentos no programmas Microsoft Word.

Papīra dokumentu pārvēršana par Microsoft Excel darblapām

Manuāla darblapu radīšana no jauna, balstoties uz papīra dokumentu, var būt nogurdinoša un laikietilpīga. ABBYY FineReader ļauj pārvērst jūsu papīra dokumentu tabulas par Microsoft Excel darblapām ātri un bez piepūles.

Svarīgi! Šī automatizētā uzdevuma palaišanai ir nepieciešams, lai jūsu datorā būtu instalēta programma Microsoft Excel.

1. Palaidiet programmu ABBYY FineReader.
2. Logā **Dokuments** pārliecinieties, vai izvēlētās atpazīšanas valodas atbilst jūsu dokumenta valodām.
3. Dialoglodziņā **Ātrie uzdevumi** izvēlieties **Skenēt uz Microsoft Excel**.
Sāksies pārvēršanas process (tiks izmantoti pašreizējie programmas iestatījumi).
4. Pēc laika tiks atvērts jauns Microsoft Excel dokuments ar atpazīto tekstu.

Dažus programmas iestatījumus ir iespējams mainīt (piemēram, saglabāšanas opcijas). Lai to izdarītu, vispirms veiciet nepieciešamās izmaiņas un tad palaidiet automatizēto uzdevumu **Skenēt uz Microsoft Excel**.

Piezīme. Jūs varat arī iegūt Microsoft Excel darblapu, iestatot un palaižot katru apstrādes darbību manuāli.

Padoms. Instalējot ABBYY FineReader, programmu var integrēt Microsoft Office lietojumprogrammās, tas ļauj jums noskenēt un atpazīt papīra dokumentu no programmas Microsoft Excel.

Papīra dokumentu skenēšana PDF dokumentu izveidošanai

ABBYY FineReader ļauj jums pārvērst jūsu papīra dokumentus par PDF failiem.

Svarīgi! Šī automatizētā uzdevuma palaišanai ir nepieciešams, lai jūsu datorā būtu instalēta PDF skatīšanas lietojumprogramma.

1. Palaidiet programmu ABBYY FineReader.
2. Logā **Dokuments** pārliecinieties, vai izvēlētās atpazīšanas valodas atbilst jūsu dokumenta valodām.
3. Dialoglodziņā **Ātrie uzdevumi** izvēlieties **Skenēt uz PDF failu**.
Sāksies PDF veidošanas process (tiks izmantoti pašreizējie programmas iestatījumi).
4. Pēc laika tiks atvērts jauns PDF dokuments. Šis dokuments saturēs tekstu no papīra oriģināla.

Dažus programmas iestatījumus ir iespējams mainīt (piemēram, saglabāšanas opcijas). Lai to izdarītu, vispirms veiciet nepieciešamās izmaiņas un tad palaidiet automatizēto uzdevumu **Skenēt uz PDF failu**.

Jūs varat arī iegūt PDF dokumentu, iestatot un palaižot katru apstrādes darbību manuāli.

Padoms. Saglabājot skenēto dokumentu PDF formātā, jūs varat iestatīt paroles, lai aizsargātu savu dokumentu no neautorizētas atvēršanas, drukāšanas vai rediģēšanas.

Ciparu fotoattēlu pārvēršana par Microsoft Word dokumentiem

ABBYY FineReader ļauj jums pārvērst jūsu dokumentu ciparu fotoattēlus par Microsoft Word failiem.

Svarīgi! Šī automatizētā uzdevuma palaišanai ir nepieciešams, lai jūsu datorā būtu instalēta programma Microsoft Word.

1. Palaidiet programmu ABBYY FineReader.
2. Logā **Dokuments** pārliecinieties, vai izvēlētās atpazīšanas valodas atbilst jūsu dokumenta valodām.
3. Dialoglodziņā **Ātrie uzdevumi** izvēlieties **Pārvērst fotoattēlu Microsoft Word formātā**.
4. Dialoglodziņā **Atvērt** izvēlieties fotoattēlus, kurus pārvērst.
Sāksies pārvēršanas process (tiks izmantoti pašreizējie programmas iestatījumi).
5. Pēc laika tiks atvērts jauns Microsoft Word dokuments. Šajā dokumentā būs atpazītais teksts.

Dažus programmas iestatījumus ir iespējams mainīt (piemēram, saglabāšanas opcijas). Lai to izdarītu, vispirms veiciet nepieciešamās izmaiņas un tad palaidiet automatizēto uzdevumu **Pārvērst fotoattēlu Microsoft Word formātā**.

Piezīme. Jūs varat arī iegūt Microsoft Word dokumentu, iestatot un palaižot katru apstrādes darbību manuāli.

Padoms. Instalējot ABBYY FineReader, programmu var integrēt Microsoft Office lietojumprogrammās, tas ļauj jums atvērt un atpazīt fotoattēlus no programmas Microsoft Word.

Attēlu skenēšana un saglabāšana

ABBYY FineReader ļauj saglabāt avota attēlus, kā arī atpazīto tekstu.

1. Palaidiet programmu ABBYY FineReader.
2. Dialoglodziņā **Ātrie uzdevumi** izvēlieties **Skenēt uz attēla failu**.
Sāksies attēla veidošanas process (tiks izmantoti pašreizējie programmas iestatījumi).

Jūs varat arī iegūt un saglabāt dokumentu attēlus manuāli.

1. Ieskenējiet jūsu papīra dokumentus.
Iegūtie attēli tiks pievienoti pašreizējam ABBYY FineReader dokumentam.
2. Izvēlnē **Fails** izvēlieties **Saglabāt attēlus...**

ABBYY FineReader palaišana no citas programmas

Instalējot ABBYY FineReader, programmu var integrēt Microsoft Office lietojumprogrammās un programmā Windows Explorer. Tā rezultātā Microsoft Word, Microsoft Excel un Microsoft Outlook rīkjoslām tiks pievienota poga **ABBYY FineReader 9.0** un Windows Explorer īsinājumizvēlnē tiks pievienota komanda **Atvērt ar ABBYY FineReader**. Integrācija ļauj jums pārbaudīt un rediģēt tekstu, izmantojot parastos Microsoft Office rīkus, un atvērt attēlus un PDF failus programmā ABBYY FineReader tieši no Windows Explorer.

Lai veiktu OCR dokumentam no Microsoft Office lietojumprogrammas:

1. Rīkjoslā noklikšķiniet uz pogas .
2. Dialoglodziņā, kurš atveras, pārliecinieties, vai ir izvēlētas pareizās opcijas, un noklikšķiniet uz **Sākt**.

Tiks palaista programma ABBYY FineReader un pēc OCR procesa pabeigšanas atpazītais teksts tiks atvērts pašreizējā Microsoft Office lietojumprogrammā.

Lai atvērtu attēlu vai PDF failus no Windows Explorer:

1. Programmā Windows Explorer noklikšķiniet ar peles labo pogu uz faila, kuru vēlaties atvērt.
2. Īsinājumizvēlnē izvēlieties komandu **Atvērt ar ABBYY FineReader**.
Piezīme. Komanda netiek parādīta, ja ABBYY FineReader neatbalsta izvēlēto faila formātu.

ABBYY FineReader tiks palaista, un izvēlētais attēls tiks pievienots jaunam ABBYY FineReader dokumentam. Ja ABBYY FineReader 9.0 ir jau palaista, noklikšķinot ar peles labo pogu uz faila programmā Windows Explorer, attēls tiks pievienots pašreizējam ABBYY FineReader dokumentam.

Es neredzu pogu ABBYY FineReader savas Microsoft Office lietojumprogrammas rīkjoslā...

Lai pogu ABBYY FineReader padarītu redzamu jūsu Microsoft Office lietojumprogrammu rīkjoslās:

- Noklikšķiniet ar peles labo pogu uz rīkjoslas un īsinājumizvēlnē izvēlieties vienumu **ABBYY FineReader 9.0**.

Ja rīkjoslas īsinājumizvēlnē neredzat vienumu **ABBYY FineReader 9.0**, tas nozīmē, ka jūs neizvēlējāties integrēt ABBYY FineReader Microsoft Office lietojumprogrammās pielāgotās instalācijas laikā.

Lai integrētu ABBYY FineReader Microsoft Office lietojumprogrammās:

1. Dodieties uz **Sākt>Iestatījumi>Vadības panelis** un veiciet dubultklikšķi uz **Pievienot vai noņemt programmas**.
Piezīme. Operētājsistēmā Microsoft Windows Vista šī komanda tiek saukta **Programmas un līdzekļi**.
2. Instalēto programmu sarakstā izvēlieties **ABBYY FineReader 9.0** un noklikšķiniet uz **Mainīt**.
3. Dialoglodziņā **Pielāgota iestatīšana** izvēlieties vajadzīgos komponentus.
4. Izpildiet uzstādīšanas programmā sniegtos norādījumus.

Nodaļas 2

OCR kvalitātes uzlabošana

Šajā nodaļā sniegti praktiski padomi, kas var jums noderēt, apstrādājot nestandarta dokumentus, kam, iespējams, nepieciešami īpaši skenēšanas un OCR iestatījumi.

Nodaļas saturs

- Dažu papīra dokumenta parametru ievērošana
- Attēlu iegūšana
- Padomi OCR kvalitātes uzlabošanai
- Atpazītā teksta pārbaude un rediģēšana
- Rezultātu saglabāšana

Dažu papīra dokumenta parametru ievērošana

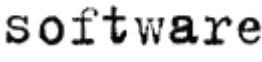
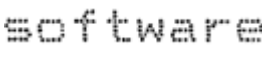
OCR kvalitāte lielā mērā ir atkarīga no avota dokumenta kvalitātes. Šajā nodaļā ir uzskaitīti daži dokumenta parametri, kas ir jāaplūko un jāievēro, pirms sākat skenēt dokumentu.

- **Drukšanas veids**
Dokumentu drukāšanai var lietot dažādas ierīces. Iespējams, ka jums ir jāapstrādā dokumenti, kas drukāti, izmantojot punktmatricas printeri, rakstāmmašīnu utt. Lai iegūtu optimālus rezultātus, iespējams, ka dažiem šādiem dokumentiem ir jāatlasa specifiskas OCR opcijas. Šajā sadaļā ir sniegti ieteikumi attiecībā uz pareizā drukšanas veida atlasīšanu.
- **Drukšanas kvalitāte**
OCR kvalitāti var ievērojami pasliktināt traucējumi, kas dažkārt ir sastopami zemas drukšanas kvalitātes dokumentos. Šajā sadaļā ir sniegti ieteikumi attiecībā uz zemas kvalitātes dokumentu skenēšanu.
- **Dokumenta valodas**
Dokumentā var būt teksts, kas rakstīts vairākās valodās. Lai OCR process būtu veiksmīgāks, programmai ir jāzina, kādas valodas dokumentā ir lietotas. Šajā sadaļā ir sniegti ieteikumi attiecībā uz to valodu atlasīšanu, kuras ir jāatpazīst.

Drukšanas veids

Atpazīstot noklusējuma punktmatricu izdrukā vai tekstus, kas drukāti, izmantojot rakstāmmašīnu, OCR kvalitāti dažreiz var uzlabot, atlasot pareizo **drukšanas veidu**.

Lielākajai daļai dokumentu programma drukšanas veidu nosaka automātiski (sadaļā **Dokumenta drukšanas veids**, kas atrodas izvēlnē **Rīki>Opcijas...>Dokuments**, ir jāatlasa **Noteikt automātiski**). Tomēr vajadzības gadījumā dokumenta drukšanas veidu var atlasīt manuāli.

	Tāda teksta piemērs, kas drukāts, izmantojot rakstāmmašīnu. Visi burti ir vienāda platuma (salīdziniet, piemēram, burtus "v" un "a"). Šāda veida tekstiem atlasiet Rakstāmmašīna .
	Noklusējuma punktmatricas teksta piemērs. Rakstzīmju rindīņas ir veidotas no punktiem. Šāda veida tekstiem atlasiet Punktmatricas printeris .

Piezīme

- Pēc tam, kad ir pabeigta ar rakstāmmašīnu drukātu tekstu vai punktmatricu izdruku atpazīšana, noteikti iespējojiet opciju **Noteikt automātiski**, lai programma atpazītu parasto tekstu.
- Veicot kodu izdruku atpazīšanu, sadaļā **Dokumenta drukšanas veids** atlasiet **Lasīt kā parasto tekstu**, kas formatēts ar atstarpēm. Šādā gadījumā kreisās atkāpes tiks attēlotas kā atstarpes, katra rindīņa tiks pārveidota par atsevišķu rindkopu un sākotnējās rindkopas tiks atdalītas ar tukšām rindām. Saglabājot rezultātus TXT formātā, dokumenta elektroniskā versija izskatīsies līdzīgi papīra oriģinālam.

Drukšanas kvalitāte

Zemas kvalitātes dokumentiem var būt nepieciešami specifiski skenēšanas iestatījumi. Zema drukšanas kvalitāte izpaužas kā traucējumi lappusē (t.i., dažādi melni punkti vai plankumi) vai kā neskaidri un nevienādi burti, sašķiebtas rindīņas, nobīdītas tabulu apmalas utt.



Zemas kvalitātes dokumentus vislabāk ir skenēt pelēktoņu režīmā. Skenējot pelēktoņu režīmā, programma optimālo spilgtuma vērtību atlasa automātiski.

Pelēktoņu krāsu režīmā tiek saglabāts lielāks skenētā teksta burtu informācijas apjoms, un tas nodrošina labākus OCR rezultātus, atpazīstot vidējas vai zemas kvalitātes dokumentus. Atsevišķus drukšanas defektus var arī labot, izmantojot dialoglodziņa **Rediģēt attēlu** rīkus.

Dokumenta valodas

ABBYY FineReader atpazīst gan vienvēlodu, gan arī daudzvēlodu dokumentus (piemēram, dokumentus, kas ir rakstīti gan angļu, gan arī franču valodā). Daudzvēlodu dokumentiem ir jāatlasa vairākas valodas, kas jāatpazīst.

Loga **Dokuments** nolaižamajā sarakstā **Dokumenta valodas** atlasiet vienu no šīm opcijām:

- **Automātiski atlasīt**

ABBYY FineReader automātiski atlasa pareizās valodas no lietotāja noteiktā valodu saraksta. Lai šo sarakstu modificētu, rīkojieties šādi:

1. Atlasiet Papildu valodas...
2. Dialoglodziņā **Valodas redaktors**, kas tiek atvērts, pārliecinieties, vai ir atlasīta opcija **Automātiski izvēlēties dokumentu valodas no šī saraksta**.
3. Noklikšķiniet uz pogas **Norādīt...**
4. Dialoglodziņā **Valodu saraksts**, kas tiek atvērts, atlasiet vajadzīgās valodas.

- **Valoda vai valodu kombinācija**

Atlasiet valodu vai valodu kombināciju. Valodu sarakstā ir iekļautas datorā visbiežāk lietotās valodas, kā arī angļu, vācu un franču valoda.

- Papildu valodas...Atlasiet šo opciju, ja vajadzīgā valoda sarakstā nav redzama.

Dialoglodziņā **Valodas redaktors**, kas tiek atvērts, atlasiet opciju **Norādīt valodas manuāli** un pēc tam, blakus valodām atzīmējot rūtiņas, atlasiet vajadzīgo valodu vai valodas. Ja bieži lietojat noteiktu valodu kombināciju, varat šīm valodām izveidot jaunu grupu.

Ja konkrēta valoda sarakstā nav atrodamā, tam var būt šādi izskaidrojumi:

1. Jūsu ABBYY FineReader kopija ir iegādāta tiešsaistes veikalā. Lai samazinātu šīs lietojumprogrammas lejupielādes laiku, izplatīšanas pakotnēs, kas tiek pārdotas tiešsaistes veikalos, ir iekļautas tikai populārākās interfeisa un atpazīšanas valodas. Lai papildus lejupielādētu citas valodas, atlasiet **Sākt/Programmas/ABBYY FineReader 9.0/Lejupielādēt papildu valodas** un izpildiet programmas norādījumus.
2. ABBYY FineReader konkrēto valodu neatbalsta.
3. Valoda ir atspējota, veicot pielāgoto instalēšanu.

Lai instalētu atpazīšanas valodas, rīkojieties šādi:

1. Noklikšķiniet uz **Sākt>Iestatījumi>Vadības panelis** un veiciet dubultklikšķi uz **Pievienot vai noņemt programmas**.
2. Instalēto programmu sarakstā atlasiet **ABBYY FineReader 9.0** un noklikšķiniet uz **Mainīt**.
3. Dialoglodziņā **Pielāgotā uzstādīšana** atlasiet tās valodas, kuras vēlaties instalēt.
4. Ievērojiet uzstādīšanas programmas norādījumus.
Piezīme. Kad programma piedāvā atlasīt mērķa mapi, norādiet ceļu uz to mapi, kurā ir instalēta lietojumprogramma ABBYY FineReader.

Attēlu iegūšana

OCR kvalitāte ir atkarīga no attēla kvalitātes, tā savukārt ir atkarīga no skenēšanas iestatījumiem, kas tiek lietoti, skenējot papīra dokumentu.

- Skenēšanas interfeisa atlasīšana
Papildinformācija par skenēšanu, kas tiek veikta, izmantojot ABBYY FineReader interfeisu, skenera draivera interfeisu, un par to, kā pārslēgties no viena interfeisa uz otru.
- Pārāk mazs fonts
- Spilgtuma regulēšana
- Attēla izšķirtspējas korigēšana
- Atvērumu skenēšana
- Teksta līniju iztaisnošana
- Dokumentu fotografēšana
Šajā tēmā pastāstīts, kā iestatīt ciparkameru un kā iegūt tādu dokumenta attēlu, kāds ir piemērots OCR.
- Attēla izmēru samazināšana

Skenēšanas interfeisa atlasīšana

ABBYY FineReader var sazināties ar skeneri divos veidos:

- **Izmantojot ABBYY FineReader interfeisu**

Šajā gadījumā skenēšanas opcijas tiek atlasītas dialoglodziņā **ABBYY FineReader**, kurā var norādīt izšķirtspēju, spilgtumu un krāsu režīmu. Ir pieejamas šādas papildu opcijas:

- daudzu lapušu dokumentu skenēšana skenerī bez automātiskā dokumentu padevēja;
- dubleksā skenēšana (ja skeneris to atbalsta).

Piezīme. Iespējams, ka dažos skeneru modeļos opcija **Izmantot ABBYY FineReader interfeisu** nav pieejama.

- **Skeneri izmantojot TWAIN vai WIA draiveri**

Šajā gadījumā skenēšanas opcijas tiek atlasītas skenera draivera norādītajā dialoglodziņā. Dialoglodziņš un tā elementi ir aprakstīti skenera tehniskajā dokumentācijā.

Svarīgi! Lai nodrošinātu, ka skeneris tiek uzstādīts pareizi, iepazīstieties ar tā dokumentāciju. Noteikti instalējiet skenerim paredzēto programmatūru.

Pēc noklusējuma tiek lietots skenera draivera interfeiss.

No viena režīma uz otru var viegli pārslēgties:

1. Atlasiet **Rīki>Opcijas...** un noklikšķiniet uz cilnes **1. Skenēšana/atvēršana**.
2. Sadaļā **Skeneris** atlasiet vai nu **Izmantot ABBYY FineReader interfeisu**, vai **Izmantot iebūvēto interfeisu**.

Pārāk mazs fonts

Lai iegūtu optimālus OCR rezultātus, dokumenti, kuros ir ļoti mazi fonti, ir jāskenē, izmantojot augstāku izšķirtspēju:

1. Noklikšķiniet uz pogas **Skenēt**.
2. Dialoglodziņā, kas tiek atvērts, norādiet izšķirtspēju, kādā dokuments ir jāskenē.
Atkarībā no tā, kurš skenēšanas interfeiss tiek lietots, atvērsies vai nu **ABBYY FineReader** skenēšanas dialoglodziņš, vai skenera draivera dialoglodziņš.
3. Turpiniet skenēt dokumentu.

Iespējams, ka vēlēšities salīdzināt viena dokumenta attēlus, kas iegūti, izmantojot dažādas izšķirtspējas. Atveriet tos logā **Palielinājums** režīmā **Viens pret vienu pikseli** (**Skats>Palielinājuma logs>Mērogs>Viens pret vienu pikseli**).

Avota attēls	Ieteicamā izšķirtspēja
FineReader	300 dpi tipiskiem tekstiem (kam fonta lielums ir 10 pt vai lielāks)
FineReader	400–600 dpi tekstiem, kuros ir mazāki fonti (9 pt vai mazāk)

Spilgtuma regulēšana

Ja ir atlasīts nepareizs spilgtuma iestatījums, ABBYY FineReader skenējot parāda brīdinājuma ziņojumu. Iespējams, ka spilgtuma iestatījumu vajadzēs arī koriģēt, skenējot melnbaltajā režīmā.

Lai koriģētu spilgtumu, rīkojieties šādi:

1. Noklikšķiniet uz pogas **Skenēt**.
2. Dialoglodziņā, kas tiek atvērts, norādiet spilgtumu, kādā dokuments ir jāskenē.
Atkarībā no tā, kurš skenēšanas interfeiss tiek lietots, atvērsies vai nu **ABBYY FineReader** skenēšanas dialoglodziņš, vai skenera draivera dialoglodziņš. Vairumā gadījumu var izvēlēties vidējo vērtību — aptuveni 50%.
3. Turpiniet skenēt dokumentu.

Ja iegūtajā attēlā ir pārāk daudz "caurumainu" vai "salīmētu" burtu, skatiet tālāk minēto tabulu ar padomiem, kā novērst šādas problēmas.

Attēls izskatās šādi	Ieteikumi
brightness	Tāda attēla piemērs, kurš ir piemērots OCR.
brightness Rakstzīmes ir "caurumainas" vai ļoti gaišas.	● Samaziniet spilgtumu, lai attēls kļūtu tumšāks. ● Skenējiet pelēktoņu režīmā. Spilgtums tiks regulēts automātiski.
brightness Rakstzīmes ir izkropļotas, "salīmētas" vai aizpildītas.	● Palieliniet spilgtumu, lai attēls kļūtu gaišāks. ● Skenējiet pelēktoņu režīmā. Spilgtums tiks regulēts automātiski.

Attēla izšķirtspējas koriģēšana

Attēla izšķirtspēja nosaka attēlā redzamo detaļu asumu, tās mērvienība ir punkti collā (*dpi*).

Labākā izšķirtspēja OCR veikšanai ir 300 dpi.

Svarīgi! ABBYY FineReader OCR vislabāk var veikt, kad vertikālā un horizontālā izšķirtspēja ir vienāda.

Atlasot pārāk augstus izšķirtspējas iestatījumus (lielākus par 600 dpi), tiks palēnināts OCR process bez būtiska kvalitātes uzlabojuma. Savukārt izšķirtspējas vērtības, kas ir mazākas par 150 dpi, negatīvi ietekmēs OCR kvalitāti.

Attēlu izšķirtspēja, iespējams, ir jākorrigē šādos gadījumos:

- attēla izšķirtspēja ir mazāka par 200 dpi vai lielāka par 600 dpi;
- attēlam ir nestandarta izšķirtspēja.
Piemēram, faksam izšķirtspēja var būt 204x96 dpi.

Lai koriģētu izšķirtspēju, rīkojieties šādi:

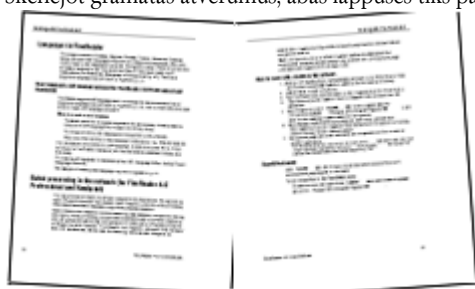
1. Noklikšķiniet uz pogas **Skenēt**.
2. Dialoglodziņā, kas tiek atvērts, norādiet izšķirtspēju, kādā dokuments ir jāskenē.
Atkarībā no tā, kurš skenēšanas interfeiss tiek lietots, atvērsies vai nu **ABBYY FineReader** skenēšanas dialoglodziņš, vai skenera draivera dialoglodziņš.

3. Skenējiet dokumentu.

Padoms. Attēlu izšķirtspēju var arī koriģēt dialoglodziņā **Rediģēt attēlu** (**Lappuse>Rediģēt lappuses attēlu...**).

Atvērumu skenēšana

Skenējot grāmatas atvērumus, abas lappuses tiks parādītas vienā attēlā. Skatiet attēla paraugu.



Lai uzlabotu OCR kvalitāti, atvērums ir jāsadala divos atsevišķos attēlos. Programmā ABBYY FineReader atvērumu attēlus var sadalīt automātiski vai manuāli.

Lai atvērumu sadalītu automātiski, rīkojieties šādi:

1. Atlasiet **Rīki>Opcijas...** un noklikšķiniet uz cilnes **1. Skenēšana/atvēršana**.
2. Sadaļā **Attēla apstrāde** atlasiet **Sadalīt dubultās lappuses**.
3. Skenējiet atvērumu.

Lai atvērumu sadalītu manuāli, rīkojieties šādi:

1. Atveriet dialoglodziņu **Rediģēt attēlu** (**Lappuse>Rediģēt lappuses attēlu...**).

2. Lai sadalītu attēlu, lietojiet izvēlnes **Sadalīt** opcijas un pogas.

Teksta rindiņu iztaisnošana

Skenējot ļoti biezas grāmatas, teksts, kas atrodas tuvu iesējuma malai, var tikt izkropļots. Līdzīgi, fotografējot tekstu ar ciparkameru, teksts, kas atrodas tuvu apmalei, var tikt izkropļots.

Lai rindiņu izkropļošanu novērstu, rīkojieties šādi:

1. Atlasiet **Lappuse>Rediģēt lappuses attēlu...**
2. Noklikšķiniet uz **Novērst šķībumu** un iztaisnotun pēc tam uz **Iztaisnot teksta rindiņas**.

Piezīme. Teksta rindiņu iztaisnošanas procesam var būt nepieciešams laiks.

Attēlu rediģēšana

Ja noskenētais dokuments ir nekvalitatīvs, tam ir izkropļotas linijas vai apgrieztas krāsas, varat šos defektus izlabot manuāli.

Lai attēlu rediģētu, rīkojieties šādi:

1. Atlasiet **Lappuse>Rediģēt lappuses attēlu...**
2. Atvērtajā dialoglodziņā **Rediģēt attēlu** lietojiet attēlu rediģēšanas rīkus, lai:
 - novērstu šķībumu un iztaisnotu rindiņas,
 - attēlu pagrieztu,
 - attēlu sadalītu,
 - attēlu apcirtu,
 - attēlu invertētu,
 - mainītu attēla izšķirtspēju,
 - dzēstu attēla daļu.
3. Pēc attēla rediģēšanas aizveriet dialoglodziņu, noklikšķinot uz .

Dokumentu fotografēšana

Lai fotografētu dokumentus, ir vajadzīgas noteiktas prasmes un iemaņas. Svarīgi ir arī kameras parametri un apstākļi, kādos fotografēšana tiek veikta.

Piezīme. Sīkāku informāciju par kameras iestatījumiem skatiet tās dokumentācijā.

Pirms fotografēšanas.

1. Pārlicinieties, vai kadrā ietilpst visa lappuse.
2. Pārlicinieties, vai visa lappuse tiek apgaismota vienmērīgi un uz tās nav tumšu laukumu vai ēnu.
3. Ja nepieciešams, iztaisnojiet lappusi un novietojiet kameru paralēli dokumenta plaknei, lai tās objektīvs būtu vērsts uz fotografējamā teksta centru.

Lai uzzinātu par nepieciešamajām kameras specifikācijām un fotografēšanas režīmiem, noklikšķiniet uz tālāk minētajām tēmām.

Ciparkameras prasības

Minimālās prasības

- 2 megapikseļu sensors
- Objektīvi ar maināmu fokusu (fiksēta fokusa kameras, kuras ir izplatītas mobilajos tālruņos un rokas ierīcēs, parasti rada attēlus, kas nav piemēroti OCR)

Ieteicamās prasības

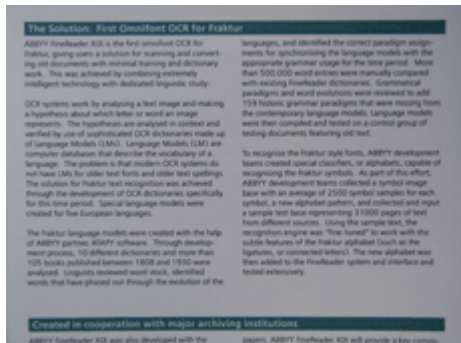
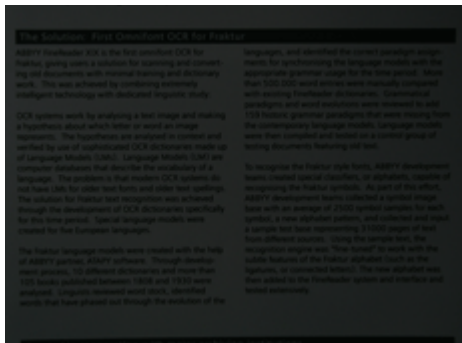
- 5 megapikseļu sensors
- Iespēja izslēgt zibspuldzi
- Manuāla atvērums vadība vai atvērums prioritātes režīms
- Manuāla fokusēšana

- Kameras stabilizēšanas sistēma; ja tādas nav, ir ieteicams lietot statīvu
- Optiskā tālumaīpa

Fotografēšanas režīmi

Apgaismojums

Pārliecinieties, vai apgaismojums ir pietiekams —ieteicams izmantot dienasgaismu. Maksliā apgaismojumā lietojiet divus gaismas avotus, tie ir jānovieto tā, lai netiktu radītas ēnas.



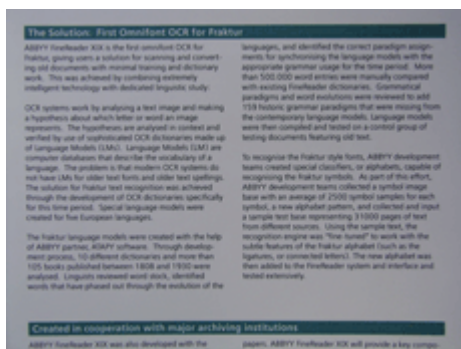
Kameras novietošana

Ir ļoti ieteicams lietot statīvu. Objektīvs ir jānovieto paralēli dokumenta plaknei, un tam jābūt vērstam uz teksta centru. Izmantojot pilnu optisko tālumaīpu, attālumam starp kameru un dokumentu ir jābūt pietiekamam, lai viss dokuments ietilptu kadrā. Parasti šis attālums ir 50–60 cm.

Zibspuldze

Ja apgaismojums ir pietiekams, izslēdziet zibspuldzi, lai izvairītos no atspiduma uz lappuses un krasām ēnām. Fotografējot vājā apgaismojumā, zibspuldzi mēģiniet lietot aptuveni no 50 cm attāluma, bet arī tad ir ieteicams izmantot papildu apgaismojumu.

Svarīgi! Zibspuldzes lietošana dokumentiem, kas drukāti uz spodrpapīra, radīs sliktu atspīdumu.



Baltās krāsas balanss

Izmantojiet baltu papīra lapu, lai iestatītu baltās krāsas balansu, ja kamerā ir paredzēta šāda iespēja. Pretējā gadījumā atlasiet to baltās krāsas balansu režīmu, kurš ir vispiemērotākais pašreizējam apgaismojumam.



Kā rīkoties gadījumā, ja...

Apgaismojums nav pietiekams

Mēģiniet veikt šādas darbības:

- atlasiet lielākas **atvēruma** vērtības;
- **jūtībai** atlasiet lielākas **ISO** vērtības;
- lietojiet **manuālo fokusēšanu**, ja kamera fokusu nevar fiksēt automātiski.

Attēls ir pārāk tumšs, un tam ir pārāk zems kontrasts

Mēģiniet izmantot papildu gaismas avotus. Pretējā gadījumā palieliniet atvērumu.

Attēls nav pietiekami ass

Autofokuss var nedarboties pareizi vājā apgaismojumā vai fotografējot dokumentu no maza attāluma. Fotografējot vājā apgaismojumā, mēģiniet izmantot papildu gaismas avotu. Fotografējot dokumentu no maza attāluma, mēģiniet izmantot makro (vai tuvplāna) režīmu. Pretējā gadījumā fokusējiet kameru manuāli, ja kamera to atbalsta.

Ja neskaidra ir tikai attēla viena daļa, mēģiniet lietot mazāku atvērumu. Palieliniet attālumu starp dokumentu un kameru un lietojiet maksimālo palielinājumu. Fokusējiet kameras objektīvu uz kādu punktu, kas atrodas starp attēla centru un apmali.

Fotografējot vājā apgaismojumā un izmantojot automātisko režīmu, kamera samazina aizslēga ātrumu, tāpēc iegūtais fotoattēls nav pietiekami ass. Šajā gadījumā mēģiniet veikt šādas darbības:

- Iespējojiet stabilizēšanas funkciju, ja tā ir pieejama.
- Lai novērstu kameras izkustēšanos, ko izraisa aizslēga atbrīvošanas pogas nospiešana, izmantojiet automātisko aizslēga atbrīvošanu (arī gadījumā, ja lietojat statīvu).

Zibspuldze attēla centrā rada atspīdumu

Izslēdziet zibspuldzi. Varat arī mēģināt fotografēt no lielāka attāluma.

Attēla izmēru samazināšana

Ja dokumentā nav krāsu attēlu, krāsu fonu vai fonu vai arī izvades dokumentā krāsas nav jāsaglabā, iespējams, ka vēlēšities saglabāt melnbaltu attēlu. Melnbaltie attēli datora diskā aizņem mazāk vietas.

1. Atlasiet **Rīki>Opcijas...** un pēc tam noklikšķiniet uz cilnes **1. Skenēšana/atvēršana**.
2. Atlasiet **Pārvērst krāsainos un pelēktoņu attēlus par melnbaltajiem attēliem**.
3. Skenējiet dokumentu vai atveriet tā attēlu.
4. Veiciet vienu no šīm darbībām:
 - Lai saglabātu lappuses attēlu, atlasiet **Fails>Saglabāt attēlus...**
 - Lai saglabātu ABBYY FineReader dokumentu, atlasiet **Fails>Saglabāt FineReader dokumentu...**

Padomi OCR kvalitātes uzlabošanai

Rakstzīmju optiskā pazīšana ir process, kurā dokumentu attēli tiek pārvērsti rediģējamos teksta failos. Šajā nodaļā tiek sniegti padomi, kā atlasīt pareizās OCR opcijas atkarībā no dokumenta struktūras un kā rīkoties nestandarta situācijās, kurās, iespējams, ir jāveic daži papildu iestatījumi.

- OCR opcijas
- Nepareizs atpazītā teksta fonts vai dažas rakstzīmes aizstātas ar "?" vai "□"
- Papīra dokumentā ir ietverti dekoratīvi (nestandarta) fonti
- Papīra dokumenta sarežģītā struktūra elektroniskajā dokumentā netiek atveidota
- Netiek noteikta tabula
- Netiek pareizi noteiktas tabulas šūnas
- Netiek noteikts attēls
- Netiek noteikts svītrkods
- Netiek pareizi atpazīts vertikāls vai invertēts teksts
- Apgabalu veidu un apmaļu pielāgošana

OCR opcijas

Lai OCR process notiktu bez traucējumiem un tas būtu ātrs, ļoti svarīgi ir atlasīt pareizās OCR opcijas. Opciju izvēle ir atkarīga ne tikai no papīra dokumenta tipa un sarežģītības, bet arī no tā, kā jūs plānojat atkārtoti izmantot dokumenta elektronisko versiju.

OCR opcijas ir grupētas dialoglodziņā **Opcijas** cilnē **2. Lasīšana (Rīki>Opcijas...)**.

Svarīgi! ABBYY FineReader lappuses, kuras pievienojat dokumentam, automātiski atpazīst, izmantojot dokumenta pašreizējos iestatījumus. Dialoglodziņā **Opcijas** cilnē **1. Skenēšana/atvēršana (Rīki>Opcijas...)** varat izslēgt no jauna pievienoto attēlu un OCR automātisko analīzi.

Piezīme. Ja OCR opcijas maināt pēc dokumenta atpazīšanas, palaidiet OCR procesu vēlreiz, izmantojot jaunās opcijas.

Dialoglodziņā **Opcijas** cilnē **2. Lasīšana** ir pieejamas šādas opcijas:

- **Lasīšanas režīms**
Iespējams izvēlēties lasīšanas režīmu.
Ir pieejami divi lasīšanas režīmi:
 - **Detalizēta lasīšana**
Šajā režīmā ABBYY FineReader analizē un atpazīst vienkāršus dokumentus, dokumentus ar sarežģītu izkārtojumu (īpaši tādos dokumentos, kuros teksts ir drukāts krāsās vai kuriem ir rastra fons), kā arī dokumentus ar sarežģītām tabulām (ieskaitot tabulas ar baltām režģlīnijām un tabulas ar krāsotām šūnām).
Piezīme. Režīmam **Detalizēti** ir vajadzīgs vairāk laika nekā režīmam **Ātri**, taču tas nodrošina labāku atpazīšanas kvalitāti.
 - **Ātra lasīšana**
Šis režīms ir piemērots, lai apstrādātu liela apjoma un vienkārša izkārtojuma dokumentus, kā arī labas kvalitātes attēlus.
- Pēc vajadzības atlasiet **Detalizēta lasīšana** vai **Ātra lasīšana**.
- **Tabulu apstrāde**
Atlasiet, kā tabulas ir jāapstrādā.
 - **Atrast tikai tabulas ar nepārprotamiem atdalītājiem**
Atlasiet šo opciju, ja vēlaties, lai tiktu atlasītas tikai tās tabulas, kurās ir skaidri izteikti atdalītāji.
 - **Katrā tabulas šūnā viena teksta rindiņa**
Atlasiet šo opciju, ja vēlaties, lai katra teksta rindiņa tiktu ievietota atsevišķā tabulas šūnā. Ja šī opcija ir izslēgta, tabulas šūnās var atrasties vairākas teksta rindiņas.

- **Trenēšana**
Tēlu trenēšana ir iespējama pēc noklusējuma. Atlasiet opciju **Trenēt lietotāja tēlu**, ja vēlaties, lai ABBYY FineReader apgūst jaunus rakstzīmes, kad tā jūsu lappusēm veic OCR.

Tēlu trenēšana ir noderīga šādiem tekstu tipiem:

- tekstiem, kas ir drukāti, izmantojot dekoratīvus fontus;
- tekstiem, kuros ir īpašas rakstzīmes (piemēram, matemātiskie simboli);
- lieliem dokumentu apjomiem (vairāk par 100 lappusēm), kam ir zema drukas kvalitāte.

Varat izmantot iebūvētos rakstzīmju tēlus vai arī varat izveidot savus tēlus. Sadaļā **Trenēšana** atlasiet vajadzīgo opciju.

Nepareizs atpazītā teksta fonts vai dažas rakstzīmes aizstātas ar "?" vai "□"

Ja redzat, ka logā **Teksts** daži burti ir aizstāti ar rakstzīmi "?" vai "□", pārbaudiet, vai fontos, kas ir atlasīti atpazītā tekstā parādīšanai, ir ietvertas visas rakstzīmes, kas tiek izmantotas tekstā.

Atpazītajā tekstā fonu varat mainīt, nepalaidot atkārtoti OCR procesu.

Lai mainītu fonu nelielā dokumentā, rīkojieties šādi:

1. Atlasiet to teksta fragmentu, kurā dažas rakstzīmes tiek rādītas nepareizi.
2. Noklikšķiniet ar peles labo pogu uz atlasē un isinājumiņvēlnē atlasiet **Rekvizīti**.
3. Panelī **Teksta rekvizīti**, kas tiek atvērts, atlasiet vajadzīgo fonu.
Fonts tiks atbilstoši nomainīts arī atlasītajā teksta fragmentā.

Lai mainītu fonu lielā dokumentā, kurā tiek lietoti stili, rīkojieties šādi:

1. Izvēlnē **Rīki** atlasiet **Stilu redaktors...**

2. Atvērtajā dialoglodziņā **Stilu redaktors** atlasiet vajadzīgo stilu un nomainiet tā fontu.
3. Noklikšķiniet uz **Labi**.
Fonts tiks atbilstoši nomainīts arī visos teksta fragmentos, kur izmantots šis stils.

Svarīgi! Ja ABBYY FineReader dokuments ir atpazīts vai rediģēts citā datorā, dokumenta teksts jūsu datorā var tikt rādīts nepareizi. Šajā gadījumā pārliecinieties, vai jūsu datorā ir instalēti visi fonti, kas tiek lietoti šajā dokumentā.

Papīra dokumentā ir dekoratīvi (nestandarta) fonti

Iespējams, ka vēlēšities izmantot trenēšanas režīmu, lai uzlabotu OCR kvalitāti dokumentos, kuros ir dekoratīvi fonti, vai dokumentos, kuros ir īpašas rakstzīmes (piemēram, matemātiskie simboli).

Trenēšanas režīmā rakstzīmēm tiek izveidots lietotāja tēls. Pēc tam šis lietotāja tēls tiek izmantots, veicot OCR procesu visā tekstā.

Lai dokumenta atpazīšanai izmantotu **tēlu**, rīkojieties šādi:

1. Atveriet dialoglodziņu **Opcijas (Rīki>Opcijas...)** un noklikšķiniet uz cilnes **2. Lasīšana**.
2. Sadaļā **Trenēšana** atlasiet opciju **Trenēt lietotāja tēlu**.
Piezīme. Ja tiek atlasīta opcija **Izmantot iebūvētos tēlus**, ABBYY FineReader OCR procesam izmanto gan lietotāja tēlus, gan arī izstrādātāju iepriekš noteiktos tēlus.
3. Noklikšķiniet uz pogas **Tēlu redaktors...**
4. Atvērtajā dialoglodziņā **Tēlu redaktors** atlasiet vajadzīgo tēlu un noklikšķiniet uz **Aizvērt**.
5. ABBYY FineReader galvenajā logā noklikšķiniet uz pogas **Lasīt**.

Papīra dokumenta sarežģītā struktūra elektroniskajā dokumentā netiek atveidota

Pirms OCR veikšanas dokumentā ABBYY FineReader tiek noteikti apgabali, kuros ietverts teksts, attēli, tabulas un svītrkodi. Pēc tam programma, pamatojoties uz šo analīzi, nosaka, kuri apgabali ir jāatpazīst un kādā secībā tas jādara. Šī informācija tiek arī izmantota, veidojot no jauna oriģinālo formatējumu.

Pievienojot jaunas lappuses ABBYY FineReader dokumentam, programma automātiski analizē to formatējumu. Gadījumā, ja formatējums ir ļoti sarežģīts, daži apgabali var būt noteikti nepareizi, un, iespējams, jūs vēlēšities pielāgot tikai šos apgabalus, nevis zīmēt visus apgabalus manuāli.

Lai apgabalus pielāgotu, rīkojieties šādi:

1. Lietojiet apgabala rīkus, kas atrodas rīkjoslā loga **Attēls** augšdaļā, un modificējiet apgabalus.
2. Palaidiet OCR procesu vēlreiz.

Netiek noteikta tabula

Tabulas apgabali iezīmē tabulas vai teksta fragmentus, kas ir sakārtoti tabulas veidā. Ja programmai neizdodas tabulu noteikt automātiski, izmantojiet rīku **Tabula**, lai zīmētu tabulas apgabalu apkārt tabulai manuāli.

1. Rīkjoslā loga **Attēls** augšdaļā atlasiet rīku  un, izmantojot peli, attēlā apkārt tabulai zīmējiet taisnstūri.
2. Taisnstūrī noklikšķiniet ar peles labo pogu un isinājumiem izvēlnē atlasiet **Analizēt tabulas struktūru**. Ja nepieciešams, koriģējiet rezultātus.
3. Palaidiet OCR procesu vēlreiz.

Jebkura apgabala veidu var mainīt uz **Tabula**: apgabalā noklikšķiniet ar peles labo pogu un atlasiet **Mainīt apgabala veidu>Tabula**.

Netiek pareizi noteiktas tabulas šūnas

Ja ABBYY FineReader rindas un kolonnas tabulā nav noteikusi pareizi, iespējams, ka vēlēšities koriģēt automātiskās analīzes rezultātus un atkārtoti palaist OCR procesu. Sarežģītas tabulas piemērs...

[illegible]

Tabulas apgabalu var koriģēt šādi:

- Var izmantot loga **Attēls** rīkus
- Tabulā var pievienot vai noņemt vertikālas un horizontālas līnijas. Rīkjoslā loga **Attēls** augšdaļā atlasiet ,  vai .
- Ja tabulas šūnā atrodas tikai attēls, atlasiet **Apstrādāt atlasītās šūnas kā attēlu**, kas atrodas panelī **Apgabala rekvizīti** (lai panelis kļūtu redzams, apgabalā noklikšķiniet ar peles labo pogu un atlasiet **Apgabala rekvizīti**).
Ja šūnā atrodas gan teksts, gan arī attēls, zīmējiet attēlam šūnā atsevišķu apgabalu.
- Var izmantot īsinājumzīvēlnes komandas

Noklikšķiniet ar peles labo pogu tajā tabulas apgabalā, kuru vēlaties koriģēt, un īsinājumi izvēlnē atlasiet:

- **Analizēt tabulas struktūru**, ja vēlaties, lai programma tabulā noteiktu un zīmētu vertikālas un horizontālas līnijas. Ja nepieciešams, korigējiet līnijas, izmantojot loga **Attēls** rīkjoslās rīkus.
- **Sapludināt šūnas, Sadalīt šūnas vai Sapludināt rindas**, lai atlasītās šūnas sapludinātu vai sadalītu.
- Var izmantot dialoglodziņu **Opcijas**.

Lai katru teksta rindiņu iezīmētu kā atsevišķu tabulas šūnu, rīkojieties šādi:

- Atlasiet **Riki>Opcijas...** un noklikšķiniet uz cilnes **2. Lasīšana**.
- 1. Sadaļā **Tabulas apstrāde** atlasiet **Katrā tabulas šūnā viena teksta rindiņa**.
- 2. Palaidiet OCR procesu vēlreiz.

Piezīme. Ja tabulā atrodas šūnas, kurās ir vertikāli vērsts teksts, iespējams, ka vajadzēs korigēt tabulas automātiskās analīzes rezultātus.

Netiek noteikts attēls

Attēla apgabali iezīmē tos attēlus, kas atrodas dokumentā. Attēlu apgabalus varat arī izmantot, lai atlasītu jebkādos teksta fragmentus, kurus vēlaties apstrādāt kā attēlus. Ja programmai neizdodas attēlu noteikt automātiski, izmantojiet rīku **Attēls**, lai attēla apgabalu ap attēlu zīmētu manuāli.

1. Rīkjoslā loga **Attēls** augšdaļā atlasiet rīku  un lietojiet peli, lai attēlojumā ap attēlu zīmētu taisnstūri.
2. Palaidiet OCR procesu vēlreiz.

Jebkura apgabala veidu var mainīt uz **Attēls**: apgabalā noklikšķiniet ar peles labo pogu un atlasiet **Mainīt apgabala veidu>Attēls**.

Netiek noteikts svītrkods

Svītrkoda apgabali iezīmē tos svītrkodus, kas atrodas dokumentā. Ja vēlaties, lai svītrkods tiktu pārveidots nevis par attēlu, bet gan par burtu un ciparu rindu, atlasiet svītrkodu un pēc tam nomainiet apgabala tipu uz **Svītrkods**.

Lai ABBYY FineReader varētu noteikt svītrkodus, rīkojieties šādi:

1. Atlasiet **Rīki>Opcijas...** un noklikšķiniet uz cilnes **Papildu**.
2. Pārliecinieties, vai sadaļā **Lasīšana** ir atlasīta opcija **Meklēt svītkodu**, un noklikšķiniet uz **Labi**, lai aizvērtu dialoglodziņu.

3. Aktivizējiet logu **Attēls**.
4. Turot nospiešus taustiņus **CTRL+SHIFT+ALT**, apkārt svītrkodam attēlā apvelciet taisnstūra apgabalu.
5. Noklikšķiniet uz **Lasīt**, lai palaistu OCR procesu.

Svītrkodu tipi, kas tiek atbalstīti programmā 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

Netiek pareizi atpazīts vertikāls vai invertēts teksts

Ja atpazītā teksta fragmenta orientācija ir noteikta nepareizi vai teksts šajā fragmentā ir invertēts (t.i., balts teksts, kas drukāts uz melna fona), tajā var būt daudz kļūdu.

Lai šo problēmu atrisinātu, rīkojieties šādi:

1. Logā **Attēls** atlasiet apgabalu vai tabulas šūnu, kurā atrodas vertikālais vai invertētais teksts (t.i., balts teksts, kas drukāts uz melna fona).
2. Izmantojiet loga **Attēls** paneli **Apgabala rekvizīti** (lai panelis kļūtu redzams, apgabalā noklikšķiniet ar peles labo pogu un atlasiet **Apgabala rekvizīti**):
 - nolaižamajā sarakstā **Orientācija** atlasiet **Vertikāli (no augšas uz leju)** vai **Vertikāli (no lejas uz augšu)**
 - nolaižamajā sarakstā **Inversija** atlasiet **Invertēts**.
3. Palaidiet OCR procesu vēlreiz.

Apgabalu veidu un apmaļu pielāgošana

Pirms OCR veikšanas dokumentā ABBYY FineReader tiek noteikti apgabali, kuros iekļaut **tekstu**, **attēlus**, **tabulas** un **svītrkodus**. Pēc tam programma, pamatojoties uz šo analīzi, nosaka, kuri apgabali ir jāatpazīst un kādā secībā tas jādara. Šī informācija tiek arī izmantota, veidojot no jauna oriģinālo formatējumu. Dažādu veidu apgabalu apmalēm ir atšķirīgas krāsas.

Lai mainītu apgabalu apmaļu krāsas, rīkojieties šādi:

1. Atlasiet **Rīki>Opcijas...** un noklikšķiniet uz cilnes **Skats**.
2. Sadaļā **Izskats** atlasiet apgabala veidu un pēc tam noklikšķiniet uz krāsu taisnstūra blakus **Krāsa**, lai atvērtu krāsu paleti.

Pašlaik atlasītā apgabala apmales ir trekninātas un šis apgabals ir aktīvs. Lai apgabalus pārlūkotu, varat izmantot **Tabulācijas** taustiņu. Visi apgabali ir numurēti, un šie numuri nosaka pārlūkošanas secību.

Ja apgabala teksts neietilpst apmalēs (tas var notikt, piemēram, rediģējot atpazītu tekstu), iespējams, ka teksts, kas atrodas ārpus neaktīvā apgabala apmalēm, ekrānā nav redzams. Jūs par šo faktu brīdina sarkanas krāsas marķieri, kas parādās uz apgabala apmalēm. Pēc tam, kad apgabals ir kļuvis aktīvs, tā robežas tiek paplašinātas, lai ekrānā ietilptu viss teksts.

Apgabala pielāgošanas rīki atrodas rīkjoslā loga **Attēls** augšdaļā.

Svarīgi! Pēc tam, kad apgabalus esat beidzis pielāgot, palaidiet OCR procesu vēlreiz.

Jauna apgabala izveidošana

1. Rīkjoslā loga **Attēls** augšdaļā atlasiet rīku:



zīmē atpazīšanas apgabalu



zīmē teksta apgabalu



zīmē attēla apgabalu



zīmē tabulas apgabalu

2. Lai apkārt apgabalam zīmētu taisnstūri, lietojiet peli.

Lai zīmētu apgabalu, vispirms neatlasot atbilstošo rīku, varat arī lietot šādas tastatūras saīšnes:

- CTRL+SHIFT zīmē tekstaapgabalu;
- ALT+SHIFT zīmēattēlaapgabalu;
- CTRL+ALT zīmē tabulasapgabalu;
- CTRL+SHIFT+ALT zīmē svītrkodaapgabalu.

Lai mainītu apgabala veidu, noklikšķiniet apgabalā ar peles labo pogu, atlasiet **Mainīt apgabala veidu**, un pēc tam īsinājumizvēlnē atlasiet vajadzīgo veidu.

Apgabala apmaļu pielāgošana

1. Noklikšķiniet uz apgabala apmales un turiet nospiestu peles kreiso pogu. Peles rādītājs pārvērtīsies bultiņā ar dubultu smaili.
2. Velciet rādītāju vajadzīgajā virzienā.
3. Atlaidiet peles pogu.

Piezīme. Noklikšķinot uz apgabala stūra, vienlaicīgi var pārvietot gan horizontālās, gan arī vertikālās apgabala apmales.

Apgabala daļu pievienošana un noņemšana

1. Atlasiet rīku  vai .
2. Novietojiet peles rādītāju apgabalā un zīmējiet taisnstūri. Pēc peles atlaišanas taisnstūra daļa apgabalā tiks pievienota vai noņemta.
3. Ja nepieciešams, pielāgojiet apgabala apmali.

Piezīme

1. Šos rīkus nevar lietot, lai pievienotu vai noņemtu daļas tabulas apgabalos.
2. Apgabala apmales var mainīt, pievienojot jaunus mezglus (sadališanas punktus). Lietojiet peli, lai sadalītos apmaļu segmentus pārvietotu jebkurā virzienā. Lai pievienotu jaunu mezglu, nospiediet taustiņu kombināciju **CTRL+SHIFT**, novietojiet peles rādītāju vietā, kur vēlaties, lai atrastos jaunais mezgls (peles rādītājs tiks pārvērst par krustiņu) un noklikšķiniet uz apmales. Tiks izveidots jauns mezgls.
3. ABBYY FineReader apgabala formām uzliek noteiktus ierobežojumus. Lai teksta rindiņas apgabalos tiktu sekmīgi atpazītas, tās nedrīkst būt laužtas. Lai izpildītu šīs prasības, ABBYY FineReader automātiski izlabo apgabalu apmales, tiklīdz apgabalu daļas tiek pievienotas vai dzēstas. Programma arī aizliedz noteiktas darbības, kas saistītas ar apgabala apmaļu veidojošo segmentu pārvietošanu.

Viena vai vairāku apgabalu atlasīšana

- Atlasiet rīku ,  vai  un, turot nospiestu taustiņu **CTRL**, noklikšķiniet tajos apgabalos, kurus vēlaties atlasīt. Ja vēlaties atlasī atsaukt, noklikšķiniet apgabalā vēlreiz.

Apgabala pārvietošana

- Atlasiet to apgabalu, kuru vēlaties pārvietot, un, turot nospiestu taustiņu **CTRL**, pārvietojiet apgabalu uz vajadzīgo vietu.

Apgabala pārnumurēšana

1. Atlasiet rīku .
2. Noklikšķiniet apgabalos vēlamajā secībā. Izvades tekstā apgabalu saturs tiks parādīts tādā pašā secībā.

Apgabala dzēšana

Lai apgabalu dzēstu, rīkojieties šādi:

- Atlasiet rīku  un noklikšķiniet tajā apgabalā, kuru vēlaties dzēst.
- Varat arī apgabalā noklikšķināt ar peles labo pogu un īsinājumizvēlnē atlasīt **Dzēst apgabalu**.
- Varat arī atlasīt to apgabalu, kuru vēlaties dzēst, un nospiegt taustiņu DEL.

Lai dzēstu visus apgabalus, rīkojieties šādi:

- Noklikšķiniet ar peles labo pogu logā **Attēls** un īsinājumizvēlnē atlasiet **Dzēst visus apgabalus un tekstu**.
- Svarīgi!** Dzēšot iepriekš atpazītu apgabalu, tā saistītais teksts tiek dzēsts arī logā **Teksts**.

Teksta orientācijas mainīšana

- Atlasiet vajadzīgo teksta orientāciju nolaižamajā sarakstā **Orientācija**, kas atrodas panelī **Apgabala rekvizīti** (lai panelis kļūtu redzams, apgabalā noklikšķiniet ar peles labo pogu un atlasiet **Apgabala rekvizīti**).

Atpazītā teksta pārbaude un rediģēšana

Pēc OCR procesa pabeigšanas atpazītais teksts tiek parādīts logā **Teksts** un vajadzības gadījumā to var pārbaudīt un rediģēt.

- Teksta pārbaudišana logā **Teksts**
- Teksta pārbaudišana pareizrakstības pārbaudes dialoglodziņā
- Lietotāja vārdnīca: vārdu pievienošana un noņemšana
- Stilu lietošana
- Hipersaišu rediģēšana
- Tabulu rediģēšana
- Galveņu, kājeņu un vēru rediģēšana

Teksta pārbaude logā **Teksts**

Atpazīto tekstu varat pārbaudīt un rediģēt logā **Teksts**. Teksta formatēšanas rīki un saglabāšanas opcijas atrodas rīkjoslā loga **Teksts** augšdaļā.

Lai rediģētu atpazīšanas rezultātus, atlasiet rīku, kas atrodas

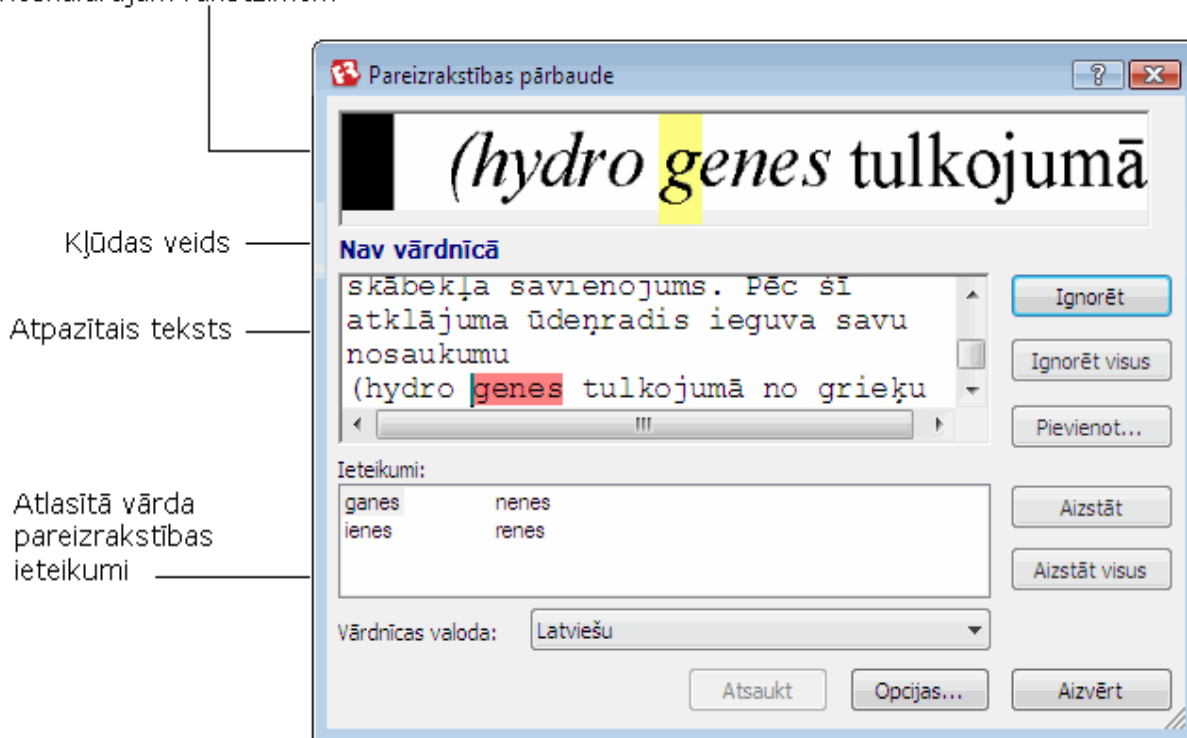
- rīkjoslā loga **Teksts** augšdaļā vai arī
- panelī **Teksta rekvizīti**, kas atrodas loga **Teksts** lejasdaļā (lai panelis kļūtu redzams, noklikšķiniet logā ar peles labo pogu un īsinājumzīvēnē atlasiet **Rekvizīti**).

Lai ātri pārietu uz nākamo vai iepriekšējo neskaidro rakstzīmi, varat izmantot pogu  vai .

Pareizrakstības pārbaude

Vārdus, kuros ir neskaidras rakstzīmes, varat pārbaudīt dialoglodziņā **Pareizrakstības pārbaude (Rīki>Pārbaudīt pareizrakstību...)**.

Identisks logam **Palielinājums**, tiek rādīti vārdi ar neskaidrajām rakstzīmēm



Šajā dialoglodziņā varat izvēlēties, vai lietot (vai arī neliidot) ieteiktās izmaiņas pašreizējam vārda gadījumam vai arī visiem vārda gadījumiem tekstā.

- Noklikšķinot uz **Ignorēt**, vārds tiek atstāts, neveicot tajā izmaiņas. Marķējums tiek noņemts.
- Noklikšķinot uz **Aizstāt**, attiecīgais vārds tiek aizstāts ar to vārdu, ko esat atlasījis ieteikumu sarakstā.
- Noklikšķinot uz **Pievienot...**, atlasītais vārds tiek ievietots vārdnīcā. Nākamajā reizē, kad tekstā veiksiet pareizrakstības pārbaudi, šis vārds netiks uzskatīts par kļūdu.

Padoms. Lai pielāgotu pareizrakstības pārbaudi, dialoglodziņā **Pareizrakstības pārbaude** noklikšķiniet uz pogas **Opcijas...**

Lietotāja vārdnīca: vārdu pievienošana un noņemšana

Ja tekstā ir iekļauti vairāki specifiski termini, saīsinājumi un konkrēti nosaukumi, jūs varat uzlabot rakstzīmju optiskās pazīšanas (OCR) kvalitāti, pievienojot šos vārdus savai lietotāja vārdnīcai. Katram pievienotajam vārdam ABBYY FineReader ģenerē visas iespējamās vārdu formas, tāpēc nākamajā reizē, kad programma atrod šo vārdu, tā var to droši atpazīt, pat ja šis vārds tiek lietots daudzskaitli (lietvārdiem) vai kā divdabīis (darbības vārdiem) utt.

Lai vārdnīcai pievienotu vārdu pareizrakstības pārbaudes laikā, rīkojieties šādi:

1. Dialoglodziņā **Pareizrakstības pārbaude** noklikšķiniet uz pogas **Pievienot...**
2. Dialoglodziņā **Primārā forma** ievadiet šādu informāciju:
 - **vārdšķira** (Lietvārds, Īpašības vārds, Darbības vārds, Nelokāms);
 - ja vārds vienmēr tiek rakstīts ar lielo sākumburtu, izvēlieties vienumu **Sentence case**;
 - vārda primārā forma.
3. Noklikšķiniet uz **Labi**. Tiks atvērts dialoglodziņš **Paradigmas izveide**. ABBYY FineReader uzdod jautājumus par iespējamām vārda formām, lai varētu izveidot pievienojamā vārda paradigmu. Lai atbildētu uz šiem jautājumiem, noklikšķiniet uz **Jā** vai uz **Nē**. Ja esat kļūdiies, noklikšķiniet uz pogas **No jauna**, lai ABBYY FineReader uzdotu jautājumu atkārtoti. Izveidotā paradigma tiks parādīta dialoglodziņā **Paradigma**.
4. **Svarīgi!** Paradigmas var veidot tikai tiem vārdiem, kas pievienoti šādās valodās: angļu, spāņu, itāliešu, vācu (vecā un jaunā rakstība), krievu, ukraiņu un franču.

Ja nevēlaties, lai pievienojamiem angļu valodas vārdiem tiktu veidotas paradigmas, bet gribat, lai tie tiktu ievadīti bez locījuma, cilnē **Papildu** noklikšķiniet uz pogas **Pareizrakstības pārbaudītāja iestatījumi...** un izvēlieties **Izlaist vārdformu uzvedni (tikai angļu valodas vārdnīcai)**.

Lai pievienotu vai noņemtu vārdu vārdnīcas skatīšanas laikā, rīkojieties šādi:

1. Izvēlnē **Rīki** atlasiet **Skatīt vārdnīcas...**
2. Atvērtajā dialoglodziņā **Vārdnīcas izvēle** atlasiet vajadzīgo valodu un noklikšķiniet uz **Skatīt...**
3. Atvērtajā dialoglodziņā **Vārdnīca** ievadiet vārdu un noklikšķiniet uz **Pievienot...**, vai atlasiet vārdu un noklikšķiniet uz **Dzēst**.

Ja vārds, kuru vēlaties pievienot, vārdnīcā jau atrodas, par to tiks parādīts paziņojums. Iespējams, ka šādā gadījumā vēlēsities skatīt šā vārda paradigmu. Ja uzskatāt, ka vārda paradigma ir nepareiza, izveidojiet jaunu paradigmu, dialoglodziņā **Vārda pievienošana** noklikšķinot uz pogas **Pievienot...**

Jūs varat arī importēt lietotāju vārdnīcas, kas izveidotas iepriekšējās programmas ABBYY FineReader versijās (tiek atbalstīta 6.0, 7.0 un 8.0 versija).

1. Izvēlnē **Rīki** atlasiet **Skatīt vārdnīcas...**, pēc tam vajadzīgo valodu un noklikšķiniet uz **Skatīt...**
2. Atvērtajā dialoglodziņā **Vārdnīca** noklikšķiniet uz pogas **Importēt...** un atlasiet to vārdnīcas failu, kuru vēlaties importēt (tam ir jābūt ar paplašinājumu *.pmd, *.txt vai *.dic).

Stilu lietošana

ABBYY FineReader ļauj tekstiem veidot un rediģēt stilus. Stila redaktorā varat norādīt formatēšanas parametru kopu, ko lietot tekstam, kas ir sagrupēts, izmantojot vienu nosaukumu. Pēc tam izveidos stilius varat izmantot, lai logā **Teksts** ātri pielāgotu atpazītā teksta formatējumu.

Lai atlasītajam teksta fragmentam lietotu stilu, rīkojieties šādi:

1. Logā **Teksts** atlasiet to teksta fragmentu, kuru vēlaties formatēt.
2. Noklikšķiniet ar peles labo pogu uz atlasītā un īsinājumizvēlnē atlasiet **Rekvizīti**.
3. Panelī **Teksta rekvizīti**, kas tiek atvērts, no pieejamo stilu saraksta atlasiet vajadzīgo stilu.

Piezīme. Atpazītos tekstus saglabājot RTF, DOC, WordML un DOCX formātos, tiek saglabāti arī visi stili.

Lai izveidotu, rediģētu, skatītu vai dzēstu stilu, rīkojieties šādi:

1. Izvēlnē **Rīki** atlasiet **Stilu redaktors...**
2. Atvērtajā dialoglodziņā **Stilu redaktors** no pieejamo stilu saraksta atlasiet vajadzīgo stilu un veiciet nepieciešamās izmaiņas.

Piezīme.

- Lai izveidotu jaunu stilu, noklikšķiniet uz **Jauns**, ievadiet stila nosaukumu un pēc tam atlasiet vajadzīgās opcijas. Noklikšķiniet uz **Labi**. Izveidotais stils tiek pievienots pieejamo stilu sarakstam.
- Lai visus stilus noņemtu, noklikšķiniet uz pogas **Noņemt visus**.

Hipersaišu rediģēšana

ABBYY FineReader nosaka hipersaites un izvades dokumentā to mērķa adreses izveido no jauna. Noteiktās hipersaites tiek parādītas zilā krāsā, un tās ir pasvītrotas.

Logā **Teksts** skatot atpazīto dokumentu, novietojiet peles rādītāju uz hipersaites, lai skatītu tās adresi. Lai sekotu hipersaitei, turot nospiestu pogu **CTRL**, noklikšķiniet uz hipersaites.

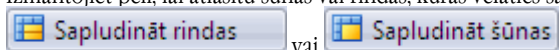
Lai mainītu hipersaites tekstu vai adresi, rīkojieties šādi:

1. Logā **Teksts** atlasiet to hipersaiti, kuru vēlaties rediģēt.
Padoms. Lai hipersaiti noņemtu, noklikšķiniet uz tās ar peles labo pogu un īsinājumzīvēnē atlasiet **Noņemt hipersaiti**.
2. Noklikšķiniet uz rīkjoslas pogas  loga **Teksts** augšdaļā.
3. Atvērtā dialoglodziņa **Hipersaites rediģēšana** laukā **Rādāmais teksts** veiciet vajadzīgās izmaiņas.
4. Tā paša dialoglodziņa grupā **Saite uz** norādiet adreses tipu:
 - Atlasiet **Web lapa**, lai izveidotu saiti uz interneta lapu.
Laukā **Adrese** norādiet protokolu un lapas vietrādi URL (piemēram, <http://www.abbyy.com>).
 - Atlasiet **Lokāls fails**, lai izveidotu saiti uz failu.
Noklikšķiniet uz **Pārlūkot...**, lai atrastu to failu, uz kuru norāda hipersaite (piemēram, fails://D:\MyDocuments\ABBYY FineReaderGuide.pdf).
 - Atlasiet **E-pasta adrese**, lai lietotājs varētu nosūtīt e-pasta ziņojumu uz hipersaitē ietverto adresi, vienkārši noklikšķinot uz hipersaites.
Laukā **Adrese** norādiet protokolu un e-pasta adresi (piemēram, <mailto:office@abbyy.com>).

Tabulu rediģēšana

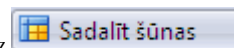
ABBYY FineReader ļauj rediģēt atpazītās tabulas. Logā **Teksts** var veikt norādītās darbības.

1. Sapludināt šūnas
Izmantojiet peli, lai atlasītu šūnas vai rindas, kuras vēlaties sapludināt, un pēc tam rīkjoslā loga **Teksts** augšdaļā noklikšķiniet uz



2. Sadalīt šūnas

Atlasiet to šūnu, kuru vēlaties sadalīt, un pēc tam rīkjoslā loga **Teksts** augšdaļā noklikšķiniet uz **Svarīgi!** Šo komandu var lietot tikai tām tabulas šūnām, kuras pirms tam ir sapludinātas.



3. Dzēst šūnu saturu
Atlasiet to šūnu vai šūnas, kuru saturu vēlaties dzēst, un noklikšķiniet uz **DEL**.

Piezīme. Pēc noklusējuma tabulas rediģēšanas rīki rīkjoslā loga **Teksts** augšdaļā rādīti netiek. Lai rīkjoslai pievienotu tabulas rediģēšanas rīkus, izmantojiet dialoglodziņu **Pielāgot rīkjoslas un saīšnes**.

Galveņu, kājeņu un vēru rediģēšana

ABBYY FineReader nosaka galvenes, kājenes un vēres un izvades dokumentā tās izveido no jauna. Logā **Teksts** galvenes, kājenes un vēres tiek norādītas ar pārtrauktu svītru līnijām.

Logā **Teksts** galvenes, kājenes un vēres varat rediģēt, izmantojot visus šajā logā pieejamos rīkus.

Rezultātu saglabāšana

Atpazītos tekstus var saglabāt failā, nosūtīt uz citu lietojumprogrammu, nesaglabājot tos datora diskā, var kopēt starpliktuvē vai nosūtīt pa e–pastu kā pielikumu jebkurā no atbalstītajiem saglabāšanas formātiem.

- **Saglabāšana: vispārīgi**
Tiek aprakstītas saglabāšanas iespējas, ko piedāvā programma ABBYY FineReader.
- **Saglabāšana RTF/DOC/WordML/DOCX formātā**
- **Saglabāšana XLS/XLSX formātā**
- **Saglabāšana PDF formātā**
- **PDF drošības iestatījumi**
Tiek izskaidroti drošības iestatījumi, kas ir pieejami, saglabājot dokumentu PDF formātā: dokumentu aizsargāšana ar parolēm, kas neļauj bez autorizācijas tos atvērt, rediģēt vai drukāt; šifrēšanas līmeņa atlasīšana, lai noteiktu saderīgumu ar agrākām programmas Adobe Acrobat versijām.
- **Saglabāšana HTML formātā**
- **Saglabāšana PPT formātā**
- **Saglabāšana TXT formātā**
- **Saglabāšana DBF formātā**
- **Saglabāšana CSV formātā**
- **Saglabāšana LIT formātā**
- **Lappuses attēla saglabāšana**
Tiek aprakstīta lappuses saglabāšanas procedūra, neveicot tai OCR, un tiek sniegti padomi, kā samazināt attēlu lielumu.

Saglabāšana: vispārīgi

Pēc OCR procesa veikšanas dokumentā rezultātus var saglabāt diskā vai nosūtīt tos uz izvēlēto lietojumprogrammu. Atbilstošās komandas var atrast izvēlnē **Fails**.

- **Fails>Saglabāt FineReader dokumentu>**
Pašreizējais ABBYY FineReader dokuments tiek saglabāts datora cietajā diskā, lai vēlāk varat ar to atsākt strādāt. Gan atpazītais teksts, gan arī lappuses attēli tiek saglabāti.
- **Fails>Saglabāt kā>**
Atpazītais teksts tiek saglabāts datora cietajā diskā jūsu izvēlētajā formātā.
- **Fails>Sūtīt uz>**
Atpazītais teksts tiek atvērts jūsu izvēlētajā lietojumprogrammā. Šajā posmā informācija netiek saglabāta datora diskā.
- **Fails>Sūtīt atlasītās lappuses uz>**
Atlasītās lappuses tiek atvērtas jūsu izvēlētajā lietojumprogrammā. Šajā posmā informācija netiek saglabāta datora diskā.
- **Fails>Saglabāt attēlus...**
Tiek saglabāti dokumenta lappušu attēli.
- **Fails>E–pasts**
Atpazītā teksta attēls tiek nosūtīts pa e–pastu. Dialoglodziņā **E–pasta lappuses** atlasiet vajadzīgās e–pasta pielikuma opcijas un noklikšķiniet uz **Labi**. Tiks izveidots jauns e–pasta ziņojums, kuram būs pievienots attēls vai atpazīts teksts.
- **Fails>Drukāt>**
Tiek drukāts pašreizējā ABBYY FineReader dokumenta atlasīto lappušu teksts vai attēli.

Atbalstītās lietojumprogrammas

- Microsoft Word 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0) un 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) un 2007 (12.0).
- Microsoft PowerPoint 2002 (10.0), 2003 (11.0) un 2007 (12.0).
- Corel WordPerfect 7.0, 8.0, 9.0, 10.0 (2002), 11.0 (2003) un 12.0.
- Lotus Word Pro 9.5, 97 un Millennium Edition.
- OpenOffice 2.0 vai tās jaunāka versija.
- Adobe Acrobat/Reader (visas versijas).

Saglabāšana RTF/DOC/WordML/DOCX formātā

Lai tekstu saglabātu RTF/DOC/WordML/DOCX formātā, rīkojieties šādi:

1. Rīkjoslā, kas atrodas loga **Teksts** augšdaļā, blakus pogai **Saglabāt** esošajā nolaižamajā sarakstā atlasiet vienu no pieejamiem formātiem. Nolaižamajā sarakstā, kas atrodas zemāk, atlasiet vienu no pieejamām saglabāšanas opcijām.
2. Noklikšķiniet uz pogas **Saglabāt**.

Padoms. Dialoglodziņā **Opcijas** ir pieejamas papildu saglabāšanas opcijas: atlasiet **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **3. Saglabāšana** un pēc tam uz cilnes **RTF/DOC/WordML/DOCX**. Saglabāšanas opcijas šajā cilnē ir grupētas šādās kategorijās:

“Saglabāt izkārtojumu”

Atkarībā no tā, kā jūs plānojat atkārtoti izmantot dokumenta elektronisko versiju, atlasiet vienu no tālāk minētajām opcijām:

- **Precīza kopija**
Tiek izveidots dokuments, kas precīzi atbilst oriģinālajam papīra dokumentam. Lai neizjauktu dokumenta formatējumu, iegūtajā kopijā var veikt tikai nelielas izmaiņas. Šo opciju ir ieteicams atlasīt dokumentiem, kuriem ir sarežģīts izkārtojums, piemēram, reklāmas bukletiem.
- **Rediģējama kopija**
Tiek izveidots dokuments, kuru var formatēt, lai tas mazliet atšķirtos no oriģinālā dokumenta. Savukārt iegūto tekstu var rediģēt daudzos veidos.
- **Formatēts teksts**
Tiek saglabāti fonti, fontu lielumi un rindkopas, taču netiek saglabāta objektu konkrētā atrašanās vieta lappusē un atstarpes. Iegūtais teksts būs līdzināts pa kreisi.
- **Parasts teksts**
Tāds pats kā **Formatēts teksts**, taču netiek saglabāti fontu lielumi.

Noklusējuma papīra izmēri

Nolaižamajā sarakstā **Noklusējuma papīra izmēri** var atlasīt papīra izmērus, kas tiks izmantoti dokumenta saglabāšanai RTF, DOC, WordML vai DOCX formātā.

Padoms. Lai nodrošinātu, ka atpazītais teksts atbilst papīra izmēriem, atlasiet opciju **Palielināt papīra izmērus, ja saturs neietilpst**. ABBYY FineReader, saglabājot dokumentu, automātiski atlasa piemērotākos papīra izmērus.

Teksta iestatījumi

Ievērojiet, ka noklusējuma vērtības sadaļā **Teksta iestatījumi** mainās atkarībā no tā, vai tiek atlasīta saglabāšanas opcija **Precīza kopija**, **Rediģējama kopija**, **Formatēts teksts** vai **Parasts teksts**.

- **Paturēt galvenes un kājenes**
Izvides dokumentā tiek saglabāti mainīgie kolumntituli (galvenes un kājenes).
- **Paturēt lappušu pārtraukumus**
Tiek saglabāts sākotnējais lappušu izkārtojums.
- **Paturēt rindiņu pārtraukumus**
Sākotnējais izkārtojums tiek saglabāts pa rindiņām.
- **Saglabāt teksta krāsu**
Tiek saglabāta sākotnējā burtu krāsa.
Piezīme. Programmas Word 6.0, 7.0 un 97 (8.0) versijai ir ierobežota teksta un fona krāsu palete, tāpēc sākotnējās dokumenta krāsas var aizstāt ar tām krāsām, kas pieejamas programmas Word paletē. Programmā Word 2000 (9.0) un jaunākās versijās oriģinālā dokumenta krāsas tiek saglabātas pilnībā.

Attēla iestatījumi

Ja dokumentā ir daudz attēlu, iegūtais fails var būt ļoti liels. Iegūtā faila izmēru var samazināt, atlasot vienu no opcijām, kas pieejamas šajā nolaižamajā sarakstā.

Padoms

- Ja izvides failā attēli nav vajadzīgi, atlasiet **Bez attēliem**.
- Ja attēla iestatījumus vēlaties norādīt manuāli, atlasiet **Pielāgot...** Dialoglodziņā **Pielāgoti attēla iestatījumi**, kas tiek atvērts, atlasiet vajadzīgos iestatījumus un noklikšķiniet uz **Labi**.

Papildu

Dažām papildu saglabāšanas opcijām var piekļūt, sadaļā **Papildu** noklikšķinot uz pogas **Vēl...** Dialoglodziņā **Saglabāšanas papildopcijas** atlasiet vajadzīgās opcijas un noklikšķiniet uz **Labi**.

- **Iezīmēt neskaidrās rakstzīmes**
Atlasiet šo opciju, ja atpazīto tekstu vēlaties rediģēt nevis ABBYY FineReader logā **Teksts**, bet gan programmā Microsoft Word. Visas neskaidrās rakstzīmes tiks iezīmētas programmas Microsoft Word logā.
Padoms. Neskaidro rakstzīmju krāsu var mainīt dialoglodziņā **Opcijas** cilnē **Skats (Rīki>Opcijas...)**.

- **Nodrošināt saderību ar Microsoft Word 95**

Atlasiet šo opciju, ja iegūto dokumentu vēlaties atvērt un rediģēt programmā Microsoft Word 95.

Piezīme. Dokumentu saglabājot programmā Microsoft Word 95, attēliem ir pieejams tikai BMP formāts.

Saglabāšana XLS/XLSX formātā

Lai tekstu saglabātu XLS/XLSX formātā, rīkojieties šādi:

1. Rīkjoslā, kas atrodas loga **Teksts** augšdaļā, blakus pogai **Saglabāt** esošajā nolaižamajā sarakstā atlasiet vai nu **Microsoft Excel dokuments (*.xls)**, vai arī **Microsoft Excel 2007 dokuments (*.xlsx)**; nolaižamajā sarakstā, kas atrodas zemāk, atlasiet vienu no pieejamām saglabāšanas opcijām.
2. Noklikšķiniet uz pogas **Saglabāt**.

Padoms. Dialoglodziņā **Opcijas** ir pieejamas papildu saglabāšanas opcijas: atlasiet **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **3. Saglabāšana** un pēc tam uz cilnes **XLS/XLSX**. Ir pieejamas šādas opcijas:

- **Ignorēt ārpus tabulām esošu tekstu**
Tiek saglabātas tikai tabulas, bet viss cits tiek ignorēts.
- **Pārvērst skaitliskās vērtības par skaitļiem**
XLS failā skaitļi tiek pārvērsti skaitļu formātā. Microsoft Excel šī formāta šūnās var veikt aritmētiskas darbības.
- **Paturēt galvenes un kājenes**
Izvides dokumentā tiek saglabātas galvenes un kājenes.

Saglabāšana PDF formātā

Lai tekstu saglabātu PDF formātā, rīkojieties šādi:

1. Rīkjoslā, kas atrodas loga **Teksts** augšdaļā, blakus pogai **Saglabāt** esošajā nolaižamajā sarakstā atlasiet **PDF dokuments (*.pdf)**. Nolaižamajā sarakstā, kas atrodas zemāk, atlasiet vienu no pieejamām saglabāšanas opcijām.
2. Noklikšķiniet uz pogas **Saglabāt**.

Padoms. Dialoglodziņā **Opcijas** ir pieejamas papildu saglabāšanas opcijas: atlasiet **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **3. Saglabāšana** un pēc tam uz cilnes **PDF**. Saglabāšanas opcijas šajā cilnē ir grupētas šādās kategorijās:

Noklusējuma papīra izmēri

Nolaižamajā sarakstā **Noklusējuma papīra izmēri** var atlasīt papīra izmērus, kas tiks izmantoti saglabāšanai PDF formātā.

Saglabāšanas režīms

Atkarībā no tā, kā jūs plānojat atkārtoti izmantot dokumenta elektronisko versiju, atlasiet vienu no tālāk minētajām opcijām:

- **Tikai lappuses attēls**
Izmantojot šo opciju, tiek saglabāts precīzs lappuses attēls. Šis PDF dokuments faktiski būs identisks dokumenta oriģinālam, tomēr failam nevarēs veikt meklēšanu.
- **Tikai teksts un attēli**
Izmantojot šo opciju, tiek saglabāts tikai atpazītais teksts un saistītie attēli. Šai lappusei var veikt pilnu meklēšanu, un PDF fails ir neliels. Iegūtā dokumenta izskats var nedaudz atšķirties no tā oriģināla.
- **Teksts virs lappuses attēla**
Izmantojot šo opciju, tiek saglabāts oriģinālā dokumenta fons un attēli un virs tiem tiek ievietots atpazītais teksts. Parasti šim PDF veidam ir vajadzīgs vairāk vietas datora diskā, nekā iestatot opciju **Tikai teksts un attēli**. Iegūtajam PDF dokumentam var veikt pilnu meklēšanu. Dažos gadījumos iegūtā dokumenta izskats var nedaudz atšķirties no tā oriģināla.
- **Teksts zem lappuses attēla**
Izmantojot šo opciju, viss lappuses attēls tiek saglabāts kā zīmējums un atpazītais teksts tiek ievietots tajā. Lietojiet šo opciju, lai izveidotu dokumentu, kas faktiski ir identisks oriģinālam un kam var veikt pilnu meklēšanu.

Atkarībā no atlasītā saglabāšanas režīma kļūs pieejamas dažas no šīm opcijām:

- **Aizstāt neskaidros vārdus ar attēliem**
Atlasiet šo opciju, lai, saglabājot dokumentu PDF formātā, vārdi, kuros ir neskaidras rakstzīmes, tiktu aizstāti ar to attēliem.
- **Saglabāt teksta un fona krāsu**
Atlasiet šo opciju, lai, saglabājot dokumentu PDF formātā, tiktu saglabāta fonta krāsa un fons.
- **Paturēt galvenes un kājenes**
Atlasiet šo opciju, lai izvides dokumentā saglabātu galvenes un kājenes.

- **Iespējot PDF ar atzīmēm (saderīgs ar Acrobat 5.0 un jaunākām versijām)**

Atlasiet šo opciju, lai ABBYY FineReader izvadēs PDF dokumentam pievienotu PDF tagus.

Papildus tekstam un attēliem PDF failos var būt ietverta informācija par dokumenta struktūru, piemēram, loģiskajām daļām, attēliem un tabulām. Šī informācija ir kodēta PDF tagos. Ar PDF tagiem aprikotu PDF failu var atkārtoti apstrādāt, lai to piemērotu dažādiem ekrāna izmēriem un lai tas labi izskatītos portatīvajās ierīcēs.

- **Izmantot jaukta rastra saturu**

Atlasiet šo opciju, lai saglabātu teksta un attēlu vizuālo kvalitāti ļoti saspiestā dokumentā.

Attēla iestatījumi

Ja dokumentā ir daudz attēlu, iegūtais fails var būt ļoti liels. Iegūtā faila izmēru var samazināt, atlasot vienu no opcijām, kas pieejamas šajā nolaižamajā sarakstā.

Padoms. Ja attēla iestatījumus vēlaties norādīt manuāli, atlasiet **Pielāgot....** Dialoglodziņā **Pielāgoti attēla iestatījumi**, kas tiek atvērts, atlasiet vajadzīgos iestatījumus un noklikšķiniet uz **Labi**.

Fontu iestatījumi

Varat lietot vai nu programmas Acrobat standarta fontus, vai arī sistēmā instalētos fontus:

- **Izmantot standarta fontus**

Ja ir atlasīta šī opcija, PDF failā tiek lietoti programmas Acrobat standarta fonti: Times New Roman, Arial, un Courier New.

- **Izmantot sistēmas fontus**

Ja ir atlasīta šī opcija, PDF failā tiek lietoti datorā instalētie standarta fonti.

Drošība

Varat izmantot paroles, lai neļautu PDF dokumentu atvērt, drukāt vai rediģēt bez autorizācijas:

- Noklikšķiniet uz pogas **PDF drošības iestatījumi...** un dialoglodziņā, kas tiek atvērts, atlasiet vajadzīgos drošības iestatījumus.

PDF drošības iestatījumi

Saglabājot atpazīto failu formātā PDF, varat izmantot paroles, kas neļaus PDF dokumentu atvērt, drukāt vai rediģēt bez autorizācijas.

Paroles un citi ierobežojumi tiek iestatīti dialoglodziņā **PDF drošības iestatījumi**. Lai atvērtu šo dialoglodziņu, atlasiet **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **3. Saglabāšana**, uz cilnes **PDF** un pēc tam dialoglodziņa lejasdaļā uz pogas **PDF drošības iestatījumi...**

Varat norādīt dokumenta atvēršanas paroli vai/un atļauju paroli.

Dokumenta atvēršanas parole

Dokumenta atvēršanas parole ļauj citiem lietotājiem atvērt PDF dokumentu tikai tādā gadījumā, ja viņi ievada autora norādīto paroli.

1. Atlasiet **Dokumenta atvēršanai nepieciešama parole**.
2. Noklikšķiniet uz .
3. Dialoglodziņā **Dokumenta atvēršanas paroles ievadišana**, kas tiek atvērts, ievadiet paroli un, lai apstiprinātu, ievadiet to atkārtoti. Ievadītā parole laukā **Dokumenta atvēršanas parole** tiks parādīta kā punktu virkne.

Atļauju parole

Atļauju parole ļauj lietotājiem drukāt un rediģēt PDF dokumentu tikai tādā gadījumā, ja viņi ievada jūsu norādīto paroli.

1. Atlasiet **Ierobežot dokumenta un tā drošības iestatījumu drukāšanu un rediģēšanu**.
2. Noklikšķiniet uz .
3. Dialoglodziņā **Atļauju paroles ievadišana**, kas tiek atvērts, ievadiet paroli un, lai apstiprinātu, ievadiet to atkārtoti. Ievadītā parole laukā **Atļauju parole** tiks parādīta kā punktu virkne. PDF dokumenta drukāšanu, rediģēšanu vai kopēšanu var arī iespējot vai atspējot. Šie ierobežojumi ir iestatīti sadaļā **Atļauju iestatījumi**.
 - Nolaizamajā sarakstā **Drukāšana atļauta** tiek iespējota/atspējota PDF dokumenta drukāšana.
 - Nolaizamajā sarakstā **Izmaiņas atļautas** tiek norādīts, kādas rediģēšanas darbības PDF dokumentā ir atļautas.
 - Opcija **Iespējot teksta, attēlu un cita satura kopēšanu** ļauj citiem lietotājiem no PDF dokumenta atlasīt un kopēt tekstu, attēlus utt. Ja vēlaties citiem lietotājiem aizliegt kopēt dokumenta saturu, pārlicinieties, vai šī opcija ir notīrīta.
 - Nolaizamajā sarakstā **Šifrēšanas līmenis** tiek norādīts ar paroli aizsargāta dokumenta šifrēšanas veids. Šajā sarakstā var atlasīt vienu no trīs līmeņiem:
 - **Zema (40 biti)** — saderīga ar Acrobat 3.0 un jaunākām versijām iestata zemu (40 bitu RC4) šifrēšanas līmeni.
 - **Augsta (128 biti)** — saderīga ar Acrobat 5.0 un jaunākām versijām iestata 128 bitu šifrēšanu, kas tiek balstīta uz RC4 standartu. Tomēr iepriekšējo programmas Acrobat versiju lietotāji šifrēto PDF dokumentu atvērt nevarēs.

- **Augsta (128 bitu AES) — saderīga ar Acrobat 7.0 un jaunākām versijām** iestata 128 bitu šifrēšanu, kas tiek balstīta uz AES standartu. Tomēr iepriekšējo programmas Acrobat versiju lietotāji šifrēto PDF dokumentu atvērt nevarēs.

Saglabāšana HTML formātā

Lai tekstu saglabātu HTML formātā, rīkojieties šādi:

1. Rīkjoslā, kas atrodas loga **Teksts** augšdaļā, blakus pogai **Saglabāt** esošajā nolaižamajā sarakstā atlasiet **HTML dokuments (*.htm)**. Nolaižamajā sarakstā, kas atrodas zemāk, atlasiet vienu no pieejamām saglabāšanas opcijām.
2. Noklikšķiniet uz pogas **Saglabāt**.

Padoms. Dialoglodziņā **Opcijas** ir pieejamas papildu saglabāšanas opcijas: atlasiet **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **3. Saglabāšana** un pēc tam uz cilnes **HTML**. Saglabāšanas opcijas šajā cilnē ir grupētas šādās kategorijās:

“Saglabāt izkārtojumu”

Atkarībā no tā, kā jūs plānojat atkārtoti izmantot dokumenta elektronisko versiju, atlasiet vienu no tālāk minētajām opcijām:

- **Precīza kopija**
Tiek izveidots dokuments, kas precīzi atbilst oriģinālajam papīra dokumentam. Lai neizjauktu dokumenta formatējumu, iegūtajā kopijā var veikt tikai nelielas izmaiņas. Šo opciju ir ieteicams atlasīt dokumentiem, kuriem ir sarežģīts izkārtojums, piemēram, reklāmas bukletiem.
- **Formatēts teksts**
Tiek saglabāti fonti, fontu lielumi un rindkopas, taču netiek saglabāta objektu konkrētā atrašanās vieta lappusē un atstarpes. Iegūtais teksts būs līdzināts pa kreisi.
- **Parasts teksts**
Tāds pats kā **Formatēts teksts**, taču netiek saglabāti fontu lielumi.

Saglabāšanas režīms

Atlasiet vienu no pieejamiem saglabāšanas režīmiem:

1. **Pilns (izmanto CSS).** Fails tiek saglabāts HTML 4 formātā, un tiek lietota iebūvētā stilu lapa. Oriģinālā dokumenta formatējums tiek saglabāts.
2. **Vienkāršs (saderīgs ar vecām pārlūkprogrammām).** Fails tiek saglabāts HTML 3 formātā. Atsevišķs oriģinālā dokumenta formatējums var tikt zaudēts (piemēram, pirmās rindas atkāpes un fontu lielumi). Šo formātu atbalsta visas pārlūkprogrammas, ieskaitot to vecās versijas (piemēram, Internet Explorer 3.0).

Teksta iestatījumi

- **Paturēt rindiņu pārtraukumus**
Sākotnējais izkārtojums tiek saglabāts pa rindiņām.
- **Saglabāt teksta krāsu**
Tiek saglabāta sākotnējā burtu krāsa.
- **Par lappuses pārtraukumu izmantot nepārtrauktu līniju**
Izmantojot šo opciju, lappusēs tiek saglabāts sākotnējais izkārtojums un tās būs atdalītas ar nepārtrauktu līniju.
- **Paturēt galvenes un kājenes**
Izvides dokumentā tiek saglabātas galvenes un kājenes.

Attēla iestatījumi

Ja dokumentā ir daudz attēlu, iegūtais fails var būt ļoti liels. Iegūtā faila izmēru var samazināt, atlasot vienu no opcijām, kas pieejamas šajā nolaižamajā sarakstā.

Padoms

- Ja izvides failā attēli nav vajadzīgi, atlasiet **Bez attēliem**.
- Ja attēla iestatījumus vēlaties norādīt manuāli, atlasiet **Pielāgot...**. Dialoglodziņā **Pielāgoti attēla iestatījumi**, kas tiek atvērts, atlasiet vajadzīgos iestatījumus un noklikšķiniet uz **Labi**.

Rakstzīmju kodēšana

Kodu lappuses ABBYY FineReader nosaka automātiski. Lai mainītu kodu lappusi vai tās veidu, sadaļas **Rakstzīmju kodēšana** nolaižamajā sarakstā atlasiet vajadzīgo kodu lappusi vai tās veidu.

Saglabāšana PPT formātā

Lai tekstu saglabātu PPT formātā, rīkojieties šādi:

1. Rikjoslā, kas atrodas loga **Teksts** augšdaļā, blakus pogai **Saglabāt** esošajā nolaižamajā sarakstā atlasiet **Microsoft PowerPoint dokuments (*.ppt)/Microsoft PowerPoint 2007 Document (*.pptx)**. Nolaižamajā sarakstā, kas atrodas zemāk, atlasiet vienu no pieejamām saglabāšanas opcijām.
2. Noklikšķiniet uz pogas **Saglabāt**.

Padoms. Dialoglodziņā **Opcijas** ir pieejamas papildu saglabāšanas opcijas: atlasiet **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **3. Saglabāšana** un pēc tam uz cilnes **PPT/PPTX**. Saglabāšanas opcijas šajā cilnē ir grupētas šādās kategorijās:

Teksta iestatījumi

- **Paturēt rindiņu pārtraukumus**
Sākotnējais izkārtojums tiek saglabāts pa rindiņām.
- **Aplauzt tekstu**
Šī opcija ir pieejama tikai tadā gadījumā, ja ir atlasīta opcija **Paturēt rindiņu pārtraukumus**. Viss atpazītais teksts ietilps slaida teksta blokā.
- **Paturēt galvenes un kājenes**
Atlasiet šo opciju, lai izvades dokumentā saglabātu galvenes un kājenes.

Attēla iestatījumi

Ja dokumentā ir daudz attēlu, iegūtais fails var būt ļoti liels. Iegūtā faila izmēru var samazināt, atlasot vienu no opcijām, kas pieejamas šajā nolaižamajā sarakstā.

Padoms

- Ja izvades failā attēli nav vajadzīgi, atlasiet **Bez attēliem**.
- Ja attēla iestatījumus vēlaties norādīt manuāli, atlasiet **Pielāgot...**. Dialoglodziņā **Pielāgoti attēla iestatījumi**, kas tiek atvērts, atlasiet vajadzīgos iestatījumus un noklikšķiniet uz **Labi**.

Svarīgi!

Saglabājot rezultātus PPT formātā, ABBYY FineReader izveido īpašus HTML failus, kuros ir ietvertas dažādas prezentācijas daļas. Lai prezentāciju saglabātu kā atsevišķu failu, saglabājiet to atkārtoti, izmantojot programmu PowerPoint (izvēlnē **Fails** atlasiet **Saglabāt kā** un kā saglabāšanas formātu norādiet PPT).

Saglabāšana TXT formātā

Lai tekstu saglabātu TXT formātā, rīkojieties šādi:

1. Rikjoslā, kas atrodas loga **Teksts** augšdaļā, blakus pogai **Saglabāt** esošajā nolaižamajā sarakstā atlasiet **Teksta dokuments (*.txt)**. Nolaižamajā sarakstā, kas atrodas zemāk, atlasiet vienu no pieejamām saglabāšanas opcijām.
2. Noklikšķiniet uz pogas **Saglabāt**.

Padoms. Dialoglodziņā **Opcijas** ir pieejamas papildu saglabāšanas opcijas: atlasiet **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **3. Saglabāšana** un pēc tam uz cilnes **TXT**. Saglabāšanas opcijas šajā cilnē ir grupētas šādās kategorijās:

Teksta iestatījumi

- **Paturēt rindiņu pārtraukumus**
Sākotnējais izkārtojums tiek saglabāts pa rindiņām.
- **Pievienot esoša faila beigās**
Teksts tiek pievienots jau esoša *.txt faila beigās.
- **Ievietot lappuses pārtraukuma rakstzīmi (#12) kā lappuses pārtraukumu**
Tiek saglabāts lappuses sākotnējais izkārtojums.
- **Izmantot tukšu rindiņu kā rindkopu atdalītāju**
Rindkopas tiek atdalītas ar tukšām rindiņām.
- **Paturēt galvenes un kājenes**
Izvades dokumentā tiek saglabātas galvenes un kājenes.

Rakstzīmju kodēšana

Kodu lappuses ABBYY FineReader nosaka automātiski. Lai mainītu kodu lappusi vai tās veidu, sadaļas **Rakstzīmju kodēšana** nolaižamajā sarakstā atlasiet vajadzīgo kodu lappusi vai tās veidu.

Saglabāšana DBF formātā

Lai tekstu saglabātu DBF formātā, rīkojieties šādi:

1. Rikjoslā, kas atrodas loga **Teksts** augšdaļā, blakus pogai **Saglabāt** esošajā nolaižamajā sarakstā atlasiet **DBF dokuments (*.dbf)**. Nolaižamajā sarakstā, kas atrodas zemāk, atlasiet vienu no pieejamām saglabāšanas opcijām.
2. Noklikšķiniet uz pogas **Saglabāt**.

Padoms. Dialoglodziņā **Opcijas** ir pieejamas papildu saglabāšanas opcijas: atlasiet **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **3. Saglabāšana** un pēc tam uz cilnes **DBF**. Saglabāšanas opcijas šajā cilnē ir grupētas šādās kategorijās:

Teksta iestatījumi

Pievienot esoša faila beigās

Teksts tiek pievienots jau esoša *.dbf faila beigās.

Rakstzīmju kodēšana

Kodu lappuses ABBYY FineReader nosaka automātiski. Lai mainītu kodu lappusi vai tās veidu, sadaļas **Rakstzīmju kodēšana** nolaižamajā sarakstā atlasiet vajadzīgo kodu lappusi vai tās veidu.

Saglabāšana CSV formātā

Lai tekstu saglabātu CSV formātā, rīkojieties šādi:

1. Rikjoslā, kas atrodas loga **Teksts** augšdaļā, blakus pogai **Saglabāt** esošajā nolaižamajā sarakstā atlasiet **CSV dokuments (*.csv)**. Nolaižamajā sarakstā, kas atrodas zemāk, atlasiet vienu no pieejamām saglabāšanas opcijām.
2. Noklikšķiniet uz pogas **Saglabāt**.

Padoms. Dialoglodziņā **Opcijas** ir pieejamas papildu saglabāšanas opcijas: atlasiet **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **3. Saglabāšana** un pēc tam uz cilnes **CSV**. Saglabāšanas opcijas šajā cilnē ir grupētas šādās kategorijās:

Teksta iestatījumi

- **Ignorēt ārpus tabulām esošu tekstu**
Tiek saglabātas tikai tabulas, bet viss cits tiek ignorēts.
- **Pievienot esoša faila beigās**
Teksts tiek pievienots jau esoša CSV faila beigās.
- **Ievietot lappuses pārtraukuma rakstzīmi (#12) kā lappuses atdalītāju**
Tiek saglabāts lappuses sākotnējais izkārtojums.
- **Lauku atdalītājs**
Tiek atlasīta rakstzīme, kas CSV failā atdala datu kolonnas.

Rakstzīmju kodēšana

Kodu lappuses ABBYY FineReader nosaka automātiski. Lai mainītu kodu lappusi vai tās veidu, sadaļas **Rakstzīmju kodēšana** nolaižamajā sarakstā atlasiet vajadzīgo kodu lappusi vai tās veidu.

Saglabāšana LIT formātā

Lai tekstu saglabātu LIT formātā, rīkojieties šādi:

1. Rikjoslā, kas atrodas loga **Teksts** augšdaļā, blakus pogai **Saglabāt** esošajā nolaižamajā sarakstā atlasiet **Microsoft Reader eBook (*.lit)**. Nolaižamajā sarakstā, kas atrodas zemāk, atlasiet vienu no pieejamām saglabāšanas opcijām.
2. Noklikšķiniet uz pogas **Saglabāt**.

Padoms. Dialoglodziņā **Opcijas** ir pieejamas papildu saglabāšanas opcijas: atlasiet **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **3. Saglabāšana** un pēc tam uz cilnes **LIT**. Saglabāšanas opcijas šajā cilnē ir grupētas šādās kategorijās:

Teksta iestatījumi

- **Paturēt rindiņu pārtraukumus**
Sākotnējais izkārtojums tiek saglabāts pa rindiņām. Ja šī opcija nav atlasīta, viss teksts tiks saglabāts vienā rindā.
- **Rakstīt tabulas kā tekstu**
Tabulas tiek pārvērstas tekstā.
- **Saglabāt teksta un fona krāsu**
Tiek saglabāta sākotnējā teksta krāsa un sākotnējais fons.
- **Paturēt galvenes un kājenes**
Izvides dokumentā tiek saglabātas galvenes un kājenes.

Attēla iestatījumi

Ja dokumentā ir daudz attēlu, iegūtais fails var būt ļoti liels. Iegūtā faila izmēru var samazināt, atlasot vienu no opcijām, kas pieejamas šajā nolaižamajā sarakstā.

Padoms

- Ja izvades failā attēli nav vajadzīgi, atlasiet **Bez attēliem**.
- Ja attēla iestatījumus vēlaties norādīt manuāli, atlasiet **Pielāgot....** Dialoglodziņā **Pielāgoti attēla iestatījumi**, kas tiek atvērts, atlasiet vajadzīgos iestatījumus un noklikšķiniet uz **Labi**.

Lappuses attēla saglabāšana

Lai attēlus saglabātu, rīkojieties šādi:

1. Logā **Dokuments** atlasiet tās lappuses, kuras vēlaties saglabāt.
2. Izvēlnē **Fails** atlasiet **Saglabāt attēlus...**
3. Dialoglodziņā **Saglabāt attēlus kā**, kas tiek atvērts, atlasiet saglabāšanas formātu un galamērķi.
Piezīme. Lai vienā failā saglabātu vairākas lappuses, atlasiet vienu no TIFF saglabāšanas formātiem un pēc tam opciju **Saglabāt kā daudzlapu attēlu failu**.
4. Ievadiet attēla faila nosaukumu un noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

Lai saglabātu vienu vai vairākus ABBYY FineReader dokumenta apgabalus, rīkojieties šādi:

1. Logā **Attēls** atlasiet tos apgabalus, kurus vēlaties saglabāt.
2. Izvēlnē **Fails** atlasiet **Saglabāt attēlus...**
3. Dialoglodziņā **Saglabāt attēlus kā**, kas tiek atvērts, atlasiet attēla formātu un galamērķi.
4. Atlasiet opciju **Saglabāt tikai atlasītos apgabalus**.
Piezīme. Šī opcija ir pieejama gadījumā, ja logā **Dokuments** ir atlasīta tikai viena lappuse.
5. Ievadiet attēla faila nosaukumu un noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

Padoms. Saglabājot attēlu, varat atlasīt saspiešanas metodi. Saspiešana samazina iegūtā faila izmēru. Saspiešanas algoritmi var būt bezzudumu (dati netiek zaudēti) vai zudumradoši (daži dati tiek zaudēti, taču tiek panākts lielāks saspiešanas līmenis).

Saspiešanas metodes atlasīšana, saglabājot datus TIFF formātā...

ABBYY FineReader atbalsta šādas saspiešanas metodes:

- **ZIP** ir piemērota saspiešanas metode attēliem, kuriem ir lieli vienas krāsas apgabali (piemēram, ekrānuzņēmumiem). ZIP ir bezzudumu metode, tā neietekmē iegūto attēlu kvalitāti.
- **JPEG** saspiešanas metodi parasti lieto pelēktoņu un krāsu attēliem, piemēram, fotogrāfijām. JPEG ir zudumradoša saspiešanas metode, kas var ievērojami samazināt attēla faila izmēru. Tomēr attēlā var parādīties plankumi, tas var iegūt mozaikas izskatu, kā arī dažas nokrāsas var tikt zaudētas.
- **CCITT** ir bezzudumu saspiešanas metode, kas visvairāk piemērota melnbaltiem attēliem, kuri ir skenēti vai veidoti, izmantojot grafikas lietojumprogrammu. Izmantojot **CCITT 4. grupu**, ir iespējams sasniegt labus saspiešanas rezultātus lielākajai daļai attēlu.
- **Packbits** ir bezzudumu saspiešanas metode, kas piemērota skenētiem melnbaltiem attēliem.
- **LZW** ir bezzudumu saspiešanas metode, kas piemērota grafikai un pelēktoņu attēliem.

Nodaļas 3

Papildu iespējas

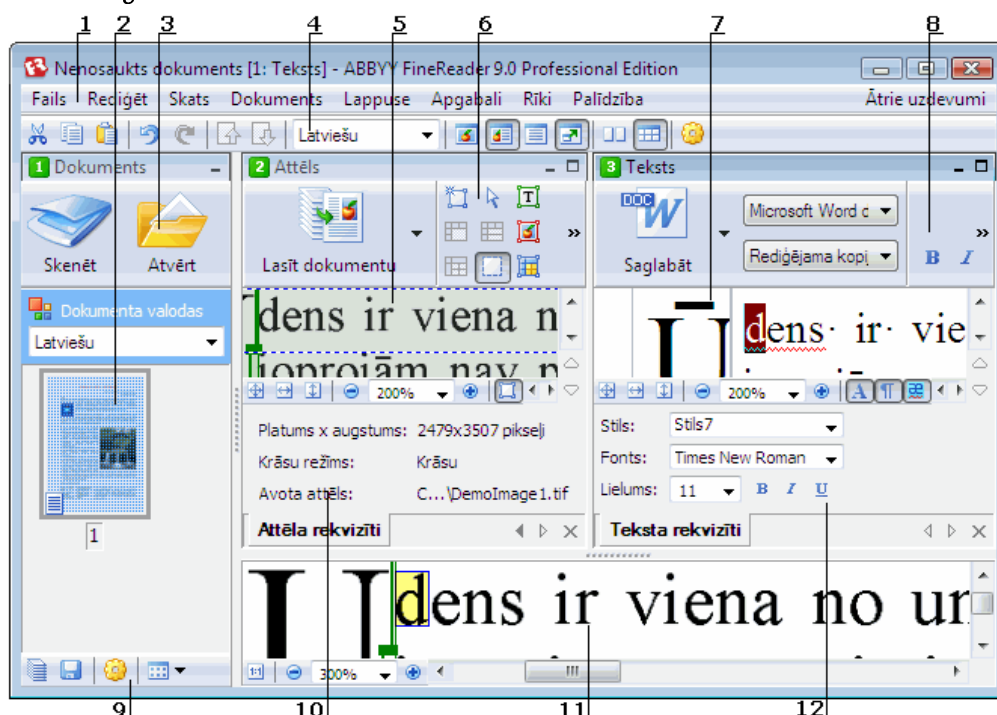
Nodaļas tēmas

- Darbavietas pielāgošana
- Apgabalu veidņu izmantošana
- Lietotāja valodas un valodu grupas
- ABBYY FineReader dokuments
- Atpazīšana ar trenēšanu
- ABBYY FineReader automatizētie uzdevumi
- Grupas darbs LAN
- ABBYY Hot Folder & Scheduling

Darbavietas pielāgošana

ABBYY FineReader darbavietu varat pielāgot savām vajadzībām.

Galvenais logs



- 1 — galvenā izvēlne
- 2, 5, 7, 11 — atbilstošie logi: **Dokuments**, **Attēls**, **Teksts** un **Palielinājums**
- 6, 8 — loga **Attēls** un **Teksts** rīkjoslas
- 3, 9 — loga **Dokuments** rīkjoslas
- 4 — ātrās piekļuves panelis
- 10 — loga **Attēls** panelis **Apgabala rekvizīti/attēla rekvizīti**
- 12 — loga **Teksts** panelis **Teksta rekvizīti**

- Lai parādītu vai paslēptu logu **Dokuments**, **Attēls** vai **Teksts**, noklikšķiniet uz vai , kas atrodas attiecīgā loga augšējā labajā stūrī.
- Lai logā **Attēls** vai **Teksts** padarītu redzamu paneli **Rekvizīti**, ar peles labo pogu noklikšķiniet jebkurā attiecīgā loga vietā un isinājumizvēlnē izvēlieties **Rekvizīti**. Lai parādītu vai paslēptu paneli, varat arī noklikšķināt uz vai .
- Lai pielāgotu logu **Dokuments**, **Attēls**, **Teksts** vai **Palielinājums**, rīkjoslā, kas atrodas loga **Dokuments** lejasdaļā, noklikšķiniet uz un pēc tam atvērtajā dialoglodziņā **Opcijas** noklikšķiniet uz cilnes **Skats**.
- Lai padarītu redzamu ātrās piekļuves joslu, izvēlieties **Skats>Rīkjoslas** un pēc tam **Ātrās piekļuves josla**.

Logs Dokuments

- Lai logā **Dokuments** pārslēgtos no sīktēlu skata uz detalizēto skatu un pretēji, loga lejasdaļā esošajā rīkjoslā noklikšķiniet uz un parādītajā izvēlnē izvēlieties vajadzīgo skatu.
- Lai mainītu loga **Dokuments** novietojumu, izvēlieties **Skats>Dokuments** un pēc tam **Pa kreisi**, **Augšdaļā**, **Pa labi** vai **Lejasdaļā**.

Noderīgas tastatūras komandas:

- Nospiediet **CTRL+TAB**, lai pārslēgtos no viena loga uz citu.
- Nospiediet **ALT+1**, lai aktivizētu logu **Dokuments**.
- Nospiediet **ALT+2**, lai aktivizētu logu **Attēls**.
- Nospiediet **ALT+3**, lai aktivizētu logu **Teksts**.

Rīkjoslas

- Lai pārslēgtos no mazām rīkjoslas pogām uz lielām un pretēji, atzīmējiet vai notīriet opciju **Mazas pogas**, izvēloties **Skats>Rīkjoslas** vai attiecīgās rīkjoslas īsinājumiņvēlnē.
- Lai pielāgotu rīkjoslas pogu izskatu un pievienotu vai noņēmtu pogas:
 1. Atveriet dialoglodziņu **Pielāgot rīkjoslas un saīsnas (Rīki>Pielāgot rīkjoslas...)**.
 2. Cilnē **Rīkjoslas** atlasiet vajadzīgo kategoriju nolaižamajā sarakstā **Kategorijas**.
Piezīme. Sarakstā **Komandas** pieejamās komandas atšķiras atkarībā no tā, kura kategorija ir izvēlēta.
 3. Nolaižamajā sarakstā **Rīkjosla** atlasiet rīkjoslu, ko vēlaties pielāgot.
 4. Sarakstā **Komandas** atlasiet to komandu, kuras pogu vēlaties pievienot, un noklikšķiniet uz >>.
Atlasītā komanda tiek pievienota sarakstam **Rīkjoslas pogas** un attiecīgajai rīkjoslai.
 5. Noklikšķiniet uz **Labi**, lai apstiprinātu izmaiņas un aizvērtu dialoglodziņu.

Tastatūras īsinājumaustiņi

Lai pielāgotu tastatūras īsinājumaustiņus:

1. Atveriet dialoglodziņu **Pielāgot rīkjoslas un saīsnas (Rīki>Pielāgot rīkjoslas...)**.
2. Cilnē **Tastatūras īsinājumaustiņi** atlasiet vajadzīgo kategoriju nolaižamajā sarakstā **Kategorijas**.
3. Sarakstā **Komandas** atlasiet to komandu, kurai vēlaties pievienot vai mainīt īsinājumaustiņus.
4. Noklikšķiniet laukā **Nospiediet jauno īsinājumaustiņu** un pēc tam nospiediet taustiņu kombināciju, ko vēlaties lietot šai komandai.
Nospieštie taustiņi tiek parādīti sarakstā **Komandas**.
5. Noklikšķiniet uz **Labi**, lai apstiprinātu izmaiņas un aizvērtu dialoglodziņu.

Interfeisa valoda

Interfeisa valoda ir programmas ziņojumiem, dialoglodziņiem, pogu nosaukumiem un izvēlņu elementiem lietotā valoda. Vajadzīgo interfeisa valodu var izvēlēties, instalējot ABBYY FineReader. Turklāt pēc programmas instalēšanas interfeisa valodu var mainīt.

Lai mainītu interfeisa valodu:

1. Atveriet dialoglodziņu **Opcijas (Rīki>Opcijas...)** un noklikšķiniet uz cilnes **Papildu**.
2. Nolaižamajā sarakstā **Interfeisa valoda** atlasiet vajadzīgo interfeisa valodu.
3. Noklikšķiniet uz **Aizvērt**.
4. Restartējiet programmu ABBYY FineReader.

Apgabalu veidņu izmantošana

Ja apstrādājat lielu skaitu dokumentu ar identisku izkārtojumu (piem., veidlapas vai anketas), katras lappuses izkārtojuma analīze ir laikietilpīga. Lai taupītu laiku, jūs varat analizēt tikai vienu dokumentu no līdzīgu dokumentu kopas un saglabāt atrastos apgabalus kā veidni. Pēc tam jūs varat izmantot šo veidni citiem kopas dokumentiem.

Lai izveidotu apgabalu veidni:

1. Atveriet attēlu un vai nu ļaujiet programmai analizēt izkārtojumu automātiski, vai uzzīmējiet nepieciešamos apgabalus manuāli.
2. Izvēlnē **Apgabali** atlasiet komandu **Saglabāt apgabala veidni...** Atvērtajā saglabāšanas dialoglodziņā norādiet nosaukumu savai veidnei un noklikšķiniet uz **Saglabāt**.

Svarīgi! Lai varētu izmantot apgabalu veidni, jums ir jāieskenē visi kopas dokumenti vienādā izšķirtspējā.

Apgabalu veidnes lietošana:

1. Logā **Dokuments** atlasiet lappuses, kurām vēlaties izmantot apgabalu veidni.
2. Izvēlnē **Apgabali** izvēlieties Ielādēt apgabala veidni...
3. Atvērtajā dialoglodziņā **Atvērt apgabala veidni** izvēlieties nepieciešamo apgabalu veidni (apgabalu veidņu failiem ir paplašinājums *.blk).
4. Tajā pašā dialoglodziņā blakus **Lietot šiem** atlasiet **Atlasītās lappuses**, lai lietotu veidni izvēlētajām lappusēm.
Piezīme. Atlasiet **Visas lappuses**, ja vēlaties lietot veidni visām lappusēm pašreizējā ABBYY FineReader dokumentā.
5. Noklikšķiniet uz pogas **Atvērt**.

Lietotāja valodas un valodu grupas

Jūs varat izveidot un izmantot savas atpazīšanas valodas un valodu grupas papildus iepriekšdefinētajām valodām un grupām, kas iekļautas programmā.

- OCR valodas izveide
- Valodu grupas izveide

OCR valodas izveide

Veicot dokumentam OCR, ABBYY FineReader izmanto informāciju par dokumenta valodu (ši valoda jāizvēlas loga **Dokuments** nolaižamajā sarakstā **Dokumenta valodas**). Ja tekstā ir pārāk daudz neparastu saīsinājumu vai vārdu, programma var tos neatpazīt korekti. Šādā gadījumā jūs varat izveidot konkrētajam dokumentam savu atpazīšanas valodu.

1. Izvēlnē **Palīdzība** izvēlieties **Valodas redaktors...**
2. Atvērtajā dialoglodziņā **Valodas redaktors** noklikšķiniet uz **Jauns...**
3. Atvērtajā dialoglodziņā **Jauna valoda vai grupa** izvēlieties **Izveidot jaunu valodu, pamatojoties uz esošo** un nolaižamajā sarakstā, kas atrodas zemāk atlasiet valodu, kuru vēlaties lietot. Noklikšķiniet uz **Labi**.
4. Atvērtajā dialoglodziņā **Valodas rekvizīti** norādiet jaunās OCR valodas rekvizītus.

- **Valodas nosaukums** — šajā laukā jāieraksta jūsu OCR valodas nosaukums.
- **Avota valoda** — valoda, no kuras jūs veidosit savu jauno OCR valodu. (Tiek parādīta valoda, kuru jūs atlasījāt dialoglodziņā **Jauna valoda vai grupa**. Ja vēlaties atlasīt citu valodu, noklikšķiniet uz bultiņas pa labi.)
- **Alfabēts** — uzskaita avota valodas alfabēta rakstzīmes. Lai pievienotu vai aizvāktu rakstzīmes, noklikšķiniet uz .
- **Vārdnīca** — vārdnīca, kuru ABBYY FineReader izmantos, lai veiktu jūsu dokumentam OCR un pārbaudītu atpazīto tekstu. Ir pieejamas šādas opcijas:
 - **Nav**
Netiks izmantota neviena vārdnīca.
 - **Iebūvētā vārdnīca**
Tiks izmantota vārdnīca, kas ir iekļauta programmā ABBYY FineReader.
 - **Lietotāja vārdnīca**
Tiks izmantota lietotāja vārdnīca. Lai vārdnīcai pievienotu vārdus vai importētu esošu lietotāja vārdnīcu vai teksta failu Windows (ANSI) vai unikoda kodējumā, noklikšķiniet uz pogas **Rediģēt...** Vārdiem teksta failā, kuru jūs vēlaties importēt, ir jābūt atdalītiem ar atstarpēm vai citām rakstzīmēm, kas nav no alfabēta.

Piezīme. Vārdi no lietotāja vārdnīcas atpazītajā tekstā var parādīties šādos veidos: 1) tikai ar mazajiem burtiem, 2) tikai ar lielajiem burtiem, 3) ar lielo pirmo burtu, 4) atbilstoši lietotāja vārdnīcai. Četri iespējamie veidi ir apkopoti tabulā.

Vārds atbilstoši lietotāja vārdnīcai	Iespējamie veidi, kā vārds parādās tekstā
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

- **Regulāra izteiksme**
Jūs varat izmantot regulāro izteiksmi, lai izveidotu jaunu valodu.
- **Papildu...** — atver dialoglodziņu **Valodas papildu rekvizīti**, kur var norādīt jūsu valodai vairāk papildu rekvizītus:
 - rakstzīmes, kas nav burti un kas var parādīties vārdu sākumā vai beigās
 - atsevišķas rakstzīmes, kas nav burti (pieturzīmes utt.)
 - rakstzīmes, kuras ignorēt, ja tās parādās vārdos
 - aizliegtās rakstzīmes, kas nedrīkst parādīties tekstos, kuri rakstīti šajā valodā
 - visas valodas rakstzīmes, kuras tiks atpazītas

5. Tiklīdz esat izveidojis savu jauno valodu, atlasiet to kā jūsu dokumenta atpazīšanas valodu.

Pēc noklusējuma lietotāja valodas tiek saglabātas ABBYY FineReader dokumentu mapē. Lai mainītu šo mapi, izvēlieties **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **Papildu** un norādiet jaunu mapi sadaļā **Lietotāja valodu mape**.

Valodu grupas izveide

Ja jums regulāri jāizmanto īpaša valodu kombinācija, varat šī valodas sagrupēt.

1. Izvēlnē **Rīki** izvēlieties **Valodas redaktors...**
2. Atvērtajā dialoglodziņā **Valodas redaktors** noklikšķiniet uz **Jauns...**
3. Atvērtajā dialoglodziņā **Jauna valoda vai grupa** izvēlieties **Izveidot jaunu valodu grupu** un noklikšķiniet uz **Labi**.
4. Atvērtajā dialoglodziņā **Valodu grupas rekvizīti** ierakstiet jaunās grupas nosaukumu un izvēlieties nepieciešamās valodas. **Piezīme.** Ja zināt, ka jūsu teksts nesaturēs konkrētas rakstzīmes, varat šīs t.s. aizliegtās rakstzīmes skaidri norādīt. Aizliegto rakstzīmju norādīšana var uzlabot atpazīšanas ātrumu un kvalitāti. Lai norādītu aizliegtās rakstzīmes, dialoglodziņā **Valodu grupas rekvizīti** noklikšķiniet uz pogas **Papildu...**. Atvērtajā dialoglodziņā **Valodu grupas papildu rekvizīti** ierakstiet aizliegtās rakstzīmes laukā **Aizliegtās rakstzīmes**.
5. Noklikšķiniet uz **Labi**.

Jaunizveidotā grupa tiks pievienota nolaižamajam sarakstam **Dokumenta valodas** logā **Dokuments**.

Pēc noklusējuma lietotāja valodas tiek saglabātas ABBYY FineReader dokumentu mapē. Lai nomainītu šo mapi, izvēlieties **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **Papildu** un norādiet jaunu mapi sadaļā **Lietotāja valodu mape**.

Padoms. Ja jūsu dokumentam nepieciešama īpaša valodu kombinācija dokumentam, varat arī izvēlieties nepieciešamās valodas tieši, neveidojot tām grupu.

1. Nolaižamajā sarakstā **Dokumenta valodas** izvēlieties **Papildu valodas...**
2. Atvērtajā dialoglodziņā **Valodas redaktors** izvēlieties **Norādīt valodas manuāli**.
3. Izvēlieties nepieciešamās valodas un noklikšķiniet uz **Labi**.

ABBYY FineReader dokuments

ABBYY FineReader dokuments satur gan avota dokumenta attēlus, gan atpazīto tekstu. Vairākums programmas iestatījumu (piem., lietotāja atlasītās skenēšanas un OCR opcijas, tēli, valodas un valodu grupas) tiek lietoti visam ABBYY FineReader dokumentam.

- ABBYY FineReader dokuments: vispārīgi
Sniegta informācija, kā lappuses tiek attēlotas logā **Dokuments** un kā jūs varat pielāgot loga **Dokuments** skatu.
- Darbs ar ABBYY FineReader dokumentiem
Sniegta informācija, kā atvērt, dzēst un aizvērt ABBYY FineReader dokumentu, kā dokumentam pievienot attēlus un kā saglabāt dokumentu vai dokumenta opcijas.
- Lappušu pārnumurēšana ABBYY FineReader dokumentos

ABBYY FineReader dokuments: vispārīgi

Palaižot ABBYY FineReader, automātiski tiek izveidots jauns dokuments. Jūs varat vai nu turpināt darbu ar šo dokumentu, vai atvērt citu dokumentu. Visas dokumenta lappuses tiek attēlotas logā **Dokuments**.

Lai skatītu lappusi, noklikšķiniet uz tās sīktēla logā **Dokuments** vai veiciet dubultklikšķi uz tās numura. Lappuses attēls tiks parādīts logā **Attēls**, un atpazītais teksts tiks attēlots logā **Teksts**.

Jūs varat mainīt loga **Dokuments** izskatu.

Lai pielāgotu logu **Dokuments**, veiciet vienu no šīm darbībām:

- Loga **Dokuments** apakšdaļā esošajā rīkjoslā noklikšķiniet uz  un izvēlnē, kura atveras, atlasiet vai nu **Sīktēli**, vai **Detalizēti**. **Piezīme.** Lai izvēlētos papildu pielāgošanas opcijas, atlasiet **Pielāgot...**
- Izvēlieties **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **Skats** un tad sadaļā **Dokumenta logs** izvēlieties vai nu **Sīktēls**, vai **Detalizēti**.
- Noklikšķiniet ar peles labo pogu kaut kur logā **Dokuments** un saīšņu izvēlnē atlasiet **Dokumenta loga skats>Sīktēli** vai **Dokumenta loga skats>Detalizēti**.

Darbs ar ABBYY FineReader dokumentiem

Strādājot ar ABBYY FineReader dokumentu, jūs varat veikt uzskaitītās darbības.

● Jauna dokumenta izveide

- Izvēlnē **Fails** atlasiet Jauns **FineReader dokuments** vai arī
- rīkjoslā loga **Dokuments** apakšdaļā noklikšķiniet uz pogas **Jauns FineReader dokuments** ().

● Lappuses dzēšana no pašreizējā dokumenta

- Logā **Dokuments** atlasiet lappusi, kuru vēlaties dzēst, un izvēlnē **Lappuse** atlasiet **Dzēst lappusi no dokumenta** vai arī
- logā **Dokuments** noklikšķiniet ar peles labo pogu uz lappuses, kuru vēlaties dzēst, un saīšņu izvēlnē atlasiet **Dzēst lappusi no dokumenta**.

Lai izvēlētos vairākas lappuses, turiet nospiestu taustiņu CTRL un noklikšķiniet uz nepieciešamajām lappusēm.

● Dokumenta atvēršana

Palaižot ABBYY FineReader, automātiski tiek izveidots jauns dokuments.

Piezīme. Ja vēlaties, lai ABBYY FineReader atver pēdējo dokumentu, pie kura jūs strādājat iepriekšējā sesijā, atlasiet **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **Papildu** un tad izvēlieties **Startējot atvērt pēdējo izmantoto FineReader dokumentu**.

Lai atvērtu dokumentu:

1. Izvēlnē **Fails** atlasiet **Atvērt FineReader dokumentu...**
2. Atvērtajā dialoglodziņā **Atvērt dokumentu** atlasiet dokumentu, kuru vēlaties atvērt.

Piezīme. Jūs varat arī atvērt ABBYY FineReader dokumentu tieši no Windows Explorer: noklikšķiniet ar peles labo pogu uz

dokumentu mapes, kuru vēlaties atvērt (dokumentu mapes tiek attēlotas kā ) , un saīšņu izvēlnē atlasiet **Atvērt ar ABBYY FineReader**. Izvēlētajam dokumentam tiks palaista jauna ABBYY FineReader instance.

● Attēlu pievienošana pašreizējam dokumentam

- Izvēlnē **Fails** atlasiet **Atvērt PDF failu/attēlu...**
- Atvērtajā dialoglodziņā **Atvērt attēlu** atlasiet attēlus, kurus vēlaties pievienot, un noklikšķiniet uz **Atvērt**. Izvēlētie attēli tiks pievienoti dokumentam, un to kopijas tiks saglabātas dokumentu mapē.

Piezīme. Jūs varat arī pievienot attēlus tieši no Windows Explorer:

- Programmā Windows Explorer atlasiet attēlu failus, kurus vēlaties pievienot, noklikšķiniet uz tiem ar labo peles pogu un saīšņu izvēlnē atlasiet **Atvērt ar ABBYY FineReader**.
Ja programma ABBYY FineReader jau ir palaista, izvēlētie faili tiks pievienoti pašreizējam dokumentam. Pretējā gadījumā, kad ABBYY FineReader tiks palaista, izvēlētie faili būs pievienoti jaunam dokumentam.

● Pašreizējā dokumenta saglabāšana

1. Izvēlnē **Fails** atlasiet **Saglabāt FineReader dokumentu...**
 2. Atvērtajā dialoglodziņā **Saglabāt dokumentu** norādiet sava dokumenta nosaukumu un glabāšanas vietu.
- Piezīme.** Saglabājot ABBYY FineReader dokumentu, tiks saglabāti lappuses attēli, atpazītais teksts, trenētie tēli un lietotāja valodas (ja tādas ir).

● Pašreizējā dokumenta aizvēršana

- Lai aizvērtu pašreizējā dokumenta lappusi, atlasiet lappusi un tad izvēlnē **Dokuments** atlasiet **Aizvērt pašreizējo lappusi**.
- Lai aizvērtu visu dokumentu, izvēlnē **Fails** atlasiet **Aizvērt FineReader dokumentu**.

● Pašreizējā dokumenta opciju saglabāšana

Lai saglabātu pašreizējā dokumenta opcijas failā:

1. Izvēlieties **Rīki>Opcijas...** un noklikšķiniet uz cilnes **Papildu**.
2. Noklikšķiniet uz pogas **Saglabāt opcijas...**
Piezīme. Lai atjaunotu noklusējuma opcijas, noklikšķiniet uz **Atiestatīt noklusējumus**.
3. Atvērtajā dialoglodziņā **Saglabāt opcijas** norādiet sava faila nosaukumu un glabāšanas vietu.

Tiks saglabātas šādas dokumenta opcijas:

- opcijas, kas izvēlētas dialoglodziņā **Opcijas (Rīki>Opcijas...)** cilnēs **Dokuments**, **1. Skenēšana/atvēršana**, **2. Lasīšana**, **3. Saglabāšana**, **Skats** un **Papildu**;
- valodu grupas, lietotāja vārdnīcas un tēli;
- ceļš uz mapi, kurā tiek glabātas lietotāja valodas un vārdnīcas.

Lai atjaunotu noklusējuma iestatījumus, dialoglodziņā **Opcijas (Rīki>Opcijas...)** cilnē **Papildu** noklikšķiniet uz pogas **Atiestatīt noklusējumus**.

● Dokumenta opciju ielāde

1. Izvēlieties **Rīki>Opcijas...** un noklikšķiniet uz cilnes **Papildu**.
2. Noklikšķiniet uz pogas **Ielādēt opcijas...**
3. Atvērtajā dialoglodziņā **Ielādēt opcijas** izvēlieties failu, kurš satur nepieciešamās dokumenta opcijas (opciju failiem ir paplašinājums *.fbt), un noklikšķiniet uz **Atvērt**.

Lappušu pārn timerēšana ABBYY FineReader dokumentos

Visas lappuses ABBYY FineReader dokumentā ir numerētas. Logā **Dokuments** lappušu numuri ir norādīti blakus lappušu ikonām (detalizētājā skatā) vai zem lappušu sīktēliem (sīktēlu skatā).

Lai mainītu lappuses numuru, veiciet vienu no šīm darbībām:

- atlasiet lappusi un noklikšķiniet uz tās numura vai nospiediet taustiņu F2. Tad ierakstiet jaunu numuru.
- noklikšķiniet ar peles labo pogu kaut kur logā **Dokuments** un saīšņu izvēlnē atlasiet **Pārn timerēt lappuses...** Atvērtajā dialoglodziņā **Lappušu pārn timerēšana** ierakstiet jaunu numuru pirmajai lappusei dokumentā un noklikšķiniet uz **Labi**.

Līdzko lappuses numurs ir izmainīts, visas lappuses logā **Dokuments** tiek pārkārtotas atbilstoši jaunajai numerācijai

Atpazīšana ar trenēšanu

Trenēšanas režīms tiek izmantots:

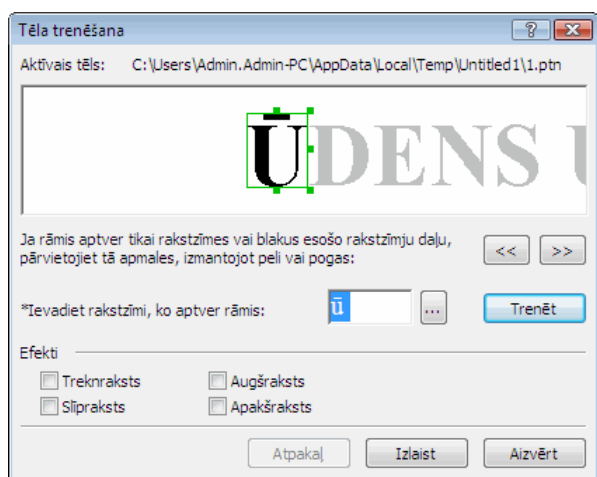
- tekstiem ar dekoratīviem fontiem
- tekstiem ar neparastām rakstzīmēm (piem., matemātiskiem simboliem)
- lieliem (vairāk par simts lappusēm) dokumentiem ar zemu drukas kvalitāti

Izmantojiet **trenēšanas** režīmu *tikai*, ja ir kāds no minētajiem iemesliem. Pretējā gadījumā jūs varat iegūt nelielu atpazīšanas kvalitātes uzlabojumu, bet iztērētais laiks un pūles, visticamāk, neatsvērīs ieguvumus. Norādījumus par trenēšanas režīma iespējošanu skatiet tēmā **Papīra dokumentā ir dekoratīvi (nestandarta) fontu**.

- Lietotāja tēlu trenēšana
Sniegti norādījumi lietotāja tēla trenēšanai un papildinformācija par rakstzīmju un ligatūru trenēšanu.
- Lietotāja tēla atlasīšana
Sniegti norādījumi lietotāja tēla atlasei un dažī papildu padomi, kā izdarīt pareizo izvēli.
- Lietotāja tēla rediģēšana
Sniegti norādījumi par rakstzīmju skatīšanu lietotāja tēlā un fonu efektu mainīšanu

Lietotāja tēlu trenēšana

1. Izvēlieties **Rīki>Opcijas...** un noklikšķiniet uz cilnes **2. Lasīšana**.
2. Sadaļā **Trenēšana** izvēlieties **Trenēt lietotāja tēlu**.
3. Noklikšķiniet uz pogas **Tēlu redaktors...**
4. Atvērtajā dialoglodziņā **Tēlu redaktors** noklikšķiniet uz **Jauns...**
5. Dialoglodziņā **Tēla izveide** ievadiet nosaukumu jūsu jaunajam tēlam un noklikšķiniet uz **Labi**.
6. Aizveriet dialoglodziņus **Tēlu redaktors** un **Opcijas**, katrā noklikšķinot uz pogas **Aizvērt**.
7. Rīkjoslā, kas atrodas loga **Attēls** augšdaļā, noklikšķiniet uz **Lasīt**.
Tagad, ja ABBYY FineReader sastaps nezināmu rakstzīmi, parādīsies dialoglodziņš **Tēla trenēšana**, kurā būs attēlota nezināmā rakstzīme.



8. Apgūstiet jaunas **rakstzīmes** un **ligatūras**.

Ligatūra ir divu vai trīs "salīmētu" rakstzīmju kombinācija, piemēram, fi, fl, ffi utt. Šīs rakstzīmes ir grūti atdalīt, jo tās ir "salīmētas" drukāšanas laikā. Faktiski labākus rezultātus var saņiegt, apstrādājot tās kā atsevišķas kopā saliktas rakstzīmes.

Piezīme. Ja jūsu tekstā ir vārdi, kas drukāti treknrakstā, slīprakstā, augšrakstā vai apakšrakstā, un jūs vēlaties saglabāt šos fontu efektus atpazītajā tekstā, izvēlieties atbilstošās opcijas sadaļā **Efekti**.

Ja vēlaties atgriezties uz iepriekš trenēto rakstzīmi, noklikšķiniet uz pogas **Atpakaļ**. Rāmis pārlēks uz iepriekšējo atrašanās vietu un pēdējā trenētā atbilstība kombinācijai "rakstzīmes attēls–tastatūras rakstzīme" tiks izņemta no tēla. Poga **Atpakaļ** darbojas tikai viena vārda ietvaros.

Svarīgi!

- Jūs varat trenēt sistēmu tikai valodas alfabētā esošo rakstzīmju lasīšanai. Ja vēlaties trenēt programmu ABBYY FineReader lasīt rakstzīmes, kuras nevar ievadīt ar tastatūru, izmantojiet divu rakstzīmju kombināciju, lai norādītu šīs neeksistējošas rakstzīmes, vai kopējiet nepieciešamo rakstzīmi no dialoglodziņa **Rakstzīmes ievietošana** (lai atvērtu dialoglodziņu, noklikšķiniet uz ).
- Katrs tēls var saturēt līdz 1000 jaunām rakstzīmēm. Tomēr izvairieties no pārāk daudzu ligatūru veidošanas, jo tas var pazemināt OCR kvalitāti.

Lietotāja tēla atlasīšana

Lai uzlabotu OCR kvalitāti, ABBYY FineReader ļauj izmantot tēlus.

- Izvēlnē **Rīki** izvēlieties **Tēlu redaktors...**
- Atvērtajā dialoglodziņā **Tēlu redaktors** sarakstā ar pieejamajiem tēliem izvēlieties nepieciešamo tēlu un noklikšķiniet uz **Iestatīt kā aktīvu**.

Izmantojot tēlus, lūdzu, ņemiet vērā:

- ABBYY FineReader neatšķir atsevišķas rakstzīmes, kas parasti tomēr ir atšķirīgas. Šādas rakstzīmes attēlojumā tiek atpazītas kā viena veida rakstzīme. Piemēram, taisnās (') un labās (') pēdiņas tiks saglabātas tēlā kā viena rakstzīme (taisnās pēdiņas). Tas nozīmē, ka kreisās un labās pēdiņas nekad netiks izmantotas atpazītajā tekstā, pat ja mēģināsīt tās trenēt.
- Attēlojot dažas rakstzīmes, ABBYY FineReader paļausies uz apkārtējo kontekstu, lai izvēlētos atbilstošo tastatūras rakstzīmi. Piemēram, maza apla attēls tiks atpazīts kā burtis O, ja tam apkārt būs burti, un kā skaitlis 0, ja apkārt būs cipari.
- Tēlu var lietot tikai tādiem dokumentiem, kuriem ir tāds pats fonts, fonta lielums un izšķirtspēja kā dokumentam, kurš tika izmantots tēla veidošanai.
- Tomēr jūs varat izmantot savu tēlu citiem FineReader dokumentiem, ja saglabājat pašreizējā dokumenta opcijas failā.
- Kad ir nepieciešams atpazīt tekstus, kas ir citā fontā, atspējojiet lietotāja tēlu, izvēloties **Rīki>Opcijas...>2. Lasīšana** un opciju **Nelietot lietotāja tēlus**.

Lietotāja tēla rediģēšana

Jūs varat rediģēt savu jaunizveidoto tēlu pirms OCR procesa palaišanas. Nepareizi trenēts tēls var pazemināt OCR kvalitāti. Tēlam vajadzētu saturēt tikai veselas rakstzīmes vai ligatūras. Rakstzīmes ar robainām malām un rakstzīmes, kas skaidri neatbilst burtiem, tēlā nevajadzētu atstāt.

- Izvēlnē **Rīki** izvēlieties **Tēlu redaktors...**
- Atvērtajā dialoglodziņā **Tēlu redaktors** izvēlieties nepieciešamo tēlu un noklikšķiniet uz pogas **Rediģēt...**

3. Atvērtajā dialoglodziņā **Lietotāja tēls** izvēlieties rakstzīmi, kuru vēlaties rediģēt, un noklikšķiniet uz pogas **Rekvizīti...**
Atvērtajā dialoglodziņā ierakstiet atlasītajai rakstzīmei atbilstošo burtu un izvēlieties nepieciešamo fonta efektu (slīprakstu, treknrakstu, augšrakstu vai apakšrakstu).
- Lai dzēstu nepareizi trenētās rakstzīmes, atlasiet rakstzīmes, kuras vēlaties dzēst, un noklikšķiniet uz pogas **Dzēst**.

ABBYY FineReader automatizētie uzdevumi

Ļoti bieži dokumentu apstrāde programmā ABBYY FineReader sastāv no vairākiem rutīnas uzdevumiem, piemēram, skenēšanas, OCR un rezultātu saglabāšanas noteiktā formātā. ABBYY FineReader piedāvā rīkus rutīnas uzdevumu automatizēšanai.

Automatizēts uzdevums— secīgu darbību kopums, kurā katra darbība atbild par konkrētu apstrādes rutīnu. Programmā ABBYY FineReader jau ir iekļauti vairāki automatizētie uzdevumi, kuri ir gatavi lietošanai un nav nepieciešams veikt papildu iestatījumus. Automatizētos uzdevumus var palaist no loga **Ātrie uzdevumi** (ja logs nav redzams, izvēlņu joslā noklikšķiniet uz **Ātrie uzdevumi**).

Jūs varat izmantot **Automatizācijas vedni**, lai izveidotu savām vajadzībām atbilstošus automatizētos uzdevumus.

- Automatizēta uzdevuma izpilde
- Automatizētu uzdevumu pārvaldība
- Pielāgoti automatizētie uzdevumi
- Automatizēta uzdevuma izveide

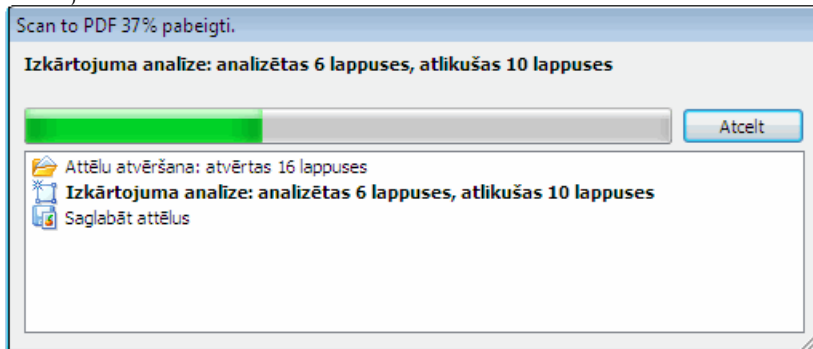
Automatizēta uzdevuma palaišana

Palaižot automatizētu uzdevumu ABBYY FineReader, tiek lietotas opcijas, kas atlasītas dialoglodziņā **Opcijas (Rīki>Opcijas...)**.

Lai palaistu automatizētu uzdevumu, veiciet vienu no šīm darbībām:

- Logā **Ātrie uzdevumi** noklikšķiniet uz jūsu vajadzībām atbilstošākā automatizētā uzdevuma.
Padoms. Ja logs nav redzams, izvēlņu joslā noklikšķiniet uz **Ātrie uzdevumi**.
- Atlasiet **Rīki>Automatizēts uzdevums** un tad izvēlieties jūsu vajadzībām atbilstošāko iebūvēto vai lietotāja izveidoto automātisko uzdevumu.

Palaižot automatizēto uzdevumu, tiek **parādīts uzdevuma progressa logs**, kurā redzama progressa josla, uzdevuma darbības, padomi un brīdinājumi.



Automatizēto uzdevumu pārvaldība

Automatizācijas vadītājs ļauj palaist, veidot un modificēt automatizētos uzdevumus, kā arī dzēst lietotāja izveidotos automatizētos uzdevumus, kurus jūs vairs nelietojat.

Lai atvērtu automatizācijas vadītāju, veiciet vienu no šīm darbībām:

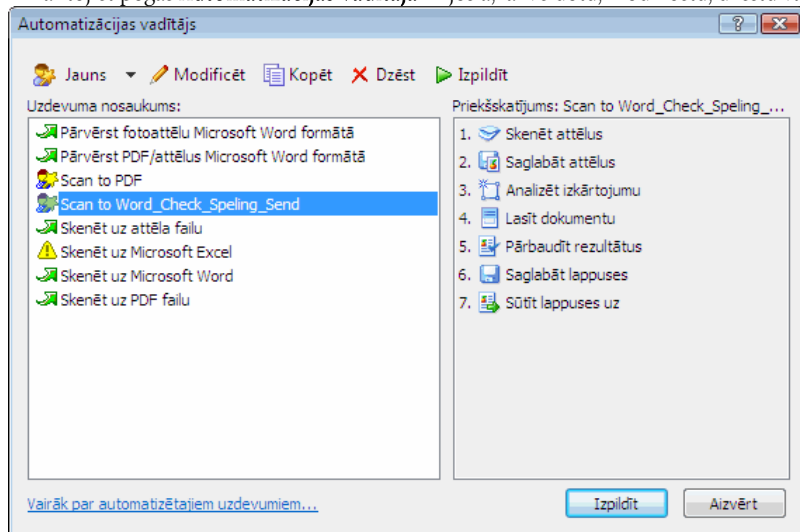
- Atlasiet **Rīki>Automatizēts uzdevums** un tad izvēlieties vienumu **Automatizācijas vadītājs...**
- nospiediet **CTRL+T**

Dialoglodziņā **Automatizācijas vadītājs** ir saraksts ar pieejamajiem automatizētajiem uzdevumiem.

- Programmā ABBYY FineReader iekļautie uzdevumi ir atzīmēti ar . Šos uzdevumus nevar dzēst vai modificēt. Taču jūs varat izveidot uzdevuma kopiju un tad veikt tajā vajadzīgās izmaiņas.
- Lietotāja izveidotie pielāgotie uzdevumi ir atzīmēti ar . Lai pārdēvētu pielāgotu uzdevumu, noklikšķiniet ar peles labo pogu uz uzdevuma un īsinājumizvēlnē izvēlieties **Pārdēvēt...**

- Uzdevumi, kuri kāda iemesla dēļ nevar tikt palaisti jūsu datorā, ir atzīmēti ar .
Lai nosūtītu atpazīto tekstu uz citu lietojumprogrammu, tai ir jābūt instalētai jūsu datorā. Ja automatizētais uzdevums ir iestatīts sūtīt atpazīto tekstu uz lietojumprogrammu, kura nav instalēta jūsu sistēmā, tas netiks palaists un neparādīsies izvēlnē **Rīki>Automatizēts uzdevums**.

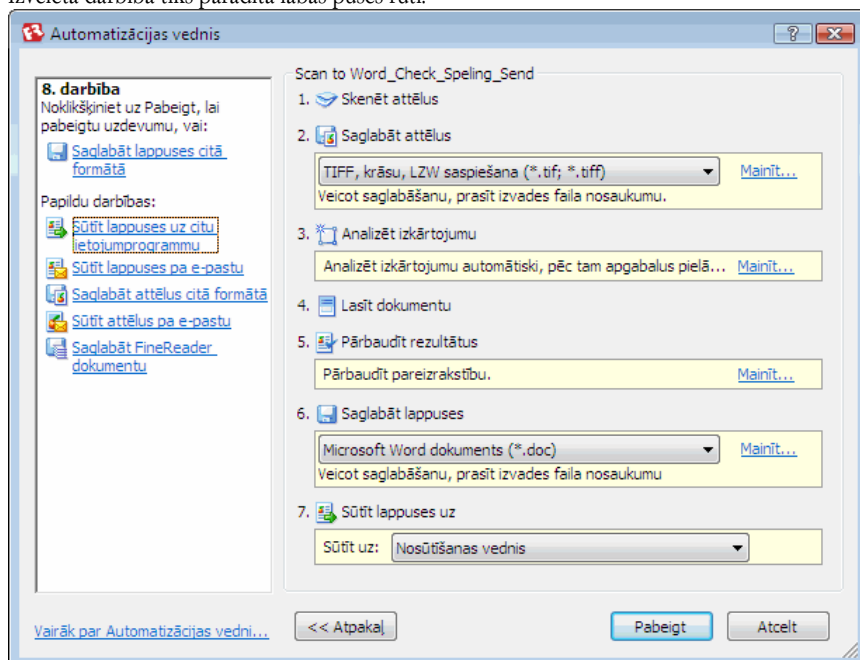
Izmantojiet pogas **Automatizācijas vadītāja** rīkjoslā, lai veidotu, modificētu, dzēstu vai palaistu automatizētos uzdevumus.



Lai palaistu automatizētu uzdevumu, izvēlieties uzdevumu dialoglodziņā **Automatizācijas vadītājs** un rīkjoslā noklikšķiniet uz  vai dialoglodziņa apakšā noklikšķiniet uz pogas **Izpildīt**.

Automatizēta uzdevuma izveide

1. Palaidiet rīku **Automatizācijas vadītājs** (izvēlieties **Rīki>Automatizēts uzdevums>Automatizācijas vadītājs**).
2. Dialoglodziņa **Automatizācijas vadītājs**, kurš atveras, rīkjoslā noklikšķiniet uz pogas **Jauns**.
3. Dialoglodziņa **Automatizācijas vednis** sarakstā ar pieejamajām darbībām, kas atrodas kreisās puses rūtī, noklikšķiniet uz darbības. Izvēlēta darbība tiks parādīta labās puses rūtī.



4. Noklikšķiniet uz **Mainīt...**, ja vēlaties mainīt darbības rekvizītus.
Noklikšķiniet uz **Dzēst**, ja vēlaties dzēst darbību no jūsu automatizētā uzdevuma.
Pieejamo darbību izvēle ir atkarīga no tā, kuras darbības jūs atlasījāt iepriekš. Tāpēc ne katru darbību var dzēst atsevišķi. Piemēram, ja automatizētajam uzdevumam pievienojat darbību **Lasīt dokumentu**, nevar dzēst darbību **Analizēt izkārtojumu**. Tomēr jūs varat izmantot pogu **<< Atpakaļ**, lai atirinātu automatizēto uzdevumu.
5. Kad jūsu automatizētajam uzdevumam esat pievienojis visas nepieciešamās darbības un izvēlēties to rekvizītus, noklikšķiniet uz **Pabeigt**.

Pielāgoti automatizētie uzdevumi

Jūs varat izveidot pats savus automatizētos uzdevumus, kas atbilst jūsu dokumentu apstrādes prasībām. Automatizētajiem uzdevumiem varat pievienot vairāk darbību, nekā ir iekļauts ABBYY FineReader automatizētajos uzdevumos. Darbību kārtībai jūsu pielāgotajos automatizējos uzdevumos vajadzētu atbilst dokumentu apstrādes posmiem programmā ABBYY FineReader. Darbības, kurās attēli tiek iegūti, nolasīti un saglabāti, ir obligātas, bet darbības, kurās tiek analizēts izkārtojums vai tiek pārbaudīti rezultāti, nav obligātas. Katrā darbībā atlasiet vienu no pieejamajām operācijām.

1. Attēlu iegūšana

Šī vienmēr ir pirmā darbība automatizētā uzdevumā. Šajā darbībā ABBYY FineReader iegūst attēlus apstrādei.

Izvēlieties vienu no dokumentu attēlu iegūšanas veidiem:

- **Skenēt attēlus**

ABBYY FineReader izmanto pašreizējā dokumenta iestatījumus, lai skenētu attēlus.

- **Atvērt attēlus**

Norādiet ceļu uz mapi, kurā ABBYY FineReader jāmeklē attēli.

- **Atvērt FineReader dokumentu**

Norādiet ABBYY FineReader dokumentu, kura attēlus izmantot.

Piezīme

- Ja automatizētais uzdevums ir programmēts, lai pievienotu attēlus ABBYY FineReader dokumentam, kurā jau ir citi attēli, ABBYY FineReader apstrādās tikai jaunos attēlus. Ja jaunu dokumentu izveido automatizētais uzdevums, tiks apstrādāti visi šajā dokumentā esošie attēli.

- Ja automatizētais uzdevums ir programmēts, lai apstrādātu ABBYY FineReader dokumentu, kurā ir jau nolasīti attēli (piem., attēli, kuriem ir veikta OCR) un attēli, kuru izkārtojums jau ir izanalizēts un apgabali uzzīmēti, ABBYY FineReader neaiztiks nolasītos attēlus, bet veiks OCR tiem attēliem, kam ir uzzīmēti apgabali.

2. Izkārtojuma analizēšana

Šī nav obligāta darbība, tajā jūs varat iestatīt, kā izmantot apgabalu veidnes.

- **Ielādēt apgabalu veidni**

Norādiet ceļu uz apgabalu veidnes failu, kuru izmantot.

- **Analizēt izkārtojumu**

Kad ABBYY FineReader ir ieguvusi attēlus, tā analizē tos un zīmē nepieciešamos apgabalus. Ja vēlaties apgabalus zīmēt manuāli, izvēlieties opciju **Zīmēt apgabalus manuāli**.

3. OCR

Šajā darbībā ABBYY FineReader attēliem veic OCR.

- **Lasīt dokumentu**

ABBYY FineReader izmanto pašreizējā dokumenta iestatījumus, lai attēliem veiktu OCR.

4. Rezultātu pārbaude

Šī nav obligāta darbība, tajā jūs varat pārbaudīt atpazīto tekstu.

- **Pārbaudīt rezultātus**

Izvēlieties, kā pārbaudīt atpazīto dokumentu.

5. Lappušu saglabāšana

Šajā darbībā ABBYY FineReader saglabā tekstu failā vai sūta to uz jūsu izvēlētu lietojumprogrammu. Automatizētajā uzdevumā var būt vairākas saglabāšanas darbības.

- **Saglabāt lappuses**

Uzrakstiet jūsu faila nosaukumu, izvēlieties saglabāšanas formātu un norādiet saglabāšanas mapi. Šeit jūs varat arī izvēlēties dažas papildu opcijas.

Piezīme. Atzīmējiet rūtiņu **Izveidot apakšmapi ar laikpiedolu**, ja vēlaties, lai ABBYY FineReader izveidotu jaunu apakšmapi ikreiz, kad palaizat šo uzdevumu. Šī opcija noder, ja nevēlaties norādīt mapi manuāli ikreiz, kad palaizat uzdevumu.

- **Saglabāt lappuses citā formātā**

Izvēlieties vajadzīgo formātu no nolaižamā saraksta.

Jūs varat arī norādīt jūsu faila nosaukumu, atrašanās vietu un opcijas.

6. Automatizēta uzdevuma papildu darbības

Jau jums nosūtīt atpazīto tekstu uz citu lietojumprogrammu, pievienot iegūto attēlu vai atpazīto tekstu e-pasta ziņojumam, kā arī saglabāt ABBYY FineReader dokumentu.

- **Sūtīt lappuses uz citu lietojumprogrammu**

Izmantojiet **Saglabāšanas vedni** vai izvēlieties vēlamu lietojumprogrammu no nolaižamā saraksta.

Izvēlētajā lietojumprogrammā tiks izveidots jauns dokuments, un atpazītais teksts tiks ievietots šajā dokumentā.

- **Sūtīt lappuses pa e-pastu**

Izvēlieties vajadzīgo faila formātu no nolaižamā saraksta.

Šeit jūs varat arī izvēlēties dažas papildu opcijas. Atpazītais teksts tiks saglabāts jūsu izvēlētajā formātā un pievienots e-pasta ziņojumam.

- **Saglabāt attēlus**

Izvēlieties vajadzīgo faila formātu no nolaižamā saraksta.

Jūs varat arī norādīt nosaukumu jūsu failam, izvēlēties saglabāšanas formātu un saglabāšanas mapi.

Piezīme. Lai saglabātu visus attēlus atsevišķā failā, izvēlieties **Saglabāt kā vienu daudzlapu attēlu failu** (tikai TIFF un PDF formātiem).

- **Sūtīt attēlus pa e-pastu**

Izvēlieties vajadzīgo faila formātu no nolaižamā saraksta.

Jūs varat arī norādīt nosaukumu jūsu failam, izvēlēties saglabāšanas formātu un saglabāšanas mapi. Attēli tiks saglabāti jūsu izvēlētajā formātā un pievienoti e-pasta ziņojumam.

- **Saglabāt FineReader dokumentu**

Norādiet mapi, kurā saglabāt ABBYY FineReader dokumentu.

Grupas darbs lokālajā tīklā

ABBYY FineReader 9.0 nodrošina dokumentu apstrādes rīkus un iespējas lokālajā tīklā.

- Viena ABBYY FineReader dokumenta apstrāde vairākos lokālā tīkla datoros
- Viena lietotāja valodu un vārdnīcu izmantošana vairākos datoros

Viena ABBYY FineReader dokumenta apstrāde vairākos lokālā tīkla datoros

Ja programma ABBYY FineReader tiek lietota lokālajā tīklā, tad darbstacijās ir pieejami visi šīs programmas rīki un iespējas.

Ja ABBYY FineReader dokuments vienlaikus ir jālieto vairākos lokālā tīkla datoros, ir jāievēro šādi priekšnoteikumi:

- Katrā datorā ir jābūt instalētai atsevišķai programmas ABBYY FineReader 9.0 kopijai.
- Visiem lietotājiem ir jābūt pilnas piekļuves tiesībām ABBYY FineReader dokumentam.
- Ir jānodrošina, lai katrs lietotājs var dokumentam pievienot lappuses un modificēt tās. Ja lietotājs pievieno jaunas lappuses un palaiž tam OCR procesu, programma visu dokumentu apstrādā vēlreiz. Dokumenta apstrādes laikā:
 - rediģēšanas rīki logā **Teksts** nav pieejami;
 - lappusēm logā **Teksts** ir pelēks fons;
 - lietotāji tekstā var tikai pārbaudīt pareizrakstību un labot kļūdas.

Pēc tam, kad lappuses fona krāsa ir kļuvusi balta, visi rīki logā **Teksts** kļūst pieejami.
- Dokumenta lappuse, kuru apstrādā viens lietotājs, ir bloķēta citiem lietotājiem.
- Logā **Dokuments** lappuses statusus var pārraudzīt. Šajā logā var skatīt, kurā datorā lappuse ir atvērta un kurš lietotājs to ir atvēris, kā arī to, vai lappuse ir atpazīta vai rediģēta utt. Lai skatītu statusus, pārslēdzieties uz Detalizēto skatu.
- ABBYY FineReader dokumentā izmantotajiem fontiem ir jābūt instalētiem katrā datorā. Pretējā gadījumā atpazītais teksts, iespējams, tiks rādīts nepareizi.

Viena lietotāja valodu un vārdnīcu izmantošana vairākos datoros

Programmā ABBYY FineReader 9.0 vairāki lietotāji vienlaikus var izmantot viena lietotāja valodas un vārdnīcas. Vairāki lietotāji, izmantojot lokālo tīklu, var arī pievienot vārdus viena lietotāja vārdnīcām, piemēram, pārbaudot atpazīto tekstu.

Lai viena lietotāja valodas un vārdnīcas padarītu pieejamas daudziem lietotājiem, rīkojieties šādi:

1. Izveidojiet vai atveriet ABBYY FineReader dokumentu un atlasiet vajadzīgās skenēšanas un OCR opcijas.
2. Pirms lietotāja valodas izveidošanas norādiet mapi, kurā lietotāja valodas un vārdnīcas ir jāglabā. Tā var būt lokāla mape vai tīkla mape. Pēc noklusējuma lietotāja valodas un vārdnīcas tiek glabātas ABBYY FineReader dokumentu mapē.

Lai norādītu krātuves atrašanās vietu lietotāja valodām, rīkojieties šādi:

- atlasiet **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **Papildu** un sadaļā **Lietotāja valodu mape** norādiet ceļu uz mapi.

Lai norādītu krātuves atrašanās vietu lietotāja vārdnīcām, rīkojieties šādi:

- atlasiet **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **Papildu** un pēc tam uz pogas **Pareizrakstības pārbaudītāja iestatījumi...**

- atvērtajā dialoglodziņā **Pareizrakstības pārbaudītāja iestatījumi** noklikšķiniet uz pogas **Pārlūkot...** un atrodiet mapi, kuru vēlaties izmatot.
 - 3. Saglabājiēt ABBYY FineReader dokumenta opcijas *.fbt failā.
 - 4. Lietotājiem, kuri vēlas strādāt ar valodām un vārdnīcām, kas tiek glabātas minētajā mapē, veidojot jaunu ABBYY FineReader dokumentu no šī *.fbt faila ir jāielādē dokumenta opcijas. Tādējādi visiem lietotājiem tiks norādīts viens mapes ceļš.
- Svarīgi!** Lietotājiem ir nepieciešamas lasīšanas un rakstīšanas atļaujas tai mapei, kurā glabājas lietotāja valodas un vārdnīcas.

Pieejamo lietotāja valodu sarakstu varat skatīt dialoglodziņā **Valodas redaktors** (atlasiet **Rīki>Valodas redaktors...** un ritiniet uz **Lietotāja valodas**).

Kad viena lietotāja valodu izmanto vairāki lietotāji, tā ir pieejama "tikai lasāmā" režīmā. Tas nozīmē, ka lietotāji nevar mainīt lietotāja valodas rekvizitus. Tomēr lietotāja vārdnīcā, kas tiek izmantota vairākos lokālā tīkla datoros, var pievienot un dzēst vārdus.

Kad lietotājs vārdnīcā pievieno vārdus vai rediģē to, citiem lietotājiem vārdnīca tiek bloķēta. Kad izmaiņas ir veiktas, tās kļūst pieejamas citiem lietotājiem, un viņi var piekļūt šai valodas krātuves mapei.

Lai vārdnīcu atjauninātu, rīkojieties šādi:

- veicot pareizrakstības pārbaudi (**Rīki>Pārbaudīt pareizrakstību...**), dialoglodziņā **Pareizrakstības pārbaude** noklikšķiniet uz pogas **Pievienot...** vai
- dialoglodziņā **Vārdnīcas izvēle** (**Rīki>Skatīt vārdnīcas...**) noklikšķiniet uz jebkuras pogas.

ABBYY Hot Folder & Scheduling

(**Tikai izdevumos ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition un ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition**)

Programmā ABBYY FineReader ir iekļauts **ABBYY Hot Folder & Scheduling** — plānošanas līdzeklis, kas ļauj izvēlēties mapi ar attēliem un iestatīt laiku, kad ABBYY FineReader jāapstrādā šajā mapē esošie attēli. Piemēram, jūs varat likt datoram veikt attēlu atpazīšanu pa nakti.

Lai attēlus mapē varētu apstrādāt automātiski, ir jāizveido apstrādes uzdevums šai mapei, norādot attēlu atvēršanas, OCR un saglabāšanas opcijas. Jums ir arī jānorāda, cik bieži ABBYY FineReader pārbaudīt, vai mapē nav jaunu attēlu (regulāri vai tikai vienreiz), un jāiestata uzdevuma sākšanas laiks.

Svarīgi!

Uzdevuma sākšanās brīdi ir nepieciešams, lai jūsu dators būtu ieslēgts un jūs būtu pieteicies.

- ABBYY Hot Folder & Scheduling instalēšana un startēšana
- Galvenais logs
- Uzdevuma izveide
- Rezultātu žurnāls
- Papildiespējas

ABBYY Hot Folder & Scheduling instalēšana un startēšana

Pēc noklusējuma ABBYY Hot Folder & Scheduling tiek instalēts jūsu datorā kopā ar ABBYY FineReader 9.0. Ja pielāgotās instalācijas laikā izvēlējāties neinstalēt ABBYY Hot Folder & Scheduling, jūs varat instalēt šo lietojumprogrammu šādi:

1. Windows uzdevumjoslā noklikšķiniet uz **Sākt** un izvēlieties **Iestatījumi>Vadības panelis**.
2. **Vadības paneļa** logā veiciet dubultklikšķi uz ikonas **Pievienot vai noņemt programmas**.
3. Pašreiz instalēto programmu sarakstā izvēlieties **ABBYY FineReader 9.0** un noklikšķiniet uz **Mainīt**.
4. Dialoglodziņā **Pielāgota iestatīšana** izvēlieties **ABBYY Hot Folder & Scheduling**.
5. Izpildiet uzstādīšanas programmā sniegtos norādījumus.

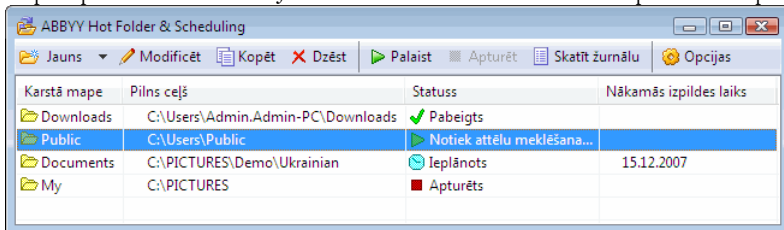
ABBYY Hot Folder & Scheduling palaišana

Lai palaistu ABBYY Hot Folder & Scheduling, veiciet vienu no šīm darbībām:

- Atlasiet **Sākt>Programmas>ABBYY FineReader 9.0** un tad izvēlieties **ABBYY Hot Folder & Scheduling**.
- **ABBYY FineReader 9.0** galvenajā logā izvēlieties **Rīki>Karstā mape un plānošana...**
- Windows uzdevumjoslā veiciet dubultklikšķi uz ikonas ABBYY Hot Folder & Scheduling (ši ikona parādīsies, iestatot vismaz vienu karsto mapi).

Galvenais logs

Palaižot ABBYY Hot Folder & Scheduling, tiek atvērts galvenais logs. Izmantojiet rīkjoslas pogas, lai iestatītu, kopētu, dzēstu un sāktu mapes apstrādes uzdevumus. Jūs varat arī skatīt detalizētas atskaites par katru mapi.



Lai izveidotu jaunu uzdevumu, rīkjoslā noklikšķiniet uz pogas **Jauns**. ABBYY Hot Folder & Scheduling vednis palīdzēs jums iestatīt karsto mapi.

Piezīme. Pēc noklusējuma uzdevumu faili tiek glabāti mapē **%Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\9.00** (Microsoft Windows Vista – **%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\9.00**).

ABBYY Hot Folder & Scheduling galvenajā logā ir parādīts iestatīšanas uzdevumu saraksts. Katram uzdevumam tiek parādīts pilns ceļš uz attiecīgo karsto mapi, uzdevuma pašreizējais statuss un plānotais apstrādes laiks.

Uzdevumiem var būt šādi statusi:

Statuss	Apraksts	
	Darbojas	Attēli mapē tiek apstrādāti.
	Notiek gaidīšana	Tiek gaidīta iepriekšējā uzdevuma pabeigšana.
	Tiek plānots	Jūs izvēlējāties pārbaudīt karsto mapi tikai vienreiz sākšanas laikā. Sākšanas laiks ir norādīts kolonnā Nākamās izpildes laiks .
	Notiek uzmanišana	ABBYY FineReader apstrādās attēlus šajā mapē, tiklīdz tie parādīsies.
	Apturēts	Lietotājs ir apturējis apstrādi.
	Pabeigts	Attēlu apstrāde šajā mapē ir pabeigta.
	Kļūda	Apstrādājot attēlus šajā mapē, radās kļūda. ABBYY FineReader nepabeidza apstrādes uzdevumus. Lai noskaidrotu kļūdas cēloni, atlasiet kļūdaino mapi un rīkjoslā noklikšķiniet uz pogas Skatīt žurnālu .

Uzdevuma izveide

ABBYY Hot Folder & Scheduling vednis palīdzēs jums iestatīt karsto mapi.

Lai iestatītu uzdevumu:

- Galvenajā logā noklikšķiniet uz pogas **Jauns**. Atvērtajā dialoglodziņā **Karstā mape** — **1. darbība no 3: attēlu atvēršana** izvēlieties mapi, kuru pārbaudīsit, un norādiet, cik bieži ABBYY FineReader pārbaudīs šo mapi.
 - Nolaižamajā sarakstā dialoglodziņa augšdaļā atlasiet šādas iespējas:
 - Atvērt attēlus no mapes**, ja vēlaties, lai ABBYY FineReader apstrādātu attēlus no lokālas vai tīkla mapes.
 - Atvērt attēlus no FTP mapes**, ja vēlaties, lai ABBYY FineReader apstrādātu attēlus no FTP servera mapes. Ievadiet FTP pieteikumvārdu un paroli, ja serveris pieprasa autorizāciju. Pretējā gadījumā izvēlieties opciju **Anonīma pieteikšanās**, lai izmantotu anonīmu savienojumu.
 - Atvērt attēlus no Outlook pastkastes mapes**, ja vēlaties apstrādāt attēlus no pastkastes mapes.
 - Sadaļā Laika iestatījumi:
 - Sākuma laikā vienreiz pārbaudīt mapi**, lai apstrādātu tikai tos attēlus, kas mapē būs pieejami, sākoties plānotajam uzdevumam. Attēli, kuri šajā mapē tiks ievietoti vēlāk, netiks apstrādāti.

- **Nepārtraukti uzmanīt mapi, vai tajā netiek ievietoti attēli**, lai pārraudzītu mapi un apstrādātu jaunus failus, kad tie parādās. ABBYY FineReader pārbaudīs, vai mapē nav jaunu attēlu, ik pēc 60 sekundēm.
 - Laukā **Sākšanas laiks** izvēlieties laiku, kad ABBYY FineReader ir jāsāk mapes attēlu apstrāde. Atlasiet **Atlikt**, ja vēlaties uzdevumu atlikt.
 - Sadaļā **Apstrādāto attēlu iestatījumi** norādiet, vai ABBYY FineReader vajadzētu izdzēst attēlus no karstās mapes pēc to sekmīgas apstrādes.
2. Noklikšķiniet uz **Tālāk**. Atvērtajā dialoglodziņā **Karstā mape — 2. darbība no 3: visu attēlu lasīšana** izvēlieties atpazīšanas valodu un atpazīšanas režīmu.
- Nolaizamajā sarakstā **Atpazīšanas valoda** izvēlieties valodu, kas atbilst tekstu valodai attēlos.
Piezīme. Jūs varat izvēlieties vairāk par vienu valodu.
 - Ja vēlaties attēliem lietot apgabalu veidni, laukā **Izmantot apgabala veidni** norādiet ceļu uz vajadzīgo apgabalu veidnes failu.
 - Sadaļā **Pazīšanas režīms** atlasiet vai nu
 - **Detalizēti** (šajā režīmā ABBYY FineReader nolasīs pat sliktas kvalitātes attēlus), vai
 - **Ātri** (ieteicams tikai labas kvalitātes attēliem).
 - Sadaļā **Hipersaites** atlasiet opciju **Iezīmēt hipersaites**, ja vēlaties, lai noteiktās hipersaites atpazītajā tekstā tiktu iezīmētas, un atlasiet krāsu laukā **Krāsa**.
3. Noklikšķiniet uz **Tālāk**. Atvērtajā dialoglodziņā **Karstā mape — 3. darbība no 3: dokumenta saglabāšana** norādiet, kur un kādā formātā saglabāt atpazīto tekstu.
- Sadaļā **Norādiet izvades mapi** norādiet ceļu uz mapi, kurā tiks saglabāti atpazīšanas rezultāti.
 - Saglabāšanas opciju sadaļā atlasiet šādas iespējas:
 - Nolaizamajā sarakstā **Saglabāt kā tipu** izvēlieties, kurā formātā vēlaties saglabāt rezultātus.
Padoms. Jūs varat saglabāt atpazīto tekstu vairākas reizes, ja jums rezultāti ir nepieciešami vairākos formātos. Nolaizamajā sarakstā **Saglabāt kā tipu** izvēlieties (**Atlasīt vairākus formātus**) un atvērtajā dialoglodziņā atlasiet nepieciešamos formātus.
 - Nolaizamajā sarakstā **Faila opcijas** atlasiet:
 - **Katrai lappusei izveidot atsevišķu failu**, lai saglabātu katru lappusi atsevišķā failā.
 - **Nosaukt failus kā avota attēlus**, lai saglabātu katru lappusi atsevišķā failā ar tādu pašu nosaukumu kā sākotnējam attēlam.
 - **Izveidot jaunu failu, sākot ar katru tukšu lappusi**, lai lappuses veidotu grupu kopu, kurā katra grupa beidzas ar tukšu lappusi. Lappuses no dažādām grupām tiek saglabātas atšķirīgos failos ar failu nosaukumiem, kas balstīti uz lietotāja ievadītu nosaukumu ar tam pievienotu rādītāju (–1, –2, –3 utt.).
 - **Izveidot vienu failu visām lappusēm**, lai saglabātu visas lappuses vienā failā.
 - Laukā **Faila nosaukums** norādiet nosaukumu failam, kurā atpazītais teksts tiks saglabāts.
- Piezīme.** Dialoglodziņā **Karstā mape — 3. darbība no 3: dokumenta saglabāšana** pieejamā opciju kopa ir atkarīga no 1. darbībā iestatītās opcijas **Laika iestatījumi**.
- Atlasiet **Saglabāt dokumentu**, ja vēlaties saglabāt izveidoto ABBYY FineReader dokumentu.
Piezīme. Opcija **Saglabāt dokumentu** nav pieejama, ja 1. darbībā izvēlējaties **Nepārtraukti uzmanīt mapi, vai tajā netiek ievietoti attēli**.
4. Noklikšķiniet uz **Beigt**.
Iestatīšanas uzdevums tiks parādīts ABBYY Hot Folder & Scheduling galvenajā logā.
Pēc noklusējuma uzdevumu faili tiek glabāti mapē %Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\9.00 (Microsoft Windows Vista – %Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\9.00).
Svarīgi! Uzdevuma sākšanās brīdī ir nepieciešams, lai jūsu dators būtu ieslēgts un jūs būtu pieteicies.

Rezultātu žurnāls

Programma ABBYY FineReader attēlus karstajā mapē apstrādā automātiski, balstoties uz jūsu izveidotajiem iestatījumiem. Savukārt ABBYY Hot Folder & Scheduling visas darbības detalizēti fiksē žurnālā.

Lai skatītu žurnālu:

1. ABBYY Hot Folder & Scheduling galvenajā logā atlasiet uzdevumu, kuru vēlaties apskatīt.
2. Noklikšķiniet rīkjoslā uz pogas **Skatīt žurnālu**.

Žurnālfailā ir šāda informācija:

- uzdevuma nosaukums un tā iestatījumi;
- kļūdas un brīdinājumi (ja tādi ir);
- statistikas dati (apstrādāto lappušu skaits, kļūdu un brīdinājumu skaits, neskaidri atpazīto rakstzīmju skaits).

Papildu opcijas

Dialoglodziņā **Opcijas** jūs varat izvēlēties dažas papildu opcijas programmai ABBYY Hot Folder & Scheduling.

ABBYY Hot Folder & Scheduling rīkjoslā noklikšķiniet uz pogas **Opcijas** un dialoglodziņā, kurš atveras, izvēlieties vajadzīgās opcijas.

- **Žurnālfailu glabāt izvades mapē**
Žurnālfails tiek saglabāts TXT formātā mapē, kur tiek glabāts atpazītais teksts.
- **Paziņot pēc pabeigšanas**
Novietojot peles rādītāju Windows rīkjoslā virs ikonas Hot Folder & Scheduling, tiek parādīts paziņojums, ja uzdevums ir pabeigts.

Pielikums

Nodaļas saturs

- Atbalstītie saglabāšanas formāti
- Atbalstītie attēlu formāti
- Regulārās izteiksmes
- Skaidrojošā vārdnīca
- Tastatūras īsinājumaustiņi

Atbalstītie saglabāšanas formāti

Programma ABBYY FineReader atpazīto tekstu saglabā šādos formātos:

- Microsoft Word dokuments (*.DOC)
- Microsoft Office Word 2007 dokuments (*.DOC)
- Bagātināta teksta formāts (*.RTF)
- Microsoft Office WordML dokuments (*.XML)
- Adobe Acrobat dokuments (*.PDF)
- HTML dokuments (*.HTM)
- Microsoft PowerPoint prezentācija (*.PPT)
- Microsoft Office Excel ar komatiem atdalītu vērtību fails (*.CSV)
- Teksta dokuments (*.TXT)
ABBYY FineReader atbalsta Windows, DOS, Mac un ISO kodu lapas, kā arī unikoda kodējumu.
- Microsoft Excel darblapa (*.XLS)
- Microsoft Office Excel 2007 darbgrāmata (*.XLSX)
- DBF fails (*.DBF)
- Microsoft Reader eBook fails (*.LIT)

Atbalstītie attēlu formāti

Šajā tabulā ir redzami ABBYY FineReader 9.0 atbalstītie attēlu formāti.

Formāts	Paplašinājums	Atvēršana	Saglabāšana
Bitkarte	bmp	+	+
Bitkarte, melnbalta	bmp	+	+
Bitkarte, pelēktoņu	bmp	+	+
Bitkarte, krāsu	bmp	+	+
DCX	dcx	+	+
DCX, melnbalts	dcx	+	+
DCX, pelēktoņu	dcx	+	+
DCX, krāsu	dcx	+	+
JPEG 2000	jp2, j2c	+	+
JPEG 2000, pelēktoņu	jp2, j2c	+	+
JPEG 2000, krāsu	jp2, j2c	+	+

JPEG	jpg, jpeg, jfif	+	+
JPEG, pelēktoņu	jpg, jpeg, jfif	+	+
JPEG, krāsu	jpg, jpeg, jfif	+	+
PCX	pcx	+	+
PCX, melnbalts	pcx	+	+
PCX, pelēktoņu	pcx	+	+
PCX, krāsu	pcx	+	+
PNG	png	+	+
PNG, melnbalts	png	+	+
PNG, pelēktoņu	png	+	+
PNG, krāsu	png	+	+
TIFF	tif, tiff	+	+
TIFF, melnbalts, nesapakots	tif, tiff	+	+
TIFF, melnbalts, PackBits	tif, tiff	+	+
TIFF, melnbalts, Group4	tif, tiff	+	+
TIFF, melnbalts, ZIP saspiešana	tif, tiff	+	+
TIFF, melnbalts, LZW saspiešana	tif, tiff	+	+
TIFF, pelēktoņu, nesapakots	tif, tiff	+	+
TIFF, pelēktoņu, PackBits	tif, tiff	+	+
TIFF, pelēktoņu, JPEG saspiešana	tif, tiff	+	+
TIFF, pelēktoņu, ZIP saspiešana	tif, tiff	+	+
TIFF, pelēktoņu, LZW saspiešana	tif, tiff	+	+
TIFF, krāsu, nesapakots	tif, tiff	+	+
TIFF, krāsu, PackBits	tif, tiff	+	+
TIFF, krāsu, JPEG saspiešana	tif, tiff	+	+

TIFF, krāsu, ZIP saspiešana	tif, tiff	+	+
TIFF, krāsu, LZW saspiešana	tif, tiff	+	+
PDF	pdf	+	+
PDF v. 1.6 vai vecāka versija	pdf	+	+
DjVu	djvu, djv	+	–
GIF	gif	+	–
XPS (nepieciešama Microsoft.NET Framework 3.0)	xps	+	–

Regulārās izteiksmes

Šajā tabulā ir parādītas regulārās izteiksmes, ko var izmantot, lai izveidotu jaunu valodu.

Objekta nosaukums	Vispārpieņemtais regulārās izteiksmes simbols	Lietošanas piemēri un skaidrojumi
Jebkura rakstzīme	.	m.s — apzīmē "mēs", "mūs" u.c.
Grupā iekļauta rakstzīme	[]	[b–d]urt — apzīmē "burt", "durt" u.c. [gk]urt — apzīmē "gurt" un "kurt"
Grupā neiekļauta rakstzīme	[^]	[^g]urt — apzīmē "burt", "durt", "kurt", bet aizliedz "gurt" [^g–k]urt — apzīmē "burt", "durt", bet aizliedz "gurt" un "kurt"
Vai		m(ē)u)s — apzīmē "mēs" un "mūs"
0 vai vairākas atbilstības	*	10* — apzīmē skaitļus 1, 10, 100, 1000 utt.
1 vai vairākas atbilstības	+	10+ — atļauj skaitļus 10, 100, 1000 utt., bet aizliedz skaitli 1
Burts vai cipars	[0–9a–zA–Za–яА–Я]	[0–9a–zA–Za–яА–Я] — atļauj jebkuru vienu rakstzīmi [0–9a–zA–Za–яА–Я]+ — atļauj jebkuru vārdu
Lielais latīņu alfabēta burts	[A–Z]	
Mazais latīņu alfabēta	[a–z]	

burts		
Lielais kirilicas burts	[А–Я]	
Mazais kirilicas burts	[а–я]	
Cipars	[0–9]	
Atstarpe	\s	
	@	Rezervēts.

Piezīme

1. Lai regulārās izteiksmes simbolu izmantotu kā parastu rakstzīmi, pirms tās jāpievieno atpakaļvērstā slīpsvītra. Piem., [t-v]x+ apzīmē tx, txx, txx utt., ux, uxx utt., bet \[t-v]x+ apzīmē [t-v]x, [t-v]xx, [t-v]xxx utt.
2. Lai grupētu regulārās izteiksmes elementus, lietojiet iekavas. Piem., (a|b)+c apzīmē c vai jebkuru kombināciju kā abbbbaabbb, ababab utt. (nenulles garuma vārds, kurā ir jebkāds a's un b's skaits jebkādā secībā), bet a|b+c apzīmē a, c un b, bb, bbb utt.

Piemēri

Datumu regulārās izteiksmes:

Datumu norādošam skaitlīm var būt viens cipars (1, 2 utt.) vai divi cipari (02, 12), bet tas nevar būt nulle (00 vai 0). Līdz ar to datumu apzīmējoša regulārā izteiksme ir šāda: ((0)[1–9])((1|2)[0–9])((30)|(31)).

Mēnesi apzīmējoša regulārā izteiksme ir šāda: ((0)[1–9])((10)|(11)|(12)).

Gadu apzīmējoša regulārā izteiksme ir šāda: ([19][0–9][0–9])((0)[1–9])((20)[0–9][0–9])((0)[1–9][0–9]).

Vēl ir atļauts to visu apvienot un atdalīt skaitļus ar punktu (piem., 1.03.1999). Punkts ir regulārās izteiksmes simbols, tāpēc pirms tā ir jāpievieno atpakaļvērstā slīpsvītra (\). Līdz ar to pilnu datumu apzīmējoša regulārā izteiksme ir šāda:

((0)[1–9])((1|2)[0–9])((30)|(31)).((0)[1–9])((10)|(11)|(12)).((19)[0–9][0–9])((0)[1–9])((20)[0–9][0–9])((0)[1–9][0–9])

E-pasta adresu regulārā izteiksme:

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

Skaidrojošā vārdnīca

A

ABBYY FineReader dokuments. Mape, kurā tiek saglabāti dokumenta attēli un palīgfaili.

ABBYY Hot Folder & Scheduling. Plānošanas līdzeklis, kas ļauj izvēlēties attēlu māpi un iestatīt šīs mapes attēlu apstrādes laiku.

Izvēlētais mapes attēli norādītajā laikā tiek apstrādāti automātiski.

ABBYY Screenshot Reader. Lietojumprogramma, kas ļauj izveidot ekrānuzņēmumus un atpazīt tajos tekstus.

aktīvais apgabals. Atlasīts attēla apgabals, kuru var izdzēst, pārvietot vai modificēt. Lai apgabalu padarītu aktīvu, noklikšķiniet uz tā.

Aktīvo apgabalu ietverošais rāmis ir treklināts, un tam ir mazi kvadrātiņi, kurus var vilkt, lai mainītu apgabala izmērus.

abreviatūra. Saīsināta vārda vai frāzes forma, ko izmanto pilnās formas vietā. Piem., MS–DOS lieto, lai apzīmētu Microsoft Disk Operating System — Microsoft diska operētājsistēmu, un ANO lieto, lai apzīmētu Apvienoto Nāciju Organizāciju.

ADF (Automatic Document Feeder — automātiskais dokumentu padevējs). Ierīce, kas automātiski padod dokumentus skenerī. Ar skeneri, kuram ir ADF, var ieskenēt lielu daudzumu lapušu bez manuālas iejaukšanās. ABBYY FineReader atbalsta arī tādu dokumentu skenēšanu, kuros ir vairākas lappuses.

aktivizācijas kods. Kods, ko aktivizēšanas procedūras laikā ABBYY izsniedz katram ABBYY FineReader 9.0 lietotājam. Aktivizācijas kods ir nepieciešams, lai ABBYY FineReader aktivizētu datorā, kurā ir ģenerēts **produkta ID**.

aktivizēšana. Process, kurā no ABBYY tiek iegūts īpašs kods, kas ļauj lietotājam savu programmatūras eksemplāru konkrētā datorā izmantot pilnajā režīmā.

apgabals. Attēla daļa, ko ietver rāmis. Pirms OCR veikšanas programma ABBYY FineReader nosaka teksta, attēlu, tabulu un svītrkodu apgabalus, lai zinātu, kuras attēla daļas ir jāatpazīst un kādā secībā.

apgabalu veidne. Veidne, kurā ir informācija par apgabalu izmēriem līdzīgu dokumentu kopā.

atdalītāji. Simboli, kuri atdala vārdus (piem., domuzīme) un kuri paši no vārdiem tiek atdalīti ar atstarpēm.

atļauju parole. Parole, kas neļauj lietotājiem drukāt un rediģēt PDF dokumentu, ja netiek ievadīta autora norādītā parole. Ja dokumentam tiek izvēlēti kādi drošības iestatījumi, citi lietotāji šos iestatījumus nevar mainīt, neievadot autora norādīto paroli.

attēla apgabals. Apgabals, ko izmanto attēlojuma apgabaliem, kuros ir attēli. Šī veida apgabals var ietvert attēlu vai jebkuru citu objektu, kas ir jāparāda kā attēls (piem., teksta segmentu).

Automatizācijas vadītājs. Iebūvēts līdzeklis, kas ļauj izpildīt automatizētus uzdevumus, izveidot un modificēt automatizētus uzdevumus un izdzēst pielāgotos automatizētos uzdevumus, kurus vairs nelietojat.

D

dokumenta atvēršanas parole. Parole, kas neļauj lietotājiem atvērt PDF dokumentu, ja netiek ievadīta autora norādītā parole.

dokumenta opcijas. Opciju kopa, ko var izvēlēties dialoglodziņā **Opcijas (Rīki>Opcijas)**. Opciju kopās ietilpst arī lietotāja valodas un tēli. Opciju kopas var saglabāt un pēc tam izmantot (ielādēt) citos ABBYY FineReader dokumentos.

dokumenta drukas veids. Parametrs, kas norāda, kā tiks drukāts avota teksts (ar lāzerprinteri vai ekvivalentu printeri, ar matricprinteri vai ar rakstāmmašīnu). Tekstiem, kas drukāti ar lāzerprinteri, ir jāiestata režīms **Automātiski**; tekstiem, kas drukāti ar rakstāmmašīnu, — režīms **Rakstāmmašīna**; tekstiem, kas drukāti ar matricprinteri, — režīms **Punktmatrixas printeris**.

dpi (dots per inch — punkti collā). Izšķirtspējas mērvienība.

draiveris. Programma, kas vada datora perifērās ierīces (piem., skeneri vai monitoru).

F

fonta efekti. Fonta izskats: treknraksts, slīpraksts, pasvītrojums, pārsvītrojums, augšraksts, apakšraksts, kapitēļi.

fontu apkopojuma sistēma. Atpazīšanas sistēma, kas bez iepriekšējas trenēšanas atpazīst jebkura fonta un fonta lieluma rakstzīmju kopu.

I

ignorētās rakstzīmes. Jebkādas vārdos atrastas rakstzīmes, kas nav burti (piem., zilbjdales rakstzīmes vai uzsvāra zīmes). Pareizrakstības pārbaudes laikā šīs rakstzīmes tiek ignorētas.

invertēts attēls. Attēls ar baltām rakstzīmēm uz tumša fona.

izšķirtspēja Skenēšanas parametrs, kas nosaka, cik dpi jāizmanto skenējot. 300 dpi izšķirtspēja jālieto 10 pt fonta lieluma un lielākiem tekstiem, bet 400–600 dpi izšķirtspēja ir ieteicama mazāka fonta lieluma tekstiem (9 pt un mazāk).

K

kodu lapa. Tabula, kas nosaka saistību starp rakstzīmju kodiem un pašām rakstzīmēm. Lietotāji var izvēlēties nepieciešamās rakstzīmes no kodu lapā pieejamās kopas.

krāsu režīms. Skenēšanas parametrs, kas nosaka, vai attēls ir jāskenē melnbaltā, pelēktoņu vai krāsu režīmā.

L

lappuses izkārtojuma analīze. Process, kurā tiek noteikti attēla apgabali. Ir iespējami piecu veidu apgabali: teksta, attēla, tabulas, svītrkoda un atpazīšanas apgabals. Lappuses izkārtojuma analīzi var veikt automātiski, noklikšķinot uz pogas **Lasīt**, vai lietotājs to var izpildīt manuāli pirms OCR.

lappuses izkārtojums. Teksta, tabulu, attēlu, rindkopu un sleju izkārtojums lappusē, kā arī fonti, fontu lielums, fontu krāsa, teksta fons un teksta orientācija.

License Manager. Utilitā, ko izmanto ABBYY FineReader licenču pārvaldībai un ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition aktivizēšanai.

ligatūra. Divu vai vairāk "salīmētu" rakstzīmju kombinācija, piem., fi, fl, ffi. Šīs rakstzīmes ir grūti atdalīt, jo izdrukā tās parasti ir "salīmētas". Apstrādājot tās kā vienu saliktu rakstzīmi, uzlabojas OCR precizitāte.

N

neobligātā pārnēsuzzīme. Pārnēsuzzīme (–), kas norāda precīzu vietu, kur jādala vārds vai vārdu kombinācija, ja tā atrodas rindiņas beigās (piem., "autonoms" var dalīt šādi: auto–noms). ABBYY FineReader visas vārdnīcā esošajos vārdos atrastās pārnēsuzzīmes aizstāj ar neobligātajām pārnēsuzzīmēm.

neskaidrās rakstzīmes. Rakstzīmes, kuras, iespējams, ir atpazītas nepareizi. ABBYY FineReader iezīmē neskaidrās rakstzīmes.

neskaidrie vārdi Vārdi, kuros ir viena vai vairākas neskaidrās rakstzīmes.

nezināms apgabals. Apgabals, kas ietver attēla daļu, kura programmai ABBYY FineReader būtu jāanalizē automātiski.

P

pamatforma. Pamatvārda forma vārdnīcas ierakstā.

paradigma. Visu vārda gramatiskko formu kopa.

PDF ar tagiem. PDF dokuments, kurā ir informācija par dokumenta struktūru, piem., tā loģiskajām daļām, attēliem un tabulām. Šī struktūra tiek iekodēta PDF tagos. PDF failam, kurā ir tagi, var mainīt teksta plūsmu, lai to ietilpinātu dažādu izmēru ekrānos, kā arī tas būtu viegli lasāms portatīvajās ierīcēs.

PDF drošības iestatījumi. Ierobežojumi, kas liedz atvērt, rediģēt, kopēt vai drukāt PDF dokumentu. Šie iestatījumi ietver dokumentu atvēršanas paroles, atļauju paroles un šifrēšanas līmeņus.

plankumu noņemšana. Mazu melnu punktiņu izdzēšana no attēla.

produkta ID. Parametrs, kas tiek automātiski ģenerēts, pamatojoties uz aparatūras konfigurāciju, kad programma ABBYY FineReader tiek aktivizēta konkrētā datorā.

S

saliktenis. No diviem vai vairāk celtiem darināts vārds (vispārīgā nozīmē); vārdnīcā neatrasts vārds, kas, iespējams, ir veidots no diviem vai vairāk vārdnīcā atrodamiem terminiem (ABBYY FineReader nozīmē).

skeneris. Ierīce, ar kuru attēls tiek ievadīts datorā.

spilgtums. Skenēšanas parametrs, kas norāda kontrastu starp attēla melnajiem un baltajiem apgabaliem. Iestatot pareizu spilgtumu, uzlabojas atpazīšanas kvalitāte.

svītrkoda apgabals. Apgabals, ko izmanto svītrkodu attēlu apgabaliem.

T

tabulas apgabals. Apgabals, kas tiek izmantots tabulas attēlu apgabaliem vai tāda teksta apgabaliem, kas ir strukturēts kā tabula. Kad lietojumprogramma nolasa tabulas apgabalu, tā šajā apgabalā uzzīmē vertikālus un horizontālus atdalītājus, lai izveidotu tabulu. Iegūtajā tekstā šis apgabals tiek parādīts kā tabula.

teksta apgabals. Apgabals, kurā ir teksts. Ievērojiet, ka teksta apgabalos jāietver tikai vienas slejas teksts.

tēls. Pāru kopa (katrs pāris sastāv no rakstzīmes attēla un pašas rakstzīmes), kas tiek izveidota tēlu trenēšanas laikā.

trenēšana. Atbilstības izveide starp rakstzīmes attēlu un pašu rakstzīmi. Papildinformāciju sk. sadaļā Atpazīšana ar trenēšanu.

U

unikods Standarts, ko izstrādājis Unikoda konsorcijs Unicode Consortium (Unicode, Inc.). Šis standarts ir starptautiska 16 bitu kodēšanas sistēma pasaulē lietotajās pamatvalodās rakstīto tekstu apstrādei. Šo standartu ir viegli paplašināt. Unikoda standarts nosaka rakstzīmju kodējumu, kā arī rekvizītus un procedūras, kas tiek izmantotas noteiktā valodā rakstīto tekstu apstrādei.

V

vienplatuma fonts. Fonts (piem., Courier New), kurā visām rakstzīmēm ir vienāds platums. Lai vienplatuma fontu OCR būtu labāki rezultāti, izvēlieties **Rīki>Opcijas...**, noklikšķiniet uz cilnes **Dokuments** un sadaļā **Dokumenta drukas veids** izvēlieties **Rakstāmmašīna**.

Tastatūras īsinājumaustiņi

Lai pielāgotu tastatūras īsinājumaustiņus:

1. Izvēlieties **Rīki>Pielāgot rīkjoslas...**, atveriet dialoglodziņu **Pielāgot rīkjoslas un saīsnes**.
2. Noklikšķiniet uz cilnes **Tastatūras īsinājumaustiņi** un atlasiet vajadzīgo kategoriju nolaižamajā sarakstā **Kategorijas**.
3. Sarakstā **Komandas** atlasiet to komandu, kurai vēlaties izveidot īsinājumaustiņu.
4. Noklikšķiniet laukā **Nospiediet jauno īsinājumaustiņu** un pēc tam nospiediet tastatūras taustiņu kombināciju, ko vēlaties lietot šai komandai.
5. Noklikšķiniet uz pogas **Piešķirt**. Tastatūras taustiņu kombinācija tiek parādīta laukā **Pašreizējā saīsne**.
6. Noklikšķiniet uz **Labi**, lai saglabātu izmaiņas un aizvērtu dialoglodziņu.

Izvēlne Fails

Lai	Nospiediet
Atvērtu attēla failu	CTRL+O
Skenētu attēlu	CTRL+K
Pārtrauktu skenēšanu	Esc
Izveidotu jaunu FineReader dokumentu	CTRL+N
Atvērtu FineReader dokumentu	CTRL+SHIFT+N
Saglabātu lappuses	CTRL+S
Nosūtītu FineReader dokumentu pa e-pastu	CTRL+M
Nosūtītu attēlus pa e-pastu	CTRL+ALT+M
Saglabātu attēlu failā	CTRL+ALT+S

Izvēlne Rediģēt

Lai	Nospiediet
Atsauktu pēdējo darbību	CTRL+Z
Atceltu pēdējās darbības atsaukšanu	CTRL+Enter
Izgrieztu atlasi un to ievietotu starpliktuvē	CTRL+X
Atlasi iekopētu starpliktuvē	CTRL+INS CTRL+C
Ielīmētu starpliktuves saturu	CTRL+V SHIFT+INS
Atlasītu visu tekstu logā Teksts , visas lappuses logā Dokuments vai visus apgabalus logā Attēls	CTRL+A
Atrastu norādīto tekstu	CTRL+F
Atrastu nākamo	F3
Meklētu un aizstātu norādīto tekstu	CTRL+H

Izvēlne Skats

Lai	Nospiediet
Parādītu vai paslēptu logu Dokuments	F5
Parādītu logu Attēls un paslēptu logu Teksts	F6
Parādītu gan logu Attēls , gan logu Teksts	F7
Parādītu logu Teksts un paslēptu logu Attēls	F8
Parādīt logu Palielinājums	CTRL+F5
Pārietu uz nākamo logu	CTRL+TAB
Pārietu uz iepriekšējo logu	CTRL+SHIFT+TAB
Atvērtu dialoglodziņu Lappuses rekvizīti , ja ir aktīvs logs Dokuments Atvērtu dialoglodziņu Apgabala rekvizīti , ja ir aktīvs logs Attēls Atvērtu dialoglodziņu Teksta rekvizīti , ja ir aktīvs logs Teksts	ALT+ENTER

Izvēlne Dokuments

Lai	Nospiediet
-----	------------

Lasītu dokumentu	CTRL+SHIFT+R
Analizētu dokumenta izkārtojumu	CTRL+SHIFT+E
Atvērtu nākamo lappusi	ALT+AUGŠUPBULTIŅU
Atvērtu iepriekšējo lappusi	ALT+LEJUPBULTIŅU
Atvērtu lappusi ar norādīto numuru	CTRL+G
Aizvērtu pašreizējo lappusi	CTRL+F4

Izvēlne Lappuse

Lai	Nospiediet
Lasītu atlasītās lappuses	CTRL+R
Analizētu atlasīto lapušu izkārtojumu	CTRL+SHIFT+E
Atvērtu dialoglodziņu Rediģēt attēlu	CTRL+SHIFT+C
Atvērtu dialoglodziņu Lappuses rekvizīti	ALT+ENTER
Izdzēstu visus apgabalus logā Attēls un atpazītu tekstu logā Teksts	CTRL+DEL
Izdzēstu atpazīto tekstu logā Teksts	CTRL+SHIFT+DEL

Izvēlne Apgabali

Lai	Nospiediet
Lasītu pašreizējo apgabalu	CTRL+SHIFT+B
Mainītu apgabala tipu uz Teksts	CTRL+2
Mainītu apgabala tipu uz Tabula	CTRL+3
Mainītu apgabala tipu uz Attēls	CTRL+4
Mainītu apgabala tipu uz Svītrkods	CTRL+5
Mainītu apgabala tipu uz Atpazīšanas apgabals	CTRL+1

Izvēlne Rīki

Lai	Nospiediet
Atvērtu automatizācijas vadītāju	CTRL+T
Atvērtu ABBYY Hot Folder & Scheduling	CTRL+SHIFT+H
Skatītu un rediģētu vārdnīcu	CTRL+ALT+D
Atvērtu dialoglodziņu Valodas redaktors , kurā var izveidot vai modificēt valodu vai valodu grupu	CTRL+SHIFT+L
Atvērtu dialoglodziņu Tēlu redaktors , kurā var izveidot un modificēt tēlus	CTRL+SHIFT+A
Pārbaudītu atpazīto tekstu	CTRL+F7
Pārietu uz nākamo kļūdu	SHIFT+F4
Pārietu uz iepriekšējo kļūdu	SHIFT+F5
Atvērtu dialoglodziņu Opcijas	CTRL+SHIFT+O

Izvēlne Palīdzība

Lai	Nospiediet
Atvērtu palīdzību	F1

Vispārīgi

Lai	Nospiediet
Atlasei lietotu treknrakstu	CTRL+B
Atlasei lietotu <i>slīprakstu</i>	CTRL+I
Atlasei lietotu <u>pasvītrojumu</u>	CTRL+U
Pārietu uz nākamo tabulas šūnu	Kreiso bultiņu, labo bultiņu, augšupbultiņu, lejupbultiņu
Aktivizētu logu Dokuments	ALT+1
Aktivizētu logu Attēls	ALT+2
Aktivizētu logu Teksts	ALT+3
Aktivizētu logu Palielinājums	ALT+4

Kā iegādāties ABBYY produktu

ABBYY produktus var iegādāties mūsu interneta veikalā vai no mūsu partneriem (ABBYY partneru sarakstu sk. <http://www.abbyy.com>). Papildinformāciju par ABBYY produktiem varat uzzināt,

- apmeklējot mūsu tīmekļa vietni <http://www.abbyy.com>,
- zvanot mums pa tālruni +7 495 783 37 00 vai sūtiot faksu uz +7 495 783 26 63,
- rakstot mums uz adresi sales@abbyy.com.

Dažādu valodu papildu fontus var iegādāties www.paratype.com/shop/.

ABBYY biroju un tehniskā atbalsta kontaktinformācija

Ziemeļamerika un Centrālamerika	Klientiem no ASV, Kanādas, Meksikas un Centrālamerikas valstīm lūgums izmantot šo kontaktinformāciju: ABBYY USA Tālrunis: +1 510 226 6717 Fakss: +1 510 226 6069 Adrese: 47221 Fremont Boulevard, Fremont, California 94538, USA E-pasta adrese: sales@abbyyusa.com Atbalsta e-pasta adrese: support@abbyyusa.com Web adrese: http://www.abbyyusa.com
Rietumeiropa	Klientiem no Austrijas, Beniluksa valstīm, Dānijas, Francijas, Vācijas, Grieķijas, Itālijas, Īrijas, Norvēģijas, Portugāles, Spānijas, Zviedrijas, Šveices un Lielbritānijas vai citām Rietumeiropas valstīm lūgums izmantot šo kontaktinformāciju: ABBYY Europe GmbH Tālrunis: +49 89 511 159 0 Fakss: +49 89 511 159 59 Adrese: Elsenheimerstrasse 49, 80687 Munich, Germany E-pasta adrese: sales_eu@abbyy.com Atbalsta e-pasta adrese: support_eu@abbyy.com Web adrese: http://www.abbyy.com
Austrumeiropa un Vidusjūras reģions	Klientiem no Albānijas, Bosnijas un Hercegovinas, Bulgārijas, Horvātijas, Čehijas, Ungārijas, Izraēlas, Maķedonijas, Moldovas, Melnkalnes, Polijas, Rumānijas, Serbijas, Slovākijas, Turcijas un Ukrainas lūgums izmantot šo kontaktinformāciju: ABBYY Ukraine Tālrunis: +380 44 490 9999 Fakss: +380 44 490 9461 Adrese: P.O. Box 23, 02002 Kiev, Ukraine E-pasta adrese: sales@abbyy.ua Atbalsta tālrunis: +380 44 490 9463 Atbalsta e-pasta adrese: support@abbyy.ua Web adrese: http://www.abbyy.ua
Japāna	Klientiem no Japānas lūgums izmantot šo kontaktinformāciju: ABBYY Japan: Tālrunis: +81-42-795-1901 Fakss: +81-42-795-1901 Adrese: 658-1 Tsuruma, Machida-shi, Tokyo 194-8510 E-pasta adrese: sales@abbyyusa.com Atbalsta e-pasta adrese: support@abbyyusa.com http://www.abbyy.com
Visi pārējie reģioni	Klientiem no valstīm, kuras nav minētas iepriekš, lūgums izmantot šo kontaktinformāciju: ABBYY Russia Tālrunis: +7 495 783 3700 Fakss: +7 495 783 2663

	Adrese: P.O. Box 49, Moscow 129301, Russia, ABBYY Software LLC E-pasta adrese: sales@abbyy.com Atbalsta e-pasta adrese: support@abbyy.ru Web adrese: http://www.abbyy.ru http://www.abbyy.com
--	---

Tehniskais atbalsts

Ja jums ir jautājumi par ABBYY FineReader lietošanu, lūdzu, izmantojiet visu jūsu rīcībā esošo dokumentāciju (lietotāja rokasgrāmatu un palīdzību), pirms sazināties ar mūsu tehniskā atbalsta dienestu. Varat arī pārlūkot tehniskā atbalsta sadaļu ABBYY tīmekļa vietnē www.abbyy.com/support, kur, iespējams, varēsit atrast atbildi uz savu jautājumu.

Lai kompetenti atbildētu uz jūsu jautājumu, mūsu tehniskā atbalsta dienesta speciālistiem būs nepieciešama šāda informācija:

- jūsu vārds un uzvārds;
- jūsu uzņēmuma vai organizācijas nosaukums (ja nepieciešams);
- jūsu tālruņa numurs (vai arī faksa numurs, vai e-pasta adrese);
- jūsu ABBYY FineReader pakotnes sērijas numurs;
- būvējuma numurs (izvēlieties **Palīdzība>Par...** un skatiet lauku **Būvējums**);
- vispārīgs jūsu problēmas apraksts un pilns kļūdas ziņojuma teksts (ja tāds ir);
- jūsu datora un procesora tips;
- jūsu Windows operētājsistēmas versija;
- jebkura cita informācija, kas jums šķiet svarīga.

Daļu no minētās informācijas var iegūt automātiski:

1. Izvēlieties **Palīdzība>Par...**
2. Parādītajā dialoglodziņā **Par ABBYY FineReader** noklikšķiniet uz pogas **Informācija par sistēmu...**

Tiek atvērts dialoglodziņš, kurā redzama daļa no iepriekš minētās informācijas.

Svarīgi! Bez maksas tehniskais atbalsts ir pieejams tikai reģistrētiem lietotājiem. Savu lietojumprogrammas eksemplāru varat reģistrēt ABBYY tīmekļa vietnē vai izvēloties **Palīdzība>Reģistrēt tūlīt...**