

Aplikace optického rozpoznávání znaků

ABBYY FineReader

Verze 9.0

Uživatelská příručka

Informace uvedené v tomto dokumentu mohou být předmětem změn a to bez oznámení a žádná část nemůže představovat jakýkoliv závazek vůči ABBYY.

Software popisovaný v tomto dokumentu je dodáván v souladu s licenční smlouvou. Tento software může být použit, anebo kopírován výlučně jenom v souladu s ustanoveními této smlouvy. Jinak by to představovalo porušení smlouvy "O legální ochraně softwaru a databází", porušení zákona platného v Ruské federaci a také mezinárodního zákona o kopírování softwaru nebo jakéhokoliv média, jehož kopírování by nebylo specificky umožněno licenční smlouvou, anebo přípustné dohodami o utajení.

Žádná část tohoto dokumentu nemůže být reprodukována, anebo přenášena v jakékoliv formě, anebo jakýmkoliv prostředky, elektronickými, případně jinými, pro jakýkoliv účel, bez výslovného písemného souhlasu ABBYY.

© 2007 ABBYY. Všechna práva vyhrazena.

© 1987 – 2003 Adobe Systems Incorporated. Aplikace Adobe® PDF Library je licencována společností Adobe Systems Incorporated.

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

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

© 1999 – 2000 Image Power, Inc. a University of British Columbia, Canada. © 2001 – 2002 Michael David Adams. Všechna práva vyhrazena.

ABBYY, logo ABBYY, ADRT, ABBYY FineReader jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti ABBYY Software Ltd.

Adobe, logo Adobe, logo Adobe PDF a Adobe PDF Library jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Adobe Systems Incorporated v USA a dalších zemích.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint a Windows jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Microsoft Corporation v USA a dalších zemích.

Unicode je ochranná známka společnosti Unicode, Inc.

Všechny ostatní ochranné známky jsou majetkem příslušných vlastníků.

Obsah

Příručka	6
Přehled aplikace ABBYY FineReader	7
Co je aplikace ABBYY FineReader?	8
Co je nového ve verzi ABBYY FineReader 9.0	9
Kapitola 1 Práce s aplikací ABBYY FineReader 9.0	11
Aplikace ABBYY FineReader 9.0 – Krok za krokem	12
<i>Získání obrazu dokumentu</i>	12
<i>Optické rozpoznávání znaků</i>	13
<i>Kontrola a úprava rozpoznaného textu</i>	13
<i>Uložení rozpoznaného textu</i>	13
Převedení tištěných dokumentů na dokumenty aplikace Microsoft Word	14
Převedení obrazů nebo dokumentů PDF na dokumenty aplikace Microsoft Word	14
Převedení tištěných dokumentů na sešity aplikace Microsoft Excel	15
Skenování tištěných dokumentů a vytvoření dokumentů PDF	15
Převedení digitálních fotografií na dokumenty aplikace Microsoft Word	15
Skenování a ukládání obrazů	15
Spuštění aplikace ABBYY FineReader z jiného programu	16
Kapitola 2 Zvýšení kvality rozpoznávání OCR	17
Vlastnosti tištěných dokumentů, které je třeba brát v úvahu	18
<i>Druh tisku</i>	18
<i>Kvalita tisku</i>	18
<i>Jazyky dokumentu</i>	19
Získání obrazů	19
<i>Výběr rozhraní skenování</i>	20
<i>Příliš malé písmo</i>	20
<i>Nastavení jasu</i>	20
<i>Nastavení rozlišení obrazu</i>	21
<i>Skenování protilehlých stran</i>	21
<i>Vyrovnaní řádků s textem</i>	22
<i>Úprava obrázků</i>	22
<i>Fotografování dokumentů</i>	22
<i>Zmenšení velikosti obrazů</i>	24
Tipy pro zlepšení kvality rozpoznávání OCR	24
<i>Možnosti rozpoznávání OCR</i>	25
<i>Nesprávné písmo v rozpoznaném textu nebo určité znaky nahrazeny znaky „?” nebo „□“</i>	25
<i>Tištěný dokument obsahuje ozdobná (nestandardní) písmo</i>	26
<i>Složitá struktura tištěného dokumentu nebyla v elektronickém dokumentu zachována</i>	26
<i>Tabulka nebyla zjištěna</i>	26
<i>Buňky tabulky nebyly zjištěny správně</i>	26
<i>Obrázek nebyl zjištěn</i>	27
<i>Čárový kód nebyl zjištěn</i>	27
<i>Svislý nebo invertovaný text nebyl správně rozpoznán</i>	28
<i>Nastavení typů oblastí a okrajů oblastí</i>	28

Kontrola a úprava rozpoznaného textu	30
<i>Kontrola textu v okně Text</i>	30
<i>Kontrola pravopisu</i>	30
<i>Uživatelský slovník: Přidání a odebrání slov</i>	31
<i>Používání stylů</i>	31
<i>Úprava hypertextových odkazů</i>	32
<i>Úprava tabulek</i>	32
<i>Úprava záhlaví, zápatí a poznámek pod čarou</i>	32
Ukládání výsledků	33
<i>Ukládání: Obecné</i>	33
<i>Ukládání ve formátu RTF/DOC/WordML/DOCX</i>	34
<i>Ukládání ve formátu XLS/XLSX</i>	35
<i>Ukládání ve formátu PDF</i>	35
<i>Nastavení zabezpečení dokumentu PDF</i>	36
<i>Ukládání ve formátu HTML</i>	37
<i>Ukládání ve formátu PPT</i>	38
<i>Ukládání ve formátu TXT</i>	38
<i>Ukládání ve formátu DBF</i>	39
<i>Ukládání ve formátu CSV</i>	39
<i>Ukládání ve formátu LIT</i>	39
<i>Ukládání obrazu strany</i>	40
Kapitola 3 Pokročilé funkce	41
<i>Přizpůsobení pracovního prostoru</i>	42
<i>Používání šablon oblasti</i>	43
<i>Uživatelské jazyky a jazykové skupiny</i>	44
<i>Vytvoření jazyka OCR</i>	44
<i>Vytvoření jazykové skupiny</i>	45
<i>Dokument aplikace ABBYY FineReader</i>	45
<i>Dokument aplikace ABBYY FineReader: Úvod</i>	45
<i>Práce s dokumenty aplikace ABBYY FineReader</i>	46
<i>Přečíslování stránek v dokumentech aplikace ABBYY FineReader</i>	47
<i>Rozpoznávání s výukou</i>	47
<i>Výuka uživatelských vzorů</i>	48
<i>Výběr uživatelského vzoru</i>	48
<i>Úprava uživatelského vzoru</i>	49
<i>Automatické úlohy aplikace ABBYY FineReader</i>	49
<i>Spouštění automatické úlohy</i>	49
<i>Správa automatických úloh</i>	50
<i>Vytváření automatické úlohy</i>	51
<i>Vlastní automatické úlohy</i>	51
<i>Skupinové úkoly v síti LAN</i>	53
<i>Zpracování stejného dokumentu aplikace ABBYY FineReader v několika počítačích v síti LAN</i>	53
<i>Používání stejných uživatelských jazyků a slovníků v několika počítačích</i>	53
<i>ABBYY Hot Folder & Scheduling (horká složka a plánování)</i>	54
<i>Instalace a spuštění nástroje ABBYY Hot Folder & Scheduling</i>	54
<i>Hlavní okno</i>	55
<i>Vytvoření úlohy</i>	55

<i>Protokol výsledků</i>	57
<i>Další možnosti</i>	57
Dodatek	58
Podporované formáty ukládání	59
Podporované formáty obrazů	59
Regulérní výrazy	61
Rejstřík	62
Klávesové zkratky	64
Jak zakoupit produkt ABBYY	68
Kontakty na pobočky a technickou podporu společnosti ABBYY	68
Technická podpora	70

Příručka

Děkujeme, že jste zakoupili aplikaci ABBYY FineReader!

Elektronické dokumenty jsou stále rozšířenější. Obchodní smlouvy, knihy a periodika jsou však stále tištěny na papír a miliony lidí používají aplikaci ABBYY FineReader k převodu tištěných dokumentů do elektronických formátů.

Aplikace ABBYY FineReader vám poskytuje výhodu, neboť získáte úplnou kontrolu nad tištěnými informacemi: můžete rychle převést jakýkoli tištěný text nebo soubor PDF do upravitelného formátu a jeho obsah znovu použít.

Aplikace ABBYY FineReader vám pomůže:

- získat informace z různých zdrojů a vypracovat zprávu,
- upravit papírový dokument nebo fax,
- napsat článek, diplomovou práci nebo esej k publikování,
- publikovat úryvky z novin a knih na webu,
- extrahovat text ze souboru PDF a změnit jej.

Použití aplikace ABBYY FineReader je velice snadné. I začátečníci v oblasti optického rozpoznávání znaků získají výsledky během několika minut. A jste-li zkušeným uživatelem technologie OCR, budete mít úplnou kontrolu nad všemi nastaveními a parametry OCR. Tato uživatelská příručka vás seznámí s funkcemi a příkazy aplikace ABBYY FineReader a pomůže vám naučit váš počítač „číst“. Vítejte ve světě OCR!

Přehled aplikace ABBYY FineReader

Tato kapitola poskytuje přehled aplikace ABBYY FineReader a jejích funkcí.

Obsah kapitoly

- Co je aplikace ABBYY FineReader?
- Co je nového ve verzi ABBYY FineReader 9.0

C o je aplikace ABBYY FineReader?

ABBYY FineReader je aplikace pro optické rozpoznávání znaků (OCR) určená pro převádění tištěných dokumentů, dokumentů PDF a obrazů dokumentu na soubory zpracovatelné v počítači.

Funkce aplikace ABBYY FineReader

Rychlé a přesné rozpoznávání

- Aplikace ABBYY FineReader umožňuje získat upravovatelný elektronický dokument pouhým klepnutím na tlačítko. Abyste dosáhli výsledku, není třeba znát všechny pokročilé možnosti a funkce. Program obsahuje mnoho vestavěných automatizovaných úloh, například hlavní scénáře skenování, převádění a rozpoznávání.
- Aplikace ABBYY FineReader může rozpoznat vytištěné texty s prakticky libovolným typem písma a nepodléhá vadám tisku.
- Integrace s aplikacemi Microsoft Office umožňuje rozpoznávat dokumenty přímo z aplikací Microsoft Word, Microsoft Excel nebo Microsoft Outlook.
- Aplikace ABBYY FineReader zjistí webové odkazy, e-mailové adresy, záhlaví a zápatí na tištěných dokumentech a dokumentech PDF a přetvoří je do podoby elektronického textu.

Snadné používání

- Přehledné a intuitivní rozhraní aplikace ABBYY FineReader umožňuje velmi rychlé zvládnutí hlavních funkcí aplikace.
- Rozhraní programu lze přizpůsobit. Pracovní prostor můžete upravit – změnit velikost a umístění oken, vybrat barevná schémata a přizpůsobit panely nástrojů i další prvky rozhraní.
- Flexibilní nastavení urychluje a usnadňuje práci s velkými dokumenty: můžete vybrat, zda chcete rozpoznávat pouze vybrané stránky namísto celého dokumentu. Také můžete nastavit velikost výstupního dokumentu.
- Funkce programu jsou popsány v uživatelské příručce, ve které najdete také pokyny a rady užitečné při převádění nestandardních nebo složitých dokumentů.

Co je nového ve verzi ABBYY FineReader 9.0

Níže je uveden popis hlavních vylepšení produktu a nových funkcí. Funkce dostupné pouze ve verzi ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition a ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition jsou označeny příslušným způsobem.

Inteligentní zpracování dokumentu

- **Technologie rozpoznávání OCR chráněných dokumentů**
Aplikace ABBYY FineReader používá nejnovější technologii **rozpoznávání OCR dokumentů** k analýze vícestránkových dokumentů jako celku, nikoli po jednotlivých stránkách. Výhodou tohoto přístupu je, že zachovává logické uspořádání dokumentu – to znamená původní text a sloupce, ale také záhlaví, zápatí, písma, styly, poznámky pod čarou a číslované názvy tabulek a obrázků. Výsledkem je elektronická verze, jejíž úprava a používání jsou opravdu snadné.
- **Odpovídající písma a styly**
Značné změny byly provedeny u modulu rozpoznávání písma. Nyní identifikuje písmo použité v původním dokumentu a najde odpovídající písma z písem dostupných v počítači.
- **Vícejazyčné rozpoznávání**
Nová verze obsahuje 179 jazyků rozpoznávání.

Snadné používání

- **Automatické zjištění jazyků dokumentu**
Již není třeba vybírat jazyk rozpoznávání dokumentů ručně. Aplikace ABBYY FineReader používá ke zjištění jazyků použitých v dokumentu zdokonalené algoritmy, takže není třeba je určit před zahájením procesu rozpoznávání OCR.
- **Vylepšené rozhraní**
Uživatelské rozhraní je nyní přátelštější a intuitivnější, nabízí možnosti přizpůsobení oken, panelů nástrojů, klávesových zkratk, možností skenování, rozpoznávání OCR a ukládání. Nové interaktivní tipy vás rychle navedou k upravovatelnému dokumentu, který obsahuje rozpoznatý text.
- **Nové vestavěné automatizované úlohy**
Automatické úlohy aplikace ABBYY FineReader 9.0 umožňují rychle převádět dokumenty PDF, obrazy, digitální fotografie nebo naskenované tištěné dokumenty na dokument aplikace Microsoft Excel nebo soubor PDF. Automatické úlohy lze spustit jediným klepnutím myši:
 - z okna **Rychlé úlohy**,
 - z nabídky **Start>Programy>ABBYY FineReader 9.0**,
 - z místní nabídky souboru.
- **Spuštění rozpoznávání OCR v jiných aplikacích**
Nyní můžete dokumenty rozpoznávat nejen v aplikaci Microsoft Word, ale také v aplikacích Microsoft Excel a Microsoft Outlook.
- **Podpora procesorů s více jádry**
Používání procesorů s více jádry je čím dál častější. Aplikace ABBYY FineReader 9.0 využívá funkcí procesoru s více jádry, což umožňuje provádět více kroků zpracování dokumentu najednou, aniž by došlo ke zpomalení systému.

Podpora formátů PDF/A, DjVu, DOCX a XLSX

- **PDF/A**
Nyní můžete dokumenty ukládat ve formátu PDF/A, který se běžně používá k dlouhodobému ukládání dokumentů v archivech a knihovnách.
- **DjVu**
DjVu je velmi oblíbený formát elektronických knih. Aplikace ABBYY FineReader umožňuje extrahovat text ze souborů DjVu a uložit jej v upravovatelném formátu podle vašeho výběru.
- **DOCX a XLSX**
Integrace s aplikacemi Microsoft Office 2007 umožňuje ukládat rozpoznané dokumenty ve formátu DOCX a XLSX.

Profesionální funkce

- **Práce s právními texty**
Aplikace ABBYY FineReader 9.0 obsahuje technologii rozpoznávání zaměřenou na právní dokumenty, díky které můžete vytvářet přesné kopie originálu.
- **Soulad s částí 508**
Aplikace ABBYY FineReader 9.0 obsahuje množství funkcí přístupu, včetně přizpůsobitelných zkratk a průvodců, které lze snadno přecházet čtecími zařízeními, zvukového signálu při ukončení operace, přizpůsobení textu šířce obrazovky ve výchozím nastavení a souladu s částí 508.

Zpracování e-mailových zpráv pomocí nástroje ABBYY Hot Folder & Scheduling

(pouze pro verze ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition a ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition)

Nyní je možné zpracovávat obrazy zaslané e–mailem. Tato funkce usnadňuje práci se zprávami zaslanými přes multifunkční tiskárny nebo faxy přímo do vaší poštovní schránky.

Certifikováno pro systém Windows Vista

Aplikace ABBYY FineReader 9.0 byla oficiálně certifikována pro zařízení a software systému Microsoft Windows Vista. Logo Windows Vista Certified zajišťuje kompatibilitu programu s pokročilými funkcemi operačního systému Microsoft Windows Vista.

Kapitola 1

Práce s aplikací ABBYY FineReader 9.0

Tato kapitola poskytuje pokyny k používání aplikace ABBYY FineReader 9.0, která umožňuje získat upravovatelné elektronické verze tištěných dokumentů a dokumentů PDF.

Obsah kapitoly

- Aplikace ABBYY FineReader 9.0 – Krok za krokem
- Převod tištěných dokumentů na dokumenty aplikace Microsoft Word
- Převod obrazů nebo dokumentů PDF na dokumenty aplikace Microsoft Word
- Převod tištěných dokumentů na sešity aplikace Microsoft Excel
- Skenování tištěných dokumentů a vytvoření dokumentů PDF
- Převod digitálních fotografií na dokumenty aplikace Microsoft Word
- Skenování a ukládání obrazů
- Spuštění aplikace ABBYY FineReader z jiného programu

Aplikace ABBYY FineReader 9.0 – Krok za krokem

Převedení tištěného dokumentu nebo dokumentu PDF do upravovatelného souboru vyžaduje provedení čtyř jednoduchých kroků. Je třeba získat obraz dokumentu, provést rozpoznávání OCR, zkontrolovat výsledky a uložit dokument ve vybraném upravovatelném formátu.

- Získání obrazů dokumentu
- Optické rozpoznávání znaků
- Kontrola a úprava rozpoznávaného textu
- Uložení rozpoznávaného textu

Získání obrazu dokumentu

Aplikace ABBYY FineReader potřebuje k provedení rozpoznávání OCR obraz dokumentu. Můžete provést následující akce:

- naskenovat tištěný dokument,
- otevřít existující obrazové soubory nebo dokumenty PDF,
- vyfotografovat tištěný dokument.

Skenování tištěných dokumentů

1. Zkontrolujte, zda je skener připojen, a zapněte jej.
Správné nastavení skeneru ověřte v dokumentaci skeneru. Nainstalujte software dodaný se skenerem. Některé modely skenerů je třeba zapnout před zapnutím počítače.
2. Umístěte dokument do skeneru, lícovou stranou dolů.
3. V aplikaci ABBYY FineReader klepněte na tlačítko **Skenovat** nebo vyberte položku **Snímat stránky...** v nabídce **Soubor**.
Po chvíli se obraz skenované strany zobrazí v hlavním okně aplikace ABBYY FineReader.

Tip: Nejlepší rozlišení pro obvyklé kancelářské dokumenty je 300 dpi.

Kvalita tištěného dokumentu a vybrané možnosti skenování významně ovlivňují kvalitu rozpoznávání OCR. Obrázky nedostatečné kvality nemusí být spolehlivě rozpoznány.

Otevření obrazových souborů a dokumentů PDF

Po naskenování nebo vyfotografování dokumentu můžete otevřít výsledný obraz v aplikaci ABBYY FineReader (úplný seznam podporovaných formátů najdete v části Podporované formáty obrázků). Soubory PDF lze otevřít pouze jako obrazy.

Chcete-li otevřít obrazový soubor nebo dokument PDF, proveďte jednu z následujících operací:

- V aplikaci ABBYY FineReader klepněte na tlačítko **Otevřít** nebo vyberte položku **Otevřít soubor/obraz PDF...** v nabídce **Soubor**.
V dialogovém okně **Otevřít obraz** vyberte jeden nebo více obrázků. Obrazy se zobrazí jako miniatury v okně **Dokument**.
- V prohlížeči Windows Explorer klepněte pravým tlačítkem na obrazový soubor, který chcete otevřít, a poté v místní nabídce vyberte příkaz **Otevřít pomocí aplikace ABBYY FineReader**.
- V aplikaci Microsoft Outlook vyberte e-mailovou zprávu s přílohou (obrazem nebo dokumentem PDF), a poté klepněte na tlačítko  na panelu nástrojů. V zobrazeném dialogovém okně vyberte jeden soubor.
- V aplikaci Microsoft Outlook nebo v prohlížeči Windows Explorer přetáhněte obrazový soubor, který chcete otevřít, do hlavního okna aplikace ABBYY FineReader. Obraz bude přidán do aktuálního dokumentu aplikace ABBYY FineReader.

Poznámka: Autor souboru PDF může přístup k souboru PDF omezit. Autor může například chránit svůj soubor heslem nebo omezit některé funkce, například extrahování textu a grafiky. Přístup k těmto omezeným funkcím bude znamenat porušení autorských práv, proto vás aplikace ABBYY FineReader vyzve k zadání hesla, pokud budete takový soubor chtít otevřít.

Fotografování dokumentů pomocí digitálního fotoaparátu

Aplikace ABBYY FineReader může rozpoznávání OCR provádět i na obrázcích pořízených digitálním fotoaparátem.

1. Pořídte snímek dokumentu.
Poznámka: Aby bylo rozpoznávání OCR úspěšné, je třeba pořídit fotografie dobré kvality.
2. Uložte fotografii na pevný disk.
3. V aplikaci ABBYY FineReader klepněte na tlačítko **Otevřít** nebo vyberte položku **Otevřít soubor/obraz PDF...** v nabídce **Soubor**.

Optické rozpoznávání znaků

Aplikace ABBYY FineReader používá k převádění dokumentů na upravovatelný text technologii OCR (optické rozpoznávání znaků). Před provedením rozpoznávání OCR program obraz zanalyzuje a zjistí oblasti obsahující text, obrázky, tabulky a čárové kódy.

Pokud do dokumentu aplikace ABBYY FineReader přidáváte nové stránky, program na nich automaticky provede rozpoznávání OCR s použitím nastavení aktuálního dokumentu.

Tip: Automatickou analýzu a rozpoznávání OCR nově přidávaných obrazů lze vypnout na kartě **1. Skenovat/otevřít** v dialogovém okně **Možnosti (Nástroje>Možnosti...)**.

Kvalita rozpoznávání OCR závisí na výběru správných možností rozpoznávání OCR: jazyky rozpoznávání, typ tisku a režim čtení. Spusťte rozpoznávání OCR ručně, pokud jste oblasti na obrazu vykreslili ručně nebo pokud jste změnili některé z následujících možností v dialogovém okně **Možnosti (Nástroje>Možnosti...)**:

- jazyky dokumentu na kartě **Dokument**,
- typ tisku dokumentu na kartě **Dokument**,
- možnosti rozpoznávání OCR na kartě **2. Číst**,
- odpovídající písmo na kartě **Pokročilé**.

Ruční spuštění rozpoznávání OCR:

- klepněte na tlačítko **Číst** v okně **Obraz** nebo
- vyberte položku **Číst dokument** v nabídce **Dokument**.

Tip: Klepnutím na tlačítko **Číst** spusťte rozpoznávání OCR pro vybraný obraz. Chcete-li rozpoznávání OCR provést na všech stránkách aktuálního dokumentu aplikace ABBYY FineReader, klepněte na šipku vpravo od tlačítka a vyberte položku **Číst dokument**.

Kontrola a úprava rozpoznávaného textu

Rozpoznávaný text se zobrazí v okně **Text**. Neurčité znaky jsou pro usnadnění zvyrazněny. Opravy rozpoznávaného textu lze provádět v okně **Text** nebo v dialogovém okně **Kontrola pravopisu**.

Zobrazení neurčitého znaku:

1. V okně **Text** klepněte na neurčitý znak, který chcete zobrazit.
Aplikace ABBYY FineReader automaticky posune okno **Obraz** do umístění neurčitého znaku v původním dokumentu. V okně **Lupa** se zobrazí odpovídající část a neurčitý znak bude označen obdélníkovým kurzorem.
2. V okně **Text** proveďte nezbytné změny.

Tato metoda je obzvláště užitečná při srovnávání rozpoznávaného textu s původním dokumentem.

V aplikaci ABBYY FineReader je možné ke kontrole slov, která obsahují neurčité znaky, použít vestavěnou kontrolu pravopisu (**Nástroje>Kontrola pravopisu...**).

Aplikace ABBYY FineReader umožňuje také úpravy formátování rozpoznávaného textu.

Pomocí tlačítek na panelu nástrojů v horní části okna **Text** proveďte základní operace formátování. Chcete-li změnit styly použité v dokumentu, pravým tlačítkem klepněte do okna **Text** a poté v místní nabídce vyberte položku **Vlastnosti**.

Poznámka: Když aplikace ABBYY FineReader provádí rozpoznávání OCR dokumentu, automaticky zjišťuje styly použité v dokumentu. Všechny zjištěné styly se zobrazí na panelu **Vlastnosti textu** (chcete-li panel aktivovat, klepněte pravým tlačítkem do okna **Text** a poté v místní nabídce vyberte položku **Vlastnosti**). Upravení stylů ovlivní formátování celého textu. Při ukládání ve formátu RTF, DOC, WordML a DOCX se zachovají všechny styly.

Uložení rozpoznávaného textu

Rozpoznávaný text lze uložit do souboru, odeslat do vybrané aplikace, zkopírovat do schránky nebo odeslat e-mailem v libovolném podporovaném formátu uložení. Lze uložit celý dokument aplikace ABBYY FineReader nebo pouze vybrané stránky.

Důležité! Než klepnete na tlačítko **Uložit**, zkontrolujte, zda jste vybrali správné možnosti uložení.

Uložení rozpoznávaného textu:

1. V okně **Text** klepněte na šipku vpravo od tlačítka **Uložit** a ze zobrazené nabídky vyberte požadovaný příkaz.
2. V rozvíracích seznamech v horní části nabídky **Text** vyberte:
 - Formát uložení dokumentu

- Možnosti ukládání
 - **Přesná kopie**
Vytvoří dokument, který je formátován stejně jako originál.
Tato možnost je vhodná pro dokumenty se složitým rozvržením, například pro reklamní brožury. V tomto případě však bude možné provádět pouze malé změny v textu a formátování výstupního dokumentu.
 - **Upravitelná kopie**
Vytvoří dokument, který vypadá téměř jako originál. Výstupní dokument lze snadno upravovat.
 - **Naformátovaný text**
Zachovává typy písma, velikosti písma a odstavce, ale nezachovává přesné umístění objektů na stránce ani řádkování. Výsledný text bude zarovnán vlevo.
 - **Nešifrovaný text**
Stejně jako **Naformátovaný text**, ale nezachovává velikosti písma.
 - **Možnosti...**
Otevřete kartu **3. Uložit** dialogového okna **Možnosti**, na které lze vybrat další možnosti související s formátem uložení.

Důležité! Sada dostupných možností závisí na vybraném formátu uložení.

3. Klepněte na tlačítko **Uložit**.

Poznámka: Aplikace ABBYY FineReader umožňuje ukládat původní obrazy i rozpoznaný text.

Převedení tištěných dokumentů na dokumenty aplikace Microsoft Word

Aplikace ABBYY FineReader umožňuje rychle převést tištěné dokumenty na soubory aplikace Microsoft Word.

Důležité! Spuštění této automatické úlohy vyžaduje instalaci aplikace Microsoft Word v počítači.

1. Spusťte aplikaci ABBYY FineReader.
2. V okně **Dokument** zkontrolujte, zda jsou vybrány jazyky rozpoznávání odpovídající jazykům dokumentu.
3. V dialogovém okně **Rychlé úlohy** vyberte možnost **Skenovat do aplikace Microsoft Word**.
Spustí se převádění (budou použita aktuální nastavení programu).
4. Po chvíli se otevře nový dokument aplikace Microsoft Word s rozpoznaným textem.

Některá nastavení programu můžete změnit (například možnosti uložení). V tom případě nejdříve proveďte nezbytné změny a poté spusťte automatickou úlohu **Skenovat do aplikace Microsoft Word**.

Poznámka: Dokument aplikace Microsoft Word lze také získat nastavením a spuštěním každého kroku zpracování ručně.

Tip: Při instalaci aplikace ABBYY FineReader lze program integrovat s aplikacemi Microsoft Office, což umožňuje skenovat a rozpoznávat tištěný dokument přímo z aplikace Microsoft Word.

Převedení obrazů nebo dokumentů PDF na dokumenty aplikace Microsoft Word

Soubor PDF je běžně používaný formát pro odesílání dokumentů e-mailem, pro jejich publikování na webu a jejich archivaci. Aplikace ABBYY FineReader umí převádět dokumenty PDF na upravovatelné soubory aplikace Microsoft Word.

Důležité! Spuštění této automatické úlohy vyžaduje instalaci aplikace Microsoft Word v počítači.

1. Spusťte aplikaci ABBYY FineReader.
2. V okně **Dokument** zkontrolujte, zda jsou vybrány jazyky rozpoznávání odpovídající jazykům dokumentu.
3. V dialogovém okně **Rychlé úlohy** vyberte možnost **Převést soubor PDF/obrazy do aplikace Microsoft Word**.
4. V dialogovém okně **Otevřít obraz** vyberte soubory, které chcete převést.
Spustí se převádění (budou použita aktuální nastavení programu).
5. Po chvíli se otevře nový dokument aplikace Microsoft Word. Tento dokument bude obsahovat rozpoznaný text.

Některá nastavení programu můžete změnit (například možnosti uložení). V tom případě nejdříve proveďte nezbytné změny a poté spusťte automatickou úlohu **Převést soubor PDF/obrazy do aplikace Microsoft Word**.

Poznámka: Dokument aplikace Microsoft Word lze také získat nastavením a spuštěním každého kroku zpracování ručně.

Tip: Při instalaci aplikace ABBYY FineReader lze program integrovat s aplikacemi Microsoft Office, což umožňuje otevírat obrazy a převádět dokumenty PDF přímo z aplikace Microsoft Word.

Převedení tištěných dokumentů na sešity aplikace Microsoft Excel

Vytváření sešitu ručně podle tištěného dokumentu je únavné a časově náročné. Aplikace ABBYY FineReader umožňuje převádět tabulky na sešity aplikace Microsoft Excel rychle a snadno.

Důležité! Spuštění této automatické úlohy vyžaduje instalaci aplikace Microsoft Excel v počítači.

1. Spusťte aplikaci ABBYY FineReader.
2. V okně **Dokument** zkontrolujte, zda jsou vybrány jazyky rozpoznávání odpovídající jazykům dokumentu.
3. V dialogovém okně **Rychlé úlohy** vyberte možnost **Skenovat do aplikace Microsoft Excel**. Spustí se převádění (budou použita aktuální nastavení programu).
4. Po chvíli se otevře nový dokument aplikace Microsoft Excel s rozpoznaným textem.

Některá nastavení programu můžete změnit (například možnosti uložení). V tom případě nejdříve proveďte nezbytné změny a poté spusťte automatickou úlohu **Skenovat do aplikace Microsoft Excel**.

Poznámka: Sešit aplikace Microsoft Excel lze také získat nastavením a spuštěním každého kroku zpracování ručně.

Tip: Při instalaci aplikace ABBYY FineReader lze program integrovat s aplikacemi Microsoft Office, což umožňuje skenovat a rozpoznávat tištěný dokument přímo z aplikace Microsoft Excel.

Skenování tištěných dokumentů a vytvoření dokumentů PDF

Aplikace ABBYY FineReader umožňuje převést tištěné dokumenty do souborů PDF.

Důležité! Spuštění této automatické úlohy vyžaduje instalaci aplikace pro prohlížení souborů PDF v počítači.

1. Spusťte aplikaci ABBYY FineReader.
2. V okně **Dokument** zkontrolujte, zda jsou vybrány jazyky rozpoznávání odpovídající jazykům dokumentu.
3. V dialogovém okně **Rychlé úlohy** vyberte možnost **Skenovat do souboru PDF**. Spustí se vytváření souboru PDF (budou použita aktuální nastavení programu).
4. Po chvíli se otevře nový dokument aplikace PDF. Tento dokument bude obsahovat text původního dokumentu.

Některá nastavení programu můžete změnit (například možnosti uložení). V tom případě nejdříve proveďte nezbytné změny a poté spusťte automatickou úlohu **Skenovat do souboru PDF**.

Dokument PDF lze také získat nastavením a spuštěním každého kroku zpracování ručně.

Tip: Při ukládání skenovaného dokumentu ve formátu PDF můžete nastavit heslo, které brání neoprávněnému otevírání, tisku nebo úpravám.

Převedení digitálních fotografií na dokumenty aplikace Microsoft Word

Aplikace ABBYY FineReader umožňuje převádět digitální fotografie dokumentů na soubory aplikace Microsoft Word.

Důležité! Spuštění této automatické úlohy vyžaduje instalaci aplikace Microsoft Word v počítači.

1. Spusťte aplikaci ABBYY FineReader.
2. V okně **Dokument** zkontrolujte, zda jsou vybrány jazyky rozpoznávání odpovídající jazykům dokumentu.
3. V dialogovém okně **Rychlé úlohy** vyberte možnost **Převést fotografii do aplikace Microsoft Word**.
4. V dialogovém okně **Otevřít** vyberte fotografie, které chcete převést. Spustí se převádění (budou použita aktuální nastavení programu).
5. Po chvíli se otevře nový dokument aplikace Microsoft Word. Tento dokument bude obsahovat rozpoznaný text.

Některá nastavení programu můžete změnit (například možnosti uložení). V tom případě nejdříve proveďte nezbytné změny a poté spusťte automatickou úlohu **Převést fotografii do aplikace Microsoft Word**.

Poznámka: Dokument aplikace Microsoft Word lze také získat nastavením a spuštěním každého kroku zpracování ručně.

Tip: Při instalaci aplikace ABBYY FineReader lze program integrovat s aplikacemi Microsoft Office, což umožňuje otevírat a rozpoznávat fotografie přímo z aplikace Microsoft Word.

Skenování a ukládání obrazů

Aplikace ABBYY FineReader umožňuje ukládat zdrojové obrazy i rozpoznaný text.

1. Spustíte aplikaci ABBYY FineReader.
2. V dialogovém okně **Rychlé úlohy** vyberte možnost **Skenovat do obrazového souboru**. Spustí se vytváření obrazu (budou použita aktuální nastavení programu).

Obrazy můžete získat a uložit také ručně.

1. Naskenujte tištěné dokumenty.
Výsledné obrazy budou přidány do aktuálního dokumentu aplikace ABBYY FineReader.
2. V nabídce **Soubor** vyberte položku **Uložit obrazy...**

Spuštění aplikace ABBYY FineReader z jiného programu

Při instalaci aplikace ABBYY FineReader lze program integrovat s jinými aplikacemi Microsoft Office a s aplikací Windows Explorer. Výsledkem je, že se na panely nástrojů aplikací Microsoft Word, Microsoft Excel a Microsoft Outlook přidá tlačítko **ABBYY FineReader 9.0** a do místní nabídky aplikace Windows Explorer bude přidána položka **Otevřít pomocí aplikace ABBYY FineReader**. Integrace umožňuje kontrolovat a upravovat rozpoznaný text pomocí běžných nástrojů aplikace Microsoft Office a otevírat obrazy a soubory PDF aplikace ABBYY FineReader přímo z aplikace Windows Explorer.

Rozpoznávání OCR dokumentu z aplikace Microsoft Office:

1. Klepněte na tlačítko  na panelu nástrojů.
2. V zobrazeném dialogovém okně zkontrolujte, zda jsou vybrány správné možnosti, a klepněte na položku **Spustit**.

Spustí se aplikace ABBYY FineReader a po dokončení rozpoznávání OCR se rozpoznaný text otevře v aktuální aplikaci Microsoft Office.

Otevření obrazů nebo souborů PDF z aplikace Windows Explorer:

1. V aplikaci Windows Explorer klepněte pravým tlačítkem na soubor, který chcete otevřít.
2. V místní nabídce vyberte příkaz **Otevřít pomocí aplikace ABBYY FineReader**.
Poznámka: Příkaz se nezobrazí, pokud aplikace ABBYY FineReader nepodporuje formát vybraného souboru.

Aplikace ABBYY FineReader se spustí a vybraný obraz bude přidán do nového dokumentu aplikace ABBYY FineReader. Pokud je již aplikace ABBYY FineReader 9.0 spuštěna, když klepnete pravým tlačítkem na soubor v aplikaci Windows Explorer, obraz se přidá do aktuálního dokumentu aplikace ABBYY FineReader.

Na panelu nástrojů aplikace Microsoft Office nevidím tlačítko ABBYY FineReader...

Zviditelnění tlačítka ABBYY FineReader na panelu nástrojů aplikace Microsoft Office:

- Pravým tlačítkem klepněte na panel nástrojů a z místní nabídky vyberte položku **ABBYY FineReader 9.0**.

Pokud položku **ABBYY FineReader 9.0** v místní nabídce panelu nástrojů nevidíte, znamená to, že jste během uživatelské instalace nevybrali možnost integrace aplikace ABBYY FineReader s aplikací Microsoft Office.

Integrace aplikace ABBYY FineReader s aplikacemi Microsoft Office:

1. Přejděte na položku **Start>Nastavení>Ovládací panely** a poklepejte na ikonu **Přidat nebo odebrat programy**.
Poznámka: V systému Microsoft Windows Vista se tento příkaz nazývá **Programy a funkce**.
2. V seznamu instalovaných programů vyberte položku **ABBYY FineReader 9.0** a klepněte na tlačítko **Změnit**.
3. V dialogovém okně **Uživatelská instalace** vyberte požadované součásti.
4. Postupujte podle pokynů instalačního programu.

Kapitola 2

Zvýšení kvality rozpoznávání OCR

Tato kapitola nabízí praktické rady, které vám pomohou řešit potíže s nestandardními dokumenty, které mohou vyžadovat výběr zvláštních nastavení skenování a rozpoznávání OCR.

Obsah kapitoly

- Zohlednění některých vlastností tištěného dokumentu
- Získání obrazů
- Tipy pro zlepšení kvality rozpoznávání OCR
- Kontrola a úprava rozpoznávaného textu
- Ukládání výsledků

Vlastnosti tištěných dokumentů, které je třeba brát v úvahu

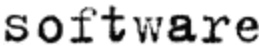
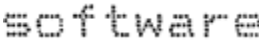
Kvalita OCR zásadně závisí na kvalitě zdrojového obrazu. Tato kapitola uvádí některé vlastnosti dokumentů, které je třeba vzít v úvahu před započítím skenování dokumentu.

- **Druh tisku**
Pro tisk dokumentů mohou být použita různá zařízení. Můžete narazit na dokumenty vytisknuté jehličkovou tiskárnou, napsané na psacím stroji atd. Některé z nich mohou pro optimální výsledky vyžadovat volbu zvláštních možností OCR. Tato část nabízí doporučení pro volbu správného druhu tisku.
- **Kvalita tisku**
Kvalita OCR může být silně narušena „šumem“, který se někdy vyskytuje v dokumentech s nízkou kvalitou tisku. Tato část nabízí doporučení pro skenování dokumentů nízké kvality.
- **Jazyky dokumentu**
Dokument může obsahovat text napsaný v několika jazycích. Z důvodu vyšší spolehlivosti OCR musí program vědět, které jazyky jsou v dokumentu použity. Tato sekce nabízí doporučení pro volbu jazyků rozpoznávání.

Druh tisku

Při rozpoznávání výtisků z jehličkové tiskárny v kvalitě konceptů nebo textů psaných na psacím stroji může být kvalita OCR v některých případech vylepšena zvolením správného **druhu tisku**.

U většiny dokumentů zjistí program správný druh tisku automaticky (vyžaduje vybrání možnosti **Automatická detekce** v části **Typ tisku dokumentu** umístěné na kartě **Nástroje>Možnosti...>Dokument**). V případě potřeby však můžete zvolit druh tisku dokumentu i ručně.

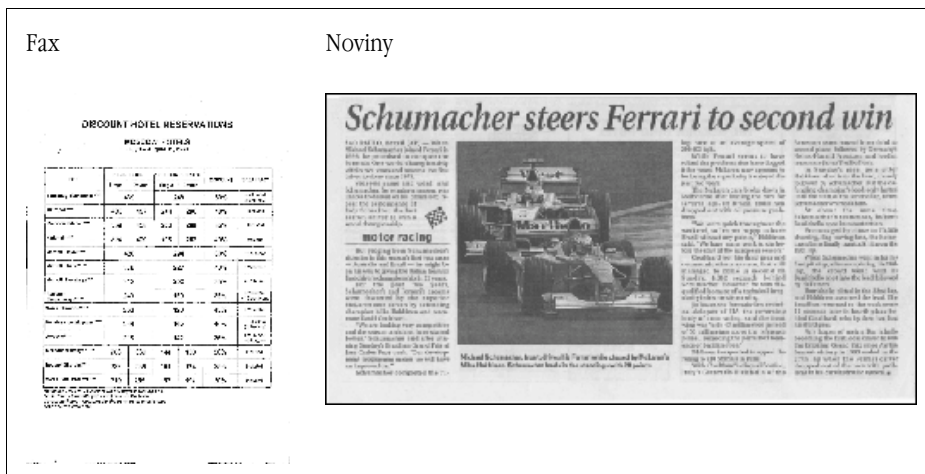
	Ukázka textu z psacího stroje. Všechna písmena mají stejnou šířku (porovnejte například „w“ a „a“). Pro tento druh textu zvolte položku Psací stroj .
	Ukázka textu z jehličkové tiskárny v kvalitě konceptu. Řady znaků jsou tvořeny tečkami. Pro tento druh textu zvolte položku Jehličková tiskárna .

Poznámka:

- Jakmile dokončíte rozpoznávání strojopisného textu nebo výtisků z jehličkové tiskárny, povolte opět možnost **Automatická detekce** pro rozpoznávání normálního textu.
- Pro rozpoznávání výtisků kódu zvolte možnost **Načíst jako běžný text** naformátovaný s mezerami v části **Typ tisku dokumentu**. V tomto případě budou levá odsazení nahrazena mezerami, každý řádek bude tvořit samostatný odstavec a původní odstavce budou odděleny prázdnými řádky. Tím je zajištěno, že při ukládání výsledku ve formátu TXT bude elektronická verze vypadat stejně jako papírový originál.

Kvalita tisku

Dokumenty nízké kvality mohou vyžadovat specifické nastavení skenování. Nízká kvalita tisku se na stránce projevuje jako „šum“ (tj. náhodné černé tečky nebo skvrny) nebo rozmazaná a nestejněměrná písmena, šikmé čáry, posunuté hranice tabulek a další.



Dokumenty nízké kvality je nejvhodnější skenovat ve stupních šedé. Při skenování ve stupních šedé program automaticky vybere optimální hodnotu jasu.

Barevný režim ve stupních šedé zachová ve skenovaném textu více informací o písmenech, čímž zajistí lepší výsledky OCR při rozpoznávání dokumentů střední nebo nízké kvality. Některé defekty tisku můžete také opravit použitím nástrojů z dialogového okna **Upravit obraz**.

Jazyky dokumentu

Aplikace ABBYY FineReader rozpoznává jednojazyčné i vícejazyčné (např. psané anglicky a francouzsky) dokumenty. V případě vícejazyčných dokumentů je třeba zadat několik rozpoznávaných jazyků.

V rozbalovacím seznamu **Jazyky dokumentu** v okně **Dokument** vyberte jednu z následujících možností:

- **Automatický výběr**

Aplikace ABBYY FineReader automaticky vybere správné jazyky z uživatelsky definovaného seznamu jazyků. Chcete-li tento seznam upravit:

1. Zvolte položku **Více jazyků...**
2. V následně zobrazeném dialogovém okně **Editor jazyka** se ujistěte, že je vybrána možnost **Automaticky vybrat jazyky dokumentu z následujícího seznamu**.
3. Klepněte na tlačítko **Zadat...**
4. V následně zobrazeném dialogovém okně **Seznam jazyků** vyberte požadované jazyky.

- **Jazyk nebo kombinace jazyků**

Vyberte jazyk nebo jazykovou kombinaci. Seznam jazyků obsahuje nejpoužívanější jazyky v daném počítači a angličtinu, němčinu a francouzštinu.

- **Více jazyků...**

Vyberte tuto možnost, pokud požadovaný jazyk není v seznamu.

V následně zobrazeném dialogovém okně **Editor jazyka** zvolte možnost **Zadat jazyky ručně** a poté zvolte požadovaný jazyk nebo jazyky zaškrtnutím sousedních políček. Používáte-li často určitou kombinaci jazyků, můžete pro tyto jazyky vytvořit novou skupinu.

Pokud v seznamu není možné jazyk najít, může to být způsobeno jednou z následujících příčin:

1. Vaše kopie aplikace ABBYY FineReader byla zakoupena v internetovém obchodě. Z důvodu snížení času potřebného ke stažení aplikace obsahuje distribuční balík prodáváný v internetových obchodech pouze nejběžněji používaná rozhraní a jazyky. Chcete-li stáhnout další jazyky, zvolte položku **Start/Programy/ABBYY FineReader 9.0/Stáhnout další jazyky** a pokračujte podle instrukcí programu.
2. Jazyk není aplikací ABBYY FineReader podporován.
3. Jazyk byl zakázán během uživatelské instalace.

Instalace jazyků rozpoznávání...

1. Klepněte na položku **Start>Nastavení>Ovládací panely** a poté poklepejte na položku **Přidat nebo odebrat programy**.
2. V seznamu nainstalovaných programů vyberte položku **ABBYY FineReader 9.0** a klepněte na tlačítko **Změnit**.
3. V dialogovém okně **Uživatelská instalace** vyberte jazyky, které si přejete nainstalovat.
4. Postupujte podle instrukcí instalačního programu.

Poznámka: Až vás program vyzve k zadání cílové složky, zadejte cestu ke složce, do níž jste nainstalovali aplikaci ABBYY FineReader.

Získání obrazů

Kvalita rozpoznávání OCR závisí na kvalitě obrazu, která závisí na nastavení skenování použitým při skenování tištěného dokumentu.

- **Výběr rozhraní skenování**
Další informace o skenování přes rozhraní aplikace ABBYY FineReader a rozhraní skeneru a informace o přepínání mezi nimi.
- **Příliš malé písmo**
- **Nastavení jasu**
- **Nastavení rozlišení obrazu**
- **Skenování protilehlých stran**
- **Vyrovnaní řádků s textem**

- Fotografování dokumentů
Tato část vám pomůže nastavit digitální fotoaparát a získat obrazy dokumentu vhodné pro rozpoznávání OCR.
- Zmenšení velikosti obrazů

Výběr rozhraní skenování

Aplikace ABBYY FineReader se skenerem komunikuje dvěma způsoby:

- Prostřednictvím rozhraní aplikace ABBYY FineReader.
V tom případě jsou možnosti skenování vybrány v dialogovém okně **ABBYY FineReader**, ve kterém můžete určit rozlišení, jas a barevný režim. Také jsou k dispozici následující možnosti:
 - skenování vícestránkových dokumentů na skeneru bez automatického podavače dokumentů,
 - oboustranné skenování (je-li skenerem podporováno).

Poznámka: V případě některých modelů skeneru nemusí být možnost **Použít rozhraní ABBYY FineReader** k dispozici.

- Prostřednictvím ovladačů skeneru TWAIN nebo WIA.

V tom případě jsou možnosti skenování vybrány v dialogovém okně ovladače skeneru. Dialogové okno a jeho prvky jsou popsány v technické dokumentaci skeneru.

Důležité! Správné nastavení skeneru ověřte v dokumentaci skeneru. Nainstalujte software dodaný se skenerem.

Ve výchozím nastavení je použito skenovací rozhraní aplikace ABBYY FineReader.

Přepínání mezi režimy je snadné:

1. Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...** a klepněte na kartu **1. Skenovat/otevřít**.
2. V části **Skener** vyberte možnost **Použít rozhraní ABBYY FineReader** nebo **Použít původní rozhraní**.

Příliš malé písmo

Chcete-li dosáhnout optimálních výsledků rozpoznávání OCR, je třeba dokumenty s velmi malým písmem skenovat při vyšším rozlišení.

1. Klepněte na tlačítko **Skenovat**.
2. V zobrazeném dialogovém okně určete rozlišení, při kterém chcete dokument skenovat.
V závislosti na používaném rozhraní skenování se zobrazí dialogové okno skenování v aplikaci **ABBYY FineReader** nebo dialogové okno ovladače skeneru.
3. Pokračujte ve skenování dokumentu.

Pokud chcete porovnat obrazy stejného dokumentu získané při různých hodnotách rozlišení, otevřete je v okně **Lupa** v režimu **Pixel-to-Pixel** (**Zobrazit>okno Lupa>Měřítko>Pixel-to-Pixel**):

Zdrojový obraz	Doporučené rozlišení
FineReader	300 dpi pro obvyklé texty (s písmem velikosti 10 nebo větším)
FineReader	400 – 600 dpi pro texty s menším písmem (9 a méně)

Nastavení jasu

Pokud byla vybrána nesprávná nastavení jasu, aplikace ABBYY FineReader zobrazí během skenování upozornění. Nastavení jasu bude rovněž nutné upravit při skenování v černobílém režimu.

Úprava jasu:

1. Klepněte na tlačítko **Skenovat**.

2. V zobrazeném dialogovém okně určete jas, při kterém chcete dokument skenovat.
V závislosti na používaném rozhraní skenování se zobrazí dialogové okno skenování v aplikaci **ABBYY FineReader** nebo dialogové okno ovladače skeneru. Střední hodnota (asi 50 %) je ve většině případů dostačující.
3. Pokračujte ve skenování dokumentu.

Pokud výsledný obraz obsahuje příliš mnoho „roztržených“ nebo „slepených“ písmen, najdete informace o řešení potíží v níže uvedené tabulce.

Obraz vypadá takto:	Doporučení
brightness	Ukázkový obraz je vhodný pro rozpoznávání OCR.
brightness Znaky jsou „přetržené“ nebo velmi světlé.	● Snížením jasu obraz ztmavte. ● Skenujte v odstínech šedé. Jas se nastaví automaticky.
brightness Znaky jsou deformované, slepené nebo vyplněné.	● Zvýšením jasu obraz zesvětlete. ● Skenujte v odstínech šedé. Jas se nastaví automaticky.

Nastavení rozlišení obrazu

Rozlišení obrazu představuje jemnost detailů, které lze v obrazu rozlišit, a udává se v bodech na palec (*dpi*).

Nejlepší rozlišení pro rozpoznávání OCR je 300 dpi.

Důležité! Aplikace ABBYY FineReader pracuje nejlépe, když je vertikální i horizontální rozlišení shodné.

Pokud vyberete příliš vysoké rozlišení (větší než 600 dpi), rozpoznávání OCR se zpomalí, aniž by došlo k výraznému zlepšení kvality. Rozlišení nižší než 150 dpi má na kvalitu rozpoznávání OCR nepříznivý vliv.

Kdy je nutné upravit rozlišení obrazů:

- Rozlišení obrazu je nižší než 200 dpi nebo vyšší než 600 dpi.
- Obraz má nestandardní rozlišení.
Faxy mají například rozlišení 204 x 96 dpi.

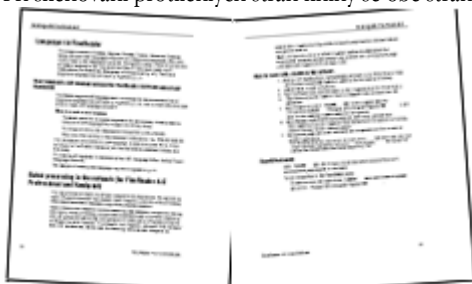
Úprava rozlišení:

1. Klepněte na tlačítko **Skenovat**.
2. V zobrazeném dialogovém okně určete rozlišení, při kterém chcete dokument skenovat.
V závislosti na používaném rozhraní skenování se zobrazí dialogové okno skenování v aplikaci **ABBYY FineReader** nebo dialogové okno ovladače skeneru.
3. Naskenujte dokument.

Tip: Rozlišení obrazů lze nastavit také v dialogovém okně **Upravit obraz (Strana>Upravit obraz stránky...)**.

Skenování protilehlých stran

Při skenování protilehlých stran knihy se obě strany zobrazí na stejném obrazu. Zobrazte vzorový obraz.



Chcete-li zvýšit kvalitu rozpoznávání OCR, je třeba rozdělit protilehlé strany na dva obrazy. V aplikaci ABBYY FineReader lze obrazy protilehlých stran rozdělit automaticky nebo ručně.

Automatické rozdělení protilehlých stran:

1. Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...** a klepněte na kartu **1. Skenovat/otevřít**.
2. V části **Zpracování obrazu** vyberte možnost **Rozdělit dvojstrany**.
3. Naskenujte protilehlé strany.

Ruční rozdělení protilehlých stran:

1. Otevřete dialogové okno **Upravit obraz (Strana>Upravit obraz stránky...)**.
2. Rozdělte obraz pomocí možností a tlačítek v nabídce **Oddělit**.

Vyrovnání řádků s textem

Při skenování velmi silných knih může dojít k deformaci textu u středu knihy. Podobně při fotografování textu pomocí digitálního fotoaparátu může dojít k deformaci textu o okrajů.

Odstranění deformace řádků:

1. Vyberte položku **Strana>Upravit obraz stránky...**
2. Klepněte na možnost **Korekce zešikmení Vyrovnání** a poté klepněte na možnost **Vyrovnat řádky s textem**.

Poznámka: Vyrovnání řádků s textem může chvíli trvat.

Úprava obrázků

Pokud je skenovaný dokument zrnitý, obsahuje zdeformované řádky nebo invertované barvy, můžete tyto vady odstranit ručně.

Úpravy obrazu:

1. Vyberte položku **Strana>Upravit obraz stránky...**
2. V zobrazeném dialogovém okně **Upravit obraz** použijte nástroje pro úpravu obrazu a:
 - opravte zešikmení a vyrovnejte řádky,
 - otočte obrázek,
 - rozdělte obrázek,
 - ořízněte obrázek,
 - invertujte obrázek,
 - změňte rozlišení obrázku,
 - vymažte část obrázku.
3. Po upravení obrazu klepnutím na ikonu  dialogové okno zavřete.

Fotografování dokumentů

Fotografování dokumentů vyžaduje určité dovednosti a praxi. Důležité jsou také charakteristiky fotoaparátu a podmínky fotografování.

Poznámka: Podrobné informace o nastavení fotoaparátu najdete v dokumentaci dodané s fotoaparátem.

Před fotografováním...

1. Zkontrolujte, zda se do rámečku vejde celá stránka.
2. Zkontrolujte, zda je stránka rovnoměrně osvětlena a zda na stránce nejsou tmavé plochy a stíny.
3. Je-li třeba, vyrovnejte stránku, a umístěte fotoaparát rovnoběžně s plochou dokumentu, aby objektiv směřoval do středu fotografovaného textu.

Klepnutím na níže uvedená témata zobrazíte informace o požadavcích na technické vybavení fotoaparátu a o režimech fotografování.

Požadavky na digitální fotoaparát

Minimální požadavky

- 2megapixelový snímač,
- variabilní objektiv (fotoaparáty s pevným zaostřením, například v mobilních telefonech nebo v ručních přenosných zařízeních, obvykle vytvářejí obrazy nevhodné pro rozpoznávání OCR).

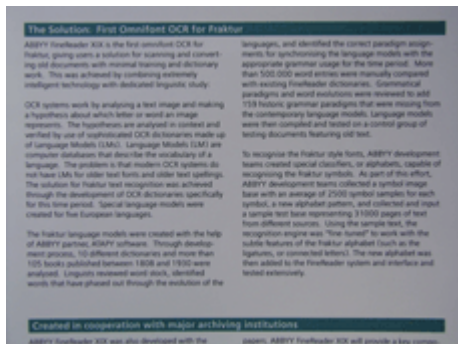
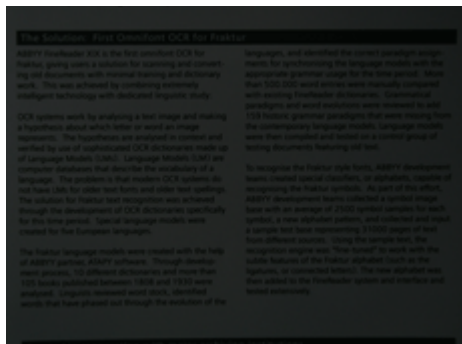
Doporučené požadavky

- 5megapixelový snímač,
- funkce vypnutí blesku,
- ruční ovládání clony nebo režim nastavení priority clony,
- ruční zaostřování,
- systém optické stabilizace obrazu – jinak je třeba použít stativ,
- optický zoom.

Režimy fotografování

Osvětlení

Zkontrolujte, zda máte dostatek světla – nejlepší je denní světlo. Pokud fotografoujete při umělém osvětlení, použijte dva zdroje světla, abyste eliminovali stíny.



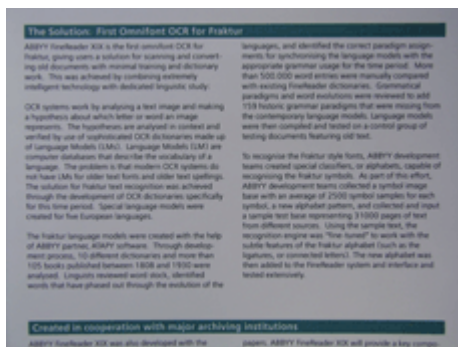
Umístění fotoaparátu

Důrazně doporučujeme použití stativu. Objektív je třeba umístit rovnoběžně s plochou dokumentu a nasměrovat jej na střed textu. Při plném optickém zoomu musí být vzdálenost mezi fotoaparátem a dokumentem dostatečná, aby se celý dokument vešel do rámečku. Obvykle je tato vzdálenost 50 – 60 cm.

Blesk

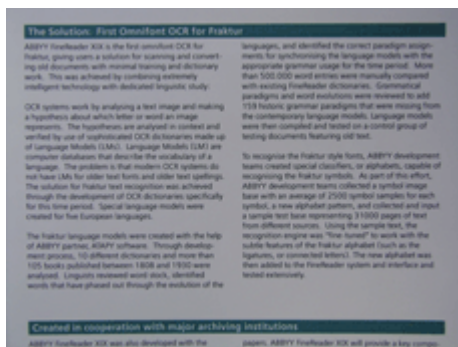
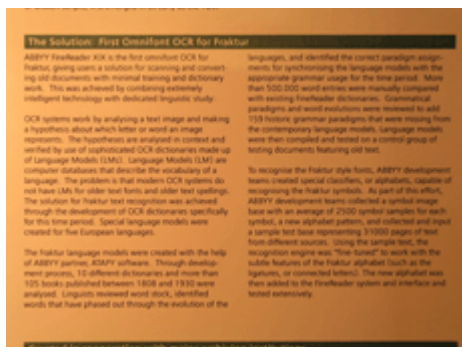
Pokud je dostatek světla, blesk vypněte, abyste zabránili leškům na stránce a ostrým stínům. Při zhoršených světelných podmínkách můžete blesk použít ze vzdálenosti asi 50 cm, ale zároveň doporučujeme použít další zdroj osvětlení.

Důležité! Používání blesku při fotografování dokumentů vytištěných na lesklý papír důsledky lesku na stránce ještě zhorší.



Vyvážení bílé barvy

Pokud fotoaparát tuto funkci podporuje, nastavte pomocí bílého papíru vyvážení bílé barvy. V opačném případě vyberte režim vyvážení bílé barvy, který nejlépe vyhovuje aktuálním světelným podmínkám.



Co dělat, když...

Nedostatek světla

Zkuste provést následující kroky:

- Vyberte větší hodnoty **clony**.
- Vyberte vyšší hodnotu **ISO** pro nastavení **citlivosti**.
- Použijte **ruční zaostřování**, pokud fotoaparát nemůže automaticky zaostřit.

Obrázek je příliš tmavý a málo kontrastní

Použijte další zdroje světla. V opačném případě otevřete clonu.

Obrázek není dost ostrý

Automatické zaostřování nemusí při zhoršených světelných podmínkách nebo při fotografování dokumentu zblízka pracovat správně. Při zhoršených světelných podmínkách použijte další zdroj světla. Při fotografování dokumentu zblízka použijte režim Makro (Detail). Jinak použijte ruční zaostřování, pokud je fotoaparát podporuje.

Pokud je rozmazaná pouze část obrázku, použijte menší hodnotu clony. Zvyšte vzdálenost mezi dokumentem a fotoaparátem a použijte maximální zoom. Zaostřete na bod mezi středem a okrajem obrazu.

Za zhoršených světelných podmínek při fotografování v automatickém režimu používá fotoaparát nižší rychlost závěrky, která má za následek méně ostré fotografie. V tom případě proveďte následující kroky:

- Aktivujte systém optické stabilizace obrazu (IS), je-li k dispozici.
- Použijte automatické otevření závěrky, abyste se vyhnuli třesení fotoaparátu způsobenému stisknutím tlačítka otevření závěrky (i při použití stativu).

Blesk způsobil lesk ve středu obrázku

Vypněte blesk. V opačném případě fotografujte z větší vzdálenosti.

Zmenšení velikosti obrazů

Pokud dokument neobsahuje barevné obrázky, barevná písmena nebo pozadí nebo pokud není nutné ve výstupním dokumentu zachovat barvy, můžete obraz uložit jako černobílý. Černobílé obrazy zabírají méně místa na disku.

1. Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...** a klepněte na kartu **1. Skenovat/otevřít**.
2. Vyberte možnost **Převést barevné a šedé obrazy na černobílé**.
3. Naskenujte dokument nebo otevřete jeho obraz.
4. Proveďte jednu z následujících operací:
 - Uložte obraz stránky výběrem položky **Soubor>Uložit obrazy...**
 - Vyberte položku **Soubor>Uložit dokument aplikace FineReader...** a uložte dokument aplikace ABBYY FineReader Document.

Tipy pro zlepšení kvality rozpoznávání OCR

Optické rozpoznávání znaků je proces, který převádí obrazy dokumentů na upravovatelné textové soubory. Tato kapitola obsahuje rady pro výběr správných možností rozpoznávání OCR podle struktury dokumentu a rady pro řešení nestandardních situací, které mohou vyžadovat další nastavení.

- Možnosti rozpoznávání OCR
- Nesprávné písmo v rozpoznávaném textu nebo určité znaky nahrazeny znaky „?“ nebo „□“
- Tištěný dokument obsahuje ozdobná (nestandardní) písmena
- Složitá struktura tištěného dokumentu nebyla v elektronickém dokumentu zachována
- Tabulka nebyla zjištěna
- Buňky tabulky nebyly zjištěny správně
- Obrázek nebyl zjištěn
- Čárový kód nebyl zjištěn
- Svislý nebo invertovaný text nebyl správně rozpoznán
- Nastavení typů oblastí a okrajů oblastí

Možnosti rozpoznávání OCR

Pro bezchybné a rychlé rozpoznávání OCR je klíčový výběr správných možností rozpoznávání OCR. Výběr závisí nejen na typu a složitosti tištěného dokumentu, ale také na způsobu plánování opětovného použití elektronické verze.

Možnosti rozpoznávání OCR jsou seskupeny na kartě **2. Číst** v dialogovém okně **Možnosti (Nástroje>Možnosti...)**.

Důležité! Aplikace ABBYY FineReader automaticky rozpoznává stránky, které přidáte do dokumentu, pomocí aktuálních nastavení tohoto dokumentu. Automatickou analýzu a rozpoznávání OCR nově přidaných obrazů lze vypnout na kartě **1. Skenovat/otevřít** v dialogovém okně **Možnosti (Nástroje>Možnosti...)**.

Poznámka: Pokud změníte možnosti rozpoznávání OCR po rozpoznání dokumentu, spusťte rozpoznávání OCR znovu s novými možnostmi.

Na kartě **2. Číst** v dialogovém okně **Možnosti** jsou k dispozici následující možnosti:

- **Čtecí režim**

Vyberte režim čtení.

K dispozici jsou dva čtecí režimy:

- **Důkladné čtení**

V tomto režimu aplikace ABBYY FineReader analyzuje jednoduché dokumenty i dokumenty se složitým rozvržením, především dokumenty s barevným textem nebo rastrovým pozadím a dokumenty s komplexními tabulkami (včetně tabulek s bílými rastrovými čarami a barevnými buňkami).

Poznámka: Ve srovnání s režimem **Rychlé** je režim **Důkladné** časově náročnější, ale zaručuje vyšší kvalitu rozpoznávání.

- **Rychlé čtení**

Tento režim je vhodný pro zpracovávání velkého množství dokumentů s jednoduchým rozvržením a kvalitních obrazů.

Podle svých potřeb vyberte **Důkladné čtení** nebo **Rychlé čtení**.

- **Zpracování tabulky**

Vyberte způsob zpracování tabulek.

- **Vyhledat pouze tabulky s explicitními oddělovači**

Tuto možnost vyberte, pokud chcete rozpoznávat pouze tabulky s explicitními oddělovači.

- **Jeden řádek textu na buňku tabulky**

Tuto možnost vyberte, pokud chcete, aby byl každý řádek textu umístěn ve zvláštní buňce. Pokud je tato možnost vypnuta, mohou buňky tabulky obsahovat více než jeden řádek textu.

- **Výuka**

Výuka vzorů je ve výchozím nastavení vypnuta. Možnost **Vyzkoušet uživatelský vzor** vyberte, pokud chcete aplikaci ABBYY FineReader naučit nové znaky, když provádí rozpoznávání OCR na stránkách.

Výuka vzorů je užitečná u následujících typů textu:

- texty s ozdobnými písmi,
- texty, které obsahují speciální znaky (např. matematické symboly),
- velké množství (více než 100 stran) dokumentů špatné tiskové kvality.

Je možné použít vestavěné vzory znaků nebo vytvořit vlastní. Požadovanou možnost vyberte v části **Výuka**.

Nesprávné písmo v rozpoznaném textu nebo určité znaky nahrazeny znaky „?“ nebo „□“

Pokud zjistíte, že jsou některá písmena v okně **Text** nahrazena znaky „?“ nebo „□“, zkontrolujte, zda písmo vybrané pro zobrazení rozpoznaného textu obsahuje všechny znaky používané v textu.

Písmo v rozpoznaném textu lze změnit, aniž by bylo třeba znovu spustit rozpoznávání OCR.

Změna písma v malém dokumentu:

1. Vyberte část textu, v níž jsou některé znaky zobrazeny nesprávně.
2. Pravým tlačítkem klepněte na výběr a v místní nabídce vyberte položku **Vlastnosti**.
3. Na zobrazeném panelu **Vlastnosti textu** vyberte požadované písmo.
Písmo ve vybrané části textu se změní.

Změna písma ve velkém dokumentu, ve kterém jsou použity styly:

1. V nabídce **Nástroje** vyberte položku **Editor stylů...**
2. V zobrazeném dialogovém okně **Editor stylů** vyberte požadovaný styl a změňte jeho písmo.
3. Klepněte na tlačítko **OK**.
Písmo ve všech částech textu, které používají tento styl, se změní.

Důležité! Pokud byl dokument aplikace ABBYY FineReader rozpoznán nebo upraven v jiném počítači, text dokumentu se ve vašem počítači nemusí zobrazit správně. V tom případě zkontrolujte, zda jsou ve vašem počítači instalována všechna písma použitá v dokumentu.

Tištěný dokument obsahuje ozdobná (nestandardní) písma

Pomocí režimu **Výuka** můžete zvýšit kvalitu rozpoznávání OCR u dokumentů s ozdobnými písmi nebo dokumentů se speciálními znaky (např. matematickými symboly).

V režimu **Výuka** se pro znaky vytvoří uživatelský vzor. Tento uživatelský vzor je poté použit při rozpoznávání OCR na celý text.

Použití **vzoru** k rozpoznávání dokumentu:

1. Otevřete dialogové okno **Možnosti (Nástroje>Možnosti...)** a poté klepněte na kartu **2. Číst**.
2. V části **Výuka** vyberte možnost **Vyzkoušet uživatelský vzor**.
Poznámka: Pokud vyberete možnost **Použít vestavěné vzory**, aplikace ABBYY FineReader použije uživatelské vzory i přednastavené vzory rozpoznávání OCR.
3. Klepněte na tlačítko **Editor vzoru...**
4. V zobrazeném dialogovém okně **Editor vzoru** vyberte požadovaný vzor a poté klepněte na tlačítko **Zavřít**.
5. V hlavním okně aplikace ABBYY FineReader klepněte na tlačítko **Číst**.

Složitá struktura tištěného dokumentu nebyla v elektronickém dokumentu zachována

Dříve, než aplikace ABBYY FineReader provede rozpoznávání OCR dokumentu, zjistí oblasti, které obsahují text, obrázky, tabulky a čárové kódy. Aplikace poté provede analýzu a určí, které oblasti budou rozpoznány a v jakém pořadí. Tyto informace se využívají také při opětovném vytváření původního formátování.

Pokud do aplikace ABBYY FineReader přidáte nové stránky, program automaticky analyzuje jejich formátování. V důsledku velmi složitého formátování mohou být některé oblasti zjištěny nesprávně. V tom případě můžete nastavit pouze tyto oblasti místo ručního vykreslování všech oblastí.

Nastavení oblastí:

1. Upravte oblasti pomocí nástrojů oblastí umístěných na panelu nástrojů v horní části okna **Obraz**.
2. Znovu spusťte rozpoznávání OCR.

Tabulka nebyla zjištěna

Oblasti **tabulky** označují tabulky nebo části textu uspořádané do tabulky. Pokud se programu nepodaří zjistit tabulku automaticky, pomocí nástroje **Tabulka** vykreslete oblast tabulky kolem tabulky ručně.

1. Na panelu nástrojů v horní části okna **Obraz** vyberte nástroj  a poté pomocí myši vykreslete kolem tabulky na obrazu obdélník.
2. Pravým tlačítkem klepněte na obdélník a v místní nabídce vyberte položku **Analyzovat strukturu tabulky**. Je-li to nutné, upravte výsledky.
3. Znovu spusťte rozpoznávání OCR.

Typ libovolné oblasti lze změnit na **tabulku**: pravým tlačítkem klepněte do oblasti a vyberte položku **Změnit typ oblasti>Tabulka**.

Buňky tabulky nebyly zjištěny správně

Pokud aplikace ABBYY FineReader zjistila řádky a sloupce v tabulce nesprávně, je nutné upravit výsledky automatické analýzy a spustit rozpoznávání OCR znovu. Příklad komplexní tabulky...

Data extracted from a scanned document									
	Page	Page Count	Page Size	Page Weight	Page Area	Page Volume	Page Density	Page Color	Page Type
Section 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Section 2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Section 3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Section 4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Section 5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Section 6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Section 7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Section 8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Section 9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
Section 10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Section 11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
Section 12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Section 13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
Section 14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
Section 15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Section 16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
Section 17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
Section 18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
Section 19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
Section 20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
Section 21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
Section 22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
Section 23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
Section 24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
Section 25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
Section 26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
Section 27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
Section 28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
Section 29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
Section 30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Section 31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
Section 32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
Section 33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
Section 34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
Section 35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Section 36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
Section 37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
Section 38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
Section 39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
Section 40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
Section 41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
Section 42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
Section 43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
Section 44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
Section 45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
Section 46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
Section 47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
Section 48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
Section 49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
Section 50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Section 51	51	51	51	51	51	51	51	51	51
Section 52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
Section 53	53	53	53	53	53	53	53	53	53
Section 54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
Section 55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
Section 56	56	56	56	56	56	56	56	56	56
Section 57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
Section 58	58	58	58	58	58	58	58	58	58
Section 59	59	59	59	59	59	59	59	59	59
Section 60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
Section 61	61	61	61	61	61	61	61	61	61
Section 62	62	62	62	62	62	62	62	62	62
Section 63	63	63	63	63	63	63	63	63	63
Section 64	64	64	64	64	64	64	64	64	64
Section 65	65	65	65	65	65	65	65	65	65
Section 66	66	66	66	66	66	66	66	66	66
Section 67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
Section 68	68	68	68	68	68	68	68	68	68
Section 69	69	69	69	69	69	69	69	69	69
Section 70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
Section 71	71	71	71	71	71	71	71	71	71
Section 72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
Section 73	73	73	73	73	73	73	73	73	73
Section 74	74	74	74	74	74	74	74	74	74
Section 75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
Section 76	76	76	76	76	76	76	76	76	76
Section 77	77	77	77	77	77	77	77	77	77
Section 78	78	78	78	78	78	78	78	78	78
Section 79	79	79	79	79	79	79	79	79	79
Section 80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Section 81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Section 82	82	82	82	82	82	82	82	82	82
Section 83	83	83	83	83	83	83	83	83	83
Section 84	84	84	84	84	84	84	84	84	84
Section 85	85	85	85	85	85	85	85	85	85
Section 86	86	86	86	86	86	86	86	86	86
Section 87	87	87	87	87	87	87	87	87	87
Section 88	88	88	88	88	88	88	88	88	88
Section 89	89	89	89	89	89	89	89	89	89
Section 90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
Section 91	91	91	91	91	91	91	91	91	91
Section 92	92	92	92	92	92	92	92	92	92
Section 93	93	93	93	93	93	93	93	93	93
Section 94	94	94	94	94	94	94	94	94	94
Section 95	95	95	95	95	95	95	95	95	95
Section 96	96	96	96	96	96	96	96	96	96
Section 97	97	97	97	97	97	97	97	97	97
Section 98	98	98	98	98	98	98	98	98	98
Section 99	99	99	99	99	99	99	99	99	99
Section 100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Možnosti nastavení oblasti tabulky:

- Nástroje v okně **Obraz**
 - Lze přidávat nebo odebírat svislé či vodorovné řádky v tabulce. Na panelu nástrojů v horní části okna **Obraz** vyberte nástroj ,  nebo .
 - Pokud buňka tabulky obsahuje pouze obrázek, na panelu **Vlastnosti oblasti** (pravým tlačítkem klepněte na oblast, vyberte položku **Vlastnosti oblasti** a aktivujte panel) vyberte možnost **Zacházet s vybranými buňkami jako s obrázkem**. Pokud buňka obsahuje text i obrázek, vykreslete v buňce zvláštní oblast pro obrázek.
- Příkazy místní nabídky

Pravým tlačítkem klepněte na oblast tabulky, kterou chcete nastavit, a v místní nabídce vyberte příkaz:

 - Analyzovat strukturu tabulky**, pokud chcete, aby program zjistil a vykreslil svislé a vodorovné řádky v tabulce místo vás. Je-li to nutné, upravte řádky pomocí nástrojů na panelu nástrojů v okně **Obraz**.
 - Sloučit buňky**, **Rozdělit buňky** nebo **Sloučit řádky**, chcete-li sloučit nebo rozdělit vybrané buňky.
- Dialogové okno **Možnosti**

Chcete-li každý řádek s textem označit jako zvláštní buňku tabulky:

 - Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...** a klepněte na kartu **2. Číst**.
 - V části **Zpracování tabulky** vyberte možnost **Jeden řádek textu na buňku tabulky**.
 - Znovu spusťte rozpoznávání OCR.

Poznámka: Také bude možná nutné upravit výsledky automatické analýzy tabulky, pokud tabulka obsahuje buňky se svislým textem.

Obrázek nebyl zjištěn

Oblasti **obrázku** označují obrázky v dokumentu. Oblasti obrázku lze použít také k výběru libovolných částí textu, se kterými chcete pracovat jako s obrázky. Pokud se aplikaci nepodaří zjistit obrázek automaticky, pomocí nástroje **Obrázek** vykreslete oblast obrázku kolem obrázku ručně.

- Na panelu nástrojů v horní části okna **Obraz** vyberte nástroj  a poté pomocí myši vykreslete obdélníkovou oblast kolem obrázku v obrazu.
- Znovu spusťte rozpoznávání OCR.

Typ libovolné oblasti lze změnit na **Obrázek**: pravým tlačítkem klepněte do oblasti a vyberte položku **Změnit typ oblasti>Obrázek**.

Čárový kód nebyl zjištěn

Oblasti **čárového kódu** označují čárové kódy v dokumentu. Pokud chcete, aby byl čárový kód vykreslen jako sekvence písmen a číslic, a ne jako obrázek, vyberte čárový kód, a poté změňte typ oblasti na **Čárový kód**.

Chcete-li, aby aplikace ABBYY FineReader zjišťovala čárové kódy:

1. Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...** a klepněte na kartu **Pokročilé**.
2. Zkontrolujte, zda je v části **Čtení** vybrána možnost **Vyhledat čárový kód** a klepnutím na tlačítko **OK** dialogové okno zavřete.
3. Aktivujte okno **Obraz**.
4. Podržte stisknuté klávesy **CTRL+SHIFT+ALT** a nakreslete kolem čárového kódu na obrazu obdélníkovou oblast.
5. Klepnutím na položku **Číst** spusťte rozpoznávání OCR.

Typy čárových kódů podporované v aplikaci 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

Svislý nebo invertovaný text nebyl správně rozpoznán

Část rozpoznávaného textu může obsahovat velký počet chyb, pokud je orientace části zjištěna chybně nebo pokud je text v části invertován (tj. světlý text je vytištěn na tmavém pozadí).

Vyřešení problému:

1. V okně **Obraz** vyberte oblast nebo buňku tabulky, která obsahuje svislý nebo invertovaný text (tj. světlý text je vytištěn na tmavém pozadí).
2. V okně **Obraz** na panelu **Vlastnosti oblasti** (pravým tlačítkem klepněte na oblast, vyberte položku **Vlastnosti oblasti** a aktivujte panel) vyberte možnost:
 - **Vertikální (shora dolů)** nebo **Vertikální (zdola nahoru)** v rozevíracím seznamu **Orientace** nebo
 - **Invertován** v rozevíracím seznamu **Negace**.
3. Znovu spusťte rozpoznávání OCR.

Nastavení typů oblastí a okrajů oblastí

Dříve, než aplikace ABBYY FineReader provede rozpoznávání OCR dokumentu, zjistí oblasti, které obsahují **text, obrázky, tabulky** a **čárové kódy**. Aplikace poté provede analýzu a určí, které oblasti budou rozpoznány a v jakém pořadí. Tyto informace se využívají také při opětovném vytváření původního formátování. Hraniční oblasti různých typů mají různé barvy.

Změna barvy okrajů oblastí:

1. Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...** a klepněte na kartu **Zobrazit**.
2. V části **Vzhled** vyberte typ oblasti a poté klepněte na barevný obdélník vedle položky **Barva** a otevřete paletu barev.

Okraje aktuálně vybrané oblasti jsou označeny tučně a tato oblast je aktivní. K navigaci v oblastech použijte klávesu **Tab**. Všechny oblasti jsou očíslovány a tato čísla určují pořadí navigace.

Pokud text nebo oblast přechází přes okraje (k tomu může dojít v důsledku úprav rozpoznávaného textu), text mimo okraje neaktivní oblasti nemusí být na obrazovce viditelný. Na tuto skutečnost budete upozorněni červenou značkou na okrajích oblastí. Když se oblast aktivuje, její okraje se roztáhnou tak, aby byl celý text obsažen na obrazovce.

Nástroje pro nastavení oblastí jsou umístěny na panelu nástrojů v horní části okna **Obraz**.

Důležité! Po dokončení nastavení oblastí znovu spusťte rozpoznávání OCR.

Vytvoření nové oblasti

1. Vyberte nástroj na panelu nástrojů v horní části okna **Obraz**:



vykreslí rozpoznávanou oblast.



vykreslí textovou oblast.



vykreslí oblast obrázku.



vykreslí oblast tabulky.

2. Pomocí myši nakreslete kolem oblasti obdélník.

Oblast lze vykreslit také pomocí následujících klávesových zkratk, aniž by bylo nutné nejdříve vybrat příslušný nástroj:

- CTRL+SHIFT vykreslí textovou oblast.
- ALT+SHIFT vykreslí oblast obrázku.
- CTRL+ALT vykreslí oblast tabulky.
- CTRL+SHIFT+ALT vykreslí oblast čárového kódu.

Chcete-li změnit typ oblasti, klepněte na ni pravým tlačítkem, vyberte položku **Změnit typ oblasti** a poté v místní nabídce vyberte požadovaný typ.

Nastavení okrajů oblasti

1. Klepněte na okraj oblasti a podržte levé tlačítko myši. Ukazatel myši se změní na obousměrnou šipku.
2. Přetáhněte ukazatel požadovaným směrem.
3. Uvolněte tlačítko myši.

Poznámka: Pokud klepnete na roh oblasti, lze současně přesunout horizontální i vertikální okraj oblasti.

Přidání/odebrání částí oblasti

1. Vyberte nástroj  / .
2. Umístěte ukazatel myši do oblasti a vytvořte obdélník. Po uvolnění myši se obdélníková část přidá k oblasti nebo z ní bude odstraněna.
3. Je-li to nutné, upravte okraj oblasti.

Poznámka:

1. Tyto nástroje nelze používat k přidávání/odebírání částí v oblasti tabulky.
2. Okraje oblasti lze změnit přidáním nových uzlů (rozdělovacích bodů). Pomocí myši přesunujte rozdělené části okrajů libovolným směrem. Chcete-li přidat nový uzel, stiskněte klávesy **CTRL+SHIFT**, umístěte ukazatel myši do místa, kam chcete uzel umístit (ukazatel se změní na křížek) a klepněte na okraj. Vytvoří se nový uzel.
3. Aplikace ABBYY FineReader klade na tvar oblastí určitá omezení. Aby bylo možné řádky s textem správně rozpoznat, nesmějí být v rámci oblastí rozděleny. Aplikace ABBYY FineReader vynucuje tato omezení tak, že automaticky opraví okraje oblasti po přidání nebo odstranění částí oblastí. Aplikace také zakáže některé operace, které vyžadují přesunutí částí tvořících okraje oblasti.

Výběr jedné nebo více oblastí

- Vyberte nástroj ,  nebo , stiskněte tlačítko **CTRL** a klepněte na oblasti, které chcete vybrat. Pokud chcete výběr zrušit, znovu klepněte na oblast.

Přesunutí oblasti

- Vyberte oblast, kterou chcete přesunout, stiskněte tlačítko **CTRL** a přesuňte oblast do požadovaného umístění.

Přečíslování oblastí

1. Vyberte nástroj .
2. Klepněte na oblasti v požadovaném pořadí. Obsah oblastí se ve výstupním textu zobrazí ve stejném pořadí.

Odstranění oblasti

Odstranění oblasti:

- Vyberte nástroj  a klepněte na oblast, kterou chcete odstranit, nebo
- Pravým tlačítkem klepněte na oblast a v místní nabídce vyberte položku **Odstranit oblast** nebo
- Vyberte oblast, kterou chcete odstranit, a stiskněte klávesu DEL.

Odstranění všech oblastí:

- Klepněte pravým tlačítkem do okna **Obráz** a v místní nabídce vyberte možnost **Odstranit všechny oblasti a text**.
- Důležité!** Pokud odstraníte dříve rozpoznanou oblast, přirazený text v okně **Text** bude také odstraněn.

Změna orientace textu

- Na panelu **Vlastnosti oblasti** (klepněte pravým tlačítkem na oblast, vyberte položku **Vlastnosti oblasti** a aktivujte panel) vyberte z rozevíracího seznamu **Orientace** požadovanou orientaci textu.

Kontrola a úprava rozpoznaného textu

Po dokončení rozpoznávání OCR se rozpoznáný text zobrazí v okně **Text**, ve kterém jej můžete zkontrolovat a podle potřeby upravit.

- Kontrola textu v okně Text
- Kontrola textu v dialogovém okně Kontrola pravopisu
- Uživatelský slovník: Přidání a odebrání slov
- Používání stylů
- Úprava hypertextových odkazů
- Úprava tabulek
- Úprava záhlaví, zápatí a poznámek pod čarou

Kontrola textu v okně Text

V okně **Text** můžete rozpoznáný text zkontrolovat a upravit. Nástroje pro formátování textu a možnosti uložení jsou umístěny na panelu nástrojů v horní části okna **Text**.

Chcete-li výsledky rozpoznávání upravit, vyberte nástroj jedním z následujících způsobů:

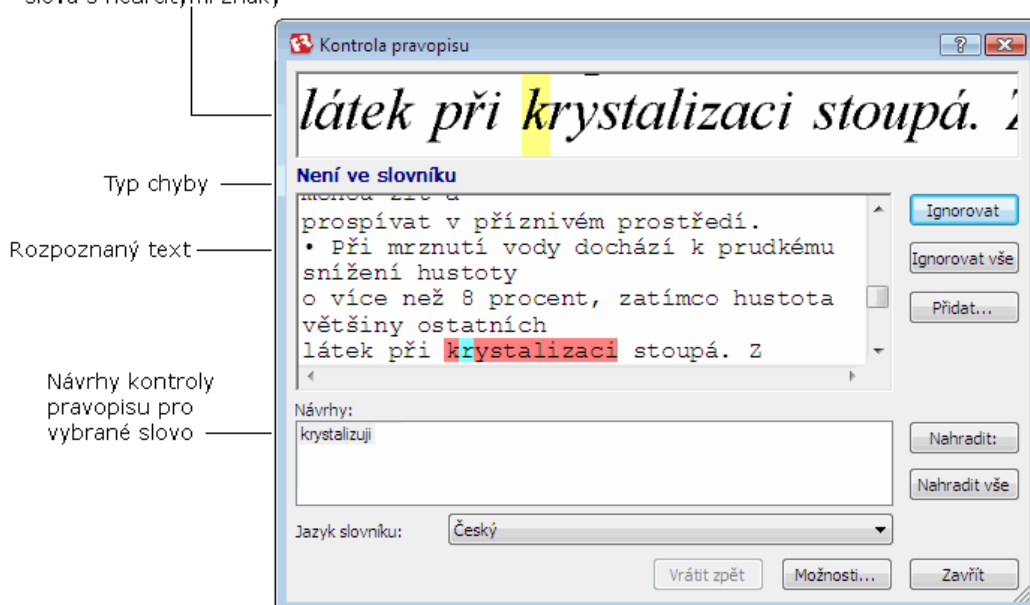
- na panelu nástrojů v horní části okna **Text**,
- na panelu **Vlastnosti textu** v dolní části okna **Text** (pravým tlačítkem klepněte do okna a v místní nabídce vyberte položku **Vlastnosti** a zobrazte panel).

Pomocí tlačítka  nebo  lze rychle přeskakovat na další nebo předchozí nerozpoznaný znak.

Kontrola pravopisu

Slova s nejistými znaky lze zkontrolovat v dialogovém okně **Kontrola pravopisu** (**Nástroje>Kontrola pravopisu...**).

Podobně jako okno Zoom zobrazuje slova s neurčitými znaky



V tomto dialogovém okně můžete vybrat, zda chcete použít navrhované změny na aktuální výskyt slova nebo na všechny výskyty slova v textu či ne.

- Klepnutím na možnost **Ignorovat** slovo přeskočíte, aniž byste provedli změny. Zvýraznění bude zrušeno.
- Klepnutím na možnost **Nahradit** nahradíte slovo slovem vybraným v seznamu návrhů.

- Klepnutím na možnost **Přidat...** umístíte vybrané slovo do slovníku. Při další kontrole pravopisu textu nebude toto slovo považováno za chybu.

Tip: Chcete-li kontrolu pravopisu přizpůsobit, klepněte na tlačítko **Možnosti...** v dialogovém okně **Kontrola pravopisu**.

Uživatelský slovník: Přidání a odebrání slov

Pokud text obsahuje mnoho odborných termínů, zkratk a vlastních jmen, lze kvalitu rozpoznávání OCR zvýšit přidáním těchto slov do uživatelského slovníku. Pro každé přidání slova vygeneruje aplikace ABBYY FineReader všechny možné tvary slova, takže při příštím výskytu slova je lze snadno rozpoznat, i když je použito v množném čísle (podstatná jména), nebo v jiném čase či osobě (slovesa) atd.

Přidání slova do slovníku při kontrole pravopisu:

1. V dialogovém okně **Kontrola pravopisu** klepněte na tlačítko **Přidat...**
2. V dialogovém okně **Základní tvar** zadejte následující informace:
 - **Slovní druh** (Podstatné jméno, Přídavné jméno, Sloveso, Nesklonná)
 - Pokud je slovo vždy psáno velkými písmeny, vyberte položku **Název, jméno**
 - Primární tvar slova
3. Klepněte na tlačítko **OK**. Otevře se dialogové okno **Základ slova**. Aplikace ABBYY FineReader se dotáže na všechny možné tvary slova v takovém pořadí, aby bylo možné vytvořit paradigma přidávaného slova. Odpovězte na otázky klepnutím na tlačítko **Ano** či **Ne**. Pokud se spletete, klepněte na tlačítko **Znovu**, aplikace ABBYY FineReader otázku zopakuje. Vytvořené paradigma se zobrazí v dialogovém okně **Základ slova**.
4. **Důležité!** Paradigmata lze vytvořit pouze pro přidání slov v těchto jazycích: angličtina, španělština, italština, němčina (starý a nový pravopis), ruština, ukrajinština a francouzština.

Pokud nechcete vytvářet paradigmata pro přidávání anglická slova a chcete, aby tato byla místo toho zadána v primárním tvaru, na kartě **Pokročilé** klepněte na tlačítko **Nastavení kontroly pravopisu...** a vyberte možnost **Přeskočit dotazování na slovní druhy (pouze anglický slovník)**.

Přidání nebo odebrání slova při zobrazování slovníku:

1. V nabídce **Nástroje** vyberte příkaz **Zobrazit slovníky...**
2. V zobrazeném dialogovém okně **Vybrat slovník** vyberte požadovaný jazyk a klepněte na položku **Zobrazit...**
3. V zobrazeném dialogovém okně **Slovník** zadejte slovo a klepněte na položku **Přidat...** nebo vyberte slovo a klepněte na položku **Vymazat**.

Pokud se slovo, které chcete přidat, již nachází ve slovníku, zobrazí se upozornění. Poté lze zobrazit jeho paradigma. Pokud si myslíte, že paradigma není správné, vytvořte nové paradigma klepnutím na tlačítko **Přidat...** v dialogovém okně **Přidat slovo**.

Uživatelské slovníky vytvořené v předchozích verzích aplikace ABBYY FineReader (jsou podporovány verze 6.0, 7.0 a 8.0) lze importovat.

1. V nabídce **Nástroje** vyberte položku **Zobrazit slovníky...**, poté vyberte požadovaný jazyk a klepněte na možnost **Zobrazit...**
2. V zobrazeném dialogovém okně **Slovník** klepněte na tlačítko **Import...** a vyberte soubor slovníku, který chcete importovat (musí mít příponu *.pmd, *.txt nebo *.dic).

Používání stylů

Aplikace ABBYY FineReader umožňuje vytvářet a upravovat styly textu. V editoru stylů můžete pro text seskupený pod jedním názvem zadat parametry formátování. Poté můžete vytvořené styly použít k rychlé úpravě formátování rozpoznaného textu v okně **Text**.

Použití stylu na vybranou část textu:

1. V okně **Text** vyberte část textu, kterou chcete formátovat.
2. Pravým tlačítkem klepněte na výběr a v místní nabídce vyberte položku **Vlastnosti**.
3. Na zobrazeném panelu **Vlastnosti textu** vyberte ze seznamu dostupných stylů požadovaný styl.

Poznámka: Při ukládání rozpoznaného textu ve formátu RTF, DOC, WordML a DOCX se zachovají všechny styly.

Chcete-li styl vytvořit, upravit, zobrazit nebo odstranit:

1. V nabídce **Nástroje** vyberte položku **Editor stylů...**

2. V zobrazeném dialogovém okně **Editor stylů** vyberte ze seznamu dostupných stylů požadovaný styl a proveďte nezbytné změny.

Poznámka:

- Chcete-li vytvořit nový styl, klepněte na položku **Nový**, zadejte název stylu a poté vyberte požadované možnosti. Klepněte na tlačítko **OK**. Vytvořený styl bude přidán do seznamu dostupných stylů.
- Chcete-li všechny styly odstranit, klepněte na tlačítko **Odstranit vše**.

Úprava hypertextových odkazů

Aplikace ABBYY FineReader rozezná hypertextové odkazy a ve výstupním dokumentu vytvoří jejich síťové adresy. Zjištěné hypertextové odkazy se zobrazí modře a s podtržením.

Při zobrazování rozpoznaného dokumentu v okně **Text** najděte ukazatelem myši na hypertextový odkaz a zobrazte adresu. Chcete-li na odkaz přejít, přidrže klávesu **CTRL** a klepněte na odkaz.

Změna textu nebo adresy hypertextového odkazu:

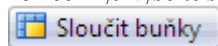
1. V okně **Text** vyberte hypertextový odkaz, který chcete upravit.
Tip: Chcete-li hypertextový odkaz odebrat, klepněte na něj pravým tlačítkem a v místní nabídce vyberte položku **Odebrat hypertextový odkaz**.
2. Klepněte na tlačítko  na panelu nástrojů v horní části okna **Text**.
3. V zobrazeném dialogovém okně **Upravit hypertextový odkaz** proveďte nezbytné změny v poli **Zobrazený text**.
4. Ve stejném dialogovém okně určete typ adresy ve skupině **Cíl odkazu**:
 - Vyberte možnost **Webová stránka**, pokud se jedná o stránku na internetu.
V poli **Adresa** určete protokol a adresu URL stránky (např. <http://www.abbyy.com>).
 - Vyberte položku **Místní soubor**, pokud se jedná o soubor.
Klepnutím na tlačítko **Procházet...** najdete soubor, na který bude hypertextový odkaz odkazovat (např. file://D:/MyDocuments/ABBYY_FineReaderGuide.pdf).
 - Vyberte položku **E-mailová adresa**, aby uživatelé mohli odesílat e-mailové zprávy na adresu v hypertextovém odkazu jednoduše klepnutím na odkaz.
V poli **Adresa** určete protokol a e-mailovou adresu (např. <mailto:office@abbyy.com>).

Úprava tabulek

Aplikace ABBYY FineReader umožňuje upravovat rozpoznané tabulky. V okně **Text** lze provádět následující operace:

1. Sloučit buňky

Pomocí myši vyberte buňky nebo řádky, které chcete sloučit, a poté klepněte na tlačítko  **Sloučit řádky** nebo



Sloučit buňky na panelu nástrojů v horní části okna **Text**.

2. Rozdělit buňky

Vyberte buňky, které chcete rozdělit, a poté klepněte na tlačítko  **Rozdělit buňky** na panelu nástrojů v horní části okna **Text**.

Důležité! Tento příkaz lze použít pouze na buňky tabulky, které byly dříve sloučeny.

3. Vymazat obsah buněk

Vyberte buňku nebo buňky, jejichž obsah chcete vymazat, a klepněte na klávesu **DEL**.

Poznámka: Ve výchozím nastavení nejsou nástroje pro úpravy tabulky na panelu nástrojů v horní části okna **Text** zobrazeny. Pomocí dialogového okna **Upravit nástrojové lišty a klávesové zkratky** přidejte nástroje pro úpravu tabulky na panel nástrojů.

Úprava záhlaví, zápatí a poznámek pod čarou

Aplikace ABBYY FineReader rozezná záhlaví, zápatí a poznámky pod čarou a ve výstupním dokumentu je znovu vytvoří. V okně **Text** jsou záhlaví, zápatí a poznámky pod čarou označeny tečkovanou čarou.

V okně **Text** můžete záhlaví, zápatí a poznámky pod čarou upravovat pomocí nástrojů dostupných v tomto okně.

Ukládání výsledků

Rozpoznaný text lze uložit do souboru, odeslat do jiné aplikace bez uložení na disk, zkopírovat do schránky nebo odeslat e-mailem jako přílohu v libovolném podporovaném formátu.

- **Ukládání: Obecné**
Popisuje funkce ukládání aplikace ABBYY FineReader.
- **Ukládání ve formátu RTF/DOC/WordML/DOCX**
- **Ukládání ve formátu XLS/XLSX**
- **Ukládání ve formátu PDF**
- **Nastavení zabezpečení dokumentu PDF**
Vysvětluje nastavení zabezpečení dostupná při ukládání ve formátu PDF: ochrana dokumentu hesly, která brání před neoprávněným otevíráním, úpravami nebo tiskem, a výběr úrovně šifrování kompatibilní se staršími verzemi aplikace Adobe Acrobat.
- **Ukládání ve formátu HTML**
- **Ukládání ve formátu PPT**
- **Ukládání ve formátu TXT**
- **Ukládání ve formátu DBF**
- **Ukládání ve formátu CSV**
- **Ukládání ve formátu LIT**
- **Ukládání obrazu strany**
Popisuje postup, který uloží stranu bez provedení rozpoznávání OCR, a poskytuje rady pro snížení velikosti obrazů.

Ukládání: Obecné

Po provedení rozpoznávání OCR dokumentu můžete výsledky uložit na disk nebo je odeslat do vybrané aplikace. Příslušné příkazy najdete v nabídce **Soubor**:

- **Soubor>Uložit dokument aplikace FineReader>**
Uloží aktuální dokument aplikace ABBYY FineReader na pevný disk, takže můžete v práci s tímto dokumentem pokračovat později. Uloží se rozpoznaný text i obraz strany.
- **Soubor>Uložit jako>**
Uloží rozpoznaný text na pevný disk ve vybraném formátu.
- **Soubor>Odeslat do>**
Otevře rozpoznaný text ve vybrané aplikaci. Na disk se v této fázi neuloží žádné informace.
- **Soubor>Odeslat vybrané stránky do>**
Otevře vybrané stránky ve zvolené aplikaci. Na disk se v této fázi neuloží žádné informace.
- **Soubor> Uložit do aplikace Microsoft SharePoint**
Uloží zpracovaný text do síťového umístění: na webovém serveru, na portálu nebo v elektronické knihovně.
Poznámka: Soubor, který již existuje v síťovém umístění, nebude možné nahradit.
- **Soubor>Uložit obrazy...**
Uloží obrazy stran dokumentu.
- **Soubor>E-mail**
Odešle obraz nebo rozpoznaný text e-mailem. V dialogovém okně **Odeslat stránky e-mailem** vyberte požadované možnosti přílohy e-mailu a klepněte na tlačítko **OK**. Vytvoří se nová e-mailová zpráva s připojeným obrazem nebo rozpoznaným textem.
- **Soubor>Tisk>**
Vytiskne text nebo obrazy vybraných stránek aktuálního dokumentu aplikace ABBYY FineReader.

Podporované aplikace:

- Microsoft Word 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0) a 2007 (12.0),
- WordPerfect 2003 (11.0),
- Microsoft Excel 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0) 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 nebo vyšší,
- Adobe Acrobat/Reader (všechny verze).

Ukládání ve formátu RTF/DOC/WordML/DOCX

Uložení textu ve formátu RTF/DOC/WordML/DOCX:

1. Na panelu nástrojů v horní části okna **Text** vyberte z rozevřacího seznamu vedle tlačítka **Uložit** jeden z dostupných formátů. V rozevřacím seznamu v dolní části vyberte jednu z dostupných možností uložení.
2. Klepněte na tlačítko **Uložit**.

Tip: Další možnosti uložení jsou k dispozici v dialogovém okně **Možnosti**: Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **3. Uložit** a poté na kartu **RTF/DOC/WordML/DOCX**. Možnosti uložení na této kartě jsou seskupeny do následujících kategorií:

Zachování nastavení

V závislosti na způsobu plánovaného použití elektronického dokumentu vyberte jednu z níže uvedených možností:

- **Přesná kopie**
Vytvoří dokument, který vypadá úplně stejně jako tištěný originál. Bez poškození formátování však bude možné provádět pouze malé změny výsledné kopie. Tuto možnost vyberte pro dokumenty se složitým rozvržením, například u reklamních brožur.
- **Upravitelná kopie**
Vytvoří dokument, který může být formátován jinak než tištěný originál. Ve výsledném textu bude možné provádět značné úpravy.
- **Naformátovaný text**
Zachovává typy písma, velikosti písma a odstavce, ale nezachovává přesné umístění objektů na stránce ani řádkování. Výsledný text bude zarovnán vlevo.
- **Nešifrovaný text**
Stejně jako **Naformátovaný text**, ale nezachovává velikosti písma.

Výchozí formát papíru

V rozevřacím seznamu **Výchozí formát papíru** lze vybrat formát papíru, který bude použit při ukládání do formátu RTF, DOC, WordML nebo DOCX.

Tip: Abyste zajistili, že se rozpoznávaný text přizpůsobí velikosti papíru, vyberte možnost **Zvětšit formát papíru, pokud se na něj nevejde obsah**. Aplikace ABBYY FineReader při ukládání automaticky vyberte nejvhodnější formát papíru.

Nastavení textu

Výchozí hodnoty v části **Nastavení textu** se mění v závislosti na tom, zda jste vybrali či nevybrali možnost uložení **Přesná kopie**, **Upravitelná kopie**, **Naformátovaný text** nebo **Nešifrovaný text**.

- **Zachovat záhlaví a zápatí**
Zachovává průběžné titulky (záhlaví a zápatí) ve výstupním dokumentu.
- **Zachovat stránku a konce řádků**
Zachovává původní uspořádání stránky.
- **Zachovat konce řádků**
Zachovává původní uspořádání řádků.
- **Zachovat barvu textu**
Zachovává původní barvu písma.
Poznámka: Aplikace Word 6.0, 7.0 a 97 (8.0) mají omezenou paletu barev textu a pozadí, proto mohou být barvy původního dokumentu nahrazeny barvami dostupnými na paletě aplikace Word. Aplikace Word 2000 (9.0) nebo novější zachovává všechny barvy zdroje.

Nastavení obrázků

Pokud dokument obsahuje velké množství obrázků, velikost výsledného souboru může být velmi velká. Velikost výsledného souboru můžete snížit výběrem jedné z možností dostupných v tomto rozevřacím seznamu.

Tip:

- Pokud ve výstupním souboru obrázky nepotřebujete, vyberte možnost **Bez obrázků**.
- Pokud chcete nastavení obrázků určit ručně, vyberte možnost **Vlastní...** V zobrazeném dialogovém okně **Vlastní nastavení obrázků** vyberte požadovaná nastavení a klepněte na tlačítko **OK**.

Pokročilé

Některé pokročilejší možnosti uložení aktivujete klepnutím na tlačítko **Podrobnosti...** v části **Pokročilé**. V zobrazeném dialogovém okně **Možnosti pokročilého ukládání** vyberte požadované možnosti a klepněte na tlačítko **OK**.

● **Zvýraznit neurčitě znaky**

Tuto možnost vyberte, pokud chcete upravovat rozpoznaný text v aplikaci Microsoft Word místo okna **Text** aplikace ABBYY FineReader. Všechny neurčitě znaky budou v okně aplikace Microsoft Word zvýrazněny.

Tip: Barvu neurčitých znaků lze změnit na kartě **Zobrazit** v dialogovém okně **Možnosti (Nástroje>Možnosti...)**.

● **Povolit kompatibilitu s aplikací Microsoft Word 95**

Tuto možnost vyberte, pokud chcete otevřít a upravovat výsledný dokument v aplikaci Microsoft Word 95.

Poznámka: Při ukládání ve formátu aplikace Microsoft Word 95 je pro obrázky dostupný pouze obrazový formát BMP.

Ukládání ve formátu XLS/XLSX

Uložení textu ve formátu XLS/XLSX:

1. Na panelu nástrojů v horní části okna **Text** vyberte z rozevíracího seznamu vedle tlačítka **Uložit** možnost **Dokument aplikace Microsoft Excel (*.xls)** nebo **Dokument aplikace Microsoft Excel 2007 (*.xlsx)**. V rozevíracím seznamu v dolní části vyberte jednu z dostupných možností uložení.
2. Klepněte na tlačítko **Uložit**.

Tip: Další možnosti uložení jsou k dispozici v dialogovém okně **Možnosti**. Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu

3. Uložit a poté na kartu **XLS/XLSX**. K dispozici jsou následující možnosti:

● **Ignorovat text mimo tabulky**

Uloží pouze tabulky, zbytek ignoruje.

● **Vyjádřit číselné hodnoty jako čísla**

V souboru XLS převede čísla do formátu „Číslo“. Aplikace Microsoft Excel může v tomto formátu provádět v buňkách aritmetické operace.

● **Zachovat záhlaví a zápatí**

Zachovává záhlaví a zápatí ve výstupním dokumentu.

Ukládání ve formátu PDF

Uložení textu ve formátu PDF:

1. Na panelu nástrojů v horní části okna **Text** vyberte z rozevíracího seznamu vedle tlačítka **Uložit** možnost **Dokument PDF (*.pdf)**. V rozevíracím seznamu v dolní části vyberte jednu z dostupných možností uložení.
2. Klepněte na tlačítko **Uložit**.

Tip: Další možnosti uložení jsou k dispozici v dialogovém okně **Možnosti**. Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu

3. Uložit a poté na kartu **PDF**. Možnosti uložení na této kartě jsou seskupeny do následujících kategorií:

Výchozí formát papíru

V rozevíracím seznamu **Výchozí formát papíru** můžete vybrat velikost papíru, která se použije při ukládání do formátu PDF.

Režim ukládání

V závislosti na způsobu plánovaného použití elektronického dokumentu vyberte jednu z níže uvedených možností:

● **Pouze obraz stránky**

Tato možnost uloží přesný obraz stránky. Tento typ dokumentu PDF lze od původního dokumentu jen těžko odlišit, ale soubor nebude možné prohledávat.

● **Pouze text a obrázky**

Tato možnost uloží pouze rozpoznaný text a přiřazené obrázky. Tuto stránku bude možné plně prohledávat, velikost souboru PDF bude malá. Vzhled výsledného dokumentu se může od originálu nepatrně lišit.

● **Text nad obrazem stránky**

Tato možnost uloží pozadí a obrázky originálu a umístí nad ně rozpoznaný text. Obvykle vyžaduje tento typ dokumentu PDF větší množství místa na disku než typ **Pouze text a obrázky**. Výsledný dokument PDF obvykle lze plně prohledávat. V některých případech se vzhled výsledného dokumentu může od originálu nepatrně lišit.

● **Text pod obrazem stránky**

Tato možnost uloží obraz celé stránky jako obrázek a umístí pod něj rozpoznaný text. Pomocí této možnosti vytvoříte dokument, který vypadá prakticky stejně jako originál a který lze plně prohledávat.

V závislosti na vybraném režimu ukládání budou k dispozici některé z následujících možností:

● **Nahradit neurčitá slova obrazy**

Tuto možnost vyberte, pokud chcete při ukládání do souboru PDF slova s neurčitými znaky nahradit jejich obrázky.

- **Zachovat text a barvu pozadí**
Tuto možnost vyberte, pokud chcete při ukládání do souboru PDF zachovat barvu písma a pozadí.
- **Zachovat záhlaví a zápatí**
Zachovává záhlaví a zápatí ve výstupním dokumentu.
- **Povolit formát Tagged PDF (kompatibilní s aplikací Adobe Acrobat 5.0 a vyšší)**
Tuto možnost vyberte, pokud chcete, aby aplikace přidávala do výstupního dokumentu PDF tagy PDF. Kromě textu a obrázků mohou soubory PDF obsahovat také informace o struktuře dokumentu, například logické celky, obrázky a tabulky. Tyto informace jsou zakódovány v tazích PDF. Soubor PDF s tagy PDF lze přizpůsobit jiné velikosti obrazovky a lze jej zobrazit v ručních přenosných zařízeních.
- **Použít smíšený rastrový obsah**
Tuto možnost vyberte, pokud chcete v dokumentu s vysokou kompresí zachovat vizuální kvalitu textu a obrázků.

Nastavení obrázků

Pokud dokument obsahuje velké množství obrázků, velikost výsledného souboru může být velmi velká. Velikost výsledného souboru můžete snížit výběrem jedné z možností dostupných v tomto rozevíracím seznamu.

Tip: Pokud chcete nastavení obrázků určit ručně, vyberte možnost **Vlastní...** V zobrazeném dialogovém okně **Vlastní nastavení obrázků** vyberte požadovaná nastavení a klepněte na tlačítko **OK**.

Nastavení písma

Můžete použít standardní písma aplikace Acrobat nebo písma nainstalovaná v systému:

- **Použít standardní písma**
Je-li vybrána tato možnost, soubor PDF odkazuje na standardní písma aplikace Acrobat: Times New Roman, Arial a Courier New.
- **Použít systémová písma**
Je-li vybrána tato možnost, soubor PDF odkazuje na standardní písma nainstalovaná v počítači.

Zabezpečení

Chcete-li ochránit dokument PDF před neoprávněným otevřením, tiskem nebo úpravami, použijte hesla:

- Klepněte na tlačítko **Nastavení zabezpečení dokumentu PDF...** a v zobrazeném dialogovém okně vyberte požadovaná nastavení zabezpečení.

Nastavení zabezpečení dokumentu PDF

Při ukládání rozpoznávaného textu ve formátu PDF můžete použít hesla, která brání neoprávněnému otevírání, tisku nebo úpravám dokumentu PDF.

Hesla a další omezení jsou nastavena v dialogovém okně **Nastavení zabezpečení dokumentu PDF**. Chcete-li toto dialogové okno otevřít, vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **3. Uložit**, na kartu **PDF** a poté klepněte na tlačítko **Nastavení zabezpečení dokumentu PDF...** v dolní části dialogového okna.

Lze určit heslo pro otevření dokumentu nebo heslo pro oprávnění.

Heslo pro otevření dokumentu

Heslo pro otevření dokumentu brání ostatním uživatelům v otevření dokumentů PDF, pokud nezadájí heslo určené autorem.

1. Vyberte možnost **Požadovat heslo pro otevření dokumentu**.
2. Klepněte na tlačítko .
3. V zobrazeném dialogovém okně **Zadat heslo pro otevření dokumentu** zadejte heslo a potvrďte jej opětovným zadáním. Zadané heslo se zobrazí v poli **Heslo pro otevření dokumentu** jako řada teček.

Heslo pro oprávnění

Heslo pro oprávnění brání uživatelům v tisku a úpravách dokumentu PDF, pokud nezadájí určené heslo.

1. Vyberte možnost **Omezit tisk a úpravy dokumentu a nastavení zabezpečení**.
2. Klepněte na tlačítko .
3. V zobrazeném dialogovém okně **Zadat heslo pro oprávnění** zadejte heslo a potvrďte jej opětovným zadáním.

Zadané heslo se zobrazí v poli **Heslo pro oprávnění** jako řada teček.

Je možné také povolit nebo zakázat tisk, úpravy nebo kopírování dokumentu PDF. Tato omezení jsou nastavena v části **Nastavení oprávnění**.

- V rozevíracím seznamu **Povolený tisk** můžete povolit nebo zakázat tisk dokumentu PDF.
- Rozevírací seznam **Povolené změny** určuje, které úpravy je možné v dokumentu PDF provést.

- Možnost **Povolit kopírování textu, obrázků a dalšího obsahu** umožňuje ostatním uživatelům v dokumentu PDF vybrat a kopírovat text, obrázky atd. Chcete-li ostatním uživatelům zabránit v kopírování obsahu dokumentu, ujistěte se, že tato možnost není zaškrtnuta.
- Rozevírací seznam **Úroveň šifrování** určuje typ šifrování dokumentu chráněného heslem. V seznamu můžete vybrat jednu ze tří úrovní:
 - **Nízké (40 bitů) - kompatibilní s aplikací Acrobat 3.0 a vyšší** – nastaví nízkou úroveň šifrování (40 bitů podle standardu RC4).
 - **Vysoké (128 bitů) - kompatibilní s aplikací Acrobat 5.0 a vyšší** – nastaví 128bitové šifrování podle standardu RC4. Uživatelé starších verzí aplikace Acrobat však šifrovaný dokument PDF nebudou moci otevřít.
 - **Vysoké (128 bitů AES) - kompatibilní s aplikací Acrobat 7.0 a vyšší** – nastaví 128bitové šifrování podle standardu AES. Uživatelé starších verzí aplikace Acrobat však šifrovaný dokument PDF nebudou moci otevřít.

Ukládání ve formátu HTML

Uložení textu ve formátu HTML:

1. Na panelu nástrojů v horní části okna **Text** vyberte z rozevíracího seznamu vedle tlačítka **Uložit** možnost **Dokument HTML (*.htm)**. V rozevíracím seznamu v dolní části vyberte jednu z dostupných možností uložení.
2. Klepněte na tlačítko **Uložit**.

Tip: Další možnosti uložení jsou k dispozici v dialogovém okně **Možnosti**: Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **3. Uložit** a poté na kartu **HTML**. Možnosti uložení na této kartě jsou seskupeny do následujících kategorií:

Zachování nastavení

V závislosti na způsobu plánování použití elektronického dokumentu vyberte jednu z níže uvedených možností:

- **Přesná kopie**
Vytvoří dokument, který vypadá úplně stejně jako tištěný originál. Bez poškození formátování však bude možné provádět pouze malé změny výsledné kopie. Tuto možnost vyberte pro dokumenty se složitým rozvržením, například u reklamních brožur.
- **Naformátovaný text**
Zachovává typy písma, velikosti písma a odstavce, ale nezachovává přesné umístění objektů na stránce ani řádkování. Výsledný text bude zarovnán vlevo.
- **Nešifrovaný text**
Stejně jako **Naformátovaný text**, ale nezachovává velikosti písma.

Režim ukládání

Vyberte jeden z dostupných režimů ukládání:

1. **Úplný** – Soubor se uloží ve formátu HTML 4 a bude použit list s přednastaveným stylem. Formátování původního dokumentu zůstane zachováno.
2. **Jednoduchý (kompatibilní se staršími prohlížeči)** – Soubor se uloží ve formátu HTML 3. Může dojít ke ztrátě některých prvků formátování původního dokumentu (např. odsazení prvního řádku, velikost písma). Tento formát podporují všechny prohlížeče, včetně starších verzí (např. Internet Explorer 3.0).

Nastavení textu

- **Zachovat oddělovače řádků**
Zachovává původní uspořádání řádků.
- **Zachovat barvu textu**
Zachovává původní barvu písma.
- **Použít plnou čáru jako zalomení strany**
Tato možnost uloží původní uspořádání stran; strany budou odděleny plnou čarou.
- **Zachovat záhlaví a zápatí**
Zachovává záhlaví a zápatí ve výstupním dokumentu.

Nastavení obrázků

Pokud dokument obsahuje velké množství obrázků, velikost výsledného souboru může být velmi velká. Velikost výsledného souboru můžete snížit výběrem jedné z možností dostupných v tomto rozevíracím seznamu.

Tip:

- Pokud ve výstupním souboru obrázky nepotřebujete, vyberte možnost **Bez obrázků**.
- Pokud chcete nastavení obrázků určit ručně, vyberte možnost **Vlastní...** V zobrazeném dialogovém okně **Vlastní nastavení obrázků** vyberte požadovaná nastavení a klepněte na tlačítko **OK**.

Kódování znaků

Aplikace ABBYY FineReader automaticky zjistí kódovou stránku. Chcete-li změnit kódovou stránku nebo její typ, vyberte požadovanou kódovou stránku nebo typ kódové stránky z rozevřacího seznamu v části **Kódování znaků**.

Ukládání ve formátu PPT

Uložení textu ve formátu PPT:

1. Na panelu nástrojů v horní části okna **Text** vyberte z rozevřacího seznamu vedle tlačítka **Uložit** možnost **Dokument aplikace Microsoft PowerPoint (*.ppt)** nebo **Dokument aplikace Microsoft PowerPoint 2007 (*.pptx)**. V rozevřacím seznamu v dolní části vyberte jednu z dostupných možností uložení.
2. Klepněte na tlačítko **Uložit**.

Tip: Další možnosti uložení jsou k dispozici v dialogovém okně **Možnosti**. Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **3. Uložit** a poté na kartu **PPT/PPTX**. Možnosti uložení na této kartě jsou seskupeny do následujících kategorií:

Nastavení textu

- **Zachovat oddělovače řádků**
Zachovává původní uspořádání řádků.
- **Zalomit text**
Tato možnost je k dispozici pouze, když je vybrána možnost **Zachovat konce řádků**. Rozpoznaný text se přizpůsobí bloku textu ve snímku.
- **Zachovat záhlaví a zápatí**
Zachovává záhlaví a zápatí ve výstupním dokumentu.

Nastavení obrázků

Pokud dokument obsahuje velké množství obrázků, velikost výsledného souboru může být velmi velká. Velikost výsledného souboru můžete snížit výběrem jedné z možností dostupných v tomto rozevřacím seznamu.

Tip:

- Pokud ve výstupním souboru obrázky nepotřebujete, vyberte možnost **Bez obrázků**.
- Pokud chcete nastavení obrázků určit ručně, vyberte možnost **Vlastní...**. V zobrazeném dialogovém okně **Vlastní nastavení obrázků** vyberte požadovaná nastavení a klepněte na tlačítko **OK**.

Důležité!

Při ukládání výsledků do souboru PPT aplikace ABBYY FineReader vytvoří zvláštní soubory HTML, které obsahují různé části prezentace. Chcete-li prezentaci uložit jako jeden soubor, uložte ji znovu pomocí aplikace PowerPoint (vyberte položku **Uložit jako** v nabídce **Soubor** a jako formát uložení zadejte PPT).

Ukládání ve formátu TXT

Uložení textu ve formátu TXT:

1. Na panelu nástrojů v horní části okna **Text** vyberte z rozevřacího seznamu vedle tlačítka **Uložit** možnost **Textový dokument (*.txt)**. V rozevřacím seznamu v dolní části vyberte jednu z dostupných možností uložení.
2. Klepněte na tlačítko **Uložit**.

Tip: Další možnosti uložení jsou k dispozici v dialogovém okně **Možnosti**. Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **3. Uložit** a poté na kartu **TXT**. Možnosti uložení na této kartě jsou seskupeny do následujících kategorií:

Nastavení textu

- **Zachovat oddělovače řádků**
Zachovává původní uspořádání řádků.
- **Připojit na konec existujícího souboru**
Připojí text na konec existujícího souboru *.txt.
- **Vložit znak konce stránky (#12) jako konec stránky**
Uloží původní uspořádání stran.
- **Použít prázdný řádek jako oddělovač odstavců**
Odstavce budou odděleny prázdnými řádky.
- **Zachovat záhlaví a zápatí**
Zachovává záhlaví a zápatí ve výstupním dokumentu.

Kódování znaků

Aplikace ABBYY FineReader automaticky zjistí kódovou stránku. Chcete-li změnit kódovou stránku nebo její typ, vyberte požadovanou kódovou stránku nebo typ kódové stránky z rozevřacího seznamu v části **Kódování znaků**.

Ukládání ve formátu DBF

Uložení textu ve formátu DBF:

1. Na panelu nástrojů v horní části okna **Text** vyberte z rozevřacího seznamu vedle tlačítka **Uložit** možnost **Dokument DBF (*.dbf)**. V rozevřacím seznamu v dolní části vyberte jednu z dostupných možností uložení.
2. Klepněte na tlačítko **Uložit**.

Tip: Další možnosti uložení jsou k dispozici v dialogovém okně **Možnosti**: Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **3. Uložit** a poté na kartu **DBF**. Možnosti uložení na této kartě jsou seskupeny do následujících kategorií:

Nastavení textu

Připojit na konec existujícího souboru

Připojí text na konec existujícího souboru *.dbf.

Kódování znaků

Aplikace ABBYY FineReader automaticky zjistí kódovou stránku. Chcete-li změnit kódovou stránku nebo její typ, vyberte požadovanou kódovou stránku nebo typ kódové stránky z rozevřacího seznamu v části **Kódování znaků**.

Ukládání ve formátu CSV

Uložení textu ve formátu CSV:

1. Na panelu nástrojů v horní části okna **Text** vyberte z rozevřacího seznamu vedle tlačítka **Uložit** možnost **Dokument CSV (*.csv)**. V rozevřacím seznamu v dolní části vyberte jednu z dostupných možností uložení.
2. Klepněte na tlačítko **Uložit**.

Tip: Další možnosti uložení jsou k dispozici v dialogovém okně **Možnosti**: Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **3. Uložit** a poté na kartu **CSV**. Možnosti uložení na této kartě jsou seskupeny do následujících kategorií:

Nastavení textu

- **Ignorovat text mimo tabulky**
Uloží pouze tabulky, zbytek ignoruje.
- **Připojit na konec existujícího souboru**
Připojí text na konec existujícího souboru CSV.
- **Vložit znak konce stránky (#12) jako oddělovač stránek**
Uloží původní uspořádání strany.
- **Separátor pole**
Vybere znak, který oddělí sloupce dat v souboru CSV.

Kódování znaků

Aplikace ABBYY FineReader automaticky zjistí kódovou stránku. Chcete-li změnit kódovou stránku nebo její typ, vyberte požadovanou kódovou stránku nebo typ kódové stránky z rozevřacího seznamu v části **Kódování znaků**.

Ukládání ve formátu LIT

Uložení textu ve formátu LIT:

1. Na panelu nástrojů v horní části okna **Text** vyberte z rozevřacího seznamu vedle tlačítka **Uložit** možnost **Elektronická kniha aplikace Microsoft Reader (*.lit)**. V rozevřacím seznamu v dolní části vyberte jednu z dostupných možností uložení.
2. Klepněte na tlačítko **Uložit**.

Tip: Další možnosti uložení jsou k dispozici v dialogovém okně **Možnosti**: Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **3. Uložit** a poté na kartu **LIT**. Možnosti uložení na této kartě jsou seskupeny do následujících kategorií:

Nastavení textu

- **Zachovat oddělovače řádků**
Zachovává původní uspořádání řádků. Pokud tato možnost není vybrána, celý text se uloží jako jeden řádek.
- **Zapsat tabulky jako text**
Převéde tabulku na text.
- **Zachovat barvu textu a pozadí**
Zachová původní barvy textu a pozadí.
- **Zachovat záhlaví a zápatí**
Zachovává záhlaví a zápatí ve výstupním dokumentu.

Nastavení obrázků

Pokud dokument obsahuje velké množství obrázků, velikost výsledného souboru může být velmi velká. Velikost výsledného souboru můžete snížit výběrem jedné z možností dostupných v tomto rozvíracím seznamu.

Tip:

- Pokud ve výstupním souboru obrázky nepotřebujete, vyberte možnost **Bez obrázků**.
- Pokud chcete nastavení obrázků určit ručně, vyberte možnost **Vlastní....** V zobrazeném dialogovém okně **Vlastní nastavení obrázků** vyberte požadovaná nastavení a klepněte na tlačítko **OK**.

Ukládání obrazu strany

Uložení obrázů:

1. V okně **Dokument** vyberte strany, které chcete uložit.
2. V nabídce **Soubor** vyberte položku **Uložit obrázky...**
3. V zobrazeném dialogovém okně **Uložit obrázky jako** vyberte formát a cíl.
Poznámka: Chcete-li do jednoho souboru uložit několik stran, vyberte jeden z formátů TIFF a poté možnost **Uložit jako vícestránkový obrazový soubor**.
4. Zadejte název obrazového souboru a klepněte na tlačítko **Uložit**.

Uložení jedné nebo více oblastí dokumentu aplikací ABBYY FineReader:

1. V okně **Obraz** vyberte oblasti, které chcete uložit.
2. V nabídce **Soubor** vyberte položku **Uložit obrázky...**
3. V zobrazeném dialogovém okně **Uložit obrázky jako** vyberte formát obrazu a cíl.
4. Vyberte možnost **Uložit pouze vybrané oblasti**.
Poznámka: Tato možnost je k dispozici, pokud je v okně **Dokument** vybrána pouze jedna stránka.
5. Zadejte název obrazového souboru a klepněte na tlačítko **Uložit**.

Tip: Při ukládání obrazu můžete vybrat metodu komprese. Komprese snižuje velikost výsledného souboru. Algoritmy komprese mohou být bezztrátové (nedochází ke ztrátě dat) nebo ztrátové (některá data se ztratí, ale je dosažena vyšší úroveň komprese).

Výběr metody komprese při ukládání ve formátu TIFF...

Aplikace ABBYY FineReader podporuje následující metody komprese:

- **ZIP** je metoda komprese vhodná pro obrázky s velkými oblastmi stejné barvy (např. snímky obrazovky). ZIP je bezztrátová metoda – neovlivňuje kvalitu výsledného obrazu.
- **JPEG** je metoda komprese používaná především pro barevné obrázky a obrázky ve stupních šedé, například fotografie. JPEG je ztrátová komprese, která může výrazně zmenšit velikost obrazového souboru. Obraz se však může jevit kostkovaný a získat mozaikový vzhled, může dojít ke ztrátě některých odstínů barev.
- **CCITT** je bezztrátová metoda komprese vhodná pro černobílé obrázky, které byly skenovány nebo vytvořeny pomocí grafických aplikací. **CCITT Group 4** nabízí dobrou úroveň komprese pro většinu typů obrázků.
- **Packbits** je bezztrátová metoda komprese vhodná pro skenované černobílé obrázky.
- **LZW** je bezztrátová metoda komprese vhodná pro grafiku a obrázky ve stupních šedé.

Kapitola 3

Pokročilé funkce

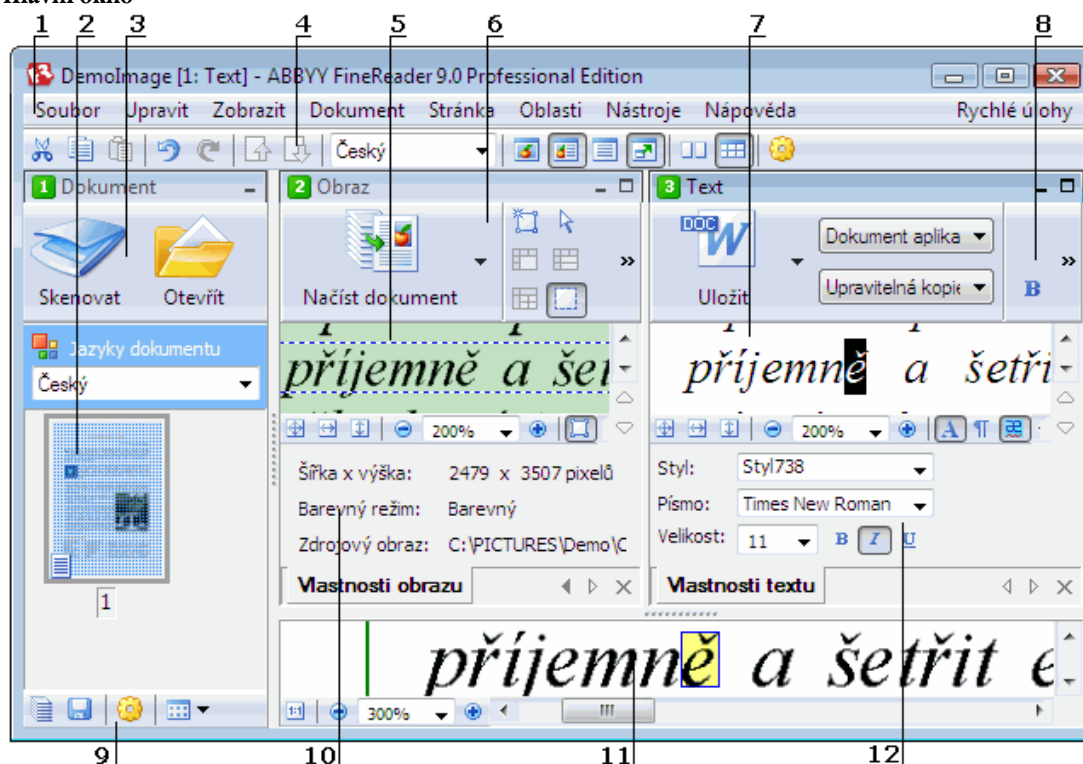
Obsah kapitoly

- Přizpůsobení pracovního prostoru
- Používání šablon oblasti
- Uživatelské jazyky a jazykové skupiny
- Dokument aplikace ABBYY FineReader
- Rozpoznávání s výukou
- Automatické úlohy aplikace ABBYY FineReader
- Skupinové úkoly v síti LAN
- ABBYY Hot Folder & Scheduling

Přizpůsobení pracovního prostoru

Pracovní prostor aplikace ABBYY FineReader můžete přizpůsobit podle svých potřeb.

Hlavní okno



- 1 – hlavní nabídka
- 2, 5, 7, 11 – Okna **Dokument**, **Obraz**, **Text**, a **Lupa** v tomto pořadí
- 6, 8 – Panely nástrojů oken **Obraz** a **Text**
- 3, 9 – Panely nástrojů okna **Dokument**
- 4 – Panel Rychlý přístup
- 10 – Panel Vlastnosti oblasti/Vlastnosti obrázku okna **Obraz**
- 12 – Panel Vlastnosti textu okna **Text**

- Chcete-li zobrazit nebo skrýt okno **Dokument**, **Obraz** nebo **Text**, klepněte na tlačítko nebo v pravém horním rohu příslušného okna.
- Chcete-li aktivovat panel **Vlastnosti** v okně **Obraz** nebo **Text**, klepněte pravým tlačítkem do příslušného okna a v místní nabídce vyberte položku **Vlastnosti**. Panel lze zobrazit či skrýt také klepnutím na tlačítko nebo .
- Chcete-li přizpůsobit okno **Dokument**, **Obraz**, **Text** nebo **Lupa**, klepněte na tlačítko na panelu nástrojů v dolní části okna **Dokument** a v zobrazeném dialogovém okně **Možnosti** klepněte na kartu **Zobrazit**.
- Chcete-li aktivovat **Panel rychlého přístupu**, vyberte položku **Zobrazit>Panely nástrojů** a poté vyberte položku **Panel rychlého přístupu**.

Okno Dokument

- Chcete-li přepínat mezi zobrazením miniatur a podrobností v okně **Dokument**, klepněte na tlačítko na panelu nástrojů v dolní části okna a v zobrazené nabídce vyberte požadované zobrazení.
- Chcete-li změnit umístění okna **Dokument**, vyberte okno **Zobrazit>Dokument** a poté vyberte možnost **Vlevo**, **Nahoru**, **Vpravo** nebo **Dolů**.

Užitečné příkazy na klávesnici:

- Stisknutím kláves **CTRL+TAB** lze přepínat mezi okny.
- Stisknutím kláves **ALT+1** aktivujete okno **Dokument**.
- Stisknutím kláves **ALT+2** aktivujete okno **Obraz**.

- Stisknutím kláves **ALT+3** aktivujete okno **Text**.

Panely nástrojů

- Chcete-li přepínat mezi malými a velkými tlačítky na panelu nástrojů, zaškrtněte nebo zrušte zaškrtnutí možnosti **Kompaktní zobrazení** v nabídce **Zobrazit>Panely nástrojů** nebo v místní nabídce příslušného panelu nástrojů.
- Chcete-li přizpůsobit vzhled tlačítek panelu nástrojů nebo přidat/odstranit tlačítka:
 1. Otevřete dialogové okno **Upravit nástrojové lišty a klávesové zkratky** (**Nástroje>Přizpůsobit nástrojové lišty...**).
 2. Na kartě **Nástrojové lišty** vyberte z rozvíracího seznamu **Kategorie** požadovanou kategorii.
Poznámka: Seznam dostupných příkazů v seznamu **Příkazy** se bude lišit podle vybrané kategorie.
 3. V rozvíracím seznamu **Nástrojová lišta** vyberte panel nástrojů, který chcete přizpůsobit.
 4. V seznamu **Příkazy** vyberte příkaz, ke kterému chcete přidat tlačítko, a klepněte na tlačítko **>>**.
Vybraný příkaz se přidá do seznamu **Tlačítka nástrojové lišty** a na příslušný panel nástrojů.
 5. Klepnutím na tlačítko **OK** přijmíte změny a zavřete dialogové okno.

Klávesové zkratky

Přizpůsobení klávesových zkratk:

1. Otevřete dialogové okno **Upravit nástrojové lišty a klávesové zkratky** (**Nástroje>Přizpůsobit nástrojové lišty...**).
2. Na kartě **Klávesové zkratky** vyberte z rozvíracího seznamu **Kategorie** požadovanou kategorii.
3. V seznamu **Příkazy** vyberte příkaz, ke kterému chcete přidat klávesovou zkratku nebo ji změnit.
4. Klepněte do pole **Stiskněte novou klávesovou zkratku** a poté stiskněte kombinaci kláves, kterou chcete pro tento příkaz použít.
Stisknuté klávesy se zobrazí v seznamu **Příkazy**.
5. Klepnutím na tlačítko **OK** přijmíte změny a zavřete dialogové okno.

Jazyk rozhraní

Jazyk rozhraní je jazyk používaný pro zprávy programu, dialogová okna, názvy tlačítek a položky nabídky. Požadovaný jazyk rozhraní lze vybrat při instalaci aplikace ABBYY FineReader. Jazyk rozhraní lze po instalaci programu změnit.

Změna jazyka rozhraní:

1. Otevřete dialogové okno **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**) a klepněte na kartu **Pokročilé**.
2. V rozvíracím seznamu **Jazyk rozhraní** vyberte požadovaný jazyk rozhraní.
3. Klepněte na tlačítko **Zavřít**.
4. Spusťte znovu aplikaci ABBYY FineReader.

Používání šablon oblasti

Pokud zpracováváte velké množství dokumentů se stejným rozvržením (např. formuláře nebo dotazníky), analýza rozvržení každé stránky bude časově náročná. Chcete-li ušetřit čas, zanalyzujte pouze jeden dokument v sadě podobných dokumentů a uložte zjištěné oblasti jako šablony. Poté můžete tuto šablonu použít pro další dokumenty v sadě.

Vytvoření šablony oblasti:

1. Otevřete obraz a nechte provést analýzu automaticky programem nebo označte požadované oblasti ručně.
2. V nabídce **Oblasti** vyberte příkaz **Uložit šablonu oblasti...**. V dialogovém okně ukládání zadejte název šablony a klepněte na tlačítko **Uložit**.

Důležité! Chcete-li používat šablonu oblasti, je třeba skenovat všechny dokumenty v sadě ve stejném rozlišení.

Použití šablony oblasti:

1. V okně **Dokumenty** vyberte stránky, na které chcete použít šablonu oblasti.
2. V nabídce **Oblasti** vyberte příkaz **Načíst šablonu oblasti...**
3. V otevřeném dialogovém okně **Otevřít šablonu oblasti** vyberte požadovanou šablonu oblasti (soubory šablony plochy mají příponu *.blk).

4. Ve stejném dialogovém okně vedle pole **Aplikovat na** vyberte položku **Vybrané strany** a použijte šablonu na vybrané stránky.
Poznámka: Pokud chcete šablonu použít na všechny stránky aktuálního dokumentu aplikace ABBYY FineReader, vyberte položku **Všechny strany**.
5. Klepněte na tlačítko **Otevřít**.

Uživatelské jazyky a jazykové skupiny

Kromě předdefinovaných jazyků a skupin, které jsou součástí programu, můžete vytvořit a používat vlastní jazyky rozpoznávání a jazykové skupiny.

- Vytvoření jazyka OCR
- Vytvoření jazykové skupiny

Vytvoření jazyka OCR

Když provádíte OCR na dokumentu, aplikace ABBYY FineReader používá některé informace o jazyku dokumentu (tento jazyk by měl být vybrán v rozevřacím seznamu **Jazyky dokumentu** v okně **Dokument**). Pokud je v textu příliš mnoho neobvyklých zkratk nebo slov, nemusí je program rozpoznat správně. V tom případě můžete chtít pro tento dokument vytvořit vlastní jazyk rozpoznávání.

1. V nabídce **Nástroje** vyberte položku **Jazykový editor...**
2. V otevřeném dialogovém okně **Editor jazyka** klepněte na položku **Nové...**
3. V otevřeném dialogovém okně **Nový jazyk nebo skupina** vyberte možnost **Vytvořit nový jazyk na základě existujícího jazyka** a v níže uvedeném rozevřacím seznamu vyberte požadovaný jazyk. Klepněte na tlačítko **OK**.
4. V otevřeném dialogovém okně **Vlastnosti jazyků** určete vlastnosti nového jazyka OCR.
 - **Jazyk** – Do tohoto pole zadejte název jazyka OCR.
 - **Zdrojový jazyk** – Jazyk, na jehož základě bude vytvořen nový jazyk OCR. (Zobrazí jazyk vybraný v dialogovém okně **Nový jazyk nebo skupina**. Klepněte na šipku vpravo, pokud chcete vybrat jiný jazyk.)
 - **Abeceda** – Uvádí znaky abecedy vybraného zdrojového jazyka. Klepnutím na tlačítko  přidejte nebo odeberte znaky.
 - **Slovník** – Slovník, který aplikace ABBYY FineReader použije k provádění rozpoznávání OCR na dokumentu a ke kontrole rozpoznávaného textu. K dispozici jsou následující možnosti:
 - **Žádný**
Nebude použit žádný jazyk.
 - **Zabudovaný slovník**
Bude použit slovník dodaný s aplikací ABBYY FineReader.
 - **Uživatelský slovník**
Bude použit uživatelský slovník. Klepněte na tlačítko **Editovat...**, pokud chcete přidat slova do slovníku nebo importovat existující uživatelský slovník nebo textový soubor v kódování Windows (ANSI) nebo Unicode. Slova v textovém souboru, který chcete importovat, musí být oddělena mezerami nebo jinými neabecedními znaky.

Poznámka: Slova z uživatelského slovníku se mohou v rozpoznávaném textu objevit s následující velikostí písmen: 1) pouze malá písmena, 2) pouze velká písmena, 3) první velké písmeno, 4) jako v uživatelském slovníku. Tyto čtyři možnosti shrnuje níže uvedená tabulka.

Slovo napsané jako v uživatelském slovníku	Možné výskyty slova v textu
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

- **Běžný výraz**
Regulérní výraz lze použít k vytvoření nového jazyka.

- **Zdokonalený...** – Otevře dialogové okno **Zdokonalené vlastnosti jazyka**, ve kterém můžete určit další rozšířené vlastnosti jazyka:
 - neabecední znak na začátku nebo na konci slova,
 - samostatné neabecední znaky (interpunkční znaménka, apod.),
 - ignorování znaků, pokud stojí uprostřed slova,
 - zakázané znaky, které se nesmí objevit v textu napsaném v tomto jazyce,
 - všechny znaky jazyka, který bude rozpoznáván.

5. Až vytvoříte nový jazyk, vyberte jej jako jazyk rozpoznávání dokumentu.

Ve výchozím nastavení jsou uživatelské jazyky uloženy ve složce dokumentů aplikace ABBYY FineReader. Chcete-li složku změnit, vyberte položky **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **Pokročilé** a určete novou složku v nastavení **Složka jazyků uživatele**.

Vytvoření jazykové skupiny

Pokud budete určitou kombinaci jazyků používat pravidelně, můžete jazyky seskupit.

1. V nabídce **Nástroje** vyberte položku **Jazykový editor...**
2. V otevřeném dialogovém okně **Editor jazyka** klepněte na položku **Nové...**
3. V otevřeném dialogovém okně **Nový jazyk nebo skupina** vyberte možnost **Vytvořit novou skupinu jazyků** a klepněte na tlačítko **OK**.
4. V otevřeném dialogovém okně **Vlastnosti jazykové skupiny** zadejte název nové skupiny a vyberte požadované jazyky.
Poznámka: Pokud víte, že váš text nebude určité znaky obsahovat, můžete tyto tzv. zakázané znaky určit. Určením zakázaných znaků zvýšíte rychlost i kvalitu rozpoznávání. Chcete-li určit zakázané znaky, klepněte na tlačítko **Zdokonalený...** v dialogovém okně **Vlastnosti jazykové skupiny**. V otevřeném dialogovém okně **Vlastnosti zdokonalené jazykové skupiny** zadejte do pole **Zakázané znaky** zakázané znaky.
5. Klepněte na tlačítko **OK**.

Nově vytvořená skupina bude přidána do rozevíracího seznamu **Jazyky dokumentu** v okně **Dokument**.

Ve výchozím nastavení jsou jazykové skupiny uloženy ve složce dokumentů aplikace ABBYY FineReader. Chcete-li složku změnit, vyberte položky **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **Pokročilé** a určete novou složku v nastavení **Složka jazyků uživatele**.

Tip: Pokud je třeba v dokumentu použít určitou kombinaci jazyků, můžete požadované jazyky vybrat přímo, aniž byste pro ně vytvořili skupinu.

1. V rozevíracím seznamu **Jazyky dokumentu** vyberte položku **Další jazyky...**
2. V otevřeném dialogovém okně **Editor jazyka** vyberte možnost **Zadat jazyky ručně**.
3. Vyberte požadované jazyky a klepněte na tlačítko **OK**.

Dokument aplikace ABBYY FineReader

Dokument aplikace ABBYY FineReader obsahuje obrazy zdrojového dokumentu i rozpoznaný text. Většina nastavení aplikace (například možnosti skenování a rozpoznávání OCR vybrané uživatelem, vzory, jazyky a jazykové skupiny) budou použity na celý dokument aplikace ABBYY FineReader.

- Dokument aplikace ABBYY FineReader Úvod
Poskytuje informace o způsobu zobrazení obrazů stránek v okně **Dokument** a o možnostech přizpůsobení zobrazení okna **Dokument**.
- Práce s dokumenty aplikace ABBYY FineReader
Poskytuje informace o otevírání, odstraňování a zavírání dokumentu aplikace ABBYY FineReader, o přidávání obrazů do dokumentu a o uložení dokumentu nebo možností dokumentu.
- Přechíslování stránek v dokumentech aplikace ABBYY FineReader

Dokument aplikace ABBYY FineReader: Úvod

Při spuštění aplikace ABBYY FineReader se automaticky vytvoří nový dokument. Můžete pokračovat v práci s tímto dokumentem nebo otevřít jiný dokument. Všechny strany dokumentu se zobrazí v okně **Dokument**.

Chcete-li stranu zobrazit, klepněte na její miniaturu v okně **Dokument** nebo poklepejte na její číslo. Obraz strany se zobrazí v okně **Obraz** a rozpoznaný text se zobrazí v okně **Text**.

Vzhled okna **Dokument** můžete upravit.

Chcete-li přizpůsobit okno **Dokument**, proveďte následující:

- Klepněte na ikonu  na panelu nástrojů v dolní části okna **Dokument** a v zobrazené nabídce vyberte možnost **Miniatury** nebo **Detaily**.
Poznámka: Další možnosti přizpůsobení zobrazíte vybráním možnosti **Přizpůsobit...**
- Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **Zobrazit** a vyberte možnost **Miniatura** nebo **Detaily** v okně **Dokument**.
- Pravým tlačítkem klepněte na okno **Dokument** a v místní nabídce vyberte položku **Zobrazení okna dokumentu>Miniatury** nebo **Zobrazení okna dokumentu>Detaily**.

Práce s dokumenty aplikace ABBYY FineReader

Při práci s dokumentem aplikace ABBYY FineReader můžete provádět následující operace:

● Vytvořit nový dokument

- V nabídce **Soubor** vyberte položku **Nový dokument aplikace FineReader** nebo
- Na panelu nástrojů v dolní části okna **Dokument** klepněte na tlačítko **Nový dokument aplikace FineReader** ()

● Odstranit stranu z aktuálního dokumentu

- V okně **Dokument** vyberte stránku, kterou chcete odstranit, a poté vyberte položku **Odstranit stránku z dokumentu** v nabídce **Strana** nebo
- V okně **Dokument** klepněte pravým tlačítkem na stránku, kterou chcete odstranit, a poté vyberte položku **Odstranit stránku z dokumentu** v místní nabídce.

Chcete-li vybrat několik stran, podržte klávesu CTRL a klepněte na stránky, které chcete vybrat.

● Otevřít dokument

Při spuštění aplikace ABBYY FineReader se automaticky vytvoří nový dokument.

Poznámka: Pokud chcete, aby aplikace ABBYY FineReader otevřela poslední dokument, na kterém jste v předchozí relaci pracovali, vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **Pokročilé** a poté vyberte možnost **Při spuštění otevřít poslední použitý dokument aplikace FineReader**.

Otevření dokumentu:

1. V nabídce **Soubor** vyberte položku **Otevřít dokument aplikace FineReader...**
2. V zobrazeném dialogovém okně **Otevřít dokument** vyberte dokument, který chcete otevřít.

Poznámka: Dokument aplikace ABBYY FineReader můžete otevřít přímo z aplikace Windows Explorer: pravým tlačítkem

klepněte na složku dokumentů, kterou chcete otevřít (složky dokumentů se zobrazí jako ) a v místní nabídce vyberte položku **Otevřít pomocí aplikace ABBYY FineReader**. Pro vybraný dokument se spustí nový případ aplikace ABBYY FineReader.

● Přidat obrazy do aktuálního dokumentu

- V nabídce **Soubor** vyberte položku **Otevřít soubor/obraz PDF...**
- V zobrazeném dialogovém okně **Otevřít obraz** vyberte obrázky, které chcete přidat, a klepněte na položku **Otevřít**. Vybrané obrazy budou přidány do dokumentu a jejich kopie se uloží do složky dokumentů.

Poznámka: Obrazy můžete přidávat také přímo z aplikace Windows Explorer:

- V prohlížeči Windows Explorer vyberte obrazy, které chcete přidat, klepněte pravým tlačítkem na výběr a v místní nabídce vyberte příkaz **Otevřít pomocí aplikace ABBYY FineReader**.

Pokud je nyní spuštěna aplikace ABBYY FineReader, vybrané soubory budou přidány do aktuálního dokumentu. V opačném případě se spustí aplikace ABBYY FineReader a vybrané soubory budou přidány do nového dokumentu.

● Uložit aktuální dokument

1. V nabídce **Soubor** vyberte položku **Uložit dokument aplikace FineReader...**
2. V zobrazeném dialogovém okně **Uložit dokument** zadejte název dokumentu a určete místo uložení.

Poznámka: Uložení dokumentu aplikace ABBYY FineReader se uloží obrazy stran, rozpoznávaný text, naučené vzory a uživatelské jazyky (pokud jsou k dispozici).

● Zavřít aktuální dokument

- Chcete-li zavřít stránku aktuálního dokumentu, vyberte stránku a poté vyberte položku **Zavřít aktuální stránku** v nabídce **Dokument**.
- Chcete-li zavřít celý dokument, vyberte položku **Zavřít dokument aplikace FineReader** v nabídce **Soubor**.

● Uložit možnosti aktuálního dokumentu

Uložení možností aktuálního dokumentu do souboru:

1. Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...** a klepněte na kartu **Pokročilé**.
2. Klepněte na tlačítko **Uložit možnosti...**
Poznámka: Chcete-li obnovit výchozí možnosti, klepněte na položku **Obnovit výchozí nastavení**.
3. V zobrazeném dialogovém okně **Uložit možnosti** zadejte název souboru a určete místo uložení.

Dojde k uložení následujících možností dokumentu:

- možnosti vybrané na kartách **Dokument**, **1. Skenovat/otevřít**, **2. Číst**, **3. Uložit, Zobrazit** a **Pokročilé** v dialogovém okně **Možnosti (Nástroje>Možnosti...)**,
 - jazykové skupiny, uživatelské slovníky a vzory,
 - cesta ke složce, ve které jsou uloženy uživatelské jazyky a slovníky.
- Chcete-li obnovit výchozí nastavení, klepněte na tlačítko **Obnovit výchozí nastavení** na kartě **Pokročilé** v dialogovém okně **Možnosti (Nástroje>Možnosti...)**.

● Načíst možnosti dokumentu

1. Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...** a klepněte na kartu **Pokročilé**.
2. Klepněte na tlačítko **Načíst možnosti...**
3. V zobrazeném dialogovém okně **Načíst možnosti** vyberte soubor, který obsahuje požadované možnosti dokumentu (soubor s možnostmi má příponu *.fbt), a klepněte na tlačítko **Otevřít**.

Přečíslování stránek v dokumentech aplikace ABBYY FineReader

Všechny strany v dokumentu aplikace ABBYY FineReader jsou očíslovány. V okně **Dokument** jsou čísla stran uvedena vedle ikony strany (v zobrazení podrobností) nebo pod miniaturami strany (v zobrazení miniatur).

Chcete-li změnit číslo strany, proveďte následující akce:

- Vyberte stranu a klepněte na její číslo nebo stiskněte klávesu F2. Poté zadejte nové číslo.
- Klepněte pravým tlačítkem v okně **Dokument** a vyberte možnost **Přečíslovat strany...** v místní nabídce. V zobrazeném dialogovém okně **Přečíslování stran** zadejte nové číslo první strany dokumentu a klepněte na tlačítko **OK**.

Po změně čísla strany budou všechny strany v okně **Dokument** uspořádány podle nového číslování.

Rozpoznávání s výukou

Režim výuky se používá pro:

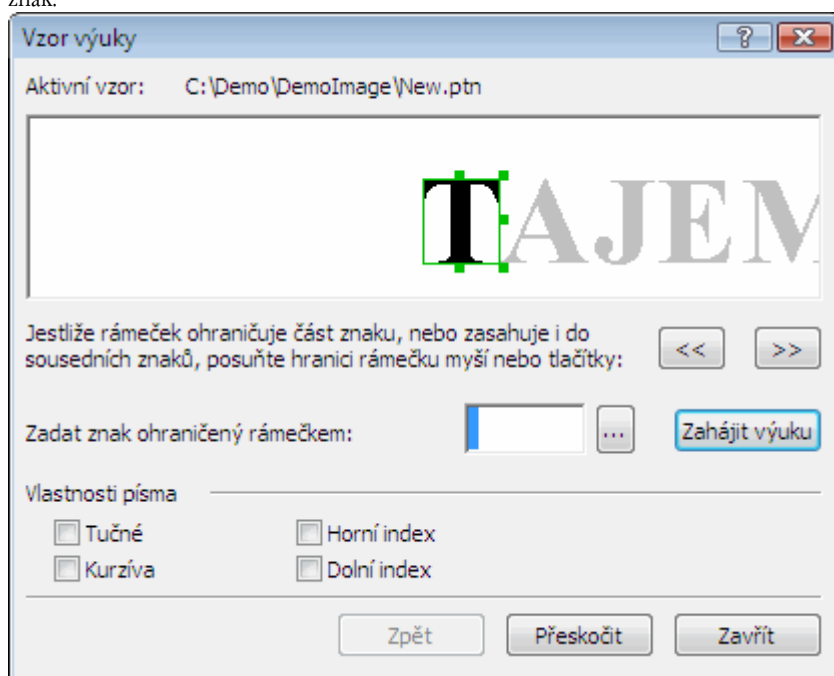
- texty s ozdobnými písmi,
- texty obsahující neobvyklé znaky (např. matematické symboly),
- velké (více než 100 stran) dokumenty nízké kvality tisku.

Režim výuky používejte *pouze*, když je splněna alespoň jedna z výše uvedených podmínek. V opačném případě dojde k malému zvýšení kvality rozpoznávání, ale rozpoznávání bude časově i energeticky náročnější. Pokyny k aktivaci režimu výuky najdete v části Dokument obsahuje ozdobná (nestandardní) písma.

- **Výuka uživatelských vzorů**
Poskytuje informace o učení uživatelských vzorů a další informace o výuce znaků a vazeb.
- **Výběr uživatelského vzoru**
Poskytuje informace o výběru uživatelského vzoru a tipy pro správný výběr.
- **Úprava uživatelského vzoru**
Poskytuje pokyny k zobrazení znaků v uživatelském vzoru a ke změně efektu písma.

Výuka uživatelských vzorů

1. Vyberte položky **Nástroje>Možnosti...** a klepněte na kartu **2. Číst**.
2. Vyberte položku **Vyzkoušet uživatelský vzor** v části **Výuka**.
3. Klepněte na tlačítko **Editor vzoru...**
4. V otevřeném dialogovém okně **Editor vzoru** klepněte na položku **Nové...**
5. V dialogovém okně **Vytvořit vzor** zadejte název nového vzoru a klepněte na tlačítko **OK**.
6. Zavřete dialogová okna **Editor vzoru** a **Možnosti** klepnutím na tlačítko **Zavřít**.
7. Na panelu nástrojů v horní části okna **Obraz** klepněte na možnost **Číst**.
Pokud nyní aplikace ABBYY FineReader narazí na neznámý znak, otevře se dialogové okno **Výuka vzoru** a zobrazí se neznámý znak.



8. Zaznamenejte nové **znaky** a **vazby**.
Vazba je kombinace dvou nebo tří spojených znaků, například fi, ffi, atd. Tyto znaky jsou obtížně rozeznatelné, protože jsou během tisku „slepeny“. Lepších výsledků dosáhnete, pokud s nimi zacházíte jako s jediným složeným znakem.
Poznámka: Pokud se v textu nachází tučné písmo nebo kurzíva či slova s horním nebo dolním indexem a vy chcete tyto efekty zachovat v rozpoznávaném textu, vyberte odpovídající možnosti v části **Efekty**.
Pokud se chcete vrátit k předchozímu naučenému znaku, klepněte na tlačítko **Zpět**. Rámeček přeskočí do předchozího místa a poslední zkoušená kombinace „obraz znaku – znak na klávesnici“ bude ze vzoru odstraněna. Tlačítko **Zpět** funguje pouze v jednom slově.

Důležité!

- V systému lze učit pouze čtení znaků abecedy daného jazyka. Pokud chcete učit aplikaci ABBYY FineReader číst znaky, které nelze zadat z klávesnice, použijte kombinaci dvou znaků k označení těchto neexistujících znaků nebo zkopírujte požadovaný znak z dialogového okna **Vložit znak** (dialogové okno otevřete klepnutím na tlačítko ).
- Každý vzor může obsahovat až 1 000 nových znaků. Přesto se vyhněte vytváření příliš mnoha vazeb, protože to může mít nepříznivý vliv na kvalitu rozpoznávání OCR.

Výběr uživatelského vzoru

Aplikace ABBYY FineReader umožňuje používat vzory k vylepšení kvality rozpoznávání OCR.

1. V nabídce **Nástroje** vyberte položku **Editor vzoru...**
2. V otevřeném dialogovém okně **Editor vzoru** vyberte ze seznamu dostupných vzorů požadovaný vzor a klepněte na možnost **Aktivovat**.

Při používání vzorů nezapomínejte na následující zásady:

1. Aplikace ABBYY FineReader nerozlišuje mezi některými znaky, které jsou obvykle považovány za různé. Obrazy těchto znaků jsou rozpoznány jako stejný znak. Například rovné (=), levé (‘) a pravé (’) uvozovky budou ve vzoru uloženy jako jeden znak (rovná uvozovka). To znamená, že levé a pravé uvozovky nebudou v rozpoznáném textu nikdy použity, ani když je zaznamenáte.
2. V případě obrazů některých znaků vybere aplikace ABBYY FineReader odpovídající znak na klávesnici podle kontextu. Například obraz malého kroužku bude rozpoznán jako písmeno O, pokud jsou kolem něj písmena, a jako číslice 0, pokud jsou kolem číslice.
3. Vzor lze použít pouze pro dokumenty se stejným písmem, velikostí písma a rozlišením jako u dokumentů použitých k vytvoření vzoru.
4. Pro použití stejného vzoru v budoucnu uložte stávající nastavení dokumentu do souboru.
5. Pokud potřebujete rozpoznávat texty s jiným písmem, nezapomeňte uživatelský vzor zakázat – vyberte možnost **Nepoužívat uživatelské vzory** v nabídce **Nástroje>Možnosti...>2. Číst**.

Úprava uživatelského vzoru

Před spuštěním optického rozpoznávání znaků (OCR) můžete upravit nově vytvořený vzor. Špatně naučený vzor může mít na kvalitu rozpoznávání OCR nepříznivý účinek. Vzor by měl obsahovat pouze celé znaky nebo vazby. Znak s oříznutými hranami a znaky nesprávných písmen by měly být ze vzoru odstraněny.

1. V nabídce **Nástroje** vyberte položku **Editor vzoru...**
 2. V zobrazeném dialogovém okně **Editor vzoru** vyberte požadovaný vzor a klepněte na tlačítko **Editovat...**
 3. V otevřeném dialogovém okně **Uživatelský vzor** vyberte znak, který chcete upravit, a klepněte na tlačítko **Vlastnosti...**
V otevřeném dialogovém okně zadejte písmeno odpovídající vybranému znaku a vyberte požadovaný efekt písma (kurzíva, tučné, horní index nebo dolní index).
- Chcete-li odstranit špatně naučené znaky, vyberte znaky, které chcete odstranit, a klepněte na tlačítko **Odstranit**.

Automatické úlohy aplikace ABBYY FineReader

Zpracování dokumentu v aplikaci ABBYY FineReader velmi často zahrnuje řadu rutinních úloh, jako je skenování, OCR a ukládání výsledků v určitém formátu. Aplikace ABBYY FineReader nabízí nástroje pro automatizaci rutinních úloh.

Automatická úloha je posloupnost kroků, z nichž každý odpovídá určité rutině zpracování. Aplikace ABBYY FineReader již obsahuje řadu automatických úloh, které jsou připraveny k použití a nevyžadují žádná další nastavení. Automatické úlohy mohou být spuštěny z okna **Rychlé úlohy** (pokud toto okno není zobrazeno, klepněte na položku **Rychlé úlohy** na panelu nabídek).

Můžete také použít **Průvodce automatizací** a vytvářet své vlastní automatické úlohy odpovídající vašim potřebám.

- Spouštění automatické úlohy
- Správa automatických úloh
- Vlastní automatické úlohy
- Vytváření automatické úlohy

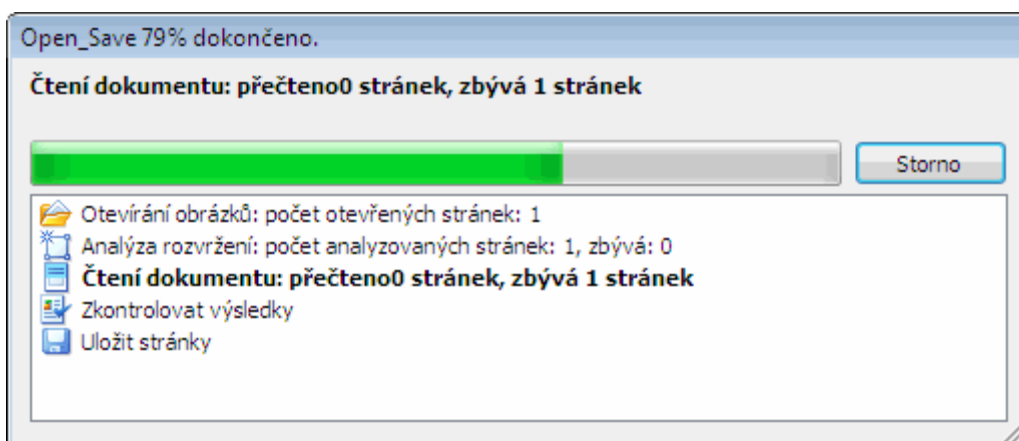
Spouštění automatické úlohy

Spustíte-li v aplikaci ABBYY FineReader automatickou úlohu, budou použity možnosti vybrané v dialogovém okně **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**).

Chcete-li spustit automatickou úlohu, proveďte jednu z následujících akcí:

- V okně **Rychlé úlohy** klepněte na úlohu, která nejlépe vyhovuje vašim potřebám.
Tip: Pokud okno není zobrazeno, klepněte na položku **Rychlé úlohy** na panelu nabídek.
- Zvolte položku **Nástroje>Automatická úloha** a vyberte připravenou nebo uživatelskou automatickou úlohu, která nejlépe vyhovuje vašim potřebám.

Během spuštění automatické úlohy je **zobrazeno okno průběhu** obsahující indikátor průběhu, kroky úlohy, tipy a upozornění.



Správa automatických úloh

Správce automatizace umožňuje spouštět automatické úlohy, vytvářet a upravovat automatické úlohy a odstraňovat již nepoužívané uživatelské automatické úlohy.

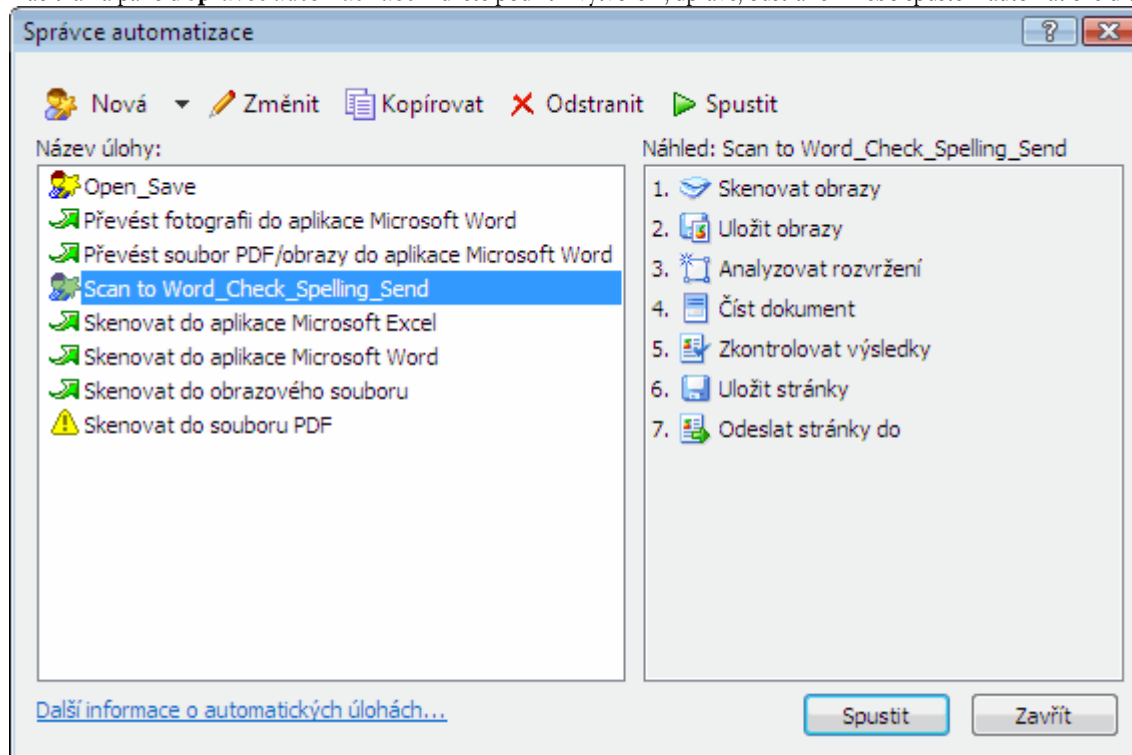
Chcete-li spustit Správce automatizace, proveďte jednu z následujících akcí:

- Zvolte příkaz **Nástroje>Automatická úloha** a vyberte položku **Správce automatizace...**, nebo
- Stiskněte kombinaci kláves **CTRL+T**.

Dialogové okno **Správce automatizace** obsahuje seznam dostupných automatických úloh.

- Úlohy předem připravené v aplikaci ABBYY FineReader jsou označeny symbolem . Tyto úlohy nelze odstraňovat ani upravovat. Můžete však vytvořit kopii úlohy a tu potom požadovaným způsobem změnit.
- Vlastní úlohy vytvořené uživatelem jsou označeny symbolem . Chcete-li vlastní úlohu přejmenovat, klepněte na ni pravým tlačítkem myši a z kontextové nabídky vyberte příkaz **Přejmenovat...**
- Úlohy, které z nějakého důvodu nelze spustit ve vašem počítači, jsou označeny symbolem . Aby bylo možné odeslat rozpoznaný text do jiné aplikace, musí být tato aplikace nainstalována ve vašem počítači. Je-li automatická úloha nastavena pro odeslání rozpoznaného textu do aplikace, která není ve vašem počítači nainstalována, nebude tato úloha spuštěna a neobjeví se v nabídce **Nástroje>Automatická úloha**.

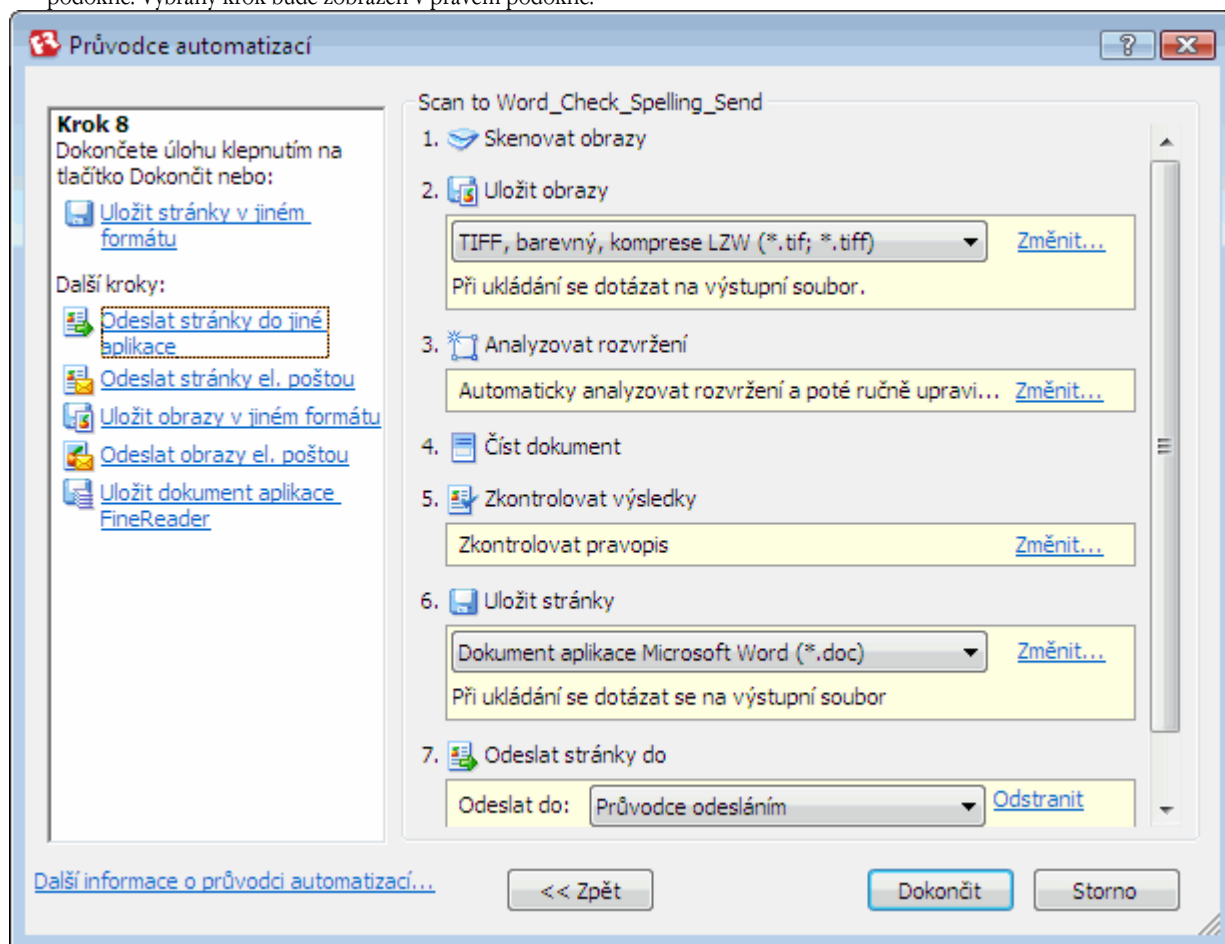
Tlačítka na panelu **Správce automatizace** můžete použít k vytvoření, úpravě, odstranění nebo spuštění automatické úlohy.



Chcete-li automatickou úlohu spustit, vyberte ji v dialogovém okně **Správce automatizace** a klepněte na ikonu  na nástrojové liště nebo klepněte na tlačítko **Spustit** ve spodní části dialogového okna.

Vytváření automatické úlohy

1. Spusťte **Správce automatizace** (vyberte položku **Nástroje>Automatická úloha>Správce automatizace**).
2. V následně zobrazeném dialogovém okně **Správce automatizace** klepněte na tlačítko **Nový** v nástrojové liště.
3. V následně zobrazeném dialogovém okně **Průvodce automatizací** klepněte na krok v seznamu dostupných kroků v levém podokně. Vybraný krok bude zobrazen v pravém podokně.



4. Chcete-li změnit vlastnosti kroku, klepněte na tlačítko **Změnit...**.
Chcete-li krok z automatické úlohy odstranit, klepněte na tlačítko **Odstranit**.
Výběr nabízených kroků závisí na krocích vybraných dříve. Ne každý krok lze tedy odstranit samostatně. Pokud například k automatické úloze přidáte krok **Čist dokument**, nebude již možné odstranit krok **Analyzovat rozvržení**. Můžete však použít tlačítko **<< Zpět**, které vrátí změny provedené při tvorbě automatické úlohy.
5. Jakmile do automatické úlohy přidáte všechny požadované kroky a zvolíte jejich vlastnosti, klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Vlastní automatické úlohy

Můžete vytvářet vlastní automatické úlohy odpovídající vašim požadavkům na zpracování dokumentů. Do těchto úloh je možné přidávat více kroků, než kolik jich nabízí předem připravené automatické úlohy aplikace ABBYY FineReader. Pořadí kroků ve vlastních automatických úlohách by mělo odpovídat fázím zpracování dokumentu v aplikaci ABBYY FineReader. Kroky pro získávání, čtení a ukládání obrazů jsou povinné, zatímco kroky pro analýzu rozvržení nebo kontrolu výsledků jsou volitelné. V každém kroku zvolte jednu z nabízených operací.

1. Získávání obrazů

Jedná se o první krok v každé automatické úloze. V tomto kroku získá aplikace ABBYY FineReader obrazy určené pro zpracování. Vyberte jeden ze způsobů získání obrazu dokumentu:

● Skenovat obrazy

Aplikace ABBYY FineReader použije aktuální nastavení dokumentu pro skenování obrázků.

- **Otevřít obrazy**

Zadejte cestu ke složce, ve které má aplikace ABBYY FineReader obrázky vyhledávat.

- **Otevřít dokument aplikace FineReader**

Zadejte dokument aplikace ABBYY FineReader, jehož obrazy mají být použity.

Poznámka:

- Pokud je automatická úloha naprogramována pro přidání obrázků do dokumentu aplikace ABBYY FineReader, který už jiné obrázky obsahuje, budou zpracovány pouze nově přidané obrázky. Pokud má být pomocí automatizované úlohy vytvořen nový dokument, všechny obrazy v tomto dokumentu budou zpracovány.
- Je-li automatická úloha naprogramována pro zpracování dokumentu aplikace ABBYY FineReader, který obsahuje již přečtené obrazy (tj. obrazy, na kterých bylo provedeno OCR) a zároveň obrázky s již provedenou analýzou rozložení a vykreslenými oblastmi, potom aplikace ABBYY FineReader ponechá načtené obrázky beze změny a provede OCR na obrázcích s vykreslenými plochami.

2. **Analýza rozvržení**

Toto je volitelný krok, v němž můžete nastavit způsob, jakým mají být použity šablony oblastí.

- **Načíst šablony oblastí**

Zadejte cestu k souboru s šablonou plochy, který má být použit.

- **Analyzovat rozvržení**

Jakmile aplikace ABBYY FineReader obrazy získá, provede jejich analýzu a vykreslí potřebné oblasti. Pokud chcete oblasti vykreslit ručně, zvolte možnost **Vykreslit oblasti ručně**.

3. **OCR**

V tomto kroku aplikace ABBYY FineReader zpracuje obrazy procesem OCR.

- **Číst dokument**

Aplikace ABBYY FineReader použije aktuální nastavení dokumentu pro zpracování obrázků procesem OCR.

4. **Kontrola výsledků**

Jedná se o volitelný krok, v němž můžete zkontrolovat rozpoznaný text.

- **Zkontrolovat výsledky**

Vyberte způsob, jakým chcete rozpoznaný dokument zkontrolovat.

5. **Ukládání stránek**

V tomto kroku uloží aplikace ABBYY FineReader text do souboru nebo jej odešle do zvolené aplikace. Automatická úloha může zahrnovat několik kroků uložení.

- **Uložit stránky**

Zadejte název souboru, vyberte formát uložení a zadejte cílovou složku. Také zde můžete vybrat některé další možnosti souboru.

Poznámka: Přejete-li si, aby aplikace ABBYY FineReader vytvořila novou podsložku při každém spuštění této úlohy, zaškrtněte možnost **Vytvořit podsložku s časovým razítkem**. Tato možnost je užitečná v případě, kdy nechcete zadávat složku ručně při každém spuštění úlohy.

- **Uložit stránky v jiném formátu**

Vyberte požadovaný formát z rozbalovacího seznamu.

Můžete také zadat název souboru, zvolit umístění uložení a možnosti souboru.

6. **Další kroky**

Automatické úlohy vám umožňují odeslat rozpoznaný text do jiné aplikace, přiložit získaný obraz nebo rozpoznaný text k e-mailové zprávě nebo uložit dokument aplikace ABBYY FineReader.

- **Odeslat stránky do jiné aplikace**

Použijte **Průvodce uložení** nebo vyberte požadovanou aplikaci v rozbalovacím seznamu.

Ve zvolené aplikaci bude vytvořen nový dokument a rozpoznaný text bude do tohoto dokumentu vložen.

- **Odeslat stránky e-mail. poštou**

V rozbalovacím seznamu vyberte požadovaný formát.

Také zde můžete vybrat některé další možnosti souboru. Rozpoznávaný text bude uložen ve zvoleném formátu a přiložen k e-mailové zprávě.

- **Uložit obrazy**

V rozbalovacím seznamu zvolte požadovaný formát.

Můžete také zadat jméno souboru, vybrat formát uložení a zadat cílovou složku.

Poznámka: Chcete-li uložit všechny obrazy do jednoho souboru, zvolte možnost **Uložit jako jeden vícestránkový obrazový soubor** (pouze pro formáty TIFF a PDF).

- **Odeslat obrazy e-mail. poštou**

V rozbalovacím seznamu vyberte požadovaný formát souboru.

Můžete také zadat jméno souboru, vybrat formát uložení a zadat cílovou složku. Obrazy budou uloženy ve zvoleném formátu a přiloženy k e-mailové zprávě.

- **Uložit dokument aplikace FineReader**

Zadejte složku, do které si přejete dokument aplikace ABBYY FineReader uložit.

Skupinové úkoly v síti LAN

Aplikace ABBYY FineReader 9.0 poskytuje nástroje a funkce pro zpracování dokumentů v síti LAN.

- Zpracování stejného dokumentu aplikace ABBYY FineReader v několika počítačích v síti LAN
- Používání stejných uživatelských jazyků a slovníků v několika počítačích

Zpracování stejného dokumentu aplikace ABBYY FineReader v několika počítačích v síti LAN

Při spuštění aplikace ABBYY FineReader v místní síti (LAN) jsou k dispozici na pracovních stanicích všechny nástroje i funkce. Pokud bude dokument aplikace ABBYY FineReader používán současně v několika počítačích v síti LAN, je třeba vzít v úvahu následující skutečnosti:

- Do každého počítače je třeba nainstalovat kopii aplikace ABBYY FineReader 9.0.
- Všichni uživatelé musí mít plný přístup k dokumentu aplikace ABBYY FineReader.
- Každý uživatel musí mít možnost přidávat do dokumentu stránky a upravovat je. Pokud uživatel přidá nové stránky a spustí rozpoznávání OCR, program zpracuje celý dokument znovu. Při zpracovávání:
 - nástroje pro úpravy v okně **Text** nebudou k dispozici,
 - stránky v okně **Text** budou mít šedé pozadí,
 - uživatelé budou moci pouze kontrolovat pravopis a opravovat chyby v textu.

Jakmile se barva pozadí stránek změní na bílou, budou všechny nástroje v okně **Text** k dispozici.
- Stránka dokumentu zpracovávaná jedním uživatelem je pro ostatní uživatele uzamčena.
- V okně **Dokument** je možné sledovat stav stránky: můžete vidět, ve kterém počítači a kterým uživatelem byla stránka otevřena, zda byla rozpoznána nebo upravena atd. Chcete-li zobrazit všechny stavy, přepněte do zobrazení podrobností.
- Do každého počítače je nutné nainstalovat písma používaná v dokumentu aplikace ABBYY FineReader. V opačném případě se rozpoznávaný text nemusí zobrazit správně.

Používání stejných uživatelských jazyků a slovníků v několika počítačích

V aplikaci ABBYY FineReader 9.0 může několik uživatelů používat současně stejné uživatelské jazyky a slovníky. Více uživatelů může také přidávat slova do stejného uživatelského slovníku prostřednictvím sítě LAN, například při kontrole rozpoznávaného textu.

Chcete-li, aby uživatelské jazyky a slovníky byly dostupné pro více uživatelů:

1. Vytvořte nebo otevřete dokument aplikace ABBYY FineReader a vyberte požadované možnosti skenování a rozpoznávání OCR.
2. Před vytvořením uživatelského jazyka určete složku, do které chcete uložit uživatelské jazyky a slovníky. Je možné určit místní nebo síťovou složku. Ve výchozím nastavení se uživatelské jazyky a slovníky ukládají do složky dokumentů aplikace ABBYY FineReader.

Určení místa uložení pro uživatelské jazyky:

- V dialogovém okně **Editor jazyka (Nástroje>Jazykový editor...)** klepněte na tlačítko **Editovat...** a v zobrazeném dialogovém okně vyberte požadovanou složku nebo
- Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **Pokročilé** a zadejte cestu ke složce **Složka jazyků uživatele**.

Určení místa uložení pro uživatelské slovníky:

- Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **Pokročilé** a poté klepněte na tlačítko **Nastavení kontroly pravopisu...**
 - V zobrazeném dialogovém okně **Nastavení kontroly pravopisu** klepněte na tlačítko **Procházet...** a vyhledejte požadovanou složku.
3. Uložte možnosti dokumentu aplikace ABBYY FineReader do souboru *.fnt.

- Uživatelé, kteří chtějí pracovat s jazyky a slovníky uloženými ve výše uvedené složce, musí při vytváření nového dokumentu aplikace ABBYY FineReader načíst možnosti dokumentu z tohoto souboru *.fbt. Pro všechny uživatele bude použita stejná cesta ke složce.

Důležité! Uživatelé musí mít oprávnění ke čtení ze složky a zápisu do složky, ve které jsou uloženy uživatelské jazyky a slovníky.

Seznam dostupných uživatelských jazyků lze zobrazit v dialogovém okně **Editor jazyka** (vyberte položku **Nástroje>Jazykový editor...** a přejděte na položku **Uživatelské jazyky**).

Pokud uživatelský jazyk používá více uživatelů, je k dispozici „jen pro čtení“, což znamená, že uživatelé nemohou vlastnosti uživatelského jazyka měnit. Je ale možné přidávat nebo odstraňovat slova z uživatelského slovníku, který je používán v několika počítačích v síti LAN.

Pokud uživatel přidává slova do slovníku nebo slovník upravuje, slovník bude pro ostatní uživatele uzamčen. Změny provedené uživatelem budou dostupné ostatním uživatelům, kteří mají přístup ke složce tohoto slovníku.

Aktualizace slovníku:

- Při kontrole pravopisu (**Nástroje>Kontrola pravopisu...**) klepněte na tlačítko **Přidat...** v dialogovém okně **Kontrola pravopisu** nebo
- Klepněte na libovolné tlačítko v dialogovém okně **Vybrat slovník** (**Nástroje>Zobrazit slovníky...**).

ABBYY Hot Folder & Scheduling (horká složka a plánování)

(Pouze pro verze ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition a ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition)

Aplikace ABBYY FineReader obsahuje nástroj **ABBYY Hot Folder & Scheduling**, což je plánovací agent, který umožňuje vybrat složku s obrazy a nastavit čas zpracování obrázků v této složce aplikací ABBYY FineReader. Můžete například naplánovat rozpoznávání obrázků přes noc.

Chcete-li obrazy ve složce zpracovat automaticky, je třeba vytvořit úlohu zpracování pro tuto složku a určit možnosti otevření obrazu, rozpoznávání OCR a uložení. Také je třeba určit, jak často bude aplikace ABBYY FineReader kontrolovat dostupnost nových obrázků ve složce (v pravidelných intervalech nebo pouze jednou), a nastavit počáteční čas úlohy.

Důležité!

V době zahájení úlohy musí být počítač zapnutý a uživatel přihlášen.

- Instalace a spuštění nástroje ABBYY Hot Folder & Scheduling
- Hlavní okno
- Vytvoření úlohy
- Protokol výsledků
- Další možnosti

Instalace a spuštění nástroje ABBYY Hot Folder & Scheduling

Ve výchozím nastavení se nástroj ABBYY Hot Folder & Scheduling nainstaluje na počítač spolu s aplikací ABBYY FineReader 9.0.

Pokud během uživatelské instalace vyberete, že nástroj ABBYY Hot Folder & Scheduling nechcete instalovat, můžete jej nainstalovat podle následujících pokynů:

- Na panelu úloh systému Windows klepněte na nabídku **Start** a poté vyberte položku **Nastavení>Ovládací panely**.
- Poklepejte na ikonu **Přidat nebo odebrat programy** v okně **Ovládací panely**.
- V seznamu instalovaných programů vyberte položku **ABBYY FineReader 9.0** a klepněte na tlačítko **Změnit**.
- V dialogovém okně **Uživatelská instalace** vyberte položku **ABBYY Hot Folder & Scheduling**.
- Postupujte podle pokynů instalačního programu.

Spuštění nástroje ABBYY Hot Folder & Scheduling

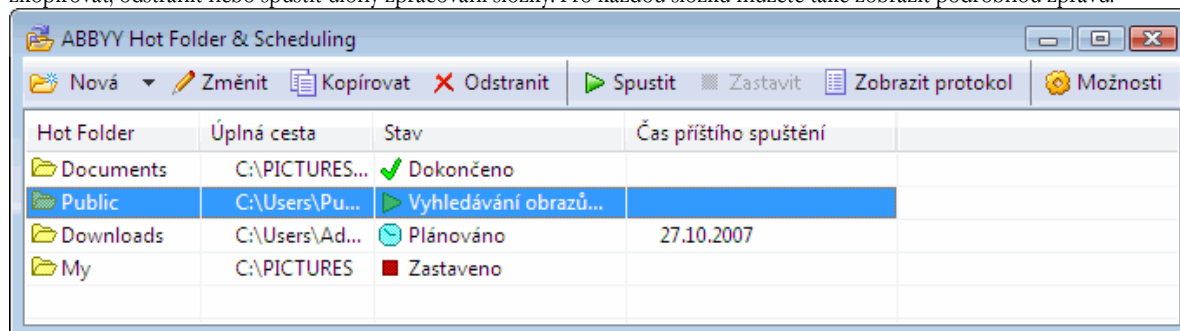
Chcete-li spustit nástroj ABBYY Hot Folder & Scheduling, postupujte takto:

- Vyberte položku **Start>Programy>ABBYY FineReader 9.0** a vyberte položku **ABBYY Hot Folder & Scheduling** nebo
- V hlavním okně aplikace **ABBYY FineReader 9.0** vyberte položku **Nástroje>Hot Folder & Scheduling...** nebo
- Poklepejte na ikonu nástroje ABBYY Hot Folder & Scheduling na panelu nástrojů systému Windows (tato ikona se zobrazí po nastavení alespoň jedné složky Hot Folder).

Poznámka: Pokud nelze pro vybranou složku Hot Folder úlohu spustit, zkontrolujte, zda je zapnuta služba plánovače úloh, nebo se obraťte na správce systému.

Hlavní okno

Při spuštění nástroje ABBYY Hot Folder & Scheduling se otevře jeho hlavní okno. Pomocí tlačítek na panelu nástrojů můžete nastavit, zkopírovat, odstranit nebo spustit úlohy zpracování složky. Pro každou složku můžete také zobrazit podrobnou zprávu.



Chcete-li vytvořit novou úlohu, klepněte na panelu nástrojů na tlačítko **Nový**. **Průvodce nástrojem ABBYY Hot Folder & Scheduling** vás provede kroky nutnými k nastavení složky Hot Folder.

Poznámka: Ve výchozím nastavení se soubory úloh ukládají do cesty %UserProfile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\9.00.

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

Hlavní okno nástroje ABBYY Hot Folder & Scheduling zobrazuje seznam nastavených úloh. U každé úlohy se zobrazí úplná cesta k odpovídající složce Hot Folder, stejně jako aktuální stav a plánovaný čas zpracování.

Úlohy mohou mít následující stav:

Stav	Popis	
	Spuštěno	Obrazy ve složce se nyní zpracovávají.
	Čekání	Čekání na dokončení předchozí úlohy.
	Plánováno	Vybrali jste kontrolu dostupnosti obrazů ve složce Hot Folder pouze jednou při zahájení. Počáteční čas je označen ve sloupci Čas příštího spuštění .
	Sledování	Aplikace ABBYY FineReader zpracuje obrazy v této složce při jejich obdržení.
	Zastaveno	Zpracování bylo zastaveno uživatelem.
	Dokončeno	Zpracování obrazů v této složce bylo dokončeno.
	Chyba	Během zpracování obrazů v této složce došlo k chybě. Aplikace ABBYY FineReader úlohy zpracování nedokončila. Chcete-li zjistit příčinu chyby, vyberte složku a klepněte na tlačítko Zobrazit protokol na panelu nástrojů.

Vytvoření úlohy

Průvodce nástrojem ABBYY Hot Folder & Scheduling vás provede kroky nutnými k nastavení složky Hot Folder.

Nastavení úlohy:

- V hlavním okně klepněte na tlačítko **Nový**. V zobrazeném dialogovém okně **Hot Folder – krok 1 ze 3: Otevřít obrazy** vyberte složku, kterou chcete sledovat, a poté určete, jak často bude aplikace ABBYY FineReader tuto složku kontrolovat.
 - V rozevíracím seznamu v horní části dialogového okna:
 - Pokud chcete, aby aplikace ABBYY FineReader zpracovala obrázky z místní nebo síťové složky, vyberte položku **Otevřít obrazy ze složky**.

- Pokud chcete, aby aplikace ABBYY FineReader zpracovala obrázky ze složky na serveru FTP, vyberte položku **Otevřít obrazy ze složky FTP**. Pokud server vyžaduje ověření, zadejte přihlašovací jméno a heslo k serveru FTP. V opačném případě vyberte možnost **Anonymní přihlášení** a použijte anonymní připojení.
 - Pokud chcete zpracovat obrázky, které přijdou do složky ve schránce, vyberte možnost **Otevřít obrazy ze složky ve schránce aplikace Outlook**.
 - Pod položkou **Folder contents (Obsah složky)** vyberte obrázky, které mají být zpracovány:
 - **Považovat soubory ve složce za rozdílné dokumenty** – jednotlivé obrázky v této složce budou zpracovány jako samostatné dokumenty: program postupně otevře a rozpozná všechny soubory obrázků a poté uloží výsledky.
 - **Považovat všechny soubory ve složce za jeden dokument** – všechny obrázky ve složce budou zpracovány jako jeden dokument: program otevře a rozpozná všechny obrázky současně a poté uloží výsledky.
 - V části **Nastavení času**:
 - Chcete-li zpracovat pouze obrazy, které budou k dispozici v této složce po zahájení naplánované úlohy, vyberte možnost **Zkontrolovat složku jednou v čase zahájení**. Žádné obrazy, které budou poté přidány do této složky, nebudou zpracovány.
 - Chcete-li sledovat složku a zpracovat nové soubory při jejich obdržení, vyberte možnost **Nepřetržitě ve složce sledovat příchozí obrazy**. Aplikace ABBYY FineReader bude kontrolovat dostupnost nových obrázků ve složce každých 60 sekund.
 - V poli **Počáteční čas** vyberte čas, od kterého má aplikace ABBYY FineReader začít zpracovávat obrazy ve složce. Pokud chcete úlohu odložit, vyberte možnost **Pozastaveno**.
 - V části **Nastavení zpracovaných obrázků** určete, zda má aplikace ABBYY FineReader obrázky po jejich úspěšném zpracování ze složky Hot Folder odstranit.
2. Klepněte na tlačítko **Další**. V dialogovém okně **Hot Folder - krok 2 ze 3: Čist všechny obrazy** vyberte jazyk a režim rozpoznávání.
- Z rozevřacího seznamu **Jazyk rozpoznávání** vyberte jazyk odpovídající jazyku textů na obrazech.
Poznámka: Je možné vybrat více než jeden jazyk rozpoznávání.
 - Pokud chcete na obrazy použít šablonu oblasti, zadejte cestu k požadované šabloně plochy do pole **Použít šablonu oblasti**.
 - V části **Režim rozpoznávání** vyberte jeden z režimů:
 - **Důkladné** (v tomto režimu přečte aplikace ABBYY FineReader také nekvalitní obrazy) nebo
 - **Rychlé** (vhodný pouze pro kvalitní obrazy).
 - V části **Hypertextové odkazy** vyberte možnost **Zvýraznit hypertextové odkazy**, pokud chcete najít hypertextové odkazy, které chcete v rozpoznávaném textu zvýraznit, a poté v poli **Barva** vyberte barvu.
3. Klepněte na tlačítko **Další**. V zobrazeném dialogovém okně **Hot Folder – krok 3 ze 3: Uložit dokument** určete, kam chcete rozpoznávaný text uložit a v jakém formátu.
- V části **Zadat výstupní složku** zadejte cestu ke složce, do které budou ukládány výsledky rozpoznávání.
 - V možnostech uložení:
 - Z rozevřacího seznamu **Uložit jako typ** vyberte formát souboru, ve kterém chcete výsledky uložit.
Tip: Stejný rozpoznávaný text můžete uložit vícekrát, pokud potřebujete získat výsledky v různých formátech. Z rozevřacího seznamu **Uložit jako typ** vyberte položku **(Vybrat více formátů)** a v zobrazeném dialogovém okně vyberte požadované formáty.
 - Z rozevřacího seznamu **Možnosti souborů** vyberte možnosti:
 - **Vytvořit samostatný soubor pro každou stránku** – slouží k uložení každé stránky do zvláštního souboru.
 - **Pojmenovat soubory jako zdrojové obrazy** – slouží k uložení každé stránky do zvláštního souboru s názvem původního obrazu.
 - **Vytvořit nový soubor při každé prázdné stránce** – zachází se stránkami jako se sadou skupin, přičemž každá skupina končí prázdnou stránkou. Stránky z různých skupin budou uloženy do různých souborů s názvy vytvořenými na základě uživatelem zadaného názvu a připojeného indexu (–1, –2, –3 atd.).
 - **Vytvořit jeden soubor pro všechny stránky** – slouží k uložení všech stran do jediného souboru.
 - V poli **Název souboru** zadejte název souboru, do kterého chcete rozpoznávaný text uložit.
Poznámka: Sada možností dostupných v dialogovém okně **Hot Folder – krok 3 ze 3: Uložit dokument** závisí na **Nastavení času** vybraném v kroku 1.
 - Pokud chcete, aby se uložil výsledný dokument aplikace ABBYY FineReader, vyberte možnost **Uložit dokument**.
Poznámka: Možnost **Uložit dokument** není k dispozici, pokud jste v kroku 1 vybrali možnost **Nepřetržitě ve složce sledovat příchozí obrazy**.

4. Klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Nastavená úloha se zobrazí v hlavním okně nástroje ABBYY Hot Folder & Scheduling.

Ve výchozím nastavení se soubory úloh ukládají do cesty **%Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\9.00**.

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

Důležité! V době zahájení úlohy musí být počítač zapnutý a uživatel přihlášen.

Protokol výsledků

Aplikace ABBYY FineReader zpracovává obrazy ve složce Hot Folder automaticky podle provedených nastavení. Nástroj ABBYY Hot Folder & Scheduling ukládá podrobný protokol všech operací.

Zobrazení protokolu:

1. V hlavním okně nástroje ABBYY Hot Folder & Scheduling vyberte úlohu, kterou chcete prověřit.
2. Klepněte na tlačítko **Zobrazit protokol** na panelu nástrojů.

Soubor protokolu obsahuje následující informace:

- název úlohy a její nastavení,
- chyby a varování (existují-li),
- statistiky (počet zpracovaných stran, počet chyb a varování, počet přesně nerozpoznaných znaků).

Další možnosti

V dialogovém okně **Možnosti** lze vybrat další možnosti nástroje ABBYY Hot Folder & Scheduling.

Na panelu nástrojů nástroje ABBYY Hot Folder & Scheduling klepněte na tlačítko **Možnosti** a v zobrazeném dialogovém okně vyberte požadované možnosti:

- **Uložit soubor protokolu do složky výstupu**
Soubor protokolu ve formátu TXT se uloží do stejné složky jako rozpoznaný text.
- **Upozornit po dokončení**
V okně nad panelem úloh systému Windows se zobrazí oznámení o dokončení úlohy.

Dodatek

Obsah kapitoly

- Podporované formáty ukládání
- Podporované formáty obrazů
- Regulární výrazy
- Rejstřík
- Klávesové zkratky

Podporované formáty ukládání

Aplikace ABBYY FineReader ukládá rozpoznaný text v těchto formátech:

- dokument aplikace Microsoft Word (*.DOC),
- dokument aplikace Microsoft Office Word 2007 (*.DOCX),
- formát RTF (*.RTF),
- dokument aplikace Microsoft Office WordML (*.XML),
- dokument aplikace Adobe Acrobat (*.PDF),
- dokument HTML (*.HTM),
- prezentace aplikace Microsoft PowerPoint (*.PPT),
- soubor aplikace Microsoft Office Excel s hodnotami oddělenými čárkou (*.CSV),
- textový dokument (*.TXT),
(Aplikace ABBYY FineReader podporuje kódové stránky systémů Windows, DOS, Mac a kódové stránky ISO a kódování Unicode.)
- tabulka aplikace Microsoft Excel (*.XLS),
- sešit aplikace Microsoft Office Excel 2007 (*.XLSX),
- soubor DBF (*.DBF),
- soubor elektronické knihy aplikace Microsoft Reader (*.LIT).

Podporované formáty obrazů

Uvedená tabulka obsahuje formáty obrazů podporované aplikací ABBYY FineReader 9.0.

Formát	Přípona	Otevřít	Uložit
Rastrový obrázek	bmp	+	+
Rastrový obrázek, černobílý	bmp	+	+
Rastrový obrázek, šedý	bmp	+	+
Rastrový obrázek, barevný	bmp	+	+
DCX	dcx	+	+
DCX, černobílý	dcx	+	+
DCX, šedý	dcx	+	+
DCX, barevný	dcx	+	+
JPEG 2000	jp2, j2c	+	+
JPEG 2000, šedý	jp2, j2c	+	+
JPEG 2000, barevný	jp2, j2c	+	+

JPEG	jpg, jpeg, jfif	+	+
JPEG, šedý	jpg, jpeg, jfif	+	+
JPEG, barevný	jpg, jpeg, jfif	+	+
PCX	pcx	+	+
PCX, černobílý	pcx	+	+
PCX, šedý	pcx	+	+
PCX, barevný	pcx	+	+
PNG	png	+	+
PNG, černobílý	png	+	+
PNG, šedý	png	+	+
PNG, barevný	png	+	+
TIFF	tif, tiff	+	+
TIFF, černobílý, rozbalený	tif, tiff	+	+
TIFF, černobílý, komprese Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, černobílý, komprese Group 4	tif, tiff	+	+
TIFF, černobílý, komprese ZIP ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, černobílý, komprese LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, šedý, rozbalený	tif, tiff	+	+
TIFF, šedý, komprese Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, šedý, komprese JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, šedý, komprese ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, šedý, komprese LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, barevný, rozbalený	tif, tiff	+	+
TIFF, barevný, komprese Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, barevný, komprese JPEG	tif, tiff	+	+

TIFF, barevný, komprese ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, barevný, komprese LZW	tif, tiff	+	+
PDF	pdf	+	+
PDF v. 1.6 nebo starší	pdf	+	+
DjVu	djvu, djv	+	-
GIF	gif	+	-
XPS (vyžaduje prohlížeč Microsoft .NET Framework 3.0)	xps	+	-

Regulérní výrazy

Níže uvedená tabulka uvádí regulérní výrazy, které lze použít k vytvoření nového jazyka.

Název položky	Standardní symbol regulérního výrazu	Příklady a vysvětlení použití
Libovolný znak	.	r.k – znamená „rak“, „rek“ apod.
Znak ze skupiny	[]	[k-m]ola – znamená „kola“, „lola“, „mola“ apod. [kh]ola – znamená „kola“ a „hola“.
Znak, který není ve skupině	[^]	[^h]ola – znamená „kola“, „lola“, „mola“, ale zakazuje „hola“. [^k-m]ola – znamená „hola“, ale zakazuje „kola“, „lola“ a „mola“.
Nebo		r(a e)k – znamená „rak“ a „rek“.
0 nebo více shod	*	10* – znamená čísla 1, 10, 100, 1 000 atd.
1 nebo více shod	+	10+ – povoluje čísla 10, 100, 1 000, atd., ale zakazuje číslo 1.
Písmeno nebo číslice	[0-9a-zA-Za-яA-Я]	[0-9a-zA-Za-яA-Я] – povoluje libovolný znak. [0-9a-zA-Za-яA-Я]+ – povoluje libovolné slovo.
Velké písmeno latinky	[A-Z]	
Malé písmeno latinky	[a-z]	
Velké písmeno cyrilice	[A-Я]	
Malé písmeno cyrilice	[a-я]	

Číslice	[0–9]	
Mezera	\s	
	@	Vyhrazeno.

Poznámka:

1. Chcete-li používat znak regulérního výrazu jako běžný znak, napište před něj zpětné lomítko. Například [t–v]x+ zastupuje tx, txx, txx, atd., ux, uxx atd., ale \[t–v]x+ zastupuje [t–v]x, [t–v]xx, [t–v]xxx atd.
2. Chcete-li prvky regulérního výrazu seskupit, použijte závorky. Například (a|b)+c zastupuje c nebo libovolnou kombinaci jako např. abbbbaabbb, ababab atd. (slovo určité nenulové délky, ve kterém může být libovolný počet písmen a nebo b v libovolném pořadí), zatímco a|b+c zastupuje a, c a b, bb, bbb atd.

Příklady

Regulérní výrazy kalendářních dat:

Číslo označující den může obsahovat jednu číslici (1, 2 atd.) nebo dvě číslice (02, 12), ale nesmí být nula (00 nebo 0). Regulérní výraz dne by měl vypadat takto: ((0)[1–9])|([12][0–9])(30)(31).

Regulérní výraz měsíce by měl vypadat takto: ((0)[1–9])|(10)|(11)|(12).

Regulérní výraz roku by měl vypadat takto: ([19][0–9][0–9])([0–9][0–9])([20][0–9][0–9])([0–9][0–9]).

Nakonec zbývá zkombinovat vše dohromady a oddělit čísla tečkou (např. 1.03.1999). Tečka je znak regulérního symbolu, takže před ní musíte napsat zpětné lomítko (\). Regulérní výraz celého data by měl vypadat takto:

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

Regulérní výraz e-mailové adresy:

[a–zA–Z0–9_–\.] + @[a–z0–9_–\.] +

Rejstřík

A

ABBYY Hot Folder & Scheduling Agent plánování, který umožňuje vybrat složku s obrazy a nastavit čas zpracování obrázků v této složce. Obrazy ve vybrané složce budou v zadanou dobu zpracovány automaticky.

ABBYY Screenshot Reader Aplikace, která slouží k vytváření snímků obrazovky a rozpoznávání textu na těchto snímcích.

ADF (Automatický podavač dokumentů) Zařízení, které automaticky podává listy do skeneru. Skener s funkcí ADF může skenovat libovolný počet stran bez ručního zásahu. Aplikace ABBYY FineReader podporuje také skenování několikastránkových dokumentů.

aktivace Proces získání zvláštního kódu od společnosti ABBYY, který uživateli umožňuje používat kopii softwaru v daném počítači v plném režimu.

aktivační kód Kód, který během aktivace vydá společnost ABBYY jednotlivým uživatelům aplikace ABBYY FineReader 9.0. Aktivační kód je vyžadován k aktivaci aplikace ABBYY FineReader v počítači, který vygeneroval **ID produktu**.

aktivní oblast Vybraná oblast na obrázku, kterou lze odstranit, přesunout nebo upravit. Chcete-li oblast aktivovat, klepněte na ni. Rámeček kolem aktivní oblasti je tučný a je rozdělen na malé čtverečky, jejichž přetažením lze změnit velikost oblasti.

analýza rozvržení stránky Postup zjištění oblastí na obrazu. Existuje pět typů oblastí: text, obrázek, tabulka, čárový kód a oblast rozpoznávání. Analýzu rozvržení stránky lze provést automaticky klepnutím na tlačítko **Čist** nebo ručně uživatelem před rozpoznáváním OCR.

B

barevný režim Parametr skenování, který určuje, zda je třeba obraz naskenovat černobíle, ve stupních šedé nebo barevně.

D

Dokument aplikace ABBYY FineReader Složka, ve které jsou uloženy obrazy dokumentu a soubory služby.

dpi (body na palec) Rozlišení představuje míru.

E

efekty písma Vzhled písma: tučné, kurzíva, podtržené, přeškrtnutí, dolní index, horní index, malé kapitálky.

H

Heslo oprávnění Heslo, které brání uživatelům tisknout a upravovat dokumenty PDF, pokud nezadájí heslo určené autorem. Pokud jsou pro dokument vybrána některá nastavení zabezpečení, ostatní uživatelé nebudou moci tato nastavení měnit, dokud nezadájí heslo určené autorem.

Heslo pro otevření dokumentu Heslo, které brání uživatelům otevírat dokumenty PDF, pokud nezadájí heslo určené autorem.

I

ID produktu Parametr generovaný automaticky podle konfigurace hardwaru při aktivaci aplikace ABBYY FineReader v určitém počítači.

ignorované znaky Jakékoli neabecední znaky ve slově (např. znaménko slabiky nebo přízvuku). Tyto znaky jsou během kontroly pravopisu ignorovány.

invertovaný obraz Obrázek s bílými znaky na tmavém pozadí.

J

jas Parametr skenování, který označuje kontrast mezi černými a bílými oblastmi obrazu. Nastavení správného jasu zvyšuje kvalitu rozpoznávání.

K

kódová strana Tabulka, která nastavuje vztah mezi kódy znaků a vlastními znaky. Uživatelé mohou vybrat požadované znaky ze sady dostupné na kódové stránce.

Kódování Unicode Standard vyvinutý organizací Unicode Consortium (Unicode, Inc.). Standard je 16bitový mezinárodní systém kódování pro zpracování textu napsaného hlavními světovými jazyky. Standard lze snadno rozšířit. Standard Unicode určuje kódování znaků, stejně jako vlastnosti a postupy používané při zpracování textu napsaného určitým jazykem.

M

možnosti dokumentu Sada možností, které lze vybrat v dialogovém okně **Možnosti (Nástroje>Možnosti)**. Sada možností obsahuje také uživatelské jazyky a vzory. Sady možností lze uložit a poté použít (načíst) v jiných dokumentech aplikace ABBYY FineReader.

N

nastavení zabezpečení dokumentu PDF Omezení, která brání otevření, úpravám, kopírování nebo tisku dokumentu PDF. Tato nastavení zahrnují Hesla pro otevření dokumentu, Hesla pro oprávnění a úroveň šifrování.

neproporční písmo Písmo (například Courier New) se stejnou roztečí znaků. Chcete-li dosáhnout lepších výsledků rozpoznávání OCR u neproporčních písem, vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, klepněte na kartu **Dokument** a vyberte položku **Psací stroj** v části **Typ tisku dokumentu**.

neurčitá slova Slova, která obsahují jeden nebo více neurčitých znaků.

neurčité znaky Znaky, které mohly být chybně rozpoznány. Aplikace ABBYY FineReader neurčité znaky zvýrazní.

neznámá oblast Plocha oblasti obrazu, kterou má aplikace ABBYY FineReader automaticky analyzovat.

O

oblast Část obrazu ohraničená rámečkem. Před prováděním rozpoznávání OCR zjistí aplikace ABBYY FineReader text, obrázek, tabulku a oblast čárového kódu a určí, které části obrazu mají být rozpoznány a v jakém pořadí.

oblast čárového kódu Oblast, která se používá pro obrazy čárového kódu.

oblast obrázku Oblast používaná pro obrazové oblasti, které obsahují obrázky. Tento typ oblasti může pokrývat samotný obrázek nebo libovolný jiný objekt, který má být zobrazen jako obrázek (např. část textu).

oblast tabulky Oblast, která se používá pro obrazové oblasti tabulky nebo pro oblasti textu strukturovaného jako tabulka. Když aplikace čte tento typ oblasti, nakreslí uvnitř tabulky vodorovné oddělovače a vytvoří tabulku. Tato plocha je ve výstupním textu vykreslena jako tabulka.

oddělovače Znaky, které oddělují slova (např. /, \, pomlčka) a které jsou od slov odděleny mezerami.

odstranit tečky Smazat nadbytečné černé tečky z obrazu.

ovladač Program řídící periferní zařízení počítače (např. skener, monitor atd.).

P

paradigma Sada gramatických tvarů slova.

primární tvar Tvar slova v záhlaví položky slovníku.

R

rozlišení Parametr skenování, který určuje počet bodů na palec během skenování. Rozlišení 300 dpi se používá pro texty velikosti 10 b. a větší, rozlišení 400 až 600 dpi je vhodné u textů s menším písmem (9 b. a méně).

rozvržení stránky Uspořádání textu, tabulek, obrázků, odstavců a sloupců na stránce, nastavení typů písma, velikosti písma, barvy písma, pozadí textu a orientace textu.

S

skener Zařízení pro vkládání obrazů do počítače.

složené slovo Slovo tvořené dvěma nebo více kmeny (obecný význam); slovo, které není ve slovníku, ale pravděpodobně bylo vytvořeno dvěma nebo více výrazy ze slovníku (ve významu aplikace ABBYY FineReader).

Správce automatizace Vestavěný správce, který umožňuje spouštět automatické úlohy, vytvářet a upravovat automatické úlohy a odstraňovat vlastní automatické úlohy, které již nepoužíváte.

Správce licencí Nástroj používaný ke správě licencí aplikace ABBYY FineReader a aktivaci verze ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition.

systém více písem Systém rozpoznávání, který rozpozná sadu znaků v libovolném písmu a s libovolnou velikostí znaků bez předchozí výuky.

Š

šablona oblasti šablona, která obsahuje informace o velikosti a umístění oblastí na několika podobných dokumentech.

T

tagované PDF Dokument PDF, který obsahuje informace o struktuře dokumentu, jako jsou logické celky, obrázky, tabulky atd. Tato struktura je označena tagy PDF. Soubor PDF s tagy může být přizpůsoben jiné velikosti obrazovky a lze jej zobrazit v ručních přenosných zařízeních.

textová oblast Oblast, která obsahuje text. Textové oblasti by měly obsahovat pouze text v jednom sloupci.

typ tisku dokumentu Parametr odrážející způsob tisku zdrojového textu (na laserové tiskárně, jehličkové tiskárně nebo na psacím stroji). U laserových tiskáren je třeba nastavit režim **Auto**; u textů psaných na psacím stroji režim **Psací stroj**; u textů tištěných na jehličkové tiskárně režim **Jehličková tiskárna**.

V

vazba Kombinace dvou nebo více sloučených znaků, například fi, fl, ffi. Tyto znaky jsou obtížně rozdělitelné, protože jsou během tisku obvykle „slepeny“. Pokud s nimi zacházíte jako s jediným složeným znakem, zlepší se přesnost rozpoznávání OCR.

volitelné spojovníky Spojovník (–), který označuje, kde přesně se má slovo nebo slovní spojení rozdělit, pokud se nachází na konci řádku (např. „automaticky“ má být rozděleno na „auto–maticky“). Aplikace ABBYY FineReader nahradí všechny spojovníky nalezené ve slovech ze slovníku volitelnými spojovníky.

výuka Navázání vztahu mezi obrazem znaku a znakem samotným. Podrobnosti najdete v části Rozpoznávání s výukou.

vzor Sada dvojic (každá dvojice zahrnuje obraz znaku a znak samotný) vytvořená během výuky znaků.

Z

zakázané znaky Pokud v rozpoznávaném textu nebudou nikdy nalezeny určité znaky, můžete je určit v sadě zakázaných znaků ve vlastnostech jazykové skupiny. Určení těchto znaků zvyšuje rychlost a kvalitu rozpoznávání OCR.

zkratka Zkrácený tvar slova nebo slovního spojení, který slouží jako zástupce celého slova/slovního spojení. Například MS–DOS (pro operační systém Microsoft Disk Operating System), OSN (Organizace spojených národů) atd.

Klávesové zkratky

Postup přizpůsobení klávesových zkratk:

1. Vyberte položku **Nástroje>Přizpůsobit nástrojové lišty...** a otevřete dialogové okno **Upravit nástrojové lišty a klávesové zkratky**.
2. Klepněte na kartu **Klávesové zkratky** a z rozevíracího seznamu **Kategorie** vyberte požadovanou kategorii.
3. Ze seznamu **Příkazy** vyberte příkaz, pro který chcete vytvořit klávesovou zkratku.
4. Klepněte uvnitř pole **Stiskněte novou klávesovou zkratku** a poté stiskněte kombinaci kláves, které chcete pro tento příkaz použít.
5. Klepněte na tlačítko **Přiřadit**. Kombinace kláves se zobrazí v poli **Aktuální klávesová zkratka**.
6. Klepnutím na tlačítko **OK** uložíte změny a zavřete dialogové okno.

Nabídka Soubor

Chcete-li	Stiskněte klávesy
Otevřít obrazový soubor	CTRL+O
Skenovat obraz	CTRL+K
Zastavit skenování	Esc
Vytvořit nový dokument aplikace FineReader	CTRL+N
Otevřít dokument aplikace FineReader	CTRL+SHIFT+N
Uložit stránky	CTRL+S
Odeslat dokument aplikace FineReader e–mailem	CTRL+M
Odeslat obrazy e–mailem	CTRL+ALT+M
Uložit obraz do souboru	CTRL+ALT+S

Nabídka Upravit

Chcete-li	Stiskněte klávesy
Vrátit zpět poslední akci	CTRL+Z
Opakovat poslední akci	CTRL+Enter

Vyjmout výběr a vložit jej do schránky	CTRL+X
Zkopírovat výběr do schránky	CTRL+INS CTRL+C
Vložit obsah schránky	CTRL+V SHIFT+INS
Vybrat celý text v okně Text , všechny stránky v okně Dokument nebo všechny oblasti v okně Obraz	CTRL+A
Najít zadaný text	CTRL+F
Najít další	F3
Vyhledat a nahradit zadaný text	CTRL+H

Nabídka Zobrazit

Chcete-li	Stiskněte klávesy
Zobrazit/skrýt okno Dokument	F5
Zobrazit okno Obraz a skrýt okno Text	F6
Zobrazit okno Obraz i okno Text	F7
Zobrazit okno Text a skrýt okno Obraz	F8
Zobrazit okno Lupa	CTRL+F5
Přejít na další okno	CTRL+TAB
Přejít na předchozí okno	CTRL+SHIFT+TAB
Otevřít dialogové okno Vlastnosti stránky , pokud je aktivní okno Dokument Otevřít dialogové okno Vlastnosti oblasti , pokud je aktivní okno Obraz Otevřít dialogové okno Vlastnosti textu , pokud je aktivní okno Text	ALT+ENTER

Nabídka Dokument

Chcete-li	Stiskněte klávesy
Čist dokument	CTRL+SHIFT+R
Analýzovat rozvržení dokumentu	CTRL+SHIFT+E
Otevřít další stránku	ALT+ŠIPKA NAHORU
Otevřít předchozí stránku	ALT+ŠIPKA DOLŮ
Otevřít stránku s vybraným číslem	CTRL+G

Zavřít aktuální stránku	CTRL+F4
-------------------------	---------

Nabídka Stránka

Chcete-li	Stiskněte klávesy
Čist vybrané stránky	CTRL+R
Analyzovat rozvržení vybraných stránek	CTRL+SHIFT+E
Otevřít dialogové okno Upravit obraz	CTRL+SHIFT+C
Otevřít dialogové okno Vlastnosti stránky	ALT+ENTER
Odstranit všechny oblasti v okně Obraz a rozpoznaný text v okně Text	CTRL+DEL
Odstranit rozpoznaný text v okně Text	CTRL+SHIFT+DEL

Nabídka Oblasti

Chcete-li	Stiskněte klávesy
Čist aktuální oblast	CTRL+SHIFT+B
Změnit typ oblasti na možnost Text	CTRL+2
Změnit typ oblasti na možnost Tabulka	CTRL+3
Změnit typ oblasti na možnost Obrázek	CTRL+4
Změnit typ oblasti na možnost Čárový kód	CTRL+5
Změnit typ oblasti na možnost Plocha rozpoznávání	CTRL+1

Nabídka Nástroje

Chcete-li	Stiskněte klávesy
Otevřít nástroj Správce automatizace	CTRL+T
Spustit nástroj ABBYY Hot Folder & Scheduling	CTRL+SHIFT+H
Zobrazit a upravit slovník	CTRL+ALT+D
Otevřít dialogové okno Editor jazyka , pomocí kterého lze vytvořit nebo upravit jazyk nebo jazykovou skupinu	CTRL+SHIFT+L
Otevřít dialogové okno Editor vzoru , pomocí kterého lze vytvořit a upravit vzory	CTRL+SHIFT+A

Zkontrolovat rozpoznaný text	CTRL+F7
Přejít na další chybu	SHIFT+F4
Přejít na předchozí chybu	SHIFT+F5
Otevřít dialogové okno Možnosti	CTRL+SHIFT+O

Nabídka Nápověda

Chcete-li	Stiskněte klávesy
Otevřít nápovědu	F1

Společné

Chcete-li	Stiskněte klávesy
Zobrazit výběr tučně	CTRL+B
Zobrazit výběr <i>kurzívou</i>	CTRL+I
Podtrhnout výběr	CTRL+U
Přejít na další buňku tabulky	šipka vlevo, vpravo, nahoru a dolů
Aktivovat okno Dokument	ALT+1
Aktivovat okno Obraz	ALT+2
Aktivovat okno Text	ALT+3
Aktivovat okno Lupa	ALT+4

Jak zakoupit produkt ABBYY

Produkty ABBYY lze zakoupit v naší prodejně online nebo od našich partnerů (seznam partnerů společnosti ABBYY najdete na adrese <http://www.abbyy.com>).

Podrobné informace o produktech ABBYY získáte:

- na naší webové stránce <http://www.abbyy.com>,
- telefonicky na čísle +7 495 783 37 00 nebo faxem na čísle +7 495 783 26 63,
- prostřednictvím e-mailové adresy sales@abbyy.com.

Další písma různých jazyků lze zakoupit na adrese www.paratype.com/shop/.

Kontakty na pobočky a technickou podporu společnosti ABBYY

Severní a střední Amerika	Pro zákazníky v USA, Kanadě, Mexiku a zemích střední Ameriky: ABBYY USA Telefon: +1 510 226 6717 Fax: +1 510 226 6069 Adresa: 47221 Fremont Boulevard, Fremont, California 94538, USA E-mail: sales@abbyyusa.com E-mail střediska podpory: support@abbyyusa.com Webová stránka: http://www.abbyyusa.com
Západní Evropa	Pro zákazníky v zemích Beneluxu, v Dánsku, Francii, Itálii, Irsku, Německu, Norsku, Portugalsku, Rakousku, Řecku, Španělsku, Švédsku, Švýcarsku, Velké Británii a dalších zemích Západní Evropy: ABBYY Europe GmbH Telefon: +49 89 511 159 0 Fax: +49 89 511 159 59 Adresa: Elsenheimerstrasse 49, 80687 Munich, Germany E-mail: sales_eu@abbyy.com E-mail střediska podpory: support_eu@abbyy.com Webová stránka: http://www.abbyy.com
Východní Evropa a Středomoří	Pro zákazníky v Albánii, Bosně a Hercegovině, Bulharsku, Černé Hoře, České republice, Chorvatsku, Izraeli, Maďarsku, Makedonii, Moldávii, Polsku, Rumunsku, Slovensku, Srbsku, Turecku a Ukrajině: ABBYY Ukraine Telefon: +380 44 490 9999 Fax: +380 44 490 9461 Adresa: P.O. Box 23, 02002 Kiev, Ukraine E-mail: sales@abbyy.ua Telefon střediska podpory: +380 44 490 9463 E-mail střediska podpory: support@abbyy.ua Webová stránka: http://www.abbyy.ua
Japonsko	Pro zákazníky v Japonsku: ABBYY Japan: Telefon: +81-42-795-1901 Fax: +81-42-795-1901 Adresa: 658-1 Tsuruma, Machida-shi, Tokyo 194-8510 E-mail: sales@abbyyusa.com E-mail střediska podpory: support@abbyyusa.com http://www.abbyy.com
Ostatní oblasti	Pro zákazníky ze zemí neuvedených výše: ABBYY Russia

	Telefon: +7 495 783 3700 Fax: +7 495 783 2663 Adresa: P.O. Box 49, Moscow 129301, Russia, ABBYY Software LLC E-mail: sales@abbyy.com E-mail střediska podpory: support@abbyy.ru Webová stránka: http://www.abbyy.ru http://www.abbyy.com
--	---

Technická podpora

Máte-li nějaké dotazy týkající se používání aplikace ABBYY FineReader, dříve, než se obrátíte na naši službu technické podpory, vyhledejte informace v dodané dokumentaci (Uživatelská příručka a Nápověda). Nebo nahlédněte do části technické podpory na webové stránce společnosti ABBYY na adrese www.abbyy.com/support – zde můžete najít odpovědi na své dotazy. Personálu technické podpory je třeba sdělit následující informace, aby vám mohl odborně pomoci:

- jméno a příjmení,
- název společnosti nebo organizace (je-li to relevantní),
- telefonní číslo (nebo fax či e-mail),
- sériové číslo balíčku aplikace ABBYY FineReader,
- číslo sestavení (přejděte na položku **Nápověda>O aplikaci...** a vyhledejte pole **Sestavení**),
- obecný popis problému a úplný text chybové zprávy (pokud je zobrazena),
- typ počítače a procesoru,
- verze operačního systému Windows,
- jakékoli další informace, které mohou být užitečné.

Některé informace lze získat automaticky:

1. Vyberte položku **Nápověda>O aplikaci...**
2. V zobrazeném dialogovém okně Informace o systému ABBYY FineReader klepněte na tlačítko Informace o systému... Zobrazí se dialogové okno s některými informacemi.

Důležité! Technická podpora je bezplatná pouze pro registrované uživatele. Svoji kopii aplikace můžete zaregistrovat na webové stránce společnosti ABBYY nebo prostřednictvím položky **Nápověda>Registrovat nyní...**