

Program do optycznego rozpoznawania znaków

ABBYY® FineReader

Wersja 9.0

Podręcznik użytkownika

Informacje w tym dokumencie mogą się zmienić bez uprzedzenia i nie niosą żadnych zobowiązań po stronie ABBYY. Oprogramowanie opisane w tym dokumencie jest dostarczane pod rygorem umowy licencyjnej. Oprogramowanie może być używane lub kopiowane tylko i wyłącznie w ścisłej zgodności z postanowieniami umowy. Kopiowanie programu na jakikolwiek nośnik za wyjątkiem sytuacji bezpośrednio opisanych w umowie licencyjnej jest złamaniem ustawy "O prawnej ochronie oprogramowania i baz danych" Federacji Rosyjskiej oraz międzynarodowych praw.

Żaden fragment tego dokumentu nie może być reprodukowany, transmitowany w jakiejkolwiek formie, jakimikolwiek środkami elektronicznymi lub innymi dla jakichkolwiek celów bez pisemnej zgody ABBYY.

© 2007 ABBYY. Wszystkie prawa zastrzeżone.

© 1987–2003 Adobe Systems Incorporated. Adobe® PDF Library na licencji Adobe Systems Incorporated.

Microsoft Reader Content Software Development Kit © 2004 Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, Washington 98052–6399 U.S.A. Wszystkie prawa zastrzeżone.

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

© 1999–2000 Image Power, Inc. i University of British Columbia, Kanada. © 2001–2002 Michael David Adams. Wszystkie prawa zastrzeżone.

ABBYY, logo ABBYY, ABBYY FineReader, ADRT są zastrzeżonymi znakami towarowymi ABBYY Software Ltd.

Adobe, logo Adobe, logo Adobe PDF i Adobe PDF Library są zastrzeżonymi znakami towarowymi Adobe Systems Incorporated w USA i/lub innych krajach.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows są zastrzeżonymi znakami towarowymi Microsoft Corporation w USA i/lub innych krajach.

Unicode to znak towarowy firmy Unicode, Inc.

Wszystkie inne znaki towarowe są własnością ich prawowitych właścicieli.

Spis treści

Wstęp.....	6
Wprowadzenie do programu ABBYY FineReader	7
Czym jest program ABBYY FineReader?	7
Co nowego w programie ABBYY FineReader 9.0?	8
Praca z programem ABBYY FineReader 9.0	10
Program ABBYY FineReader 9.0 krok po kroku	10
Uzyskiwanie obrazu dokumentu	10
Optyczne Rozpoznawanie Znaków (OCR)	11
Sprawdzanie i edycja rozpoznanego tekstu	11
Zapisywanie rozpoznanego tekstu	12
Przekształcanie dokumentów papierowych na dokumenty programu Microsoft Word	12
Przekształcanie obrazów i dokumentów PDF na dokumenty programu Microsoft Word	13
Przekształcanie dokumentów papierowych na arkusze programu Microsoft Exce	13
Skanowanie dokumentów papierowych w celu utworzenia dokumentów PDF	13
Przekształcanie zdjęć cyfrowych na dokumenty programu Microsoft Word	14
Skanowanie i zapisywanie obrazów	14
Uruchamianie programu ABBYY FineReader z innego programu	14
Zwiększanie dokładności rozpoznawania	16
Co warto wziąć pod uwagę w przypadku papierowego dokumentu	17
Typ wydruku	17
Jakość wydruku	17
Języki dokumentu	18
Uzyskiwanie obrazów	18
Wybieranie interfejsu skanowania	19
Zbyt mała czcionka	19
Ustawianie jasności	19
Dostosowywanie rozdzielczości obrazu	20
Skanowanie stron podwójnych	20
Prostowanie wierszy tekstu	21
Edytowanie obrazów	21
Fotografowanie dokumentów	21
Zmniejszanie rozmiaru obrazu	23
Wskazówki dotyczące zwiększania dokładności rozpoznawania	23
Opcje OCR	24
Nieprawidłowa czcionka w rozpoznanym tekście lub znaki zmienione na „?” albo „□”	25
Papierowy dokument zawiera czcionki dekoracyjne (niestandardowe)	25
Złożona struktura dokumentu papierowego nieodtworzona w dokumencie elektronicznym	25
Nie wykryto tabeli	26
Komórki tabeli wykryte nieprawidłowo	26
Nie wykryto obrazu	27
Nie wykryto kodu kreskowego	27
Nie rozpoznano poprawnie pionowego lub odwróconego tekstu	27
Dostosowywanie typów i granic obszarów	27
Sprawdzanie i edycja rozpoznanego tekstu	29

<i>Sprawdzanie tekstu w oknie tekstu</i>	29
<i>Sprawdzanie pisowni</i>	30
<i>Słownik użytkownika: Dodawanie i usuwanie wyrazów</i>	30
<i>Używanie stylów</i>	31
<i>Edycja hiperłącz</i>	31
<i>Edycja tabel</i>	31
<i>Edycja nagłówków, stopek i przypisów</i>	32
<i>Zapisywanie wyników</i>	32
<i>Zapisywanie: Ogólne</i>	32
<i>Zapisywanie w formatach RTF/DOC/WordML/DOCX</i>	33
<i>Zapisywanie w formatach XLS/XLSX</i>	34
<i>Zapisywanie w formacie PDF</i>	35
<i>Ustawienia zabezpieczeń PDF</i>	36
<i>Zapisywanie w formacie HTML</i>	36
<i>Zapisywanie w formacie PPT</i>	37
<i>Zapisywanie w formacie TXT</i>	38
<i>Zapisywanie w formacie DBF</i>	38
<i>Zapisywanie w formacie CSV</i>	39
<i>Zapisywanie w formacie LIT</i>	39
<i>Zapis obrazu strony</i>	40
Funkcje zaawansowane	41
<i>Dostosowywanie obszaru roboczego</i>	41
<i>Używanie szablonów obszaru</i>	43
<i>Języki użytkownika i grupy języków</i>	43
<i>Tworzenie języka OCR</i>	43
<i>Tworzenie grupy języków</i>	44
<i>Dokument programu ABBYY FineReader</i>	45
<i>Dokument programu ABBYY FineReader: Ogólne informacje</i>	45
<i>Praca z dokumentami programu ABBYY FineReader</i>	45
<i>Zmiana numerów stron dokumentów programu ABBYY FineReader</i>	46
<i>Rozpoznawanie z douczaniem</i>	47
<i>Nauka wzorców użytkownika</i>	47
<i>Wybieranie wzorca użytkownika</i>	48
<i>Edycja wzorca użytkownika</i>	48
<i>Zadania automatyczne programu ABBYY FineReader</i>	48
<i>Wykonywanie zadania automatycznego</i>	49
<i>Zarządzanie zadaniami automatycznymi</i>	49
<i>Tworzenie zadania automatycznego</i>	50
<i>Niestandardowe zadania automatyczne</i>	51
<i>Praca grupowa w sieci LAN</i>	52
<i>Przetwarzanie tego samego dokumentu programu ABBYY FineReader na kilku komputerach w sieci LAN</i>	52
<i>Używanie tych samych języków użytkownika i słowników na kilku komputerach</i>	52
<i>ABBYY Hot Folder & Scheduling</i>	53
<i>Instalacja i rozpoczęcie pracy z funkcją ABBYY Hot Folder & Scheduling</i>	53
<i>Okno główne</i>	54
<i>Tworzenie zadania</i>	55

<i>Dziennik wyników</i>	56
<i>Dodatkowe opcje</i>	56
Dodatki	57
Obsługiwane formaty zapisu	57
Obsługiwane formaty plików graficznych	57
Wyrażenia regularne	59
Słownik	60
Skróty klawiszowe	62
Jak kupić produkt firmy ABBYY	66
Biura firmy ABBYY i kontakt z pomocą techniczną	66
Pomoc techniczna	68

Wstęp

Dziękujemy za zakup programu ABBYY FineReader!

Dokumenty elektroniczne stają się coraz bardziej powszechne. Jednak umowy biznesowe, książki i periodyki są nadal drukowane i miliony ludzi używa programu ABBYY FineReader do przetwarzania dokumentów papierowych na formaty elektroniczne.

ABBYY FineReader umożliwia pełną kontrolę nad informacją drukowaną: możesz szybko przetworzyć tekst drukowany lub plik PDF na format umożliwiający edycję i ponownie używać jego zawartości.

ABBYY FineReader pomaga w:

- pozyskiwaniu informacji z różnych źródeł i tworzeniu raportów
- edycji dokumentów papierowych lub faksów
- pisaniu artykułów, prac naukowych lub dokumentów do publikacji
- publikowaniu wycinków z gazet i książek w Internecie
- uzyskiwaniu tekstów z plików PDF i wprowadzaniu w nich zmian

Program ABBYY FineReader jest bardzo łatwy w użytkowaniu. Nawet osoby niezaznajomione z systemami optycznego rozpoznawania znaków z łatwością korzystają z programu. A jeśli jesteś zaawansowanym użytkownikiem oprogramowania OCR możesz mieć pełną kontrolę nad ustawieniami i parametrami rozpoznawania OCR. Ta instrukcja użytkownika wprowadzi Cię w funkcje i komendy programu ABBYY FineReader oraz pomoże nauczyć Twój komputer „czytać”.

Witamy w świecie optycznego rozpoznawania tekstów!

Wprowadzenie do programu ABBYY FineReader

Ten rozdział zawiera omówienie programu ABBYY FineReader i jego funkcji.

Spis treści rozdziału:

- Czym jest program ABBYY FineReader?
- Co nowego w programie ABBYY FineReader 9.0?

Czym jest program ABBYY FineReader?

Program **ABBYY FineReader** jest aplikacją OCR (Optical Character Recognition; optyczne rozpoznawanie znaków) służącą do przekształcania zeskanowanych dokumentów drukowanych, plików PDF oraz obrazów na pliki edytowalne.

Program ABBYY FineReader – funkcje

Szybkie i dokładne rozpoznawanie

- Aby uzyskać edytowany dokument elektroniczny przy użyciu programu ABBYY FineReader, wystarczy tylko kliknąć myszą. Nie trzeba uczyć się wszystkich zaawansowanych opcji i funkcji programu. Program jest dostarczany z wieloma wbudowanymi zadaniami automatycznymi, które obejmują wszystkie główne scenariusze skanowania, konwersji i rozpoznawania.
- Program ABBYY FineReader może rozpoznać tekst wydrukowany prawie każdą czcionką, a błędy drukarskie nie zakłócają jego działania.
- Integracja z pakietem Microsoft Office umożliwia bezpośrednie rozpoznawanie dokumentów w programach Microsoft Word, Microsoft Excel i Microsoft Outlook.
- Program ABBYY FineReader wykrywa łącza sieci Web, adresy e-mail, nagłówki i stopki na papierze oraz w dokumentach PDF, a także odtwarza je w tekście elektronicznym.

Łatwe użytkowanie

- Przejrzysty i intuicyjny interfejs programu ABBYY FineReader umożliwia błyskawiczne opanowanie głównych funkcji programu.
- Interfejs programu oferuje szerokie możliwości dostosowania. Można dostosować obszar roboczy, zmieniając rozmiar i położenie okien, wybierając schematy kolorów, a także dostosowując paski narzędzi oraz inne elementy interfejsu.
- Elastyczne ustawienia sprawiają, że praca z dużymi dokumentami jest szybsza i prostsza: można wybrać rozpoznanie określonych stron zamiast rozpoznawania całego dokumentu. Można także kontrolować rozmiar pliku wyjściowego.
- Funkcje programu są dobrze opisane w podręczniku użytkownika, w którym udostępniono także instrukcje oraz wskazówki dotyczące konwersji niestandardowych lub złożonych dokumentów.

Co nowego w programie ABBYY FineReader 9.0?

Poniżej podane są szczegółowe informacje dotyczące udoskonalień produktu i nowych funkcji. Funkcje dostępne tylko w programie ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition i ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition zostały odpowiednio oznaczone.

Inteligentne przetwarzanie dokumentu

- Opatentowana technologia rozpoznawania dokumentów
Program ABBYY FineReader używa najnowszej, przełomowej technologii **rozpoznawania dokumentów** firmy ABBYY do analizy wielostronicowych dokumentów w całości zamiast pojedynczych stron po kolei. Zaletą tej metody jest zachowanie logicznej struktury dokumentu, w tym zarówno oryginalnego tekstu i kolumn, jak i nagłówków, stopek, czcionek, stylów, przypisów i numerowanych podpisów tabel i rysunków. Powstałą wersję elektroniczną można następnie z łatwością zmieniać oraz ponownie jej używać.
- Dopasowanie czcionek i stylów
Znaczne zmiany wprowadzono w module rozpoznawania czcionki, który obecnie określa czcionki użyte w oryginalnym dokumencie i znajduje dla nich najlepsze dopasowanie spośród czcionek dostępnych na komputerze.

Łatwe użytkowanie

- Automatyczne wykrywanie języków dokumentu
Nie trzeba już ręcznie wybierać języków rozpoznawania dla dokumentów. Program ABBYY FineReader używa zaawansowanych algorytmów do wykrywania języków stosowanych w dokumencie, dzięki czemu użytkownik nie musi określać ich przez rozpoczęciem rozpoznawania.
- Ulepszony interfejs
Interfejs jest bardziej przejrzysty i intuicyjny, zapewnia możliwość dostosowania okien, pasków narzędzi, skrótów klawiaturowych, a także opcji skanowania, rozpoznawania i zapisu. Nowe wskazówki interaktywne przyspieszą proces uzyskania dokumentu zawierającego rozpoznany tekst.
- Wbudowane zadania automatyczne
Zadania automatyczne zawarte w programie ABBYY FineReader 9.0 umożliwiają szybkie konwertowanie dokumentów PDF, obrazów, zdjęć cyfrowych i zeskanowanych dokumentów na format programu Microsoft Word, arkusz programu Microsoft Excel lub plik PDF. Zadania automatyczne są uruchamiane jednym kliknięciem myszy:
 - z okna **Szybkie zadania**,
 - z menu **Start>Programy>ABBYY FineReader 9.0**,
 - z menu skrótów pliku.
- Uruchamianie rozpoznawania w innych aplikacjach
Poza rozpoznawaniem dokumentów w programie Microsoft Word można teraz także uruchamiać rozpoznawanie w programach Microsoft Excel i Microsoft Outlook.
- Obsługa procesorów wielordzeniowych
Procesory wielordzeniowe są coraz bardziej popularne. Program ABBYY FineReader 9.0 korzysta z możliwości procesorów wielordzeniowych, co umożliwia wykonywanie kilku czynności przetwarzania dokumentu naraz bez spowalniania pracy systemu.

Obsługa formatów PDF/A, DjVu, DOCX i XLSX

- PDF/A
Można teraz zapisywać dokumenty w formacie PDF/A, który jest powszechnie używany do długoterminowego przechowywania dokumentów w archiwach i bibliotekach.
- DjVu
Format DjVu to bardzo popularny format książek elektronicznych. Program ABBYY FineReader umożliwia uzyskanie tekstu z plików DjVu i zapisanie go w wybranym formacie edytowalnym.
- Formaty DOCX i XLSX
Integracja z pakietem Microsoft Office 2007 umożliwia zapisanie rozpoznanych dokumentów w formatach DOCX i XLSX.

Funkcje profesjonalne

- Praca z tekstami prawnymi
Program ABBYY FineReader 9.0 udostępnia technologię rozpoznawania zaprojektowaną specjalnie z myślą o tekstach prawnych, umożliwiając tworzenie dokładnych kopii oryginału.
- Zgodność z rozdziałem 508
Program ABBYY FineReader 9.0 zapewnia pełną gamę funkcji dostępu, w tym dostosowanie skrótów klawiaturowych oraz kreatorów, których komunikaty można bez trudu przeczytać na ekranie, sygnały dźwiękowe po zakończeniu czynności, tekst dopasowany domyślnie do rozmiaru ekranu oraz zgodność z rozdziałem 508.

Przetwarzanie wiadomości e-mail w programie ABBYY Hot Folder & Scheduling

(tylko w programach ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition i ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition)

Można teraz przetwarzać obrazy odebrane w wiadomości e-mail. Ta funkcja ułatwia obsługę wiadomości wysłanych z urządzeń wielofunkcyjnych i faksów do skrzynki odbiorczej wiadomości e-mail.

Certyfikat systemu Windows Vista

Programowi ABBYY FineReader 9.0 został oficjalnie przyznany certyfikat dla urządzeń i oprogramowania systemu Microsoft Windows Vista. Logo Windows Vista Certified świadczy o zgodności programu z zaawansowanymi funkcjami systemu operacyjnego Microsoft Windows Vista.

Praca z programem ABBYY FineReader 9.0

W tym rozdziale zawarto instrukcje dotyczące używania programu ABBYY FineReader 9.0 do uzyskiwania edytowalnej elektronicznej wersji dokumentu papierowego lub pliku PDF.

Spis treści rozdziału:

- Program ABBYY FineReader 9.0 krok po kroku
- Przekształcanie dokumentów papierowych na dokumenty programu Microsoft Word
- Przekształcanie obrazów i dokumentów PDF na dokumenty programu Microsoft Word
- Przekształcanie dokumentów papierowych na arkusze programu Microsoft Excel
- Skanowanie dokumentów papierowych w celu utworzenia dokumentów PDF
- Przekształcanie zdjęć cyfrowych na dokumenty programu Microsoft Word
- Skanowanie i zapisywanie obrazów
- Uruchamianie programu ABBYY FineReader z innego programu

Program ABBYY FineReader 9.0 krok po kroku

Konwertowanie dokumentu papierowego lub PDF na plik edytowalny obejmuje cztery proste czynności. Należy uzyskać obraz dokumentu, wykonać rozpoznanie, sprawdzić wyniki i zapisać je w wybranym formacie.

- Uzyskiwanie obrazów dokumentu
- Optyczne Rozpoznawanie Znaków (OCR)
- Sprawdzanie i edycja rozpoznanego tekstu
- Zapisywanie rozpoznanego tekstu

Uzyskiwanie obrazu dokumentu

Aby wykonać rozpoznawanie w programie ABBYY FineReader należy pobrać obraz dokumentu. Możesz:

- zeskanować papierowy dokument,
- otworzyć dostępne pliki obrazów lub dokumenty PDF,
- zrobić zdjęcie papierowego dokumentu.

Skanowanie dokumentów papierowych

1. Upewnij się, że skaner został podłączony i jest włączony.
Uważnie przeczytaj dokumentację dostarczoną ze skanerem, aby prawidłowo go podłączyć. Sprawdź, czy zostało zainstalowane oprogramowanie dostarczone ze skanerem. Niektóre skanery muszą być włączane przed uruchomieniem komputera.
2. Włóż dokument do skanera.
3. W programie ABBYY FineReader kliknij przycisk **Skanuj** lub wybierz polecenie **Skanuj strony...** z menu **Plik**.
Po chwili obraz zeskanowanej strony zostanie wyświetlony w oknie głównym programu ABBYY FineReader.
Podpowiedź: Typowe dokumenty biurowe najlepiej jest skanować w rozdzielczości 300 dpi.

Na jakość rozpoznania mają znaczny wpływ jakość papierowego dokumentu oraz wybrane opcje skanowania. Obrazy o niskiej jakości mogą zostać nieodpowiednio rozpoznane.

Otwieranie plików obrazów i dokumentów PDF

Po zeskanowaniu dokumentu lub zrobieniu mu zdjęcia możesz otworzyć uzyskany obraz w programie ABBYY FineReader (zapoznaj się z rozdziałem Obsługiwane formaty obrazu, aby uzyskać pełną listę obsługiwanych formatów). Pliki PDF można otwierać tak jak obrazy.

Aby otworzyć plik obrazu lub dokument PDF, wykonaj jedną z poniższych czynności:

- W programie ABBYY FineReader kliknij przycisk **Otwórz** lub wybierz polecenie **Otwórz PDF/Obraz...** z menu **Plik**.
W oknie dialogowym **Otwórz obraz** wybierz co najmniej jeden plik. Obrazy pojawiają się jako miniatury w oknie **Dokument**.
- W Eksploratorze Windows: kliknij prawym przyciskiem myszy plik obrazu, który chcesz otworzyć, a następnie wybierz polecenie **Otwórz z ABBYY FineReader** z menu skrótów.
- W programie Microsoft Outlook wybierz wiadomość e-mail zawierającą załączony obraz lub plik PDF, który chcesz otworzyć, a następnie kliknij przycisk  na pasku narzędzi. W otwartym oknie dialogowym wybierz plik.

- W programach Microsoft Outlook lub Eksplorator Windows przeciągnij plik obrazu, który chcesz otworzyć, do okna głównego programu ABBYY FineReader. Obraz zostanie dodany do bieżącego dokumentu programu FineReader.

Uwaga: Autor pliku PDF może ograniczyć dostęp do pliku PDF. Na przykład, autor może zabezpieczyć plik za pomocą hasła lub ograniczyć dostęp do pewnych funkcji, takich jak eksportowanie tekstu lub grafiki. Ponieważ uzyskanie dostępu do ograniczonych w ten sposób funkcji byłoby naruszeniem praw autorskich, ABBYY FineReader prosi użytkownika o podanie hasła w celu otwarcia pliku.

Robienie zdjęć dokumentów aparatem cyfrowym

Program ABBYY FineReader może wykonać rozpoznawanie zdjęć zrobionych aparatem cyfrowym.

1. Wykonaj zdjęcie dokumentu.
Uwaga: Aby proces OCR przebiegał prawidłowo, wymagana jest dobra jakość zdjęć dokumentów.
2. Zapisz zdjęcie na dysku twardym.
3. W programie ABBYY FineReader kliknij przycisk **Otwórz** lub wybierz polecenie **Otwórz PDF/Obraz...** z menu **Plik**.

Optyczne Rozpoznawanie Znaków (OCR)

Program ABBYY FineReader korzysta z technologii optycznego rozpoznawania znaków (OCR) do przekształcania obrazów dokumentu na tekst edytowalny. Przed wykonaniem rozpoznawania program analizuje obraz i wykrywa obszary zawierające tekst, obrazy, tabele i kody kreskowe.

Po dodaniu nowych stron do dokumentu ABBYY FineReader program automatycznie wykona rozpoznawanie przy użyciu bieżących ustawień.

Podpowiedź: Można wyłączyć wykonywanie analizy automatycznej i rozpoznawania OCR dla nowych obrazów na karcie **1**.

Skanuj/Otwórz okna dialogowego **Opcje** (menu **Narzędzia>Opcje...**).

Jakość rozpoznawania zależy od wybrania poprawnych opcji OCR: języków rozpoznawania, typu druku oraz trybu rozpoznawania.

Uruchom ręcznie proces OCR, jeśli zaznaczone zostały ręcznie obszary lub zmienione zostały następujące opcje w oknie dialogowym **Opcje** (menu **Narzędzia>Opcje...**):

- Języki dokumentu na karcie **Dokument**
- typ druku dokumentu na karcie **Dokument**
- Opcje rozpoznawania na karcie **2. Rozpoznaj(Czytaj)**
- Dopasowywanie czcionki na karcie **Zaawansowane**

Aby ręcznie uruchomić rozpoznawanie:

- Kliknij przycisk **Rozpoznaj** w oknie **Obraz** lub
- Wybierz polecenie **Rozpoznaj dokument** z menu **Dokument**

Podpowiedź: Kliknięcie przycisku **Rozpoznaj** spowoduje uruchomienie rozpoznawania w odniesieniu do wybranego obrazu. Aby wykonać rozpoznawanie w odniesieniu do wszystkich stron bieżącego dokumentu programu ABBYY, kliknij strzałkę znajdującą się z prawej strony przycisku i wybierz polecenie **Rozpoznaj dokument**.

Sprawdzanie i edycja rozpoznanego tekstu

Rozpoznany tekst jest wyświetlany w oknie **Tekst**. Dla ułatwienia podświetlane są niepewne znaki. Można poprawić rozpoznany tekst w oknie **Tekst** lub w **oknie dialogowym Sprawdzanie pisowni**.

Aby wyświetlić niepewny znak:

1. W oknie **Tekst** kliknij niepewny znak, który chcesz wyświetlić.
Program ABBYY FineReader automatycznie przewinie okno **Obraz** do lokalizacji niepewnego znaku w dokumencie. W oknie **Powiększenie** odpowiedni fragment tekstu zostanie powiększony, a niepewny znak zostanie oznaczony prostokątem.
2. Wykonaj konieczne zmiany w oknie **Tekst**.
Ta metoda jest szczególnie przydatna przy porównywaniu rozpoznanego tekstu z oryginalnym dokumentem.

W programie ABBYY FineReader można użyć wbudowanej funkcji sprawdzania pisowni do sprawdzenia słów zawierających niepewne znaki (menu **Narzędzia>Sprawdź pisownię...**).

Program ABBYY FineReader umożliwia także dostosowanie formatowania rozpoznanego tekstu.

Użyj przycisków na pasku narzędzi u góry okna **Tekst**, aby sformatować tekst. Aby zmienić style użyte w dokumencie w oknie **Tekst**, kliknij prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Właściwości** z menu skrótów.

Uwaga: Przy rozpoznawaniu program ABBYY FineReader automatycznie wykrywa style użyte w dokumencie. Wszystkie wykryte style są wyświetlane w panelu **Właściwości tekstu** (aby wyświetlić panel, kliknij prawym przyciskiem myszy w oknie **Tekst**, a następnie wybierz polecenie **Właściwości** z menu skrótów). Zmiana stylów zmienia formatowanie całego dokumentu. Przy zapisywaniu w formatach RTF, DOC, WordML i DOCX zachowywane są także wszystkie style.

Zapisywanie rozpoznanego tekstu

Rozpoznany tekst można zapisać w pliku, wysłać do wybranej aplikacji, skopiować do Schowka lub wysłać jako załączniki poczty elektronicznej w jednym z obsługiwanych formatów zapisu. Można zapisać cały dokument programu ABBYY FineReader lub tylko wybrane strony.

Ważne! Przed kliknięciem przycisku **Zapisz** należy sprawdzić, czy zostały wybrane poprawne opcje.

Aby zapisać rozpoznany tekst:

1. W oknie **Tekst** kliknij strzałkę po prawej stronie przycisku **Zapisz** i wybierz żądane polecenie z wyświetlonego menu.
 2. Z menu **Tekst** wybierz:
 - Format zapisu dokumentu
 - Opcje eksportu tekstu
 - **Dokładna kopia**
Tworzy dokument z takim samym formatowaniem, co oryginalny dokument. Ta opcja jest zalecana w odniesieniu do dokumentów o skomplikowanych układach, takich jak broszury reklamowe. W tym przypadku jednak będzie możliwe wprowadzenie tylko drobnych zmian w tekście i formatowaniu dokumentu wyjściowego.
 - **Kopia do edycji**
Tworzy dokument wyglądający prawie tak samo, jak oryginalny dokument. Dokument wyjściowy można swobodnie edytować.
 - **Tekst sformatowany**
Zachowuje czcionki, rozmiary czcionek i akapity, ale nie zachowuje dokładnego rozmieszczenia obiektów na stronie ani odstępów. Utworzony tekst będzie wyrównany do lewej strony.
 - **Zwykły tekst**
Wynik taki sam jak w przypadku opcji **Tekst sformatowany**, ale bez zachowania rozmiarów czcionek.
 - **Opcje...**
Otwiera kartę **3. Zapisz** okna dialogowego **Opcje**, na której można wybrać dodatkowe opcje dotyczące formatu zapisu.
- Ważne!** Dostępne opcje zależą od wybranego formatu zapisu.

3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Uwaga: Program ABBYY FineReader umożliwia zapisywanie obrazów źródłowych, a także rozpoznanego tekstu.

Przekształcanie dokumentów papierowych na dokumenty programu Microsoft Word

Program ABBYY FineReader umożliwia przekształcenie papierowych dokumentów na pliki programu Microsoft Word w ciągu kilku minut.

Ważne! Wykonanie tego zadania automatycznego wymaga zainstalowanego programu Microsoft Word.

1. Uruchom program ABBYY FineReader.
2. W oknie **Dokument** sprawdź, czy wybrane języki rozpoznawania odpowiadają językom dokumentu.
3. W oknie dialogowym **Szybkie zadania** wybierz opcję **Skanuj do programu Microsoft Word**. Rozpocznie się proces konwersji, w którym zostaną wykorzystane bieżące ustawienia programu.
4. Po chwili w nowym dokumencie programu Microsoft Word zostanie otwarty rozpoznany tekst.

Może być wymagana zmiana niektórych ustawień programu (na przykład opcji zapisu). W tym przypadku najpierw wykonaj żądane zmiany, a następnie uruchom zadanie automatyczne **Skanuj do programu Microsoft Word**.

Uwaga: Dokument programu Microsoft Word można także uzyskać, konfigurując i uruchamiając każdy krok ręcznie.

Podpowiedź: Przy instalacji program ABBYY FineReader może zostać zintegrowany z aplikacjami pakietu Microsoft Office, umożliwiając skanowanie i rozpoznawanie papierowych dokumentów w programie Microsoft Word.

Przekształcanie obrazów i dokumentów PDF na dokumenty programu Microsoft Word

Format PDF jest często używanym formatem przy wysyłaniu dokumentów w wiadomościach e-mail, publikowaniu ich w internecie oraz przy archiwizacji dokumentów. Program ABBYY FineReader może konwertować dokumenty PDF na pliki programu Microsoft Word.

Ważne! Wykonanie tego zadania automatycznego wymaga zainstalowanego programu Microsoft Word.

1. Uruchom program ABBYY FineReader.
2. W oknie **Dokument** sprawdź, czy wybrane języki rozpoznawania odpowiadają językom dokumentu.
3. W oknie dialogowym **Szybkie zadania** wybierz opcję Konwertuj plik PDF/Obrazy do programu Microsoft Word.
4. W oknie dialogowym **Otwórz obraz** wybierz pliki do konwersji.
Rozpocznie się proces konwersji, w którym zostaną wykorzystane bieżące ustawienia programu.
Uwaga: Jeżeli dokument PDF jest zabezpieczony hasłem, pojawi się monit o wprowadzenie hasła.
5. Po chwili w nowym dokumencie programu Microsoft Word zostanie otwarty rozpoznany tekst.

Może być wymagana zmiana niektórych ustawień programu (na przykład opcji zapisu). W tym przypadku najpierw wykonaj żądane zmiany, a następnie uruchom zadanie automatyczne **Konwertuj plik PDF/Obrazy do programu Microsoft Word**.

Uwaga: Dokument programu Microsoft Word można także uzyskać, konfigurując i uruchamiając każdy krok ręcznie.

Podpowiedź: Przy instalacji program ABBYY FineReader może zostać zintegrowany z aplikacjami pakietu Microsoft Office, umożliwiając otwieranie obrazów i konwertowanie dokumentów PDF w programie Microsoft Word.

Przekształcanie dokumentów papierowych na arkusze programu Microsoft Excel

Ręczne odtwarzanie arkusza na podstawie papierowego dokumentu może być męczące i czasochłonne. Program ABBYY FineReader umożliwia szybkie i proste przekształcanie tabel drukowanych na papierze na arkusze programu Microsoft Excel.

Ważne! Wykonanie tego zadania automatycznego wymaga zainstalowanego programu Microsoft Excel.

1. Uruchom program ABBYY FineReader.
2. W oknie **Dokument** sprawdź, czy wybrane języki rozpoznawania odpowiadają językom dokumentu.
3. W oknie dialogowym **Szybkie zadania** wybierz opcję Skanuj do programu Microsoft Excel.
Rozpocznie się proces OCR, w którym zostaną wykorzystane bieżące ustawienia programu.
4. Po chwili w nowym dokumencie programu Microsoft Excel zostanie otwarty rozpoznany tekst.

Może być wymagana zmiana niektórych ustawień programu (na przykład opcji zapisu). W tym przypadku najpierw wykonaj żądane zmiany, a następnie uruchom zadanie automatyczne **Skanuj do programu Microsoft Excel**.

Uwaga: Arkusz programu Microsoft Excel można także uzyskać, konfigurując i uruchamiając każdy krok ręcznie.

Podpowiedź: Przy instalacji program ABBYY FineReader może zostać zintegrowany z aplikacjami pakietu Microsoft Office, umożliwiając skanowanie i rozpoznawanie papierowych dokumentów w programie Microsoft Excel.

Skanowanie dokumentów papierowych w celu utworzenia dokumentów PDF

Program ABBYY FineReader umożliwia konwertowanie papierowych dokumentów na pliki PDF.

Ważne! Wykonanie tego zadania automatycznego wymaga zainstalowanego programu do wyświetlania plików PDF.

1. Uruchom program ABBYY FineReader.
2. W oknie **Dokument** sprawdź, czy wybrane języki rozpoznawania odpowiadają językom dokumentu.
3. W oknie dialogowym **Szybkie zadania** wybierz opcję **Skanuj do PDF**.
Rozpocznie się proces tworzenia pliku PDF, w którym zostaną wykorzystane bieżące ustawienia programu.
4. Po chwili zostanie otwarty nowy dokument PDF zawierający tekst papierowego dokumentu.

Może być wymagana zmiana niektórych ustawień programu (na przykład opcji zapisu). W tym przypadku najpierw wykonaj żądane zmiany, a następnie uruchom zadanie automatyczne **Skanuj do PDF**.

Dokument PDF można także uzyskać, konfigurując i uruchamiając każdy krok ręcznie.

Podpowiedź: Podczas zapisywania zeskanowanego dokumentu w formacie PDF można ustawić hasła w celu zabezpieczenia dokumentu przed nieuprawnionym otwarciem, drukowaniem lub edycją.

Przekształcanie zdjęć cyfrowych na dokumenty programu Microsoft Word

Program ABBYY FineReader umożliwia konwertowanie zdjęć zrobionych przy użyciu aparatu cyfrowego na pliki programu Microsoft Word.

Ważne! Wykonanie tego zadania automatycznego wymaga zainstalowanego programu Microsoft Word.

1. Uruchom program ABBYY FineReader.
2. W oknie **Dokument** sprawdź, czy wybrane języki rozpoznawania odpowiadają językom dokumentu.
3. W oknie dialogowym **Szybkie zadania** wybierz opcję Konwertuj zdjęcia do programu Microsoft Word.
4. W oknie dialogowym **Otwórz** wybierz zdjęcia do konwersji.
Rozpocznie się proces OCR, w którym zostaną wykorzystane bieżące ustawienia programu.
5. Po chwili w nowym dokumencie programu Microsoft Word zostanie otwarty rozpoznany tekst.

Może być wymagana zmiana niektórych ustawień programu (na przykład opcji zapisu). W tym przypadku najpierw wykonaj żądane zmiany, a następnie uruchom zadanie automatyczne **Konwertuj zdjęcia do programu Microsoft Word**.

Uwaga: Dokument programu Microsoft Word można także uzyskać, konfigurując i uruchamiając każdy krok ręcznie.

Podpowiedź: Przy instalacji program ABBYY FineReader może zostać zintegrowany z aplikacjami pakietu Microsoft Office, umożliwiając otwieranie i rozpoznawanie zdjęć w programie Microsoft Word.

Skanowanie i zapisywanie obrazów

Program ABBYY FineReader umożliwia zapisywanie obrazów źródłowych, a także rozpoznanego tekstu.

1. Uruchom program ABBYY FineReader.
2. W oknie dialogowym **Szybkie zadania** wybierz opcję **Skanuj do pliku obrazu**.
Rozpocznie się proces tworzenia obrazu, w którym zostaną użyte bieżące ustawienia programu.

Można także ręcznie uzyskać i zapisać obrazy.

1. Zeskanuj dokumenty papierowe.
Obrazy zostaną dodane do bieżącego dokumentu programu ABBYY FineReader.
2. W menu **Plik** kliknij polecenie **Zapisz obrazy...**

Uruchamianie programu ABBYY FineReader z innego programu

Program ABBYY FineReader podczas instalacji może zostać zintegrowany z pakietem Microsoft Office i Eksploratorem Windows. Dzięki temu przycisk programu ABBYY FineReader 9.0 zostanie dodany na paskach narzędzi programów Microsoft Word, Microsoft Excel i Microsoft Outlook, a polecenie **Otwórz z ABBYY FineReader** zostanie dodane do menu skrótów Eksploratora Windows. Integracja umożliwia sprawdzanie i edytowanie rozpoznanego tekstu przy użyciu typowych narzędzi programu Microsoft Office oraz otwieranie obrazów i plików PDF w programie ABBYY FineReader bezpośrednio z Eksploratora Windows.

Aby wykonać rozpoznawanie dokumentu w aplikacji pakietu Microsoft Office:

1. Kliknij przycisk  na pasku narzędzi.
2. W wyświetlonym oknie dialogowym sprawdź, czy wybrane zostały poprawne opcje i kliknij przycisk **Start**.

Program ABBYY FineReader zostanie uruchomiony, a po ukończeniu procesu rozpoznawania rozpoznany tekst zostanie otwarty w bieżącej aplikacji Microsoft Office.

Aby otworzyć obraz lub pliki PDF z poziomu Eksploratora Windows:

1. W programie Eksplorator Windows kliknij prawym klawiszem myszy plik, który chcesz otworzyć.
2. W menu skrótów wybierz polecenie **Otwórz z ABBYY FineReader**.
Uwaga: Polecenie nie zostanie wyświetlone, jeśli program ABBYY FineReader nie obsługuje formatu wybranego pliku.

Program ABBYY FineReader zostanie uruchomiony, a zaznaczony obraz zostanie dodany do nowego dokumentu programu ABBYY FineReader. Jeżeli program ABBYY FineReader 9.0 jest już uruchomiony po kliknięciu pliku prawym przyciskiem myszy w Eksploratorze Windows, wybrany obraz zostanie dodany do bieżącego dokumentu programu ABBYY FineReader.

Przycisk programu ABBYY FineReader nie jest wyświetlany na pasku narzędzi aplikacji Microsoft Office...

Aby wyświetlić przycisk programu ABBYY FineReader na pasku narzędzi aplikacji Microsoft Office:

- Kliknij pasek narzędzi prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **ABBYY FineReader 9.0** z menu skrótów.

Jeśli w menu skrótów nie jest wyświetlane polecenie **ABBYY FineReader 9.0** oznacza to, że nie wybrano integracji programu ABBYY FineReader z aplikacjami pakietu Microsoft Office podczas instalacji niestandardowej.

Aby zintegrować program ABBYY FineReader z aplikacjami pakietu Microsoft Office:

1. Kliknij kolejno **Start>Ustawienia>Panel sterowania**, a następnie kliknij dwukrotnie aplet **Dodaj lub usuń programy**.
Uwaga: W systemie Microsoft Windows Vista to polecenie nazywa się **Programy i funkcje**.
2. Z listy zainstalowanych programów wybierz **ABBYY FineReader 9.0**, a następnie kliknij przycisk **Zmień**.
3. W oknie dialogowym **Ustawienia niestandardowe** wybierz żądane składniki.
4. Wykonuj instrukcje instalatora.

Zwiększanie dokładności rozpoznawania

Ten rozdział to przydatny przewodnik ułatwiający przetwarzanie nietypowych dokumentów, które mogą wymagać specjalnych ustawień skanowania i rozpoznawania.

Spis treści rozdziału:

- Co warto wziąć pod uwagę w przypadku papierowego dokumentu
- Uzyskiwanie obrazów
- Wskazówki dotyczące rozpoznawania
- Sprawdzanie i edycja rozpoznanego tekstu
- Zapisywanie wyników

Co warto wziąć pod uwagę w przypadku papierowego dokumentu

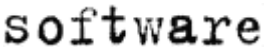
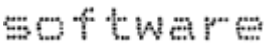
Jakość rozpoznawania zależy od jakości obrazu źródłowego. W tym rozdziale opisano niektóre właściwości dokumentu, które należy wziąć pod uwagę przed rozpoczęciem jego skanowania.

- **Typ druku**
Do wydruku mogą być używane różne urządzenia. Można spotkać dokumenty wydrukowane na drukarce igłowej, napisane na maszynie do pisania itp. Niektóre z nich mogą wymagać wybrania określonych opcji OCR w celu osiągnięcia optymalnych wyników.
- **Jakość wydruku**
Jakość rozpoznawania może być pogorszona przez zakłócenia występujące czasem w dokumentach o niskiej jakości wydruku.
- **Języki dokumentu**
Dokument może zawierać tekst napisany w kilku językach. Aby rozpoznawanie było dokładniejsze, należy określić języki zawarte w dokumencie.

Typ wydruku

Jeśli chcesz rozpoznawać teksty wydrukowane w trybie roboczym na drukarce igłowej lub teksty napisane na maszynie do pisania, możesz znacząco zwiększyć jakość rozpoznawania, ustawiając odpowiedni **typ druku**.

W przypadku większości dokumentów program automatycznie wykryje poprawnie typ druku (wymaga zaznaczenia opcji **Automatycznie** w obszarze **Typ wydruku dokumentu** znajdującym się w menu **Narzędzia>Opcje...>Dokument**). W razie potrzeby można jednak wybrać ręcznie typ druku dokumentu.

	Przykład wydruku z maszyny do pisania. Wszystkie litery mają jednakową szerokość (zwróć uwagę na literę „w” oraz „a”). Wybierz opcję Maszyna do pisania dla tekstów tego typu.
	Przykład wydruku z drukarki igłowej. Jak widać, każdy znak złożony jest z wielu oddzielnych punktów. Wybierz opcję Drukarka igłowa dla tekstów tego typu.

Uwaga:

- Po rozpoznaniu dokumentów wydrukowanych na drukarce igłowej lub napisanych na maszynie do pisania, nie zapomnij ponownie ustawić typu druku na **Automatycznie**.
- Przy rozpoznawaniu wydruku kodu wybierz opcję **Tekst formatowany ze spacjami** w obszarze **Typ wydruku dokumentu**. W tym przypadku lewe wcięcia będą przedstawione za pomocą spacji, każdy wiersz będzie osobnym akapitem, a oryginalne akapity będą oddzielone pojedynczymi pustymi wierszami. Sprawi to, że wersja elektroniczna będzie wyglądać tak jak papierowa po zapisaniu jej w formacie TXT.

Jakość wydruku

Dokumenty niskiej jakości mogą wymagać określonych ustawień skanowania. Niska jakość wydruku przejawia się zakłóceniami występującymi na stronie (np. losowo rozmieszczone czarne kropki lub smugi), rozmazanymi i nierównymi literami, przekrzywionymi wierszami, przesuniętymi granicami tabeli itp.



Dokumenty o niskiej jakości najlepiej jest skanować w odcieniach szarości. Przy skanowaniu w odcieniach szarości program ustawi automatycznie optymalną jasność.

Tryb kolorów odcieni szarości zachowuje więcej informacji na temat liter skanowanego tekstu, co zapewnia lepsze wyniki rozpoznawania podczas rozpoznawania dokumentów średniej lub niskiej jakości. Można także poprawić niektóre defekty wydruku przy użyciu narzędzi w oknie dialogowym **Edytuj obraz**.

Języki dokumentu

Program ABBYY FineReader rozpoznaje dokumenty jedno- i wielojęzyczne (np. angielsko-francuskie). W przypadku dokumentów wielojęzycznych należy wybrać kilka języków rozpoznawania.

Z listy rozwijanej **Języki dokumentu** okna **Dokument** wybierz jedną z następujących opcji:

- **Automatyczny wybór**

Program ABBYY FineReader automatycznie wybierze odpowiednie języki z listy języków zdefiniowanych przez użytkownika. Aby zmienić tę listę:

1. Wybierz opcję **Więcej języków...**
2. Sprawdź, czy w otwartym oknie dialogowym **Edytor języków** została zaznaczona opcja **Automatycznie wybierz język dokumentu z poniższej listy**.
3. Kliknij przycisk **Określ...**
4. W otwartym oknie dialogowym **Lista języków** wybierz żądane języki.

- **Język lub połączenie języków**

Wybierz język lub połączenie języków. Lista języków zawiera języki najczęściej używane na danym komputerze, a także angielski, niemiecki i francuski.

- **Więcej języków...** Wybierz tę opcję, jeśli język nie jest wyświetlany na liście.

W otwartym oknie **Edytor języków** wybierz opcję **Wybierz języki ręcznie**, a następnie język lub języki, zaznaczając znajdujące się obok nich pola wyboru. Jeśli dane połączenie języków jest często używane, można utworzyć dla nich nową grupę.

Jeśli na liście nie mażądanego języka, może to wynikać z następujących powodów:

1. Twoja kopia programu ABBYY FineReader została zakupiona w sklepie internetowym. W celu zredukowania czasu pobierania pakiet dystrybucyjny sprzedawany przez Internet zawiera tylko zwykły interfejs i języki rozpoznawania. Aby pobrać więcej języków, wybierz **Start/Programs/ABBYY FineReader 9,0/Pobierz dalsze języki** i wykonaj instrukcje programu.
2. Język nie jest obsługiwany przez program ABBYY FineReader.
3. Język nie został zainstalowany podczas instalacji niestandardowej.

Aby zainstalować języki rozpoznawania...

1. Kliknij przycisk **Start>Ustawienia>Panel sterowania**, a następnie kliknij dwukrotnie aplet **Dodaj lub usuń programy**.
2. Z listy zainstalowanych programów wybierz **ABBYY FineReader 9.0**, a następnie kliknij przycisk **Zmień**.
3. W oknie dialogowym **Ustawienia niestandardowe** wybierz języki, które mają zostać zainstalowane.
4. Zastosuj się do poleceń wyświetlanych na ekranie.

Uwaga: Gdy zostanie wyświetlony monit o wybranie folderu docelowego, wpisz ścieżkę do folderu instalacji programu ABBYY FineReader.

Uzyskiwanie obrazów

Jakość rozpoznawania zależy od jakości obrazu źródłowego na którą wpływają ustawienia skanowania drukowanego dokumentu.

- Wybieranie interfejsu skanowania
— więcej informacji na temat skanowania za pomocą interfejsu programu ABBYY FineReader oraz interfejsu sterownika drukarki, a także sposobu przełączania tych interfejsów.
- Zbyt mała czcionka
- Ustawianie jasności
- Dostosowywanie rozdzielczości obrazu
- Skanowanie stron sąsiadujących
- Prostowanie wierszy tekstu

- Fotografowanie dokumentów
— rozdział ułatwi ustawienie aparatu cyfrowego oraz uzyskanie obrazu dokumentu odpowiedniego do przetworzenia w systemie OCR.
- Zmniejszanie rozmiaru obrazu

Wybieranie interfejsu skanowania

Istnieją dwie metody komunikowania się programu ABBYY FineReader ze skanerem:

- Przez interfejs programu ABBYY FineReader
W tym przypadku opcje skanowania są wybierane w oknie dialogowym **ABBYY FineReader**, gdzie można określić rozdzielczość, jasność i tryb kolorów. Dostępne są dodatkowo następujące opcje:
- skanowanie wielu stron dokumentu na skanerze bez automatycznego podajnika dokumentów,
- skanowanie dwustronne (jeśli jest obsługiwane przez skaner).
Uwaga: W przypadku niektórych skanerów opcja **Użyj interfejsu programu ABBYY FineReader** może nie być dostępna.
- Za pomocą sterownika TWAIN lub WIA skanera
W tym przypadku opcje skanowania są wybierane w oknie dialogowym udostępnionym przez sterownik skanera. Okno dialogowe i jego elementy są opisane w dokumentacji skanera.
Ważne! Uważnie przeczytaj dokumentację skanera, aby prawidłowo go podłączyć. Należy także zainstalować oprogramowanie dostarczone ze skanerem.

Domyślnie używany jest interfejs skanowania programu ABBYY FineReader.

W bardzo łatwy sposób możesz przełączać się z jednego trybu na drugi:

1. Wybierz menu **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **1. Skanuj/Otwórz**.
2. W obszarze Skaner wybierz opcję **Użyj interfejsu programu ABBYY FineReader** lub **Użyj pierwotnego interfejsu**.

Zbyt mała czcionka

W celu uzyskania optymalnych wyników rozpoznawania dokumenty z bardzo małymi czcionkami należy skanować przy wyższej rozdzielczości.

1. Kliknij przycisk **Skanuj**.
2. W wyświetlonym oknie dialogowym określ wartość rozdzielczości, przy której ma zostać zeskanowany dokument.
W zależności od używanego interfejsu skanowania zostanie otwarte okno dialogowe skanowania programu **ABBYY FineReader** lub sterownika drukarki.
3. Kontynuuj, aby zeskanować dokument.

Może być wymagane porównanie dokumentów uzyskanych przy różnych rozdzielczościach przez otwarcie ich w oknie **Powiększenie** w trybie **Piksel w piksel** (menu **Widok>Powiększenie>Skala>Piksel w piksel**):

Obraz źródłowy	Zalecana rozdzielczość
FineReader	300 dpi dla standardowych tekstów (drukowanych przy użyciu czcionek w rozmiarze co najmniej 10 punktów)
FineReader	400–600 dpi dla tekstów drukowanych przy użyciu mniejszych czcionek (9 punktów lub mniejsze)

Ustawianie jasności

W przypadku wybrania nieodpowiedniego ustawienia jasności podczas skanowania program ABBYY FineReader wyświetli komunikat z ostrzeżeniem. Dostosowanie jasności może być także wymagane podczas skanowania w trybie czerni/bieli.

Aby dostosować jasność:

1. Kliknij przycisk **Skanuj**.

2. W wyświetlonym oknie dialogowym określ wartość jasności, przy której ma zostać zeskanowany dokument.
W zależności od używanego interfejsu skanowania zostanie otwarte okno dialogowe skanowania programu **ABBYY FineReader** lub sterownika skanera. W większości przypadków wystarczającą będzie wartość średnia równa 50%.
3. Kontynuuj, aby zeskanować dokument.

Jeśli uzyskany obraz zawiera zbyt wiele uszkodzonych lub „zlepionych” liter, zapoznaj się z poniższą tabelą, aby uzyskać informacje na temat rozwiązywania problemów.

Wygląd obrazu	Zalecenia
brightness	Przykład odpowiedniego obrazu zastosowania w OCR.
brightness znaki są „podarte” lub bardzo jasne	● Spróbuj zmniejszyć jasność skanowania (wynikowy obraz będzie ciemniejszy). ● Skanowanie w odcieniach szarości (jasność zostanie dopasowana automatycznie)
brightness znaki są zniekształcone, pozlepiane lub zabrudzone	● Spróbuj zwiększyć jasność (wynikowy obraz będzie jaśniejszy). ● Skanowanie w trybie odcieni szarości (jasność zostanie dopasowana automatycznie)

Dostosowywanie rozdzielczości obrazu

Rozdzielczość obrazu określa jakość szczegółów, które mogą być zawarte w obrazie, i jest mierzona w punktach na cal (dpi).

Optymalna rozdzielczość w odniesieniu do technologii OCR to 300 dpi.

Ważne! Program ABBYY FineReader wykazuje najlepszą wydajność OCR, gdy rozdzielczość pionowa i pozioma obrazu są takie same.

Ustawienie zbyt wysokiej rozdzielczości (ponad 600 dpi) spowolni rozpoznawanie bez znacznego zwiększenia jakości. Wartości rozdzielczości mniejsze niż 150 dpi spowodują pogorszenie jakości rozpoznawania.

Przypadki, w których należy dostosować rozdzielczość obrazów:

- Rozdzielczość obrazu jest mniejsza niż 200 dpi lub większa niż 600 dpi.
- Obraz nie ma standardowej rozdzielczości.
Na przykład dokumenty faksów mogą mieć rozdzielczość 204 × 96 dpi.

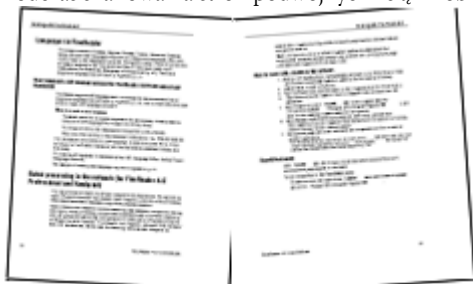
Aby dostosować rozdzielczość:

1. Kliknij przycisk **Skanuj**.
2. W wyświetlonym oknie dialogowym określ wartość rozdzielczości, przy której ma zostać zeskanowany dokument.
W zależności od używanego interfejsu skanowania zostanie otwarte okno dialogowe skanowania programu **ABBYY FineReader** lub sterownika skanera.
3. Zeskanuj dokument.

Podpowiedź: Możesz także dostosować rozdzielczość obrazów w oknie dialogowym **Edytuj obraz** menu (**Strona>Edytuj obraz strony...**).

Skanowanie stron podwójnych

Podczas skanowania stron podwójnych książki obie strony są wyświetlane na tym samym obrazie. Zobacz przykładowy obraz.



Aby zwiększyć jakość rozpoznawania, należy podzielić podwójne strony na dwa oddzielne obrazy. W programie ABBYY FineReader obrazy podwójnych stron można podzielić automatycznie lub ręcznie.
Aby automatycznie podzielić strony podwójne:

1. Wybierz menu **Narzędzia>Opcje...** i kliknij kartę **1. Skanuj/Otwórz**.
2. W obszarze Przetwarzanie obrazu wybierz opcję Rozdziel podwójne strony.
3. Zeskanuj strony podwójne.

Aby podzielić strony podwójne ręcznie:

1. Otwórz okno dialogowe **Edytuj obraz** (menu **Strona>Edytuj obraz strony...**);
2. Podziel obraz za pomocą opcji i przycisków dostępnych w menu **Podziel**.

Prostowanie wierszy tekstu

Podczas skanowania bardzo grubych książek, tekst znajdujący się w pobliżu środka łączenia stron może być zniekształcony. Podobnie tekst fotografowany aparatem cyfrowym może być zniekształcony w pobliżu marginesów.

Aby zniwelować zniekształcenia wierszy:

1. Wybierz kolejno **Strona>Edytuj obraz strony...**
2. Kliknij opcję **Wyprostuj**, a następnie opcję **Wyprostuj linie tekstu**.

Uwaga: Prostowanie linii tekstu może trwać chwilę.

Edytowanie obrazów

Jeśli skanowaniu dokumentu towarzyszą zakłócenia, zawiera on zniekształcone linie czy odwrócone kolory, defekty te można poprawić ręcznie.

Aby zmienić obraz:

1. Wybierz menu **Strona>Edytuj obraz strony...**
2. W otwartym oknie dialogowym **Edytuj obraz** użyj narzędzi edycji obrazu, aby:
 - wyprostować linie,
 - obrócić obraz,
 - podzielić obraz,
 - przyciąć obraz,
 - odwrócić kolory,
 - zmienić rozdzielczość obrazu,
 - usunąć część obrazu.
3. Po zmianie obrazu zamknij okno dialogowe, klikając przycisk .

Fotografowanie dokumentów

Fotografowanie dokumentów wymaga umiejętności i praktyki. Ważne są także parametry aparatu i warunki robienia zdjęć.

Uwaga: Więcej informacji na temat ustawień aparatu można znaleźć w dokumentacji dostarczonej z aparatem.

Przed rozpoczęciem fotografowania...

1. Sprawdź, czy strona dokładnie wypełnia ramkę.
2. Sprawdź, czy światło pada równomiernie na stronę i nie ma ciemnych obszarów oraz cieni.
3. W razie potrzeby rozprostuj stronę i umieść aparat równolegle do powierzchni dokumentu, tak aby obiektyw skierowany był na środek fotografowanego tekstu.

Klikaj poniższe tematy, aby przeczytać informacje o wymaganych specyfikacjach aparatu i trybach fotografowania.

Wymagania dotyczące konfiguracji aparatu cyfrowego

Minimalna wymagana konfiguracja

- Matryca 2 MP
- Obiektyw o zmiennej ogniskowej (w aparatach o stałej ogniskowej, często występujących w telefonach komórkowych i urządzeniach przenośnych, zazwyczaj powstają obrazy nieodpowiednie dla systemu OCR)

Zalecana konfiguracja

- Matryca 5 MP
- Możliwość wyłączenia lampy błyskowej
- Ręczne sterowanie przysłoną lub tryb priorytetu przysłony
- Ręczne ustawianie ostrości
- System przeciwwstrząsowy lub statyw
- Zoom optyczny

Tryby fotografowania

Oświetlenie

Sprawdź, czy światło jest wystarczające — zalecane jest światło dzienne. W przypadku sztucznego oświetlenia należy użyć dwóch źródeł światła w ustawieniu zapobiegającym pojawianiu się cieni.



Ustawienie aparatu

Zalecane jest używanie statywu. Obiektyw musi być umieszczony równolegle do powierzchni dokumentu i skierowany na środek tekstu.

Przy użyciu pełnego zoomu optycznego odległość pomiędzy aparatem i dokumentem musi być wystarczająca, aby cały dokument znalazł się w kadrze. Zazwyczaj odległość wynosi 50–60 cm.

Lampa błyskowa

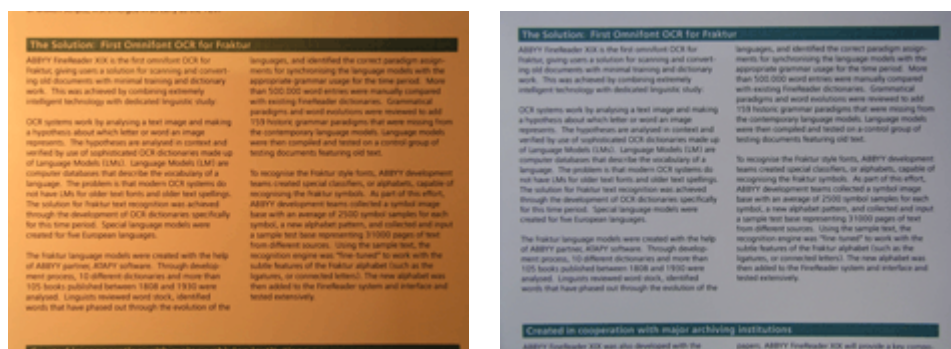
Jeżeli światło jest wystarczające, wyłącz lampę błyskową, aby uniknąć odbić oraz cieni na stronie. W warunkach słabego oświetlenia można spróbować używać flesza z odległości ok. 50 cm, jednak nawet wtedy zalecane jest używanie naturalnego oświetlenia.

Ważne! Używanie lampy błyskowej do fotografowania dokumentów drukowanych na papierze błyszczącym spowoduje wystąpienie odbić.



Balans bieli

Jeżeli aparat ma taką funkcję, użyj kartki białego papieru do ustawienia balansu bieli. W innym wypadku ustaw balans bieli, który najlepiej odpowiada warunkom oświetlenia.



Co mam robić, jeżeli...

Niewystarczające oświetlenie

Spróbuj wykonać następujące czynności:

- Wybierz mniejszą wartość **przysłony**
- Wybierz większą wartość **czułości ISO**
- Ustaw **ręcznie ostrość**, jeśli aparat nie może jej ustawić automatycznie

Obraz jest zbyt ciemny i nieostry

Spróbuj użyć dodatkowych źródeł światła. W innym przypadku zmniejsz przysłonę.

Obraz nie jest wystarczająco ostry

Automatyczne ustawianie ostrości może nie działać poprawnie w słabym oświetleniu lub podczas fotografowania z bliskiej odległości. W warunkach słabego oświetlenia spróbuj użyć dodatkowego źródła światła. Podczas fotografowania dokumentu z bliskiej odległości używaj trybu Makro. W innym przypadku ustaw ostrość ręcznie, jeżeli aparat ma funkcję ręcznego ustawiania ostrości.

Jeżeli tylko część obrazu jest zamazana, użyj mniejszej przysłony. Zwiększ odległość między dokumentem i aparatem oraz użyj maksymalnego powiększenia. Ustaw ostrość na punkt pomiędzy środkiem i brzegiem obrazu.

Przy słabym oświetleniu podczas robienia zdjęć w trybie automatycznym migawka pracuje wolniej, w wyniku czego zdjęcia są mniej ostre. W takim przypadku wykonaj następujące czynności:

- W miarę możliwości włącz system przeciwwstrząsowy
- Użyj samowyzwalacza, aby zniwelować ruch aparatu spowodowany przyciśnięciem migawki (nawet w przypadku używania statywu).

Flesz powoduje odbicie w środku obrazu

Wyłącz flesz. Możesz też spróbować zrobić zdjęcie z większej odległości.

Zmniejszanie rozmiaru obrazu

Jeśli obraz nie zawiera kolorowych obrazów, czcionek ani tła, lub jeśli nie chcesz zachować kolorów w dokumencie wyjściowym, możesz zapisać obraz w czerni i bieli. Czarno-białe obrazy zajmują mniej miejsca na dysku.

1. Wybierz menu **Narzędzia>Opcje...** i kliknij kartę **1. Skanuj/Otwórz**.
2. Wybierz opcję Konwertuj kolorowe i szare obrazy do formatu czerni/biel.
3. Zeskanuj lub otwórz obraz.
4. Wykonaj jedną z poniższych czynności:
 - Wybierz menu **Plik>Zapisz obrazy...**, aby zapisać obraz strony.
 - Wybierz menu **Plik>Dokument FineReader**, aby zapisać dokument programu ABBYY FineReader.

Wskazówki dotyczące zwiększania dokładności rozpoznawania

Optyczne rozpoznawanie znaków (OCR) to proces przekształcania obrazów dokumentów na pliki edytowalne. W tym rozdziale zawarto porady dotyczące wybierania odpowiednich opcji rozpoznawania w zależności od struktury dokumentu i obsługi nietypowych sytuacji, które mogą wymagać skonfigurowania dodatkowych ustawień.

- Opcje OCR
- Nieprawidłowa czcionka w rozpoznanym tekście lub znaki zmienione na „?” albo „□”

- Papierowy dokument zawiera czcionki dekoracyjne (niestandardowe)
- Złożona struktura dokumentu papierowego nieodtworzona w dokumencie elektronicznym
- Nie wykryto tabeli
- Komórki tabeli wykryte nieprawidłowo
- Nie wykryto obrazu
- Nie wykryto kodu kreskowego
- Nie rozpoznano poprawnie pionowego lub odwróconego tekstu
- Dostosowywanie typów i granic obszarów

Opcje OCR

Wybranie odpowiednich opcji rozpoznawania jest ważne, ponieważ to one powodują bezproblemowe i szybkie rozpoznawanie. Wybór zależy nie tylko od typu i złożoności dokumentu papierowego, ale także od wymagań dotyczących użycia wersji elektronicznej.

Opcje rozpoznawania są zgrupowane na karcie **2. Rozpoznaj(Czytaj)** okna dialogowego **Opcje** (menu **Narzędzia>Opcje...**).

Ważne! Program ABBYY FineReader automatycznie rozpoznaje strony dodane do dokumentu przy użyciu bieżących ustawień tego dokumentu. Można wyłączyć wykonywanie analizy automatycznej i rozpoznawania w odniesieniu do nowych obrazów na karcie **1. Skanuj/Otwórz** okna dialogowego **Opcje** (menu **Narzędzia>Opcje...**).

Uwaga: Jeśli opcje rozpoznawania zostaną zmienione po rozpoznaniu dokumentu, należy ponownie uruchomić proces OCR z nowymi opcjami.

Na karcie **2. Rozpoznaj(Czytaj)** okna dialogowego **Opcje** dostępne są następujące opcje:

- **Tryb czytania**
Wybierz tryb rozpoznawania.
Dostępne są dwa tryby rozpoznawania:
 - **Dokładne czytanie**
W tym trybie program ABBYY FineReader przeanalizuje i rozpozna zarówno proste dokumenty, jak i dokumenty o skomplikowanych układach stron, w szczególności dokumenty z kolorowym lub rastrowanym tłem oraz dokumenty zawierające złożone tabele (z białymi liniami oddzielającymi i zawierające kolorowe komórki).
Uwaga: W porównaniu z trybem **szybkiego czytania**, rozpoznawanie tekstu w trybie **dokładnym** zajmuje więcej czasu, ale zapewnia lepszą jakość rozpoznawania.
 - **Szybkie czytanie**
Ten tryb jest zalecany do przetwarzania dużej liczby dokumentów z prostym układem stron i dobrą jakością obrazów.

Wybierz tryb **Dokładne czytanie** lub **Szybkie czytanie**, zależnie od potrzeb.

- **Przetwarzanie tabel**
Wybierz sposób obsługi tabel.
 - **Znajdź wyłącznie tabele z wyraźnymi separatorami**
Wybierz tę opcję, aby było wykonywane tylko rozpoznawanie tabel z wyraźnymi separatorami.
 - **Jedna linia tekstu w jednej komórce** Wybierz tę opcję, jeśli chcesz, aby każdy wiersz tekstu został umieszczony w osobnej komórce tabeli. W przypadku wyłączenia tej opcji, komórki tabeli mogą zawierać więcej niż jeden wiersz tekstu.
- **Douczenie**
Douczenie jest domyślnie wyłączone. Wybierz opcję **Nauka wzorca użytkownika**, jeśli chcesz wprowadzić do programu ABBYY FineReader nowe znaki podczas rozpoznawania.
Douczenie jest przydatne w przypadku poniższych typów tekstu:
 - Teksty napisane są dekoracyjnymi czcionkami
 - Teksty zawierają nietypowe znaki (np. symbole matematyczne)
 - Dużej liczby dokumentów (więcej niż 100 stron) o niskiej jakości wydruku

Możesz użyć wbudowanych wzorców znaków lub utworzyć własny. Wybierz żądaną opcję w obszarze **Douczenie**.

Nieprawidłowa czcionka w rozpoznanym tekście lub znaki zmienione na „?” albo „□”

Jeśli w oknie **Tekst** zamiast niektórych znaków jest wyświetlany „?” lub „□”, należy sprawdzić, czy czcionki wybrane do wyświetlenia rozpoznanego tekstu zawierają wszystkie znaki użyte w tekście.

Istnieje możliwość zmiany czcionki rozpoznanego tekstu bez ponownego uruchamiania rozpoznawania.

Aby zmienić czcionkę w małym dokumencie:

1. Wybierz fragment tekstu, w którym niektóre ze znaków nie zostały poprawnie wyświetlone.
2. Kliknij zaznaczenie prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Właściwości** z menu skrótów.
3. W otwartym panelu **Właściwości tekstu** wybierz żądaną czcionkę.
Zostanie zmieniona czcionka zaznaczonego fragmentu tekstu.

Aby zmienić czcionkę w dokumencie, w którym używane są style:

1. W menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Edytor stylów...**
2. W otwartym oknie dialogowym **Lista nazw czcionek** wybierz żądany styl i zmień jego czcionkę.
3. Kliknij **OK**.
Zostanie zmieniona czcionka wszystkich fragmentów tekstu z danym stylem.

Uwaga! Jeśli dokument programu ABBYY FineReader został rozpoznany lub był modyfikowany na innym komputerze, tekst w dokumencie może być wyświetlany nieprawidłowo. W takim wypadku należy się upewnić, że wszystkie czcionki użyte w tym dokumencie zostały zainstalowane na komputerze.

Papierowy dokument zawiera czcionki dekoracyjne (niestandardowe)

W celu zwiększenia jakości rozpoznawania dokumentów zawierających czcionki dekoracyjne lub znaki specjalne (np. znaki matematyczne) można użyć trybu douczania.

W trybie douczania w odniesieniu do znaków jest tworzony wzorec użytkownika. Ten wzorec jest następnie używany podczas rozpoznawania całego tekstu.

Aby użyć **wzorca** przy rozpoznawaniu dokumentu:

1. Otwórz okno dialogowe **Opcje** (menu **Narzędzia>Opcje...**), a następnie kliknij kartę **2. Rozpoznaj(Czytaj)**.
2. W obszarze **Douczanie** wybierz opcję **Nauka wzorca użytkownika**.
Uwaga: W przypadku wybrania opcji **Użyj wzorców wbudowanych** program ABBYY FineReader będzie korzystać ze wzorców użytkownika i wzorców dostarczonych z programem podczas rozpoznawania.
3. Kliknij przycisk **Edytor wzorców...**
4. W otwartym oknie dialogowym **Edytor wzorców** wybierz żądany wzorec, a następnie kliknij przycisk **Zamknij**.
5. W oknie głównym programu ABBYY FineReader kliknij przycisk **Rozpoznaj**.

Złożona struktura dokumentu papierowego nieodtworzona w dokumencie elektronicznym

Przed wykonaniem rozpoznawania dokumentu przez program ABBYY FineReader wykrywa on obszary zawierające tekst, obrazy, tabele i kody kreskowe. Na podstawie tej analizy program określa następnie, które obszary należy rozpoznać oraz w jakiej kolejności. Te informacje są także używane przy odtwarzaniu oryginalnego formatowania.

Po dodaniu nowych stron do dokumentu programu ABBYY FineReader program automatycznie zanalizuje ich formatowanie. W przypadku bardzo złożonego formatowania niektóre obszary mogą zostać niepoprawnie wykryte i może być wymagane dostosowanie tylko tych obszarów, zamiast rysowania wszystkich obszarów ręcznie.

Aby dostosować obszary:

1. Użyj narzędzi obszaru znajdujących się na pasku narzędzi u góry okna **Obraz**.
2. Ponownie uruchom rozpoznawanie.

Nie wykryto tabeli

Tabela — te obszary oznaczają tabele lub fragmenty tekstu w formie tabelarycznej. Jeśli program nie wykryje tabeli automatycznie, użyj narzędzia **Tabela**, aby ręcznie narysować obszar tabeli.

1. Na pasku narzędzi u góry okna **Obraz** kliknij narzędzie , a następnie za pomocą myszy narysuj prostokąt wokół tabeli.
2. Kliknij prawym przyciskiem myszy wewnątrz prostokąta i wybierz polecenie **Analizuj strukturę tabeli** z menu skrótów. W razie konieczności dostosuj wyniki ręcznie.
3. Ponownie uruchom rozpoznawanie.

Możesz zmienić typ dowolnego obszaru na typ **Tabela**. kliknij obszar prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Zmień typ obszaru>Tabela**.

Komórki tabeli wykryte nieprawidłowo

Jeśli program ABBYY FineReader nieprawidłowo wykrył wiersze i kolumny tabeli, można ręcznie dostosować podział automatyczny i ponownie uruchomić proces rozpoznawania. Przykładowa tabela złożona...

Demographic data of countries									
	Population (millions)	Area (thousands of sq. km)	Population density (per sq. km)	Life expectancy (years)	Birth rate (per 1000 live births)	Death rate (per 1000 live births)	Net migration (per 1000 live births)	Sex ratio (per 1000 females)	Capital City
AFRICA									
Algeria	21.2	2381	8.9	75	18	10	8	115	Algiers
Angola	15.2	880	17.3	52	45	15	30	105	Luanda
Burkina Faso	10.2	274	37.2	52	45	15	30	105	Ouagadougou
Cameroon	15.2	475	32.0	52	45	15	30	105	Yaounde
Cote d'Ivoire	15.2	322	47.2	52	45	15	30	105	Yamoussoukro
Egypt	65.2	1001	65.2	70	20	10	10	110	Cairo
Ethiopia	55.2	1104	49.9	52	45	15	30	105	Addis Ababa
Ghana	15.2	239	63.6	52	45	15	30	105	Accra
Kenya	15.2	225	67.6	52	45	15	30	105	Nairobi
Madagascar	15.2	592	25.7	52	45	15	30	105	Antananarivo
Mali	15.2	1240	12.3	52	45	15	30	105	Bamako
Morocco	25.2	446	56.5	70	20	10	10	110	Rabat
Niger	15.2	1267	12.0	52	45	15	30	105	Niamey
Nigeria	115.2	923	125.0	52	45	15	30	105	Abuja
Senegal	10.2	76	134.5	52	45	15	30	105	Dakar
Sierra Leone	5.2	71	73.2	52	45	15	30	105	Freetown
Tanzania	35.2	945	37.3	52	45	15	30	105	Dar es Salaam
Togo	5.2	56	92.9	52	45	15	30	105	Lome
Zambia	7.2	373	19.3	52	45	15	30	105	Lusaka
Zimbabwe	10.2	390	26.2	52	45	15	30	105	Harare
AMERICA									
Argentina	35.2	2780	12.7	75	15	10	5	110	Buenos Aires
Brazil	155.2	8511	18.2	70	20	10	10	110	Brasilia
Canada	30.2	9971	3.0	78	12	8	4	105	Ottawa
Chile	15.2	756	20.0	75	15	10	5	110	Santiago
Colombia	35.2	1140	30.9	70	20	10	10	110	Bogota
Cuba	11.2	110	101.8	75	15	10	5	110	Havana
Ecuador	10.2	283	36.0	70	20	10	10	110	Quito
El Salvador	5.2	21	247.6	70	20	10	10	110	San Salvador
Guatemala	10.2	109	93.6	70	20	10	10	110	Guatemala City
Honduras	5.2	11	477.3	70	20	10	10	110	Tegucigalpa
Mexico	105.2	1965	53.6	70	20	10	10	110	Mexico City
Nicaragua	5.2	130	40.0	70	20	10	10	110	Managua
Panama	3.2	75	42.7	70	20	10	10	110	Panama City
Paraguay	6.2	406	15.3	70	20	10	10	110	Asuncion
Peru	25.2	1285	19.6	70	20	10	10	110	Lima
Uruguay	3.2	176	18.2	70	20	10	10	110	Montevideo
Venezuela	25.2	916	27.5	70	20	10	10	110	Caracas
ASIA									
India	1000.2	3287	305.0	65	25	15	10	105	New Delhi
China	1200.2	9597	125.1	70	20	10	10	110	Beijing
Japan	125.2	377	332.0	75	15	10	5	105	Tokyo
South Korea	45.2	100	452.0	75	15	10	5	105	Seoul
Malaysia	20.2	330	61.2	70	20	10	10	110	Kuala Lumpur
Thailand	60.2	513	117.4	70	20	10	10	110	Bangkok
Philippines	75.2	343	219.0	70	20	10	10	110	Manila
Singapore	3.2	710	450.0	75	15	10	5	105	Singapore
Taiwan	22.2	36	616.7	75	15	10	5	105	Taipei
South Africa	45.2	1221	37.0	52	45	15	30	105	Cape Town
Uganda	25.2	241	104.6	52	45	15	30	105	Kampala
Zambia	7.2	373	19.3	52	45	15	30	105	Lusaka
Zimbabwe	10.2	390	26.2	52	45	15	30	105	Harare
EUROPE									
Germany	80.2	357	224.6	75	15	10	5	105	Berlin
France	60.2	640	93.9	75	15	10	5	105	Paris
Italy	60.2	301	200.0	75	15	10	5	105	Rome
Spain	40.2	505	79.6	75	15	10	5	105	Madrid
United Kingdom	55.2	244	226.3	75	15	10	5	105	London
Sweden	9.2	45	204.4	75	15	10	5	105	Stockholm
Norway	4.2	387	109.0	75	15	10	5	105	Oslo
Denmark	5.2	43	121.2	75	15	10	5	105	Copenhagen
Finland	5.2	144	36.2	75	15	10	5	105	Helsinki
Poland	35.2	312	113.1	75	15	10	5	105	Warsaw
Czech Republic	10.2	79	129.1	75	15	10	5	105	Prague
Slovakia	5.2	49	106.1	75	15	10	5	105	Bratislava
Hungary	10.2	53	190.7	75	15	10	5	105	Budapest
Romania	22.2	237	93.7	75	15	10	5	105	Bucharest
Bulgaria	7.2	110	65.5	75	15	10	5	105	Sofia
Greece	11.2	131	85.5	75	15	10	5	105	Athens
Turkey	65.2	783	83.3	70	20	10	10	110	Ankara
Israel	6.2	20	311.0	75	15	10	5	105	Tel Aviv
Ukraine	45.2	603	75.0	70	20	10	10	110	Kyiv
Belarus	9.2	204	45.1	70	20	10	10	110	Minsk
Latvia	2.2	64	34.4	70	20	10	10	110	Riga
Lithuania	3.2	65	49.2	70	20	10	10	110	Vilnius
Estonia	1.2	45	26.7	70	20	10	10	110	Tallinn
Finland	5.2	144	36.2	75	15	10	5	105	Helsinki
Sweden	9.2	45	204.4	75	15	10	5	105	Stockholm
Norway	4.2	387	109.0	75	15	10	5	105	Oslo
Denmark	5.2	43	121.2	75	15	10	5	105	Copenhagen
Poland	35.2	312	113.1	75	15	10	5	105	Warsaw
Czech Republic	10.2	79	129.1	75	15	10	5	105	Prague
Slovakia	5.2	49	106.1	75	15	10	5	105	Bratislava
Hungary	10.2	53	190.7	75	15	10	5	105	Budapest
Romania	22.2	237	93.7	75	15	10	5	105	Bucharest
Bulgaria	7.2	110	65.5	75	15	10	5	105	Sofia
Greece	11.2	131	85.5	75	15	10	5	105	Athens
Turkey	65.2	783	83.3	70	20	10	10	110	Ankara
Israel	6.2	20	311.0	75	15	10	5	105	Tel Aviv
Ukraine	45.2	603	75.0	70	20	10	10	110	Kyiv
Belarus	9.2	204	45.1	70	20	10	10	110	Minsk
Latvia	2.2	64	34.4	70	20	10	10	110	Riga
Lithuania	3.2	65	49.2	70	20	10	10	110	Vilnius
Estonia	1.2	45	26.7	70	20	10	10	110	Tallinn

Metody dostosowania obszaru tabeli:

● Narzędzia okna **Obraz**

- Możesz dodać lub usunąć linie pionowe i poziome tabeli. Na pasku narzędzi u góry okna **Obraz** kliknij ,  lub .
- Jeśli komórka tabeli zawiera tylko obraz, w panelu **Właściwości obszaru** (aby wyświetlić panel, kliknij obszar prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie Właściwości obszaru) wybierz opcję **Obsługuj wybrane komórki jako obrazy**. Jeśli komórka tabeli zawiera zarówno tekst, jak i obraz, wewnątrz komórki narysuj osobny obszar obrazu.

● Polecenia menu skrótów

Kliknij prawym przyciskiem myszy w tabeli, którą chcesz dostosować, a z menu skrótów wybierz polecenie:

- **Analizuj strukturę tabeli** jeśli chcesz, aby program wykrył i narysował linie pionowe i poziome wewnątrz tabeli. W razie konieczności dostosuj linie za pomocą narzędzi na pasku narzędzi okna **Obraz**.
- **Scal komórki, Podziel komórki** lub **Scal wiersze**, aby scalić lub podzielić zaznaczone komórki.

● Okno dialogowe **Opcje**

Aby oznaczyć każdy wiersz tekstu jako osobną komórkę tabeli:

1. Wybierz kolejno **Narzędzia>Opcje...** i kliknij kartę **2. Rozpoznaj(Czytaj)**.
2. W obszarze Przetwarzanie tabeli wybierz opcję Jedna linia tekstu w jednej komórce.
3. Ponownie uruchom rozpoznawanie.

Uwaga: Możesz także dostosować wyniki automatycznej analizy tabeli, jeśli zawiera ona komórki z pionowym tekstem.

Nie wykryto obrazu

Obraz — te obszary oznaczają obrazy zawarte w dokumencie. Można także używać obszarów obrazów w celu wybrania dowolnych fragmentów tekstu, które mają być traktowane jak obrazy (program ABBYY FineReader nie wykona w ich przypadku rozpoznawania). Jeśli program nie wykryje obrazów automatycznie, użyj narzędzia **Obraz**, aby ręcznie narysować obszar wokół obrazu.

1. Na pasku narzędzi u góry okna **Obraz** wybierz narzędzie , a następnie użyj myszy, aby narysować prostokąt wokół obrazu.
2. Ponownie uruchom rozpoznawanie.

Możesz zmienić typ dowolnego obszaru na typ **Obraz**. kliknij obszar prawym przyciskiem myszy i wybierz kolejno **Zmień typ obszaru>Graficzny**.

Nie wykryto kodu kreskowego

Kod kreskowy — te obszary oznaczają kody kreskowe zawarte w dokumencie. Jeśli chcesz utworzyć kod kreskowy w postaci ciągu liter i znaków, a nie w postaci rysunku, zaznacz kod kreskowy, a następnie zamień typ obszaru na **Kod kreskowy**.

Aby umożliwić programowi ABBYY FineReader wykrycie kodów kreskowych:

1. Wybierz kolejno **Narzędzia>Opcje...** i kliknij kartę **Zaawansowane**.
2. Sprawdź, czy opcja **Szukaj kodu kreskowego** została wybrana w obszarze **Rozpoznawanie** i kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno dialogowe.
3. Uaktywnij okno **Obraz**.
4. Przytrzymaj naciśnięte klawisze **CTRL+SHIFT+ALT** i narysuj prostokątny obszar wokół kodu kreskowego na obrazie.
5. Kliknij przycisk **Rozpoznań**, aby uruchomić rozpoznawanie.

Typy kodów kreskowych rozpoznawane przez program 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

Nie rozpoznano poprawnie pionowego lub odwróconego tekstu

Fragment rozpoznanego tekstu może zawierać dużo błędów, jeśli jego orientacja została wykryta nieprawidłowo lub tekst jest odwrócony (np. jasny tekst wydrukowany na ciemnym tle).

Aby rozwiązać ten problem:

1. W oknie **Obraz** wybierz obszar lub komórkę tabeli zawierającą tekst poziomy lub pionowy (np. jasny tekst wydrukowany na ciemnym tle).
2. W oknie **Obraz**, w panelu **Właściwości obszaru** (aby wyświetlić panel, kliknij prawym przyciskiem myszy obszar i wybierz polecenie **Właściwości obszaru**) wybierz:
 - Pionowa (z góry na dół) lub Pionowa (z dołu do góry) z listy rozwijanej **Orientacja** lub
 - **Z inwersją** z listy rozwijanej **Inwersja**
3. Ponownie uruchom rozpoznawanie.

Dostosowywanie typów i granic obszarów

Przed wykonaniem rozpoznawania dokumentu przez program ABBYY FineReader wykrywa on obszary zawierające **tekst, obrazy, table** i **kody kreskowe**. Na podstawie tej analizy program określa następnie, które obszary należy rozpoznać oraz w jakiej kolejności. Te informacje są także używane przy odtwarzaniu oryginalnego formatowania. Ramki obszarów różnych typów mają różne kolory.

Aby zmienić kolory ramki obszaru:

1. Wybierz kolejno **Narzędzia>>Opcje...** i kliknij kartę **Widok**.
2. W obszarze **Wygląd** wybierz typ obszaru, a następnie kliknij kolorowy prostokąt obok przycisku **Kolor**, aby otworzyć paletę kolorów.

Ramki obecnie wybranego obszaru są w tym obszarze pogrubione, a obszar jest określony jako aktywny. Możesz użyć klawisza **Tab** do przechodzenia między obszarami. Wszystkie obszary są ponumerowane, a numery określają kolejność nawigacji.

Jeśli tekst obszaru nie mieści się w ramach (może to wystąpić na przykład przy edycji rozpoznanego tekstu), tekst znajdujący się poza ramkami nieaktywnego obszaru może nie być wyświetlany na ekranie. Użytkownik zostanie ostrzeżony przez wyświetlenie czerwonych znaczników w ramce obszaru. Po uaktywnieniu obszaru jego ramki zostaną rozszerzone, aby dopasować cały tekst do ekranu.

Narzędzia dostosowywania obszaru znajdują się na pasku narzędzi u góry okna **Obraz**.

Ważne! Po zakończeniu dostosowywania obszarów ponownie uruchom rozpoznawanie.

Tworzenie nowego obszaru

1. Wybierz narzędzie na pasku narzędzi u góry okna **Obraz**:



rysuje obszar rozpoznawania



rysuje obszar tekstu



rysuje obszar obrazu



rysuje obszar tabeli

2. Za pomocą myszy narysuj prostokąt wokół obszaru.

Można także użyć poniższych skrótów klawiaturowych, aby narysować obszar bez konieczności uprzedniego wybierania narzędzia:

- CTRL+SHIFT rysuje obszar tekstu
- ALT+SHIFT rysuje obszar obrazu
- CTRL+ALT rysuje obszar tabeli
- CTRL+SHIFT+ALT rysuje obszar kodu kreskowego

Aby zmienić typ obszaru, kliknij go prawym przyciskiem myszy, wybierz polecenie **Zmień typ obszaru**, a następnie wybierz żądany typ z menu skrótów.

Poprawianie ramek obszaru

1. Kliknij ramkę obszaru i przytrzymaj lewy przycisk myszy. Wskaźnik zmieni się na dwukierunkową strzałkę.
2. Przeciągnij wskaźnik w wybrane przez siebie miejsce.
3. Zwolnij przycisk myszy.

Uwaga: Jeśli klikniesz róg obszaru, możliwe będzie jednoczesne przesuwanie pionowej i poziomej ramki obszaru.

Dodawanie/usuwanie części obszaru



1. Wybierz narzędzie  / .
2. Umieść wskaźnik myszy wewnątrz obszaru i narysuj prostokąt. Prostokątna część zostanie dodana do obszaru lub usunięta z niego po zwolnieniu przycisku myszy.
3. Jeśli jest to konieczne, dostosuj ramkę obszaru.

Uwaga:

1. Tych narzędzi nie można używać do dodawania/usuwania części obszarów tabeli.
2. Ramki obszaru można zmieniać, dodając do nich nowe węzły (punkty podziału). Możesz użyć myszy, aby przesuwać tak utworzone segmenty w dowolnym kierunku. Aby dodać nowy węzeł, naciśnij klawisze **CTRL+SHIFT**, a następnie ustaw wskaźnik myszy w miejscu, w którym chcesz utworzyć nowy węzeł (wskaźnik zmieni się w krzyżyk) i kliknij ramkę. Zostanie utworzony nowy węzeł.
3. Program ABBYY FineReader nakłada pewne ograniczenia na kształty obszaru. Ograniczenia te polegają na tym, że wiersze tekstu w obszarach nie mogą być przerwane — w przeciwnym razie rozpoznawanie nie będzie przebiegać prawidłowo. Aby te wymagania były spełniane, program ABBYY FineReader automatycznie poprawia ramki obszaru przy dodawaniu i usuwaniu jego części. Program nie dopuści także do wykonania czynności obejmujących przesuwanie segmentów tworzących ramki obszaru.

Zaznaczanie jednego lub więcej obszarów

- Wybierz narzędzie ,  lub  i trzymając naciśnięty klawisz **CTRL**, kliknij obszary, które chcesz wybrać. Kliknij ponownie obszar, aby cofnąć zaznaczenie.

Przesuwanie obszaru

- Wybierz obszar, który ma być przeniesiony, i trzymając naciśnięty klawisz **CTRL** przenieś obszar do żądanej lokalizacji.

Zmiana numeru obszaru

- Wybierz narzędzie .
- Kliknij obszary w żądanej kolejności. W rozpoznanym tekście zawartość obszarów pojawi się w tej kolejności.

Usuwanie obszaru

Aby usunąć obszar:

- wybierz narzędzie  i kliknij obszar, który chcesz usunąć lub
- kliknij obszar prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję **Usuń obszar** z menu podręcznego albo
- zaznacz obszar, który chcesz usunąć, i naciśnij klawisz DEL.

Aby usunąć wszystkie obszary:

- Kliknij prawym przyciskiem myszy w oknie **Obraz** i wybierz polecenie **Usuń wszystkie obszary i cały tekst** z menu skrótów.
Ważne! Jeśli usuniesz już rozpoznany obszar, jego zawartość zostanie automatycznie usunięta z okna **Tekst**.

Zmiana orientacji tekstu

- W panelu **Właściwości obszaru** (kliknij obszar prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Właściwości obszaru**, aby wyświetlić panel), wybierz żądaną orientację tekstu z listy rozwijanej **Orientacja**.

Sprawdzanie i edycja rozpoznanego tekstu

Po ukończeniu rozpoznawania rozpoznany tekst jest wyświetlany w oknie **Tekst**, gdzie można go sprawdzić i edytować.

- Sprawdzanie tekstu w oknie tekstu
- Sprawdzanie tekstu w oknie dialogowym sprawdzania pisowni
- Słownik użytkownika: Dodawanie i usuwanie wyrazów
- Używanie stylów
- Edycja hiperłącz
- Edycja tabel
- Edycja nagłówków, stopek i przypisów

Sprawdzanie tekstu w oknie tekstu

Możesz sprawdzić i edytować rozpoznany tekst w oknie **Tekst**. Narzędzia formatowania tekstu i opcje zapisu znajdują się na pasku narzędzi u góry okna **Tekst**.

Aby edytować wyniki rozpoznawania, wybierz narzędzie:

- na pasku narzędzi u góry okna **Tekst** lub
- w panelu **Właściwości tekstu** u dołu okna **Tekst** (kliknij prawym przyciskiem myszy w oknie i wybierz polecenie **Właściwości** z menu skrótów, aby wyświetlić ten panel).

Możesz używać przycisku  lub  do szybkiego przelączania się między następnym a poprzednim znakiem rozpoznawania.

Sprawdzanie pisowni

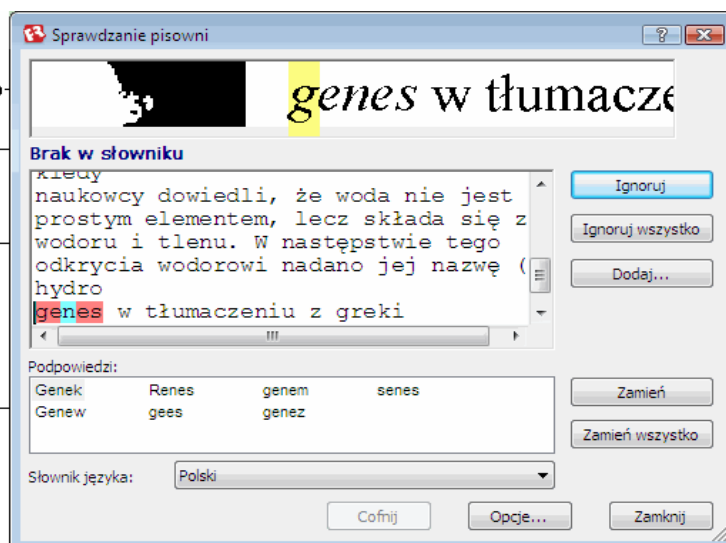
Można sprawdzić wyrazy z nieodpowiednio dopasowanymi znakami w oknie dialogowym **Sprawdzanie pisowni** (menu **Narzędzia>Sprawdź pisownię...**).

Podobnie jak okno **Przybliżenie** pokazuje ono wyrazy z nieodpowiednio dopasowanymi znakami

Rodzaj błędu

Rozpoznany tekst

Sugerowana pisownia wybranego wyrazu



W tym oknie dialogowym można wprowadzić (lub nie) sugerowane zmiany do bieżącego wystąpienia wyrazu lub do wszystkich wystąpień w tekście.

- Kliknięcie przycisku **Ignoruj** spowoduje pominięcie wyrazu bez zmian. Podświetlenie zostanie usunięte.
- Kliknięcie przycisku **Zamień** zastępuje wyraz przez inny, wybrany z listy sugerowanych.
- Kliknięcie przycisku **Dodaj...** powoduje dodanie wyrazu do słownika. Przy kolejnym sprawdzaniu pisowni ten wyraz nie będzie uznawany za błąd.

Podpowiedź: Aby dostosować sprawdzanie pisowni, kliknij przycisk **Opcje...** w oknie dialogowym **Sprawdzanie pisowni**.

Słownik użytkownika: Dodawanie i usuwanie wyrazów

Jeśli tekst zawiera wiele specjalistycznych terminów, skrótów i nazw własnych, można zwiększyć jakość rozpoznawania, dodając te wyrazy do słownika użytkownika. Dla każdego dodanego wyrazu program ABBYY FineReader utworzy wszystkie możliwe odmiany wyrazu, aby przy następnym napotkaniu tego wyrazu możliwe było jego poprawne rozpoznanie nawet w liczbie mnogiej (rzeczowniki) oraz w przypadku angielskich końcówek -ing czy -ed (czasowniki) itp.

Aby dodać wyraz do słownika podczas sprawdzania pisowni:

1. W oknie dialogowym **Sprawdzanie pisowni** kliknij przycisk **Dodaj...**
2. W oknie dialogowym **Forma pierwotna** wprowadź następujące informacje:
 - **Część mowy** (Rzeczownik, Przymiotnik, Czasownik, Bez fleksji)
 - Jeśli wyraz jest zawsze pisany wielkimi literami, zaznacz pole **Prawidł. nazwa**.
 - Pierwotna forma wyrazu.
3. Kliknij **OK**. Otwarte zostanie okno dialogowe **Stwórz odmianę**. Program ABBYY FineReader wyświetli pytania na temat form dodawanego wyrazu w celu utworzenia dla niego pełnej odmiany. Klikaj **Tak** lub **Nie** w odpowiedzi na pytania. W przypadku pomyłki kliknij przycisk **Znowu**, aby ponownie (tym razem poprawnie) odpowiedzieć na pytanie. Utworzona odmiana zostanie wyświetlona w oknie dialogowym **Odmiana**.
4. **Ważne!** Odmiany można tworzyć tylko dla słów następujących języków: angielski, hiszpański, włoski, niemiecki (stare i nowe zasady pisowni), rosyjski, ukraiński i francuski.

Jeśli nie chcesz tworzyć odmian angielskich słów, a mają one być używane bez odmiany, na karcie **Zaawansowane** kliknij przycisk **Sprawdzanie pisowni...** i zaznacz opcję **Pomiń pytanie o formy słowa (tylko dla j. angielskiego)**.

Aby dodać lub usunąć wyraz podczas wyświetlania słownika:

1. W menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Obejrzyj słowniki...**
2. W otwartym oknie dialogowym **Wybierz słownik** wybierz żądany język i kliknij przycisk **Przeglądaj...**
3. W otwartym oknie dialogowym **Słownik** wpisz wyraz i kliknij przycisk **Dodaj...** lub zaznacz wyraz i kliknij przycisk **Usuń**.

Jeśli dodawany wyraz już istnieje w słowniku, zostanie wyświetlony monit. W tym przypadku możesz obejrzeć odmianę tego wyrazu. Jeśli odmiana jest nieprawidłowa, utwórz nową odmianę, klikając przycisk **Dodaj...** w oknie dialogowym **Dodaj słowo**.

Program ABBYY FineReader umożliwia importowanie słowników użytkownika utworzonych w poprzednich wersjach programu ABBYY FineReader (wersje 6.0, 7.0 i 8.0).

1. W menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Obejrzyj słowniki...**, a następnie wybierz język i kliknij przycisk **Przeglądaj...**
2. W otwartym oknie dialogowym **Słownik** kliknij przycisk **Importuj...** i wybierz plik słownika, który ma być zaimportowany (musi mieć rozszerzenie *.pmd, *.txt lub *.dic).

Używanie stylów

Program ABBYY FineReader umożliwia tworzenie i zmienianie stylów tekstu. W edytorze stylu można wprowadzić pod jedną nazwą zestaw parametrów formatowania w odniesieniu do tekstu. Można następnie skorzystać z utworzonych stylów w celu szybkiego dostosowania formatowania rozpoznanego tekstu w oknie **Tekst**.

Aby zastosować styl do wybranego fragmentu tekstu:

1. W oknie **Tekst** wybierz fragment tekstu, którego format chcesz zmienić.
2. Kliknij zaznaczenie prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Właściwości** z menu skrótów.
3. W otwartym panelu **Właściwości tekstu** wybierz żądany styl z listy dostępnych stylów.

Uwaga: Przy zapisywaniu rozpoznanych tekstów w formatach RTF, DOC, WordML i DOCX zachowywane są wszystkie style.

Aby utworzyć, edytować, wyświetlić lub usunąć styl:

1. W menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Edytor stylów...**
2. W otwartym oknie dialogowym **Lista nazw czcionek** wybierz żądany styl z listy dostępnych stylów i dokonaj wymaganych zmian.

Uwaga:

- Aby utworzyć nowy styl, kliknij przycisk **Nowe**, wpisz nazwę stylu, a następnie wybierz żądane opcje. Kliknij **OK**. Utworzony styl zostanie dodany do listy dostępnych stylów.
- Aby usunąć wszystkie style, kliknij przycisk **Usuń wszystko**.

Edycja hiperłączy

Program ABBYY FineReader wykrywa łącza, a następnie odtwarza ich zawartość w dokumencie końcowym. Wykryte hiperłącza wyświetlane są na niebiesko i z podkreśleniem.

Podczas przeglądania rozpoznanego dokumentu w oknie **Tekst** zatrzymaj kursor myszy na łączu, aby zobaczyć jego adres. Aby przejść do adresu hiperłącza, należy wcisnąć przycisk **CTRL** i kliknąć hiperłącze.

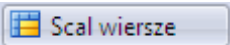
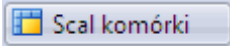
Aby zmienić tekst i adres łącza:

1. W oknie **Tekst** wybierz łącze, które chcesz edytować.
Podpowiedź: Aby usunąć łącze, kliknij je prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Usuń hiperłącze** z menu skrótów.
2. Kliknij przycisk  na pasku narzędzi u góry okna **Tekst**.
3. W otwartym oknie dialogowym **Edycja hiperłącza** wprowadź zmiany w polu **Tekst do wyświetlania**.
4. W tym samym oknie określ typ adresu w grupie **Połącz z:**
 - Wybierz opcję **Strona WWW**, aby powiązać ze stroną WWW.
W polu **Adres** określ protokół i adres URL strony (np. <http://www.abbyy.com>).
 - Wybierz opcję **Plik lokalny**, aby połączyć z plikiem.
Kliknij przycisk **Przeglądaj...**, aby przeglądać pliki w poszukiwaniu tego, do którego będzie odnosić się łącze (np. [file://D:/MojeDokumenty/ABBYY FineReaderGuide.pdf](file://D:/MojeDokumenty/ABBYY%20FineReaderGuide.pdf)).
 - Wybierz opcję **Adres e-mail**, aby użytkownik mógł wysłać wiadomość e-mail na adres zawarty w łączu po kliknięciu łącza.
W polu **Adres** określ protokół i adres e-mail (np. <mailto:office@abbyy.com>).

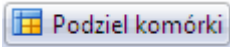
Edycja tabel

Program ABBYY FineReader umożliwia zmienianie rozpoznanych tabel. W oknie **Tekst** można:

1. Scaląć komórki

Za pomocą myszy zaznacz komórki lub wiersze, które mają być scalone, a następnie kliknij przycisk  lub  na pasku narzędzi w oknie **Tekst**.

2. Podzielić komórki

Zaznacz komórkę, która ma zostać podzielona, a następnie kliknij przycisk  u góry okna **Tekst**.
Ważne! To polecenie może zostać zastosowane tylko w stosunku do komórek tabeli, które zostały uprzednio scalone.

3. Usuwanie zawartości komórki

Zaznacz komórkę lub komórki, które chcesz usunąć i naciśnij klawisz **DEL**.

Uwaga: Domyślnie narzędzia edycji tabeli nie są wyświetlane na pasku narzędzi u góry okna **Tekst**. Za pomocą okna dialogowego **Dostosuj pasek narzędzi i skróty klawiszowe**, dodaj narzędzia edycji tabeli do paska narzędzi.

Edycja nagłówków, stopek i przypisów

Program ABBYY FineReader wykrywa nagłówki, stopki i przypisy, a następnie odtwarza je w dokumencie końcowym. W oknie **Tekst** nagłówki, stopki i przypisy są oznaczane liniami przerywanymi.

Można je edytować w oknie **Tekst** przy użyciu narzędzi dostępnych w tym oknie.

Zapisywanie wyników

Rozpoznane teksty można zapisać w pliku, wysłać do innej aplikacji bez zapisywania ich na dysku, skopiować do Schowka lub wysłać jako załączniki poczty elektronicznej w jednym z obsługiwanych formatów zapisu.

- **Zapisywanie: Ogólne**
Opisuje możliwości zapisu udostępniane w programie ABBYY FineReader.
- **Zapisywanie w formatach RTF/DOC/WordML/DOCX**
- **Zapisywanie w formatach XLS/XLSX**
- **Zapisywanie w formacie PDF**
- **Ustawienia zabezpieczeń PDF**
Zawiera objaśnienie ustawień zabezpieczeń dostępnych przy zapisie w formacie PDF: ochrona dokumentu za pomocą hasła uniemożliwiającego nieuprawnione otwarcie, edycję lub drukowanie pliku, a także wybieranie poziomu szyfrowania zgodnego z wcześniejszymi wersjami programu Adobe Acrobat.
- **Zapisywanie w formacie HTML**
- **Zapisywanie w formacie PPT**
- **Zapisywanie w formacie TXT**
- **Zapisywanie w formacie DBF**
- **Zapisywanie w formacie CSV**
- **Zapisywanie w formacie LIT**
- **Zapis obrazu strony**
Zawiera opis procedury zapisu strony bez wykonywania rozpoznawania oraz udostępnia porady dotyczące zmniejszania rozmiaru obrazów.

Zapisywanie: Ogólne

Po rozpoznaniu dokumentu wynik można zapisać na dysku lub wysłać do wybranej aplikacji. Odpowiednie polecenia można znaleźć w menu **Plik**:

- **Plik>Zapisz dokument FineReader...>**
Zapisuje bieżący dokument programu ABBYY FineReader na dysku twardym, aby można było wznowić nad nim pracę później. Zapisywany jest zarówno rozpoznany tekst, jak i obrazy stron.
- **Plik>Zapisz jako>**
Zapisuje rozpoznany tekst na dysku twardym w wybranym formacie.

- **Plik>Wyślij do>**
Otwiera rozpoznany tekst w wybranej aplikacji. Na tym etapie żadne informacje nie są zapisywane na dysku.
- **Plik>Wyślij zaznaczone strony do>**
Otwiera zaznaczone strony w wybranej aplikacji. Na tym etapie żadne informacje nie są zapisywane na dysku.
- **Plik>Zapisz w Microsoft SharePoint**
Zapisuje rozpoznany tekst w lokalizacji sieciowej: w witrynie WWW, w portalu lub w bibliotece elektronicznej.
Uwaga: Nie można zastąpić istniejącego pliku w lokalizacji sieciowej.
- **Plik>Zapisz obrazy...**
Zapisuje obrazy stron dokumentu.
- **Plik>E-mail**
Wysła obraz lub rozpoznany tekst pocztą e-mail. W oknie dialogowym **Wyślij strony pocztą e-mail** wybierz żądane opcje załącznika wiadomości e-mail i kliknij przycisk **OK**. Zostanie utworzona nowa wiadomość e-mail z załączonym obrazem lub rozpoznanym tekstem.
- **Plik>Drukuj**
Drukuje tekst lub obrazy zaznaczonych stron bieżącego dokumentu programu ABBYY FineReader.

Obsługiwane aplikacje

- Microsoft Word 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0) i 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) i 2007 (12.0);
- Microsoft PowerPoint 2002 (10.0), 2003 (11.0) i 2007 (12.0);
- Corel WordPerfect 7.0, 8.0, 9.0, 10.0 (2002), 11.0 (2003) i 12.0;
- Lotus Word Pro 9.5, 97 i Millennium Edition;
- OpenOffice 2.0 lub nowszym;
- Adobe Acrobat/Reader (wszystkie wersje).

Zapisywanie w formatach RTF/DOC/WordML/DOCX

Aby zapisać tekst w formatach RTF/DOC/WordML/DOCX:

1. Na pasku narzędzi u góry okna **Tekst** wybierz jeden z dostępnych formatów z listy rozwijanej znajdującej się obok przycisku **Zapisz**. Z listy rozwijanej poniżej wybierz jedną z dostępnych opcji zapisu.
2. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Podpowiedź: Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz menu **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **3. Zapisz**, a następnie kartę **RTF/DOC/WordML/DOCX**.

Opcje zapisu znajdujące się na tej karcie są podzielone na następujące kategorie:

Układ strony

W zależności od żądanego sposobu ponownego użycia dokumentu elektronicznego należy wybrać jedną z poniższych opcji:

- **Dokładna kopia**
Tworzy dokument wyglądający dokładnie tak samo jak oryginalny dokument papierowy. Bez naruszenia formatowania do utworzonej kopii będzie można wprowadzać jednak tylko niewielkie zmiany. Wybranie tej opcji jest zalecane w przypadku dokumentów o skomplikowanych układach, takich jak broszury reklamowe.
- **Kopia do edycji**
Tworzy dokument, który może mieć trochę inne formatowanie niż oryginalny dokument papierowy. Utworzony tekst będzie jednak można edytować.
- **Tekst sformatowany**
Zachowuje czcionki, ich rozmiary i akapity, ale nie zachowuje dokładnego rozmieszczenia obiektów na stronie ani odstępów. Utworzony tekst będzie wyrównany do lewej strony.
- **Zwykły tekst**
Wynik taki sam jak w przypadku opcji **Tekst sformatowany**, ale bez zachowania rozmiarów czcionek.

Domyślny format papieru

Z listy rozwijanej **Domyślny format papieru** można wybrać rozmiar papieru, który będzie używany do zapisu w formacie RTF, DOC, WordML lub DOCX.

Podpowiedź: Jeżeli chcesz, aby rozmiar rozpoznanego tekstu pasował do rozmiaru papieru, wybierz opcję **Zwiększ format papieru, jeżeli jego układ nie odpowiada źródłowemu obrazowi**. Program ABBYY FineReader automatycznie wybierze rozmiar papieru najbardziej odpowiedni podczas zapisu.

Ustawienia tekstu

Należy pamiętać, że wartości domyślne w obszarze **Ustawienia tekstu** zmieniają się w zależności od wybranej opcji zapisu **Dokładna kopia**, **Kopia do edycji**, **Tekst sformatowany** lub **Zwykły tekst**.

- **Zachowaj nagłówki i stopki**

Zachowuje nagłówki i stopki w dokumencie wyjściowym.

- **Zachowaj podział na strony**

Zachowuje oryginalny układ strony.

- **Zachowaj odstępy między liniami**

Zachowuje oryginalny układ wierszy.

- **Zachowaj kolor tekstu**

Zachowuje oryginalny kolor liter.

Uwaga: Programy Word 6.0, 7.0 i 97 (8.0) mają ograniczoną paletę kolorów tekstu i tła, dlatego kolory oryginalnego dokumentu mogą zostać zastąpione dostępnymi w paletce kolorów programu Word. Program Word 2000 (9.0) lub nowszy w pełni zachowuje kolory dokumentu źródłowego.

Ustawienia grafiki

Jeśli dokument zawiera dużą liczbę obrazów, utworzony plik może mieć duży rozmiar. Rozmiar utworzonego dokumentu można zmniejszyć, wybierając jedną z opcji dostępnych na tej liście rozwijanej.

Podpowiedź:

- Wybierz opcję **Brak obrazu**, jeśli w pliku wyjściowym obrazy nie są wymagane.
- Wybierz opcję **Niestandardowa**, aby ręcznie określić ustawienia grafiki. W otwartym oknie dialogowym **Własne ustawienia obrazu** wybierz żądane ustawienia i kliknij przycisk **OK**.

Zaawansowane

Bardziej zaawansowane opcje są dostępne po kliknięciu przycisku **Więcej** w obszarze **Zaawansowane**. W otwartym oknie dialogowym **Zaawansowane opcje zapisywania** wybierz żądane opcje i kliknij przycisk **OK**.

- **Podświetl niepewne znaki**

Wybierz tę opcję, jeśli chcesz edytować rozpoznany tekst w programie Microsoft Word, a nie w ABBYY FineReader w oknie **Tekst**. Wszystkie niepewne znaki zostaną podświetlone w oknie programu Microsoft Word.

Podpowiedź: Możesz zmienić kolor niepewnych znaków na karcie **Widok** w oknie dialogowym **Opcje** (menu **Narzędzia>Opcje...**).

- **Ustaw kompatybilność z programem Microsoft Word 95**

Wybierz tę opcję, aby dokument wynikowy był otwierany i edytowany w programie Microsoft Word 95.

Uwaga: W takim przypadku grafika może być zapisana tylko w formacie BMP.

Zapisywanie w formatach XLS/XLSX

Aby zapisać tekst w formacie XLS/XLSX:

1. Na pasku narzędzi u góry okna **Tekst** wybierz pozycję **Dokument Microsoft Excel (*.xls)** lub **Dokument Microsoft Excel 2007 (*.xlsx)** z listy rozwijanej znajdującej się obok przycisku **Zapisz**. Z listy rozwijanej poniżej wybierz jedną z dostępnych opcji zapisu.
2. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Podpowiedź: Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz kolejno **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **3. Zapisz**, a następnie kartę **XLS/XLSX**.

Dostępne są następujące opcje:

- **Ignoruj tekst poza tabelami**

Zapisuje tylko tabele i pomija pozostałą zawartość.

- **Konwertuj wartości numeryczne na typ liczbowy**

Konwertuje liczby na format „Liczba” w pliku XLS. Przy tym formacie program Microsoft Excel może wykonywać działania arytmetyczne w komórkach.

- **Zachowaj nagłówki i stopki**

Zachowuje nagłówki i stopki w dokumencie wyjściowym.

Zapisywanie w formacie PDF

Aby zapisać tekst w formacie PDF:

1. Na pasku narzędzi u góry okna **Tekst** wybierz pozycję **Dokument PDF (*.pdf)** z listy rozwijanej znajdującej się obok przycisku **Zapisz**. Z listy rozwijanej poniżej wybierz jedną z dostępnych opcji zapisu.
2. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Podpowiedź: Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz menu **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **3. Zapisz**, a następnie kartę **PDF**. Opcje zapisu znajdujące się na tej karcie są podzielone na następujące kategorie:

Domyślny rozmiar:

Z listy rozwijanej **Domyślny rozmiar papieru** można wybrać rozmiar papieru, który będzie używany do zapisu w formacie PDF.

Tryb zapisu

W zależności od żądanego sposobu ponownego użycia dokumentu elektronicznego należy wybrać jedną z poniższych opcji:

- **Tylko rysunki**
Zapisuje dokładny obraz strony. Ten typ dokumentu PDF nie będzie widocznie różnił się od oryginału, ale nie będzie go można przeszukiwać.
- **Tylko teksty i grafika**
Ta opcja umożliwia zapisanie tylko rozpoznanego tekstu i powiązanej z nim grafiki. Będzie można przeszukiwać stronę, a rozmiar pliku PDF będzie niewielki. Wygląd utworzonego dokumentu może różnić się nieznacznie od oryginału.
- **Tekst na tle obrazu strony**
Ta opcja umożliwia zapisanie tła i grafiki oryginalnego dokumentu oraz umieszczenie nad nimi rozpoznanego tekstu. Zwykle ten typ pliku PDF wymaga więcej miejsca na dysku niż typ **Tylko teksty i grafika**. Utworzony dokument PDF można przeszukiwać. W niektórych przypadkach wygląd utworzonego dokumentu może różnić się nieznacznie od oryginału.
- **Tekst pod graficznym obrazem strony**
Ta opcja umożliwia zapisanie całego obrazu strony jako obrazu i umieszczenie pod nim rozpoznanego tekstu. Tej opcji należy użyć w celu utworzenia dokumentu, który wygląda tak samo jak oryginał i może być przeszukiwany.
- **Dokument PDF/A**
Tę opcję należy wybrać, aby utworzyć plik PDF, który może być przeszukiwany i wygląda jak oryginał oraz jest przeznaczony do archiwizacji.

W zależności od wybranego trybu zapisu dostępne będą niektóre z poniższych opcji:

- **Zastąp niepewne znaki przez ich obrazy**
Tę opcję należy wybrać, jeśli słowa zawierające niepewne znaki mają zostać zastąpione ich obrazami podczas zapisu w formacie PDF.
- **Zachowaj kolor tekstu i tła**
Tę opcję należy wybrać, jeśli podczas zapisu w formacie PDF kolor czcionki i tło mają zostać zachowane.
- **Zachowaj nagłówki i stopki**
Zachowuje nagłówki i stopki w dokumencie wyjściowym.
- **Włącz PDF ze znacznikami (dla programu Adobe Acrobat w wersji 5.0 lub wyższej)**
Tę opcję należy wybrać, aby program ABBYY FineReader dodał znaczniki PDF do wyjściowego dokumentu PDF. Oprócz tekstu i obrazów pliki PDF mogą zawierać informacje o strukturze dokumentu, takie jak części logiczne, obrazy i tabele. Te informacje są zakodowane w znacznikach PDF. Plik PDF ze znacznikami PDF może być dopasowywany do różnych rozmiarów ekranu i jest dobrze wyświetlany na urządzeniach przenośnych.
- **Użyj mieszanej zawartości rastrowej**
Tę opcję należy wybrać, aby zachować wizualną jakość tekstu i obrazów w wysoce skompresowanym dokumencie.

Ustawienia grafiki

Jeśli dokument zawiera dużą liczbę obrazów, utworzony plik może mieć duży rozmiar. Rozmiar utworzonego dokumentu można zmniejszyć, wybierając jedną z opcji dostępnych na tej liście rozwijanej.

Podpowiedź: Wybierz opcję **Niestandardowa**, aby ręcznie określić ustawienia grafiki. W otwartym oknie dialogowym **Własne ustawienia obrazu** wybierz żądane ustawienia i kliknij przycisk **OK**.

Ustawienia czcionki

Można używać standardowych czcionek programu Acrobat lub czcionek zainstalowanych w systemie:

- **Użyj czcionek standardowych**
Jeśli ta opcja jest wybrana, plik PDF odwołuje się do standardowych czcionek programu Acrobat: Times New Roman, Arial i Courier New.

● Użyj czcionek systemowych

Jeśli ta opcja jest wybrana, plik PDF odwołuje się do standardowych czcionek zainstalowanych na komputerze.

Zabezpieczenia

W celu zabezpieczenia dokumentu PDF przed nieuprawnionym otwarciem, drukowaniem lub edycją można użyć haseł:

- Kliknij przycisk **Ustawienia zabezpieczeń PDF...** i w otwartym oknie dialogowym wybierz żądane ustawienia zabezpieczeń.

Ustawienia zabezpieczeń PDF

Podczas zapisywania rozpoznanego tekstu w formacie PDF można użyć haseł w celu zabezpieczenia pliku PDF przed nieuprawnionym otwarciem, drukowaniem lub edycją.

Hasła i inne ograniczenia można ustawić w oknie dialogowym **Ustawienia zabezpieczeń PDF**. Aby otworzyć to okno dialogowe, wybierz menu **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **3. Zapisz**, kartę **PDF**, a następnie przycisk **Ustawienia zabezpieczeń PDF...** u dołu okna dialogowego.

Możesz wybrać opcję Hasło otwarcia dokumentu lub Hasło dostępu.

Hasło otwarcia dokumentu

Hasło otwarcia dokumentu zabezpiecza dokument PDF przed nieautoryzowanym otwarciem.

1. Wybierz opcję **Żądaj hasła** przy otwieraniu dokumentu.

2. Kliknij przycisk .

3. W oknie dialogowym **Wprowadź hasło otwarcia dokumentu**, które zostanie otwarte, wpisz hasło i wprowadź je ponownie w celu potwierdzenia.

Wprowadzane hasło będzie wyświetlone w postaci kropek w polu **Hasło otwarcia dokumentu**.

Hasło dostępu

Hasło dostępu chroni przed nieautoryzowanym drukowaniem i edytowaniem dokumentu PDF.

1. Wybierz opcję **Ogranicz** możliwość drukowania i edycji dokumentu oraz ustawień zabezpieczeń.

2. Kliknij przycisk .

3. W oknie dialogowym **Wprowadź hasło dostępu**, które zostanie otwarte, wpisz hasło i wprowadź je ponownie w celu potwierdzenia.

Hasło będzie wyświetlone w postaci kropek w polu **Hasło dostępu**.

Możesz także włączać lub wyłączać drukowanie, edycję lub kopiowanie dokumentu PDF. Ograniczenia te można ustawić obszarze **Ustawienia dostępu**.

- Lista rozwijana **Drukowanie dozwolone** umożliwia włączanie/wyłączanie drukowania dokumentu PDF.
- Lista rozwijana **Dozwolone zmiany** określa dozwolone działania edycyjne w dokumencie PDF.
- Opcja **Zezwalaj na kopiowanie tekstu, obrazów i innej zawartości** umożliwia wybieranie i kopiowanie tekstu, grafiki itd. z dokumentu PDF. Jeśli nie chcesz, aby zawartość dokumentu została skopiowana, zaznaczenie tej opcji musi zostać usunięte.
- Lista rozwijana **Poziom szyfrowania** określa typ szyfrowania w odniesieniu do dokument zabezpieczonego hasłem. Do wyboru jest jeden z trzech poziomów:
 - **Niskie (40 bit) – kompatybilne z programem Acrobat w wersji 3.0 lub wyższej** — ustawienie niskiego poziomu szyfrowania (40-bitowe RC4)
 - **Wysokie (128 bit) – kompatybilne z programem Acrobat w wersji 5.0 lub wyższej** ustawia wysoki 128-bitowy poziom szyfrowania na podstawie standardu RC4. Jednakże użytkownicy starszych wersji programu Acrobat nie będą mogli otworzyć zaszyfrowanego pliku PDF.
 - **Wysoki (128-bit AES) – zgodny z programem Acrobat 7.0 i wyższymi** **Wysokie (128-bit AES) – kompatybilne z programem Acrobat 7.0** ustawia wysoki 128-bitowy poziom szyfrowania na podstawie standardu AES. Jednakże użytkownicy starszych wersji programu Acrobat nie będą mogli otworzyć zaszyfrowanego pliku PDF.

Zapisywanie w formacie HTML

Aby zapisać tekst w formacie HTML:

1. Na pasku narzędzi u góry okna **Tekst** wybierz pozycję **Dokument HTML (*.htm)** z listy rozwijanej znajdującej się obok przycisku **Zapisz**. Z listy rozwijanej poniżej wybierz jedną z dostępnych opcji zapisu.

2. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Podpowiedź: Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz menu **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **3. Zapisz**, a następnie kartę **HTML**. Opcje zapisu znajdujące się na tej karcie są podzielone na następujące kategorie:

Układ strony

W zależności od żądanego sposobu ponownego użycia dokumentu elektronicznego należy wybrać jedną z poniższych opcji:

- **Dokładna kopia**
Tworzy dokument wyglądający dokładnie tak samo jak oryginalny dokument papierowy. Do utworzonej kopii będzie można wprowadzać jednak tylko niewielkie zmiany bez naruszenia formatowania. Wybranie tej opcji jest zalecane w przypadku dokumentów o skomplikowanych układach, takich jak broszury reklamowe.
- **Tekst sformatowany**
Zachowuje czcionki, rozmiary czcionek i akapity, ale nie zachowuje dokładnego rozmieszczenia obiektów na stronie ani odstępów. Utworzony tekst będzie wyrównany do lewej strony.
- **Zwykły tekst**
Wynik taki sam jak w przypadku opcji **Tekst sformatowany**, ale bez zachowania rozmiarów czcionek.

Tryb zapisu

Wybierz jeden z dostępnych trybów zapisu:

- **Pełny (z wykorzystaniem CSS)** — plik jest zapisywany w formacie HTML 4 i używany jest wbudowany arkusz stylu. Formatowanie oryginalnego dokumentu zostaje zachowane.
- **Prosty (zgodny ze starymi przeglądarkami)** — plik jest zapisywany w formacie HTML 3. Niektóre elementy formatowania oryginalnego dokumentu mogą zostać utracone (np. wcięcia pierwszych wierszy, rozmiary czcionek). Format ten jest obsługiwany przez wszystkie przeglądarki, w tym ich poprzednie wersje (np. Internet Explorer 3.0).

Ustawienia tekstu

- **Zachowaj końce linii**
Zachowuje oryginalny układ wierszy.
- **Zachowaj kolor tekstu**
Zachowuje oryginalny kolor liter.
- **Użyj linii poziomej dla zaznaczenia końca strony**
Zapisuje oryginalny układ stron, strony są oddzielone linią ciągłą.
- **Zachowaj nagłówki i stopki**
Zachowuje nagłówki i stopki w dokumencie wyjściowym.

Ustawienia grafiki

Jeśli dokument zawiera dużą liczbę obrazów, utworzony plik może mieć duży rozmiar. Rozmiar utworzonego dokumentu można zmniejszyć, wybierając jedną z opcji dostępnych na tej liście rozwijanej.

Podpowiedź:

- Wybierz opcję **Brak obrazu**, jeśli w pliku wyjściowym obrazy nie są wymagane.
- Wybierz opcję **Niestandardowa**, aby ręcznie określić ustawienia grafiki. W otwartym oknie dialogowym **Własne ustawienia obrazu** wybierz żądane ustawienia i kliknij przycisk **OK**.

Kodowanie znaków

Program ABBYY FineReader automatycznie wykrywa stronę kodową. Aby zmienić stronę kodową lub jej typ, wybierz żądaną stronę kodową lub typ strony kodowej z list rozwijanych w obszarze **Szyfrowanie znaków**.

Zapisywanie w formacie PPT

Aby zapisać tekst w formacie PPT:

1. Na pasku narzędzi u góry okna **Tekst** wybierz pozycję **Dokument Microsoft PowerPoint (*.ppt)** z listy rozwijanej znajdującej się obok przycisku **Zapisz**. Z listy rozwijanej poniżej wybierz jedną z dostępnych opcji zapisu.
2. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Podpowiedź: Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz menu **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **3. Zapisz**, a następnie kartę **PPT**. Opcje zapisu znajdujące się na tej karcie są podzielone na następujące kategorie:

Ustawienia tekstu

- **Zachowaj końce linii**
Zachowuje oryginalny układ wierszy.

- **Zawiń tekst**

Ta opcja jest dostępna tylko w przypadku wybrania opcji **Zachowaj podział na linie**. Rozpoznany tekst zostanie całkowicie dopasowany do bloku tekstowego slajdu.

- **Zachowuj nagłówki i stopki**

Zachowuje nagłówki i stopki w dokumencie wyjściowym.

Ustawienia grafiki

Jeśli dokument zawiera dużą liczbę obrazów, utworzony plik może mieć duży rozmiar. Rozmiar utworzonego dokumentu można zmniejszyć, wybierając jedną z opcji dostępnych na tej liście rozwijanej.

Podpowiedź:

- Wybierz opcję **Brak obrazu**, jeśli w pliku wyjściowym obrazy nie są wymagane.
- Wybierz opcję **Niestandardowa**, aby ręcznie określić ustawienia grafiki. W otwartym oknie dialogowym **Własne ustawienia obrazu** wybierz żądane ustawienia i kliknij przycisk **OK**.

Ważne!

Zapisując dokument w formacie PPT program ABBYY FineReader tworzy specjalne pliki HTML zawierające różne części prezentacji. Aby zachować prezentację jako pojedynczy plik, zapisz ją ponownie przy użyciu PowerPoint (wybierz polecenie **Zapisz jako** z menu **Plik** i wybierz PPT jako format zapisu).

Zapisywanie w formacie TXT

Aby zapisać tekst w formacie TXT:

1. Na pasku narzędzi u góry okna **Tekst** wybierz pozycję **Dokument tekstowy (*.txt)** z listy rozwijanej znajdującej się obok przycisku **Zapisz**. Z listy rozwijanej poniżej wybierz jedną z dostępnych opcji zapisu.
2. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Podpowiedź: Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz menu **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **3. Zapisz**, a następnie kartę **TXT**. Opcje zapisu znajdujące się na tej karcie są podzielone na następujące kategorie:

Ustawienia tekstu

- **Zachowaj końce linii**
Zachowuje oryginalny układ wierszy.
- **Dodaj do końca istniejącego pliku**
Dołącza tekst na koniec już istniejącego pliku *.txt.
- **Wstaw znak łamania strony (#12) jako łamacz strony**
Zapisuje oryginalny układ strony.
- **Użyj pustej linii jako separatora paragrafów**
Akapity będą rozdzielane pustymi liniami.
- **Zachowaj nagłówki i stopki**
Zachowuje nagłówki i stopki w dokumencie wyjściowym.

Kodowanie znaków

Program ABBYY FineReader automatycznie wykrywa stronę kodową. Aby zmienić stronę kodową lub jej typ, wybierz żadaną stronę kodową lub typ strony kodowej z list rozwijanych w obszarze **Szyfrowanie znaków**.

Zapisywanie w formacie DBF

Aby zapisać tekst w formacie DBF:

1. Na pasku narzędzi u góry okna **Tekst** wybierz pozycję **Dokument DBF (*.dbf)** z listy rozwijanej znajdującej się obok przycisku **Zapisz**. Z listy rozwijanej poniżej wybierz jedną z dostępnych opcji zapisu.
2. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Podpowiedź: Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz menu **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **3. Zapisz**, a następnie kartę **DBF**. Opcje zapisu znajdujące się na tej karcie są podzielone na następujące kategorie:

Ustawienia tekstu

Dodaj do końca istniejącego pliku

Dołącza tekst na koniec już istniejącego pliku *.dbf.

Kodowanie znaków

Program ABBYY FineReader automatycznie wykrywa stronę kodową. Aby zmienić stronę kodową lub jej typ, wybierz żadaną stronę kodową lub typ strony kodowej z list rozwijanych w obszarze **Szyfrowanie znaków**.

Zapisywanie w formacie CSV

Aby zapisać tekst w formacie CSV:

1. Na pasku narzędzi u góry okna **Tekst** wybierz pozycję **Dokument CSV (*.csv)** z listy rozwijanej znajdującej się obok przycisku **Zapisz**. Z listy rozwijanej poniżej wybierz jedną z dostępnych opcji zapisu.
2. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Podpowiedź: Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz menu **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **3. Zapisz**, a następnie kartę **CSV**. Opcje zapisu znajdujące się na tej karcie są podzielone na następujące kategorie:

Ustawienia tekstu

- **Ignoruj tekst poza tabelami**
Zapisuje tylko tabele i pomija pozostałą zawartość.
- **Dodaj do końca istniejącego pliku**
Dołącza tekst na koniec już istniejącego pliku CSV.
- **Wstaw znak łamania strony (#12) jako separator strony**
Zapisuje oryginalny układ strony.
- **Separator pól**
Wybiera znak, który będzie oddzielał kolumny danych w pliku CSV.

Kodowanie znaków

Program ABBYY FineReader automatycznie wykrywa stronę kodową. Aby zmienić stronę kodową lub jej typ, wybierz żadaną stronę kodową lub typ strony kodowej z list rozwijanych w obszarze **Szyfrowanie znaków**.

Zapisywanie w formacie LIT

Aby zapisać tekst w formacie LIT:

1. Na pasku narzędzi u góry okna **Tekst** wybierz pozycję **Microsoft Reader eBook (*.lit)** z listy rozwijanej znajdującej się obok przycisku **Zapisz**. Z listy rozwijanej poniżej wybierz jedną z dostępnych opcji zapisu.
2. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Podpowiedź: Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz menu **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **3. Zapisz**, a następnie kartę **LIT**. Opcje zapisu znajdujące się na tej karcie są podzielone na następujące kategorie:

Ustawienia tekstu

- **Zachowaj końce linii**
Zachowuje oryginalny układ wierszy. Jeśli ta opcja nie zostanie wybrana, cały tekst będzie zapisany jako jeden wiersz.
- **Zapisz tabele jako tekst**
Konwertuje tabele na tekst.
- **Odtwórz kolor tekstu i tła**
Zachowuje oryginalny kolor tekstu i tła.
- **Zachowaj nagłówki i stopki**
Zachowuje nagłówki i stopki w dokumencie wyjściowym.

Ustawienia grafiki

Jeśli dokument zawiera dużą liczbę obrazów, utworzony plik może mieć duży rozmiar. Rozmiar utworzonego dokumentu można zmniejszyć, wybierając jedną z opcji dostępnych na tej liście rozwijanej.

Podpowiedź:

- Wybierz opcję **Brak obrazu**, jeśli w pliku wyjściowym obrazy nie są wymagane.
- Wybierz opcję **Niestandardowa**, aby ręcznie określić ustawienia grafiki. W otwartym oknie dialogowym **Własne ustawienia obrazu** wybierz żądane ustawienia i kliknij przycisk **OK**.

Zapis obrazu strony

Aby zapisać obrazy:

1. W oknie **Dokument** wybierz strony, które chcesz zapisać.
2. W menu **Plik** kliknij polecenie **Zapisz obrazy...**
3. W oknie dialogowym **Zapisz obraz jako**, które zostanie otwarte, wybierz format zapisu i miejsce docelowe.
Uwaga: Aby zapisać kilka stron w jednym pliku, wybierz jeden z formatów zapisu TIFF, a następnie opcję **Zapisz jako jeden wielostronicowy plik obrazu**.
4. Wpisz nazwę pliku obrazu i kliknij przycisk **Zapisz**.

Aby zapisać jeden lub więcej obszarów dokumentu programu ABBYY FineReader:

1. W oknie **Obraz** wybierz obszary, które chcesz zapisać.
2. W menu **Plik** kliknij polecenie **Zapisz obrazy...**
3. W oknie dialogowym **Zapisz obraz jako**, które zostanie otwarte, wybierz format obrazu i miejsce docelowe.
4. Wybierz opcję **Zapisz tylko zaznaczone obszary**.
Uwaga: Ta opcja jest dostępna, jeśli w oknie **Dokument** wybrana jest tylko jedna strona.
5. Wpisz nazwę pliku obrazu i kliknij przycisk **Zapisz**.

Podpowiedź: Podczas zapisu obrazu można wybrać metodę kompresji. Kompresja zmniejsza rozmiar utworzonego pliku. Algorytmy kompresji mogą być bezstratne (żadne dane nie zostaną utracone) i stratne (niektóre dane zostaną utracone, ale uzyskuje się wyższy poziom kompresji).

Wybór metody kompresji podczas zapisywania w formacie TIFF...

Program ABBYY FineReader obsługuje następujące metody kompresji:

- **ZIP** jest metodą kompresji odpowiednią dla obrazów zawierających duże obszary w tym samym kolorze (np. zrzuty ekranu). ZIP jest metodą bezstratną, tj. nie powoduje utraty jakości kompresowanych obrazów.
- **JPEG** jest metodą kompresji często używaną dla obrazów kolorowych i w skali szarości, takich jak fotografie. JPEG jest stratną metodą kompresji, która może poważnie zredukować rozmiar pliku z obrazem. Jednak obraz może stać się niewyraźny, a niektóre odcienie koloru mogą zaniknąć.
- **CCITT** jest bezstratną metodą kompresji najbardziej odpowiednią dla obrazów czarno-białych, które zostały zeskanowane lub utworzone za pomocą programu graficznego. **CCITT Grupy 4** powoduje dobrą kompresję większości typów obrazów.
- **Packbits** jest bezstratną metodą kompresji odpowiednią dla skanowanych obrazów czarno-białych.
- **LZW** jest bezstratną metodą kompresji odpowiednią dla grafiki i obrazów w odcieniach szarości.

Funkcje zaawansowane

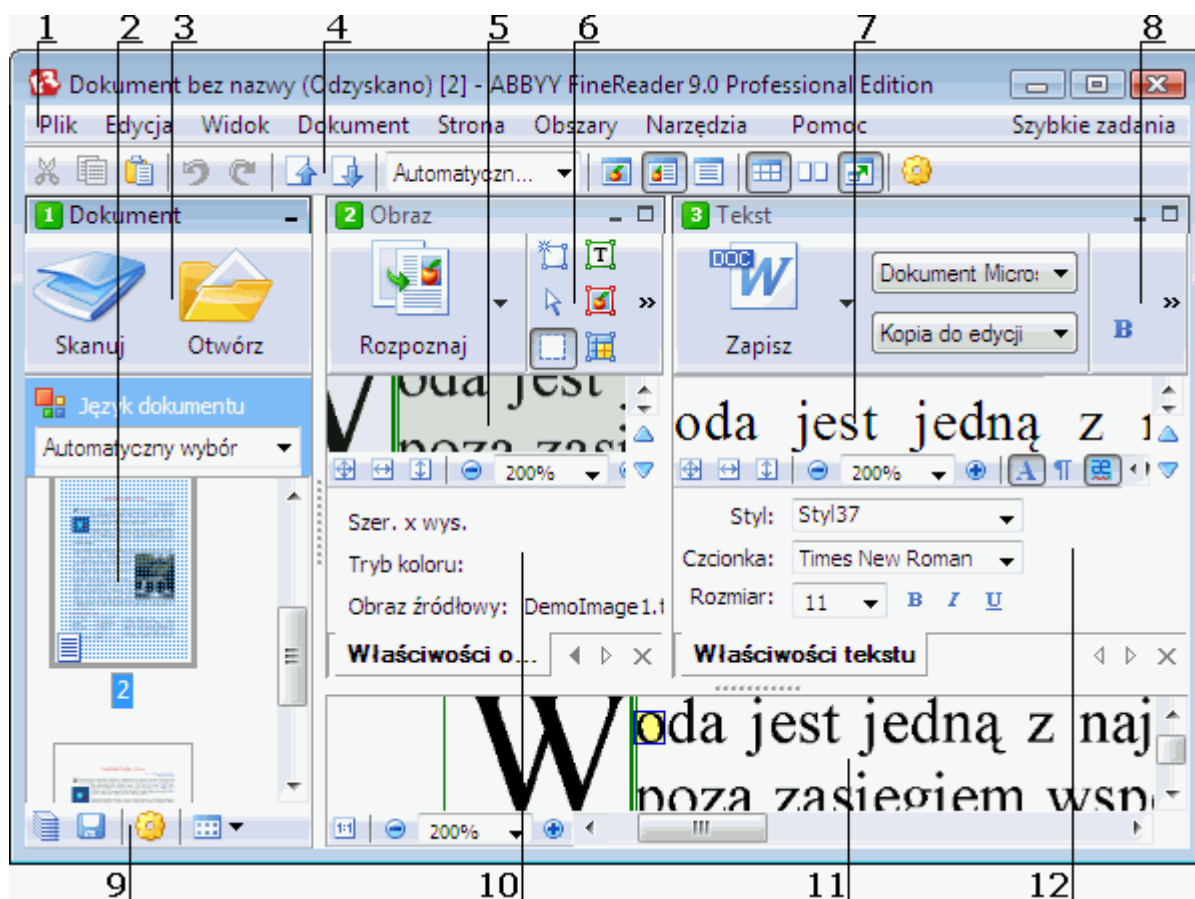
Spis treści rozdziału:

- Dostosowywanie obszaru roboczego
- Używanie szablonów obszaru
- Języki użytkownika i grupy języków
- Dokument programu ABBYY FineReader
- Rozpoznawanie z douczaniem
- Zadania automatyczne programu ABBYY FineReader
- Praca grupowa w sieci LAN
- ABBYY Hot Folder & Scheduling

Dostosowywanie obszaru roboczego

Obszar roboczy programu ABBYY FineReader można dostosowywać do swoich potrzeb.

Okno główne



- 1 – menu główne
- 2, 5, 7, 11 – odpowiednio okna **Dokument**, **Obraz**, **Tekst**, i **Powiększenie**
- 6, 8 – paski narzędzi okna **Obraz** i **Tekst**
- 3, 9 – paski narzędzi okna **Dokument**
- 4 – Panel Szybki dostęp
- 10 – Panel **Właściwości obszaru/Właściwości obrazu** okna **Obraz**
- 12 – Panel **Właściwości tekstu** okna **Tekst**

- Aby ukryć lub wyświetlić okno **Dokument**, **Obraz** lub **Tekst**, kliknij przycisk  albo  znajdujący się w górnym prawym rogu odpowiedniego okna.

- Aby wyświetlić panel **Właściwości** w oknie **Obraz** lub **Tekst**, kliknij prawym przyciskiem myszy w danym oknie i wybierz polecenie **Właściwości** z menu skrótów. Można także kliknąć przycisk  lub , aby wyświetlić lub ukryć ten panel.
- Aby dostosować okna **Dokument**, **Obraz**, **Tekst** i **Powiększenie**, kliknij przycisk  na pasku narzędzi u dołu okna **Dokument**, a następnie w otwartym oknie dialogowym **Opcje** kliknij kartę **Widok**.
- Aby wyświetlić pasek szybkiego dostępu, wybierz menu **Widok>Paski narzędzi**, a następnie wybierz polecenie **Pasek szybkiego dostępu**.

Okno dokumentu

- Aby przełączać się między widokiem miniatur i szczegółów w oknie **Dokument**, kliknij przycisk  na pasku narzędzi u dołu okna i wybierz żądany widok w wyświetlonym menu.
- Aby zmienić lokalizację okna **Dokument**, wybierz menu **Widok>Dokument**, a następnie opcję **Po lewej**, **Na górze**, **Prawa** lub **Na dole**.

Aby przełączyć się pomiędzy oknami:

- Naciśnij klawisze **ALT+TAB**.
- Aby aktywować okno **Dokument**, naciśnij klawisze **ALT+1**.
- Aby aktywować okno **Obraz**, naciśnij klawisze **ALT+2**.
- Aby aktywować okno **Tekst**, naciśnij klawisze **ALT+3**.

Paski narzędzi

- Aby przełączać się między małymi i dużymi przyciskami paska narzędzi, zaznacz lub usuń zaznaczenie pola **Widok zmniejszony** w menu **Widok>Paski narzędzi** lub w menu skrótów odpowiedniego paska narzędzi.
- Aby dostosować wygląd przycisków paska narzędzi lub dodać/usunąć przyciski:
 1. Otwórz okno dialogowe **Dostosuj pasek narzędzi** i skróty klawiszowe. (menu **Narzędzia>Dostosuj paski narzędzi...**).
 2. Na karcie **Pasek narzędzi** wybierz żadaną kategorię z listy rozwijanej **Kategorie**.
Uwaga: Lista dostępnych poleceń listy **Polecenia** różni się w zależności od wybranej kategorii.
 3. Z listy rozwijanej **Pasek narzędzi** wybierz pasek narzędzi do dostosowania.
 4. Z listy **Polecenia** wybierz polecenie, dla którego chcesz dodać przycisk i kliknij przycisk **>>**.
To polecenie zostanie dodane do listy **przycisków paska narzędzi** i zostanie wyświetlone na danym pasku narzędzi.
 5. Kliknij przycisk **OK**, aby zaakceptować zmiany i zamknąć okno dialogowe.

Skróty klawiaturowe

Aby dostosować skróty klawiaturowe:

1. Otwórz okno dialogowe **Dostosuj pasek narzędzi** i skróty klawiszowe. (menu **Narzędzia>Dostosuj paski narzędzi...**).
2. Na karcie **Skróty klawiszowe** wybierz żadaną kategorię z listy rozwijanej **Kategorie**.
3. Z listy **Polecenia** wybierz polecenie, dla którego chcesz dodać lub zmienić skrót.
4. Kliknij pole **Naciśnij klawisz nowego skrótu**, a następnie naciśnij klawisze, które chcesz przypisać do tego polecenia.
Naciśnięte klawisze zostaną wyświetlone na liście **Polecenia**.
5. Kliknij przycisk **OK**, aby zaakceptować zmiany i zamknąć okno dialogowe.

Język interfejsu

Język interfejsu to język używany w komunikatach programu, oknach dialogowych, nazwach przycisków i elementach menu. Odpowiedni język interfejsu możesz wybrać podczas instalacji programu ABBYY FineReader. Możesz również zmienić język interfejsu po zainstalowaniu programu.

Aby zmienić język interfejsu:

1. Otwórz okno dialogowe **Opcje (Narzędzia > Opcje...)** i kliknij zakładkę **Zaawansowane**.
2. Z rozwijanej listy **Język interfejsu** wybierz odpowiedni język interfejsu.
3. Kliknij przycisk **Zamknij**.
4. Uruchom program ABBYY FineReader ponownie.

Używanie szablonów obszaru

Jeśli przetwarzasz większą liczbę dokumentów o tym samym układzie – jak np. kwestionariusze lub formularze – analizowanie układu każdej strony zajmuje zdecydowanie zbyt wiele czasu. Aby oszczędzić czas, można przeanalizować tylko jeden dokument ze zbioru podobnych dokumentów i zapisać wykryte obszary w postaci szablonu. Następnie można użyć tego szablonu w przypadku innych dokumentów zbioru.

Aby utworzyć szablon obszaru:

1. Otwórz obraz i pozwól na wykonanie automatycznej analizy układu przez program lub narysuj obszary ręcznie.
2. W menu **Obszary** wybierz polecenie **Zapisz szablon obszaru....** W otwartym oknie dialogowym zapisu wpisz nazwę szablonu i kliknij przycisk **Zapisz**.

Ważne! Aby móc skorzystać z szablonu obszaru, należy zeskanować wszystkie dokumenty zestawu przy użyciu tej samej rozdzielczości.

Stosowanie szablonu obszaru:

1. W oknie **Dokument** wybierz strony, dla których chcesz zastosować szablon obszaru.
2. W menu **Obszary** wybierz polecenie **Ładuj szablon obszaru...**
3. W otwartym oknie dialogowym **Otwórz szablon obszaru** wybierz żądany szablon obszaru (pliki szablonów obszaru mają rozszerzenie *.blk).
4. W tym samym oknie dialogowym obok pozycji **Zastosuj do** wybierz polecenie **Tylko wybrane strony**, aby zastosować szablon do zaznaczonych stron.
Uwaga: Wybierz opcję **Wszystkie strony**, jeśli chcesz zastosować szablon do wszystkich stron w bieżącym dokumencie programu ABBYY FineReader.
5. Kliknij przycisk **Otwórz**.

Języki użytkownika i grupy języków

Poza językami dostępnymi w programie można utworzyć własne języki rozpoznawania oraz grupy języków i je używać.

- Tworzenie języka OCR
- Tworzenie grupy języków

Tworzenie języka OCR

Przy wykonywaniu rozpoznawania dokumentu program ABBYY FineReader korzysta z informacji na temat języka dokumentu (ten język należy wybrać z listy rozwijanej **Języki dokumentu** w oknie **Dokument**). Jeśli w tekście znajduje się dużo nietypowych skrótów lub wyrazów, program może nie rozpoznać ich poprawnie. W tym przypadku może być wymagane utworzenie własnego języka rozpoznawania dla dokumentu.

1. W menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Edytor języków....**
2. W otwartym oknie dialogowym **Edytor języków** kliknij przycisk **Nowy....**
3. W otwartym oknie dialogowym **Nowy język lub grupa** wybierz opcję **Utworzyć nowy język na bazie istniejącego** i z listy rozwijanej poniżej wybierz żądany język. Kliknij **OK**.
4. W otwartym oknie dialogowym **Podstawowe właściwości języka** określ właściwości nowego języka OCR.
 - **Nazwa języka** — w tym polu wpisz nazwę języka OCR.
 - **Język źródłowy** — określa język, na podstawie którego zostanie utworzony nowy język OCR. (Wyświetla język wybrany w oknie dialogowym **Nowy język lub grupa**. Kliknij strzałkę z prawej strony, aby zmienić język.)
 - **Alfabet** — zawiera listę liter języka źródłowego. Kliknij przycisk , aby dodać lub usunąć litery.
 - **Słownik** — słownik, którego program ABBYY FineReader użyje podczas rozpoznawania dokumentu oraz sprawdzania rozpoznanego tekstu. Dostępne są następujące opcje:
 - **Brak**
Nie będzie używany żaden słownik.
 - **Słownik wbudowany**
Będzie używany słownik dostarczony z programem ABBYY FineReader.
 - **Słownik użytkownika**
Będzie używany słownik użytkownika. Kliknij przycisk **Edytuj....**, jeśli chcesz dodać wyrazy do słownika lub zaimportować

istniejący słownik użytkownika albo plik tekstowy w kodowaniu Windows (ANSI) lub Unicode. Wyrazy w importowanym pliku tekstowym muszą być oddzielone spacjami lub innymi znakami spoza alfabetu.

Uwaga: Wyrazy ze słownika użytkownika mogą występować w rozpoznanym tekście tylko w następujących formach: 1) tylko małe litery, 2) tylko wielkie litery, 3) pierwsza wielka litera, 4) zgodnie z pisownią w słowniku użytkownika. W poniższej tabeli zostały przedstawione cztery możliwości.

Wyraz zgodnie z pisownią w słowniku użytkownika.	Możliwe wystąpienia wyrazu w tekście
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

● **Wyrażenie regularne**

Można użyć wyrażenia regularnego do utworzenia nowego języka.

- **Zaawansowane...** — otwiera okno dialogowe **Zaawansowane właściwości języka**, w którym można określić zaawansowane właściwości języka:

- Znaki spoza alfabetu, które mogą występować na początku lub końcu słów
- Samodzielne znaki spoza alfabetu (przestankowe itp.)
- Znaki, które należy pominąć wewnątrz słów
- Znaki, które nie występują w tekstach pisanych w tym języku
- Rozpoznane zostaną wszystkie znaki tego języka

- Po zakończeniu tworzenia nowego języka wybierz go jako język rozpoznawania dla dokumentu.

Domyślnie języki użytkownika są zapisywane w folderze dokumentu programu ABBYY FineReader. Aby zmienić ten folder, wybierz menu **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **Zaawansowane** i określ nowy folder w obszarze **Folder języków zdefiniowanych przez użytkownika**.

Tworzenie grupy języków

Jeśli dane połączenie języków ma być często używane, dla wygody można utworzyć grupę języków.

- W menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Edytor języków...**
- W otwartym oknie dialogowym **Edytor języków** kliknij przycisk **Nowy...**
- W otwartym oknie dialogowym **Nowy język lub grupa**, wybierz opcję **Utworzyć nową grupę języków** i kliknij przycisk **OK**.
- W otwartym oknie dialogowym **Właściwości grupy języków** wpisz nazwę nowej grupy i wybierz żądane języki.
Uwaga: Jeśli wiesz, że niektóre znaki nie pojawiają się nigdy w rozpoznawanych tekstach, możesz utworzyć tak zwane znaki zabronione. Określenie tych znaków może zwiększyć zarówno szybkość, jak i dokładność rozpoznawania. W tym celu kliknij przycisk **Zaawansowane...** w oknie dialogowym **Właściwości grupy języków**. W otwartym oknie dialogowym **Zaawansowane właściwości grupy języków** wpisz zabronione znaki w polu **Zabronione znaki**.
- Kliknij **OK**.

Nowa grupa zostanie dodana do listy rozwijanej **Język dokumentu** w oknie **Dokument**.

Domyślnie grupy języków użytkownika są zapisywane w folderze dokumentu programu ABBYY FineReader. Aby zmienić ten folder, wybierz menu **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **Zaawansowane** i określ nowy folder w obszarze **Folder języków zdefiniowanych przez użytkownika**.

Podpowiedź: Jeśli dla dokumentu wymagane jest określone połączenie języków, możesz także bezpośrednio wybrać wymagane języki bez tworzenia grupy.

- Z listy rozwijanej **Język dokumentu** wybierz pozycję **Więcej języków...**
- W otwartym oknie dialogowym **Edytor języków** wybierz opcję **Wybierz języki ręcznie**.
- Wybierz wymagane języki i kliknij przycisk **Zamknij**.

Dokument programu ABBYY FineReader

Dokument programu ABBYY FineReader zawiera obrazy dokumentu źródłowego i rozpoznany tekst. Większość ustawień programu (np. wybrane przez użytkownika opcje skanowania i rozpoznawania, wzorce, języki i grupy języków) jest stosowanych do całego dokumentu programu ABBYY FineReader.

- Dokument programu ABBYY FineReader: Ogólne informacje
Zawiera informacje na temat wyświetlania obrazów strony w oknie **Dokument** oraz sposobu dostosowania wyglądu okna **Dokument**.
- Praca z dokumentami programu ABBYY FineReader
Zawiera informacje na temat otwierania, usuwania i zamykania dokumentów programu ABBYY FineReader oraz sposobu dodawania obrazów do dokumentu, a także zapisywania dokumentu i jego opcji.
- Zmiana numerów stron dokumentów programu ABBYY FineReader

Dokument programu ABBYY FineReader: Ogólne informacje

Po uruchomieniu programu ABBYY FineReader tworzony jest automatycznie nowy dokument. Można następnie pracować z tym dokumentem lub otworzyć inny. Wszystkie strony są wyświetlane w oknie **Dokument**.

Aby wyświetlić stronę, kliknij jej miniaturę w oknie **Dokument** lub kliknij dwukrotnie jej numer. Obraz strony zostanie wyświetlony w oknie **Obraz**, a rozpoznany tekst w oknie **Tekst**.

Możesz zmieniać wygląd okna **Dokument**.

Aby dostosować okno **Dokument**, wykonaj jedną z poniższych czynności:

- Kliknij przycisk  na pasku narzędzi u dołu okna **Dokument** i w otwartym menu wybierz opcję **Miniatury** lub **Szczegóły**.
Uwaga: Wybierz opcję **Dostosuj...**, aby uzyskać dodatkowe opcje dostosowywania.
- Wybierz kolejno **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **Widok**, a następnie wybierz opcję **Widok miniatur** lub **Widok szczegółowy** w obszarze **Okno dokumentu**.
- Kliknij prawym przyciskiem myszy w oknie **Dokument**, wybierz polecenie **Widok okna dokumentu>Miniatury** lub **Widok okna dokumentu>Szczegóły** z menu skrótów.

Praca z dokumentami programu ABBYY FineReader

Podczas pracy z dokumentem programu ABBYY FineReader można:

- Utworzyć nowy dokument
 - W menu **Plik** kliknij polecenie **Nowy Dokument FineReader** lub
 - na pasku narzędzi u dołu okna Dokument kliknij przycisk Nowy Dokument FineReader ()
- Usunąć stronę z bieżącego dokumentu
 - W oknie **Dokument** wybierz stronę, którą chcesz usunąć, a następnie wybierz polecenie **Usuń stronę z dokumentu** z menu **Strona** lub
 - w oknie **Dokument** kliknij prawym przyciskiem myszy stronę, którą chcesz usunąć, a następnie wybierz polecenie **Usuń stronę z dokumentu** z menu skrótów.

Aby zaznaczyć kilka stron, przytrzymaj klawisz CTRL i kliknij żądane strony.
- Otworzyć dokument
Po uruchomieniu programu ABBYY FineReader tworzony jest automatycznie nowy dokument.
Uwaga: Jeśli chcesz, aby program ABBYY FineReader otwierał ostatni przetwarzany dokument, wybierz kolejno **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **Zaawansowane**, a następnie wybierz opcję **Przy uruchamianiu programu FineReader otwórz ostatnio używany dokument**.

Aby otworzyć dokument:

1. W menu Plik kliknij polecenie Otwórz dokument FineReader....
2. W otwartym oknie dialogowym **Otwórz dokument FineReader** wybierz dokument, który ma zostać otworzony.

Uwaga: Możesz także otworzyć dokument programu ABBYY FineReader bezpośrednio z Eksploratora Windows: kliknij prawym przyciskiem myszy folder dokumentu, który chcesz otworzyć (foldery dokumentu są wyświetlane jako ) i z menu skrótów wybierz polecenie **Otwórz za pomocą ABBYY FineReader**. W programie ABBYY FineReader zostanie otwarty wybrany dokument.

- Dodać obrazy do bieżącego dokumentu
 - W menu **Plik** kliknij polecenie **Otwórz PDF/Obraz...**
 - W otwartym oknie dialogowym **Otwórz obraz** wybierz obrazy do dodania i kliknij przycisk **Otwórz**. Wybrane obrazy zostaną dodane do dokumentu, a ich kopie zapisane w folderze dokumentu.

Uwaga: Możesz także dodać obrazy bezpośrednio z Eksploratora Windows:

- W Eksploratorze Windows zaznacz pliki graficzne, które chcesz dodać, kliknij prawym przyciskiem myszy i z menu skrótów wybierz polecenie **Otwórz z ABBYY FineReader**.

Jeśli program ABBYY FineReader jest uruchomiony, wybrane pliki zostaną dodane do bieżącego dokumentu. W przeciwnym razie program ABBYY FineReader zostanie uruchomiony i wybrane pliki zostaną dodane do nowego dokumentu.

- Zapisać bieżący dokument
 1. W menu **Plik** kliknij polecenie Dokument FineReader.
 2. W otwartym oknie dialogowym **Zapisz dokument FineReader** wpisz nazwę dokumentu i określ lokalizację zapisu.

Uwaga: Zapisanie dokumentu programu ABBYY FineReader spowoduje zapisanie obrazów stron, rozpoznanego tekstu, douczonych wzorców i języków użytkownika (jeśli zostały dodane).
- Zamknąć aktualny dokument
 - Aby zamknąć stronę bieżącego dokumentu, wybierz stronę, a następnie kliknij polecenie **Zamknij bieżącą stronę** w menu **Dokument**.
 - Aby zamknąć cały dokument, wybierz polecenie **Zamknij dokument** z menu **Plik**.

- Zapisać opcje bieżącego dokumentu

Aby zapisać opcje bieżącego dokumentu w pliku:

1. Wybierz kolejno **Narzędzia>Opcje...** i kliknij kartę **Zaawansowane**.
2. Kliknij przycisk **Zapisz opcje...**
Uwaga: Aby przywrócić opcje domyślne, kliknij pozycję **Powrót do domyślnych**.
3. W otwartym oknie dialogowym **Zapisz opcje jako** wpisz nazwę pliku i określ lokalizację zapisu.

Następujące opcje dokumentu zostaną zapisane:

- Opcje wybrane na kartach **Dokument**, **1. Skanuj/Otwórz**, **2. Rozpoznaj(Czytaj)**, **3. Zapisz, Widok** i **Zaawansowane** okna dialogowego **Opcje** (menu **Narzędzia>Opcje...**)
- Grupy języków, słowniki użytkownika i wzorce
- Ścieżka do folderu języków i słowników użytkownika
 Aby przywrócić ustawienia domyślne, kliknij przycisk **Powrót do domyślnych** na karcie **Zaawansowane** okna dialogowego **Opcje** (menu **Narzędzia>Opcje...**).

- Załadować opcje dokumentu
 1. Wybierz kolejno **Narzędzia>>Opcje...** i kliknij kartę **Zaawansowane**.
 2. Kliknij przycisk **Załaduj opcje...**
 3. W otwartym oknie dialogowym **Opcje ładowania** wybierz plik zawierający żądane opcje dokumentu (pliki opcji obszaru mają rozszerzenie *.fbt) i kliknij przycisk **Otwórz**.

Zmiana numerów stron dokumentów programu ABBYY FineReader

Numerowane są wszystkie strony dokumentu programu ABBYY FineReader. W oknie **Dokument** numery stron znajdują się obok ikon stron (w widoku szczegółów) lub poniżej miniatur stron (w widoku miniatur).

Aby zmienić numer strony, wykonaj jedną z poniższych czynności:

- Wybierz stronę i kliknij jej numer lub naciśnij klawisz F2. Następnie wpisz nowy numer strony.
- Kliknij prawym przyciskiem myszy w oknie **Dokument** i z menu skrótów wybierz polecenie **Przenumeruj strony...** W otwartym oknie dialogowym **Przenumerowanie stron** wpisz nowy numer pierwszej strony dokumentu i kliknij przycisk **OK**.

Po zmianie numeru strony znajdzie się ona w nowym miejscu, zgodnie z jej nowym numerem w oknie **Dokument**.

Rozpoznawanie z douczaniem

Tryb douczania jest używany w odniesieniu do:

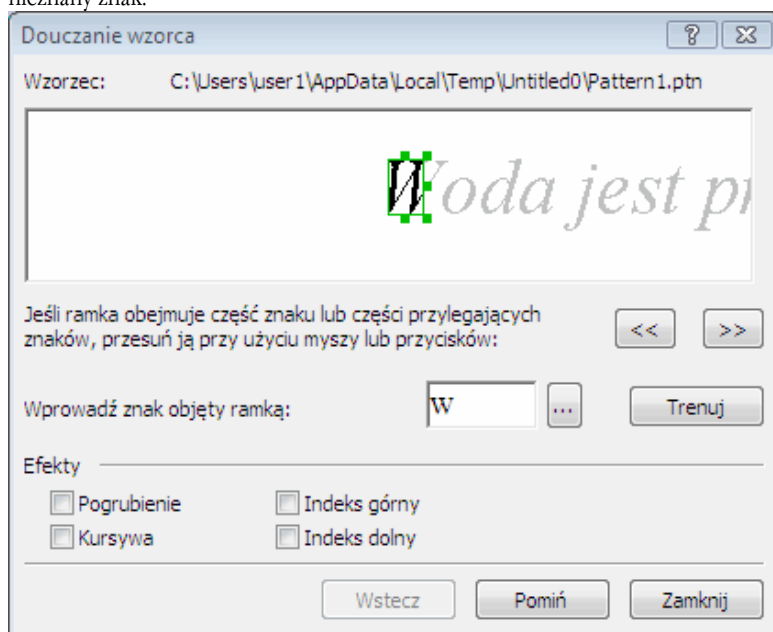
- tekstów napisanych dekoracyjnymi czcionkami,
- tekstów zawierających nietypowe znaki (np. symbole matematyczne),
- dużych dokumentów (więcej niż sto stron) o niskiej jakości wydruku.

Używaj trybu douczania *tylko* w powyższych przypadkach. W pozostałych przypadkach jakość rozpoznawania wzrośnie bardzo nieznacznie, a douczanie programu pochłonie dużo czasu. Aby uzyskać instrukcje dotyczące włączania trybu douczania, patrz rozdział Papierowy dokument zawiera czcionki dekoracyjne (niestandardowe).

- Rozdział Nauka wzorców użytkownika
zawiera instrukcje na temat douczania wzorca użytkownika oraz dodatkowe informacje na temat znaków douczania i ligatur.
- Rozdział Wybieranie wzorca użytkownika
zawiera instrukcje na temat wybierania wzorca użytkownika oraz dodatkowe wskazówki dotyczące dokonania prawidłowego wyboru.
- Rozdział Edycja wzorca użytkownika
zawiera instrukcje na temat wyświetlania znaków we wzorcu użytkownika i zmieniania właściwości czcionki.

Nauka wzorców użytkownika

1. Wybierz menu **Narzędzia>Opcje...** i kliknij kartę **2. Rozpoznaj(Czytaj)**.
2. Wybierz opcję **Nauka wzorca użytkownika** w obszarze **Douczanie**.
3. Kliknij przycisk **Edytor wzorców...**
4. W otwartym oknie dialogowym **Edytor wzorców** kliknij przycisk **Nowy...**
5. W otwartym oknie dialogowym **Utwórz wzorzec** wpisz nazwę nowego wzorca i kliknij przycisk **OK**.
6. Zamknij okna dialogowe **Edytor wzorców** i **Opcje**, klikając przycisk **Zamknij** w tych oknach.
7. Na pasku narzędzi u góry okna **Obraz** kliknij przycisk **Rozpoznaj**.
Jeśli program ABBYY FineReader napotka nieznaną znak, zostanie wyświetlone okno dialogowe **Douczanie wzorca** zawierające nieznaną znak.



8. Wprowadź nowe znaki i ligatury.

Ligatura jest kombinacją dwóch lub trzech znaków, np. fi, fl, ffi, itp. Te znaki jest bardzo trudno rozdzielić, gdyż są „sklejane” w druku. Lepiej traktować takie znaki jako pojedynczy – chociaż złożony – symbol.

Uwaga: Jeśli występują słowa wydrukowane pogrubioną czcionką lub kursywą albo słowa z indeksem górnym/dolnym, a wymagane jest zachowanie tych efektów w rozpoznanym tekście, wybierz odpowiednie opcje w obszarze **Efekty**.

Aby powrócić do ostatnio nauczonego znaku, kliknij przycisk **Wstecz**. Ramka zostanie przeniesiona do poprzedniej lokalizacji, a ostatni nauczony znak zostanie usunięty z wzorca. Przycisk **Wstecz** działa tylko w stosunku do jednego słowa.

Ważne!

- Możesz douczać system rozpoznawania jedynie tych znaków, które znajdują się w alfabecie języka. Jeśli douczasz program ABBYY FineReader rozpoznawania znaków, których nie można wprowadzić przy użyciu klawiatury, możesz wprowadzić połączenie dwóch znaków w celu oznaczenia tych nieistniejących znaków lub skopiować znak z okna dialogowego **Wstaw znak** (kliknij przycisk , aby je otworzyć).
- Każdy wzorec może zawierać do 1000 nowych znaków. Jednak nie należy tworzyć zbyt wielu ligatur, gdyż może to negatywnie wpłynąć na jakość rozpoznawania.

Wybieranie wzorca użytkownika

Program ABBYY FineReader umożliwia używanie wzorców w celu zwiększenia jakości rozpoznawania.

- W menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Edytor wzorców...**
- W otwartym oknie dialogowym **Edytor wzorców** wybierz żądany wzorec z listy i kliknij przycisk **Uaktywnij**.

Przy używaniu wzorców pamiętaj o poniższych wskazówkach:

- Program ABBYY FineReader czasem nie rozróżnia znaków zwykle traktowanych jako różne. Obrazy tych znaków są rozpoznawane jako jedna i taka sama litera. Na przykład apostrofy: (') i (') oraz (') są zachowywane w ramach wzorca jako jeden znak – zwykły apostrof. Dlatego w rozpoznanym tekście zawsze będzie występował apostrof jednego typu, nawet jeśli zostanie przeprowadzone douczanie systemu w zakresie rozpoznawania wszystkich typów.
- W przypadku niektórych obrazów znaków program ABBYY FineReader wybiera znak klawiatury na podstawie kontekstu, w którym one występują. Obraz małego okręgu na przykład zostanie rozpoznany jako litera O, gdy w jej otoczeniu będą znajdować się litery, a jako 0 – w przypadku sąsiadujących cyfr.
- Wzorca należy używać tylko do rozpoznawania dokumentów z taką samą czcionką, rozmiarem czcionki i rozdzielczości, w jakiej zostało przeprowadzone douczanie wzorca.
- Można go jednak użyć w odniesieniu do innych dokumentów programu FineReader po zapisaniu opcji bieżącego dokumentu w pliku.
- Przy rozpoznawaniu tekstów z inną czcionką należy wyłączyć wzorec użytkownika, wybierając opcję **Nie używaj szablonów użytkownika** w menu **Narzędzia>Opcje...>2. Rozpoznaj (Czytaj)**.

Edycja wzorca użytkownika

Przed uruchomieniem rozpoznawania może być wymagana zmiana nowego wzorca. Wzorec, w którym zostało nieprawidłowo przeprowadzone douczanie, może zmniejszyć jakość rozpoznawania. Wzorec powinien zawierać jedynie całe litery lub ligatury. Znaki z obciętymi brzegami i nieprawidłowymi dopasowaniami powinny zostać usunięte z wzorca.

- W menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Edytor wzorców...**
- W otwartym oknie dialogowym **Edytor wzorców** wybierz wzorec i kliknij przycisk **Edytuj...**
- W otwartym oknie dialogowym **Wzorec użytkownika** wybierz znak, który chcesz zmienić, i kliknij przycisk **Właściwości**. W otwartym oknie dialogowym wpisz literę oznaczającą wybrany znak i wybierz żądany efekt czcionki (kursywa, pogrubienie, indeks górny lub dolny).

Aby usunąć błędnie wprowadzone znaki, zaznacz je i kliknij przycisk **Usuń**.

Zadania automatyczne programu ABBYY FineReader

Bardzo często przetwarzanie dokumentu w programie ABBYY FineReader obejmuje wiele powtarzających się zadań, takich jak skanowanie, rozpoznawanie i zapisywanie wyników w określonym formacie. Program ABBYY FineReader zawiera narzędzia do automatyzacji powtarzających się zadań.

Zadanie automatyczne w programie ABBYY FineReader jest sekwencją czynności, z których każda odpowiada procedurze przetwarzania. Program ABBYY FineReader zawiera wiele zadań automatycznych, które mogą być od razu uruchomione i nie wymagają dodatkowych ustawień. Zadania automatyczne można uruchomić w oknie **Szybkie zadania** (kliknij menu **Szybkie zadania**, jeśli to okno nie jest wyświetlane).

Możesz również użyć **Kreatora automatyzacji** do tworzenia własnych zadań automatycznych.

- Wykonywanie zadania automatycznego
- Zarządzanie zadaniami automatycznymi
- Niestandardowe zadania automatyczne
- Tworzenie zadania automatycznego

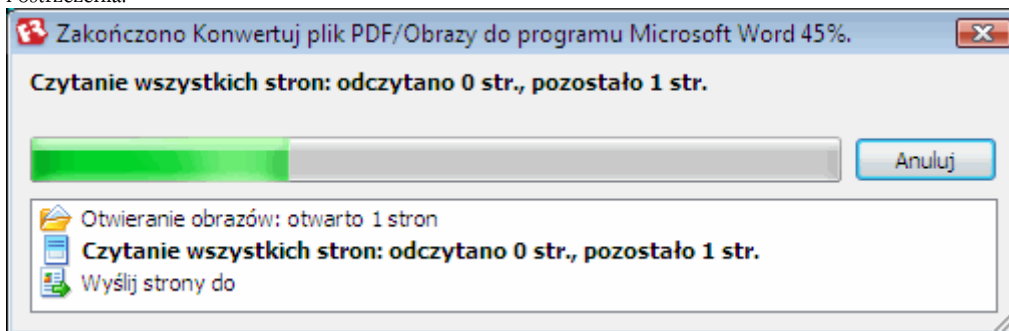
Wykonywanie zadania automatycznego

Po uruchomieniu zadania automatycznego w programie ABBYY FineReader są używane opcje wybrane w oknie dialogowym **Opcje** (menu **Narzędzia>Opcje...**).

Aby uruchomić zadanie automatyczne, wykonaj jedną z poniższych czynności:

- W oknie **Szybkie zadania** kliknij zadanie automatyczne, które najlepiej odpowiada wymaganiom.
Podpowiedź: Kliknij menu **Szybkie zadania**, jeśli to okno nie jest wyświetlane.
- Wybierz menu **Narzędzia>Zadanie automatyczne**, a następnie wbudowane lub utworzone przez użytkownika zadanie automatyczne.

Gdy zadanie automatyczne jest uruchomione, wyświetlany jest **pasek postępu** przedstawiający postęp, czynności zadania, wskazówki i ostrzeżenia.



Zarządzanie zadaniami automatycznymi

Aplikacja Automation Manager umożliwia uruchamianie, tworzenie, modyfikowanie zadań automatycznych oraz usuwanie niestandardowych zadań automatycznych, które nie są już używane.

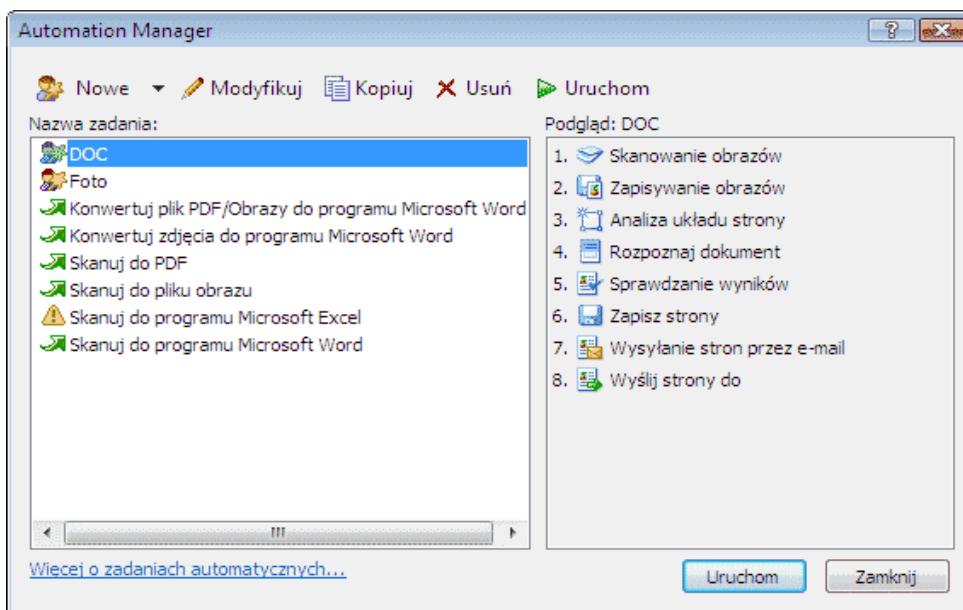
Aby uruchomić aplikację **Automation Manager**, wykonaj jedną z poniższych czynności:

- Wybierz kolejno **Narzędzia>Zadanie automatyczne** i opcję **Menadżer zadania**.
- Wciśnij **CTRL+T**.

Okno dialogowe **Automation Manager** zawiera listę dostępnych zadań automatycznych.

- Zadania dostępne od początku w programie ABBYY FineReader są oznaczone za pomocą . Nie można ich usunąć ani zmienić. Można jednak skopiować takie zadania i zmieniać ich kopie.
- Zadania utworzone przez użytkownika są oznaczone za pomocą . Aby zmienić nazwę zadania niestandardowego, kliknij zadanie prawym przyciskiem myszy i z menu skrótów wybierz polecenie **Przemianuj...**
- Zadania, które nie mogą być wykonywane na komputerze, są oznaczone za pomocą . Aby wysłać rozpoznany tekst do innej aplikacji, ta aplikacja musi być zainstalowana na komputerze. Jeśli zadanie automatyczne ma wysłać rozpoznany tekst do innej aplikacji, która nie jest zainstalowana w systemie, nie zostanie ona uruchomiona oraz nie będzie wyświetlana w menu **Narzędzia>Zadanie automatyczne**.

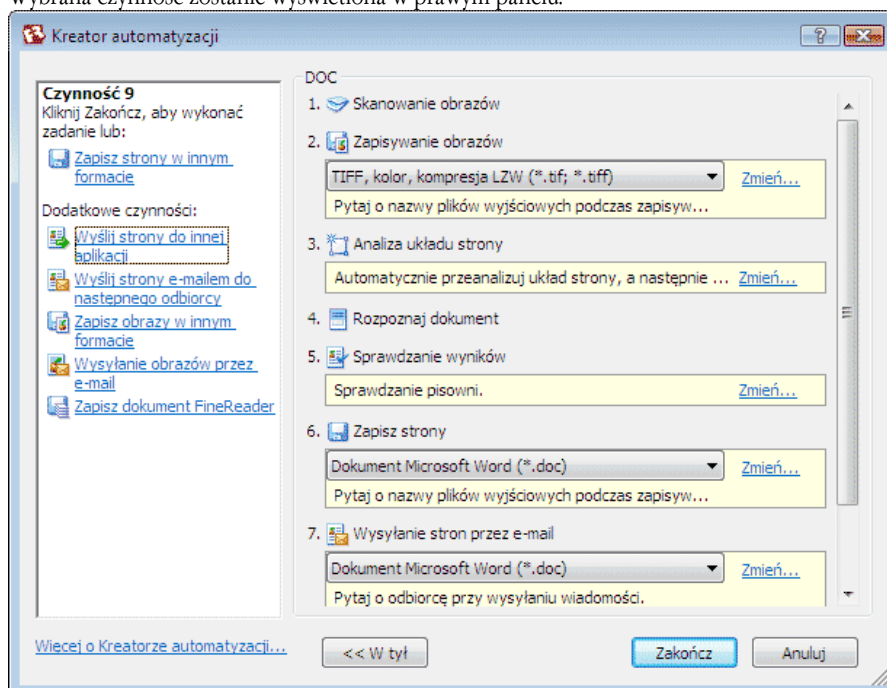
Przyciski paska narzędzi **Automation Manager** służą do tworzenia, modyfikowania, usuwania i wykonywania automatycznych zadań.



Aby uruchomić zadanie automatyczne, wybierz zadanie w oknie dialogowym Automation Manager i kliknij przycisk  na pasku narzędzi lub przycisk **Uruchom** u dołu okna dialogowego.

Tworzenie zadania automatycznego

1. Uruchom aplikację **Automation Manager** (wybierz menu **Narzędzia>Zadanie automatyczne>Automation Manager**).
2. W otwartym oknie dialogowym **Automation Manager** kliknij przycisk **Nowe** na pasku narzędzi.
3. W otwartym oknie dialogowym **Kreator automatyzacji** kliknij krok na liście kroków dostępnej na panelu z lewej strony. Wybrana czynność zostanie wyświetlona w prawym panelu.



4. Kliknij przycisk **Zmień...**, jeśli chcesz zmienić właściwości czynności. Kliknij przycisk **Usuń**, aby usunąć czynność z zadania automatycznego. Dostępne czynności różnią się w zależności od kroków wybranych wcześniej. Dlatego usunięcie danej czynności może być niemożliwe. Po dodaniu na przykład czynności **Odczytaj dokument** do zadania automatycznego nie będzie możliwe usunięcie czynności **Analiza układu strony**. Można jednak użyć przycisku **<< W tył**, aby ponownie określić zadanie automatyczne.
5. Po dodaniu wszystkich niezbędnych czynności do zadania automatycznego i wybraniu ich właściwości kliknij **Zakończ**.

Niestandardowe zadania automatyczne

Możesz tworzyć własne zadania automatyczne przetwarzania dokumentów. Możesz dodać więcej czynności do zadań automatycznych niż jest dostępnych w zadaniach automatycznych zawartych w programie ABBYY FineReader. Kolejność czynności w zadaniach niestandardowych musi odpowiadać kolejności przetwarzania dokumentu w programie ABBYY FineReader. Wymagane są czynności, podczas których obrazy są uzyskiwane, rozpoznawane oraz zapisywane, a kolejne etapy analizowania układu i sprawdzania wyników są opcjonalne.

W przypadku każdej czynności należy wybrać jedną z dostępnych operacji.

1. Pobieranie obrazów

Jest to zawsze pierwsza czynność zadania automatycznego. Podczas tej czynności program ABBYY FineReader pobiera obrazy, które mają zostać przetworzone.

Wybierz jeden ze sposobów uzyskiwania obrazów:

- **Skanowanie obrazów**

Program ABBYY FineReader używa bieżących ustawień dokumentu podczas skanowania obrazów.

- **Otwieranie obrazów**

Zawiera ścieżkę do folderu, w którym program ABBYY FineReader ma wyszukiwać obrazy.

- **Otwórz dokument**

Określa obrazy, które mają zostać użyte w dokumencie programu ABBYY FineReader.

Uwaga:

- Jeżeli zadanie automatyczne jest tak zaprogramowane, aby dodawać obrazy do dokumentu programu ABBYY FineReader, który już zawiera inne obrazy, program ABBYY FineReader przetworzy tylko nowe obrazy. Jeśli w zadaniu automatycznym ma być utworzony nowy dokument, zostaną przetworzone wszystkie obrazy zawarte w tym dokumencie.

- Jeśli zadanie automatyczne ma na celu przetworzenie dokumentu ABBYY FineReader zawierającego rozpoznane obrazy (np. obrazy, dla których wykonano już rozpoznawanie) oraz obrazy, których układ został już zanalizowany, a obszary zaznaczone, program ABBYY FineReader pozostawi rozpoznane obrazy i wykona rozpoznawanie dla obrazów w zaznaczonych obszarach.

2. Analizowanie układu strony

Jest to opcjonalna czynność, która określa sposób użycia szablonów obszaru.

- **Ładuj szablon obszarów**

Wprowadź ścieżkę do pliku szablonu obszaru.

- **Analiza układu strony**

Po uzyskaniu obrazów program ABBYY FineReader przeanalizuje je i narysuje obszary. Aby ręcznie oznaczyć obszary, wybierz opcję **Narysuj obszary ręcznie**.

3. OCR

Podczas tej czynności program ABBYY FineReader wykona rozpoznawanie obrazów.

- **Rozpoznaj dokument**

Program ABBYY FineReader używa bieżących ustawień dokumentu podczas rozpoznawania obrazów.

4. Sprawdzanie wyników

Jest to czynność opcjonalna, podczas której można sprawdzić rozpoznany tekst.

- **Sprawdzanie wyników**

Wybierz sposób sprawdzania rozpoznanego dokumentu.

5. Zapisywanie stron

Podczas tej czynności program ABBYY FineReader zapisuje tekst do pliku lub wysyła do wybranej aplikacji. Zadanie automatyczne może zawierać kilka czynności zapisu.

- **Zapisz strony**

Wprowadź nazwę pliku, wybierz format zapisu oraz określ folder docelowy. Można tu także wybrać dodatkowe opcje pliku.

Uwaga: Zaznacz pole **Utwórz podfolder**, jeśli chcesz, aby program ABBYY FineReader tworzył nowe podfoldery przy każdym uruchomieniu tego zadania. Ta opcja jest użyteczna, jeżeli nie chcesz określać folderu ręcznie przy każdym uruchomieniu zadania.

- **Zapisz strony w innym formacie**

Z listy rozwijanej wybierz żądany format.

Możesz także wprowadzić nazwę pliku, określić lokalizację zapisu oraz opcje pliku.

6. Dodatkowe czynności

zadania automatycznego pozwalają wysyłać rozpoznany tekst do innej aplikacji, załączać pobrany obraz lub rozpoznany tekst do wiadomości e-mail oraz zapisywać dokument programu ABBYY FineReader.

- **Wyślij strony do innej aplikacji**

Użyj **Kreatora zapisu** lub wybierz żadaną aplikację z listy rozwijanej.

W wybranej aplikacji zostanie utworzony nowy dokument, a rozpoznany tekst – umieszczony w tym dokumencie.

- **Wysyłanie stron przez e-mail**

Wybierz żądany format z listy rozwijanej.

Można tu także wybrać dodatkowe opcje pliku. Rozpoznany plik zostanie zapisany w wybranym formacie i dołączony do wiadomości e-mail.

- **Zapisywanie obrazów**
Wybierz żądany format pliku z listy rozwijanej.
Możesz także wprowadzić nazwę pliku, wybrać format zapisu oraz określić folder docelowy.
Uwaga: Aby zapisać wszystkie obrazy do jednego pliku, wybierz opcję Zapisz jako jeden wielostronicowy plik obrazu (tylko formaty TIFF i PDF).
- **Wysyłanie obrazów przez e-mail**
Wybierz żądany format z listy rozwijanej.
Możesz także wprowadzić nazwę pliku, wybrać format zapisu oraz określić folder docelowy. Obrazy zostaną zapisane w wybranym formacie i dołączone do wiadomości e-mail.
- **Zapisz dokument**
Określ folder, w którym chcesz zapisać dokument programu FineReader.

Praca grupowa w sieci LAN

Program ABBYY FineReader 9.0 zapewnia narzędzia i funkcje przetwarzania dokumentów w sieci LAN.

- Przetwarzanie tego samego dokumentu programu ABBYY FineReader na kilku komputerach w sieci LAN
- Używanie tych samych języków użytkownika i słowników na kilku komputerach

Przetwarzanie tego samego dokumentu programu ABBYY FineReader na kilku komputerach w sieci LAN

Gdy program ABBYY FineReader działa w sieci lokalnej, wszystkie narzędzia programu i funkcje są dostępne na stacjach roboczych.

Jeśli dokument programu ABBYY FineReader ma być używany jednocześnie na kilku komputerach w sieci LAN, należy rozważyć następujące kwestie:

- Na każdym komputerze powinna być zainstalowana osobna kopia programu ABBYY FineReader 9.0.
- Wszyscy użytkownicy muszą mieć pełne prawa dostępu do dokumentu programu ABBYY FineReader.
- Każdy użytkownik może dodawać strony do dokumentu i je zmieniać. Jeśli użytkownik doda nowe strony i uruchomi dla nich rozpoznawanie, program przetworzy cały dokument od nowa. Podczas przetwarzania:

- narzędzia edycji okna **Tekst** nie są dostępne,
- strony okna **Tekst** mają szare tło,
- użytkownicy mogą tylko sprawdzać pisownię i poprawiać błędy w tekście.

Gdy kolor strony zmieni się na biały, zostaną udostępnione wszystkie narzędzia okna **Tekst**.

- Przetwarzana przez jednego użytkownika strona dokumentu jest zablokowana dla innych użytkowników.
- W oknie **Dokument** można sprawdzić status strony: można tu zobaczyć, który użytkownik i na którym komputerze otworzył stronę, czy została ona rozpoznana, zmieniona itp. Aby sprawdzić status, przełącz do widoku szczegółów.
- Czcionki użyte w dokumencie programu ABBYY FineReader muszą być zainstalowane na każdym z komputerów. W przeciwnym wypadku rozpoznany tekst może być wyświetlany nieprawidłowo.

Używanie tych samych języków użytkownika i słowników na kilku komputerach

W programie ABBYY FineReader 9.0 kilku użytkowników może jednocześnie korzystać z tych samych języków użytkownika oraz słowników. Kilku użytkowników może także dodawać wyrazy do tych samych słowników użytkownika w sieci LAN, na przykład podczas sprawdzania rozpoznanego tekstu.

Aby utworzyć języki użytkownika i słowniki dostępne dla wielu użytkowników:

1. Utwórz lub otwórz dokument programu ABBYY FineReader i wybierz żądane opcje skanowania i rozpoznawania.
2. Przed utworzeniem języka użytkownika określ folder, w którym będą przechowywane języki użytkownika i słowniki. Może to być folder lokalny lub sieciowy. Domyślnie języki użytkownika i słowniki są zapisywane w folderze dokumentu programu ABBYY FineReader.

Aby określić lokalizację przechowywania dla języków użytkownika:

- Wybierz kolejno **Narzędzia>Opcje...**, kliknij kartę **Zaawansowane** i wprowadź ścieżkę do folderu w obszarze **Folder języków zdefiniowanych przez użytkownika**.

Aby określić lokalizację przechowywania dla słowników użytkownika:

1. Wybierz kolejno **Narzędzia>Opcje...** i kliknij kartę **Zaawansowane**, a następnie kliknij przycisk **Sprawdzanie pisowni...**
2. W otwartym oknie dialogowym **Ustawienia sprawdzania pisowni** kliknij przycisk **Przełóżaj...** i przejdź do folderu, którego chcesz użyć.
3. Zapisz opcje dokumentu programu ABBYY FineReader w pliku *.ftb.
4. Użytkownicy, którzy chcą pracować z językami i słownikami zapisanymi w powyższym folderze, powinni załadować opcje dokumentu z tego pliku *.ftb przy tworzeniu nowego dokumentu programu ABBYY FineReader. Dlatego w przypadku wszystkich użytkowników będzie używana ta sama ścieżka do folderu.

Ważne! Użytkownicy powinni mieć uprawnienia do odczytu i zapisu w folderze przechowywania języków i słowników użytkownika.

Listę dostępnych języków użytkownika można wyświetlić w oknie dialogowym **Edytor języków** (wybierz kolejno **Narzędzia>Edytor języków...** i przewiń do pozycji **Języki zdefiniowane przez użytkownika**).

Jeśli kilku użytkowników korzysta z języka użytkownika, jest on dostępny w trybie „tylko do odczytu”, co oznacza, że nie będzie można zmieniać właściwości języka użytkownika. Można jednak dodawać i usuwać wyrazy języka użytkownika, który jest używany przez kilka komputerów w sieci LAN.

Gdy jeden użytkownik dodaje wyrazy do słownika lub edytuje go, ten słownik jest blokowany dla innych użytkowników. Zmiany wykonane przez użytkownika są dostępne dla innych użytkowników mających dostęp do tego folderu przechowywania języka. Aby zaktualizować słownik:

- Podczas sprawdzania pisowni (menu **Narzędzia>Sprawdź pisownię...**) kliknij przycisk **Dodaj...** w oknie dialogowym **Sprawdzanie pisowni** lub
- Kliknij dowolny przycisk w oknie dialogowym **Wybierz słownik** (menu **Narzędzia>Obejrzyj słowniki...**).

ABBYY Hot Folder & Scheduling

(dostępny wyłącznie w programie ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition i ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition)

Program ABBYY FineReader zawiera program **ABBYY Hot Folder & Scheduling** — agenta planowania, który umożliwia wybranie folderu zawierającego obrazy i ustawienie czasu przetwarzania obrazów z tego folderu. Przykładowo można ustawić rozpoznawanie obrazów w nocy.

Aby umożliwić automatyczne przetwarzanie obrazów w folderze, należy utworzyć zadanie przetwarzania dla tego folderu, określając opcje otwarcia, rozpoznawania i zapisu. Należy także określić, jak często program ABBYY FineReader ma sprawdzać, czy w folderze znajdują się nowe obrazy (regularnie czy tylko raz) oraz ustawić czas rozpoczęcia zadania.

Ważne!

O określonej porze rozpoczęcia zadania należy włączyć komputer i zalogować się.

- Instalacja i rozpoczęcie pracy z funkcją ABBYY Hot Folder & Scheduling
- Okno główne
- Tworzenie zadania
- Dziennik wyników
- Dodatkowe opcje

Instalacja i rozpoczęcie pracy z funkcją ABBYY Hot Folder & Scheduling

Domyślnie ABBYY Hot Folder & Scheduling jest instalowany na Twoim komputerze z programem ABBYY FineReader 9.0. Jeżeli podczas instalacji niestandardowej pominięto instalację programu Hot Folder & Scheduling, możesz zainstalować tę aplikację, stosując się do poniższych instrukcji:

1. Na pasku zadań Windows kliknij **Start**, a następnie wybierz **Ustawienia>Panel Sterowania**.
2. Kliknij dwukrotnie aplet **Dodaj/Usuń programy** w oknie **Panel sterowania**.
3. Z listy zainstalowanych programów wybierz **ABBYY FineReader 9,0**, a następnie kliknij **Zmień**.
4. W oknie dialogowym **Ustawienia niestandardowe** wybierz **ABBYY Hot Folder & Scheduling**.
5. Wykonuj instrukcje instalatora.

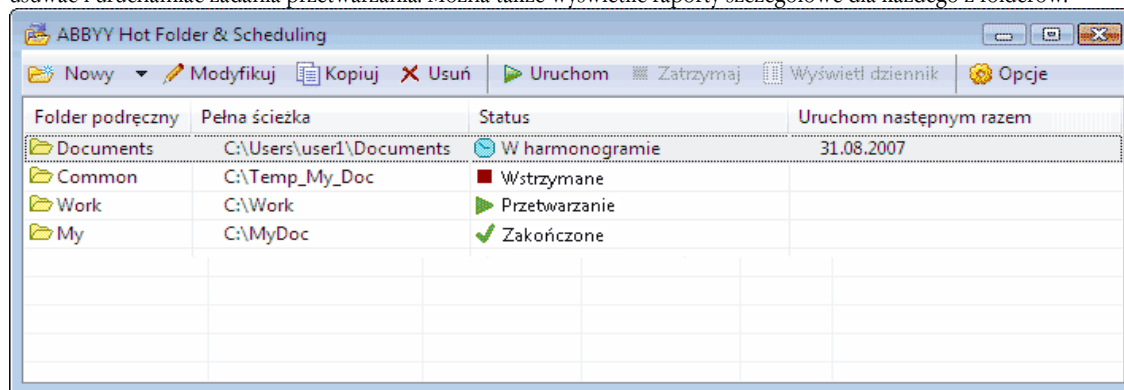
Uruchamianie programu ABBYY Hot Folder & Scheduling

Aby uruchomić program ABBYY Hot Folder & Scheduling, wykonaj jedną z poniższych czynności:

- wybierz kolejno **Start>Programy>ABBYY FineReader 9.0**, a następnie wybierz pozycję ABBYY Hot Folder & Scheduling lub
- w oknie głównym programu ABBYY FineReader 9.0 wybierz kolejno **Narzędzia>Hot Folder Scheduling...** albo
- kliknij dwukrotnie ikonę programu ABBYY Hot Folder & Scheduling na pasku zadań systemu Windows (ta ikona pojawi się po ustawieniu co najmniej jednego folderu podręcznego).

Okno główne

Po uruchomieniu programu otwiera się jego główne okno. Za pomocą przycisków na pasku narzędzi można konfigurować, kopiować, usuwać i uruchamiać zadania przetwarzania. Można także wyświetlić raporty szczegółowe dla każdego z folderów.



Aby utworzyć nowe zadanie, kliknij przycisk **Nowe** na pasku narzędzi. **Kreator ABBYY Hot Folder & Scheduling** przeprowadzi użytkownika przez czynności konfiguracyjne folderu podręcznego.

Uwaga: Domyślnie pliki zadania są przechowywane w folderze %Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\9.00.

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

Okno główne programu ABBYY Hot Folder & Scheduling wyświetla listę skonfigurowanych zadań. W odniesieniu do każdego zadania wyświetlana jest pełna ścieżka do folderu podręcznego, jego bieżący status i określony czas wykonania.

Zadania mogą mieć poniższe statusy:

Status	Opis	
	Przetwarzanie	Obrazy znajdujące się w folderze są przetwarzane.
	Oczekiwanie	Oczekiwanie na zakończenie poprzedniego zadania.
	W harmonogramie	Wybrano jednokrotne sprawdzenie folderu podręcznego podczas uruchamiania. Czas rozpoczęcia zadania jest wyświetlony w kolumnie Czas rozpoczęcia następnego zadania .
	Przetwarzanie ciągłe	Program ABBYY FineReader będzie przetwarzał nowe obrazy z tego foldera.
	Wstrzymane	Przetwarzanie zostało wstrzymane.
	Zakończone	Przetwarzanie obrazów z tego folderu jest zakończone.
	Błąd	Podczas przetwarzania obrazów z tego folderu wystąpił błąd. Program ABBYY FineReader nie zakończył zadań przetwarzania. Aby znaleźć przyczynę błędu, wybierz folder i kliknij klawisz Przeglądaj dziennik na pasku narzędzi.

Tworzenie zadania

Kreator ustawień ABBYY Hot Folder & Scheduling przeprowadzi użytkownika przez czynności konfiguracyjne folderu podręcznego.

Aby skonfigurować zadanie:

1. W oknie głównym kliknij przycisk **Nowe**. W otwartym oknie dialogowym **Hot Folder – Krok 1 z 3: Otwieranie obrazów** wybierz folder do monitorowania i określ częstotliwość jego sprawdzania przez program ABBYY FineReader.
 - Z listy rozwijanej u góry okna dialogowego:
 - Wybierz pozycję **Otwórz obrazy z folderu**, jeżeli chcesz, aby program ABBYY FineReader przetwarzał obrazy z folderu lokalnego lub sieciowego.
 - Wybierz **Otwórz obrazy z folderu FTP**, jeżeli chcesz, aby program ABBYY FineReader przetwarzał obrazy z foldera na serwerze FTP. Wprowadź login i hasło, jeżeli serwer FTP wymaga autoryzacji. W innym przypadku wybierz opcję **Logowanie anonimowe**, aby używać połączenia anonimowego.
 - Wybierz pozycję **Otwórz obrazy z folderu w skrzynce pocztowej programu Outlook**, jeżeli chcesz, aby program ABBYY FineReader przetwarzał obrazy przechowywane w skrzynce odbiorczej poczty elektronicznej.
 - W obszarze **Zawartość folderu** określ sposób przetwarzania obrazów:
 - **Traktuj pliki w folderze jako różne dokumenty** - Każdy obraz znajdujący się w tym folderze będzie przetwarzany jako osobny dokument: program będzie po kolei otwierał i rozpoznawał każdy plik obrazu, a następnie zapisze wyniki przetwarzania.
 - **Traktuj wszystkie pliki w folderze jako jeden dokument** - Wszystkie obrazy w tym folderze będą przetwarzane jako jeden dokument: program otworzy i rozpozna wszystkie obrazy jednocześnie, a następnie zapisze wyniki przetwarzania.
 - W obszarze **Ustawienia czasu**:
 - Wybierz pozycję **Sprawdź folder raz, przy uruchomieniu**, aby przetwarzać tylko obrazy dostępne w tym folderze w czasie rozpoczęcia zadania. Obrazy dołączone do folderu później nie będą przetwarzane.
 - Wybierz **Stale sprawdzaj folder**, aby monitorować folder i przetwarzać nowe obrazy po ich pojawieniu się w folderze. Program ABBYY FineReader będzie sprawdzać folder co 60 sekund.
 - W polu **Czas rozpoczęcia** wybierz czas, w którym program ABBYY FineReader ma rozpocząć przetwarzanie obrazów z foldera. Wybierz **Wstrzymane** pozycję, aby wstrzymać zadanie.
 - W obszarze **Ustawienia przetwarzanych obrazów** określ, czy program ABBYY FineReader powinien usuwać obrazy po zakończeniu przetwarzania.
2. Kliknij przycisk **Dalej**. W otwartym oknie dialogowym **Hot Folder – Krok 2 z 3: Czytaj wszystkie obrazy** wybierz język rozpoznawania, tryb rozpoznawania oraz określ, czy powinien być używany wzorzec użytkownika podczas rozpoznawania.
 - Z rozwijanej listy **Język rozpoznawania** wybierz język odpowiadający językowi tekstów na obrazach.
Uwaga: Możesz wybrać więcej niż jeden język rozpoznawania.
 - Jeśli chcesz zastosować szablon obszaru do obrazów, wprowadź ścieżkę do żadanego pliku szablonu obszaru w polu **Użyj szablonu obszaru**.
 - W obszarze **Tryb rozpoznawania** wybierz
 - opcję **Dokładny** (w tym trybie program ABBYY FineReader odczyta nawet obrazy o słabej jakości) lub
 - **Szybki** (zalecane tylko dla obrazów o dobrej jakości)
 - W obszarze **Hiperłącza** wybierz opcję **Podświetl hiperłącza**, aby wykryte łącza były podświetlane w rozpoznanym tekście, a następnie wybierz kolor w polu **Kolor**.
3. Kliknij przycisk **Dalej**. W otwartym oknie dialogowym **Hot Folder – Krok 3 z 3: Zapisz dokument** określ lokalizację i format zapisu rozpoznanego tekstu.
 - W obszarze **Określ folder wyjściowy** wprowadź ścieżkę do folderu, w którym będą przechowywane rezultaty rozpoznawania.
 - Dla opcji zapisu:
 - Z listy rozwijanej **Zapisz jako typ** wybierz format, w jakim mają być zapisywane rezultaty rozpoznawania.
Podpowiedź: Możesz wielokrotnie zapisywać ten sam rozpoznany tekst, jeśli wymagane jest uzyskanie wyników w kilku formatach. Z listy rozwijanej **Zapisz jako typ** wybierz pozycję **(Wybierz kilka formatów...)**, a w otwartym oknie dialogowym wybierz żądane formaty.
 - Z listy rozwijanej **Opcje pliku** wybierz:

- **Utwórz osobny plik dla każdej strony**, aby zapisać każdą stronę w osobnym pliku.
 - **Nazwy plików jako obrazy źródłowe**, aby zapisać każdą stronę w oddzielnym pliku, o nazwie zgodnej z nazwą obrazu źródłowego.
 - **Utwórz nowy plik przy każdej pustej stronie**, aby strony były przetwarzane jak zestaw grup — i każda grupa kończyła się pustą stroną. Strony z poszczególnych grup są zapisywane w kolejnych plikach pod nazwami tworzonymi na podstawie nazwy podanej przez użytkownika z dołączonym indeksem (–1, –2, –3 itd.).
 - **Utwórz jeden plik dla wszystkich stron**, aby zapisać wszystkie strony w jednym pliku.
- W polu **Nazwa pliku** wprowadź nazwę pliku, w którym zostanie zapisany rozpoznany tekst.
 - Wybierz opcję **Zapisz wiązkę**, jeśli ma być zapisywany wynikowy dokument programu ABBYY FineReader.

Uwaga: Wygląd tego okna dialogowego zależy od ustawień wprowadzonych w kroku 1.

4. Kliknij przycisk **Zakończ**.

Skonfigurowane zadanie zostanie wyświetlone w oknie głównym programu ABBYY Hot Folder & Scheduling.

Domyślnie pliki zadania są przechowywane w folderze **%Userprofile%\Local Settings\Application**

Data\ABBYY\HotFolder\9.00.

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

Ważne! O określonej porze rozpoczęcia zadania komputer musi być włączony, a użytkownik powinien być zalogowany.

Dziennik wyników

Obrazy w folderze podręcznym są przetwarzane automatycznie przez program ABBYY FineReader na podstawie skonfigurowanych ustawień. Program ABBYY Hot Folder & Scheduling zapisuje szczegółowy dziennik wszystkich czynności.

Aby wyświetlić dziennik:

1. W oknie głównym programu ABBYY Hot Folder & Scheduling wybierz zadanie, którego dziennik chcesz wyświetlić.
2. Kliknij przycisk **Przeglądaj dziennik** na pasku narzędzi.

Plik dziennika zawiera następujące informacje:

- Nazwę zadania i jego ustawienia
- Błędy i ostrzeżenia (jeżeli wystąpią)
- Statystykę (liczba przetworzonych stron, liczba błędów i ostrzeżeń, liczba niepewnych znaków)

Dodatkowe opcje

W oknie dialogowym **Opcje** można wybrać dodatkowe opcje programu ABBYY Hot Folder & Scheduling.

Na pasku narzędzi programu ABBYY Hot Folder & Scheduling kliknij przycisk **Opcje** i w otwartym oknie dialogowym wybierz żądane opcje:

- **Zapisz plik dziennika w folderze wyjściowym**
Plik dziennika zostanie zapisany w formacie TXT w folderze zapisu rozpoznanego tekstu.
- **Powiadom o zakończeniu**
Komunikat powiadamiający o zakończeniu zadania zostanie wyświetlony w oknie podręcznym nad paskiem zadań systemu Windows.

Dodatki

Spis treści rozdziału:

- Obsługiwane formaty zapisu
- Obsługiwane formaty plików graficznych
- Wyrażenia regularne
- Słownik
- Skróty klawiszowe

Obsługiwane formaty zapisu

Program ABBYY FineReader zapisuje rozpoznane teksty w następujących formatach:

- Microsoft Word (*.DOC)
- Dokument programu Microsoft Office Word 2007 (*.DOCX)
- Rich Text Format (*.RTF)
- Dokument programu Microsoft Office WordML (*.XML)
- Dokument programu Adobe Acrobat (*.PDF)
- Dokument HTML (*.HTM)
- Prezentacja programu Microsoft PowerPoint (*.PPT)
- Wartości rozdzielane przecinkami programu Microsoft Office Excel (*.CSV)
- Dokument tekstowy (*.TXT)
Program ABBYY FineReader obsługuje różne strony kodowe systemów Windows, DOS, Mac, ISO oraz kodowanie Unicode.
- Arkusz programu Microsoft Excel (*.XLS)
- Skoroszyt programu Microsoft Office Excel 2007 (*.XLSX)
- Plik DBF (*.DBF)
- Plik Microsoft Reader eBook (*.LIT)

Obsługiwane formaty plików graficznych

Poniższa tabela zawiera listę formatów obrazów obsługiwanych przez program ABBYY FineReader 9.0.

Format obrazu	Rozszerzenie	Otwórz	Zapis
Mapa bitowa	bmp	+	+
bmp, czerni/biel	bmp	+	+
bmp, odcienie szarości	bmp	+	+
bmp, kolor	bmp	+	+
DCX	dcx	+	+
DCX, czerni/biel	dcx	+	+
DCX, odcienie szarości	dcx	+	+

DCX, kolor	dcx	+	+
JPEG 2000	jp2, j2c	+	+
JPEG2000, odcienie szarości	jp2, j2c	+	+
JPEG2000, kolor	jp2, j2c	+	+
JPEG	jpg, jpeg, jfif	+	+
JPEG, odcienie szarości	jpg, jpeg, jfif	+	+
JPEG, kolor	jpg, jpeg, jfif	+	+
PCX	pcx	+	+
PCX, czerní/biel	pcx	+	+
PCX, odcienie szarości	pcx	+	+
PCX, kolor	pcx	+	+
PNG	png	+	+
PNG, czerní/biel	png	+	+
PNG, odcienie szarości	png	+	+
PNG, kolor	png	+	+
TIFF	tif, tiff	+	+
TIFF, czerní/biel, niespakowany	tif, tiff	+	+
TIFF, czerní/biel, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, czerní/biel, Group4	tif, tiff	+	+
TIFF, czerní/biel, kompresja ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, czerní/biel, kompresja LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, odcienie szarości, niespakowany	tif, tiff	+	+
TIFF, odcienie szarości, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, odcienie szarości, kompresja JPEG	tif, tiff	+	+

TIFF, odcienie szarości, kompresja ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, odcienie szarości, kompresja LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, kolor, niespakowany	tif, tiff	+	+
TIFF, kolor, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, kolor, kompresja JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, kolor, kompresja ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, kolor, kompresja LZW	tif, tiff	+	+
PDF	pdf	+	+
PDF ver. 1.6 lub wcześniejsza	pdf	+	+
DjVu	djvu, djv	+	-
GIF	gif	+	-
XPS (wymagany Microsoft .NET Framework 3.0)	xps	+	-

Wyrażenia regularne

Poniższa tabela zawiera wyrażenia regularne, których można użyć przy tworzeniu nowego języka.

Element	Symbol w wyrażeniu regularnym	Przykłady użycia i wyjaśnienia
Dowolny znak	.	c.t – pasuje do „cat”, „cot”
Znak z grupy	[]	[b-d]ell – pasuje do słów „bell”, „cell”, „dell” itp. [ty]ell – pasuje do słów „tell” i „yell”
Znak spoza grupy	[^]	[^y]ell – pasuje do słów „dell”, „cell”, „tell”, ale nie do „yell” [^n-s]ell – pasuje do słów „bell”, „cell”, ale nie do „nell”, „oell”, „pell”, „qell”, „rell” i „sell”
Lub		c(a u)t – pasuje do „cat” i „cut”
0 lub więcej dopasowań	*	10* – pasuje do liczb 1, 10, 100, 1000 itp.
1 lub więcej dopasowań	+	10+ – pasuje do 10, 100, 1000 itp., ale nie do 1.
Litera lub cyfra	[0-9a-zA-Za-zA-Яa-zA-Я]	[0-9a-zA-Za-zA-Яa-zA-Я] – dowolny pojedynczy znak [0-9a-zA-Za-zA-Яa-zA-Я]+ – dowolne słowo

Wielka litera łacińska	[A–Z]	
Mała litera łacińska	[a–z]	
Wielka litera cyrylicy	[А–Я]	
Mała litera cyrylicy	[а–я]	
Cyfra	[0–9]	
Spacja	\s	
	@	Zastrzeżone.

Uwaga:

1. Aby użyć symbolu wyrażenia regularnego jako normalnego znaku, należy go poprzedzić znakiem ukośnika (\). Na przykład: [t–v]x+ pasuje do słów tx, txx, txx itp., ux, uxx itp., ale \[t–v]x+ pasuje do słów [t–v]x, [t–v]xx, [t–v]xxx itp.
2. Aby pogrupować elementy wyrażenia regularnego, użyj nawiasów. Na przykład (a|b)+c pasuje do c i kombinacji typu abbbbaabbb, ababab itp. (słowo dowolnej długości, w którym może zawierać się dowolna liczba liter a i b w dowolnej kolejności), a a|b+c pasuje do a, c, oraz b, bb, bbb itp.

Przykłady

Wyrażenie regularne dla dat:

Liczba oznaczająca dzień może się składać z jednej cyfry (1, 2 itp.) lub z dwóch cyfr (02, 12), ale nie może być zerem (00 lub 0).

Wyrażenie regularne pasujące do numeru dnia powinno wyglądać następująco: ((0)[1–9])|([12][0–9])|(30)|(31).

Wyrażenie regularne pasujące do numeru miesiąca: ((0)[1–9])|(10)|(11)|(12).

Wyrażenie regularne pasujące do numeru roku: ([19][0–9][0–9])|([0–9][0–9])|([20][0–9][0–9])|([0–9][0–9]).

Należy jeszcze połączyć te wyrażenia w jedno i oddzielić liczby kropką (jak w przykładzie: 01.03.1999). Kropka jest znakiem wyrażenia regularnego, więc należy przed nią wstawić znak ukośnika (\). Kompletne wyrażenie regularne przybierze wtedy następującą formę:

((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])

Wyrażenie regularne w odniesieniu do adresów e-mail:

[a-zA-Z0–9_\-\.]+\@[a-z0–9\.\-]+\.

Słownik

A

ABBYY Hot Folder & Scheduling – agent planowania, który umożliwia wybranie folderu zawierającego obrazy i ustawienie czasu przetwarzania obrazów z tego folderu. W określonym czasie obrazy z wybranego folderu zostaną przetworzone automatycznie.

ABBYY Screenshot Reader – aplikacja umożliwiająca tworzenie zrzutów ekranu i rozpoznawanie w nich tekstu.

ADF (Automatic Document Feeder) – automatyczny podajnik dokumentów dla skanera. Skaner wyposażony w ADF umożliwia skanowanie dużej liczby stron, bez interwencji użytkownika. Program ABBYY FineReader obsługuje także skanowanie wielostronicowych dokumentów.

Aktywacja – polega na uzyskaniu specjalnego kodu ABBYY, który pozwala użytkownikowi korzystać ze wszystkich funkcji oprogramowania na danym komputerze.

Analiza układu strony – proces wykrywania obszarów obrazu. Dostępnych jest pięć rodzajów obszarów: tekst, obraz, tabela, kod kreskowy i obszar rozpoznawania. Analiza układu strony może zostać wykonana automatycznie po kliknięciu przycisku **Rozpoznaj** lub ręcznie przed wykonaniem rozpoznawania.

Automation Manager – wbudowany menedżer, który umożliwia uruchomienie zadania automatycznego, tworzenie i modyfikację zadań automatycznych oraz kasowanie tych, które nie są już potrzebne.

C

Czcionka o stałej szerokości – czcionka (taka jak Courier New), której znaki mają stałą szerokość. Aby uzyskać lepsze wyniki rozpoznawania OCR w odniesieniu do czcionek o stałej szerokości, należy wybrać kolejno **Narzędzia>Opcje...**, kliknąć kartę

Dokument, a następnie wybrać opcję **Maszyna do pisania** w obszarze **Typ wydruku dokumentu**.

Czyszczenie – usuwa z obrazu nadmiar czarnych kropek.

D

Dokument programu ABBYY FineReader to folder zawierający obrazy dokumentu i pliki usługi.

Douczenie – wprowadzanie dopasowań między obrazem znaku a samym znakiem. Szczegółowe informacje są dostępne w rozdziale **Rozpoznawanie z douczaniem**.

dpi (dots per inch) – jednostka rozdzielczości.

E

Właściwości czcionki – wygląd czcionki: pogrubienie, kursywa, podkreślenie, przekreślenie, indeks górny, indeks dolny, małe litery.

F

Forma podstawowa – forma wpisu słownika.

H

Hasło dostępu – hasło, które zapobiega drukowaniu i edycji dokumentu PDF, jeżeli nie zostanie wpisane ustalone przez autora hasło. W przypadku gdy wybrane są niektóre ustawienia dla dokumentu, użytkownicy nie będą mogli zmieniać jego ustawień, o ile nie wprowadzą hasła określonego przez autora.

Hasło otwarcia dokumentu – hasło, które zapobiega otwarciu dokumentu PDF, jeżeli nie zostanie wpisane hasło ustalone przez autora.

I

ID produktu – parametr automatycznie tworzony na podstawie konfiguracji sprzętowej przy uaktywnianiu programu ABBYY FineReader na danym komputerze.

Ignorowane znaki – wszystkie znaki znalezione w słowach, które nie są literami (np. znaki sylab, akcenty). Znaki te są ignorowane przy sprawdzaniu pisowni.

J

Jasność – parametr skanowania odnoszący się do kontrastu między czarnymi i białymi fragmentami obrazu. Ustawienie poprawnej jasności zwiększa jakość rozpoznawania.

K

Kod aktywacyjny – to kod nadawany przez firmę ABBYY podczas aktywacji każdemu użytkownikowi programu ABBYY FineReader 9.0. Kod aktywacyjny jest wymagany w celu aktywowania programu ABBYY FineReader na komputerze, na którym został wygenerowany **ID produktu**.

L

Ligatura – co najmniej dwie połączone litery, takie jak fi, fl, ffi. Te znaki są zazwyczaj trudne do rozdzielania, ze względu na ich wygląd na wydruku. Uznanie ich za jeden znak połączony zwiększa dokładność rozpoznawania.

M

Menedżer licencji – narzędzie służące do zarządzania licencjami programu i uaktywniania produktu ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition.

O

Obrócony obraz – obraz z białymi literami na czarnym tle.

Obszar – sekcja obrazu zawarta w ramce. Przed wykonaniem rozpoznawania program ABBYY FineReader wykrywa obszary tekstu, obrazów, tabel oraz kodów kreskowych w celu określenia sekcji obrazu, który ma być rozpoznany, i kolejności rozpoznania.

Obszar aktywny – wybrany obszar obrazu, który można usunąć, przenieść lub zmienić. Aby uaktywnić obszar, należy go kliknąć. Ramka obejmująca aktywny obszar jest pogrubiona i zawiera małe kwadraty, które można przeciągać w celu zmiany rozmiaru obszaru.

Obszar kodu kreskowego – obszar stosowany w odniesieniu do kodów kreskowych.

Obszar rozpoznawania – obszar obejmujący sekcję obrazu, którą program ABBYY FineReader powinien przeanalizować automatycznie.

Obszar obrazu – obszar stosowany do obszarów, które zawierają obrazy. Obszar tego typu może faktycznie zawierać grafikę lub inny obiekt, który powinien być wyświetlany jako grafika (np. fragment tekstu).

Obszar tabeli – obszar stosowany przy obszarach z obrazem tabeli lub tekstu ułożonego w formie tabeli. Gdy program odczyta ten rodzaj obszaru, rysuje poziome i pionowe separatory wewnątrz obszaru, tworząc tabelę. Ten obszar w pliku docelowym jest przedstawiony w postaci tabeli.

Obszar tekstu – obszar zawierający tekst. Pamiętaj o tym, że obszary tekstowe mogą zawierać tylko tekst w jednej kolumnie.

Odmiana – zestaw wszystkich form gramatycznych słowa.

Opcje dokumentu – zestaw opcji, które można wybrać w oknie dialogowym **Opcje** (menu **Narzędzia>Opcje**). Grupy opcji obejmują również język i wzorce użytkownika. Grupy opcji można zapisać, a następnie użyć (załadować) w innych dokumentach programu ABBYY FineReader.

Opcjonalny myślnik – myślnik (–) wskazujący miejsce, w którym słowo lub kombinacja słów powinna zostać podzielona, jeśli pojawia się na końcu wiersza (na przykład słowo „autoformat” powinno zostać podzielone następująco: „auto–format”). Program ABBYY FineReader zamienia wszystkie myślniki znalezione w słowach znajdujących się w słowniku na znaki opcjonalnego myślnika.

P

PDF ze znacznikami – dokument PDF zawierający informacje o strukturze dokumentu, takie jak elementy logiczne, grafika, tabele itp. Struktura ta jest kodowana za pomocą znaczników PDF. Plik PDF ze znacznikami może być dopasowany do różnych rozmiarów ekranu i jest dobrze wyświetlany na urządzeniach przenośnych.

R

Rozdzielczość – parametr skanowania określający wartość dpi skanowania. Rozdzielczość 300 dpi jest zalecana w przypadku tekstu o wielkości czcionek 10 lub większej, 400–600 dpi jest zalecana w przypadku tekstu o mniejszej wielkości czcionek (9 lub mniej).

S

Separatory – znaki oddzielające słowa (np. /, \, myślnik), które są oddzielane od słów spacjami.

Skaner – urządzenie do wprowadzania obrazów do komputera.

Skrót – skrócona forma słowa lub wyrażenia, przykładowo: MS–DOS (Microsoft Disk Operating System), UN (United Nations), itp.

Słowa niepewne – słowa zawierające co najmniej jeden znak niepewny.

Słowo złożone – słowo złożone z dwóch lub więcej trzonów (w ogólnym znaczeniu); słowo spoza słownika, ale możliwe do utworzenia ze słów znajdujących się w słowniku (w rozumieniu programu ABBYY FineReader).

Sterownik – program kontrolujący urządzenie peryferyjne (np. skaner, monitor itp.).

Strona kodowa – tabela określająca związek znaku z jego kodem. Użytkownik może wybrać znaki z dostępnych dla danej strony kodowej.

System Omnifont – system rozpoznawania pozwalający na rozpoznawanie dowolnych czcionek o dowolnym rozmiarze bez wcześniejszego douczania.

Szablon obszaru – szablon zawierający informacje na temat rozmiaru i lokalizacji obszarów w zestawie podobnych dokumentów.

T
Tryb kolorów – parametr skanowania określający, czy obraz zostanie zeskanowany jako czarno-biały, przy użyciu odcieni szarości, czy w kolorze.

Typ druku dokumentu – parametr opisujący sposób wydrukowania tekstu źródłowego (drukarka laserowa lub podobna, igłowa lub maszyna do pisania). W przypadku tekstów drukarek laserowych należy ustawić tryb **Auto**; dla tekstów napisanych na maszynie do pisania należy wybrać tryb **Maszyna do pisania**; dla tekstów wydrukowanych na drukarce igłowej należy wybrać tryb **Drukarka igłowa**.

U
Układ strony – układ tekstu, tabel, obrazów, akapitów i kolumn na stronie, a także czcionki, ich rozmiar i kolor, tło oraz kierunek tekstu.

Unicode – standard opracowany przez Unicode Consortium (Unicode, Inc.). Ten standard jest 16-bitowym, międzynarodowym systemem kodowania znaków, utworzonym z myślą o przetwarzaniu tekstów napisanych w podstawowych światowych językach. Standard ten jest łatwo rozszerzalny. Standard Unicode określa kodowanie znaku, jak również atrybuty i procedury używane podczas przetwarzania dokumentów napisanych w danym języku.

Ustawienia zabezpieczeń PDF – ograniczenia, które nie pozwalają na otwieranie dokumentu PDF, jego edytowanie, kopiowanie i drukowanie. Ustawienia te obejmują hasła otwarcia dokumentów, hasła dostępu oraz poziomy szyfrowania.

W
Wzorzec – zestaw par (każda para zawiera znaki i obraz znaku) tworzony przy douczaniu w stosunku do wzorca.

Z
Znaki niepewne – znaki, które mogły zostać nieprawidłowo rozpoznane. Program ABBYY FineReader podświetla niepewne znaki.

Znaki zabronione – jeśli niektóre znaki nigdy nie pojawiają się w rozpoznanym tekście, to mogą one być określone w zestawie znaków zabronionych we właściwościach grupy języka. Określenie tych znaków zwiększa szybkość i jakość procesu OCR.

Skróty klawiszowe

Aby dostosować klawisze skrótów:

- Wybierz kolejno **Narzędzia>Dostosuj paski narzędzi...**, aby otworzyć okno dialogowe **Dostosuj pasek narzędzi i skróty klawiszowe..**
- Kliknij kartę **Skróty klawiszowe** i wybierz żądaną kategorię z listy rozwijanej **Kategorie**.
- Z listy **Polecenia** wybierz polecenie, dla którego chcesz utworzyć skrót klawiaturowy.
- Kliknij w polu **Naciśnij klawisz nowego skrótu**, a następnie naciśnij klawisze, które chcesz przypisać do tego polecenia.
- Kliknij przycisk **Przypisz**. Połączenie klawiszy zostanie wyświetlone w polu **Bieżący skrót**.
- Kliknij przycisk **OK**, aby zapisać zmiany i zamknąć okno dialogowe.

Menu Plik

Funkcja	Skrót
Otwórz plik obrazu	CTRL+O
Zeskanuj obraz	CTRL+K
Zatrzymaj skanowanie	Esc
Utwórz nowy dokument programu FineReader	CTRL+N
Otwórz dokument FineReader	CTRL+SHIFT+N
Zapisz strony	CTRL+S

Wyślij dokument przez e-mail	CTRL+M
Wyślij obrazy pocztą elektroniczną	CTRL+ALT+M
Zapisz obraz w pliku	CTRL+ALT+S

Menu Edycja

Funkcja	Skrót
Cofnij ostatnią akcję	CTRL+Z
Ponów cofniętą ostatnio akcję	CTRL+Enter
Wytnij zaznaczenie i skopiuj je do schowka	CTRL+X
Skopiuj zaznaczenie do schowka	Naciśnij klawisze CTRL+INS CTRL+C
Wklej zawartość schowka	CTRL+V SHIFT+INS
Zaznacza cały tekst w oknie Tekst , wszystkie strony w oknie Dokument lub wszystkie obszary w oknie Obraz .	CTRL+A
Wyszukaj podany ciąg znaków	CTRL+F
Znajdź następny	F3
Wyszukaj i zamień wyszukany ciąg znaków	CTRL+H

Menu Widok

Funkcja	Skrót
Pokaż/ukryj okno dokumentu	F5
Pokaż okno Obraz i ukryj okno Tekst	F6
Pokaż okna Obraz i Tekst	F7
Pokaż okno Tekst i ukryj okno Obraz	F8
Wyświetl okno powiększania	CTRL+F5
Przejdź do następnego okna	CTRL+TAB
Przejdź do poprzedniego okna	CTRL+SHIFT+TAB
Otwiera okno dialogowe Właściwości strony , jeśli aktywne jest okno Dokument . Otwiera okno dialogowe Właściwości obszaru , jeśli aktywne jest okno Obraz .	ALT+ENTER

Otwiera okno dialogowe **Właściwości tekstu**, jeśli aktywne jest okno **Tekst**.

Menu Dokument

Funkcja	Skrót
Rozpoznaj dokument	CTRL+SHIFT+R
Zanalizuj układ dokumentu	CTRL+SHIFT+E
Otwórz następną stronę	ALT+STRZAŁKA W GÓRĘ
Otwórz poprzednią stronę	ALT+STRZAŁKA W DÓŁ
Otwórz stronę o podanym numerze	CTRL+G
Zamknij aktualną stronę	CTRL+F4

Menu Strona

Funkcja	Skrót
Rozpoznaj zaznaczone strony	CTRL+R
Analizuj układ wybranych stron	CTRL+SHIFT+E
Otwórz okno dialogowe Edytuj obraz	CTRL+SHIFT+C
Otwiera okno dialogowe Właściwości strony	ALT+ENTER
Usuń wszystkie obszary w oknie Obraz i cały rozpoznany tekst w oknie Tekst	CTRL+DEL
Usuń rozpoznany tekst w oknie Tekst	CTRL+SHIFT+DEL

Menu Obszary

Funkcja	Skrót
Rozpoznaj bieżący obszar	CTRL+SHIFT+B
Zmień typ obszaru na tekst	CTRL+2
Zmień typ obszaru na tabełę	CTRL+3
Zmień typ obszaru na obraz	CTRL+4
Zmień typ obszaru na kod kreskowy	CTRL+5
Zmień typ obszaru na obszar rozpoznawania	CTRL+1

Menu Narzędzia

Funkcja	Skrót
Otwórz Automation Manager	CTRL+T
Uruchom program ABBYY Hot Folder & Scheduling	CTRL+SHIFT+H
Wyświetl i edytuj słownik	CTRL+ALT+D
Otwórz okno dialogowe Edytor języków , w którym można utworzyć i zmieniać język lub grupę języków	CTRL+SHIFT+L
Otwórz okno dialogowe Edytor wzorców , w którym można tworzyć i zmieniać wzorce	CTRL+SHIFT+A
Sprawdź rozpoznany tekst	CTRL+F7
Przejdź do następnego błędu	SHIFT+F4
Przejdź do poprzedniego błędu	SHIFT+F5
Otwiera okno dialogowe Opcje	CTRL+SHIFT+O

Menu Pomoc

Funkcja	Skrót
Otwórz system pomocy	F1

Typowe

Funkcja	Skrót
Pogrub zaznaczenie	CTRL+B
<i>Pochyl</i> zaznaczenie	CTRL+I
<u>Podkreślić</u> zaznaczenie	CTRL+U
Przejsć do innej komórki tabeli	Klawisze strzałek
Uaktywnij okno Dokument	ALT+1
Uaktywnij okno Obraz	ALT+2
Uaktywnij okno Tekst	ALT+3
Uaktywnij okno Powiększenie	ALT+4

Jak kupić produkt firmy ABBYY

Produkty firmy ABBYY można kupić w naszym sklepie internetowym lub u naszych partnerów (lista partnerów firmy ABBYY jest dostępna pod adresem: <http://www.abbyy.com>).

Szczegółowe informacje o produktach firmy ABBYY są dostępne

- w naszej witrynie: <http://www.abbyy.com>;
- telefonicznie: +7 495 783 37 00; przez faks: +7 495 783 26 63;
- pocztą elektroniczną: sales@abbyy.com.

Dodatkowe czcionki dla różnych języków można kupić pod adresem: www.paratype.com/shop/.

Biura firmy ABBYY i kontakt z pomocą techniczną

Ameryka Północna/Środkowa	Kontakt dla klientów z USA, Kanady i Meksyku oraz krajów Ameryki Środkowej: ABBYY USA Telefon: +1 510 226 6717 Faks: +1 510-226-6069 Adres: 47221 Fremont Boulevard, Fremont, California 94538, USA Adres e-mail: sales@abbyyusa.com Adres e-mail pomocy technicznej: support@abbyyusa.com WWW: http://www.abbyyusa.com
Europa Zachodnia	Kontakt dla klientów z Austrii, krajów Beneluksu, Danii, Francji, Niemiec, Grecji, Włoch, Irlandii, Norwegii, Portugalii, Hiszpanii, Szwecji, Szwajcarii, Wielkiej Brytanii i innych krajów Europy Zachodniej: ABBYY Europe GmbH Telefon: +49 89 511 159 0 Faks: +49 (0) 89-511159-59 Adres: Elsenheimerstrasse 49, 80687 Monachium, Niemcy Adres e-mail: sales_eu@abbyy.com Adres e-mail pomocy technicznej: support_eu@abbyy.com WWW: http://www.abbyy.com
Europa Wschodnia i kraje śroziemnomorskie	Kontakt dla klientów z Albanii, Bośni i Hercegowiny, Bułgarii, Chorwacji, Czarnogóry, Czech, Węgier, Izraela, Macedonii, Mołdawii, Polski, Rumunii, Serbii, Słowacji, Turcji i Ukrainy: ABBYY Ukraine Telefon: +380 44 490 9999 Faks: +38 044 490 94 61 Adres: P.O. Box 23, 02002 Kijów, Ukraina Adres e-mail: sales@abbyy.ua Tel. pomocy technicznej: +380 44 490 9463 Adres e-mail pomocy technicznej: support@abbyy.ua WWW: http://www.abbyy.ua
Japonia	Kontakt dla klientów z Japonii: ABBYY Japan: Tel.: +81-42-795-1901 Faks: +81-42-795-1901 Adres: 658-1 Tsuruma, Machida-shi, Tokio 194-8510 Adres e-mail: sales@abbyyusa.com Adres e-mail pomocy technicznej: support@abbyyusa.com http://www.abbyy.com
Pozostałe regiony	Klienci z krajów niewymienionych powyżej są proszeni o kontakt z: ABBYY Russia Tel.: +7 495 783 3700 Faks: +7 495-783-2663 Adres: P.O. Box 49, Moscow 129301, Rosja, ABBYY Software LLC

	E-mail: sales@abbyy.com Pomoc techniczna e-mail: support@abbyy.ru Web: http://www.abbyy.ru http://www.abbyy.com
--	---

Pomoc techniczna

Jeśli masz pytania dotyczące używania programu ABBYY FineReader, zapoznaj się z dokumentacją programu (Podręcznik użytkownika i Pomoc), zanim skontaktujesz się z pomocą techniczną. Zapraszamy też do przejrzania stron poświęconych pomocy technicznej w witrynie firmy ABBYY www.abbyy.com/support — prawdopodobnie znajdziesz tam odpowiedzi na swoje pytania. Aby kompetentnie odpowiedzieć na pytanie, nasi specjaliści będą potrzebować następujących informacji:

- Twoje imię i nazwisko
- Nazwa firmy lub organizacji (jeśli dotyczy)
- Numer telefonu (lub faks albo e-mail)
- numer seryjny kopii programu ABBYY FineReader
- Numer kompilacji (menu **Pomoc>O programie...**, pole **Kompilacja**)
- Ogólny opis problemu oraz pełny komunikat o błędzie (jeśli taki się pojawił)
- Typ komputera i procesora
- wersja systemu operacyjnego, którego używasz
- Informacje, które uznasz za istotne

Niektóre z powyższych informacji można uzyskać automatycznie:

1. Wybierz menu **Pomoc>O programie...**
2. W otwartym oknie dialogowym O programie ABBYY FineReader kliknij przycisk Informacje o systemie....
Zostanie otwarte okno dialogowe wyświetlające niektóre z powyższych informacji.

Ważne! Tylko zarejestrowani użytkownicy mogą korzystać z darmowej pomocy technicznej. Możesz zarejestrować swoją kopię programu w witrynie firmy ABBYY lub wybierając menu **Pomoc>Zarejestruj teraz...**