Program pre optické rozpoznávanie znakov ABBYY FineReader[®]

Verzia 9.0 Užívateľská príručka

© 2007 ABBYY. Všetky práva vyhradené.

Informácie uvedené v tomto dokumente môžu byť predmetom zmien a to bez upozornenia. Tato skutočnosť nepredstavuje nijaký záväzok pre spoločnosť ABBYY.

Software uvedený v tomto dokumente je dodávaný v súlade s licenčnou zmluvou. Tento softvér môže byť používaný alebo kopírovaný výlučne v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy. Kopírovanie tohto software na akékoľvek médium, ak to nie je výslovne povolené v licenčnej zmluve alebo v dohode o utajení, sa považuje za nedodržanie zákona "O legálnej ochrane software a databáz" platného v Ruskej federácii a tiež za porušenie medzinárodných zákonov.

Bez výslovného písomného súhlasu spoločnosti ABBYY. nesmie byť žiadna časť tohto dokumentu za nijakým účelom reprodukovaná, alebo prenášaná v akejkoľvek forme, alebo akýmikoľvek elektronickými, prípadne inými prostriedkami. © 2007 ABBYY. Všetky práva vyhradené.

© 1987-2003 Adobe Systems Incorporated. Adobe® PDF Library je licencovaná spoločnosťou Adobe Systems Incorporated.

Microsoft Reader Content Software Development Kit © 2004 Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, Washington 98052-6399 U.S.A. Všetky práva vyhradené.

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

© 1999-2000 Image Power, Inc. and the University of British Columbia, Canada. © 2001-2002 Michael David Adams. Všetky práva vyhradené.

ABBYY, logo ABBYY, ADRT, ABBYY FineReader sú buď registrované ochranné známky alebo ochranné známky spoločnosti ABBYY Software Ltd.

Adobe, logo Adobe, logo Adobe PDF a Adobe PDF Library sú buď registrované ochranné známky alebo ochranné známky spoločnosti Adobe Systems Incorporated v Spojených štátoch alebo iných krajinách.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows sú buď registrované ochranné známky alebo ochranné známky spoločnosti Microsoft Corporation v Spojených štátoch alebo iných krajinách.

Unicode je ochranná známka spoločnosti Unicode, Inc.

Všetky ostatné ochranné známky sú vlastníctvom ich príslušných vlastníkov.

Obsah

Sprievodca	6
Predstavuje sa program ABBYY FineReader	7
Čo je to ABBYY FineReader?	
Čo nové prináša program ABBYY FineReader 9.0	9
Capitola 1	
Práca s programom ABBYY FineReader 9.0	11
Program ABBYY FineReader 9.0 krok za krokom	
Získanie obrazov dokumentu	
Optické rozpoznávanie znakov	
Kontrola a úprava rozpoznaného textu	
Uloženie rozpoznaného textu	
Konvertovanie papierových dokumentov na dokumenty programu Microsoft Word	
Konvertovanie obrazov alebo dokumentov PDF na dokumenty programu Microsoft Word	
Konvertovanie papierových dokumentov na pracovné hárky programu Microsoft Excel	
Skenovanie papierových dokumentov a vytváranie dokumentov PDF	
Konvertovanie digitálnych fotografií na dokumenty programu Microsoft Word	
Skenovanie a układanie obrazov	
Spustenie programu ABBYY FineReader z iného programu	
Capitola 2	
Zlepšovanie kvality rozpoznávania OCR	17
Branie do úvahy niektorých funkcií papierových dokumentov	
Drub tlače	18
Kvalita tlače	18
Jazyky dokumentu	19
Získavanie obrazov	
Výber skenovacieho rozhrania	20
Písmo je príliš malé	20
Nastavovanie jasu	21
Úprava rozlíšenia obrazu	21
Skenovanie dvojstrán	22
Vyrovnávanie textových čiar	22
Úprava obrazov	22
Fotografovanie dokumentov	23
Zmenšovanie veľkosti obrázka	24
Tipy na zlepšenie kvality rozpoznávania OCR	25
Možnosti rozpoznávania OCR	25
Nesprávne písmo v rozpoznanom texte alebo výmena niektorých znakov za "?" alebo " \square "	26
Papierový dokument obsabuje ozdobné (neštandardné) písma	26
Komplexná štruktúra papierového dokumentu nereprodukovaného v elektronickom dokumente	26
Tabuľka nebola zistená	27
Bunky tabuľky boli zistené nesprávne	27
Obrázok nebol zistený	
Čiarový kód nebol nájdený	
Zvislý alebo invertovaný text nebol rozpoznaný správne	28

Prispôsobenie typov oblasti a braníc oblasti	29
Kontrola a úprava rozpoznaného textu	
Kontrola textu v textovom okne	
Kontrola pravopisu	
Používateľský slovník: Pridávanie a odstraňovanie slov	
Používanie štýlov	
Úprava bypertextových prepojení	
Upravovanie tabuliek	
Upravovanie hlavičiek, piet a poznámok pod čiarou	
Ukladanie výsledkov	
Ukladanie: Všeobecné	
Ukladanie vo formátoch RTF/DOC/WordML/DOCX	
Ukladanie vo formátoch XLS/XLSX	
Ukladanie vo formáte PDF	
Nastavenia zabezpečenia PDF	
Ukladanie vo formáte HTML	
Ukladanie vo formáte PPT	
Ukladanie vo formáte TXT	
Ukladanie vo formáte DBF	
Ukladanie vo formáte CSV	
Ukladanie vo formáte LIT	
Uloženie obrazu strany	
Capitola 3 Rozšírené funkcie	
Prisposobenie pracovnej plocny	
Pouzívanie sadion oblasti	
Pouzivatel ske jazyky a skupiny jazykov	
Vyivorenie jazyka OCK (opiicke rozpoznavanie iexiu)	
Vywaranie skupiny jazykov	
Dokument programu ABBYY FineReader	
Dokumeni programu ADD11 Finekeuuer: vseooecne Dráca o dohumontmi tvooramu APPVV EinoDogdor	
Praca s dokumenimi programu ADD11 Finekedder	
Precisiouanie stran o aokumenioco programa Abbi i Finekeaaer	
Rozpoznavanie s rezimoni ucerna sa	
Ucenie su pouzivalejských vzoru	
Vyder pouzivateľského vzoru	
Oprava pouzivaieľskeho vzora ABBVV FinePeader	
Suctoria automatizovanci viloby	
Spravovanio automatizovaných úloh	
Spravovanie automatizovanoj úlohy	1ر 52
V jitorene automaizovanej uosy	2ر 52
Skupinová práca v sieti I AN	2ر 53
Stracovávanie jedného dobumentu tvrogramu ARRVV FineReader vo viacerých točítačo	ch zatioieních do siete
LAN	
Používanie rovnakých používateľských jazykov a slovníkov vo viacerých počítačoch	
ABBYY Hot Folder & Scheduling (horúca zložka a plánovanie)	

Inštalácia a spustenie aplikácie ABBYY Hot Folder & Scheduling	
Hlavné okno	
Vytvorenie úloby	
Denník s výsledkami	
Ďalšie možnosti	
Príloha	59
Podporované formáty ukladania	60
Podporované formáty obrazov	60
Bežné výrazy	62
Slovník	63
Klávesové skratky	65
Ako zakúpiť produkty spoločnosti ABBYY	69
Zastúpenia spoločnosti ABBYY a kontakty na technickú podporu	69
Technická podpora	

Sprievodca

Ďakujeme vám za zakúpenie aplikácie ABBYY FineReader!

Elektronické dokumenty sa stávajú stále bežnejšími. Ale i tak sa obchodné zmluvy, knihy a periodiká stále tlačia a preto milióny ľudí používa ABBYY FineReader na prevedenie viazaných dokumentov do elektronických formátov.

ABBYY FineReader vám dá špičkové výhody poskytnutím plnej kontroly nad vytlačenými informáciami: môžete rýchlo transformovať ľubovoľný tlačený text alebo PDF súbor do upravovateľného formátu a opätovne použiť jeho obsah.

ABBYY FineReader vám pomôže:

- zozbierať informácie z rôznych zdrojov a zostaviť správu
- upraviť papierový dokument alebo fax
- napísať článok, tézu alebo prednášku na publikáciu
- uverejniť výstrižky z novín a kníh na internete
- extrahovať text z PDF súboru a vykonať na ňom zmeny

ABBYY FineReader sa jednoducho používa. Aj ak s optickým rozpoznávaním znakov (OCR) len začínate, získate výsledky v niekoľkých minútach. A ak ste v oblasti OCR profesionálmi, môžete mať nad nastaveniami a parametrami OCR plnú kontrolu. Táto užívateľská príručka vás oboznámi s funkciami a príkazmi aplikácie ABBYY FineReader a pomôže vám naučiť váš počítač "čítat". Vítame vás v OCR!

Predstavuje sa program ABBYY FineReader

Táto kapitola poskytuje prehľad programu ABBYY FineReader a jeho funkcií. **Obsah kapitol**

- Čo je to ABBYY FineReader?
- Čo nové prináša program ABBYY FineReader 9.0

Čo je to ABBYY FineReader?

ABBYY FineReader je aplikácia na optické rozpoznávanie textu (OCR – Optical Character Recognition) určená na konvertovanie vytlačených dokumentov, dokumentov PDF a obrazov dokumentov na upraviteľné počítačové súbory.

Vlastnosti programu ABBYY FineReader

Rýchle a presné rozpoznávanie

- Program ABBYY FineReader vám umožňuje získať upraviteľné elektronické dokumenty jediným kliknutím na tlačidlo. Na to, aby ste získali výsledky, nemusíte študovať všetky rozšírené možnosti. Program obsahuje množstvo vstavaných automatizovaných úloh, ktoré zabezpečujú všetky hlavné postupy skenovania, konverzie a rozpoznávania.
- Program ABBYY FineReader dokáže rozpoznávať texty vytlačené prakticky ktorýmkoľvek písmom a je vysoko odolný voči chybám tlače.
- Prepojenie s balíkom Microsoft Office vám umožňuje rozpoznávať dokumenty priamo v programoch Microsoft Word, Microsoft Excel alebo Microsoft Outlook.
- Program ABBYY FineReader zisťuje webové prepojenia, e-mailové adresy, hlavičky a päty na papierových dokumentoch a
 dokumentoch PDF a pretvára ich na výsledné elektronické texty.

Jednoduché používanie

- Prehľadné a intuitívne rozhranie programu ABBYY FineReader vám umožní osvojiť si používanie hlavných funkcií aplikácie za veľmi krátky čas.
- Rozhranie programu je veľmi dobre prispôsobiteľné. Pracovné prostredie môžete upravovať zmenou veľkosti a umiestnenia okien, výberom farebných schém a prispôsobením panelov nástrojov a ďalších prvkov rozhrania.
- Vďaka prispôsobiteľným nastaveniam je práca s veľkými dokumentmi rýchlejšia a jednoduchšia: namiesto rozpoznávania celého dokumentu si napríklad môžete vybrať rozpoznávanie iba vybratých strán. Môžete tiež určiť veľkosť výsledného súboru.
- Funkcie programu sú dobre zdokumentované v príručke používateľa, ktorá poskytuje tiež inštrukcie a tipy v prípadoch neštandardnej alebo komplikovanej konverzie dokumentov.

Čo nové prináša program ABBYY FineReader 9.0

Popis hlavných vylepšení programu a nových funkcií je uvedený nižšie. Funkcie dostupné iba vo verziách ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition a ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition sú príslušným spôsobom označené.

Inteligentné spracovanie dokumentu

• Patentovaná technológia optického rozpoznávania textu dokumentu

Program ABBYY FineReader využíva na analyzovanie dokumentov s viacerými stranami ako celku namiesto ich analyzovania stranu po strane najnovšiu revolučnú **technológiu** optického rozpoznávania textu dokumentu. Výhoda tohto prístupu spočíva v ochrane logického usporiadania dokumentu a zachovania nielen jeho pôvodného textu a stĺpcov, ale aj hlavičiek, piet, písma, štýlov, poznámok pod čiarou a očíslovaných názvov tabuliek a obrázkov. Výsledná elektronická verzia sa dá jednoducho upravovať a znovu používať.

• Zodpovedajúce písma a štýly

Výraznými zmenami prešiel modul rozpoznávania písma, ktorý teraz dokáže identifikovať typ písma použitý v pôvodnom dokumente a nájsť medzi písmami nainštalovanými vo vašom počítači také, ktoré sa na pôvodné najviac podobá.

• Rozpoznávanie vo viacerých jazykoch

Táto nová verzia programu obsahuje 179 rozpoznávacích jazykov.

Jednoduché používanie

• Automatické zisťovanie jazykov dokumentov

Už nemusíte vyberať rozpoznávacie jazyky pre dokumenty manuálne. Program ABBYY FineReader využíva na zisťovanie jazykov použitých v dokumentoch rozvinuté algoritmy, vďaka čomu nemusíte tieto jazyky špecifikovať pred začiatkom procesu rozpoznávania OCR.

• Vylepšené rozhranie

Používateľské rozhranie je priateľskejšie a intuitívnejšie, ponúka vám pružnosť pri prispôsobovaní okien, panelov nástrojov, klávesových skratiek, ako aj pri skenovaní, optickom rozpoznávaní textu a možnostiach ukladania. Nové interaktívne tipy vás rýchlo dovedú k upraviteľnému dokumentu obsahujúcemu rozpoznaný text.

• Nové zabudované automatizované úlohy

Automatizované úlohy, ktoré sú súčasťou programu ABBYY FineReader 9.0, vám umožnia rýchlo skonvertovať dokumenty vo formáte PDF, obrazy, digitálne fotografie alebo naskenované papierové dokumenty na dokumenty programu Microsoft Word, pracovné hárky programu Microsoft Excel alebo súbory PDF. Všetky automatizované úlohy môžete spustiť jediným kliknutím myši:

– z okna Rýchle úlohy,

- z položky Spustiť>Programy>ABBYY FineReader 9.0,
- z ponuky skratiek súboru.

• Spustenie rozpoznávania OCR v rámci iných aplikácií

Dokumenty teraz môžete rozpoznávať nielen v programe Microsoft Word, ale aj v programoch Microsoft Excel a Microsoft Outlook.

• Podpora viacjadrových procesorov

Viacjadrové prócesory sú čoraz bežnejšie. Program ABBYY FineReader 9.0 využíva schopnosti vášho viacjadrového procesora a umožňuje vám vykonávať niekoľko krokov spracovania dokumentu súčasne bez spomalenia celého systému.

Podpora formátov PDF/A, DjVu, DOCX a XLSX

• PDF/A

Teraz môžete ukladať dokumenty aj vo formáte PDF/A, čo je formát bežne používaný pre dlhodobé ukladanie dokumentov v archívoch a knižniciach.

• DjVu

DĴVu je veľmi populárny formát elektronických kníh. Program ABBYY FineReader vám umožňuje extrahovať texty zo súborov DJVu a ukladať ich v upraviteľnom formáte podľa vlastného želania.

• DOCX a XLSX

Prepojenie s balíkom Microsoft Office 2007 vám umožňuje ukladať rozpoznané dokumenty vo formátoch DOCX a XLSX.

Profesionálne funkcie

• Práca s právnymi textami

Súčasťou programu ABBYY FineReader 9.0 je technológia rozpoznávania navrhnutá špeciálne pre právnické dokumenty, umožňujúca vytváranie presných kópií originálnych dokumentov.

• Zhoda s paragrafom 508

Program ABBYY FineReader 9.0 poskytuje skupinu prístupových funkcií, ku ktorým patria aj prispôsobiteľné klávesové skratky a sprievodcovia (ľahko čitateľní programami na čítanie obrazovky), signály pípnutia na konci operácií, texty nastavené štandardne na šírku obrazovky a zhodu s paragrafom 508.

Spracovanie e-mailových správ pomocou funkcie ABBYY Hot Folder & Scheduling

(iba vo verziách ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition a ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition) Teraz môžete spracovávať aj obrazy, ktoré vám prišli e-mailom. Táto funkcia vám uľahčí manipuláciu so správami, ktoré vám boli odoslané prostredníctvom MFP alebo faxu priamo do e-mailovej schránky.

Certifikát pre systém Windows Vista

Program ABBYY FineReader 9.0 získal oficiálny certifikát pre zariadenia a softvér Microsoft Windows Vista. Logo Windows Vista Certified zaručuje kompatibilitu programu s rozšírenými funkciami operačného systému Microsoft Windows Vista.

Kapitola 1 Práca s programom ABBYY FineReader 9.0

V tejto kapitole sa nachádzajú pokyny na používanie programu ABBYY FineReader 9.0 takým spôsobom, aby ste s jeho pomocou získali upraviteľnú elektronickú verziu papierového dokumentu alebo dokumentu vo formáte PDF.

Obsah kapitoly

- Program ABBYY FineReader 9.0 krok za krokom
- Konvertovanie papierových dokumentov na dokumenty programu Microsoft Word
- Konvertovanie obrazov alebo dokumentov PDF na dokumenty programu Microsoft Word
- Konvertovanie papierových dokumentov na pracovné hárky programu Microsoft Excel
- Skenovanie papierových dokumentov a vytváranie dokumentov PDF
- Konvertovanie digitálnych fotografií na dokumenty programu Microsoft Word
- Skenovanie a ukladanie obrazov
- Spustenie programu ABBYY FineReader z iného programu

Program ABBYY FineReader 9.0 krok za krokom

Na skonvertovanie papierového dokumentu alebo dokumentu PDF na upraviteľný súbor stačí vykonať štyri jednoduché kroky. Potrebujete získať obraz dokumentu, vykonať rozpoznávanie OCR, skontrolovať výsledky a uložiť dokument do požadovaného upraviteľného formátu.

- Získanie obrazov dokumentu
- Optické rozpoznávanie znakov
- Kontrola a úprava rozpoznaného textu
- Uloženie rozpoznaného textu

Získanie obrazov dokumentu

Program ABBYY FineReader potrebuje na to, aby mohol vykonať rozpoznávanie OCR, obrazu dokumentu. Môžete

- naskenovať papierový dokument,
- otvoriť existujúce súbory so obrazmi alebo dokumenty PDF,
- odfotografovať papierový dokument.

Skenovanie papierových dokumentov

- Presvedčte sa, že je skener pripojený a zapnite ho. Preštudujte si dokumentáciu k skeneru a presvedčte sa, že je nastavený správne. Nezabudnite nainštalovať softvér dodávaný so skenerom. Niektoré modely skenerov je potrebné zapnúť skôr, ako zapnete počítač.
- 2. Dokument vložte do skenera popísanou stranou nadol.
- V programe ABBYY FineReader kliknite na možnosť Skenovať alebo vyberte možnosť Skenovať strany... v ponuke Súbor. Po chvíli sa obraz naskenovanej strany zobrazí v hlavnom okne programu ABBYY FineReader.

Tip: Bežné kancelárske dokumenty je najlepšie skenovať s rozlíšením 300 dpi. Kvalita papierového dokumentu a vybraté možnosti skenovania silno ovplyvňujú kvalitu rozpoznávania OCR. Obrazy s nízkou kvalitou nemusia byť spoľahlivo rozpoznané.

Otváranie obrazových súborov a dokumentov PDF

Po naskenovaní alebo odfotografovaní dokumentu môžete otvoriť výsledný obraz v programe ABBYY FineReader (úplný zoznam podporovaných formátov nájdete v časti Podporované formáty obrazov). Súbory PDF je možné otvoriť rovnako ako obraz. Ak chcete otvoriť obrazový súbor alebo dokument PDF, vykonajte jednu z nasledujúcich operácií:

 V programe ABBYY FineReader kliknite na možnosť Otvoriť alebo vyberte možnosť Otvoriť súbor PDF/obraz... v ponuke Súbor.

V dialógovom okne Otvoriť obraz vyberte jednu alebo viac obrazov. Obrazy sa zobrazia v okne Dokument ako miniatúry.

- V programe Windows Explorer kliknite pravým tlačidlom myši na súbor s obrazmi, ktorý chcete otvoriť a potom vyberte v ponuke skratiek možnosť **Otvoriť v programe ABBYY FineReader**.
- V programe Microsoft Outlook vyberte e-mailovú správu s obrazom alebo prílohou vo formáte PDF, ktorú chcete otvoriť, a potom kliknite na paneli nástrojov na tlačidlo ¹³. V dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte jeden súbor.
- V programe Microsoft Outlook alebo v programe Windows Explorer presuňte ťahaním súbor s obrazmi, ktorý chcete otvoriť, do hlavného okna programu ABBYY FineReader. Obraz sa pridá do aktuálneho dokumentu programu ABBYY FineReader.

Poznámka: Autor súboru PDF môže obmedziť prístup ku svojmu súboru PDF. Autor môže svoj súbor chrániť napríklad heslom alebo môže obmedziť určité funkcie, ako je extrakcia textu a grafiky. Používať tieto obmedzené funkcie môže byť porušením autorských práv, preto sa vás program ABBYY FineReader bude pýtať na heslo potrebné na otvorenie takýchto súborov.

Fotografovanie dokumentov pomocou digitálneho fotoaparátu

Program ABBYY FineReader môže vykonať rozpoznávanie OCR na obrazoch zachytených pomocou digitálneho fotoaparátu.

- Odfotografujte dokument. Poznámka: Aby bol proces rozpoznávania OCR úspešný, je potrebné dodať kvalitné fotografie.
- 2. Fotografiu uložte na pevný disk.
- 3. V programe ABBYY FineReader kliknite na tlačidlo **Otvoriť** alebo vyberte možnosť **Otvoriť súbor PDF/obraz…** v ponuke **Súbor**.

Optické rozpoznávanie znakov

Program ABBYY FineReader používa technológiu optického rozpoznávania znakov na konvertovanie obrazov dokumentov na upraviteľné texty. Pred vykonaním rozpoznávania OCR program analyzuje obraz a zistí oblasti obsahujúce text, obrázky, tabuľky a čiarové kódy.

Keď do dokumentu programu ABBYY FineReader pridáte nové strany, program automaticky vykoná rozpoznávanie OCR s použitím aktuálnych nastavení dokumentu.

Tip: Automatickú analýzu a rozpoznávanie OCR nových pridaných obrazov môžete vypnúť na karte **1. Skenovanie/otvorenie** v dialógovom okne **Možnosti (Nástroje>Možnosti...**).

Kvalita rozpoznávania OCR závisí od výberu správnych možností rozpoznávania OCR: jazykov rozpoznávania, druhu tlače a režimu čítania.

Proces rozpoznávania OCR spustite ručne, ak ste oblasti na obraze vykreslili ručne alebo ak ste zmenili niektoré z nižšie uvedených možností v dialógovom okne **Možnosti (Nástroje>Možnosti...**):

- jazyky dokumentu na karte **Dokument**,
- druh tlače dokumentu na karte **Dokument**,
- možnosti rozpoznávania OCR na karte 2. Čítanie,
- zodpovedajúce písma na karte **Rozšírené**.

Ručné spustenie procesu rozpoznávania OCR:

- Kliknite na tlačidlo Čítať v okne Obraz alebo
- vyberte možnosť Čítať dokument v ponuke Dokument.

Tip: Kliknutím na tlačidlo **Čítať** spustíte rozpoznávanie OCR pre vybratý obraz. Ak chcete vykonať rozpoznávanie OCR na všetkých stranách aktuálneho dokumentu programu ABBYY FineReader, kliknite na šípku napravo od tlačidla a vyberte možnosť **Čítať dokument**.

Kontrola a úprava rozpoznaného textu

Rozpoznaný text sa zobrazí v okne **Text**. Neisté znaky budú zvýraznené. Opravy v rozpoznanom texte môžete vykonať buď v okne **Text**, alebo v dialógovom okne **Kontrola pravopisu**.

Zobrazenie neistého znaku:

- V okne Text kliknite na neistý znak, ktorý chcete zobraziť. Program ABBYY FineReader automaticky posunie okno Obraz na miesto neistého znaku v pôvodnom dokumente. V okne Priblíženie sa zobrazí zodpovedajúca časť a neistý znak bude označený obdĺžnikovým kurzorom.
- 2. V okne **Text** vykonajte potrebné zmeny.

Táto metóda je pohodlná obzvlášť v prípade, keď potrebujete porovnať rozpoznaný text s pôvodným dokumentom.

V programe ABBYY FineReader môžete použiť na kontrolu slov obsahujúcich neisté znaky zabudovanú kontrolu pravopisu (Nástroje>Kontrola pravopisu...).

Program ABBYY FineReader vám tiež umožňuje upravovať formátovanie rozpoznaného textu.

Na vykonanie základných operácií formátovania použite tlačidlá na paneli nástrojov v hornej časti okna **Text**. Ak chcete zmeniť štýly použité v dokumente, pravým tlačidlom myši kliknite do okna **Text** a potom vyberte v ponuke skratiek položku **Vlastnosti**. **Poznámka:** Program ABBYY FineReader počas rozpoznávania OCR v dokumente automaticky zistí štýly, ktoré boli v tomto dokumente použité. Všetky zistené štýly sa zobrazia na paneli **Vlastnosti textu** (panel zobrazíte kliknutím pravým tlačidlom myši do okna **Text** a vybratím možnosti **Vlastnosti** v ponuke skratiek). Úprava štýlov ovplyvňuje formátovanie celého textu. Pri ukladaní vo formáte RTF, DOC, WordML a vo formátoch DOCX sú všetky štýly chránené.

Uloženie rozpoznaného textu

Rozpoznaný text možno uložiť do súboru, odoslať do zvolenej aplikácie, skopírovať do Schránky alebo odoslať e–mailom v ktoromkoľvek z podporovaných formátov ukladania. Uložiť môžete buď celý dokument programu ABBYY FineReader, alebo iba vybraté strany.

Dôležité! Skôr ako kliknete na možnosť Uložiť, presvedčte sa, či ste vybrali správne možnosti uloženia.

Uloženie rozpoznaného textu:

- 1. V okne Text kliknite na šípku napravo od tlačidla Uložiť a v ponuke, ktorá sa otvorí, vyberte požadovaný príkaz.
- 2. V rozbaľovacích zoznamoch v hornej časti ponuky Text vyberte:

- Formát uloženia dokumentu
- Možnosti uloženia
 - Presná kópia

Vytvorí dokument, ktorého formátovanie je totožné s formátovaním originálu.

Túto možnosť sa odporúča použiť pre dokumenty so zložitým rozložením, ako sú napríklad propagačné letáky. V tomto prípade však budete schopní vykonať v texte a formátovaní výstupného dokumentu iba menšie zmeny.

• Upraviteľná kópia

Vytvorí dokument, ktorý vyzerá takmer rovnako ako originál. Výstupný dokument sa dá ľahko upravovať.

• Formátovaný text

Zachová písmo, veľkosť písma a odseky, ale nezachová presné umiestnenie objektov na strane a riadkovanie. Výsledný text bude zarovnaný vľavo.

- Obyčajný text Podobne ako Formátovaný text, akurát nezachová veľkosti písma.
- Možnosti...

Otvorí kartu **3. Uloženie** v dialógovom okne **Možnosti**, na ktorej môžete vybrať ďalšie možnosti použiteľné pre formát uloženia.

Dôležité! Nastavenie dostupných možností závisí od zvoleného formátu ukladania.

3. Kliknite na tlačidlo Uložiť.

Poznámka: Program ABBYY FineReader vám umožňuje ukladať pôvodné obrazy aj rozpoznaný text.

Konvertovanie papierových dokumentov na dokumenty programu Microsoft Word

Program ABBYY FineReader vám umožňuje v priebehu niekoľkých minút konvertovať papierové dokumenty na súbory programu Microsoft Word.

Dôležité! Táto automatizovaná úloha vyžaduje, aby ste mali v počítači nainštalovaný program Microsoft Word.

- 1. Spustite program ABBYY FineReader.
- 2. Presvedčte sa, že rozpoznávacie jazyky vybraté v okne **Dokument** zodpovedajú jazykom použitým vo vašom dokumente.
- V dialógovom okne Rýchle úlohy vyberte možnosť Skenovať do programu Microsoft Word. Spustí sa proces konverzie (použijú sa aktuálne nastavenia programu).
- 4. Po chvíli sa otvorí nový dokument programu Microsoft Word, ktorý bude obsahovať rozpoznaný text.

Možno budete chcieť zmeniť niektoré nastavenia programu (napríklad možnosti ukladania). V takomto prípade najskôr vykonajte potrebné zmeny a potom spustite automatizovanú úlohu **Skenovať do programu Microsoft Word**. **Poznámka:** Dokument programu Microsoft Word môžete získať aj nastavením a spustením každého kroku ručne. **Tip:** Po nainštalovaní môže byť program ABBYY FineReader integrovaný s aplikáciami balíka Microsoft Office, čo vám umožní skenovať a rozpoznávať papierové dokumenty priamo v programe Microsoft Word.

Konvertovanie obrazov alebo dokumentov PDF na dokumenty programu Microsoft Word

PDF je formát bežne používaný na odosielanie dokumentov cez e-mail, publikovanie na webe a na archiváciu dokumentov. Program ABBYY FineReader dokáže konvertovať dokumenty vo formáte PDF na upraviteľné súbory programu Microsoft Word. **Dôležité!** Táto automatizovaná úloha vyžaduje, aby ste mali v počítači nainštalovaný program Microsoft Word.

- 1. Spustite program ABBYY FineReader.
- 2. Presvedčte sa, že rozpoznávacie jazyky vybraté v okne **Dokument** zodpovedajú jazykom použitým vo vašom dokumente.
- 3. V dialógovom okne Rýchle úlohy vyberte možnosť Skonvertovať PDF/obraz do Microsoft Word.
- V dialógovom okne Otvoriť obraz vyberte súbory, ktoré chcete konvertovať. Spustí sa proces konverzie (použijú sa aktuálne nastavenia programu).
- 5. Po chvíli sa otvorí nový dokument programu Microsoft Word. Tento dokument bude obsahovať rozpoznaný text.

Možno budete chcieť zmeniť niektoré nastavenia programu (napríklad možnosti ukladania). V takomto prípade najprv vykonajte potrebné zmeny a potom spustite automatizovanú úlohu **Skonvertovať PDF/obraz do Microsoft Word**.

Poznámka: Dokument programu Microsoft Word môžete získať aj nastavením a spustením každého kroku ručne. **Tip:** Po nainštalovaní môže byť program ABBYY FineReader integrovaný s aplikáciami balíka Microsoft Office, čo vám umožní otvárať obrazy a konvertovať dokumenty PDF priamo v programe Microsoft Word.

Konvertovanie papierových dokumentov na pracovné hárky programu Microsoft Excel

Manuálne vytvorenie pracovného hárka na základe papierového dokumentu môže byť ťažké a časovo náročné. Program ABBYY FineReader vám umožňuje konvertovať papierové tabuľky na pracovné hárky programu Microsoft Excel rýchlo a bez námahy. **Dôležité!** Táto automatizovaná úloha vyžaduje, aby ste mali v počítači nainštalovaný program Microsoft Excel.

- 1. Spustite program ABBYY FineReader.
- 2. Presvedčte sa, že rozpoznávacie jazyky vybraté v okne **Dokument** zodpovedajú jazykom použitým vo vašom dokumente.
- V dialógovom okne Rýchle úlohy vyberte možnosť Skenovať do programu Microsoft Excel. Spustí sa proces konverzie (použijú sa aktuálne nastavenia programu).
- 4. Po chvíli sa otvorí nový dokument programu Microsoft Excel, ktorý bude obsahovať rozpoznaný text.

Možno budete chcieť zmeniť niektoré nastavenia programu (napríklad možnosti ukladania). V takomto prípade najskôr vykonajte potrebné zmeny a potom spustite automatizovanú úlohu **Skenovať do programu Microsoft Excel**.

Poznámka: Pracovný hárok programu Microsoft Excel môžete získať aj nastavením a spustením každého kroku ručne. **Tip:** Po nainštalovaní môže byť program ABBYY FineReader integrovaný s aplikáciami balíka Microsoft Office, čo vám umožní skenovať a rozpoznávať papierové dokumenty priamo v programe Microsoft Excel.

Skenovanie papierových dokumentov a vytváranie dokumentov PDF

Program ABBYY FineReader vám umožňuje konvertovať papierové dokumenty na súbory PDF. **Dôležité!** Táto automatizovaná úloha vyžaduje, aby ste mali v počítači nainštalovanú aplikáciu na prezeranie súborov PDF.

- 1. Spustite program ABBYY FineReader.
- 2. Presvedčte sa, že rozpoznávacie jazyky vybraté v okne **Dokument** zodpovedajú jazykom použitým vo vašom dokumente.
- V dialógovom okne Rýchle úlohy vyberte možnosť Skenovať do súboru PDF. Spustí sa proces vytvárania súboru PDF (použijú sa aktuálne nastavenia programu).
- 4. Po chvíli sa otvorí nový dokument PDF. Tento dokument bude obsahovať rozpoznaný text z pôvodného papierového dokumentu.

Možno budete chcieť zmeniť niektoré nastavenia programu (napríklad možnosti ukladania). V takomto prípade najskôr vykonajte potrebné zmeny a potom spustite automatizovanú úlohu **Skenovať do súboru PDF**.

Dokument PDF môžete získať aj nastavením a spustením každého kroku ručne.

Tip: Pri ukladaní naskenovaného dokumentu vo formáte PDF môžete nastaviť heslá, ktoré budú dokument chrániť pred neoprávneným otvorením, tlačou alebo úpravami.

Konvertovanie digitálnych fotografií na dokumenty programu Microsoft Word

Program ABBYY FineReader vám umožňuje konvertovať digitálne fotografie dokumentov na súbory programu Microsoft Word. **Dôležité!** Táto automatizovaná úloha vyžaduje, aby ste mali v počítači nainštalovaný program Microsoft Word.

- 1. Spustite program ABBYY FineReader.
- 2. Presvedčte sa, že rozpoznávacie jazyky vybraté v okne Dokument zodpovedajú jazykom použitým vo vašom dokumente.
- 3. V dialógovom okne Rýchle úlohy vyberte možnosť Skonvertovať fotografiu do programu Microsoft Word.
- V dialógovom okne Otvoriť vyberte fotografie, ktoré chcete konvertovať. Spustí sa proces konverzie (použijú sa aktuálne nastavenia programu).
- 5. Po chvíli sa otvorí nový dokument programu Microsoft Word. Tento dokument bude obsahovať rozpoznaný text.

Možno budete chcieť zmeniť niektoré nastavenia programu (napríklad možnosti ukladania). V takomto prípade najskôr vykonajte potrebné zmeny a potom spustite automatizovanú úlohu **Skonvertovať fotografiu do programu Microsoft Word**. **Poznámka:** Dokument programu Microsoft Word môžete získať aj nastavením a spustením každého kroku ručne.

Tip: Po nainštalovaní môže byť program ABBYY FineReader integrovaný s aplikáciami balíka Microsoft Office, čo vám umožní otvárať a rozpoznávať fotografie priamo v programe Microsoft Word.

Skenovanie a ukladanie obrazov

Program ABBYY FineReader vám umožňuje ukladať zdrojové obrazy aj rozpoznaný text.

- 1. Spustite program ABBYY FineReader.
- 2. V dialógovom okne Rýchle úlohy vyberte možnosť Skenovať do súboru s obrazmi.

Spustí sa proces vytvárania obrazov (použijú sa aktuálne nastavenia programu).

Obrazy dokumentov môžete získať a uložiť aj manuálne.

- Naskenujte papierové dokumenty. Výsledné obrazy sa pridajú do aktuálneho dokumentu programu ABBYY FineReader.
- 2. V ponuke Súbor vyberte možnosť Uložiť obrazy...

Spustenie programu ABBYY FineReader z iného programu

Po nainštalovaní môže byť program ABBYY FineReader integrovaný s aplikáciami balíka Microsoft Office a s programom Windows Explorer. V paneli nástrojov v programoch Microsoft Word, Microsoft Excel a Microsoft Outlook pribudne tlačidlo **ABBYY FineReader 9.0** a v ponuke skratiek programu Windows Explorer pribudne položka **Otvoriť v programe ABBYY FineReader**. Integrácia vám umožní kontrolovať a upravovať rozpoznaný text s použitím nástrojov balíka Microsoft Office a otvárať obrázky a súbory PDF v programe ABBYY FineReader priamo z programu Windows Explorer.

Uskutočnenie rozpoznávania OCR v dokumente z aplikácie balíka Microsoft Office:

- 1. Na paneli nástrojov kliknite na tlačidlo 🛸
- 2. Presvedčte sa, že v dialógovom okne, ktoré sa otvorí, sú vybraté správne možnosti a kliknite na tlačidlo Spustiť.

Spustí sa program ABBYY FineReader a po skončení procesu rozpoznávania OCR sa rozpoznaný text otvorí v aktuálnej aplikácii balíka Microsoft Office.

Otvorenie obrazu a súborov PDF z aplikácie Windows Explorer:

- 1. V programe Windows Explorer kliknite pravým tlačidlom myši na súbor, ktorý chcete otvoriť.
- V ponuke skratiek vyberte príkaz Otvoriť v programe ABBYY FineReader . Poznámka: Tento príkaz sa nezobrazí, ak program ABBYY FineReader nepodporuje formát vybratého súboru.

Spustí sa program ABBYY FineReader a vybratý obrázok sa pridá do nového dokumentu programu ABBYY FineReader. Ak je program ABBYY FineReader 9.0 v okamihu, keď kliknete pravým tlačidlom myši v programe Windows Explorer, už spustený, obraz sa pridá do aktuálneho dokumentu programu ABBYY FineReader.

Na paneli nástrojov aplikácie balíka Microsoft Office nevidím tlačidlo ABBYY FineReader...

Zobrazenie tlačidla ABBYY FineReader na paneli nástrojov aplikácie balíka Microsoft Office:

• Pravým tlačidlom myši kliknite na panel nástrojov a v ponuke skratiek vyberte položku ABBYY FineReader 9.0.

Ak v ponuke skratiek na paneli nástrojov chýba položka **ABBYY FineReader 9.0**, znamená to, že ste počas vlastnej inštalácie nevybrali možnosť integrovať program ABBYY FineReader s aplikáciami balíka Microsoft Office.

Integrácia programu ABBYY FineReader s aplikáciami balíka Microsoft Office:

- 1. Prejdite na položku **Spustiť>Nastavenia>Ovládací panel** a dvakrát kliknite na možnosť **Pridať alebo odstrániť programy**. **Poznámka:** V operačnom systéme Microsoft Windows Vista sa ten istý príkaz nazýva **Programy a funkcie**.
- 2. V zozname nainštalovaných programov vyberte položku ABBYY FineReader 9.0 a kliknite na tlačidlo Zmeniť.
- 3. V dialógovom okne Vlastná inštalácia vyberte požadované súčasti.
- 4. Nasledujte pokyny inštalačného programu.

Kapitola 2 Zlepšovanie kvality rozpoznávania OCR

Táto kapitola poskytuje praktické rady, ktoré vám pomôžu pri narábaní s neštandardnými dokumentmi, ktoré môžu vyžadovať výber špecifických nastavení pre skenovanie a rozpoznávanie OCR.

Obsah kapitoly

- Branie do úvahy niektorých funkcií papierových dokumentov
- Získavanie obrazu
- Tipy na zlepšenie kvality rozpoznávania OCR
- Kontrola a úprava rozpoznaného textu
- Ukladanie výsledkov

Branie do úvahy niektorých funkcií papierových dokumentov

Kvalita rozpoznávania OCR závisí do značnej miery od kvality zdrojového obrázka. V tejto kapitole sa nachádza zoznam niektorých funkcií dokumentu, s ktorými musíte počítať skôr, ako začnete skenovať dokument.

• Druh tlače

Na vytvorenie tlačených dokumentov môžu byť použité rozličné zariadenia. Môžete sa stretnúť s dokumentmi vytlačenými na ihličkovej tlačiarni, napísanými na písacom stroji, atď. Pre niektoré z nich bude potrebné vybrať špecifické možnosti rozpoznávania OCR, aby sa dosiahli optimálne výsledky. V tejto časti nájdete odporúčania pre výber správneho druhu tlače.

• Kvalita tlače

Kvalitu rozpoznávania OCR môže výrazne negatívne ovplyvniť "šum", ktorý sa objavuje pri niektorých dokumentoch s nízkou kvalitou tlače. V tejto časti nájdete odporúčania pre skenovanie dokumentov s nízkou kvalitou.

Jazyky dokumentu

Dokument môže obsahovať text písaný vo viacerých jazykoch. Aby bolo rozpoznávanie OCR spoľahlivejšie, program potrebuje vedieť, ktoré jazyky sú v dokumente použité. V tejto časti nájdete odporúčania pre výber jazykov rozpoznávania.

Druh tlače

Pri rozpoznávaní výtlačkov z ihličkovej tlačiarne alebo textov napísaných na písacom stroji je niekedy možné zvýšiť kvalitu rozpoznávania OCR výberom vhodného **druhu tlače**.

U väčšiny dokumentov program automaticky určí druh tlače správne (musí byť vybratá možnosť **Automatická** v položke **Druh tlače dokumentu** umiestnenej v **Nástroje>Možnosti...>Dokument**). Ak je to potrebné, môžete vybrať druh tlače dokumentu aj ručne.

software	Príklad textu napísaného na písacom stroji. Všetky písmená majú rovnakú šírku (porovnajte napríklad "w" a "a"). Pre texty tohto druhu vyberte možnosť Písací stroj .
software	Príklad textu vytlačeného na ihličkovej tlačiarni. Línie znakov sú tvorené bodkami. Pre texty tohto druhu vyberte možnosť Ihličková tlačiareň .

Poznámka:

- Po skončení rozpoznávania textov napísaných na písacom stroji alebo vytlačených na ihličkovej tlačiarni nezabudnite sprístupniť možnosť Automatická, aby bolo možné rozpoznávať normálne texty.
- Pri rozpoznávaní šifrovaných výtlačkov vyberte možnosť Čítať ako obyčajný text formátovaný s medzerami v položke Druh tlače dokumentu.

V takomto prípade budú ľavé odsadenia reprezentované medzerami, každý riadok bude vytvorený ako samostatný odsek a pôvodné odseky budú oddelené prázdnymi riadkami. Vďaka tomu bude elektronická verzia pri ukladaní výsledkov vo formáte TXT vyzerať ako papierový originál.

Kvalita tlače

Dokumenty nízkej kvality môžu vyžadovať špecifické nastavenia pre skenovanie. Nízka kvalita sa prejavuje ako "šum" na strane (napr. náhodné tmavé bodky alebo škvrny) alebo ako rozmazané nepravidelné písmená, krivé riadky, posunuté hranice tabuliek, atď.

Fax

Noviny

1		Wesse Ny Ind	an sur See al	8.8 5.0			ta 2184 (14.6998) (27.9 mB/s) Billion di Barraria da Barr	and it are in sets by Dave share and be effectives, ships, are a
	1.		(5350.41	120 M	inter priore and 195 that and the second sec	A DO A DO
		<i></i>		÷	- 596	10.00	Large arter and a set a	ta anna in
- 194 - F	-75	15.7	211	an.	·20	1741	and harpenits to provide the provide the provide the second termination of termin	publication in T
Accession of the second	1.4	124	ំងដ	a a	120	1124	HOTOF PACING 200 - 20 990 to an and a second	and a line
	28	62	415	367	190		dowine is in wanty had instants	Chief want in 1
*** ***		43.	-	4	0.0	1.1.00	to taken to group the data hands	with ball his
A118 A127 A			3	4	- 25	1.000	Simplify but your sector	ad in the Ale
d of locas?"				ж.	200		Induction of the type of the second s	in the work
1. A.		24		o - T	22.5	1.5.2.	mar had to how - had been and to had been and to had been and the failed of the set of t	to by down in
the second		5.78			4.5	1.00	and de sous a action, her same befor, "Scalarsine action in the site	stela a Bar is occa emote
		- 4		12	+ -	. 12 -	the Statistic Busine Statistics of the distance of the statistic Statistics S	Non-tal
		2.5		20	21	17.4.9	the lapsord of " Mine Haldham Echanic for back for standage with H palers With Challenge Street, and the standage with H palers With Challenge Street, and t	a section of the
	70	L Cal		1 100	205	12124		
b. or 3		1.0	1.00		200	L.M.		
	115	1.00		1				
		el com			3.5			
	-	R of a	in sec					

Dokumenty nízkej kvality je najlepšie skenovať v odtieňoch šedej farby. Pri skenovaní v odtieňoch šedej farby vyberie program automaticky optimálnu hodnotu jasu.

Farebný režim v odtieňoch šedej zachová v naskenovanom texte viac informácií o písmenách, čím zabezpečí pri rozpoznávaní dokumentov strednej až nízkej kvality lepšie výsledky rozpoznávania OCR. Niektoré tlačové chyby môžete opraviť aj s pomocou nástrojov v dialógovom okne **Upraviť obraz**.

Jazyky dokumentu

Program ABBYY FineReader rozpoznáva jedno– aj viacjazyčné dokumenty (napr. dokumenty napísané v angličtine aj vo francúzštine). Pre dokumenty, ktoré obsahujú viacero jazykov, musíte vybrať viac rozpoznávacích jazykov.

V rozbaľovacom zozname Jazyky dokumentu prejdite na okno Dokument a vyberte jednu z nasledujúcich možností:

Automatický výber

Program ABBÝY FineReader automaticky vyberie správne jazyky z používateľom špecifikovaného zoznamu jazykov. Úprava zoznamu:

- 1. Vyberte možnosť Ďalšie jazyky...
- 2. V dialógovom okne Editor jazykov ktoré sa otvorí, vyberte možnosť Automaticky vybrať jazyky dokumentov z nasledujúceho zoznamu.
- 3. Kliknite na tlačidlo Určiť...
- 4. V dialógovom okne Zoznam jazykov, ktoré sa otvorí, vyberte potrebné jazyky.
- Jazyk alebo kombinácia jazykov

Vyberte jazyk alebo kombináciu jazykov. Zoznam jazykov obsahuje najpoužívanejšie jazyky na danom počítači a navyše angličtinu, nemčinu a francúzštinu.

Ďalšie jazyky...

Túto móžnosť vyberte vtedy, ak sa jazyk, ktorý potrebujete, nenachádza na zozname.

V dialógovom okne **Editor jazykov**, ktoré sa otvorí, vyberte možnosť **Určiť jazyky ručne** a potom vyberte potrebný jazyk alebo jazyky zaškrtnutím políčok vedľa nich. Ak často používate určitú kombináciu jazykov, môžete pre tieto jazyky vytvoriť novú skupinu.

Ak nemôžete v zozname nájsť niektorý jazyk, dôvodom môže byť:

- 1. Vaša kópia programu ABBYY FineReader bola zakúpená v obchode online. Kvôli zníženiu času preberania aplikácie obsahuje distribučný balíček predávaný online len najbežnejšie jazyky rozhrania a rozpoznávania. Ak chcete prevziať ďalšie jazyky, vyberte položku **Spustiť/Programy/ABBYY FineReader 9.0/Prevziať ďalšie jazyky** a postupujte podľa inštrukcií programu.
- 2. Jazyk nie je podporovaný programom ABBYY FineReader.
- 3. Jazyk nebol počas vlastnej inštalácie nainštalovaný.

Inštalácia rozpoznávacích jazykov...

- Kliknite na položku Spustiť>Nastavenia>Ovládací panel a potom kliknite dvakrát na možnosť Pridať alebo odstrániť programy.
- 2. V zozname nainštalovaných programov vyberte položku ABBYY FineReader 9.0 a kliknite na tlačidlo Zmeniť.
- 3. V dialógovom okne Vlastná inštalácia vyberte jazyky, ktoré chcete nainštalovať.

Postupujte podľa inštrukcií inštalačného programu.
 Poznámka: Keď vás program vyzve, aby ste vybrali cieľový priečinok, zadajte cestu k priečinku, do ktorého ste nainštalovali program ABBYY FineReader.

Získavanie obrazov

Kvalita rozpoznávania OCR závisí od kvality obrazu, ktorá zase závisí od nastavení skenovania počas procesu skenovania papierového dokumentu.

- Výber skenovacieho rozhrania
 Viac informácií o skenovaní prostredníctvom rozhrania programu ABBYY FineReader a prostredníctvom rozhrania ovládača skenovania a o prepínaní medzi nimi.
- Písmo je príliš malé
- Nastavovanie jasu
- Úprava rozlíšenia obrázku
- Skenovanie dvojstrán
- Vyrovnávanie riadkov textu
- Fotografovanie dokumentov Táto časť vám pomôže nastaviť digitálny fotoaparát a získať obraz dokumentu vhodnú pre rozpoznávanie OCR.
- Zmenšovanie veľkosti obrazu

Výber skenovacieho rozhrania

Program ABBYY FineReader môže komunikovať so skenerom dvoma spôsobmi:

• prostredníctvom rozhrania programu ABBYY FineReader

V takomto prípade sa možnosti skenovania vyberajú v dialógovom okne **ABBYY FineReader** kde môžete špecifikovať rozlíšenie, jas a farebný režim. Navyše sú k dispozícii nasledujúce možnosti:

- skenovanie viacstránkových dokumentov na skeneri bez automatického podávača dokumentov,
- duplexné skenovanie (ak ho skener podporuje).

Poznámka: Pri niektorých modeloch skenerov môže byť možnosť **Použiť rozhranie programu ABBYY FineReader** nedostupná.

• prostredníctvom ovládača skeneru TWAIN alebo WIA

V tomto prípade sa možnosti skenovania vyberajú v dialógovom okne ovládača skenera. Dialógové okno a jeho časti sú popísané v technickej dokumentácii skenera.

Dôležité! Preštudujte si dokumentáciu ku skeneru, aby ste sa presvedčili, že je nastavený správne. Nezabudnite nainštalovať softvér dodávaný so skenerom.

Štandardne sa používa skenovacie rozhranie programu ABBYY FineReader.

Prepínanie medzi režimami je jednoduché:

- 1. Vyberte možnosť Nástroje>Možnosti... a kliknite na kartu 1. Skenovanie/otvorenie.
- 2. V položke **Skener** vyberte buď možnosť **Použiť rozhranie programu ABBYY FineReader**, alebo možnosť **Použiť vlastné** rozhranie.

Písmo je príliš malé

Pre dosiahnutie optimálnych výsledkov rozpoznávania OCR je potrebné dokumenty vytlačené veľmi malým písmom naskenovať s vysokým rozlíšením.

- 1. Kliknite na tlačidlo Skenovať.
- V dialógovom okne, ktoré sa otvorí, určite rozlíšenie, s akým má byť dokument naskenovaný. Podľa toho, aké skenovacie rozhranie sa používa, sa otvorí buď skenovacie dialógové okno programu ABBYY FineReader, alebo dialógové okno ovládača skenera.
- 3. Pokračujte v skenovaní dokumentu.

Obrazy toho istého dokumentu získané s rozličnými rozlíšeniami môžete porovnať, ak ich otvoríte v okne **Priblíženie** v režime **Po pixloch** (**Zobraziť**>**Okno priblíženia**>**Mierka>Po pixloch**):

Zdrojový obraz	Odporúčané rozlíšenie
FineReader	300 dpi pre bežné texty (vytlačené písmom veľkosti 10 bodov alebo väčším)
FineReader	400-600 dpi pre texty vytlačené menším písmom (9 bodov alebo menším)

Nastavovanie jasu

Ak bolo vybraté nesprávne nastavenie jasu, program ABBYY FineReader zobrazí počas skenovania varovanie. Nastavenie jasu budete možno potrebovať upraviť aj pri skenovaní v čierno-bielom režime.

Úprava jasu:

- 1. Kliknite na tlačidlo Skenovať.
- V dialógovom okne, ktoré sa otvorí, určite jas, s akým má byť dokument naskenovaný. Podľa toho, aké skenovacie rozhranie sa používa, sa otvorí buď skenovacie dialógové okno programu ABBYY FineReader, alebo dialógové okno ovládača skenera. Vo väčšine prípadov by mala postačiť stredná hodnota okolo 50%.
- 3. Pokračovať v skenovaní dokumentu.

Ak výsledný obrázok obsahuje priveľa "roztrhnutých" alebo "zlepených" písmen, vyhľadajte v nižšie uvedenej tabuľke spôsob, ako tieto chyby odstrániť.

Váš obraz vyzerá asi takto	Odporúčania			
brightness	Príklad obrazu vhodného na rozpoznávanie OCR.			
brightness znaky sú "roztrhnuté" alebo veľmi svetlé	 Znížením jasu obraz stmavte. Skenujte v odtieňoch šedej farby. Jas sa nastaví automaticky. 			
DECONTRACE znaky sú pokrivené, spojené dohromady alebo vyplnené	 Zvýšením jasu obraz zosvetlite. Skenujte v odtieňoch šedej farby. Jas sa nastaví automaticky. 			

Úprava rozlíšenia obrazu

Rozlíšenie obrazu predstavuje jemnosť detailov, ktoré je možné v obrázku rozlíšiť a meria sa v bodoch na palec (dpi).

Najlepšie rozlíšenie pre rozpoznávanie OCR je 300 dpi.

Dôležité! Rozpoznávanie OCR v programe ABBYY FineReader dosahuje najlepšie výsledky vtedy, keď sú hodnoty zvislého a vodorovného rozlíšenia rovnaké.

Výber príliš vysokých nastavení rozlíšenia (viac ako 600 dpi) spomalí proces rozpoznávania OCR a kvalita sa veľmi nezvýši. Hodnoty rozlíšenia nižšie ako 150 dpi budú mať zase negatívny vplyv na kvalitu rozpoznávania OCR: Kedy je potrebné upraviť rozlíšenie obrazov:

- Keď je rozlíšenie obrazu menšie ako 200 dpi alebo väčšie ako 600 dpi.
- Keď má obraz neštandardné rozlíšenie. Napríklad faxy môžu mať rozlíšenie 204 x 96 dpi.

Úprava rozlíšenia:

- 1. Kliknite na tlačidlo Skenovať.
- V dialógovom okne, ktoré sa otvorí, určite rozlíšenie, s akým má byť dokument naskenovaný. Podľa toho, aké skenovacie rozhranie sa používa, sa otvorí buď skenovacie dialógové okno programu ABBYY FineReader, alebo dialógové okno ovládača skenera.
- 3. Naskenujte dokument.

Tip: Rozlíšenie obrazov môžete upraviť aj v dialógovom okne Upraviť obraz (Strana>Upraviť obraz strany...).

Skenovanie dvojstrán

Pri skenovaní dvojstrán knihy sa obidve strany zobrazia na tom istom obraze. Pozrite si vzorový obraz.



Ak chcete zvýšiť kvalitu rozpoznávania OCR, musíte rozdeliť dvojstrany na dva samostatné obrazy. V programe ABBYY FineReader možno dvojstrany rozdeliť automaticky alebo manuálne. Automatické rozdelenie dvojstrán:

Automaticke fozuelenie dvojstran:

- 1. Vyberte možnosť Nástroje>Možnosti... a kliknite na kartu 1. Skenovanie/otvorenie .
- 2. V položke Spracovanie obrazov vyberte možnosť Rozdeliť dvojité strany.
- 3. Naskenujte dvojstrany.

Manuálne rozdelenie dvojstrán:

- 1. Otvorte dialógové okno Upraviť obraz (Strana>Upraviť obraz strany...);
- 2. Ak chcete rozdeliť obraz, použite možnosti a tlačidlá v ponuke Rozdeliť.

Vyrovnávanie textových čiar

Pri skenovaní príliš hrubých kníh môže byť text umiestnený blízko okrajov zdeformovaný. Podobne, keď fotografujete text pomocou digitálneho fotoaparátu, môže sa text v blízkosti okraja zdeformovať.

Oprava deformácií čiar:

- 1. Vyberte položku Strana>Upraviť obraz strany...
- 2. Kliknite na položku Odstrániť skosenie a vyrovnať a potom kliknite na možnosť Vyrovnať riadky textu.

Poznámka: Vyrovnávanie riadkov textu môže chvíľu trvať.

Úprava obrazov

Ak naskenovaný dokument obsahuje priveľa šumu, pokrivené čiary alebo obránené farby, môžete tieto chyby manuálne opraviť.

Úprava snímky:

- 1. Vyberte položku Strana>Upraviť obraz strany...
- 2. V dialógovom okne Upraviť obraz, ktoré sa otvorí, použite nástroje na úpravu obrazov na:
 - odstránenie skosenia a vyrovnanie čiar
 - otočenie obrazu,
 - rozdelenie obrazu,
 - orezanie obrazu,
 - invertovanie obrazu,
 - zmenu rozlíšenia obrazu,
 - vymazanie časti obrazu.

3. Keď ste skončili s upravovaním obrazu, zatvorte dialógové okno kliknutím na 🔤

Fotografovanie dokumentov

Fotografovanie dokumentov vyžaduje určitú zručnosť a prax. Dôležité sú aj snímacie charakteristiky fotoaparátu a podmienky pri fotografovaní.

Poznámka: Podrobné informácie o nastaveniach fotoaparátu nájdete v dokumentácii dodanej s fotoaparátom.

Pred fotografovaním...

- 1. Presvedčte sa, že strana sa zmestí do okienka.
- 2. Uistite sa, že osvetlenie je naprieč stranou rozložené rovnomerne a že sa na nej nenachádzajú žiadne tmavé oblasti alebo tiene.
- 3. V prípade potreby narovnajte stranu a umiestnite fotoaparát rovnobežne s rovinou dokumentu tak, aby objektív mieril na stred textu, ktorý chcete odfotografovať.

Kliknite na nižšie uvedené témy a prečítajte si o požadovaných špecifikáciách fotoaparátu a režimoch snímania.

Požiadavky na digitálny fotoaparát Minimálne požiadavky

- 2-megapixlový senzor
- Variabilné zaostrenie objektívu (fotoaparáty s pevným zaostrením, bežné v mobilných telefónoch a počítačoch do ruky (handheld), obvykle produkujú obrazy nevhodné pre OCR)

Odporúčané požiadavky

- 5-megapixlový senzor
- Možnosť vypnutia blesku
- Manuálne ovládanie clony alebo režim priority clony
- Manuálne zaostrovanie
- Stabilizačný systém, inak odporúčame použiť statív
- Optické priblíženie

Režimy snímania

Osvetlenie

Uistite sa, že máte dostatok svetla—odporúča sa denné svetlo. V prípade umelého osvetlenia použite dva zdroje svetla umiestnené tak, aby nevznikali tiene.

Nastavenie polohy fotoaparátu

Veľmi sa odporúča použitie statívu. Objektív musí byť umiestnený rovnobežne s rovinou dokumentu a smerovať do stredu textu. Pri plnom optickom priblížení musí byť vzdialenosť medzi fotoaparátom a dokumentom postačujúca na to, aby sa celý dokument zmestil do okienka. Obvykle je táto vzdialenosť 50–60 cm.

Blesk

Ak je svetlo dostatočné, vypnite blesk, aby ste sa vyhli vzniku svetlých oblastí a ostrých tieňov na strane. V podmienkach zlého osvetlenia skúste použiť blesk zo vzdialenosti asi 50 cm, ale aj v takom prípade odporúčame použiť ďalšie osvetlenie. **Dôležité!** Používanie blesku pri fotografovaní dokumentov vytlačených na kriedovom papieri spôsobí najhoršie presvetlenie.



Vyváženie bielej farby

Ak to váš fotoaparát umožňuje, použite na nastavenie vyváženia bielej farby list bieleho papiera. V opačnom prípade vyberte režim vyváženie bielej farby, ktorý sa najlepšie hodí k aktuálnym podmienkam osvetlenia.



Čo urobiť, keď...

Nedostatok svetla

Vyskúšajte nasledujúce:

- Vyberte vyššie hodnoty **clony**,
- vyberte vyššie hodnoty ISO pre citlivosť,
- ak fotoaparát nedokáže automaticky zaostriť, použite **manuálne zaostrenie**.

Obrázok je príliš tmavý a s nízkym kontrastom

Skúste použiť ďalšie zdroje svetla. V opačnom prípade otvorte clonu.

Obrázok nie je dostatočne ostrý

Automatické zaostrenie nemusí pracovať správne pri slabom osvetlení alebo pri snímaní dokumentu z blízkej vzdialenosti. Pri slabých svetelných podmienkach skúste použiť ďalší zdroj svetla. Pri snímaní dokumentu na krátku vzdialenosť skúste použiť režim Makro (alebo detailný režim). V opačnom prípade zaostrite fotoaparát ručne, ak je táto možnosť vaším fotoaparátom podporovaná. Ak je rozmazaná len časť obrázka, skúste použiť menšiu clonu. Zvýšte vzdialenosť medzi dokumentom a fotoaparátom a použite maximálne priblíženie. Zaostrite na bod niekde medzi stredom a okrajom obrazu.

V podmienkach zlého osvetlenia, pri fotografovaní v automatickom režime, fotoaparát používa menšie rýchlosti uzávierky, čo spôsobuje nižšiu ostrosť výsledných obrázkov. V takomto prípade vyskúšajte nasledujúce:

- Ak je dostupný, aktivujte stabilizačný systém,
- aby ste predišli chveniu fotoaparátu spôsobenému stlačením tlačidla uzávierky, použite funkciu automatického uvoľnenia (aj v prípade, že používate statív).

Blesk spôsobuje v strede obrázka oslnivú žiaru

Vypnite blesk. Alebo skúste fotografovať z väčšej vzdialenosti.

Zmenšovanie veľkosti obrázka

Ak sa v dokumente nenachádzajú žiadne farebné obrázky, farebné písma alebo pozadia, alebo ak nepotrebujete vo výstupnom dokumente ochrániť farby, môžete obrázok uložiť čierno-bielo. Čierno-bielo obrázky zaberajú menej priestoru na disku.

- 1. Vyberte možnosť Nástroje>Možnosti... a kliknite na kartu 1. Skenovanie/otvorenie.
- 2. Vyberte možnosť Konvertovať farebné obrazy a obrazy v odtieňoch šedej na čiernobiele.

- 3. Naskenujte dokument alebo otvorte jeho obraz.
- 4. Zvoľte jednu z nasledujúcich možností:
 - Vybratím možnosti Súbor>Uložiť obrazy... uložte obraz strany.
 - Vybratím možnosti **Súbor>Uložiť dokument programu FineReader...** uložte dokument programu ABBYY FineReader.

Tipy na zlepšenie kvality rozpoznávania OCR

Optické rozpoznávanie znakov (OCR) je proces, pri ktorom sa obrazy dokumentov konvertujú na upraviteľné textové súbory. V tejto kapitole sa nachádzajú rady, ako vybrať správne možnosti pre rozpoznávanie OCR v závislosti od štruktúry dokumentu a ako postupovať pri neštandardných situáciách, kedy je potrebné vykonať niektoré prídavné nastavenia.

- Možnosti rozpoznávania OCR
- Nesprávne písmo v rozpoznanom texte alebo výmena niektorých znakov za "?" alebo "□"
- Papierový dokument obsahuje ozdobné (neštandardné) písma
- Komplexná štruktúra papierového dokumentu nereprodukovaného v elektronickom dokumente
- Tabuľka nebola zistená
- Bunky tabuľky boli zistené nesprávne
- Obrázok nebol zistený
- Čiarový kód nebol zistený
- Zvislý alebo invertovaný text nebol rozpoznaný správne
- Prispôsobenie typov oblasti a hraníc oblasti

Možnosti rozpoznávania OCR

Výber správnych možností rozpoznávania OCR je rozhodujúci pre bezchybný a rýchly proces rozpoznávania OCR. Výber nezávisí iba od typu a zložitosti papierového dokumentu, ale aj od toho, akým spôsobom chcete použiť elektronickú verziu.

Možnosti rozpoznávania OCR sú umiestnené na karte **2. Čítanie** v dialógovom okne **Možnosti (Nástroje>Možnosti...**). **Dôležité!** Program ABBYY FineReader automaticky rozpoznáva strany, ktoré pridáte k dokumentu prostredníctvom aktuálnych nastavení pre tento dokument. Automatickú analýzu a rozpoznávanie OCR nových pridaných obrazov môžete vypnúť na karte **1. Skenovanie/otvorenie**v dialógovom okne **Možnosti (Nástroje>Možnosti...**).

Poznámka: Ak zmeníte možnosti rozpoznávania OCR až po tom, ako bol dokument rozpoznaný, spustite proces rozpoznávania OCR s novými možnosťami znova.

Na karte 2. Čítanie v dialógovom okne Možnosti sú dostupné nasledujúce možnosti:

Režim čítania Slúži na výber režimu čítania.

Dostupné sú dva režimy čítania:

Dôkladné čítanie

V tomto režime program ABBYY FineReader analyzuje a rozpozná jednoduché dokumenty, ale aj dokumenty so zložitým rozložením, predovšetkým dokumenty s textom na farebnom alebo rastrovanom podklade a dokumenty so zložitými tabuľkami (vrátane tabuliek s bielymi rastrovými čiarami a tabuliek s farebnými bunkami).

Poznámka: V porovnaní s režimom **Rýchle** zaberie režim **Dôkladné** viac času, ale zabezpečí lepšiu kvalitu rozpoznávania.

Rýchle čítanie

Tento režim sa odporúča použiť pri spracovávaní veľkého množstva dokumentov s jednoduchým rozložením alebo pre kvalitné obrázky.

Podľa potreby vyberte buď Dôkladné čítanie, alebo Rýchle čítanie.

• Spracovanie tabuliek

Slúži na výber spôsobu, akým sa bude s tabuľkami narábať.

• Hľadať len tabuľky s jednoznačnými oddeľovačmi

Túto možnosť vyberte vtedy, ak chcete, aby boli rozpoznávané iba tabuľky s jednoznačnými oddeľovačmi.

• Jeden riadok textu na bunku v tabuľke Túto možnosť vyberte, ak chcete, aby bol každý riadok textu umiestnený v samostatnej bunke tabuľky. Ak je táto možnosť vypnutá, bunky v tabuľke môžu obsahovať viac ako jeden riadok textu.

• Učenie sa

Učenie vzoru je štandardne vypnuté. Ak chcete program ABBYY FineReader počas rozpoznávania OCR učiť nové znaky, vyberte možnosť **Učiť sa používateľský vzor**.

Učenie vzoru je užitočné pri nasledujúcich typoch textov:

- texty s ozdobnými písmami,
- texty, ktoré obsahujú neobvyklé znaky (napr. matematické symboly),
- rozpoznávanie veľkých množstiev dokumentov (viac než sto stránok) s nekvalitným textom.

Môžete použiť zabudované vzory znakov alebo vytvoriť vlastné. Požadovanú možnosť vyberte v položke Učenie sa.

Nesprávne písmo v rozpoznanom texte alebo výmena niektorých znakov za "?" alebo "□"

Pokiaľ sa v okne **Text** zobrazia znaky "?" alebo " \square ", skontrolujte, či písma, ktoré ste vybrali na zobrazenie rozpoznaného textu, obsahujú všetky znaky použité vo vašom texte.

Písmo v rozpoznanom texte môžete zmeniť bez toho, aby ste znova spustili proces rozpoznávania OCR.

Zmena písma v malom dokumente:

- 1. Vyberte časť textu, v ktorej sa niektoré znaky zobrazujú nesprávne.
- 2. Pravým tlačidlom kliknite na výber a v ponuke skratiek vyberte možnosť Vlastnosti.
- Na karte Vlastnosti textu, ktorá sa zobrazí, vyberte požadované písmo. Písmo vo vybratej časti textu sa príslušným spôsobom zmení.

Zmena písma vo väčšom dokumente, v ktorom sú použité štýly:

- 1. V ponuke Nástroje vyberte možnosť Editor štýlov....
- 2. V dialógovom okne Editor štýlov, ktoré sa otvorí, vyberte požadovaný štýl a zmeňte jeho písmo.
- Kliknite na tlačidlo OK. Písmo vo všetkých častiach textu s týmto štýlom sa príslušným spôsobom zmení.

Dôležité! Ak bol dokument programu ABBYY FineReader rozpoznaný alebo upravený v inom počítači, text dokumentu sa môže zobraziť nesprávne. V takomto prípade sa presvedčte, či máte v počítači nainštalované všetky písma, ktoré sú použité v dokumente.

Papierový dokument obsahuje ozdobné (neštandardné) písma

Na zlepšenie kvality rozpoznávania OCR v dokumentoch s ozdobnými písmami alebo v dokumentoch so špeciálnymi znakmi (napr. matematickými symbolmi) môžete použiť režim Učenia sa.

V režime učenia sa je pre znaky vytvorený používateľský vzor. Tento používateľský vzor bude použitý na vykonanie rozpoznávania OCR v celom texte.

Používanie vzoru na rozpoznávanie dokumentu:

- 1. Otvorte dialógové okno Možnosti (Nástroje>Možnosti...) a potom kliknite na kartu 2. Čítanie.
- V položke Učenia sa vyberte možnosť Učiť sa používateľský vzor.
 Poznámka: Ak vyberiete možnosť Používať vstavané vzory, program ABBYY FineReader použije používateľské vzory aj vzory pre rozpoznávanie OCR nastavené od výroby.
- 3. Kliknite na tlačidlo Editor vzorov....
- 4. V dialógovom okne Editor vzorov, ktoré sa otvorí, vyberte požadovaný vzor a potom kliknite na tlačidlo Zavrieť.
- 5. V hlavnom okne programu ABBYY FineReader kliknite na tlačidlo Čítať.

Komplexná štruktúra papierového dokumentu nereprodukovaného v elektronickom dokumente

Skôr, ako program ABBYY FineReader vykoná v dokumente rozpoznávanie OCR, zistí oblasti obsahujúce text, obrázky, tabuľky a čiarové kódy. Program sa pri určovaní, ktoré oblasti a v akom poradí by mali byť rozpoznané, spolieha na túto analýzu Táto informácia sa tiež používa pri obnovení pôvodného formátovania.

Keď do dokumentu programu ABBYY FineReader pridáte nové strany, program automaticky analyzuje ich formátovanie. V prípade, že formátovanie je príliš zložité, môžu byť niektoré oblasti zistené nesprávne a budete ich chcieť upraviť namiesto toho, aby ste všetky dotknuté oblasti vykreslili manuálne.

Úprava oblastí:

- 1. Ak chcete upraviť oblasti, použite nástroje oblastí umiestnené v paneli nástrojov v hornej časti okna Obraz.
- 2. Znova spustite proces rozpoznávania OCR.

Tabuľka nebola zistená

Oblasti **tabuľky** označujú tabuľky alebo časti textu usporiadané do podoby tabuľky. Ak automatické zisťovanie obrázka programu zlyhá, použite na manuálne vykreslenie oblasti tabuľky okolo tabuľky nástroj **Tabuľka**.

- 1. V paneli nástrojov v hornej časti okna **Obraz** vyberte nástroj i a potom pomocou myši nakreslite okolo tabuľky na obraze obdĺžnik.
- 2. Pravým tlačidlom myši kliknite do obdĺžnika a v ponuke skratiek vyberte možnosť **Analyzovať štruktúru tabuľky**. Ak je to potrebné, upravte výsledky.
- 3. Znova spustite proces rozpoznávania OCR.

Typ ľubovoľnej oblasti môžete zmeniť na **Tabuľku**: pravým tlačidlom myši kliknite do oblasti a vyberte možnosť **Zmeniť typ** oblasti>Tabuľka.

Bunky tabuľky boli zistené nesprávne

Ak program ABBYY FineReader zistil riadky a stĺpce v tabuľke nesprávne, môžete upraviť výsledky automatickej analýzy a znova spustiť proces rozpoznávania OCR. Príklad zložitej tabuľky...

		0*	t top optike a	104 111	Anno nel	8	ANU	Demins C	ADM DIV
		Page Lotion MLP (2005)	Personal and a second s	Papa	dire of dire	Equatory (1966) (1977)	Area of Countries	Massipar Desater Mas	Calul Car
	MONIN	8,246	TARK	34		- M	\$1,760,001	110	
	HORE DEVELOPED.	1147	4.066	1.0	м	п	10,014,004	63	
_	LESS DEVELOPED	Saria	5.61	2.8	4	- 58	51,905,012	147	
-	log/32	11.2	W.1	59	4	- 18	2018,048	131	Case
	Nigoria	122.9	2046	44		- 52	000,000	304	Abus
· 1	Dhippic	27	117.6	44	3	- 22	40.21	163	Addo Abolie
	Tarcario	37.2	39.6	42	3	28	204.8	108	Dukree
	Corgo, Dens. Rop. of	51.2	132-0	48	2	48	80.21	64	Kitchese
	South Affilia	43.0	30.1	34	3	21	421,404	13	Preto la
191	General	ALX.	- 48.6	н	15	n	3,660,550	- A	Ohmu
	LINTE SOME	144	3240	51	34	- 17	171,78	17	Waterington a
••	PERMO	3,01,1	1/11	23		13	(25.354	115	PEDHOD URV
-	Accentice	55.4	47.2	30	10	71	1070,914	38	Buoreco Aleco
8	Becati	173.8	2120	35	8	-02	3300/884	6.5	Boosilie
_	Goorbia	43.8	52.7	22	6	- 11	485,724	103	Beggio
	Averal is 2 Coorris	22	49	28	10	73	2308,241	13	
•	De gledesis	152.6	117.5	40	3	28	55,358	2,405	0 utu
-	1 da	1,345.0	1,378.6	28	4	- 48	2017-300	427	Base Dellai
	Patren	141.5	2121	0	4	- 60	36.1.332	- 567	ISAR/8020
-	inder-agin	217.0	251.9	34	5	58	735,368	295	104000
	Phippanco		115.5	22	4	- 68	114,63	- 594	Maria
	Vation	121	1.911	51		10	150,349	444	Hora
	Chris	1,292.7	64917	23	7	71	3.666,400	247	Rejng
•	Lopan	14/4	1/11	14	114	n .	10,465	414	14030
-	Units: Konplus	20.2	24.6	18	10	73	64,248	317	Lowdon
	Exting	58.5	044	18	10	79	25.64	2*8	Pain
_	Genery	52.4	13.1	12	10	12	67.63	323	Du is
—	Financia	149.6	129-1	1.0	171	- 48	8,9912,9349	3.9	Pérsona Maria
	1204	58.1	85	14	19	- 60	116.22	499	Rome

Spôsoby úpravy oblasti tabuľky:

- Nástroje v okne **Obraz**
 - Do tabuľky môžete pridať alebo z nej odstrániť zvislé a horizontálne riadky. V hornej časti okna Obraz v paneli nástrojov vyberte alebo
 - Ak bunka tabuľky obsahuje iba obrázok, na paneli Vlastnosti oblasti (kliknutím pravým tlačidlom myši na oblasť a vybratím možnosti Vlastnosti oblastizobrazíte panel) vyberte možnosť S vybr. bunkami narábať ako s obrázkami.
 Ak sa v bunke nachádza text aj obrázok, pre obrázok v bunke vykreslite samostatnú oblasť.
- Príkazy v ponuke skratiek

Pravým tlačidlom myši kliknite na oblasť tabuľky, ktorú chcete upraviť a v ponuke skratiek vyberte:

- Analyzovať štruktúru tabuľky, ak chcete, aby vám program zistil a vykreslil zvislé a horizontálne riadky v tabuľke. Ak je to potrebné, upravte riadky s pomocou nástrojov v paneli nástrojov v okne **Obraz**.
- Zlúčiť bunky, Rozdeliť bunky alebo Zlúčiť riadky, ak chcete zlúčiť alebo rozdeliť vybraté bunky.
- Dialógové okno Možnosti

Označenie každého riadka textu ako samostatnej bunky tabuľky:

- 1. Vyberte položku Nástroje>Možnosti... a kliknite na kartu 2. Čítanie.
- 2. V položke Spracovanie tabuliek vyberte možnosť Jeden riadok textu na bunku v tabuľke.
- 3. Znova spustite proces rozpoznávania OCR.

Poznámka: Pokiaľ tabuľka obsahuje bunky so zvislým textom, možno budete potrebovať upraviť aj výsledky automatickej analýzy tabuľky.

Obrázok nebol zistený

Oblasti **obrázka** označujú obrázky nachádzajúce sa v dokumente. Oblasti obrázka môžete použiť aj na výber častí textu, s ktorými sa má narábať ako s obrázkami. Ak automatické zisťovanie obrázka programu zlyhá, použite na manuálne vykreslenie oblasti obrázka okolo obrázka nástroj **Obrázok**.

- 1. V paneli nástrojov v hornej časti okna **Obraz** vyberte nástroj *s* a potom pomocou myši vykreslite okolo obrázka na obraze obdĺžnik.
- 2. Znova spustite proces rozpoznávania OCR.

Typ ľubovoľnej oblasti môžete zmeniť na **Obrázok**: pravým tlačidlom myši kliknite do oblasti a vyberte možnosť **Zmeniť typ** oblasti>Obrázok.

Čiarový kód nebol nájdený

Oblasti **Čiarového kódu** označujú čiarové kódy nachádzajúce sa vo vašom dokumente. Ak chcete, aby sa čiarový kód vykreslil radšej ako sekvencia písmen a čísel a nie ako obrázok, vyberte čiarový kód a potom zmeňte typ oblasti na **Čiarový kód**.

Aby program ABBYY FineReader dokázal zisťovať čiarové kódy:

- 1. vyberte položku Nástroje>Možnosti... a kliknite na kartu Rozšírené.
- 2. Presvedčte sa, že je vybratá možnosť Hľadať čiarový kód v časti Čítanie a kliknutím na tlačidlo OK zatvorte dialógové okno.
- 3. Aktivujte okno **Obraz**.
- 4. Stlačte klávesy CTRL+SHIFT+ALT a nakreslite obdĺžnikovú oblasť okolo čiarového kódu na obraze.
- 5. Kliknutím na možnosť Čítať spustite proces optického rozpoznávania textu.

Typy čiarových kódov podporované programom 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

Zvislý alebo invertovaný text nebol rozpoznaný správne

Ak bola nesprávne zistená orientácia časti textu alebo ak je časť textu invertovaná (napr. svetlý text na tmavom pozadí) časť rozpoznaného textu môže obsahovať veľké množstvo chýb.

Riešenie problému:

- 1. V okne **Obraz** vyberte oblasť alebo bunku tabuľky, ktorá obsahuje zvislý alebo invertovaný text (napr. svetlý text na tmavom pozadí).
- 2. V okne **Obraz** na paneli **Vlastnosti oblasti** (kliknutím pravým tlačidlom myši na oblasť a vybratím možnosti **Vlastnosti oblasti** zobrazíte panel) vyberte:
 - Zvislý (zhora nadol) alebo Zvislý (zdola nahor) v rozbaľovacom zozname Orientácia

alebo

- Invertované v rozbaľovacom zozname Inverzia
- 3. Znova spustite proces rozpoznávania OCR.

Prispôsobenie typov oblasti a hraníc oblasti

Skôr, ako program ABBYY FineReader vykoná v dokumente rozpoznávanie OCR, zistí oblasti obsahujúce **text**, **obrázky**, **tabuľky** a **čiarové kódy**. Program sa pri určovaní, ktoré oblasti a v akom poradí by mali byť rozpoznané, spolieha na túto analýzu Táto informácia sa tiež používa pri obnovení pôvodného formátovania. Hraničné oblasti rôznych typov majú rozličné farby.

Zmena farieb hraníc oblasti:

- 1. Vyberte možnosť Nástroje>Možnosti... a kliknite na kartu Zobraziť.
- 2. V položke Vzhľad vyberte typ oblasti a kliknutím na farebný obdĺžnik vedľa možnosti Farba otvorte paletu farieb.

Hranice aktuálne vybratej oblasti sú vyznačené hrubo a táto oblasť je označená ako aktívna. Na pohyb po oblastiach môžete používať tlačidlo **Tab**. Všetky oblasti sú očíslované a tieto čísla určujú poradie pohybu.

Ak sa text oblasti nezmestí do jej hraníc (k tomu môže dôjsť napríklad pri upravovaní rozpoznaného textu), text mimo hraníc neaktívnej oblasti sa nemusí zobraziť na obrazovke. Na túto skutočnosť vás upozornia červené značky, ktoré sa zobrazia na hraniciach oblasti. Keď sa oblasť zmení na aktívnu, jej hranice sa rozšíria tak, aby sa na obrazovke zobrazil celý text.

Nástroje na úpravu oblasti sa nachádzajú v paneli nástrojov v hornej časti okna **Obraz**. **Dôležité!** Keď skončíte s úpravou oblastí, znova spustite proces rozpoznávania OCR.

Vytvorenie novej oblasti

1. Vyberte nástroj v paneli nástrojov v hornej časti okna **Obraz**:

vykreslí oblasť rozpoznávania,

vykreslí oblasť textu,

vykreslí oblasť obrázka,

uvkreslí oblasť tabuľky.

2. Pomocou myši ohraničte oblasť obdĺžnikom.

Na vykreslenie oblasti bez toho, aby ste predtým vybrali zodpovedajúci nástroj, môžete použiť aj nasledujúce klávesové skratky:

- CTRL+SHIFT vykreslí oblasť textu,
- ALT+SHIFT vykreslí oblasť obrázka,
- CTRL+ALT vykreslí oblasť tabuľky,
- CTRL+SHIFT+ALT vykreslí oblasť čiarového kódu.

Ak chcete zmeniť typ oblasti, kliknite pravým tlačidlom myši na oblasť, vyberte možnosť **Zmeniť typ oblasti** a potom vyberte v ponuke skratiek požadovaný typ.

Prispôsobenie hraníc oblasti

- 1. Kliknite na hranicu oblasti a podržte ľavé tlačidlo myši. Kurzor myši sa zmení na dvojšípku.
- 2. Posuňte kurzor požadovaným smerom.

3. Uvoľnite tlačidlo mvši.

Poznámka: Keď kliknete na roh oblasti, môžete ťahať vodorovnú aj zvislú hranicu oblasti súčasne.

Pridanie alebo odstránenie častí oblasti



- 2. Kurzor myši umiestnite do vnútra oblasti a nakreslite obdĺžnik. Po uvoľnení tlačidla myši bude časť v obdĺžniku pridaná k oblasti alebo odstránená z oblasti.
- 3. Ak je to potrebné, upravte hranicu oblasti.

Poznámka:

- 1. Tieto nástroje nie je možné použiť na pridanie alebo odstránenie častí v oblastiach tabuľky.
- Hranice oblasti môžete zmeniť tak, že na ne pridáte nové uzly (oddeľovacie body). Na presúvanie oddelených častí hraníc ľubovoľným smerom použite myš. Ak chcete pridať nový uzol, stlačte tlačidlá CTRL+SHIFT, kurzor myši umiestnite tam, kde chcete vytvoriť nový uzol (kurzor sa zmení na krížik) a kliknite na hranicu. Vytvorí sa nový uzol.
- 3. V programe ABBYY FineReader platia pre tvary oblasti určité obmedzenia. Aby prebehlo rozpoznávanie úspešne, riadky textu v oblastiach nesmú byť porušené. Na uplatnenie týchto požiadaviek program ABBYY FineReader pri pridávaní alebo odstraňovaní

častí oblasti automaticky upravuje hranice oblasti. Program tiež neumožní určité operácie zahŕňajúce presúvanie častí tvoriacich hranice oblasti.

Výber jednej alebo viacerých oblastí

• Vyberte nástroj 🛄 alebo 📖 a pri súčasnom stlačení tlačidla **CTRL** kliknite na oblasti, ktoré chcete vybrať. Ak chcete výber zrušiť, znova kliknite na oblasť.

Presúvanie oblasti

• Vyberte oblasť, ktorú chcete presunúť a pri súčasnom stlačení tlačidla CTRL presuňte oblasť na požadované miesto.

Prečíslovanie oblasti

- 1. Vyberte nástroj [🔄
- 2. Kliknite na oblasti v požadovanom poradí. Obsah blokov sa zobrazí vo výstupnom texte v tom istom poradí.

Odstránenie oblasti

Odstránenie oblasti:

- Vyberte nástroj a kliknite na oblasť, ktorú chcete odstrániť, alebo
- kliknite pravým tlačidlom na oblasť a v ponuke skratiek vyberte možnosť Odstrániť oblasť alebo
- vyberte oblasť, ktorú chcete odstrániť a stlačte tlačidlo DEL.

Odstránenie všetkých oblastí:

• Pravým tlačidlom myši kliknite do okna **Obraz** a v ponuke skratiek vyberte možnosť **Odstrániť všetky oblasti a text**. **Dôležité!** Ak odstránite oblasť, ktorá už bola rozpoznaná, odstráni sa aj text v okne **Text**, ktorý je k nej priradený.

Zmena orientácie textu

Na paneli Vlastnosti oblasti (kliknutím pravým tlačidlom myši na oblasť a vybratím možnosti Vlastnosti oblasti zobrazíte panel) vyberte v rozbaľovacom zozname Orientácia požadovanú orientáciu textu.

Kontrola a úprava rozpoznaného textu

Keď je proces rozpoznávania OCR ukončený, rozpoznaný text sa zobrazí v okne **Text**, kde ho môžete podľa potreby skontrolovať a upraviť.

- Kontrola textu v textovom okne
- Kontrola textu v dialógovom okne kontroly pravopisu
- Používateľský slovník: Pridávanie a odstraňovanie slov
- Používanie štýlov
- Úprava hypertextových prepojení
- Upravovanie tabuliek
- Upravovanie hlavičiek, piet a poznámok pod čiarou

Kontrola textu v textovom okne

V okne **Text** môžete kontrolovať a upravovať rozpoznaný text. Nástroje na formátovanie textu a možnosti ukladania sú umiestnené na paneli nástrojov v hornej časti okna **Text**.

Pri upravovaní rozpoznaných výsledkov vyberte nástroj buď

- na paneli nástrojov v hornej časti okna **Text**, alebo
- na paneli Vlastnosti textu v dolnej časti okna Text (ak chcete panel zobraziť, kliknite pravým tlačidlom do priestoru okna a v ponuke skratiek vyberte možnosť Vlastnosti).

Na rýchle preskakovanie na predchádzajúci alebo nasledujúci neurčitý znak môžete použiť tlačidlo 통 alebo

Kontrola pravopisu

Slová s neurčitými znakmi môžete skontrolovať v dialógovom okne **Kontrola pravopisu** (**Nástroje>Kontrola pravopisu...**). Rovnako ako okno Zoom (Priblíženie) zobrazute slová s neistými znakmi

-	🚯 Kontrola p	ravopisu				? 🔀
	ala ľa	adovc	ou <mark>p</mark> us	, stinou.		
Typ chyby	Nie je v slo	ovníku				
Rozpoznaný text ———	lad ťaž voda, p bytosti a oceán zamrzli nakonie	ší ako onoril k v rieka och by a zahyr c stala	oy sa na ach, jaze auli. Cel Iadovou	dno a živ rách, mor á Zem by <mark>pustinou</mark> .	ré ciach sa	Ignorovať Ignorovať všetko Pridať
Návrhy správneho písania pre dané slovo	Návrhy: pustenou Justínou Jazyk slovníka:	dutinou hostinou Slovensl	istinou justičnou	listinou opustenou	▶ pastvinou patinou ▶	Nahradiť Nahradiť všetko
				Vrátiť späť	Možnosti] Zavrieť

V tomto dialógovom okne môžete vybrať, či chcete aplikovať (alebo nechcete aplikovať) navrhované zmeny iba v aktuálnom výskyte slova, alebo vo všetkých výskytoch slova v texte.

- Kliknutím na položku Ignorovať preskočíte slovo bez vykonania akýchkoľvek zmien. Zvýraznenie sa odstráni.
- Kliknutím na položku Nahradiť nahradíte slovo iným slovom, ktoré vyberiete zo zoznamu navrhovaných slov.
- Kliknutím na položku Pridať... umiestnite vybraté slovo do slovníka.
 Pri najbližšej kontrole pravopisu v texte už toto slovo nebude považované za chybu.

Tip: Ak chcete prispôsobiť kontrolu pravopisu, kliknite na tlačidlo Možnosti... v dialógovom okne Kontrola pravopisu.

Používateľský slovník: Pridávanie a odstraňovanie slov

Ak sa v texte nachádza veľa špecializovaných pojmov, skratiek a vlastných mien, môžete zvýšiť kvalitu rozpoznávania OCR pridaním týchto slov do používateľského slovníka. Pre každé pridané slovo vytvorí program ABBYY FineReader možné slovné tvary, takže pri ďalšom výskyte môže dané slovo spoľahlivo rozpoznať aj v prípade, že bude použité v množnom čísle (pri podstatných menách), vo forme prechodníka (pri slovesách), atď.

Pridanie slova do slovníka počas kontroly pravopisu:

- 1. V dialógovom okne Kontrola pravopisu kliknite na tlačidlo Pridať...
- 2. V dialógovom okne Základný tvar zadajte nasledujúce informácie:
 - Slovný druh (Podstatné meno, Prídavné meno, Sloveso, Nesklonné)
 - Ak je slovo vždy s veľkými písmenami, vyberte položku Názov, meno
 - Základný tvar slova
- 3. Kliknite na tlačidlo OK. Otvorí sa dialógové okno Základ slova. Program ABBYY FineReader sa vás spýta na možné tvary slova, aby bol schopný vytvoriť základný tvar pridávaného slova. Pri odpovedaní na tieto otázky klikajte na možnosti Áno alebo Nie. Ak urobíte chybu, stlačte tlačidlo Znovu a program ABBYY FineReader vám položí otázku ešte raz. Vytvorený slovný základ sa zobrazí v dialógovom okne Základ slova.
- 4. **Dôležité!** Slovné základy možno vytvárať iba pre pridané slová v nasledujúcich jazykoch: angličtine, španielčine, taliančine, nemčine (starý a nový pravopis), ruštine, ukrajinčine a francúzštine.

Ak nechcete, aby sa pre pridané slová v angličtine vytvárali základy slov a namiesto toho chcete, aby sa pridali v nesklonnom tvare, potom na karte **Rozšírené** kliknite na tlačidlo **Nastavenia kontroly pravopisu** a vyberte možnosť **Preskočiť výzvu na tvary slov** (len pre anglický slovník).

Pridanie alebo odstránenie slova počas prezerania slovníka:

- 1. V ponuke Nástroje vyberte možnosť Zobraziť slovníky....
- 2. V dialógovom okne Výber slovníka, ktoré sa otvorí, vyberte požadovaný jazyk a kliknite na možnosť Zobraziť...
- 3. V dialógovom okne **Slovník**, ktoré sa otvorí, napíšte slovo a kliknite na možnosť **Pridať…** alebo vyberte slovo a kliknite na možnosť **Vymazať**.

Ak sa slovo, ktoré chcete pridať, už nachádza v slovníku, zobrazí sa upozornenie na túto skutočnosť. Potom si môžete tvar tohto slova pozrieť. Ak si myslíte, že tvar slova je nesprávny, kliknutím na tlačidlo **Pridať...** v dialógovom okne **Pridať slovo** vytvorte nový tvar slova.

Máte možnosť importovať používateľské slovníky vytvorené v predchádzajúcich verziách programu ABBYY FineReader (podporované sú verzie 6.0, 7.0 a 8.0).

- 1. V ponuke Nástroje vyberte možnosť Zobraziť slovníky..., potom vyberte požadovaný jazyk a kliknite na možnosť Zobraziť...
- 2. V dialógovom okne **Slovník**, ktoré sa otvorí, kliknite na tlačidlo **Import...** a vyberte súbor so slovníkom, ktorý chcete importovať (musí mať príponu *.pmd, *.txt alebo *.dic).

Používanie štýlov

Program ABBYY FineReader vám umožňuje vytvoriť a upravovať štýl vašich textov. V editore štýlov môžete zadať súbor parametrov formátovania textu zlúčených pod spoločný názov. Takto vytvorené štýly potom môžete použiť na rýchle prispôsobenie formátovania rozpoznaného textu v okne **Text**.

Použitie štýlu vo vybranom fragmente textu:

- 1. V okne Text vyberte fragment textu, ktorý chcete formátovať.
- 2. Pravým tlačidlom kliknite na výber a v ponuke skratiek vyberte možnosť Vlastnosti.
- 3. Na paneli Vlastnosti textu, ktorý sa otvorí, vyberte zo zoznamu dostupných štýlov požadovaný štýl.

Poznámka: Pri ukladaní rozpoznaných textov vo formáte RTF, DOC, WordML a vo formátoch DOCX sú všetky štýly chránené.

Vytvorenie, úprava, zobrazenie alebo odstránenie štýlu:

- 1. V ponuke Nástroje vyberte možnosť Editor štýlov....
- 2. V dialógovom okne **Editor štýlov**, ktoré sa otvorí, vyberte zo zoznamu dostupných štýlov požadovaný štýl a vykonajte všetky potrebné zmeny.

Poznámka:

- Ak chcete vytvoriť nový štýl, kliknite na možnosť Nový, napíšte názov štýlu a potom vyberte požadované možnosti. Kliknite na tlačidlo OK. Vytvorený štýl sa pridá do zoznamu dostupných štýlov.
- Ak chcete všetky štýly odstrániť, kliknite na tlačidlo Odstrániť všetky.

Úprava hypertextových prepojení

Program ABBYY FineReader zisťuje hypertextové prepojenia a ich cieľové adresy obnovuje vo výstupných dokumentoch. Rozpoznané hypertextové prepojenia sa zobrazia modrým podčiarknutým písmom.

Pri zobrazovaní rozpoznaného dokumentu v okne **Text** sa po posunutí kurzora myši nad hypertextové prepojenie zobrazí jeho adresa. Ak chcete prejsť na hypertextové prepojenie, stlačte tlačidlo **CTRL** a kliknite na hypertextové prepojenie.

Zmena textu alebo adresy hypertextového prepojenia:

- V okne Text vyberte hypertextové prepojenie, ktoré chcete upraviť.
 Tip: Ak chcete odstrániť hypertextové prepojenie, kliknite naň pravým tlačidlom a v ponuke skratiek vyberte možnosť Odstrániť hypertextové prepojenie.
- 2. Kliknite na tlačidlo 😕 na paneli nástrojov v hornej časti okna **Text**.
- 3. V dialógovom okne Úprava hypertextového prepojenia, ktoré sa otvorí, vykonajte v poli Zobrazený text potrebné zmeny.
- 4. V tom istom dialógovom okne špecifikujte typ adresy v skupine Prepojenie na:

- Pre prepojenie na internetovú stránku vyberte možnosť Webstránku.
 V poli Adresa zadajte protokol a adresu URL stránky (napr. http://www.abbyy.com)
- Ak chcete vytvoriť prepojenie na súbor, vyberte možnosť Lokálny súbor.
 Ak chcete vyhľadať súbor, na ktorý bude odkazovať hypertextové prepojenie, kliknite na možnosť Prehľadávať... (napr súbor://D:\MyDocuments\ABBYY FineReaderGuide.pdf)
- Aby mohol používateľ odoslať na adresu obsiahnutú v hypertextovom prepojení e-mailovú správu jednoduchým kliknutím na hypertextové prepojenie, vyberte možnosť E-mailovú adresu.
 V poli Adresa určite protokol a e-mailovú adresu (napr. mailto:office@abbyy.com).

Upravovanie tabuliek

Program ABBYY FineReader vám umožňuje upravovať rozpoznané tabuľky. V okne Text môžete robiť nasledovné:

1. Spojenie buniek

Pomocou myši vyberte bunky alebo riadky, ktoré chcete spojiť a potom kliknite na položku Zlúčiť riadky alebo

2. Rozdelenie buniek

Vyberte bunky, ktoré chcete rozdeliť a potom kliknite na položku **Example i Položku** na paneli nástrojov v hornej časti okna **Text**.

Dôležité! Tento príkaz možno použiť iba pre bunky tabuľky, ktoré boli predtým spojené.

3. Odstránenie obsahu buniek

Vyberte bunku alebo bunky, ktorých obsah chcete odstrániť a kliknite na tlačidlo DEL.

Poznámka: Nástroje na úpravu tabuliek nie sú štandardne zobrazené na paneli nástrojov v hornej časti okna **Text**. Ak chcete do panela nástrojov pridať nástroje na úpravu tabuliek, použite dialógové okno **Prispôsobiť panel nástrojov a skratky**.

Upravovanie hlavičiek, piet a poznámok pod čiarou

Program ABBYY FineReader zisťuje hlavičky, päty a poznámky pod čiarou a obnovuje ich vo výstupnom dokumente. V okne **Text** sú hlavičky, päty a poznámky pod čiarou označené čiarkovanými čiarami.

Hlavičky, päty a poznámky pod čiarou môžete upravovať v okne Text s použitím ktoréhokoľvek nástroja dostupného v tomto okne.

Ukladanie výsledkov

Rozpoznané texty možno uložiť do súboru, odoslať do zvolenej aplikácie bez uloženia na disk, skopírovať do Schránky alebo odoslať emailom ako prílohy v ktoromkoľvek z podporovaných formátov ukladania.

- Ukladanie: Všeobecné Popisuje možnosti ukladania dostupné v programe ABBYY FineReader.
- Ukladanie vo formátoch RTF/DOC/WordML/DOCX
- Ukladanie vo formátoch XLS/XLSX
- Ukladanie vo formáte PDF
- Nastavenia zabezpečenia PDF
 Vysvetľuje nastavenia zabezpečenia dostupné pri ukladaní vo formáte PDF: ochrana dokumentu pomocou hesiel pred
 neoprávneným otváraním, upravovaním alebo tlačením a výber stupňa šifrovania kompatibilného so staršími verziami programu
 Adobe Acrobat.
- Ukladanie vo formáte HTML
- Ukladanie vo formáte PPT
- Ukladanie vo formáte TXT
- Ukladanie vo formáte DBF
- Ukladanie vo formáte CSV

- Ukladanie vo formáte LIT
- Ukladanie obrazu strany Popisuje proces ukladania strany bez vykonania rozpoznávania OCR a poskytuje rady, ako zmenšiť veľkosť obrazu.

Ukladanie: Všeobecné

Po vykonaní rozpoznávania OCR v dokumente môžete uložiť výsledky na disk alebo ich odoslať do zvolenej aplikácie. Príslušné príkazy nájdete v ponuke **Súbor**:

• Súbor>Uložiť dokument programu FineReader> Ukladá aktuálny dokument programu ABBYY FineReader na pevný disk, aby ste mohli neskôr pokračovať v práci s ním pokračovať. Rozpoznaný text aj obrazy strán sa uložia.

Súbor>Uložiť ako> Uloží rozpoznaný text na pevný disk vo vybratom formáte.

- Súbor>Odoslať do> Otvorí rozpoznaný text vo vybratej aplikácii. V tejto fáze sa na disk neuložia žiadne informácie.
- Súbor>Odoslať vybraté strany do> Otvorí vybraté strany vo vybratej aplikácii. V tejto fáze sa na disk neuložia žiadne informácie.
- Súbor>Uložiť na lokalitu Microsoft SharePoint
 Ukladá rozpoznaný text na sieťové umiestnenie: na webovú lokalitu, portál alebo do elektronickej knižnice.
 Poznámka: Súbor už existujúci na sieťovom umiestnení nebudete môcť nahradiť.
- Súbor>Uložiť obraz...
 Uloží obrazy strán dokumentu.
- Súbor>E-mail

Odošle obraz alebo rozpoznaný text e-mailom. V dialógovom okne **Odoslať strany e-mailom** vyberte požadované možnosti pre e-mailovú prílohu a kliknite na tlačidlo **OK**. Vytvorí sa nová e-mailová správa s prílohou vo forme obrazu alebo rozpoznaného textu.

• **Súbor>Tlačiť>** Vytlačí text alebo obrazy vybratých strán aktuálneho dokumentu programu ABBYY FineReader.

Podporované aplikácie

- Microsoft Word 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), XP (10.0), 2003 (11.0) a 2007 (12.0)
- Word Perfect 2003 (11.0)
- Microsoft Excel 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0) a 2007 (12.0)
- Microsoft PowerPoint 2002 (10.0), 2003 (11.0) a 2007 (12.0)
- Corel WordPerfect 7.0, 8.0, 9.0, 10.0 (2002), 11.0 (2003) a 12.0
- Lotus Word Pro 9.5, 97 a Millennium Edition
- Open Office 2.0 alebo väčším
- Adobe Acrobat/Reader (všetky verzie)

Ukladanie vo formátoch RTF/DOC/WordML/DOCX

Ukladanie textu vo formátoch RTF/DOC/WordML/DOCX:

- 1. Na paneli nástrojov v hornej časti **Textového** okna vyberte v rozbaľovacom zozname vedľa tlačidla **Uložiť** jeden z dostupných formátov. V nižšie uvedenom rozbaľovacom zozname vyberte jednu z dostupných možností ukladania.
- 2. Kliknite na tlačidlo Uložiť.

Tip: Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **3. Uloženie** a potom kliknite na kartu **RTF/DOC/WordML/DOCX**. Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Zachovať rozloženie

Podľa toho, akým spôsobom chcete opakovane používať elektronický dokument, vyberte jednu z nižšie uvedených možností:

Presná kópia

Vytvorí dokument, ktorý vyzerá rovnako ako papierový originál. Vo výslednej kópii však budete môcť bez toho, aby ste porušili formátovanie, vykonať iba malé zmeny. Táto možnosť sa odporúča pre dokumenty so zložitým rozložením, ako sú napríklad propagačné letáky.

• Upraviteľná kópia

Výtvorí dokument, ktorý môže mať mierne odlišné formátovanie ako papierový originál. Výsledný text bude možné veľmi dobre upravovať.

• Formátovaný text

Zachová písmo, veľkosť písma a odseky, ale nezachová presné umiestnenie objektov na strane a riadkovanie. Výsledný text bude zarovnaný vľavo.

• Iba text

Podobná možnosť ako Formátovaný text, akurát nezachová veľkosti písma.

Predvolená veľkosť papiera

V rozbaľovacom zozname **Predvolená veľkosť papiera** môžete vybrať veľkosť papiera, ktorá sa použije na uloženie vo formátoch RTF, DOC, WordML alebo DOCX.

Tip: Ak chcete zabezpečiť, aby sa rozpoznaný text zmestil na papier danej veľkosti, vyberte možnosť **Zväčšiť veľkosť papiera, ak sa** nezmestí obsah. Program ABBYY FineReader vyberie pri ukladaní automaticky najvhodnejšiu veľkosť papiera.

Nastavenia textu

Predvolené hodnoty v zozname **Nastavenia textu** sa menia v závislosti od toho, či vyberiete možnosť uloženia **Presná kópia**, **Upraviteľná kópia**, **Formátovaný text** alebo **Iba text**.

- Zachovať hlavičky a päty Zachová priebežné názvy (hlavičky a päty) vo výstupnom texte.
- Zachovať zlomy strán Zachová pôvodné usporiadanie strany.
- Zachovať zlomy riadkov Zachová pôvodné usporiadanie do riadkov.
- Zachovať farbu textu

Zachová pôvodnú farbu písmen.

Poznámka: Program Word 6.0, 7.0 a 97 (8.0) ponúka obmedzenú paletu farieb pre text a pozadie, preto môžu byť pôvodné farby dokumentu nahradené tými, ktoré sú dostupné v palete programu Word. Program Word 2000 (9.0) alebo neskoršie verzie zachovajú farby zdrojového dokumentu v pôvodnej podobe.

Nastavenia obrázkov

Ak sa v dokumente nachádza veľa obrázkov, výsledný súbor môže byť veľmi veľký. Veľkosť výsledného súboru môžete zredukovať výberom jednej z možností dostupných v tomto rozbaľovacom zozname. **Tip:**

- 11p:
- Ak vo výstupnom súbore nebudete potrebovať obrázky, vyberte možnosť Žiadne obrázky.
- Ak chcete špecifikovať nastavenia obrázkov ručne, vyberte možnosť Vlastné…. V dialógovom okne Vlastné nastavenia obrázka, ktoré sa otvorí, vyberte požadované nastavenia a kliknite na tlačidlo OK.

Rozšírené

Niektoré rozšírené možnosti ukladania sa stanú dostupnými po kliknutí na tlačidlo **Ďalšie…** v časti **Rozšírené**. V dialógovom okne **Rozšírené možnosti ukladania**, ktoré sa otvorí, vyberte požadované možnosti a kliknite na tlačidlo **OK**.

• Zvýrazniť neisté znaky

Túto možnosť vyberte vtedy, ak chcete upravovať rozpoznaný text radšej v programe Microsoft Word ako v **Textovom** okne programu ABBYY FineReader. Všetky neisté znaky budú v okne programu Microsoft Word zvýraznené. **Tip**: Farbu neistých znakov môžete zmeniť na karte **Zobraziť** v dialógovom okne **Možnosti (Nástroje>Možnosti...**).

Povoliť kompatibilitu s programom Microsoft Word 95
 Túto možnosť vyberte vtedy, ak chcete otvoriť a upravovať výsledný dokument v programe Microsoft Word 95.
 Poznámka: Pri ukladaní v programe Microsoft Word 95 je pre obrázky dostupný iba formát BMP.

Ukladanie vo formátoch XLS/XLSX

Uloženie textu vo formáte XLS/XLSX:

- Na paneli nástrojov v hornej časti Textového okna vyberte buď možnosť Dokument programu Microsoft Excel (*.xls) alebo Dokument programu Microsoft Excel 2007 (*.xls), ktoré sa nachádzajú v rozbaľovacom zozname vedľa tlačidla Uložiť. V nižšie uvedenom rozbaľovacom zozname vyberte jednu z dostupných možností ukladania.
- 2. Kliknite na tlačidlo Uložiť.

Tip: Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **3. Uloženie** a potom kliknite na kartu **XLS/XLSX**. K dispozícii sú nasledujúce možnosti:

- Ignorovať text mimo tabuliek Ukladá iba tabuľku a zvyšok ignoruje.
 - Číselné hodnoty vyjadriť ako čísla Konvertuje čísla v súbore XLS do číselného formátu. Program Microsoft Excel môže v bunkách takéhoto formátu vykonávať aritmetické operácie.
 - Zachovať hlavičky a päty Zachová hlavičky a päty vo výstupnom dokumente.

Ukladanie vo formáte PDF

Uloženie textu vo formáte PDF:

- 1. Na paneli nástrojov v hornej časti **Textového** okna vyberte možnosť **Dokument vo formáte (*.pdf)**, ktorá sa nachádza v rozbaľovacom zozname vedľa tlačidla **Uložiť**. V nižšie uvedenom rozbaľovacom zozname vyberte jednu z dostupných možností ukladania.
- 2. Kliknite na tlačidlo Uložiť.

Tip: Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **3. Uloženie** a potom kliknite na kartu **PDF**. Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Predvolená veľkosť papiera

V rozbaľovacom zozname **Predvolená veľkosť papiera** môžete vybrať tú veľkosť papiera, ktorá sa použije na uloženie vo formáte PDF.

Režim ukladania

Podľa toho, akým spôsobom chcete opakovane používať elektronický dokument, vyberte jednu z nižšie uvedených možností:

Len obraz strany

Táto možnosť uloží presný obraz strany. Tento typ dokumentu PDF bude temer na nerozoznanie od originálu, ale v súbore sa nebude dať vyhľadávať.

• Len text a obrázky

Táto možnosť uloží iba rozpoznaný text a pridružené obrázky. Na stránke sa bude dať vyhľadávať a veľkosť súboru PDF bude malá. Vzhľad výsledného dokumentu sa môže od originálu mierne líšiť.

• Text nad obrazom strany

Táto možnosť uloží pozadie a obrázky pôvodného dokumentu a rozpoznaný text uloží nad ne. Tento typ dokumentu PDF obvykle vyžaduje viac miesta na disku, ako typ so zvolenou možnosťou **Len text a obrázky**. Vo výslednom dokumente PDF je možné vyhľadávať bez obmedzenia. V niektorých prípadoch sa môže vzhľad výsledného dokumentu mierne líšiť od originálu.

Text pod obrazom strany

Táto možnosť uloží snímku celej strany ako obrázok a rozpoznaný text umiestni podeň. Túto možnosť použite na vytvorenie dokumentu, ktorý vyzerá prakticky rovnako ako originál aj je v ňom možné vyhľadávať bez obmedzení.

V závislosti od zvoleného režimu ukladania budú dostupné nasledujúce nasledujúce možnosti:

Neisté slová nahradiť obrázkami

Túto možnosť vyberte vtedy, ak chcete, aby boli slová obsahujúce neisté znaky pri ukladaní vo formáte PDF nahradené ich obrazmi.

- Zachovať farbu textu a pozadia Túto možnosť vyberte vtedy, keď chcete pri ukladaní vo formáte PDF zachovať farbu textu a pozadia.
- Zachovať hlavičky a päty
 - Zachová hlavičky a päty vo výstupnom dokumente.
- Povoliť PDF s tagmi (kompatibilné s programom Adobe Acrobat 5.0 a novším)

Túto možnosť vyberte, ak chcete aby program ABBYY FineReader pridal do výstupného dokumentu PDF značky PDF. Okrem textu a obrázkov môžu súbory PDF obsahovať aj informácie o štruktúre dokumentu, ako napríklad o logických častiach, o obrázkoch a tabuľkách. Táto informácia je zakódovaná v značkách PDF. Súbor PDF vybavený značkami (tagmi) PDF môže byť opätovne prepočítaný tak, aby zodpovedal rôznym veľkostiam obrazovky a zobrazoval sa správne aj na mobilných zariadeniach typu handheld.

• Použiť obsah zmiešaného rastra

Túto možnosť vyberte vtedy, ak chcete zachovať vizuálnu kvalitu textu a obrázkov v dokumente s vysokým stupňom kompresie.

Nastavenia obrázkov

Ak sa v dokumente nachádza veľa obrázkov, výsledný súbor môže byť veľmi veľký. Veľkosť výsledného súboru môžete zredukovať výberom jednej z možností dostupných v tomto rozbaľovacom zozname.

Tip: Ak chcete špecifikovať nastavenia obrázkov ručne, vyberte možnosť **Vlastné…**. V dialógovom okne **Vlastné nastavenia obrázka**, ktoré sa otvorí, vyberte požadované nastavenia a kliknite na tlačidlo **OK**.

Nastavenia písma

Použiť môžete buď štandardné písma programu Acrobat alebo písma nainštalované vo vašom systéme:

• Použiť štandardné písma

Ak je zvolená táto možnosť, súbor PDF bude odkazovať na štandardné písma programu Acrobat: Times New Roman, Arial a Courier New.

• Použiť systémové písma

Ak je vybratá táto možnosť, súbor PDF bude odkazovať na štandardné písma nainštalované na počítači.

Zabezpečenie

Ak chcete dokument PDF chrániť pred neoprávneným otváraním, tlačením alebo upravovaním, môžete preň nastaviť heslá:

Kliknite na tlačidlo Nastavenia zabezpečenia PDF... a v dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte požadované nastavenia zabezpečenia.

Nastavenia zabezpečenia PDF

Pri ukladaní rozpoznávaného textu do formátu PDF môžete použiť heslá, ktoré chránia dokument PDF pred neoprávneným otvorením, tlačou alebo úpravou.

Heslá a obmedzenia môžete nastaviť v dialógovom okne **Nastavenia zabezpečenia PDF**. Ak chcete otvoriť toto dialógové okno, vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **3. Uloženie**, kliknite na kartu **PDF** a stlačte tlačidlo **Nastavenia zabezpečenia PDF...** v spodnej časti dialógového okna.

Zadajte heslo na otvorenie dokumentu alebo/a heslo na povolenia.

Heslo na otvorenie dokumentu

Heslo na otvorenie dokumentu zabráni iným používateľom otvoriť dokument PDF, pokiaľ nezadajú platné heslo.

- 1. Vyberte Pri otváraní dokumentu vyžadovať heslo.
- 2. Kliknite na .

3. V dialógovom okne **Zadajte heslo na otvorenie dokumentu**, ktoré sa otvorí, zadajte a potvrďte heslo. Zadané heslo sa zobrazí ako bodky v poli **Heslo na otvorenie dokumentu**.

Heslo na povolenia

Heslo na povolenia zabraňuje používateľom tlačiť a upravovať dokument PDF, pokiaľ nezadajú príslušné heslo.

- 1. Vyberte možnosť Obmedziť tlač a úpravu dokumentu a nastavenia zabezpečenia.
- 2. Kliknite na

3. V dialógovom okne **Zadajte heslo na povolenia**, ktoré sa otvorí, zadajte a potvrďte heslo. Zadané heslo sa zobrazí ako bodky v poli **Heslo na povolenia**.

Môžete tiež povoliť alebo zakázať tlač, úpravu alebo kopírovanie dokumentu PDF. Tieto obmedzenia nastavíte v položke **Nastavenia povolení**.

- Rozbaľovací zoznam Tlač povolená vám umožňuje povoliť/zakázať tlač dokumentu PDF.
- Rozbaľovací zoznam Zmeny povolené určuje, aké úpravy sú povolené pre daný dokument PDF.
- Možnosť Umožniť kopírovanie textu, obrázkov a iného obsahu povolí iným používateľom vybrať a kopírovať text, obrázky, atď. z vášho dokumentu PDF. Ak chcete používateľom zabrániť kopírovať obsah dokumentu, uistite sa, že táto možnosť nie je označená.
- Rozbaľovací zoznam Úroveň šifrovania určuje spôsob šifrovania pre heslom chránený dokument. V zozname môžete zvoliť jednu z troch úrovní:
 - Nízke (40 bitové) kompatibilné s programom Acrobat 3.0 a novším nastavuje nízku úroveň šifrovania (40-bit RC4).
 - Vysoké (128 bitové) kompatibilné s programom Acrobat 5.0 a novším nastavuje 128-bitové šifrovanie podľa štandardu RC4. Používatelia starších verzií programu Acrobat nebudú môcť otvoriť dokument PDF s touto úrovňou šifrovania.
 - Vysoké (128 bitové AES) kompatibilné s programom Acrobat 7.0 a novším nastavuje 128-bitové šifrovanie podľa štandardu AES. Používatelia starších verzií programu Acrobat nebudú môcť otvoriť dokument PDF s touto úrovňou šifrovania.

Ukladanie vo formáte HTML

Uloženie textu vo formáte HTML:

- Na paneli nástrojov v hornej časti Textového okna vyberte možnosť Dokument vo formáte HTML (*.htm), ktorá sa nachádza v rozbaľovacom zozname vedľa tlačidla Uložiť. V nižšie uvedenom rozbaľovacom zozname vyberte jednu z dostupných možností ukladania.
- 2. Kliknite na tlačidlo Uložiť.

Tip: Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **3. Uloženie** a potom kliknite na kartu **HTML**. Možnosti uloženia sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Zachovať rozloženie

Podľa toho, akým spôsobom chcete používať elektronický dokument, vyberte jednu z nižšie uvedených možností:

Presná kópia

Vytvorí dokument, ktorý vyzerá rovnako ako papierový originál. Vo výslednej kópii však budete môcť bez toho, aby ste porušili formátovanie, vykonať iba malé zmeny. Táto možnosť sa odporúča pre dokumenty so zložitým rozložením, ako sú napríklad propagačné letáky.

• Formátovaný text

Zachová písmo, veľkosť písma a odseky, ale nezachová presné umiestnenie objektov na strane a riadkovanie. Výsledný text bude zarovnaný vľavo.

• Iba text

Podobná možnosť ako Formátovaný text, akurát nezachová veľkosti písma.

Režim ukladania

Vyberte jeden z dostupných režimov ukladania:

- 1. Úplné (používa CSS) súbor sa uloží vo formáte HTML 4 a použije sa vstavaná šablóna so štýlmi. Formátovanie pôvodného dokumentu zostane zachované.
- Jednoduchý (kompatibilný so starými prehľadávačmi) súbor sa uloží vo formáte HTML 3. Časť formátovania pôvodného dokumentu sa nemusí zachovať (napr. odsadenia prvých riadkov, veľkosti písma). Tento formát podporujú všetky prehľadávače vrátane starších verzií (napr. Internet Explorer 3.0).

Nastavenia textu

- Zachovať zlomy riadkov Zachová pôvodné usporiadanie do riadkov.
- Zachovať farbu textu Zachová pôvodnú farbu písmen.
- **Použiť plnú čiaru ako zalomenie strany** Touto voľbou uložíte pôvodné usporiadanie do strán a strany budú oddelené plnou čiarou.
- Zachovať hlavičky a päty
 Zachová hlavičky a päty vo výstupnom dokumente.

Nastavenia obrázkov

Ak sa v dokumente nachádza veľa obrázkov, výsledný súbor môže byť veľmi veľký. Veľkosť výsledného súboru môžete zredukovať výberom jednej z možností dostupných v tomto rozbaľovacom zozname.

Tip:

- Ak vo výstupnom súbore nebudete potrebovať obrázky, vyberte možnosť Žiadne obrázky.
- Ak chcete špecifikovať nastavenia obrázkov ručne, vyberte možnosť Vlastné.... V dialógovom okne Vlastné nastavenia obrázka, ktoré sa otvorí, vyberte požadované nastavenia a kliknite na tlačidlo OK.

Kódovanie znakov

Program ABBYY FineReader zistí kódovú stránku automaticky. Ak chcete zmeniť kódovú stránku alebo jej typ, vyberte požadovanú kódovú stránku alebo typ kódovej stránky v rozbaľovacích zoznamoch v časti **Kódovanie znakov**.

Ukladanie vo formáte PPT

Uloženie textu vo formáte PPT:

- Na paneli nástrojov v hornej časti Textového okna vyberte buď možnosť Dokument programu Microsoft PowerPoint (*.ppt) alebo Dokument programu Microsoft PowerPoint 2007 (*.pptx), ktoré sa nachádzajú v rozbaľovacom zozname vedľa tlačidla Uložiť. V nižšie uvedenom rozbaľovacom zozname vyberte jednu z dostupných možností ukladania.
- 2. Kliknite na tlačidlo Uložiť.

Tip: Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **3. Uloženie** a potom kliknite na kartu **PPT/PPTX**. Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Nastavenia textu

- Zachovať zlomy riadkov Zachová pôvodné usporiadanie do riadkov.
- Zalamovať text
 Táto možnosť je dostupná, iba ak je vybratá možnosť Zachovať zlomy riadkov. Rozpoznaný text úplne vyplní vnútro bloku textu v obraze.
- Zachovať hlavičky a päty Zachová hlavičky a päty vo výstupnom dokumente.

Nastavenia obrázkov

Ak sa v dokumente nachádza veľa obrázkov, výsledný súbor môže byť veľmi veľký. Veľkosť výsledného súboru môžete zredukovať výberom jednej z možností dostupných v tomto rozbaľovacom zozname.

Tip:

- Ak vo výstupnom súbore nebudete potrebovať obrázky, vyberte možnosť Žiadne obrázky.
- Ak chcete špecifikovať nastavenia obrázkov ručne, vyberte možnosť **Vlastné…**. V dialógovom okne **Vlastné nastavenia obrázka**, ktoré sa otvorí, vyberte požadované nastavenia a kliknite na tlačidlo **OK**.

Dôležité!

Pri ukladaní výsledkov vo formáte PPT vytvorí program ABBYY FineReader špeciálne súbory HTML, ktoré obsahujú rôzne časti prezentácie. Ak chcete uložiť prezentáciu do jedného súboru, znova ju uložte v programe PowerPoint (vyberte možnosť **Uložiť ako** v ponuke **Súbor** a ako formát uloženia vyberte formát PPT).

Ukladanie vo formáte TXT

Uloženie textu vo formáte TXT:

- Na paneli nástrojov v hornej časti **Textového** okna vyberte možnosť **Textový dokument (*.txt)**, ktorá sa nachádza v rozbaľovacom zozname vedľa tlačidla **Uložiť**. V nižšie uvedenom rozbaľovacom zozname vyberte jednu z dostupných možností ukladania.
- 2. Kliknite na tlačidlo Uložiť.

Tip: Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **3. Uloženie** a potom kliknite na kartu **TXT**. Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Nastavenia textu

- Zachovať zlomy riadkov Zachová pôvodné usporiadanie do riadkov.
- Pridať na koniec existujúceho súboru Pridá text na koniec už existujúceho súboru *.txt.
- Vložiť znak zlomu strany (#12) ako zlom strany Uloží pôvodné rozloženie strany.
- **Použiť prázdny riadok ako oddeľovač odsekov** Odseky budú oddelené prázdnymi riadkami.
- Zachovať hlavičky a päty Zachová hlavičky a päty vo výstupnom dokumente.

Kódovanie znakov

Program ABBYY FineReader zistí kódovú stránku automaticky. Ak chcete zmeniť kódovú stránku alebo jej typ, vyberte požadovanú kódovú stránku alebo typ kódovej stránky v rozbaľovacích zoznamoch v časti **Kódovanie znakov**.

Ukladanie vo formáte DBF

Uloženie textu vo formáte DBF:

- Na paneli nástrojov v hornej časti Textového okna vyberte možnosť Dokument vo formáte DBF (*.dbf), ktorá sa nachádza v rozbaľovacom zozname vedľa tlačidla Uložiť. V nižšie uvedenom rozbaľovacom zozname vyberte jednu z dostupných možností ukladania.
- 2. Kliknite na tlačidlo Uložiť.

Tip: Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **3. Uloženie** a potom kliknite na kartu **DBF**. Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Nastavenia textu

Pridať na koniec existujúceho súboru

Pridáva text na koniec už existujúceho súboru *.dbf.

Kódovanie znakov

Program ABBYY FineReader zistí kódovú stránku automaticky. Ak chcete zmeniť kódovú stránku alebo jej typ, vyberte požadovanú kódovú stránku alebo typ kódovej stránky v rozbaľovacích zoznamoch v časti **Kódovanie znakov**.

Ukladanie vo formáte CSV

Uloženie textu vo formáte CSV:

- Na paneli nástrojov v hornej časti Textového okna vyberte možnosť Dokument vo formáte CSV (*.csv), ktorá sa nachádza v rozbaľovacom zozname vedľa tlačidla Uložiť. V nižšie uvedenom rozbaľovacom zozname vyberte jednu z dostupných možností ukladania.
- 2. Kliknite na tlačidlo Uložiť.

Tip: Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **3. Uloženie** a potom kliknite na kartu **CSV**. Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Nastavenia textu

- Ignorovať text mimo tabuliek Ukladá iba tabuľku a zvyšok ignoruje.
- Pridať na koniec existujúceho súboru Pridáva text na koniec už existujúceho súboru CSV.
- Vložiť znak zlomu strany (#12) ako oddeľovač strán Ukladá pôvodné rozloženie strany.
- Oddeľovač polí
 Vyberá znak, ktorý bude oddeľovať stĺpce s údajmi v súbore CSV.

Kódovanie znakov

Program ABBYY FineReader zistí kódovú stránku automaticky. Ak chcete zmeniť kódovú stránku alebo jej typ, vyberte požadovanú kódovú stránku alebo typ kódovej stránky v rozbaľovacích zoznamoch v časti **Kódovanie znakov**.

Ukladanie vo formáte LIT

Uloženie textu vo formáte LIT:

- Na paneli nástrojov v hornej časti Textového okna vyberte možnosť Elektronická kniha programu Microsoft Reader (*.lit), ktorá sa nachádza v rozbaľovacom zozname vedľa tlačidla Uložiť. V nižšie uvedenom rozbaľovacom zozname vyberte jednu z dostupných možností ukladania.
- 2. Kliknite na tlačidlo Uložiť.

Tip: Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **3. Uloženie** a potom kliknite na kartu **LIT**. Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Nastavenia textu

- Zachovať zlomy riadkov Zachová pôvodné usporiadanie do riadkov. Ak vyberiete túto možnosť, celý text sa uloží ako jeden riadok.
- Zapísať tabuľky ako text Konvertuje tabuľky na text.
- Zachovať text a farbu pozadia Zachová pôvodnú farbu textu a pozadia.
- Zachovať hlavičky a päty Zachová hlavičky a päty vo výstupnom dokumente.

Nastavenia obrázkov

Ak sa v dokumente nachádza veľa obrázkov, výsledný súbor môže byť veľmi veľký. Veľkosť výsledného súboru môžete zredukovať výberom jednej z možností dostupných v tomto rozbaľovacom zozname.

Tip:

- Ak vo výstupnom súbore nebudete potrebovať obrázky, vyberte možnosť Žiadne obrázky.
- Ak chcete špecifikovať nastavenia obrázkov ručne, vyberte možnosť Vlastné…. V dialógovom okne Vlastné nastavenia obrázka, ktoré sa otvorí, vyberte požadované nastavenia a kliknite na tlačidlo OK.

Uloženie obrazu strany

Uloženie obrazu:

- 1. V okne **Dokument** vyberte strany, ktoré chcete uložiť.
- 2. V ponuke Súbor vyberte možnosť Uložiť obrazy...
- 3. V novootvorenom dialógovom okne Uložiť obrazy ako vyberte miesto a formát, v ktorom chcete obrazy uložiť. Poznámka: Ak chcete uložiť niekoľko strán do jedného súboru, zvoľte jeden z formátov TIFF a označte možnosť Uložiť ako súbor s obrazmi s viacerými stranami.
- 4. Zadajte názov súboru obrazu a kliknite na možnosť Uložiť.

Niekoľko častí dokumentu ABBYY FineReader uložíte nasledovne:

- 1. V okne Obraz vyberte časti, ktoré chcete uložiť.
- 2. V ponuke Súbor vyberte možnosť Uložiť obrazy...
- 3. V novootvorenom dialógovom okne Uložiť obrazy ako vyberte miesto a formát, v ktorom chcete obrazy uložiť.
- Zvoľte možnosť Uložiť len vybraté oblasti.
 Poznámka: Táto možnosť je dostupná, iba ak je v okne Dokument označená len jedna strana.
- 5. Zadajte názov súboru obrazu a kliknite na možnosť Uložiť.

Tip: Pri ukladaní obrazu môžete zvoliť metódu kompresie. Kompresia zmenší veľkosť výsledného súboru. Algoritmus kompresie môže byť bezstratový (nedochádza ku strate údajov) a stratový (dochádza ku strate údajov, ale dosahuje sa väčšia miera kompresie). **Výber metódy kompresie pri ukladaní vo formáte TIFF...**

Program ABBYY FineReader podporuje nasledujúce metódy kompresie:

- Metóda ZIP je metóda kompresie vhodná pre obrazy s veľkými plochami rovnakej farby (napr. obrazy obrazovky). Metóda ZIP je bezstratová metóda, t. j. neovplyvní kvalitu výsledných obrazov.
- Metóda JPEG je metóda kompresie, ktorá sa obyčajne používa pre obrázky v odtieňoch šedej a pre farebné obrázky, napr. fotografie. Metóda JPEG je druh stratovej kompresie. Dokáže však dramaticky znížiť veľkosť obrazového súboru. Na obraze sa však môžu stratiť drobné detaily, obraz môže získať vzhľad mozaiky a niektoré odtiene farieb sa môžu vytratiť.
- Metóda **CCITT** je metóda kompresie najvhodnejšia pre naskenované čiernobiele obrazy alebo obrazy vyhotovené v grafických aplikáciách. Metóda **CCITT Group 4** je kompresia vhodná pre väčšinu obrazov.
- Metóda Packbits je bezstratová metóda kompresie vhodná pre naskenované čiernobiele obrazy.
- Metóda kompresie LZW je bezstratová a vhodná pre grafiku a obrazy v odtieňoch šedej.

Kapitola 3 **Rozšírené funkcie**

Obsah kapitoly

- Prispôsobenie pracovnej plochy
- Používanie šablón oblasti
- Používateľské jazyky a skupiny jazykov
- Dokument programu ABBYY FineReader
- Rozpoznávanie s režimom učenia sa
- Automatizované úlohy programu ABBYY FineReader
- Skupinová práca v sieti LAN
- ABBYY Hot Folder & Scheduling (horúci zložka a plánovanie)

Prispôsobenie pracovnej plochy

Pracovnú plochu programu ABBYY FineReader môžete upravovať podľa vlastných potrieb. Hlavné okno



1 – hlavná ponuka

- 2, 5, 7, 11 Okno dokumentu, Okno obrazu, Textové okno a Okno priblíženia (v uvedenom poradí)
- 6, 8 Panely nástrojov Okna obrazu a Textového okna
- 3,9 Panely nástrojov okna Dokumentu
- 4 Panel **Rýchleho prístupu**
- 10 Panel Vlastnosti oblasti/Vlastnosti obrazu okna Obrazu
- 12 PanelVlastnosti textu Textového okna
- Ak chcete zobraziť alebo skryť okno Dokumentu, Okno obraz alebo Textové okno, kliknite na alebo
 umiestnené v
 pravom hornom rohu príslušného okna.
- Ak chcete zobraziť panel **Vlastnosti** v okne obrazu alebo v textovom okne, kliknite pravým tlačidlom myši v ľubovoľnej časti príslušného okna a v ponuke skratiek vyberte **Vlastnosti**. Alebo môžete kliknúť na možnosť 🛄 alebo 🔝
- Ak chcete prispôsobiť okno Dokumentu, Okno obrazu, Textové okno a Okno priblíženia, kliknite na položku i paneli nástrojov v spodnej časti okna Dokumentu a v dialógovom okne Možnosti, ktoré sa otvorí, kliknite na kartu Zobraziť.
- Ak chcete zobraziť **Panel rýchleho prístupu**, vyberte možnosti **Zobraziť>Panely nástrojov** a potom vyberte **Panel rýchleho** prístupu.

Okno dokumentu

- Ak chcete v okne **Dokumentu** prepínať medzi zobrazením miniatúr a podrobností, kliknite na možnosť *ma* na paneli nástrojov v spodnej časti okna a v zobrazenej ponuke vyberte požadované zobrazenie.
- Ak chcete zmeniť umiestnenie okna Dokumentu, vyberte možnosti Zobraziť>Okno dokumentu a potom vyberte možnosť Vľavo, Hore, Vpravo alebo Dole.

Užitočné klávesové príkazy:

- Stlačením klávesov CTRL+TAB prepínate medzi oknami.
- Stlačením klávesov **ALT+1** aktivujete okno **Dokumentu**.
- Stlačením klávesov ALT+2 aktivujete okno Obraz.

• Stlačením klávesov ALT+3 aktivujete Textové okno.

Panely nástrojov

- Ak chcete prepínať medzi malými a veľkými tlačidlami panela nástrojov, vyberte alebo zrušte výber možnosti Kompaktné zobrazenie v ponuke Zobraziť>Panely nástrojov alebo v ponuke skratiek príslušného panela nástrojov.
- Prispôsobenie vzhľadu tlačidiel panela nástrojov alebo tlačidiel súžiacich na pridanie alebo odstránenie:
 - 1. Otvorte dialógové okno Prispôsobiť panel nástrojov a skratky (Nástroje>Prispôsobiť panely nástrojov...).
 - Na karte Panely nástrojov vyberte v rozbaľovacom zozname Kategórie požadovanú kategóriu. Poznámka: Tento zoznam dostupných príkazov v zozname Príkazy sa bude líšiť v závislosti od vybratej kategórie.
 - 3. V rozbaľovacom zozname Panel nástrojov vyberte panel nástrojov, ktorý chcete prispôsobiť.
 - 4. V zozname Príkazy vyberte príkaz, ku ktorému chcete pridať tlačidlo a kliknite na položku >>. Vybratý príkaz sa pridá do zoznamu Tlačidlá panela nástrojov a do príslušného panela nástrojov.
 - 5. Ak súhlasíte so zmenami, kliknite na možnosť OK a zatvorí sa dialógové okno.

Klávesové skratky

Prispôsobenie klávesových skratiek:

- 1. Otvorte dialógové okno Prispôsobiť panel nástrojov a skratky (Nástroje>Prispôsobiť panely nástrojov...).
- 2. Na karte Klávesové skratky vyberte v rozbaľovacom zozname Kategórie požadovanú kategóriu.
- 3. V zozname Príkazy vyberte príkaz, ku ktorému chcete pridať skratku alebo ktorého existujúcu skratku chcete zmeniť.
- 4. Kliknite do poľa **Stlačte tlačidlo novej skratky** a potom stlačte kombináciu klávesov, ktoré chcete priradiť tomuto príkazu. Klávesy, ktoré stlačíte, sa zobrazia v zozname **Príkazy**.
- 5. Ak súhlasíte so zmenami, kliknite na možnosť OK a zatvorí sa dialógové okno.

Jazyk rozhrania

Jazyk rozhrania je jazyk, ktorý sa používa v správach programu, dialógových oknách, názvoch tlačidiel a položkách ponúk. Požadovaný jazyk rozhrania môžete vybrať pri inštalácii programu ABBYY FineReader. Jazyk rozhrania je možné zmeniť aj po nainštalovaní programu.

Zmena jazyka rozhrania:

- 1. Otvorte dialógové okno Možnosti (Nástroje>Možnosti...) a kliknite na kartu Rozšírené.
- 2. V rozbaľovacom zozname Jazyk rozhrania vyberte požadovaný jazyk rozhrania.
- 3. Kliknite na tlačidlo Zavrieť.
- 4. Reštartujte program ABBYY FineReader.

Používanie šablón oblasti

Keď spracovávate veľké množstvo dokumentov s rovnakým rozložením, ako sú napríklad formuláre alebo dotazníky, analyzovanie rozloženia každej strany samostatne zaberie veľa času. Aby ste ušetrili čas, stačí analyzovať iba jeden dokument v skupine podobných dokumentov a uložiť zistené oblasti ako šablónu. Potom môžete použiť túto šablónu pre ďalšie dokumenty v skupine.

Vytvorenie šablóny oblasti:

- 1. Otvorte obraz a buď nechajte program, aby automaticky analyzoval rozloženie, alebo vykreslite požadované oblasti ručne.
- V ponuke Oblasti vyberte príkaz Uložiť šablónu oblasti..... V dialógovom okne ukladania, ktoré sa otvorí, zadajte názov šablóny a kliknite na možnosť Uložiť.

Dôležité! Aby ste mohli používať šablónu oblasti, musíte naskenovať všetky dokumenty v skupine s rovnakou hodnotou rozlíšenia.

Použitie šablóny oblasti:

- 1. V okne **Dokument** vyberte strany, pre ktoré chcete použiť šablónu oblasti.
- 2. V ponuke Oblasti vyberte príkaz Načítať šablónu oblasti....
- V dialógovom okne Otvoriť šablónu oblasti, ktoré sa otvorí, vyberte požadovanú šablónu oblasti (súbory šablón oblasti majú príponu *.blk).
- 4. V tom istom dialógovom okne vedľa položky **Použiť na** vyberte možnosť **Len vybraté strany**, čím sa šablóna použije len na vybraté strany.

Poznámka: Ak chcete použiť šablónu na všetky strany aktuálneho dokumentu programu ABBYY FineReader, vyberte možnosť **Všetky strany**.

5. Kliknite na tlačidlo Otvoriť.

Používateľské jazyky a skupiny jazykov

K preddefinovaným jazykom a skupinám, ktoré sú súčasťou programu, môžete navyše vytvárať a používať vlastné rozpoznávacie jazyky a skupiny jazykov.

- Vytvorenie jazyka OCR (optické rozpoznávanie textu)
- Vytvorenie skupiny jazykov

Vytvorenie jazyka OCR (optické rozpoznávanie textu)

Počas rozpoznávania OCR v dokumente používa program ABBYY FineReader niektoré informácie o jazyku dokumentu (tento jazyk treba vybrať v rozbaľovacom zozname **Jazyky dokumentu** v okne **Dokument**). Ak je v texte priveľa nezvyklých skratiek alebo slov, program ich nemusí správne rozpoznať. V takomto prípade možno budete chcieť vytvoriť pre daný dokument vlastný rozpoznávací jazyk.

- 1. V ponuke Nástroje vyberte možnosť Editor jazykov....
- 2. V dialógovom okne Editor jazykov, ktoré sa otvorí, kliknite na položku Nový....
- 3. V otvorenom dialógovom okne **Nový jazyk alebo skupina** vyberte možnosť **Vytvoriť nový jazyk na základe existujúceho jazyka** a v rozbaľovacom zozname nižšie vyberte jazyk, ktorý chcete používať. Kliknite na tlačidlo **OK**.
- 4. V dialógovom okne Vlastnosti jazyka, ktoré sa otvorí, špecifikujte vlastnosti nového jazyka rozpoznávania OCR.
 - Názov jazyka do tohto poľa zadajte názov vášho jazyka rozpoznávania OCR.
 - **Zdrojový jazyk** je jazyk, na základe ktorého vytvoríte svoj nový jazyk rozpoznávania OCR. (Zobrazuje jazyk, ktorý ste vybrali v dialógovom okne **Nový jazyk alebo skupina**. Ak chcete vybrať iný jazyk, kliknite na šípku vpravo.)
 - Abeceda zobrazí zoznam znakov abecedy zdrojového jazyka. Kliknutím na možnosť 🛄 pridajte alebo odstráňte znaky.
 - Slovník je slovník, ktorý bude program ABBYY FineReader používať na vykonanie rozpoznávania OCR v dokumente a na kontrolu rozpoznaného textu. K dispozícii sú nasledujúce možnosti:
 - Žiadny Nepoužije sa nijaký slovník.
 - Zabudovaný slovník

Použije sa slovník, ktorý je dodávaný s programom ABBYY FineReader.

Používateľský slovník

Použije sa používateľský slovník. Ak chcete do slovníka pridať slová alebo importovať existujúci používateľský slovník alebo textový súbor v kódovaní Windows (ANSI) alebo Unicode, kliknite na tlačidlo **Upraviť…** Slová v textovom súbore, ktorý chcete importovať, musia byť oddelené medzerami alebo inými neabecednými znakmi.

Poznámka: Slová z používateľského slovníka môžu mať v rozpoznávanom texte nasledujúce veľkosti písmen: 1) iba malé písmená, 2) iba veľké písmená, 3) prvé písmeno veľké, 4) veľkosť podľa zápisu v používateľskom slovníku. Tieto štyri možnosti sú zhrnuté v nižšie uvedenej tabuľke.

Slovo podľa zápisu v používateľskom slovníku	Možnosti zobrazenia slova v texte
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

Správny výraz

Správny výraz môžete použiť na vytvorenie nového jazyka.

- Rozšírené… otvorí dialógové okno Rozšírené vlastnosti jazyka, v ktorom môžete špecifikovať ďalšie vlastnosti vášho jazyka:
 - nepísmenové znaky, ktoré sa môžu vyskytnúť na začiatku alebo na konci slov
 - samostatne stojace nepísmenové znaky (interpunkčné znamienka, atď.)
 - znaky, ktorých výskyt v slovách bude ignorovaný
 - zakázané znaky, ktoré sa v texte napísanom týmto jazykom nesmú nikdy vyskytnúť
 - všetky znaky jazyka, ktoré sa majú rozpoznávať
- 5. Keď dokončíte vytváranie nového jazyka, vyberte ho ako rozpoznávací jazyk pre váš dokument.

Používateľské jazyky sa štandardne ukladajú do priečinka dokumentov programu ABBYY FineReader. Ak chcete tento priečinok zmeniť, vyberte položku Nástroje>Možnosti..., kliknite na kartu Rozšírené a v časti Priečinok s používateľskými jazykmi špecifikujte nový priečinok.

Vytváranie skupiny jazykov

Ak budete pravidelne používať kombináciu určitých jazykov, môžete tieto jazyky kvôli pohodliu zlúčiť do jednej skupiny.

- 1. V ponuke Nástroje vyberte možnosť Editor jazykov....
- 2. V dialógovom okne Editor jazykov, ktoré sa otvorí, kliknite na položku Nový....
- 3. V otvorenom dialógovom okne **Nový jazyk alebo skupina** vyberte položku **Vytvoriť novú skupinu jazykov** a kliknite na tlačidlo **OK**.
- 4. V dialógovom okne Vlastnosti skupiny jazykov, ktoré sa otvorí, napíšte názov pre novú skupinu a vyberte požadované jazyky. Poznámka: Ak viete, že sa v texte nebudú vyskytovať určité znaky, môžete tieto takzvané zakázané znaky priamo špecifikovať. Špecifikácia zakázaných znakov môže zvýšiť rýchlosť a kvalitu rozpoznávania. Ak chcete určiť zakázané znaky, kliknite na tlačidlo Rozšírené… v dialógovom okne Vlastnosti skupiny jazykov. V otvorenom dialógovom okne Rozšírené vlastnosti skupiny jazykov zadajte do poľa Zakázané znaky požadované zakázané znaky.
- 5. Kliknite na tlačidlo OK.

Novovytvorená skupina sa pridá do rozbaľovacieho zoznamu Jazyky dokumentu v okne Dokument.

Používateľské skupiny jazykov sa štandardne ukladajú do priečinka dokumentov programu ABBYY FineReader. Ak chcete tento priečinok zmeniť, vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **Rozšírené** a v časti **Priečinok s používateľskými jazykmi** špecifikujte nový priečinok.

Tip: Ak pre daný dokument potrebujete konkrétnu kombináciu jazykov, môžete požadované jazyky vybrať aj priamo, bez toho, aby ste pre ne vytvorili skupinu.

- 1. V rozbaľovacom zozname Jazyky dokumentu vyberte položku Ďalšie jazyky...
- 2. V otvorenom dialógovom okne Editor jazykov vyberte možnosť Určiť jazyky ručne.
- 3. Vyberte požadované jazyky a kliknite na tlačidlo OK.

Dokument programu ABBYY FineReader

Dokument programu ABBYY FineReader obsahuje obrázky zdrojového dokumentu aj rozpoznaný text. Väčšina nastavení programu (napr. skenovanie a rozpoznávanie OCR vybraté používateľom, vzory, jazyky a skupiny jazykov) sa vzťahuje na celý dokument programu ABBYY FineReader.

- Dokument programu ABBYY FineReader: Všeobecné Poskytuje informácie o tom, ako sa obrázky stránky zobrazia v okne Dokument a ako si môžete zobrazenie okna Dokument prispôsobiť.
- Práca s dokumentmi programu ABBYY FineReader
 Poskytuje informácie o tom, ako otvárať, odstraňovať a zatvárať dokument programu ABBYY FineReader, ako pridávať do dokumentu obrázky a ako ukladať dokument alebo možnosti dokumentu.
- Prečíslovanie strán v dokumentoch programu ABBYY FineReader

Dokument programu ABBYY FineReader: Všeobecné

Pri spustení programu ABBYY FineReader sa automaticky vytvorí nový dokument. Môžete buď pokračovať v práci s týmto dokumentom, alebo otvoriť iný dokument. Všetky strany dokumentu sa zobrazujú v okne **Dokument**.

Ak chcete zobraziť stránku, kliknite na miniatúru v okne **Dokument** alebo dvakrát kliknite na jej číslo. Obraz strany sa zobrazí v okne **Obraz** a rozpoznaný text sa zobrazí v okne **Text**.

Vzhľad okna Dokument môžete meniť.

Ak chcete okno Dokument prispôsobiť, spravte jeden za nasledujúcich krokov:

- Kliknite na panel nástrojov v spodnej časti okna Dokument a v ponuke, ktorá sa zobrazí, vyberte buď možnosť Miniatúry alebo možnosť Podrobnosti.
 Poznámka: Ak chcete zobraziť viac možností prispôsobenia, vyberte položku Prispôsobiť.
- Vyberte možnosť Nástroje>Možnosti..., kliknite na kartu Zobraziť a potom vyberte buď možnosť Miniatúra alebo možnosť
 Podrobnosti v okne Dokument.
- Pravým tlačidlom kliknite do okna Dokument a v ponuke skratiek vyberte položku Zobrazenie okna dokumentu>Miniatúry alebo Zobrazenie okna dokumentu>Podrobnosti.

Práca s dokumentmi programu ABBYY FineReader

Pri práci s dokumentom programu ABBYY FineReader môžete urobiť nasledujúce operácie:

- Vytvorenie nového dokumentu
 - V ponuke Súbor vyberte možnosť Nový dokument programu FineReader, alebo
 - v paneli nástrojov v spodnej časti okna **Dokument** kliknite na tlačidlo **Nový dokument programu FineReader**
- Odstránenie strany z aktuálneho dokumentu
 - V okne **Dokument** vyberte stranu, ktorú chcete odstrániť a potom vyberte položku **Odstrániť stranu z dokumentu** v ponuke **Strana**, alebo
 - v okne **Dokument** kliknite pravým tlačidlom na stranu, ktorú chcete odstrániť a potom vyberte položku **Odstrániť stranu z dokumentu** v ponuke skratiek.

Ak chcete vybrať viac strán, podržte klávesu CTRL a kliknite na strany, ktoré chcete vybrať.

• Otvorenie dokumentu

Pri spustení programu ABBYY FineReader sa automaticky vytvorí nový dokument. **Poznámka:** Ak chcete, aby program ABBYY FineReader otvoril posledný dokument, s ktorým ste pracovali, vyberte možnosť **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Pri spustení otvoriť naposledy použitý dokument programu FineReader**.

Otvorenie dokumentu:

- 1. V ponuke Súbor vyberte možnosť Otvoriť dokument programu FineReader...
- 2. V dialógovom okne Otvoriť dokument, ktoré sa otvorí, vyberte dokument, ktorý chcete otvoriť.

Poznámka: Dokument programu ABBYY FineReader môžete otvoriť aj priamo z programu Windows Explorer: pravým tlačidlom

kliknite na priečinok s dokumentom, ktorý chcete otvoriť (priečinky dokumentov sa zobrazujú ako) a v ponuke skratiek vyberte možnosť **Otvoriť pomocou programu ABBYY FineReader**. Pre vybratý dokument sa otvorí nová inštancia programu ABBYY FineReader.

- Pridávanie obrázkov do aktuálneho dokumentu
 - V ponuke Súbor vyberte možnosť Otvoriť súbor PDF/obraz...
 - V dialógovom okne Otvoriť obraz, ktoré sa otvorí, vyberte obrázky, ktoré chcete pridať a kliknite na tlačidlo Otvoriť.
 Vybraté obrázky sa pridajú do dokumentu a ich kópie sa uložia do priečinka dokumentov.

Poznámka: Obrázky môžete pridávať aj priamo z programu Windows Explorer:

- V programe Windows Explorer vyberte súbory obrázkov, ktoré chcete pridať, pravým tlačidlom kliknite na výber a v ponuke skratiek vyberte možnosť Otvoriť pomocou programu ABBYY FineReader.
 Ak je program ABBYY FineReader momentálne spustený, vybraté súbory sa pridajú do aktuálneho dokumentu. V opačnom prípade sa program ABBYY FineReader spustí a vybraté súbory sa pridajú do nového dokumentu.
- Uloženie aktuálneho dokumentu

1. V ponuke Súbor vyberte možnosť Uložiť dokument programu FineReader...

2. V dialógovom okne **Uložiť dokument**, ktoré sa otvorí, zadajte názov dokumentu a špecifikujte miesto uloženia. **Poznámka:** Pri ukladaní dokumentu programu ABBYY FineReader sa uložia obrazy strán, rozpoznaný text, naučené vzory a používateľské jazyky (ak nejaké sú).

• Zatvorenie aktuálneho dokumentu

- Ak chcete zatvoriť stranu aktuálneho dokumentu, vyberte stranu a potom vyberte možnosť Zavrieť aktuálnu stranu v ponuke Dokument.
- Ak chcete zatvoriť celý dokument, vyberte možnosť Zavrieť dokument programu FineReader v ponuke Súbor.

• Uloženie možností aktuálneho dokumentu

Uloženie možností aktuálneho dokumentu do súboru:

- 1. Vyberte možnosť Nástroje>Možnosti... a kliknite na kartu Rozšírené.
- Kliknite na tlačidlo Uložiť možnosti....
 Poznámka: Ak chcete obnoviť predvolené možnosti, kliknite na položku Obnoviť pôvodné.
- 3. V dialógovom okne **Uložiť možnosti**, ktoré sa otvorí, zadajte názov svojho súboru a špecifikujte miesto uloženia.

Uložené budú nasledovné možnosti dokumentu:

- možnosti vybraté na kartách Dokument, 1. Skenovanie/otvorenie, 2. Čítanie, 3. Uloženie, Zobraziť a Rozšírené v dialógovom okne Možnosti (Nástroje>Možnosti...),
- skupiny jazykov, používateľské slovníky a vzory,
- cesta k priečinku, kde sú uložené používateľské jazyky a slovníky.

Ak chcete obnoviť predvolené nastavenia, kliknite na tlačidlo **Obnoviť pôvodné** na karte **Rozšírené** v dialógovom okne **Možnosti (Nástroje>Možnosti...**).

• Načítanie možností dokumentu

- 1. Vyberte možnosť Nástroje>Možnosti... a kliknite na kartu Rozšírené.
- 2. Kliknite na tlačidlo Načítať možnosti....
- 3. V dialógovom okne **Načítať možnosti**, ktoré sa otvorí, vyberte súbor obsahujúci požadované možnosti dokumentu (súbory možností majú príponu *.fbt) a kliknite na tlačidlo **Otvoriť**.

Prečíslovanie strán v dokumentoch programu ABBYY FineReader

Všetky strany v dokumentoch programu ABBYY FineReader sú očíslované. V okne **Dokument** sú čísla strán zobrazené vedľa ikon strán (v podrobnom zobrazení) alebo pod miniatúrami stránok (v zobrazení miniatúr).

Ak chcete zmeniť číslo strany, vykonajte jeden z nasledujúcich krokov:

- Vyberte stranu a kliknite na jej číslo alebo stračte kláves F2. Potom zadajte nové číslo.
- Pravým tlačidlom myši kliknite do okna Dokument a v ponuke skratiek vyberte možnosť Prečíslovať strany.... V dialógovom okne Prečíslovať strany, ktoré sa otvorí, zadajte nové číslo pre prvú stranu dokumentu a kliknite na tlačidlo OK.

Po zmene čísla strany, budú všetky strany v okne **Dokument** nanovo usporiadané podľa nového číslovania.

Rozpoznávanie s režimom učenia sa

Režim učenia sa sa používa pri práci s:

- textami s ozdobnými písmami,
- textami, ktoré obsahujú neobvyklé znaky (napr. matematické symboly),
- veľkými dokumentmi (viac než sto strán) s nízkou kvalitou tlače.

Režim **učenia sa** používajte *iba* v niektorom z vyššie uvedených prípadov. V ostatných prípadoch môžete síce dosiahnuť malé zlepšenie kvality rozpoznávania, ale nebude to úmerné času a úsiliu, ktoré ste vynaložili. Inštrukcie na používanie režimu učenia sa nájdete v časti Papierový dokument obsahuje ozdobné (neštandardné) písma.

- Učenie sa používateľských vzorov
 Obsahuje pokyny na učenia sa používateľských vzorov s dodatočnými informáciami o učení sa znakov a spojení.
- Výber používateľského vzoru Obsahuje pokyny k výberu používateľského vzoru s niekoľkými tipmi, ako spraviť správny výber.
- Úprava používateľského vzoru Obsahuje pokyny k zobrazeniu znakov v používateľskom vzore a zmene efektov písma.

Učenie sa používateľských vzorov

- 1. Vyberte položku Nástroje>Možnosti... a kliknite na kartu 2. Čítanie.
- 2. Vyberte možnosť Učiť sa používateľský vzor v časti Učiť sa.
- 3. Kliknite na tlačidlo Editor vzorov....
- 4. V otvorenom dialógovom okne Editor vzorov kliknite na možnosť Nový....
- 5. V otvorenom dialógovom okne Vytvoriť vzor uveďte názov nového vzoru a kliknite na tlačidlo OK.
- 6. Dialógové okná Editor vzorov a Možnosti zatvorte v oboch prípadoch kliknutím na tlačidlo Zavrieť.
- 7. V hornej časti okna Obraz na paneli s nástrojmi kliknite na položku Čítať.
- Ak program ABBYY FineReader narazí na neznámy znak, otvorí sa dialógové okno **Trénovanie vzoru** so zobrazeným neznámym znakom.

Učenie sa vzor	ı ? <mark>x</mark>
Aktívny vzor:	C:\Demo\DemoImage\New.ptn
	ŻÁHAI
Ak rámček ohra susedných znal tlačidlami:	ničuje len časť znaku alebo zasahuje aj do ov, posuňte okraje rámčeka myšou alebo <<<>>>
Vložte znak ohr	aničený rámčekom: Trénovať
Efekty	
🔳 Tučné	🔲 Horný index
📃 Kurzíva	🔲 Dolný index
	Späť Preskočiť Zavrieť

8. Naučte nové znaky a spojenia.

Spojenie je kombinácia dvoch alebo troch "zlepených" znakov, napríklad, fi, fl, ffi atď. Tieto znaky je ťažké od seba oddeliť, pretože boli počas tlače "zlepené". Preto je lepšie pokladať ich za jeden zložený znak, čím sa dosiahnu lepšie výsledky. **Poznámka:** Ak sú v texte slová vytlačené tučným písmom, kurzívou alebo ako horný či dolný index a tieto efekty písma chcete v rozpoznanom texte ponechať, vyberte príslušné možnosti v časti **Efekty**. Ak sa chcete vrátiť k predchádzajúcemu znaku, kliknite na tlačidlo **Späť**. Rám preskočí späť na predchádzajúce miesto a posledná zodpovedajúca dvojica "obraz znaku – znak klávesnice" bude zo vzoru odstránená. Tlačidlo **Späť** funguje iba v rámci jedného slova.

Dôležité!

- Systém môžete učiť čítať iba tie znaky, ktoré sú zahrnuté v abecede jazyka. Ak chcete program ABBYY FineReader naučiť čítať znaky, ktoré nemožno zadať prostredníctvom klávesnice, na vyjadrenie týchto neexistujúcich znakov použite kombináciu dvoch znakov, alebo skopírujte požadované znaky z dialógového okna Vloženie znaku (dialógové okno otvoríte kliknutím na tlačidlo
- Každý vzor môže obsahovať až 1000 nových znakov. Napriek tomu sa snažte vyhýbať vytváraniu prílišného množstva spojení, pretože by to mohlo mať negatívny vplyv na kvalitu rozpoznávania OCR.

Výber používateľského vzoru

Program ABBYY FineReader vám umožňuje používať vzory na zvýšenie kvality rozpoznávania OCR.

- 1. V ponuke Nástroje vyberte možnosť Editor vzorov....
- 2. V dialógovom okne **Editor vzorov**, ktoré sa otvorí, vyberte požadovaný vzor zo zoznamu dostupných vzorov a kliknite na položku **Aktivovať**.

Pri používaní vzorov majte na pamäti nasledujúce zásady:

- Program ABBYY FineReader nerobí rozdiel medzi určitými znakmi, ktoré sa obvykle pokladajú za rôzne. Obrazy takýchto znakov sú rozpoznané ako jeden a ten istý znak. Napríklad rovný ('), ľavý (') a pravý (') apostrof sa vo vzore uložia ako jeden znak – rovný apostrof. Takže v rozpoznanom texte nebudú nikdy použité pravé a ľavé apostrofy, dokonca ani v prípade použitia možnosti učenia sa.
- 2. Pri niektorých obrazoch znakov sa program ABBYY FineReader bude pri výbere zodpovedajúceho znaku na klávesnici spoliehať len na okolitý kontext. Napríklad obraz malého kruhu bude rozpoznaná ako písmeno O, ak sú okolo neho písmená a ako číslo 0, ak sú okolo čísla.
- Vzor možno použiť len pre dokumenty s rovnakým typom písma, veľkosťou písma a rozlíšením ako má dokument, ktorý bol použitý na vytvorenie vzoru.
- 4. Ak chcete použiť rovnaký vzor aj neskôr, uložte možnosti aktuálneho dokumentu do súboru.
- 5. Ak potrebujete rozoznať texty s iným typom písma, musíte zrušiť používateľský vzor kliknitím na možnost **Nepoužívať používateľské vzory** v ponuke **Nástroje>Možnosti...>2. Čítanie**.

Úprava používateľského vzoru

Môže sa stať, že pred spustením rozpoznávania OCR budete chcieť upraviť novovytvorený vzor. Nesprávne naučený vzor môže mať na kvalitu rozpoznávania OCR negatívny vplyv. Vzor by mal obsahovať iba celé znaky alebo spojenia. Znaky s odseknutými okrajmi a znaky s nesprávnou zhodou písmen by sa mali zo vzoru odstrániť.

- 1. V ponuke Nástroje vyberte možnosť Editor vzorov....
- 2. V otvorenom dialógovom okne Editor vzorov vyberte požadovaný vzor a kliknite na tlačidlo Editovať....
- 3. V otvorenom dialógovom okne Používateľský vzor vyberte znak, ktorý chcete upraviť a kliknite na tlačidlo Vlastnosti. Do dialógového okna, ktoré sa otvorí, napíšte písmeno zodpovedajúce vybratému znaku a vyberte požadovaný efekt písma (kurzíva, tučné, horný index alebo dolný index).

Nesprávne naučené znaky odstránite tak, že ich vyberiete a kliknete na tlačidlo Odstrániť.

Automatizované úlohy programu ABBYY FineReader

Spracovanie dokumentu v programe ABBYY FineReader veľmi často obsahuje niekoľko rutinných úloh, ako napríklad skenovanie, rozpoznávanie OCR a ukladanie výsledkov v určitom formáte. Program ABBYY FineReader ponúka nástroje na automatizáciu rutinných úloh.

Automatizovaná úloha je postupnosť krokov, z ktorých každý zodpovedá určitej procesnej rutine. Program ABBYY FineReader už obsahuje automatizované úlohy, ktoré sú pripravené na použitie a nevyžadujú vytvorenie žiadnych dodatočných nastavení.

Automatizované úlohy možno spustiť z okna **Rýchle úlohy** (ak toto okno nie je zobrazené, kliknite na paneli ponuky na možnosť **Rýchle úlohy**).

Ak chcete vytvoriť svoje vlastné automatizované úlohy vyhovujúce vaším požiadavkám, môžete tiež použiť **Sprievodcu** automatizáciou.

- Spustenie automatizovanej úlohy
- Spravovanie automatizovaných úloh
- Vlastné automatizované úlohy
- Vytvorenie automatizovanej úlohy

Spustenie automatizovanej úlohy

Keď spustíte automatizovanú úlohu v programe ABBYY FineReader, použijú sa možnosti vybrané v dialógovom okne **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**).

Ak chcete spustiť automatizovanú úlohu, vykonajte jednu z nasledujúcich činností:

• V okne Rýchle úlohy kliknite na automatizovanú úlohu, ktorá najlepšie zodpovedá vašim požiadavkám.

Tip: Ak toto okno nie je zobrazené, kliknite na paneli ponuky na možnosť Rýchle úlohy.

 vyberte možnosť Nástroje>Automatizovaná úloha a potom vyberte zabudovanú alebo používateľom vytvorenú automatizovanú úlohu, ktorá najlepšie zodpovedá vašim požiadavkám.

Keď je spustená automatizovaná úloha, **zobrazuje sa okno priebehu úlohy**, v ktorom je zobrazený indikátor priebehu, kroky úlohy, tipy a upozornenia

Open_Save 58% hotovo.	
Číta sa dokument: prečítaných strán: 0, zostáva strán: 1	
Zrušiť	
 Otvárajú sa snímky: otvorených strán: 1 Analyzuje sa rozloženie: analyzovaných strán: 1, zostáva strán: 0 Číta sa dokument: prečítaných strán: 0, zostáva strán: 1 (Výstrah: 1) Strana 2: Začiarknite jazyk rozpoznávania. Skontrolovať výsledky Uložiť strany 	

Spravovanie automatizovaných úloh

Správca automatizácií vám umožňuje spúšťať automatizované úlohy, vytvárať a upravovať automatizované úlohy a odstraňovať používateľom vytvorené automatizované úlohy, ktoré už nepoužívate.

Ak chcete otvoriť Správcu automatizácií, vykonajte jednu z nasledujúcich činností:

- Vyberte možnosť Nástroje>Automatizovaná úloha a potom vyberte položku Správca automatizácií... alebo
- Stlačte CTRL+T.

Dialógové okno Správca automatizácií obsahuje zoznam dostupných automatizovaných úloh.

- Úlohy dodávané s programom ABBYY FineReader sú označené Tieto úlohy sa nedajú odstrániť ani upravovať. Môžete ich však kopírovať a potom v nich vykonať potrebné zmeny.
- Vlastné úlohy vytvorené používateľom sú označené Ak chcete premenovať vlastnú úlohu, kliknite na ňu pravým tlačidlom myši a v ponuke skratiek vyberte možnosť Premenovať….
- Automatizované úlohy, ktoré z nejakého dôvodu nemožno spustiť vo vašom počítači, sú označené Ak chcete odoslať rozpoznaný text do inej aplikácie, táto aplikácia musí byť v počítači nainštalovaná. Ak je automatizovaná úloha nastavená tak, aby odosielala rozpoznané dokumenty do aplikácie, ktorá nie je vo vašom systéme nainštalovaná, táto aplikácia sa nespustí ani sa nezobrazí v ponuke Nástroje>Automatizovaná úloha.

Na vytvorenie, úpravu, odstránenie alebo spustenie automatizovaných úloh používajte tlačidlá na paneli nástrojov Správca

automatizácií.

➢ Nová ▼ // Upraviť Kopírovať × Odstrániť Spustiť Názov úlohy: Open Save	
 Skenovať do programu Microsoft Excel Skenovať do programu Microsoft Word Skenovať do súboru PDF Skonvertovať fotografiu do programu Microsoft Word Skonvertovať súbor formátu PDF alebo obraz na dokumu Skonvertovať súbor formátu PDF alebo obraz na dokumu 	heck_Spelling_Send ženie ledky o
Viac o automatizovaných úlohách Spu	stiť Zavrieť

Ak chcete spustiť automatizovanú úlohu, vyberte ju v dialógovom okne **Správca automatizácií** a na paneli nástrojov kliknite na 🌬 alebo kliknite na tlačidlo **Spustiť** v spodnej časti tohto dialógového okna.

Vytvorenie automatizovanej úlohy

- 1. Spustite položku Správca automatizácií (vyberte Nástroje>Automatizovaná úloha>Správca automatizácií).
- 2. V dialógovom okne Správca automatizácií ktoré sa otvorí, kliknite na paneli nástrojov na tlačidlo Nový.
- 3. V dialógovom okne **Sprievodca automatizáciou**, ktoré sa otvorí, kliknite v zozname dostupných krokov v ľavej table na požadovaný krok. Vybraný krok sa zobrazí v pravom políčku.



4. Ak chcete zmeniť vlastnosti tohto kroku, kliknite na možnosť Zmeniť... Ak chcete krok odstrániť z automatizovaných úloh, kliknite na možnosť Odstrániť. Výber dostupných krokov závisí od toho, ktoré kroky boli vybraté predtým. Preto nie všetky kroky je možné odstrániť samostatne. Ak napríklad pridáte do automatizovanej úlohy krok Čítať dokument, nebudete môcť odstrániť krok Analyzovať rozloženie. Ak chcete automatizovanú úlohu zrušiť, môžete použiť tlačidlo << Späť.</p>

5. Keď ste do automatizovanej úlohy pridali všetky potrebné kroky a vybrali ich vlastnosti, kliknite na tlačidlo Dokončiť.

Vlastné automatizované úlohy

Môžete vytvoriť svoje vlastné automatizované úlohy tak, aby spĺňali vaše potreby spracovávania dokumentov. Do svojich automatizovaných úloh môžete pridať viac krokov, ako je dostupných v automatizovaných úlohách dodaných spolu s programom ABBYY FineReader. Poradie krokov vo vlastných automatizovaných úlohách by malo zodpovedať úrovniam spracovania dokumentu v programe ABBYY FineReader. Kroky, pri ktorých sa získavajú, čítajú a ukladajú obrazy sú povinné, kým kroky, kde je analyzované rozloženie alebo kde sú kontrolované výsledky, sú voliteľné.

V každom kroku vyberte jednu z dostupných operácií.

1. Získanie obrázkov

Toto je pri automatizovanej úlohe vždy prvý krok. V tomto kroku získa program ABBYY FineReader obrazy, ktoré treba spracovať. Vyberte jeden zo spôsobov získavania obrazu dokumentu:

- Skenovať obrazy Program ABBYY FineReader používa pri skenovaní obrazov aktuálne nastavenia dokumentu.
- Otvoriť obrazy Zadajte cestu k priečinku, v ktorom by mal program ABBYY FineReader vyhľadávať obrazy.
- Otvoriť dokument programu FineReader

Špecifikujte dokument programu ABBYY FineReader, ktorého obrazy sa majú použiť.

Poznámka:

 Ak je automatizovaná úloha naprogramovaná tak, aby pridala obrazy k dokumentu programu ABBYY FineReader, ktorý už obsahuje iné obrazy, program ABBYY FineReader spracuje len novo pridané obrazy. Ak má byť pomocou automatizovanej úlohy vytvorený nový dokument, spracujú sa všetky obrazy v tomto dokumente. Ak je automatizovaná úloha naprogramovaná tak, aby spracovala dokument programu ABBYY FineReader, ktorý obsahuje už
prečítané obrazy (napr. obrazy, na ktorých prebehlo rozpoznávanie OCR) a obrazy, ktorých rozloženie bolo analyzované a na
ktorých boli vykreslené oblasti, program ABBYY FineReader ponechá prečítané obrazy v pôvodnom stave a na obrazoch s
vykreslenými oblasťami prevedie rozpoznávanie OCR.

2. Analyzovanie rozloženia

Tento krok je voliteľný a môžete v ňom určiť, ako by sa mali používať šablóny oblasti.

• Načítať šablóny oblastí

Zadajte cestu k súboru šablóny oblasti, ktorá sa má použiť.

Analyzovať rozloženie

Keď program ABBYY FineReader získa obrázky, vykoná na nich analýzu a vykreslí potrebné oblasti. Ak chcete oblasti vykresliť ručne, vyberte možnosť **Vykresliť oblasti ručne**.

3. **OCR**

V tomto kroku uskutoční program ABBYY FineReader na obrazoch rozpoznávanie OCR.

• Čítať dokument

Program ABBYY FineReader používa pri rozpoznávaní OCR na obrazoch aktuálne nastavenia dokumentu.

4. Kontrola výsledkov

Tento krok je voliteľný a môžete v ňom skontrolovať rozpoznaný text.

• Skontrolovať výsledky

Vyberte, akým spôsobom chcete skontrolovať rozpoznaný dokument.

5. Ukladanie strán

V tomto kroku uloží program ABBYY FineReader text do súboru alebo ho odošle do vami zvolenej aplikácie. Automatizovaná úloha môže obsahovať niekoľko krokov uloženia.

• Uložiť strany

Nazvite súbor, vyberte formát, v ktorom ho chcete uložiť a určite cieľový priečinok. V tomto kroku môžete vybrať aj niektoré dodatočné možnosti súboru.

Poznámka: Ak chcete, aby program ABBYY FineReader vytvoril zakaždým, keď spustíte túto úlohu, nový podpriečinok, zaškrtnite políčko **Vytvoriť podpriečinok s časovým údajom**. Táto možnosť je užitočná, ak nechcete určovať priečinok ručne zakaždým, keď spustíte úlohu.

• Uložiť strany v inom formáte

V rozbaľovacom zozname vyberte požadovaný formát Taktiež môžete pomenovať súbor, špecifikovať miesto uloženie a možnosti súboru.

6. **Ďalšie kroky** automatizovanej úlohy vám umožnia odoslať rozpoznaný text do inej aplikácie, pripojiť požadovaný obraz alebo rozpoznaný text k e–mailovej správe alebo uložiť dokument programu ABBYY FineReader.

• Odoslať strany do inej aplikácie

Použite **Sprievodcu uložením** alebo vyberte z rozbaľovacieho zoznamu požadovanú aplikáciu. Vo vami vybratej aplikácii bude vytvorený nový dokument a do tohto dokumentu bude umiestnený rozpoznaný text.

• Odoslať strany e-mailom

V rozbaľovacom zozname vyberte požadovaný formát.

V tomto kroku môžete vybrať aj niektoré dodatočné možnosti súboru. Rozpoznaný text sa uloží vo vybratom formáte a bude pripojený k e-mailovej správe.

- Uložiť obrazy
 - V rozbaľovacom zozname vyberte požadovaný formát.

Môžete tiež pomenovať súbor, vybrať formát, v ktorom sa má uložiť a špecifikovať cieľový priečinok.

Poznámka: Ak chcete uložiť obrazy do jedného súboru, vyberte možnosť **Uložiť ako jeden obrazový súbor s viacerými stranami** (platí iba pre formát TIFF a PDF).

• Odoslať obrazy e-mailom

V rozbaľovacom zozname vyberte požadovaný formát súboru. Môžete tiež pomenovať súbor, vybrať formát, v ktorom sa má uložiť a špecifikovať cieľový priečinok. Obrázky sa uložia vo vybratom formáte a pripoja sa k e-mailovej správe.

• Uložiť dokument programu FineReader Určte priečinok, do ktorého chcete dokument programu ABBYY FineReader uložiť.

Skupinová práca v sieti LAN

Program ABBYY FineReader 9.0 poskytuje nástroje a možnosti na spracovanie dokumentov cez sieť LAN.

- Spracovávanie jedného dokumentu programu ABBYY FineReader vo viacerých počítačoch zapojených do siete LAN
- Používanie rovnakých používateľských jazykov a slovníkov vo viacerých počítačoch

Spracovávanie jedného dokumentu programu ABBYY FineReader vo viacerých počítačoch zapojených do siete LAN

Keď je program ABBYY FineReader spustený v rámci lokálnej siete, na jednotlivých pracovných staniciach sú dostupné všetky nástroje a možnosti tohto programu.

Pokiaľ sa má dokument programu ABBYY FineReader použiť súčasne na viacerých počítačoch zapojených do siete LAN, treba brať do úvahy nasledovné:

- Na každom z týchto počítačov by mala byť nainštalovaná samostatná kópia programu ABBYY FineReader 9.0.
- Všetci používatelia musia mať k dokumentu programu ABBYY FineReader plný prístup.
- Každý používateľ môže k dokumentu pridávať strany a upravovať ich. Ak používateľ pridá nové strany a spustí pre ne proces rozpoznávania textu, program spracuje celý dokument odznova. Počas spracovania:
 - nebudú k dispozícii nástroje na úpravu v okne Text,
 - strany v okne **Text** budú mať sivé pozadie,

• používatelia môžu v texte iba kontrolovať pravopis a opravovať chyby. Keď sa farba pozadia zmení na bielu, všetky nástroje v okne **Text** sa stanú dostupnými.

- Strana dokumentu, ktorú spracováva jeden z používateľov, bude pre ostatných používateľov uzamknutá.
- V okne Dokument je možné sledovať stavy strany: môžete vidieť na ktorom počítači a ktorý používateľ stranu otvoril, či bola rozpoznávaná alebo upravovaná, atď. Ak chcete tieto stavy zobraziť, prepnite na Zobrazenie podrobností.
- Písma používané v dokumente programu ABBYY FineReader musia byť nainštalované na každom používanom počítači. V opačnom prípade sa môže rozpoznaný text zobraziť nesprávne.

Používanie rovnakých používateľských jazykov a slovníkov vo viacerých počítačoch

V programe ABBYY FineReader 9.0 môžu tie isté používateľské jazyky a slovníky súčasne používať viacerí používatelia. Do rovnakého používateľského slovníka môžu pri práci v sieti LAN pridávať slová (napríklad pri kontrole rozpoznaného textu) tiež viacerí používatelia.

Zabezpečenie dostupnosti používateľských jazykov a slovníkov pre viacerých používateľov:

- 1. Vytvorte alebo otvorte dokument programu ABBYY FineReader a vyberte požadované možnosti skenovania alebo rozpoznávania OCR.
- Skôr, ako vytvoríte používateľský jazyk, určite priečinok, do ktorého sa majú používateľské jazyky a slovníky ukladať. Môže to byť buď lokálny alebo sieťový priečinok. Používateľské jazyky a slovníky sa štandardne ukladajú do priečinka dokumentov programu ABBYY FineReader.

Špecifikácia priestoru na ukladanie používateľských jazykov:

vyberte položku Nástroje>Možnosti..., kliknite na kartu Rozšírené a zadajte cestu k priečinku v položke Priečinok s používateľskými jazykmi.

Špecifikácia priestoru na ukladanie používateľských slovníkov:

- Vyberte položku Nástroje>Možnosti..., kliknite na kartu Rozšírené a potom kliknite na tlačidlo Nastavenia kontroly pravopisu
- V dialógovom okne **Nastavenia kontroly pravopisu** ktoré sa otvorí, kliknite na tlačidlo **Prehľadávať…** a hľadajte priečinok, ktorý chcete použiť.
- 3. Uložte možnosti dokumentu programu ABBYY FineReader do súboru *.fbt.
- 4. Používatelia, ktorí chcú pracovať s jazykmi a slovníkmi uloženými vo vyššie uvedenom priečinku, by mali počas vytvárania nového dokumentu programu ABBYY FineReader načítať možnosti dokumentu z tohto súboru *.fbt. Takto sa pre všetkých používateľov použije rovnaká cesta.

Dôležité! Používatelia by mali mať pre priečinok, v ktorom sú uložené používateľské jazyky a slovníky, povolenie čítať aj zapisovať.

Zoznam dostupných používateľských jazykov môžete zobraziť v dialógovom okne **Editor jazykov** (vyberte možnosť **Nástroje>Editor jazykov...** a posuňte sa na položku **Používateľské jazyky**).

Keď je používateľský jazyk používaný viacerými užívateľmi, je tento k dispozícii "len na čítanie", čo znamená, že používatelia nebudú môcť meniť vlastnosti používateľského jazyka. Slová však možno pridávať a odstraňovať z používateľského slovníka používaného na viacerých počítačoch v sieti LAN.

Keď používateľ pridáva slová alebo upravuje slovník, pre ostatných používateľov je tento slovník uzamknutý. Zmeny vykonané používateľom budú dostupné iným používateľom, ktorí majú prístup k tomuto priečinku na ukladanie jazyka. Aktualizácia slovníka:

• Počas kontroly pravopisu (Nástroje>Kontrola pravopisu...) kliknite na tlačidlo Pridať... v dialógovom okne Kontrola pravopisu

alebo

• kliknite na ľubovoľné tlačidlo v dialógovom okne Výber slovníka (Nástroje>Zobraziť slovníky...).

ABBYY Hot Folder & Scheduling (horúca zložka a plánovanie)

(iba pre verzie ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition a ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition)

Program ABBYY FineReader obsahuje správcu plánovania **ABBYY Hot Folder & Scheduling**, ktorý umožňuje výber priečinka s obrazmi a nastavenie času, za ktorý má program ABBYY FineReader spracovať obrazy v tomto priečinku. Napríklad môžete naplánovať, aby počítač rozpoznával obrazy cez noc.

Ak chcete spracovávať obrazy v priečinku automaticky, musíte pre tento priečinok vytvoriť úlohu, v ktorej špecifikujete otvorenie obrazu, rozpoznávanie OCR a možnosti ukladania. Taktiež musíte špecifikovať, ako často má program ABBYY FineReader kontrolovať, či do priečinka nepribudli nové obrazy (v pravidelných intervaloch alebo iba raz) a nastaviť čas spustenia úlohy. **Dôležité!**

V čase, kedy by mala byť úloha spustená, musí byť počítač zapnutý a musíte byť naň prihlásení.

- Inštalácia a spustenie aplikácie ABBYY Hot Folder & Scheduling
- Hlavné okno
- Vytvorenie úlohy
- Protokol s výsledkami
- Ďalšie možnosti

Inštalácia a spustenie aplikácie ABBYY Hot Folder & Scheduling

Štandardne sa aplikácia ABBYY Hot Folder & Scheduling nainštaluje do počítača spolu s programom ABBYY FineReader 9.0. Ak sa počas vlastnej inštalácie rozhodnete nenainštalovať aplikáciu ABBYY Hot Folder & Scheduling, môžete aplikáciu nainštalovať nasledovaním pokynov uvedených nižšie:

- 1. Na karte úloh Windows kliknite na položku Spustiť a potom vyberte možnosť Nastavenia>Ovládací panel.
- 2. Dvakrát kliknite na ikonu Pridať alebo odstrániť programy v okne Ovládací panel.
- 3. V zozname nainštalovaných programov vyberte položku ABBYY FineReader 9.0 a potom kliknite na možnosť Zmeniť.
- 4. V dialógovom okne Vlastná inštalácia vyberte položku ABBYY Hot Folder & Scheduling.
- 5. Nasledujte pokyny inštalačného programu.

Spustenie aplikácie ABBYY Hot Folder & Scheduling

Ak chcete spustiť aplikáciu ABBYY Hot Folder & Scheduling, vykonajte jednu z nasledujúcich možností:

- Vyberte možnosť **Spustiť>Programy>ABBYY FineReader 9.0** a potom vyberte položku **ABBYY Hot Folder & Scheduling** alebo
- v hlavnom okne programu ABBYY FineReader 9.0 vyberte možnosť Nástroje>Hot Folder & Scheduling... alebo
- dvakrát kliknite na ikonu ABBYY Hot Folder & Scheduling na karte úloh Windows (táto ikona sa zobrazí po nastavení minimálne jedného priečinka hot folder).

Poznámka: Ak nemôžete spustiť úlohu pre vybratý priečinok hot folder, skontrolujte, či je služba Plánovač úloh zapnutá, alebo kontaktujte vášho správcu systému.

Hlavné okno

Po spustení aplikácie ABBYY Hot Folder & Scheduling sa otvorí jej hlavné okno. Na nastavenie, kopírovanie, odstraňovanie a spustenie úloh spracovania priečinka použite tlačidlá na paneli nástrojov. Pre každý priečinok môžete tiež zobraziť podrobnú správu.

🛃 ABBYY Hot Fol	der & Scheduling			_ 0 🔀
📂 Nový 🔻 🥖	Upraviť 📋 Kopír	rovať 🗙 Odstrániť 🕞 Sp	ustiť 🗮 Zastaviť 📗 Zobraziť	denník 🚫 Možnosti
Priečinok Hot	Úplná cesta	Stav	Čas ďalšieho spustenia	
Documents 🗁	C:\PICTURES	🗸 Dokončené		
🗁 Public	C:\Users\Pu	Vyhľadávajú sa snímky…		
🗁 Downloads	C:\Users\Ad	🕒 Naplánované	27.10.2007	
🗁 My	C:\PICTURES	Zastavené		

Novú úlohu vytvoríte kliknutím na tlačidlo **Nová** v paneli nástrojov. **Sprievodca funkciou ABBYY Hot Folder & Scheduling** vás prevedie jednotlivými krokmi potrebnými na nastavenie priečinka hot folder.

Poznámka: Súbory úloh sa štandardne ukladajú do priečinka %Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\9.00.

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

Hlavné okno aplikácie ABBYY Hot Folder & Scheduling zobrazuje zoznam úloh nastavení. Pre každú úlohu sa zobrazí celá cesta k zodpovedajúcemu priečinku hot folder, aktuálny stav a naplánovaný čas spracovania. Úlohy môžu mať nasledujúce stavy:

Stav	Popis	
	Spracovávanie	Obrazy v priečinku sa spracovávajú.
4	Čakanie	Čakanie na ukončenie predchádzajúcej úlohy.
2	Naplánované	Vybrali ste možnosť skontrolovať obrázky v priečinku hot folder len raz pri spustení. Čas spustenia je uvedený v stĺpci Čas ďalšieho spustenia .
	Sledovanie	Program ABBYY FineReader bude v tomto priečinku spracovávať obrazy postupne, ako budú prichádzať.
	Zastavené	Spracovávanie bolo pozastavené používateľom.
>	Dokončené	Spracovávanie obrazov v tomto priečinku bolo dokončené.
8	Chyba	Pri spracovávaní obrazov v tomto priečinku sa vyskytla chyba. Program ABBYY FineReader nedokončil spracovanie úloh. Pre zistenie príčiny chyby zvoľte príslušný priečinok a kliknite na tlačidlo Zobraziť denník na lište nástrojov.

Vytvorenie úlohy

Sprievodca funkciou **ABBYY Hot Folder & Scheduling Wizard** vás prevedie jednotlivými krokmi potrebnými na nastavenie priečinka hot folder.

Nastavenie úlohy:

- 1. V hlavnom okne kliknite na tlačidlo **Nový**. V dialógovom okne **Hot Folder krok 1 z 3: Otvorenie obrazov**, ktoré sa otvorí, vyberte priečinok, ktorý sa má sledovať a potom špecifikujte, ako často by mal program ABBYY FineReader tento priečinok kontrolovať.
 - V rozbaľovacom zozname v hornej časti dialógového okna:
 - Vyberte možnosť **Otvoriť obrazy z priečinka**, ak chcete, aby program ABBYY FineReader spracoval obrázky z miestneho priečinka alebo z priečinka na sieti.
 - Vyberte možnosť **Otvoriť obrazy z priečinka FTP**, ak chcete, aby program ABBYY FineReader spracoval obrázky z priečinka na serveri FTP. Ak server vyžaduje autorizáciu, zadajte prihlasovacie meno a heslo pre FTP. V opačnom prípade vyberte možnosť **Anonymné prihlásenie** na použitie anonymného pripojenia.
 - Vyberte možnosť **Otvoriť obrazy z priečinka v poštovej schránke programu Outlook**, ak chcete, aby sa spracovali obrazy, ktoré prichádzajú do priečinka poštovej schránky.

- V časti **Obsah priečinka** zvoľte spôsob spracovania obrázkov:
 - Súbory v priečinku spracovať ako rozdielne dokumenty každý obrázok v tomto priečinku bude spracovaný ako samostatný dokument: program sa bude opakovane sekvenčne otvárať, rozpozná každý obrazový súbor a potom uloží výsledky.
 - Všetky súbory v priečinku spracovať ako jeden dokument všetky obrázky v tomto priečinku budú spoločne spracované ako jeden dokument: program sa otvorí, rozpozná naraz všetky obrázky a potom uloží výsledky.
- V položke Nastavenia času:
 - Vyberte možnosť Skontrolovať priečinok raz pri spustení, ak chcete spracovať iba obrazy, ktoré budú v tomto priečinku dostupné pri spustení plánovanej úlohy. Akékoľvek obrazy pridané do tohto priečinka neskôr sa nespracujú.
 - Vyberte možnosť Nepretržite sledovať prichádzajúce obrazy v priečinku, ak chcete sledovať priečinok a spracovávať všetky nové súbory, ktoré sa v ňom objavia. Program ABBYY FineReader bude kontrolovať nové obrazy v priečinku každých 60 sekúnd.
- V poli Začiatok vyberte čas, kedy musí program ABBYY FineReader začať spracovávať obrazy v priečinku. Ak chcete úlohu odložiť na neskôr, vyberte možnosť Odložiť.
- V položke Nastavenia spracovaného obrazu určte, či má program ABBYY FineReader z priečinka hot folder odstrániť obrazy, ktoré boli úspešne spracované.
- 2. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**. V dialógovom okne Hot Folder krok 2 z 3: Čítanie všetkých obrazov zvoľte jazyk rozpoznávania a režim rozpoznávania.
 - V rozbaľovacom zozname Jazyk rozpoznávania vyberte jazyk zodpovedajúci jazyku textov na obrázkoch.
 Poznámka: Vybrať môžete viac ako jeden jazyk rozpoznávania.
 - Ak chcete aplikovať na obrazy šablónu oblasti, zadajte do poľa **Použiť šablónu oblasti** cestu k požadovanému súboru šablóny oblasti.
 - V položke Režim rozpoznávania vyberte buď možnosť
 - Dôkladné (v tomto režime prečíta program ABBYY FineReader aj obrazy s nízkou kvalitou) alebo
 - **Rýchle** (odporúča sa len pre obrazy s dobrou kvalitou)
 - Ak chcete, aby sa nájdené textové prepojenia v rozpoznanom texte zvýraznili, vyberte v položke Hypertextové prepojenia možnosť Zvýrazniť hypertextové prepojenia a potom vyberte v poli Farba požadovanú farbu.
- 3. Kliknite na tlačidlo **Ďalej**. V dialógovom okne **Hot Folder krok 3 z 3: Uloženie dokumentu**, ktoré sa otvorí, špecifikujte, kde a v akom formáte by mal byť rozpoznaný text uložený.
 - V položke Určiť výstupný priečinok uveďte cestu k priečinku, do ktorého sa majú uložiť výsledky rozpoznávania.
 - V možnostiach ukladania:
 - V rozbaľovacom zozname Uložiť ako typ vyberte formát súboru, v ktorom chcete uložiť výsledky.
 Tip: Ak potrebujete mať výsledky vo viacerých formátoch, môžete jeden rozpoznaný text uložiť aj niekoľkokrát. V rozbaľovacom zozname Uložiť ako typ vyberte možnosť (Vybrať viacero formátov) a v dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte požadované formáty.
 - V rozbaľovacom zozname **Možnosti súboru** vyberte:
 - Vytvoriť samostatný súbor pre každú stranu, ak chcete uložiť každú stranu do osobitného súboru,

– **Pomenovať súbory ako zdrojové obrazy**, ak chcete každú stranu uložiť do osobitného súboru s rovnakým názvom ako má pôvodný obraz,

- Vytvoriť nový súbor pri každej prázdnej strane, ak chcete so stránkami pracovať ako so súbormi skupín, pričom každá skupina bude končiť prázdnou stranou. Strany z rozdielnych skupín sú uložené do rozdielnych súborov s názvami, ktoré sú vytvorené z názvu definovaného užívateľom s pripojeným indexom (-1, -2, -3, AT.)

- Vytvoriť jeden súbor pre všetky strany, ak chcete všetky strany uložiť do jedného súboru.
- V poli Názov súboru uveďte názov súboru, do ktorého sa uloží rozpoznaný text.

Poznámka: Súbor možností dostupných v dialógovom okne Hot Folder – krok 3 z 3: Uloženie dokumentu závisí od Nastavení času vybratých v kroku 1.

• Ak chcete, aby sa výsledný dokument programu ABBYY FineReader uložil, vyberte možnosť Uložiť dokument.

Poznámka: Vzhľad tohto dialógového okna závisí od nastavení z kroku 1.

4. Kliknite na tlačidlo Dokončiť.

Nastavená úloha sa zobrazí v časti ABBYY Hot Folder & Scheduling hlavné okno.

Súbory úloh sú štandardne ukladané do priečinka **%Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\9.00**. (Microsoft Windows Vista: **%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\9.00**). **Dôležité!** V čase, kedy by mala byť úloha spustená, musí byť počítač zapnutý a musíte naň byť prihlásení.

Denník s výsledkami

Obrazy v priečinku hot folder automaticky spracováva na základe vami vykonaných nastavení program ABBYY FineReader. Funkcia ABBYY Hot Folder & Scheduling si uchováva podrobný denník o všetkých operáciách.

Zobrazenie denníka:

- 1. V hlavnom okne funkcie ABBYY Hot Folder & Scheduling vyberte úlohu, ktorú chcete preskúmať.
- 2. Na paneli nástrojov kliknite na tlačidlo Zobraziť denník.

Súbor denníka obsahuje nasledujúce informácie:

- názov úlohy a jej nastavenia
- chyby a výstrahy (ak nejaké sú)
- štatistiku (počet spracovaných strán, počet chýb a výstrah, počet neisto rozpoznaných znakov)

Ďalšie možnosti

V dialógovom okne Možnosti môžete pre funkciu ABBYY Hot Folder & Scheduling vybrať ďalšie možnosti.

V paneli nástrojov funkcie ABBYY Hot Folder & Scheduling kliknite na tlačidlo **Možnosti** a v dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte požadované možnosti:

- Uložiť súbor denníka vo výstupnom priečinku Súbor denníka sa uloží vo formáte TXT do rovnakého priečinku, v akom je uložený rozpoznaný text.
- Po skončení upozorniť
 V automaticky otváranom okne nad panelom úloh systému Windows sa zobrazí správa s upozornením, že úloha bola dokončená.

Príloha

Obsah kapitol

- Podporované formáty ukladania
- Podporované formáty obrázkov
- Bežné výrazy
- Slovník
- Klávesové skratky

Podporované formáty ukladania

Program ABBYY FineReader ukladá rozpoznané texty v nasledujúcich formátoch:

- dokument programu Microsoft Word (*.DOC)
- dokument programu Microsoft Office Word 2007 (*.DOCX)
- Rich Text Format (*.RTF)
- dokument programu Microsoft Office WordML (*.XML)
- dokument programu Adobe Acrobat (*.PDF)
- dokument HTML (*.HTM)
- prezentácia programu Microsoft PowerPoint (*.PPT)
- súbor Comma–Separated Values programu Microsoft Office Excel (*.CSV)
- textový dokument (*.TXT)
 Program ABBYY FineReader podporuje kódovanie systémov Windows, DOS, Mac, kódované stránky ISO a kódovanie Unicode.
- hárok programu Microsoft Excel (*.XLS)
- zošit programu Microsoft Office Excel 2007 (*.XLSX)
- súbor DBF (*.**DBF**)
- súbor Microsoft Reader eBook (*.LIT)

Podporované formáty obrazov

Nižšie uvedená tabuľka obsahuje zoznam formátov obrazov podporovaných v programe ABBYY FineReader 9.0.

Formát	Prípona	Otvoriť	Uložiť
Bitová mapa	bmp	+	+
Bitová mapa, čiernobiele	bmp	+	+
Bitová mapa, odtiene šedej	bmp	+	+
Bitová mapa, farebné	bmp	+	+
DCX	dcx	+	+
DCX, čiernobiele	dcx	+	+
DCX, odtiene sivej	dcx	+	+
DCX, farebné	dcx	+	+
JPEG 2000	jp2, j2c	+	+
JPEG 2000, odtiene šedej	jp2, j2c	+	+
JPEG 2000, farebné	jp2, j2c	+	+

JPEG	jpg, jpeg, jfif	+	+
JPEG, odtiene šedej	jpg, jpeg, jfif	+	+
JPEG, farebné	jpg, jpeg, jfif	+	+
РСХ	рсх	+	+
PCX, čiernobiele	pcx	+	+
PCX, odtiene šedej	pcx	+	+
PCX, farebné	pcx	+	+
PNG	png	+	+
PNG, čiernobiele	png	+	+
PNG, odtiene šedej	png	+	+
PNG, farebné	png	+	+
TIFF	tif, tiff	+	+
TIFF, čiernobiele, nekomprimované	tif, tiff	+	+
TIFF, čiernobiele, komprimácia Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, čiernobiele, Group4	tif, tiff	+	+
TIFF, čiernobiele, komprimácia ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, čiernobiele, komprimácia LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, odtiene šedej, nekomprimované	tif, tiff	+	+
TIFF, odtiene šedej, komprimácia Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, odtiene šedej, komprimácia JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, odtiene šedej, komprimácia ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, odtiene šedej, komprimácia LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, farebné, nekomprimované	tif, tiff	+	+
TIFF, farebné, komprimácia Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, farebné, komprimácia JPEG	tif, tiff	+	+

TIFF, farebné, komprimácia ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, farebné, komprimácia LZW	tif, tiff	+	+
PDF	pdf	+	+
PDF v. 1.6 alebo staršia	pdf	+	+
DjVu	djvu, djv	+	-
GIF	gif	+	_
XPS (vyžaduje Microsoft .NET Framework 3.0)	xps	+	_

Bežné výrazy V nižšie uvedenej tabuľke sa nachádzajú bežné výrazy, ktoré možno použiť na vytvorenie nového jazyka.

Názov položky	Dohodnutý symbol bežného výrazu	Príklady použitia a vysvetlenia
Ľubovoľný znak		c.t – označuje slová typu "cat", "cot", atď.
Znak zo skupiny	0	[b–d]ell – označuje slová ako "bell", "cell", "dell", atď. [ty]ell – označuje slová ako "tell" a "yell".
Znak, ktorý nie je zo skupiny	[^]	[^y]ell – označuje slová ako "dell", "cell", "tell", ale nepovoľuje "yell" [^n–s]ell – označuje slová ako "bell", "cell", ale nepovoľuje "nell", "oell", "pell", "qell", "rell" a "sell"
Alebo		c(a u)t – označuje slová ako "cat" a "cut"
0 alebo viac výskytov	*	10* – označuje čísla 1, 10, 100, 1000, atď.
1 alebo viac výskytov	+	10+ – povoľuje čísla 10, 100, 1000, atď., ale nepovoľuje číslo 1
Písmeno alebo číslica	[0-9a-zA-Za-яА-Я]	[0-9a-zA-Za-яА-Я] – povoľuje ľubovoľný samostatný znak [0-9a-zA-Za-яА-Я]+ – povoľuje ľubovoľné slovo
Veľké písmeno latinky	[A–Z]	
Malé písmeno latinky	[a-z]	
Veľké písmeno cyriliky	[A-Я]	
Malé písmeno cyriliky	[а-я]	
Číslica	[0–9]	

Medzera	\s	
	@	vyhradené

Poznámka:

- 1. Ak chcete použiť symbol bežného výrazu ako normálny znak, napíšte pred ním opačné lomítko. Napríklad [t–v]x+ reprezentuje slová ako tx, txx, txx, atď., ux, uxx, atď., ale \[t–v\]x+ reprezentuje slová ako [t–v]x, [t–v]xx, atď.
- 2. Na spojenie elementov bežných výrazov do skupín použite zátvorky. Napríklad, (a|b)+|c reprezentuje písmeno c alebo ľubovoľné kombinácie ako abbbaaabbb, ababab, atď. (slovo ľubovoľnej nenulovej dĺžky, v ktorom môže byť ľubovoľný počet písmen "a" alebo "b" v akomkoľvek poradí), kým a|b+|c reprezentuje a, c a tiež b, bb, bbb, atď.

Príklady

Bežné výrazy pre dátumy:

Číslo označujúce deň môže pozostávať z jednej číslice (1, 2 atď.) alebo z dvoch číslic (napr. 02, 12), ale nemôže to byť nula (00 alebo 0). Bežný výraz pre deň by mal potom vyzerať takto: ((0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31).

Bežný výraz pre mesiac by mal vyzerať takto: ((0)[1-9])(10)|(11)|(12).

Bežný výraz pre rok by mal vyzerať takto: ([19][0-9][0-9][0-9]]([0-9][0-9])([20][0-9][0-9][0-9]]([0-9][0-9]).

Toto všetko treba dokopy skombinovať a oddeliť čísla bodkami (napr. 1.03.1999). Bodka je symbol bežného výrazu, takže pred ňu musíte vložiť opačné lomítko (\). Bežný výraz pre úplný dátum by mal potom vyzerať takto:

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

Bežný výraz pre e-mailovú adresu:

 $[a-zA-ZO-9_{-}]+$

Slovník

A

ABBYY Hot Folder & Scheduling Správca plánovania, ktorý umožňuje výber priečinka s obrazmi a nastavenie času spracovania obrazov v tomto priečinku. Obrazy z vybratého priečinka sa automaticky spracujú v určenom čase.

ABBYY Screenshot Reader Aplikácia, ktorá umožňuje vytvárať obrazy obrazovky a rozpoznávať texty na nich.

ADF (Automatic Document Feeder – automatický podávač dokumentov) Zariadenie, ktoré automaticky podáva dokumenty do skenera. Skener so zariadením ADF dokáže naskenovať ľubovoľné množstvo strán bez potreby manuálneho zásahu. Program ABBYY FineReader podporuje tiež skenovanie dokumentov s viacerými stranami.

aktivačný kód Kód pre každého používateľa programu ABBYY FineReader 9.0 vydávaný spoločnosťou ABBYY počas procesu aktivácie. Na aktiváciu programu ABBYY FineReader na počítači, ktorý vygeneroval **identifikáciu výrobku**, je potrebný aktivačný kód.

aktivácia Proces získavania špeciálneho kódu od spoločnosti ABBYY, ktorý používateľovi umožňuje používať svoju kópiu softvéru na danom počítači v plnom režime.

aktívna oblasť Vybratá oblasť obrazu, ktorú nemožno odstrániť, presunúť alebo upraviť. Ak chcete, aby bola oblasť aktívna, kliknite na ňu. Rám ohraničujúci aktívnu oblasť je široký a sú na ňom malé štvorčeky, ktorých ťahaním je možné zmeniť veľkosť oblasti. **analýza rozloženia strany** Proces zisťovania oblastí na obraze. Existuje päť typov oblastí: textová, obrázková, tabuľková, oblasť čiarového kódu a oblasť rozpoznávania. Analýza rozloženia strany môže po kliknutí na tlačidlo **Čítať** prebehnúť automaticky alebo manuálne (spustená používateľom pred rozpoznávaním OCR).

D

Dokument programu ABBYY FineReader Priečinok, do ktorého sa ukladajú obrazy dokumentov a súbory služieb. dpi (dots per inch – počet bodov na palec) Rozlišovacia schopnosť.

druh tlače dokumentu Parameter odrážajúci spôsob, akým bol zdrojový text vytlačený (na laserovej alebo inej ekvivalentnej tlačiarni, na ihličkovej tlačiarni alebo na písacom stroji). Pre texty vytlačené laserovou tlačiarňou by mal byť nastavený režim **Automaticky**, pre texty napísané na písacom stroji by mal byť nastavený režim **Písací stroj**, pre texty vytlačené na ihličkovej tlačiarni by mal byť nastavený režim **Ihličková tlačiareň**.

E

efekty písma Vzhľad písma: tučné, kurzíva, podčiarknuté, prečiarknuté, dolný index, horný index, malé písmená.

Н

Heslo na otvorenie dokumentu Heslo na otvorenie dokumentu zabráni používateľom otvoriť dokument PDF, pokiaľ nezadajú autorom určené heslo.

Heslo na povolenia Heslo, ktoré zabráni používateľom vytlačiť a upravovať dokument vo formáte PDF, pokiaľ nezadajú autorom určené heslo. Ak sú pre dokument vybraté nejaké nastavenia zabezpečenia, iní používatelia nebudú môcť tieto nastavenia zmeniť, pokiaľ nezadajú autorom špecifikované heslo.

F

farebný režim Parameter skenovania, ktorý určuje, či má byť obraz naskenovaná čiernobielo, v odtieňoch šedej alebo farebne. I

Identifikácia produktu Automaticky generovaný parameter na základe konfigurácie hardvéru pri aktivácii programu ABBYY FineReader na konkrétnom počítači.

ignorované znaky Akékoľvek nepísmenové znaky v slovách (napr. znaky slabík alebo značky prízvuku). Tieto znaky sú počas kontroly pravopisu ignorované.

invertovaný obraz Obraz s bielymi znakmi na tmavom pozadí.

J

jas Parameter skenovania, ktorý označuje kontrast medzi čiernymi a bielymi oblasťami snímok. Nastavenie správneho jasu zvyšuje kvalitu rozpoznávania.

K

kódová stránka Tabuľka, ktorá určuje vzájomné vzťahy medzi kódmi znakov a samotnými znakmi. Používatelia môžu vyberať požadované znaky zo skupiny dostupnej na kódovej stránke.

M

možnosti dokumentu – Skupina možností, ktoré možno vybrať v dialógovom okne **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti**). Skupiny možností obsahujú tiež používateľské jazyky a vzory. Skupiny možností je možné ukladať a potom znova používať (načítavať) v iných dokumentoch programu ABBYY FineReader.

Ν

Nastavenia zabezpečenia PDF Obmedzenia, ktoré môžu zabrániť otvoreniu, úprave, kopírovaniu alebo tlači dokumentu vo formáte PDF. Medzi tieto nastavenia patria: heslá na otváranie dokumentov, heslá na povolenia a úrovne šifrovania.

neisté slová Slová obsahujúce jeden alebo viac neistých znakov.

neisté znaky Znaky, ktoré nemuseli byť rozpoznané správne. Program ABBYY FineReader zvýrazňuje neisté znaky. neproporcionálne písmo Písmo (napríklad Courier New), v ktorom všetky znaky zaberajú rovnaký priestor. Ak chcete dosiahnuť pri

neproporcionálnych písmach lepšie výsledky rozpoznávania OCR, vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **Dokument** a vyberte **Písací stroj** pod **Typom tlačeného dokumentu**.

neznáma oblasť Oblasť ohraničujúca časť obrázka, ktorú by mal program ABBYY FineReader analyzovať automaticky. O

oblasť Časť obrazu ohraničená rámom. Pred vykonaním rozpoznávania OCR určí program ABBYY FineReader oblasť textu, obrázka, tabuľky a čiarového kódu, aby mohol určiť, ktoré časti obrázka a v akom poradí majú byť rozpoznané.

oblasť čiarového kódu Oblasť, ktorá sa používa pre oblasti obrazov čiarových kódov.

oblasť obrázka Oblasť, ktorá sa používa pre oblasti obrazov obsahujúce obrázky. Tento typ oblasti môže ohraničovať aktuálny obrázok alebo akýkoľvek iný objekt, ktorý chcete v rozpoznanom texte zobraziť ako obrázok (napr. časť textu).

oblasť tabuľky Oblasť používaná pre oblasti obrazov tabuľky v alebo pre oblasti textu zostaveného do tabuľky. Keď aplikácia číta oblasti tohto typu, nakreslí zvislé a vodorovné oddeľovače vnútri oblasti tak, aby vznikla tabuľka. Táto oblasť sa vo výstupnom texte vykreslí ako tabuľka.

oblasť textu Oblasť obsahujúca text. Oblasti textu by mali obsahovať iba text s jedným stĺpcom.

oddeľovače Symboly, ktoré môžu oddeľovať slová (napr. /, \, pomlčka) a ktoré sú od samotných slov oddelené medzerami. **odstránenie škvŕn** Odstráni nadbytočné čierne body z obrazu.

ovládač Program ovládajúci periférne počítačové zariadenia (napr. skener, monitor, atď.).

P

paradigma Skupina všetkých gramatických tvarov slova.

PDF s tagmi Dokument vo formáte PDF obsahujúci informácie o štruktúre dokumentu, ako napríklad o jeho logických častiach, obrázkoch, tabuľkách, atď. Táto štruktúra je zakódovaná v značkách PDF. Súbor PDF vybavený značkami (tagmi) môže byť opätovne prepočítaný tak, aby zodpovedal rôznym veľkostiam obrazovky a zobrazoval sa správne aj na mobilných zariadeniach typu handheld. **R**

rozlíšenie Parameter skenovania, ktorý určuje, akú hodnotu dpi treba pri skenovaní použiť. Pri textoch s veľkosťou písma 10 bodov a viac by sa malo použiť rozlíšenie 300 dpi a pri textoch s menšou veľkosťou písma (9 bodov a menej) sa odporúča rozlíšenie 400 až 600 dpi.

rozloženie strany Usporiadanie textu, tabuliek, obrázkov, odsekov a stĺpcov na strane, rovnako ako usporiadanie písiem, veľkostí písma, farieb písma, pozadia a orientácie textu.

S

skener Zariadenie na vkladanie obrázkov do počítača.

skratka Skrátený tvar slova alebo slovného spojenia, ktorý zastupuje celok. Napríklad MS–DOS (skratka pre operačný systém Microsoft Disk Operating System), UN (skratka pre United Nations), atď.

spojenie Kombinácia dvoch alebo viacerých "zlepených" znakov, napríklad fi, fl, ffi. Tieto znaky je ťažké od seba oddeliť, pretože boli "zlepené" pri tlači. Narábanie s nimi ako s jediným zloženým znakom zvyšuje presnosť rozpoznávania OCR.

Správca automatizácií Vstavaný správca, ktorý umožňuje spustiť automatizovanú úlohu, vytvoriť a upraviť automatizované úlohy a odstrániť nepoužívané vlastné automatizované úlohy.

Správca licencií Služba používaná na správu licencií programu ABBYY FineReader a aktiváciu programu ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition.

systém omnifont Systém rozpoznávania, ktorý rozpoznáva skupiny znakov v ľubovoľnom type písma a ľubovoľnej veľkosti bez predchádzajúceho učenia sa.

Š

šablóna oblasti Šablóna obsahujúca informácie o veľkosti a umiestnení oblastí v skupine dokumentov podobného vzhľadu.

U

Učenia sa Vytvorenie vzťahu medzi obrazom znaku a samotným znakom. Viac informácií nájdete v časti Rozpoznávanie s režimom učenia sa.

Unicode Štandard kódovania vyvinutý spoločnosťou Unicode Consortium (Unicode, Inc.). Tento štandard predstavuje 16-bitový medzinárodný systém kódovania slúžiaci na spracovanie textov napísaných v najvýznamnejších svetových jazykoch. Tento štandard je jednoducho rozšíriteľný. Štandard Unicode určuje kódovanie znakov ako aj vlastnosti a procedúry použité pri spracovaní textov napísaných v konkrétnych jazykoch.

V

voliteľný spojovník Spojovník (¬), ktorý označuje, kde presne by malo byť slovo alebo slovné spojenie nachádzajúce sa na konci riadka rozdelené (napr slovo "automaticky" by malo byť rozdelené ako "auto–maticky"). Program ABBYY FineReader nahrádza spojovníky v slovníkových slovách voliteľnými spojovníkmi.

vzor Skupina dvojíc (každá dvojica obsahuje obraz znaku a samotný znak), ktorá sa vytvorí počas učenia sa vzorov. Z

zakázané znaky Pokiaľ sa nebudú určité znaky v rozpoznanom texte nikdy vyskytovať, je možné špecifikovať ich v skupine zakázaných znakov vo vlastnostiach skupín jazykov. Špecifikovanie týchto znakov zvyšuje rýchlosť a kvalitu rozpoznávania OCR. **základný tvar** Tvar hlavného slova v slovníkovom hesle.

zložené slovo Slovo vytvorené z dvoch alebo viacerých slovných základov (všeobecný význam); slovo, ktoré sa nenachádza v slovníku, ale je potenciálne vytvorené z dvoch alebo viacerých slovníkových termínov (význam v programe ABBYY FineReader).

Klávesové skratky

Prispôsobenie klávesových skratiek:

- 1. Vyberte možnosť Nástroje>Prispôsobiť panely nástrojov... a otvorí sa dialógové okno Prispôsobiť panel nástrojov a skratky.
- 2. Kliknite na kartu Klávesové skratky a v rozbaľovacom zozname Kategórie vyberte požadovanú kategóriu.
- 3. V zozname Príkazy vyberte príkaz, pre ktorý chcete vytvoriť klávesovú skratku.
- 4. Kliknite do poľa Stlačte tlačidlo novej skratky a potom stlačte kombináciu klávesov, ktoré chcete pre tento príkaz použiť.
- 5. Kliknite na tlačidlo Priradiť. Kombinácia klávesov sa zobrazí v poli Aktuálna skratka.
- 6. Kliknutím na tlačidlo OK uložíte zmeny a zatvoríte dialógové okno.

Na	Stlačte
Otvorenie súboru obrazu	CTRL+O
Skenovanie obrazu	CTRL+K
Koniec skenovania	Esc
Vytvorenie nového dokumentu programu FineReader	CTRL+N
Otvorenie dokumentu programu FineReader	CTRL+SHIFT+N
Uloženie strán	CTRL+S
Odoslanie dokumentu programu FineReader e-mailom	CTRL+M
Odoslanie obrazu e-mailom	CTRL+ALT+M
Uloženie obrazu do súboru	CTRL+ALT+S

Ponuka Súbor

Ponuka Upraviť

Na	Stlačte
Vrátenie poslednej činnosti späť	CTRL+Z
Zopakovanie poslednej činnosti	CTRL+Enter
Vystrihnutie výberu a jeho vloženie do schránky	CTRL+X
Kopírovanie výbery do schránky	CTRL+INS CTRL+C
Vloženie obsahu schránky	CTRL+V SHIFT+INS
Vybratie celého textu v okne Text , všetkých strán v okne Dokument alebo všetkých oblastí v okne Obraz	CTRL+A
Hľadanie určeného textu	CTRL+F
Nasledujúci výskyt hľadaného	F3
Hľadanie a nahradenie určeného textu	CTRL+H

Ponuka Zobraziť

Na	Stlačte
Zobrazenie alebo skrytie okna Dokument	F5
Zobrazenie okna Obraz a skrytie okna Text	F6
Zobrazenie okna Obraz aj okna Text	F7
Zobrazenie okna Text a skrytie okna Obraz	F8
Zobrazenie okna Priblíženie	CTRL+F5
Prechod do ďalšieho okna	CTRL+TAB
Prechod do predchádzajúceho okna	CTRL+SHIFT+TAB
Otvorenie dialógového okna Vlastnosti strany , ak je aktívne okno Dokument , Otvorenie dialógového okna Vlastnosti oblasti , ak je aktívne okno Obraz , Otvorenie dialógového okna Vlastnosti textu , ak je aktívne okno Text	ALT+ENTER

Ponuka Dokument

Na	Stlačte
Čítanie dokumentu	CTRL+SHIFT+R
Analýza rozloženia dokumentu	CTRL+SHIFT+E
Otvorenie nasledujúcej strany	ALT+ŠÍPKA NAHOR
Otvorenie predchádzajúcej strany	ALT+ŠÍPKA NADOL
Otvorenie strany so zadaným číslom	CTRL+G
Zatvorenie aktuálnej strany	CTRL+F4

Ponuka Stránka

Na	Stlačte
Čítanie vybratých stránok	CTRL+R
Analýza rozloženia vybratých strán	CTRL+SHIFT+E
Otvorenie dialógového okna Upraviť obraz	CTRL+SHIFT+C
Otvorenie dialógového okna Vlastnosti strany	ALT+ENTER
Odstránenie všetkých oblastí v okne Obraz a rozpoznaného textu v okne Text	CTRL+DEL
Odstránenie rozpoznaného textu v okne Text	CTRL+SHIFT+DEL

Ponuka Oblasti

Na	Stlačte
Čítanie aktuálnej oblasti	CTRL+SHIFT+B
Zmena typu oblasti na Text	CTRL+2
Zmena typu oblasti na Tabuľku	CTRL+3
Zmena typu oblasti na Obrázok	CTRL+4
Zmena typu oblasti na Čiarový kód	CTRL+5
Zmena typu oblasti na Oblasť rozpoznávania	CTRL+1

Ponuka nástroje

Na	Stlačte
Otvorenie Správcu automatizácií	CTRL+T
Spustenie funkcie ABBYY Hot Folder & Scheduling	CTRL+SHIFT+H
Zobrazenie a úprava slovníka	CTRL+ALT+D
Otvorenie dialógového okna Editor jazykov , v ktorom je možné vytvárať alebo upravovať jazyk alebo skupinu jazykov	CTRL+SHIFT+L
Otvorenie dialógového okna Editor vzorov , v ktorom je možné vytvárať a upravovať vzory	CTRL+SHIFT+A
Kontrola rozpoznaného textu	CTRL+F7
Prechod k ďalšej chybe	SHIFT+F4
Prechod k predchádzajúcej chybe	SHIFT+F5
Otvorenie dialógového okna Možnosti	CTRL+SHIFT+O

Ponuka Pomocník

Na	Stlačte
Otvorenie Pomocníka	F1

Bežné

Na	Stlačte
Nastavenie tučného písma vo výbere	CTRL+B
Nastavenie <i>kurzívy</i> vo výbere	CTRL+I
Podčiarknutie výberu	CTRL+U
Prechod do nasledujúcej bunky v tabuľke	Šípka doľava, doprava, nahor a nadol
Zmena okna Dokument na aktívne	ALT+1
Zmena okna Obraz na aktívne	ALT+2
Zmena okna Text na aktívne	ALT+3
Zmena okna Priblíženie na aktívne	ALT+4

Ako zakúpiť produkty spoločnosti ABBYY

Výrobky spoločnosti ABBYY môžete zakúpiť v našom obchode online alebo od našich partnerov (na stránke http://www.abbyy.com nájdete zoznam partnerov spoločnosti ABBYY).

Podrobné informácie o výrobkoch spoločnosti ABBYY

- nájdete na našej webovej stránke http://www.abbyy.com
- alebo nám môžete zavolať na telefónne číslo +7 495 783 37 00, poslať nám fax na číslo +7 495 783 26 63

• alebo napísať na e-mailovú adresu sales@abbyy.com.

Dodatočné písma pre rozličné jazyky je možné kúpiť na adrese www.paratype.com/shop/.

Zastúpenia spoločnosti ABBYY a kontakty na technickú podporu

Severná/Stredná Amerika	Zákazníci z USA, Kanady, Mexika alebo krajín Strednej Ameriky, kontaktujte: ABBYY USA Telefón: +1 510 226 6717 Fax: +1 510 226 6069 Adresa: 47221 Fremont Boulevard, Fremont, Kalifornia 94538, USA E-mail: sales@abbyyusa.com Technická podpora, e-mail: support@abbyyusa.com Webová stránka: http://www.abbyyusa.com
Západná Európa	Zákazníci z Rakúska, krajín Beneluxu, Dánska, Francúzska, Nemecka, Grécka, Talianska, Írska, Nórska, Portugalska, Španielska, Švédska, Švajčiarska, Veľkej Británie alebo iných západoeurópskych krajín, kontaktujte: ABBYY Europe GmbH Telefón: +49 89 511 159 0 Fax: +49 89 511 159 59 Adresa: Elsenheimerstrasse 49, 80687 Mníchov, Nemecko E-mail: sales_eu@abbyy.com Technická podpora, e-mail: support_eu@abbyy.com Webová stránka: http://www.abbyy.com
Východná Európa a Stredomorie	Zákazníci z Albánska, Bosny a Hercegoviny, Bulharska, Chorvátska, Českej republiky, Maďarska, Izraela, Macedónska, Moldavska, Čiernej Hory, Poľska, Rumunska, Srbska, Slovenska, Turecka alebo Ukrajiny, kontaktujte: ABBYY Ukrajina Telefón: +380 44 490 9999 Fax: +380 44 490 9461 Adresa: P.O. Box 23, 02002 Kyjev, Ukrajina E-mail: sales@abbyy.ua Technická podpora, telefón: +380 44 490 9463 Technická podpora, e-mail: support@abbyy.ua Webová stránka: http://www.abbyy.ua
Japonsko	Zákazníci z Japonska, kontaktujte: ABBYY Japonsko : Telefón: +81-42-795-1901 Fax: +81-42-795-1901 Adresa: 658-1 Tsuruma, Machida-shi, Tokio 194-8510 E-mail: sales@abbyyusa.com Technická podpora, e-mail: support@abbyyusa.com http://www.abbyy.com
Všetky ostatné regióny	Zákazníci z krajín, ktoré neboli vyššie spomenuté, kontaktujte: ABBYY Rusko

	Telefón: +7 495 783 3700 Fax: +7 495 783 2663 Adresa: P.O. Box 49, Moskva 129301, Rusko, ABBYY Software LLC E-mail: sales@abbyy.com Technická podpora, e-mail: support@abbyy.ru Webová stránka: http://www.abbyy.ru http://www.abbyy.com
--	--

Technická podpora

Ak máte akékoľvek otázky ohľadne používania programu ABBYY FineReader, skôr ako sa obrátite na službu technickej podpory, prečítajte si dokumentáciu, ktorú máte k dispozícii (Používateľská príručka a Pomocník). Odpoveď na vašu otázku môžete nájsť aj v časti venovanej technickej podpore na webovej stránke spoločnosti ABBYY www.abbyy.com/support. Odborníci našej služby technickej podpory budú na kompetentné zodpovedanie vašej otázky potrebovať nasledujúce informácie:

- vaše krstné meno a priezvisko
- názov vašej spoločnosti alebo organizácie (ak je to vhodné)
- vaše telefónne číslo (alebo fax alebo e-mail)
- sériové číslo vášho balíka ABBYY FineReader
- výrobné číslo (pozri **Pomocník>O aplikácii...** a vyhľadajte pole **Zostava**)
- všeobecný popis vášho problému a úplné znenie chybového hlásenia (ak sa vyskytlo)
- typ vášho počítača a procesora
- verzia vášho operačného systému Windows
- a akékoľvek ďalšie informácie, ktoré považujete za dôležité
- Niektoré z vyššie uvedených informácií môžete získať automaticky:
- 1. Vyberte možnosť Pomocník>O aplikácii...
- 2. V dialógovom okne Informácie o programe ABBYY FineReader, ktoré sa zobrazí, kliknite na tlačidlo Informácie o systéme....

Otvorí sa dialógové okno s niektorými vyššie uvedenými informáciami.

Dôležité! Bezplatnú technickú podporu sú oprávnení využívať výhradne registrovaní používatelia. Svoju kópiu programu môžete zaregistrovať na webovej lokalite spoločnosti ABBYY alebo vyberom možnosti Pomocník>Registrovať teraz...