

**Sistema de Reconhecimento Óptico de Caracteres  
(OCR)**

**ABBYY® FineReader**

**Versão 9.0**

**Guia do Usuário**

As informações neste documento estão sujeitas a alterações sem prévio aviso e não representam qualquer compromisso por parte da ABBYY.

O software descrito neste documento é fornecido sob contrato de licença. O software pode ser usado ou copiado conforme os termos do contrato. É uma violação da lei da Federação Russa e da lei internacional "Sobre a proteção legal de software e bancos de dados" copiar o software em qualquer meio, exceto quando especificamente permitido na licença ou em contratos não revelados.

Nenhuma parte desta documentação pode ser reproduzida ou transmitida de ou por qualquer meio, eletrônico ou outro, para qualquer propósito, sem a expressa permissão por escrito da ABBYY.

© 2007 ABBYY. Todos os direitos reservados.

© 1987-2003 Adobe Systems Incorporated. Adobe® PDF Library é licenciada pela Adobe Systems Incorporated.

Microsoft Reader Content Software Development Kit © 2004 Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, Washington 98052-6399 EUA. Todos os direitos reservados.

Fontes Newton, Pragmatica, Courier: © 2001 ParaType, Inc. Fonte OCR-v-GOST: © 2003 ParaType, Inc.

© 1999-2000 Image Power, Inc. e University of British Columbia, Canadá. © 2001-2002 Michael David Adams. Todos os direitos reservados.

ABBYY, o logotipo da ABBYY, ADRT, ABBYY FineReader são marcas registradas ou comerciais da ABBYY Software Ltd.

Adobe, o logotipo da Adobe, o logotipo Adobe PDF e Adobe PDF Library são marcas registradas ou comerciais da Adobe Systems Incorporated nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows são marcas registradas ou comerciais da Microsoft Corporation nos Estados Unidos e/ou em outros países.

Unicode é uma marca comercial da Unicode, Inc.

Todas as demais marcas comerciais pertencem aos seus respectivos proprietários.

## Conteúdo

<b>Bem-vindo .....</b>	<b>6</b>
<b>Introdução ao ABBYY FineReader .....</b>	<b>7</b>
O que é o ABBYY FineReader?.....	8
<b>O que há de novo no ABBYY FineReader 9.0 .....</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo 1</b>	
<b>Trabalhando com ABBYY FineReader 9.0.....</b>	<b>11</b>
Passo a passo do ABBYY FineReader 9.0.....	12
<i>Obtendo a imagem de um documento.....</i>	<i>12</i>
<i>Reconhecimento óptico de caracteres .....</i>	<i>13</i>
<i>Verificando e editando o texto reconhecido.....</i>	<i>13</i>
<i>Salvando o texto reconhecido .....</i>	<i>13</i>
Convertendo documentos em papel em documentos do Microsoft Word.....	14
Convertendo imagens ou documentos PDF em documentos do Microsoft Word.....	14
Convertendo documentos em papel em planilhas do Microsoft Excel.....	15
Digitalizando documentos em papel para criar documentos PDF.....	15
Convertendo fotos digitais em documentos do Microsoft Word.....	15
Digitalizando e salvando imagens .....	16
Executando o ABBYY FineReader de outro programa .....	16
<b>Capítulo 2</b>	
<b>Aprimorando a qualidade do OCR .....</b>	<b>17</b>
Levando em consideração alguns recursos do seu documento em papel.....	18
<i>Tipo de impressão .....</i>	<i>18</i>
<i>Qualidade de impressão .....</i>	<i>18</i>
<i>Idiomas do documento.....</i>	<i>19</i>
Obtendo imagens .....	20
<i>Selecionando uma interface de digitalização .....</i>	<i>20</i>
<i>A fonte é pequena demais .....</i>	<i>20</i>
<i>Ajustando o brilho .....</i>	<i>21</i>
<i>Ajustando a resolução da imagem.....</i>	<i>21</i>
<i>Digitalizando páginas faceadas.....</i>	<i>22</i>
<i>Endireitando linhas de texto .....</i>	<i>22</i>
<i>Editando imagens.....</i>	<i>22</i>
<i>Fotografando documentos.....</i>	<i>23</i>
<i>Reduzindo o tamanho da imagem.....</i>	<i>24</i>
Dicas para aprimorar a qualidade do OCR.....	25
<i>Opções do OCR.....</i>	<i>25</i>
<i>Fonte incorreta no texto reconhecido ou alguns caracteres foram substituídos por "?" ou "□" .....</i>	<i>26</i>
<i>O documento em papel contém fontes decorativas (não padrão).....</i>	<i>26</i>
<i>A estrutura complexa de um documento em papel não é reproduzida em um documento eletrônico.....</i>	<i>27</i>
<i>Tabela não detectada .....</i>	<i>27</i>
<i>Células da tabela detectadas incorretamente.....</i>	<i>27</i>
<i>Figura não detectada.....</i>	<i>28</i>
<i>Código de barras não detectado .....</i>	<i>28</i>
<i>Texto vertical ou invertido não reconhecido adequadamente .....</i>	<i>28</i>

<i>Ajustando tipos e bordas de áreas</i> .....	29
Verificando e editando o texto reconhecido .....	30
<i>Verificando o texto na janela de texto</i> .....	31
<i>Verificando a ortografia</i> .....	31
<i>Dicionário do usuário: adicionando e removendo palavras</i> .....	31
<i>Usando estilos</i> .....	32
<i>Editando hiperlinks</i> .....	32
<i>Editando tabelas</i> .....	33
<i>Editando cabeçalhos, rodapés e notas de rodapé</i> .....	33
Salvando os resultados .....	33
<i>Salvando: geral</i> .....	34
<i>Salvando em RTF/DOC/WordML/DOCX</i> .....	34
<i>Salvando em XLS/XLSX</i> .....	36
<i>Salvando em PDF</i> .....	36
<i>Configurações de segurança do formato PDF</i> .....	37
<i>Salvando em HTML</i> .....	38
<i>Salvando em PPT</i> .....	39
<i>Salvando em TXT</i> .....	39
<i>Salvando em DBF</i> .....	40
<i>Salvando em CSV</i> .....	40
<i>Salvando em LIT</i> .....	40
<i>Salvando uma imagem da página</i> .....	41

### Capítulo 3

<b>Recursos avançados</b> .....	<b>42</b>
Personalizando o espaço de trabalho .....	43
Usando modelos de área .....	44
Idiomas do usuário e grupos de idiomas.....	45
<i>Criando um idioma de OCR</i> .....	45
<i>Criando um grupo de idiomas</i> .....	46
Documento do ABBYY FineReader.....	46
<i>Documento do ABBYY FineReader: geral</i> .....	47
<i>Trabalhando com documentos do ABBYY FineReader</i> .....	47
<i>Renumerando páginas nos documentos do ABBYY FineReader</i> .....	48
Reconhecimento com treinamento .....	48
<i>Treinando padrões do usuário</i> .....	49
<i>Selecionando um padrão do usuário</i> .....	50
<i>Editando um padrão do usuário</i> .....	50
Tarefas automáticas do ABBYY FineReader.....	50
<i>Executando uma tarefa automática</i> .....	50
<i>Gerenciando tarefas automáticas</i> .....	51
<i>Criando uma tarefa automática</i> .....	52
<i>Tarefas automáticas personalizadas</i> .....	53
Trabalho de grupo em rede.....	54
<i>Processando o mesmo documento do ABBYY FineReader em vários computadores da rede local</i> .....	55
<i>Usando os mesmos idiomas e dicionários do usuário em vários computadores</i> .....	55
ABBYY Hot Folder & Scheduling.....	56
<i>Instalando e iniciando o ABBYY Hot Folder &amp; Scheduling</i> .....	56

<i>Janela principal</i> .....	56
<i>Criando uma tarefa</i> .....	57
<i>Log de resultados</i> .....	59
<i>Opções adicionais</i> .....	59
<b>Apêndice</b> .....	<b>60</b>
Formatos de gravação com suporte.....	61
Formatos de imagem com suporte.....	61
Expressões regulares.....	63
Glossário.....	64
Atalhos do teclado.....	66
<b>Como adquirir um produto da ABBYY</b> .....	<b>70</b>
Contatos de escritórios e suporte técnico da ABBYY .....	70
<b>Suporte técnico</b> .....	<b>72</b>

## Bem-vindo

Obrigado por ter adquirido o ABBYY FineReader!

Os documentos eletrônicos predominam cada dia mais. Entretanto, contratos de negócios, livros e jornais continuam a ser impressos, e milhões de pessoas usam o ABBYY FineReader para converter documentos difíceis de copiar em formatos eletrônicos.

O ABBYY FineReader oferece-lhe a vantagem de controlar completamente as informações impressas: você pode transformar rapidamente qualquer texto impresso ou arquivo PDF em formatos editáveis e reempregar seu conteúdo.

### **O ABBYY FineReader ajudará você a:**

- coletar informação de diversas fontes e redigir um relatório
- editar um documento em papel ou fax
- escrever um artigo, uma tese ou um informe para publicação
- publicar recortes de jornais e livros na web
- extrair o texto de um arquivo PDF e alterá-lo

É muito fácil usar o ABBYY FineReader. Mesmo que você seja um iniciante em reconhecimento de caracteres ópticos, você irá atingir os resultados em questão de minutos. E se for um profissional de OCR, você terá o completo controle sobre todas as configurações e parâmetros de OCR. Este Guia do Usuário oferecerá a você uma introdução às características e comandos do ABBYY FineReader e lhe ajudará ensinar seu computador a “ler.”

Bem-vindo ao OCR!

## **Introdução ao ABBYY FineReader**

Este capítulo apresenta uma visão geral do ABBYY FineReader e de seus recursos.

### **Conteúdo do capítulo**

- O que é o ABBYY FineReader?
- O que há de novo no ABBYY FineReader 9.0

## O que é o ABBYY FineReader?

O **ABBYY FineReader** é um aplicativo de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) destinado à conversão de documentos impressos, PDFs e imagens de documentos em arquivos de computador editáveis.

### Recursos do ABBYY FineReader

#### Reconhecimento rápido e preciso

- O ABBYY FineReader permite obter um documento eletrônico editável com o clique de um botão. Não é necessário analisar todas as opções e recursos avançados para obter o resultado. O programa possui várias tarefas automáticas internas que cobrem todos os principais cenários de digitalização, conversão e reconhecimento.
- O ABBYY FineReader é capaz de reconhecer textos impressos em praticamente qualquer fonte e não é quase afetado por defeitos de impressão.
- A integração com o Microsoft Office permite que você reconheça documentos diretamente do Microsoft Word, do Microsoft Excel ou do Microsoft Outlook.
- O ABBYY FineReader detecta links da Web, endereços de e-mail, cabeçalhos e rodapés em documentos PDF e em papel, e os recria em textos eletrônicos.

#### Fácil de usar

- A interface organizada e intuitiva do ABBYY FineReader permite que você aprenda os principais recursos do aplicativo de forma muito rápida.
- A interface do programa é altamente personalizável. Você pode ajustar o espaço de trabalho alterando o tamanho e o local das janelas, selecionando esquemas de cores e personalizando as barras de ferramentas e outros elementos da interface.
- As configurações flexíveis tornam mais rápido e fácil trabalhar com documentos grandes: você pode reconhecer somente as páginas selecionadas em vez do documento inteiro. Também pode controlar o tamanho do arquivo de saída.
- Os recursos do programa estão bem documentados no guia do usuário, o qual também fornece instruções e dicas sobre casos de conversão de documentos não padrão ou complexos.

## O que há de novo no ABBYY FineReader 9.0

Uma descrição das principais melhorias e dos novos recursos do produto é fornecida abaixo. Os recursos disponíveis somente no ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition e no ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition estão identificados de acordo.

### Processamento inteligente de documentos

- **Tecnologia proprietária de OCR de documentos**

O ABBYY FineReader utiliza a mais nova e revolucionária tecnologia de **OCR de documentos** da ABBYY para analisar documentos de várias páginas integralmente, em vez de página a página. A vantagem dessa abordagem é que ela preserva a organização lógica do documento, mantendo não só as colunas e o texto originais, como também os cabeçalhos, rodapés, fontes, estilos, notas de rodapé e os títulos numerados de tabelas e figuras. A versão eletrônica resultante pode ser facilmente editada e reutilizada.

- **Correspondência de fontes e estilos**

Alterações significativas foram feitas no módulo de reconhecimento de fontes, o qual agora identifica as fontes usadas no documento original e encontra a melhor correspondência com base nas fontes disponíveis em seu computador.

- **Reconhecimento multilíngüe**

Esta nova versão inclui 179 idiomas de reconhecimento.

### Fácil de usar

- **Deteção automática de idiomas de documentos**

Não é mais necessário selecionar idiomas de reconhecimento para os seus documentos manualmente. O ABBYY FineReader usa algoritmos avançados para detectar os idiomas usados no seu documento, eliminando a necessidade de especificá-los antes do início do processo de OCR.

- **Interface aprimorada**

A interface do usuário se tornou mais amigável e intuitiva, oferecendo a flexibilidade de personalizar janelas, barras de ferramentas, atalhos do teclado, bem como opções de digitalização, OCR e gravação. Novas dicas interativas o levarão rapidamente a um documento editável contendo o texto reconhecido.

- **Novas tarefas automáticas internas**

As tarefas automáticas disponíveis no ABBYY FineReader 9.0 permitirão converter rapidamente documentos PDF, imagens, fotos digitais ou documentos em papel digitalizados em um documento do Microsoft Word, uma planilha do Microsoft Excel ou um arquivo PDF. Você pode iniciar qualquer uma dessas tarefas com apenas um clique do mouse:

- na janela **Tarefas rápidas**
- em **Iniciar>Programas>ABBYY FineReader 9.0**
- no menu de atalho de um arquivo

- **Execução do processo de OCR em outros aplicativos**

Agora é possível reconhecer documentos não só no Microsoft Word, como também no Microsoft Excel e no Microsoft Outlook.

- **Suporte a processadores com vários núcleos**

Os processadores com vários núcleos estão se tornando cada vez mais comuns. O ABBYY FineReader 9.0 aproveita os recursos do seu processador com vários núcleos, permitindo a execução de várias etapas de processamento de documentos de uma vez, sem tornar o sistema lento.

### Suporte a PDF/A, DjVu, DOCX e XLSX

- **PDF/A**

Agora você pode salvar seus documentos em PDF/A, um formato normalmente usado para o armazenamento de documentos a longo prazo em arquivos e bibliotecas.

- **DjVu**

DjVu é um formato e-book muito popular. O ABBYY FineReader permite que você extraia texto de arquivos DjVu e salve-o no formato editável de sua preferência.

- **DOCX e XLSX**

A integração com o Microsoft Office 2007 permite salvar documentos reconhecidos em DOCX e XLSX.

### Recursos profissionais

- **Trabalhando com textos legais**

O ABBYY FineReader 9.0 inclui uma tecnologia de reconhecimento destinada especificamente a documentos legais, permitindo criar uma cópia exata do original.

- **Conformidade com a Seção 508**

O ABBYY FineReader 9.0 fornece inúmeros recursos de acessibilidade, como atalhos do teclado personalizáveis e assistentes que podem ser facilmente lidos por leitores de tela, sinais de alerta ao final de operações, texto dimensionando para a largura da tela por padrão e conformidade com a Seção 508.

**Processamento de mensagens de e-mail com o ABBYY Hot Folder & Scheduling**

(somente no ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition e no ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition)

Agora você pode processar imagens enviadas por e-mail. Esse recurso facilita o tratamento das mensagens enviadas por MFPs ou faxes diretamente para a sua caixa de correio.

**Certificado para o Windows Vista**

O ABBYY FineReader 9.0 foi certificado oficialmente para softwares e dispositivos Microsoft Windows Vista. O logotipo Windows Vista Certified garante a compatibilidade do programa com os recursos avançados do sistema operacional Microsoft Windows Vista.

## Capítulo 1

# Trabalhando com ABBYY FineReader 9.0

Este capítulo fornece instruções sobre como usar o ABBYY FineReader 9.0 para obter uma versão eletrônica editável de um documento PDF ou em papel.

### Conteúdo do capítulo

- Passo a passo do ABBYY FineReader 9.0
- Convertendo documentos em papel em documentos do Microsoft Word
- Convertendo imagens ou documentos PDF em documentos do Microsoft Word
- Convertendo documentos em papel em planilhas do Microsoft Excel
- Digitalizando documentos em papel para criar documentos PDF
- Convertendo fotos digitais em documentos do Microsoft Word
- Digitalizando e salvando imagens
- Executando o ABBYY FineReader de outro programa

## Passo a passo do ABBYY FineReader 9.0

São necessárias quatro etapas simples para converter um documento em papel ou PDF em um arquivo editável. Você precisa obter uma imagem do documento, executar o processo de OCR, verificar os resultados e salvar o documento no formato editável de sua preferência.

- Obtendo imagens de documentos
- Reconhecimento óptico de caracteres
- Verificando e editando o texto reconhecido
- Salvando o texto reconhecido

## Obtendo a imagem de um documento

O ABBYY FineReader precisa de uma imagem do seu documento para executar o processo de OCR. Você pode:

- digitalizar o seu documento em papel
- abrir arquivos de imagem ou documentos PDF existentes
- fotografar o seu documento em papel

### Digitalizando documentos em papel

1. Verifique se o scanner está conectado e ligue-o.  
Consulte a documentação do scanner para verificar se ele está configurado corretamente. Instale o software fornecido com o scanner. Alguns modelos de scanner devem ser ligados antes de você ligar o computador.
2. Posicione o documento no scanner, com a face para baixo.
3. No ABBYY FineReader, clique em **Digitalizar** ou selecione **Digitalizar páginas...** no menu **Arquivo**.  
Após alguns instantes, uma imagem da página digitalizada aparecerá na janela principal do ABBYY FineReader.

**Dica:** a resolução recomendada para a digitalização de documentos comuns de escritório é de 300 dpi.

A qualidade do documento em papel e as opções de digitalização selecionadas afetam significativamente a qualidade do OCR. O reconhecimento de imagens de baixa qualidade talvez não seja confiável.

### Abrindo arquivos de imagem e documentos PDF

Após digitalizar ou fotografar o documento, você poderá abrir a imagem resultante no ABBYY FineReader (consulte Formatos de imagem com suporte para obter a lista completa de formatos com suporte). Arquivos PDF podem ser abertos da mesma forma que imagens.

Para abrir um arquivo de imagem ou um documento PDF, siga um destes procedimentos:

- No ABBYY FineReader, clique em **Abrir** ou selecione **Abrir arquivo PDF/imagem...** no menu **Arquivo**.  
Na caixa de diálogo **Abrir imagem**, selecione uma ou mais imagens. As imagens serão exibidas como miniaturas na janela de documentos.
- No Windows Explorer, clique com o botão direito do mouse no arquivo de imagem que deseja abrir e selecione o comando **Abrir com o ABBYY FineReader** no menu de atalho.
- No Microsoft Outlook, selecione a mensagem de e-mail que contém a imagem ou os anexos de PDF que você deseja abrir e clique em  na barra ferramentas. Na caixa de diálogo que será aberta, selecione um arquivo.
- No Microsoft Outlook ou no Windows Explorer, arraste para a janela principal do ABBYY FineReader o arquivo de imagem que você deseja abrir. A imagem será adicionada ao documento atual do ABBYY FineReader.

**Observação:** o autor de um arquivo PDF pode restringir o acesso a esse arquivo. Por exemplo, ele pode proteger o arquivo com uma senha ou restringir alguns recursos, como a extração de texto e gráficos. Como o acesso a esses recursos restritos seria uma violação dos direitos autorais do autor, o ABBYY FineReader solicitará uma senha para abrir arquivos desse tipo.

### Fotografando documentos com uma câmera digital

O ABBYY FineReader pode executar o processo de OCR em fotografias tiradas com uma câmera digital.

1. Fotografe o documento.  
**Observação:** para que o processo de OCR tenha êxito, são necessárias fotos de boa qualidade.
2. Salve a foto no disco rígido.
3. No ABBYY FineReader, clique no botão **Abrir** ou selecione **Abrir arquivo PDF/imagem...** no menu **Arquivo**.

## Reconhecimento óptico de caracteres

O ABBYY FineReader usa tecnologias de Reconhecimento Óptico de Caracteres para converter imagens de documentos em texto editável. Antes de executar o processo de OCR, o programa analisa a imagem e detecta as áreas que contêm texto, figuras, tabelas e códigos de barras.

Quando você adiciona novas páginas a um documento do ABBYY FineReader, o programa executa automaticamente o processo de OCR usando as configurações do documento atual.

**Dica:** você pode desativar a análise automática e o OCR de imagens adicionadas recentemente na guia **1. Digitalizar/abrir** da caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**.

A qualidade do OCR depende da seleção das opções corretas de OCR: idiomas de reconhecimento, tipo de impressão e modo de leitura. Inicie o processo de OCR manualmente se tiver desenhado áreas na imagem manualmente ou se tiver alterado alguma das opções a seguir na caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**:

- idiomas do documento na guia **Documento**
- tipo de impressão do documento na guia **Documento**
- opções do OCR na guia **2. Ler**
- correspondência de fontes na guia **Avançado**

Para iniciar o processo de OCR manualmente:

- Clique no botão **Ler** na janela de imagens ou
- Selecione **Ler documento** no menu **Documento**

**Dica:** clique no botão **Ler** para iniciar o processo de OCR na imagem selecionada. Para executar esse processo em todas as páginas do documento do ABBYY FineReader atual, clique na seta à direita do botão e selecione **Ler documento**.

## Verificando e editando o texto reconhecido

O texto reconhecido é exibido na janela de texto. Os caracteres indefinidos são realçados para sua conveniência. Você pode fazer correções no texto reconhecido tanto na janela de texto como na caixa de diálogo **Verificar ortografia**.

Para exibir um caractere indefinido:

1. Na janela de texto, clique no caractere indefinido que você deseja exibir.  
O ABBYY FineReader rolará automaticamente a janela de imagens para o local do caractere indefinido no documento original. Na janela de zoom, o fragmento correspondente será exibido e o caractere indefinido será indicado por um cursor retangular.
2. Faça as alterações necessárias na janela de texto.  
Esse método é conveniente sobretudo quando você precisa comparar o texto reconhecido com o documento original.

No ABBYY FineReader, você pode usar um verificador ortográfico interno para verificar as palavras que contêm caracteres indefinidos (**Ferramentas>Verificar ortografia...**).

O ABBYY FineReader também permite ajustar a formatação do texto reconhecido.

Use os botões da barra de ferramentas na parte superior da janela de texto para executar operações básicas de formatação. Para alterar os estilos usados no documento, clique com o botão direito do mouse em qualquer parte da janela de texto e selecione **Propriedades** no menu de atalho.

**Observação:** quando o ABBYY FineReader executa o processo de OCR em um documento, ele detecta automaticamente os estilos usados no documento. Todos os estilos detectados são exibidos no painel **Propriedades de texto** (para tornar o painel visível, clique com o botão direito do mouse em qualquer parte da janela de texto e selecione **Propriedades** no menu de atalho). Se você ajustar os estilos, isso afetará a formatação do texto inteiro. Quando o documento é salvo nos formatos RTF, DOC, WordML e DOCX, todos os estilos são preservados.

## Salvando o texto reconhecido

O texto reconhecido pode ser salvo em um arquivo, enviado para o aplicativo de sua preferência, copiado para a Área de transferência ou enviado por e-mail em qualquer um dos formatos de gravação com suporte. Você pode salvar o documento inteiro do ABBYY FineReader ou apenas as páginas selecionadas.

**Importante!** Selecione as opções de gravação corretas antes de clicar em **Salvar**.

Para salvar o texto reconhecido:

1. Na janela de texto, clique na seta à direita do botão **Salvar** e selecione o comando necessário no menu que será aberto.
2. Nas listas suspensas na parte superior do menu **Texto**, selecione:
  - Formato de gravação do documento

- Opções de gravação
  - **Cópia exata**  
Produz um documento de formato idêntico ao original.  
Esta opção é recomendada para documentos com layouts complexos, como folhetos promocionais. No entanto, observe que, nesse caso, você só poderá fazer pequenas alterações no texto e na formatação do documento de saída.
  - **Cópia editável**  
Produz um documento de aparência semelhante ao original. O documento de saída poderá ser facilmente editado.
  - **Texto formatado**  
Mantém as fontes, os tamanhos de fonte e os parágrafos, mas não mantém os locais exatos dos objetos na página e o espaçamento. O texto resultante será alinhado à esquerda.
  - **Texto simples**  
Igual à opção **Texto formatado**, mas não mantém os tamanhos de fonte.
  - **Opções...**  
Abre a guia **3. Salvar** da caixa de diálogo **Opções**, onde você pode selecionar outras opções aplicáveis ao formato de gravação.

**Importante!** O conjunto de opções disponíveis depende do formato de gravação selecionado.

3. Clique no botão **Salvar**.

**Observação:** o ABBYY FineReader permite salvar tanto as imagens originais como o texto reconhecido.

## Convertendo documentos em papel em documentos do Microsoft Word

O ABBYY FineReader permite converter documentos em papel em arquivos do Microsoft Word em minutos.

**Importante!** Para executar esta tarefa automática é necessário instalar o Microsoft Word em seu computador.

1. Inicie o ABBYY FineReader.
2. Na janela de documentos, verifique se os idiomas de reconhecimento selecionados correspondem aos idiomas do seu documento.
3. Na caixa de diálogo **Tarefas rápidas**, selecione **Digitalizar para o Microsoft Word**.  
O processo de conversão será iniciado (as configurações atuais do programa serão usadas).
4. Após alguns instantes, será aberto um novo documento do Microsoft Word contendo o texto reconhecido.

Talvez você deseje alterar algumas configurações do programa (por exemplo, as opções de gravação). Nesse caso, faça primeiro as alterações necessárias e execute a tarefa automática **Digitalizar para o Microsoft Word**.

**Observação:** você também pode obter um documento do Microsoft Word configurando e executando cada etapa de processamento manualmente.

**Dica:** durante a instalação do ABBYY FineReader, o programa poderá ser integrado aos aplicativos do Microsoft Office, permitindo que você digitalize e reconheça um documento em papel a partir do Microsoft Word.

## Convertendo imagens ou documentos PDF em documentos do Microsoft Word

O formato PDF é normalmente usado para enviar documentos por e-mail e publicá-los na Web, bem como para fins de arquivamento de documentos. O ABBYY FineReader converte documentos PDF em arquivos editáveis do Microsoft Word.

**Importante!** Para executar esta tarefa automática é necessário instalar o Microsoft Word em seu computador.

1. Inicie o ABBYY FineReader.
2. Na janela de documentos, verifique se os idiomas de reconhecimento selecionados correspondem aos idiomas do seu documento.
3. Na caixa de diálogo **Tarefas rápidas**, selecione **Converter PDF/imagens para o Microsoft Word**.
4. Na caixa de diálogo **Abrir imagem**, selecione os arquivos que deseja converter.  
O processo de conversão será iniciado (as configurações atuais do programa serão usadas).  
**Observação:** se o documento PDF estiver protegido por senha, o programa solicitará que você insira uma senha válida.
5. Após alguns instantes, será aberto um novo documento do Microsoft Word contendo o texto reconhecido.

Talvez você deseje alterar algumas configurações do programa (por exemplo, as opções de gravação). Nesse caso, faça primeiro as alterações necessárias e execute a tarefa automática **Converter PDF/imagens para o Microsoft Word**.

**Observação:** você também pode obter um documento do Microsoft Word configurando e executando cada etapa de processamento manualmente.

**Dica:** durante a instalação do ABBYY FineReader, o programa poderá ser integrado aos aplicativos do Microsoft Office, permitindo que você abra imagens e converta documentos PDF a partir do Microsoft Word.

## Convertendo documentos em papel em planilhas do Microsoft Excel

Recriar manualmente uma planilha baseada em um documento em papel poderá ser uma tarefa cansativa e demorada. O ABBYY FineReader permite converter tabelas em papel em planilhas do Microsoft Excel de forma rápida e fácil.

**Importante!** Para executar esta tarefa automática é necessário instalar o Microsoft Excel em seu computador.

1. Inicie o ABBYY FineReader.
2. Na janela de documentos, verifique se os idiomas de reconhecimento selecionados correspondem aos idiomas do seu documento.
3. Na caixa de diálogo **Tarefas rápidas**, selecione **Digitalizar para o Microsoft Excel**.  
O processo de conversão será iniciado (as configurações atuais do programa serão usadas).
4. Após alguns instantes, será aberto um novo documento do Microsoft Excel contendo o texto reconhecido.

Talvez você deseje alterar algumas configurações do programa (por exemplo, as opções de gravação). Nesse caso, faça primeiro as alterações necessárias e execute a tarefa automática **Digitalizar para o Microsoft Excel**.

**Observação:** você também pode obter uma planilha do Microsoft Excel configurando e executando cada etapa de processamento manualmente.

**Dica:** durante a instalação do ABBYY FineReader, o programa poderá ser integrado aos aplicativos do Microsoft Office, permitindo que você digitalize e reconheça um documento em papel a partir do Microsoft Excel.

## Digitalizando documentos em papel para criar documentos PDF

O ABBYY FineReader permite converter documentos em papel em arquivos PDF.

**Importante!** Para executar esta tarefa automática é necessário instalar um aplicativo de visualização de PDF em seu computador.

1. Inicie o ABBYY FineReader.
2. Na janela de documentos, verifique se os idiomas de reconhecimento selecionados correspondem aos idiomas do seu documento.
3. Na caixa de diálogo **Tarefas rápidas**, selecione **Digitalizar para PDF**.  
O processo de criação do PDF será iniciado (as configurações atuais do programa serão usadas).
4. Após alguns instantes, será aberto um novo documento PDF contendo o texto do documento original em papel.

Talvez você deseje alterar algumas configurações do programa (por exemplo, as opções de gravação). Nesse caso, faça primeiro as alterações necessárias e execute a tarefa automática **Digitalizar para PDF**.

Você também pode obter um documento PDF configurando e executando cada etapa de processamento manualmente.

**Dica:** ao salvar o documento digitalizado no formato PDF, você poderá definir senhas para protegê-lo contra abertura, impressão ou edição não autorizada.

## Convertendo fotos digitais em documentos do Microsoft Word

O ABBYY FineReader permite converter fotos digitais de documentos em arquivos do Microsoft Word.

**Importante!** Para executar esta tarefa automática é necessário instalar o Microsoft Word em seu computador.

1. Inicie o ABBYY FineReader.
2. Na janela de documentos, verifique se os idiomas de reconhecimento selecionados correspondem aos idiomas do seu documento.
3. Na caixa de diálogo **Tarefas rápidas**, selecione **Converter foto para o Microsoft Word**.
4. Na caixa de diálogo **Abrir**, selecione as fotos que deseja converter.  
O processo de conversão será iniciado (as configurações atuais do programa serão usadas).
5. Após alguns instantes, será aberto um novo documento do Microsoft Word contendo o texto reconhecido.

Talvez você deseje alterar algumas configurações do programa (por exemplo, as opções de gravação). Nesse caso, faça primeiro as alterações necessárias e execute a tarefa automática **Converter foto para o Microsoft Word**.

**Observação:** você também pode obter um documento do Microsoft Word configurando e executando cada etapa de processamento manualmente.

**Dica:** durante a instalação do ABBYY FineReader, o programa poderá ser integrado aos aplicativos do Microsoft Office, permitindo que você abra e reconheça fotos a partir do Microsoft Word.

## Digitalizando e salvando imagens

O ABBYY FineReader permite salvar imagens de origem, bem como texto reconhecido.

1. Inicie o ABBYY FineReader.
2. Na caixa de diálogo **Tarefas rápidas**, selecione **Digitalizar para arquivo de imagem**.  
O processo de criação da imagem será iniciado (as configurações atuais do programa serão usadas).

Você também pode obter e salvar imagens de documentos manualmente.

1. Digitalize os documentos em papel.  
As imagens resultantes serão adicionadas ao documento atual do ABBYY FineReader.
2. No menu **Arquivo**, selecione **Salvar imagens**

## Executando o ABBYY FineReader de outro programa

Durante a instalação do ABBYY FineReader, o programa pode ser integrado aos aplicativos do Microsoft Office e ao Windows Explorer. Como resultado, o botão **ABBYY FineReader 9.0** será adicionado às barras de ferramentas do Microsoft Word, do Microsoft Excel e do Microsoft Outlook, e o item **Abrir com o ABBYY FineReader** será adicionado ao menu de atalho do Windows Explorer. A integração permite verificar e editar o texto reconhecido usando as ferramentas familiares do Microsoft Office, bem como abrir imagens e arquivos PDF no ABBYY FineReader diretamente do Windows Explorer.

Para executar o processo de OCR em um documento a partir de um aplicativo do Microsoft Office:

1. Clique no botão  na barra de ferramentas.
2. Na caixa de diálogo que será aberta, verifique se as opções corretas estão selecionadas e clique em **Iniciar**.

O ABBYY FineReader será iniciado e, uma vez concluído o processo de OCR, o texto reconhecido será aberto no aplicativo atual do Microsoft Office.

Para abrir arquivos de imagem ou PDF no Windows Explorer:

1. No Windows Explorer, clique com o botão direito do mouse no arquivo que deseja abrir.
2. No menu de atalho, selecione o comando **Abrir com o ABBYY FineReader**.  
**Observação:** o comando não será exibido se o ABBYY FineReader não oferecer suporte ao formato do arquivo selecionado.

O ABBYY FineReader será iniciado e a imagem selecionada será adicionada a um novo documento do ABBYY FineReader. Se o ABBYY FineReader 9.0 já estiver em execução quando você clicar com o botão direito do mouse em um arquivo no Windows Explorer, a imagem será adicionada ao documento atual do ABBYY FineReader.

### Não consigo ver o botão do ABBYY FineReader na barra de ferramentas do meu aplicativo do Microsoft Office...

Para que o botão do ABBYY FineReader apareça nas barras de ferramentas do aplicativo do Microsoft Office:

- Clique com o botão direito do mouse na barra de ferramentas e selecione o item **ABBYY FineReader 9.0** no menu de atalho.

Se o item **ABBYY FineReader 9.0** não aparecer no menu de atalho da barra de ferramentas, isso significa que você optou por não integrar o programa aos aplicativos do Microsoft Office durante a instalação personalizada.

Para integrar o ABBYY FineReader aos aplicativos do Microsoft Office:

1. Vá para **Iniciar>Configurações>Painel de controle** e clique duas vezes em **Adicionar ou remover programas**.  
Observação: no Microsoft Windows Vista, o mesmo comando é chamado **Programas e recursos**.
2. Na lista de programas instalados, selecione **ABBYY FineReader 9.0** e clique em **Alterar**.
3. Na caixa de diálogo **Instalação personalizada**, selecione os componentes necessários.
4. Siga as instruções do programa de instalação.

## Capítulo 2

# **Aprimorando a qualidade do OCR**

Este capítulo oferece uma orientação prática para ajudá-lo a lidar com documentos não padrão, os quais podem exigir a seleção de configurações específicas de digitalização e OCR.

### **Conteúdo do capítulo**

- Levando em consideração alguns recursos do seu documento em papel
- Obtendo imagens
- Dicas para aprimorar a qualidade do OCR
- Verificando e editando o texto reconhecido
- Salvando os resultados

## Levando em consideração alguns recursos do seu documento em papel

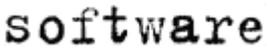
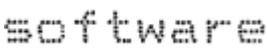
A qualidade do OCR depende muito da qualidade da imagem de origem. Este capítulo lista alguns recursos do documento que precisam ser considerados antes de você começar a digitalizá-lo.

- **Tipo de impressão**  
Vários dispositivos podem ser usados para produzir documentos impressos. Você poderá ter documentos impressos em uma impressora matricial, digitados em uma máquina de escrever etc. Alguns deles talvez exijam a seleção de opções específicas de OCR para obtenção de resultados otimizados. Esta seção fornece recomendações para a seleção do tipo de impressão correto.
- **Qualidade de impressão**  
A qualidade do OCR poderá ser muito afetada por "ruídos" que às vezes ocorrem em documentos de baixa qualidade de impressão. Esta seção fornece recomendações para a digitalização de documentos de baixa qualidade.
- **Idiomas do documento**  
Um documento pode conter texto escrito em vários idiomas. O programa precisa saber quais idiomas são usados no documento para que o OCR seja mais confiável. Esta seção fornece recomendações para a seleção de idiomas de reconhecimento.

### Tipo de impressão

Durante o reconhecimento de textos datilografados ou impressos em impressora matricial no modo de rascunho, é possível melhorar a qualidade do OCR selecionando-se o **tipo de impressão** correto.

Para a maioria dos documentos, o programa detectará corretamente o tipo de impressão de forma automática (é necessário selecionar **Detectar automaticamente** em **Tipo de impressão do documento**, localizado em **Ferramentas>Opções...>Documento**). Entretanto, você poderá selecionar o tipo de impressão do seu documento manualmente, se necessário.

	Exemplo de texto datilografado. Todas as letras têm a mesma largura (compare, por exemplo, "w" e "a"). Selecione <b>Máquina de escrever</b> para textos desse tipo.
	Exemplo de texto impresso em uma impressora matricial no modo de rascunho. As linhas de caracteres são formadas por pontos. Selecione <b>Impressora matricial</b> para textos desse tipo.

#### Observação:

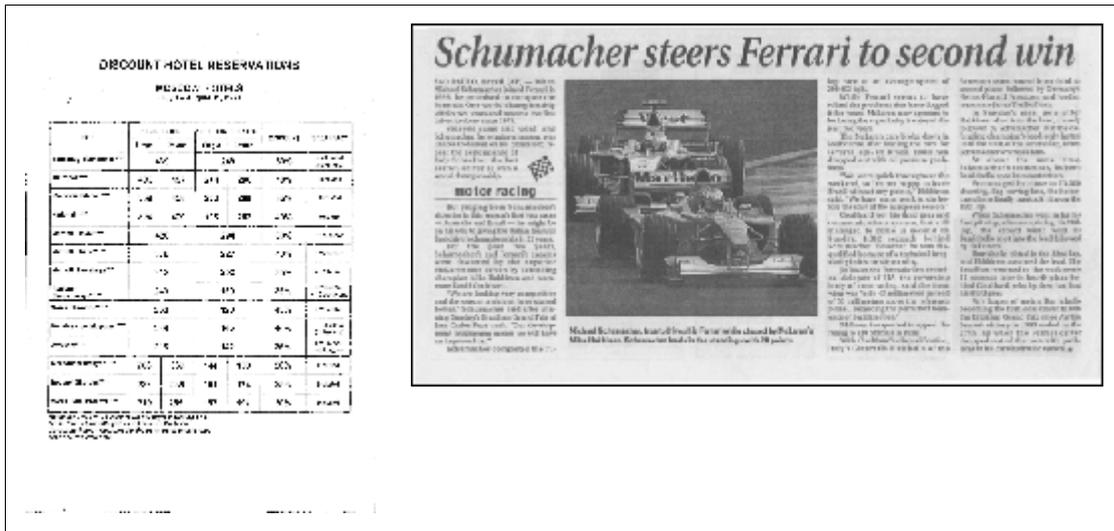
- Uma vez concluído o reconhecimento de textos digitados ou impressos em uma impressora matricial, ative a opção **Detectar automaticamente** para reconhecer textos normais.
- Ao reconhecer cópias impressas de código, selecione **Ler como texto simples formatado com espaços** em **Tipo de impressão do documento**.

Nesse caso, as indentações à esquerda serão representadas por espaços, cada linha formará um parágrafo separado e os parágrafos originais serão separados por linhas vazias. Isso fará com que a versão eletrônica tenha a mesma aparência do documento original em papel quando você salvar os resultados no formato TXT.

### Qualidade de impressão

Documentos de baixa qualidade podem exigir configurações específicas de digitalização. A baixa qualidade de impressão manifesta-se como um "ruído" na página (por exemplo, manchas ou pontos pretos aleatórios) ou como letras borradas e irregulares, linhas tortas, bordas deslocadas de tabelas etc.

Fax	Jornal
-----	--------



Documentos de baixa qualidade são digitalizados com mais nitidez no modo de escala de cinza. Durante a digitalização nesse modo, o programa selecionará o valor de brilho ideal automaticamente.

O modo de cores de escala de cinza retém mais informações sobre as letras no texto digitalizado, garantindo melhores resultados do OCR durante o reconhecimento de documentos de média a baixa qualidade. Também é possível corrigir alguns defeitos de impressão usando as ferramentas da caixa de diálogo **Editar imagem**.

## Idiomas do documento

O ABBYY FineReader reconhece documentos monolíngües e multilíngües (por exemplo, escritos em inglês e francês). Para documentos multilíngües, é necessário selecionar vários idiomas de reconhecimento.

Na lista suspensa **Idiomas do documento** na janela de documentos, selecione uma das seguintes opções:

- **Deteção automática**

O ABBYY FineReader selecionará automaticamente os idiomas corretos na lista de idiomas definida pelo usuário. Para modificar essa lista:

1. Selecione **Mais idiomas...**
2. Na caixa de diálogo **Editor de idiomas** que será aberta, verifique se a opção **Selecionar automaticamente os idiomas do documento da seguinte lista** está selecionada.
3. Clique no botão **Especificar...**
4. Na caixa de diálogo **Lista de idiomas** que será aberta, selecione os idiomas necessários.

- **Um idioma ou uma combinação de idiomas**

Selecione um idioma ou uma combinação de idiomas. A lista de idiomas contém os idiomas mais usados no computador especificado, além de inglês, alemão e francês.

- **Mais idiomas...**

Selecione esta opção se o idioma necessário não estiver visível na lista.

Na caixa de diálogo **Editor de idiomas** que será aberta, selecione a opção **Especificar os idiomas manualmente** e, em seguida, selecione os idiomas necessários marcando as respectivas caixas. Se usar com frequência determinada combinação de idiomas, você poderá criar um novo grupo para esses idiomas.

Se não for possível encontrar um idioma na lista, isso poderá ocorrer por um dos seguintes motivos:

1. Sua cópia do ABBYY FineReader foi adquirida em uma loja on-line. Para reduzir o tempo necessário para baixar o aplicativo, o pacote vendido pelas lojas on-line inclui somente a interface e os idiomas de reconhecimento mais comuns. Para baixar mais idiomas, selecione **Iniciar/Programas/ABBYY FineReader 9.0/Baixar idiomas adicionais** e siga as instruções do programa.

2. Não há suporte para o idioma no ABBYY FineReader.
3. O idioma foi desativado durante a instalação personalizada. Para instalar idiomas de reconhecimento...

1. Clique em **Iniciar>Configurações>Painel de controle** e, em seguida, clique duas vezes em **Adicionar ou remover programas**.
2. Na lista de programas instalados, selecione **ABBYY FineReader 9.0** e clique em **Alterar**.
3. Na caixa de diálogo **Instalação personalizada**, selecione os idiomas que deseja instalar.

4. Siga as instruções do programa de instalação.

**Observação:** quando o programa solicitar que você selecione uma pasta de destino, especifique o caminho para a pasta onde instalou o ABBYY FineReader.

## Obtendo imagens

A qualidade do OCR depende da qualidade da imagem, a qual, por sua vez, depende das configurações de digitalização usadas ao digitalizar o documento em papel.

- Selecionando uma interface de digitalização  
Fornece mais informações sobre a digitalização através da interface do ABBYY FineReader e da interface do driver do scanner e mostra como alternar entre as duas.
- A fonte é pequena demais
- Ajustando o brilho
- Ajustando a resolução da imagem
- Digitalizando páginas faceadas
- Endireitando linhas de texto
- Tirando fotos de documentos  
Esta seção o ajudará a configurar sua câmera digital e obter uma imagem do seu documento adequada para OCR.
- Reduzindo o tamanho da imagem

## Selecionando uma interface de digitalização

O ABBYY FineReader pode se comunicar com um scanner de duas maneiras:

- **através da interface do ABBYY FineReader**  
Nesse caso, as opções de digitalização são selecionadas em uma caixa de diálogo do **ABBYY FineReader**, onde você pode especificar a resolução, o brilho e o modo de cores. Além disso, as seguintes opções estão disponíveis:
  - digitalização de documentos de várias páginas em um scanner sem um alimentador automático de documentos
  - digitalização duplex (se o scanner oferecer suporte a ela)

**Observação:** em alguns modelos de scanner, é possível que a opção **Usar interface do ABBYY FineReader** não esteja disponível.
- **através do driver TWAIN ou WIA do scanner**  
Nesse caso, as opções de digitalização são selecionadas na caixa de diálogo fornecida pelo driver do scanner. A caixa de diálogo e seus elementos são descritos na documentação técnica do scanner.  
**Importante!** Consulte a documentação do scanner para verificar se ele está configurado corretamente. Instale o software fornecido com o scanner.

Por padrão, a interface de digitalização do ABBYY FineReader é usada.

Alternar entre os modos é fácil:

1. Selecione **Ferramentas>Opções...** e clique na guia **1. Digitalizar/abrir**.
2. Em Scanner, selecione **Usar interface do ABBYY FineReader** ou **Usar interface nativa**.

## A fonte é pequena demais

Para otimizar os resultados do OCR, os documentos impressos em fontes muito pequenas precisam ser digitalizados com resoluções mais altas.

1. Clique no botão **Digitalizar**.
2. Na caixa de diálogo que será aberta, especifique a resolução com a qual o documento deve ser digitalizado. Dependendo da interface de digitalização usada, a caixa de diálogo de digitalização do **ABBYY FineReader** ou do driver do scanner será aberta.
3. Digitalize o documento.

Você poderá comparar as imagens do mesmo documento obtidas com resoluções diferentes abrindo-as na janela de zoom, no modo **Pixel a pixel (Exibir>Janela de zoom>Escala>Pixel a pixel)**:

Imagem de origem	Resolução recomendada
FineReader	300 dpi para textos comuns (impressos em fontes de 10 pts ou maior)
<b>FineReader</b>	400 a 600 dpi para textos impressos em fontes menores (9 pts ou menor)

## Ajustando o brilho

Se uma configuração incorreta de brilho tiver sido selecionada, o ABBYY FineReader exibirá uma mensagem de aviso durante a digitalização. Talvez também seja necessário ajustar a configuração de brilho ao digitalizar no modo preto-e-branco.

Para ajustar o brilho:

1. Clique no botão **Digitalizar**.
2. Na caixa de diálogo que será aberta, especifique o brilho com o qual o documento deve ser digitalizado. Dependendo da interface de digitalização usada, a caixa de diálogo de digitalização do **ABBYY FineReader** ou a caixa de diálogo do driver do scanner será aberta. Um valor médio de aproximadamente 50% deve ser suficiente na maioria dos casos.
3. Digitalize o documento.

Se a imagem resultante contiver muitas letras "distorcidas" ou "grudadas", consulte na tabela abaixo como solucionar o problema.

Sua imagem aparece assim:	Recomendações
<b>brightness</b>	Exemplo de imagem adequada para OCR.
<b>brightness</b> os caracteres estão "cortados" ou muito claros	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reduza o brilho para tornar a imagem mais escura.</li> <li>● Digitalize no modo de escala de cinza. O brilho será ajustado automaticamente.</li> </ul>
<b>brightness</b> os caracteres estão distorcidos, grudados ou preenchidos	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aumente o brilho para tornar a imagem mais clara.</li> <li>● Digitalize no modo de escala de cinza. O brilho será ajustado automaticamente.</li> </ul>

## Ajustando a resolução da imagem

A resolução da imagem mostra a clareza de detalhes que pode ser vista em uma imagem e é medida em pontos por polegada (*dpi*).

A melhor resolução de OCR é 300 dpi.

**Importante!** O melhor desempenho de OCR do ABBYY FineReader é obtido quando as resoluções vertical e horizontal são idênticas.

A seleção de configurações muito altas de resolução (maior que 600 dpi) tornará o processo de OCR mais lento sem aumentar significativamente a qualidade. Ao mesmo tempo, valores de resolução inferiores a 150 dpi terão um impacto negativo na qualidade do OCR.

Talvez seja necessário ajustar a resolução de suas imagens quando:

- A resolução da imagem for menor que 200 dpi ou maior que 600 dpi
- A imagem tiver uma resolução não padrão. Faxes, por exemplo, podem ter uma resolução de 204 x 96 dpi.

Para ajustar a resolução:

1. Clique no botão **Digitalizar**.
2. Na caixa de diálogo que será aberta, especifique a resolução com a qual o documento deve ser digitalizado. Dependendo da interface de digitalização usada, a caixa de diálogo de digitalização do **ABBYY FineReader** ou do driver do scanner será aberta.

3. Digitalize o documento.

**Dica:** também é possível ajustar a resolução das imagens na caixa de diálogo **Editar imagem (Página>Editar imagem da página...)**.

## Digitalizando páginas faceadas

Ao digitalizar páginas faceadas de um livro, ambas as páginas aparecerão na mesma imagem. Consulte o exemplo de imagem.



Para aprimorar a qualidade do OCR, é necessário dividir as páginas faceadas em duas imagens separadas. No ABBYY FineReader, as imagens de páginas faceadas podem ser divididas de forma automática ou manual.

Para dividir as páginas faceadas automaticamente:

1. Selecione **Ferramentas>Opções...** e clique na guia **1. Digitalizar/abrir**.
2. Em **Processamento das imagens**, selecione **Dividir páginas duplas**.
3. Digitalize as páginas faceadas.

Para dividir as páginas faceadas manualmente:

1. Abra a caixa de diálogo **Editar imagem (Página>Editar imagem da página...)**;
2. Use as opções e os botões do menu **Dividir** para dividir a imagem.

## Endireitando linhas de texto

Ao digitalizar livros muito grossos, o texto próximo à encadernação pode ser distorcido. Da mesma forma, ao fotografar textos com uma câmera digital, o texto próximo à margem pode ser distorcido.

Para corrigir distorções de linhas:

1. Selecione **Página>Editar imagem da página...**
2. Clique em **Remover distorções e endireitar** e, em seguida, clique em **Endireitar linhas de texto**.

**Observação:** poderá levar algum tempo para endireitar as linhas de texto.

## Editando imagens

Se o documento digitalizado contiver ruído, linhas distorcidas ou cores invertidas, você poderá corrigir esses defeitos manualmente.

Para editar uma imagem:

1. Selecione **Página>Editar imagem da página...**
2. Na caixa de diálogo **Editar imagem** que será aberta, use as ferramentas de edição de imagem para:
  - remover distorções e endireitar linhas
  - girar a imagem
  - dividir a imagem
  - cortar a imagem
  - inverter a imagem
  - alterar a resolução da imagem
  - apagar parte da imagem
3. Após editar a imagem, feche a caixa de diálogo clicando em

## Fotografando documentos

Tirar fotos de documentos requer alguma habilidade e prática. As características de sua câmera e as condições de captura também são importantes.

**Observação:** para obter informações detalhadas sobre as configurações de sua câmera, consulte a documentação que a acompanha.

Antes de fotografar...

1. Verifique se a página se ajusta totalmente dentro do quadro.
2. Verifique se a iluminação está distribuída de maneira uniforme pela página e se não há áreas escuras ou com sombras.
3. Alinhe a página, se necessário, e posicione a câmera de forma paralela ao plano do documento de maneira que as lentes focalizem o centro do texto a ser fotografado.

Clique nos tópicos abaixo para ler sobre as especificações necessárias da câmera e os modos de captura.

### Requisitos da câmera digital

#### Requisitos mínimos

- Sensor de 2 megapixels
- Lentes de foco variável (câmeras de foco fixo, comuns em telefones celulares e em dispositivos portáteis, geralmente produzem imagens inadequadas para OCR)

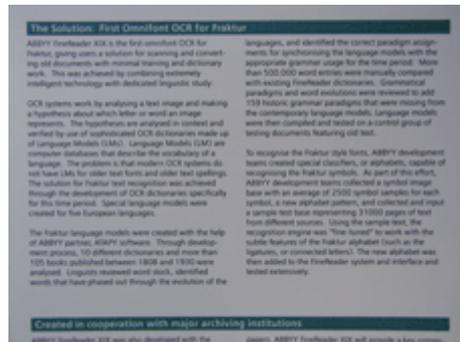
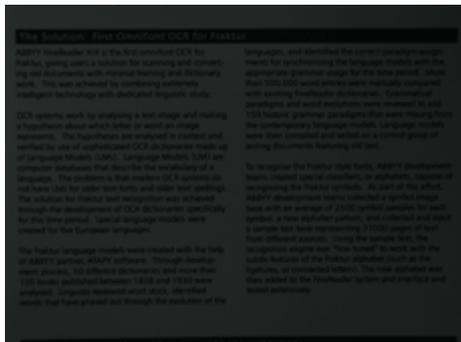
#### Requisitos recomendados

- Sensor de 5 megapixels
- Capacidade de desligar o flash
- Modo de controle manual da abertura ou de prioridade de abertura
- Foco manual
- Um sistema anti-vibração; caso contrário, é recomendável o uso de um tripé
- Zoom ótico

### Modos de captura

#### Iluminação

Verifique se há luz suficiente — recomenda-se a luz do dia. No caso de iluminação artificial, use duas fontes de luz posicionadas de modo a evitar sombras.



#### Posicionamento da câmera

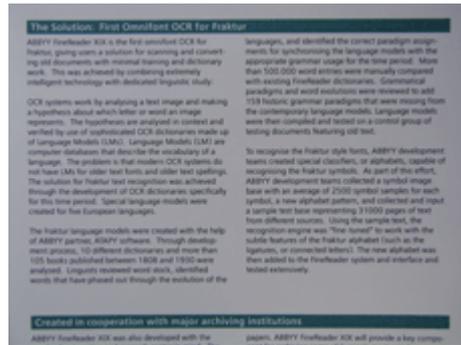
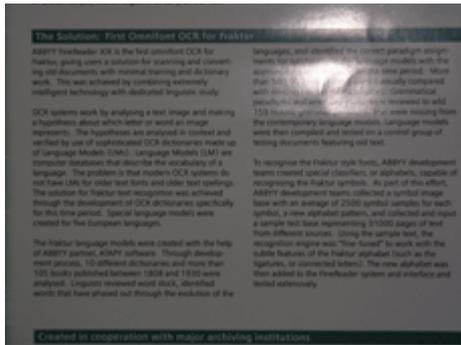
O uso de um tripé é altamente recomendado. As lentes devem ser posicionadas de forma paralela ao plano do documento e focalizar o centro do texto.

Com um zoom ótico completo, a distância entre a câmera e o documento deve ser suficiente para que todo o documento se ajuste dentro do quadro. Em geral, essa distância será de 50 a 60 cm.

#### Flash

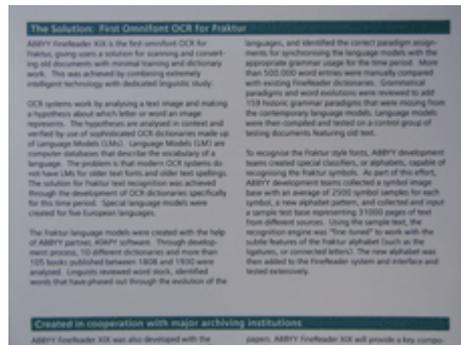
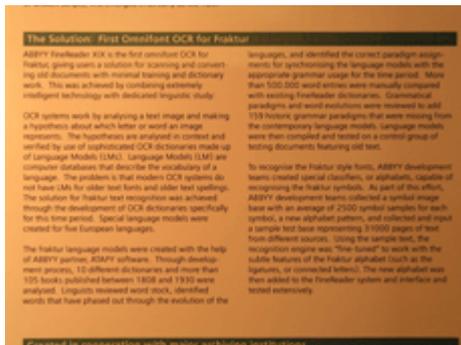
Se houver luz suficiente, desligue o flash para evitar o clarão na página e sombras. Em condições de iluminação insuficiente, tente usar o flash a uma distância de aproximadamente 50 cm, mas, mesmo assim, recomenda-se o uso de iluminação adicional.

**Importante!** O uso do flash em documentos impressos em papel brilhante produzirá um enorme clarão.



**Balanço de branco**

Se a sua câmera oferecer essa possibilidade, use uma folha de papel em branco para ajustar o balanço de branco. Caso contrário, selecione o modo balanço de branco mais adequado às condições de iluminação atuais.



**O que devo fazer se...**

**Não há luz suficiente**

Tente o seguinte procedimento:

- Selecione valores maiores de **abertura**
- Selecione valores maiores de **ISO** para **sensibilidade**
- Use o **foco manual** se a câmera não puder reter o foco automaticamente

**A fotografia é muito escura e de pouco contraste**

Tente usar fontes de luz adicionais. Caso contrário, aumente a abertura.

**A fotografia não é nítida o suficiente**

O foco automático talvez não funcione corretamente em condições de iluminação insuficiente ou ao se tentar fotografar o documento de uma distância próxima. Em condições de iluminação insuficiente, tente usar uma fonte de luz adicional. Ao fotografar um documento de uma distância próxima, tente usar o modo Macro (ou Close). Caso contrário, focalize a câmera manualmente se ela tiver o recurso de foco manual.

Se somente parte da fotografia não estiver nítida, tente uma abertura menor. Aumente a distância entre o documento e a câmera e use o zoom máximo. Focalize um ponto entre o centro e a borda da imagem.

Em condições de iluminação insuficiente, ao fotografar no modo automático, a câmera usará velocidades menores do obturador, o que tornará a foto resultante menos nítida. Nesse caso, tente o seguinte procedimento:

- Ative o sistema anti-vibração, se disponível
- Use o disparo automático para impedir a vibração da câmera ocasionada pelo pressionamento do botão de disparo do obturador (mesmo quando estiver usando um tripé).

**O flash produz um clarão no centro da fotografia**

Desligue o flash. Caso contrário, tente fotografar de uma distância maior.

**Reduzindo o tamanho da imagem**

Se o seu documento não contiver figuras, fontes ou planos de fundo coloridos, ou se não for preciso preservar as cores no documento de saída, você poderá salvar a sua imagem em preto-e-branco. As imagens em preto-e-branco ocupam menos espaço em disco.

1. Selecione **Ferramentas>Opções...** e clique na guia **1. Digitalizar/abrir**.

2. Selecione **Converter imagens coloridas e em tons de cinza em preto-e-branco**.
3. Digitalize o documento ou abra a sua imagem.
4. Siga um destes procedimentos:
  - Selecione **Arquivo>Salvar imagens** para salvar a imagem da página.
  - Selecione **Arquivo>Salvar documento do FineReader...** para salvar o documento do ABBYY FineReader.

## Dicas para aprimorar a qualidade do OCR

O reconhecimento ótico de caracteres é o processo que converte imagens de documentos em arquivos de texto editáveis. Este capítulo fornece instruções sobre como selecionar as opções corretas do OCR de acordo com a estrutura do seu documento e como lidar com situações não padrão que podem exigir a definição de configurações adicionais.

- Opções do OCR
- Fonte incorreta no texto reconhecido ou alguns caracteres foram substituídos por "?" ou "□"
- O documento em papel contém fontes decorativas (não padrão)
- A estrutura complexa de um documento em papel não é reproduzida em um documento eletrônico
- Tabela não detectada
- Células da tabela detectadas incorretamente
- Figura não detectada
- Código de barras não detectado
- Texto vertical ou invertido não reconhecido adequadamente
- Ajustando tipos e bordas de áreas

## Opções do OCR

A seleção das opções corretas do OCR é essencial para que esse processo seja rápido e sem erros. As opções selecionadas dependem não só do tipo e da complexidade do seu documento em papel, como também da maneira como você pretende reutilizar a versão eletrônica.

As opções do OCR são agrupadas na guia **2. Ler** da caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**.

**Importante!** O ABBYY FineReader reconhece automaticamente as páginas adicionadas a um documento usando as configurações atuais desse documento. Você pode desativar a análise automática e o OCR de imagens adicionadas recentemente na guia **1. Digitalizar/abrir** da caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**.

**Digitalizar/abrir** da caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**.

**Observação:** se você alterar as opções do OCR após um documento ter sido reconhecido, execute esse processo novamente com as novas opções.

Na guia **2. Ler** da caixa de diálogo **Opções**, as seguintes opções estão disponíveis:

- **Modo de leitura**  
Selecione um modo de leitura.  
Há dois modos de leitura disponíveis:
  - **Leitura completa**  
Neste modo, o ABBYY FineReader analisará e reconhecerá documentos simples e com layouts complexos, em especial documentos com texto impresso sobre um plano de fundo colorido ou rasterizado, e documentos com tabelas complexas (inclusive tabelas com linhas de grade brancas e tabelas com células em cores).  
**Observação:** comparado ao modo **Rápido**, o modo **Completo** consome mais tempo, mas garante melhor qualidade de reconhecimento.
  - **Leitura rápida**  
Este modo é recomendado para processar grandes quantidades de documentos com layouts simples e imagens de boa qualidade.

Selecione **Leitura completa** ou **Leitura rápida** dependendo de suas necessidades.

- **Processamento de tabelas**  
Selecione como as tabelas devem ser tratadas.
  - **Localizar somente tabelas com separadores explícitos**  
Selecione esta opção se desejar que somente tabelas com separadores explícitos sejam reconhecidas.

- **Uma linha de texto por célula da tabela** Selecione esta opção se desejar que cada linha de texto seja colocada em uma célula separada da tabela. Se esta opção estiver desativada, as células da tabela poderão conter mais de uma linha de texto.
- **Treinamento**  
O treinamento do padrão está desativado por padrão. Selecione a opção **Treinar padrão do usuário** se desejar ensinar novos caracteres ao ABBYY FineReader quando ele executar o processo de OCR em suas páginas.  
O treinamento do padrão é útil para os seguintes tipos de textos:
  - Textos impressos em fontes decorativas
  - Textos que contêm caracteres especiais (por exemplo, símbolos matemáticos)
  - Grandes volumes (mais de 100 páginas) de documentos de baixa qualidade de impressão.

Você pode usar os padrões de caracteres internos ou criar os seus próprios padrões. Selecione a opção necessária em **Treinamento**.

## Fonte incorreta no texto reconhecido ou alguns caracteres foram substituídos por "?" ou "□"

Se algumas das letras na janela de texto forem substituídas por caracteres "?" ou "□", verifique se as fontes selecionadas para exibir o texto reconhecido contêm todos os caracteres usados em seu texto.

Você pode alterar a fonte do texto reconhecido sem iniciar o processo de OCR novamente.

Para alterar a fonte em um documento pequeno:

1. Selecione o fragmento de texto no qual alguns dos caracteres são exibidos incorretamente.
2. Clique com o botão direito do mouse na seleção e selecione **Propriedades** no menu de atalho.
3. No painel **Propriedades de texto** que será aberto, selecione a fonte necessária.  
A fonte do fragmento de texto selecionado será alterada conforme adequado.

Para alterar a fonte em um documento grande no qual são usados estilos:

1. No menu **Ferramentas**, selecione **Editor de estilos...**
2. Na caixa de diálogo **Editor de estilos** que será aberta, selecione o estilo necessário e altere a respectiva fonte.
3. Clique em **OK**.  
A fonte de todos os fragmentos de texto que usam esse estilo serão alteradas conforme adequado.

**Importante!** Se um documento do ABBYY FineReader tiver sido reconhecido ou editado em outro computador, é possível que o texto do documento seja exibido incorretamente no seu computador. Se isso acontecer, verifique se todas as fontes usadas nesse documento estão instaladas no seu computador.

## O documento em papel contém fontes decorativas (não padrão)

Você poderá usar o modo de Treinamento para aprimorar a qualidade do OCR em documentos com fontes decorativas ou que contenham caracteres especiais (por exemplo, símbolos matemáticos).

No modo de Treinamento, um padrão do usuário é criado para os caracteres. Esse padrão será usado para executar o processo de OCR no texto inteiro.

Para usar um **padrão** para reconhecer um documento:

1. Abra a caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)** e clique na guia **2. Ler**.
2. Em **Treinamento**, selecione a opção **Treinar padrão do usuário**.  
**Observação:** se você selecionar a opção **Usar padrões internos**, o ABBYY FineReader usará os padrões do usuário e os padrões de fábrica predefinidos para OCR.
3. Clique no botão **Editor de padrões...**
4. Na caixa de diálogo **Editor de padrões** que será aberta, selecione o padrão desejado e clique em **Fechar**.
5. Na janela principal do ABBYY FineReader, clique no botão **Ler**.



Clique com o botão direito do mouse na área da tabela que você deseja ajustar e, no menu de atalho, selecione:

- **Analisar estrutura da tabela** se desejar que o programa detecte e desenhe linhas verticais e horizontais na tabela para você. Se necessário, ajuste as linhas usando as ferramentas exibidas na barra de ferramentas da janela de imagens.
- **Mesclar células, Dividir células** ou **Mesclar linhas** para mesclar ou dividir as células selecionadas.
- Caixa de diálogo **Opções**

Para marcar cada linha de texto como uma célula separada da tabela:

1. Selecione **Ferramentas>Opções...** e clique na guia **2. Ler**.
2. Em **Processamento de tabelas**, selecione **Uma linha de texto por célula da tabela**.
3. Inicie o processo de OCR novamente.

**Observação:** talvez você também precise ajustar os resultados da análise automática caso a sua tabela contenha células com texto vertical.

## Figura não detectada

As áreas de **figura** marcam as figuras contidas em seu documento. Você também pode usar essas áreas para selecionar fragmentos de texto que devem ser tratados como figuras. Se o programa não detectar uma figura automaticamente, use a ferramenta **Figura** para desenhar uma área ao redor da figura manualmente.

1. Na barra de ferramentas na parte superior da janela de imagens, selecione a ferramenta  e use o mouse para desenhar um retângulo ao redor da figura na imagem.
2. Inicie o processo de OCR novamente.

Você pode alterar o tipo de qualquer área para **Figura**: clique com o botão direito do mouse na área e selecione **Alterar tipo da área>Figura**.

## Código de barras não detectado

As áreas de **código de barras** marcam os códigos de barras contidos em seu documento. Se desejar que um código de barras seja processado como uma seqüência de letras e dígitos, em vez de como uma figura, selecione esse código e altere o tipo de área para **Código de barras**.

Para que o ABBYY FineReader detecte códigos de barras:

1. Selecione **Ferramentas>Opções...** e clique na guia **Avançado**.
2. Verifique se a opção **Procurar código de barras** está selecionada em **Lendo** e clique em **OK** para fechar a caixa de diálogo.
3. Ative a janela de imagens.
4. Mantenha pressionado os botões **CTRL+SHIFT+ALT** e desenhe uma área retangular ao redor do código de barras na imagem.
5. Clique em **Ler** para iniciar o processo de OCR.

### Tipos de códigos de barras com suporte no 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

## Texto vertical ou invertido não reconhecido adequadamente

Um fragmento de texto reconhecido poderá conter um grande número de erros se a orientação do fragmento tiver sido detectada incorretamente ou se o texto do fragmento estiver invertido (por exemplo, texto claro impresso em um plano de fundo escuro).

Para solucionar o problema:

1. Na janela de imagens, selecione a área ou a célula da tabela que contém o texto vertical ou invertido (por exemplo, texto claro impresso em um plano de fundo escuro).

- Na janela de imagens, no painel **Propriedades de área** (clique com o botão direito do mouse na área e selecione **Propriedades da área** para tornar o painel visível), selecione:
  - **Vertical (de cima para baixo)** ou **Vertical (de baixo para cima)** na lista suspensa **Orientação**
 ou
  - **Invertida** na lista suspensa **Inversão**
- Inicie o processo de OCR novamente.

## Ajustando tipos e bordas de áreas

Antes de executar o processo de OCR em seu documento, o ABBYY FineReader detecta as áreas que contêm **texto, figuras, tabelas e códigos de barras**. Depois, o programa utiliza essa análise para determinar quais áreas devem ser reconhecidas e em que ordem. Essas informações também são usadas ao recriar a formatação original. Os diferentes tipos de áreas com bordas possuem cores distintas.

Para alterar as cores das bordas das áreas:

- Selecione **Ferramentas>Opções...** e clique na guia **Exibir**.
- Em **Aparência**, selecione o tipo de área e clique no retângulo colorido ao lado de **Cor** para abrir a paleta de cores.

As bordas da área selecionada no momento aparecem em negrito e essa área é chamada ativa. Você pode usar a tecla **Tab** para navegar pelas áreas. Todas as áreas são numeradas e esses números determinam a ordem de navegação.

Se o texto de uma área não se ajustar dentro de suas bordas (isso poderá acontecer, por exemplo, se você editar o texto reconhecido), é possível que o texto fora das bordas de uma área não ativa não fique visível na tela. Você será alertado sobre esse problema por marcadores vermelhos que aparecerão nas bordas da área. Quando uma área se tornar ativa, suas bordas serão expandidas para que todo o texto se ajuste à tela.

As ferramentas de ajuste de área estão localizadas na barra de ferramentas exibida na parte superior da janela de imagens. **Importante!** Após ajustar as áreas, inicie o processo de OCR novamente.

### Criando uma nova área

- Selecione uma ferramenta na barra de ferramentas, na parte superior da janela de imagens:



desenha uma área de reconhecimento



desenha uma área de texto



desenha uma área de figura



desenha uma área de tabela

- Use o mouse para desenhar um retângulo ao redor da área.

Você também pode usar os seguintes atalhos do teclado para desenhar uma área sem precisar selecionar a ferramenta correspondente primeiro:

- CTRL+SHIFT desenha uma área de texto
- ALT+SHIFT desenha uma área de figura
- CTRL+SHIFT desenha uma área de tabela
- CTRL+SHIFT desenha uma área de código de barras

Para alterar o tipo de uma área, clique com o botão direito do mouse na área, selecione **Alterar tipo da área** e, em seguida, selecione o tipo necessário no menu de atalho.

### Ajustando bordas de áreas

- Clique na borda da área e pressione o botão esquerdo do mouse. O ponteiro do mouse se transformará em uma seta de duas pontas.
- Arraste o ponteiro na direção desejada.
- Solte o botão do mouse.

**Observação:** se você clicar em um canto da área, poderá mover suas bordas horizontal e vertical simultaneamente.

### Adicionando/removendo partes de uma área

- Selecione a ferramenta / .

2. Posicione o ponteiro do mouse dentro da área e desenhe um retângulo. A parte retangular será adicionada à área ou removida dela quando você soltar o botão do mouse.
3. Se necessário, ajuste a borda da área.

#### Observação:

1. Não é possível usar essas ferramentas para adicionar/remover partes em áreas de tabelas.
2. Você pode alterar as bordas da área adicionando novos nós (pontos de divisão). Use o mouse para mover segmentos de borda divididos em qualquer direção. Para adicionar um novo nó, pressione **CTRL+SHIFT**, posicione o ponteiro do mouse onde deseja um novo nó (o ponteiro se transformará em uma cruz) e clique na borda. Será criado um novo nó.
3. O ABBYY FineReader impõe certas restrições às formas das áreas. Para serem reconhecidas com êxito, as linhas de texto contidas nas áreas não podem estar quebradas. Para aplicar esses requisitos, o ABBYY FineReader corrige automaticamente as bordas à medida que partes são adicionadas ou excluídas das áreas. O programa também proibirá certas operações que envolvem a movimentação dos segmentos que formam bordas de áreas.

#### Selecionando uma ou mais áreas

- Selecione a ferramenta ,  ou  e, mantendo pressionado o botão **CTRL**, clique nas áreas que deseja selecionar. Clique em uma área novamente se desejar desfazer a seleção.

#### Movendo uma área

- Selecione a área que deseja mover e, mantendo pressionado o botão **CTRL**, mova a área para o local desejado.

#### Renumerando uma área

1. Selecione a ferramenta .
2. Clique nas áreas na ordem desejada. O conteúdo das áreas será exibido na mesma ordem no texto de saída.

#### Excluindo uma área

Para excluir uma área:

- Selecione a ferramenta  e clique na área que deseja excluir ou
- Clique com o botão direito do mouse na área e selecione **Excluir área** no menu de atalho ou
- Selecione a área que deseja excluir e pressione DEL

Para excluir todas as áreas:

- Clique com o botão direito do mouse em qualquer parte da janela de imagens e selecione **Excluir todas as áreas e texto** no menu de atalho.

**Importante!** Se você excluir uma área reconhecida anteriormente, o texto associado a ela na janela de texto também será excluído.

#### Alterando a orientação do texto

- No painel **Propriedades de área** (clique com o botão direito do mouse na área e selecione **Propriedades da área** para tornar o painel visível), selecione a orientação do texto necessária na lista suspensa **Orientação**.

## Verificando e editando o texto reconhecido

Uma vez concluído o processo de OCR, o texto reconhecido será exibido na janela de texto, e você poderá verificá-lo e editá-lo se necessário.

- Verificando o texto na janela de texto
- Verificando o texto na caixa de diálogo de verificação ortográfica
- Dicionário do usuário: adicionando e removendo palavras
- Usando estilos
- Editando hiperlinks
- Editando tabelas
- Editando cabeçalhos, rodapés e notas de rodapé

## Verificando o texto na janela de texto

Você pode verificar e editar o texto reconhecido na janela de texto. As ferramentas de formatação de texto e as opções de gravação estão localizadas na barra de ferramentas na parte superior dessa janela.

Para editar os resultados do reconhecimento, selecione uma ferramenta

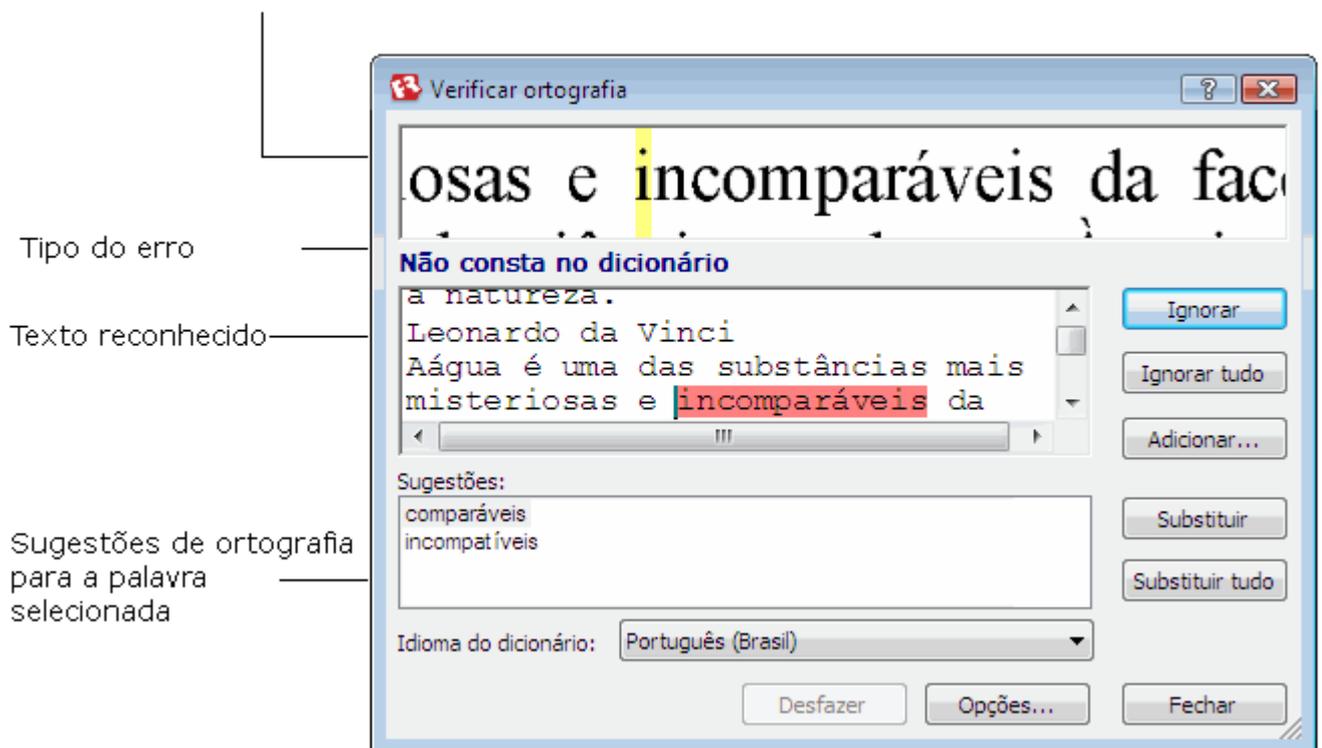
- na barra de ferramentas na parte superior da janela de texto ou
- no painel **Propriedades de texto** na parte inferior da janela de texto (clique com o botão direito do mouse em qualquer parte da janela e selecione **Propriedades** no menu de atalho para tornar o painel visível)

Você pode usar o botão  ou  para ir rapidamente para o caractere indefinido anterior ou seguinte.

## Verificando a ortografia

Você pode verificar as palavras com caracteres indefinidos na caixa de diálogo **Verificar ortografia (Ferramentas>Verificar ortografia...)**.

Idêntico à janela de zoom, mostra as palavras com caracteres indefinidos



Nessa caixa de diálogo, é possível aplicar (ou não) as alterações sugeridas na ocorrência atual ou em todas as ocorrências de uma palavra no texto.

- Clique em **Ignorar** para ignorar a palavra sem fazer alterações. O realce será removido.
- Clique em **Substituir** para substituir a palavra pela que você selecionou na lista de sugestões.
- Clique em **Adicionar...** para inserir a palavra selecionada no dicionário. Na próxima vez que você verificar a ortografia de um texto, essa palavra não será tratada como um erro.

**Dica:** para personalizar a verificação ortográfica, clique no botão **Opções...** na caixa de diálogo **Verificar ortografia**.

## Dicionário do usuário: adicionando e removendo palavras

Se o seu texto contiver vários termos especializados, abreviações e nomes próprios, você poderá aprimorar a qualidade do OCR adicionando essas palavras ao seu dicionário de usuário. Para cada palavra adicionada, o ABBYY FineReader gerará todas as formas possíveis da palavra de modo que, da próxima vez que a encontrar, ele possa reconhecê-la de maneira confiável, mesmo que ela seja usada no plural (no caso de nomes), no gerúndio ou no particípio (no caso de verbos) etc.

Para adicionar uma palavra ao dicionário durante a verificação ortográfica:

1. Na caixa de diálogo **Verificar ortografia**, clique no botão **Adicionar...**
2. Na caixa de diálogo **Forma primária**, digite as seguintes informações:
  - **Categoria gramatical** (Substantivo, Adjetivo, Verbo, Inflexivo)
  - Se a palavra aparecer sempre em maiúsculas, selecione o item **Nome Próprio**
  - A forma primária da palavra
3. Clique em **OK**. A caixa de diálogo **Criar Paradigma** será aberta. O ABBYY FineReader fará perguntas sobre as possíveis formas da palavra a fim de construir o paradigma da palavra que está sendo adicionada. Clique em **Sim** ou **Não** para responder a essas perguntas. Se você cometer um erro, clique no botão **Novamente** para que o ABBYY FineReader faça a pergunta de novo. O paradigma criado será exibido na caixa de diálogo **Paradigma**.
4. **Importante!** Só é possível criar paradigmas para palavras adicionadas nos seguintes idiomas: inglês, espanhol, italiano, alemão (ortografia antiga e nova), russo, ucraniano e francês.

Se não desejar que sejam criados paradigmas para as palavras em inglês adicionadas e desejar que elas sejam inseridas na forma não flexionada, na guia **Avançado**, clique no botão **Configurações do verificador ortográfico...** e selecione **Não perguntar formas de palavras (somente no dicionário de inglês)**.

Para adicionar ou remover uma palavra ao exibir o dicionário:

1. No menu **Ferramentas**, selecione **Exibir dicionários...**
2. Na caixa de diálogo **Selecionar dicionário** que será aberta, selecione o idioma necessário e clique em **Exibir...**
3. Na caixa de diálogo **Dicionário** que será aberta, digite uma palavra e clique em **Adicionar...** ou selecione uma palavra e clique em **Excluir**.

Se a palavra a ser adicionada já existir no dicionário, será exibido um aviso com essa informação. Em seguida, você poderá exibir seu paradigma. Se achar que o paradigma está incorreto, crie um novo paradigma clicando no botão **Adicionar...** na caixa de diálogo **Adicionar Palavra**.

Você pode importar os dicionários do usuário criados em versões anteriores do ABBYY FineReader (há suporte para as versões 6.0, 7.0 e 8.0).

1. No menu **Ferramentas**, selecione **Exibir dicionários...**, selecione o idioma necessário e clique em **Exibir...**
2. Na caixa de diálogo **Dicionário** que será aberta, clique no botão **Importar...** e selecione o arquivo de dicionário que você deseja importar (ele deve ter a extensão \*.pmd, \*.txt ou \*.dic).

## Usando estilos

O ABBYY FineReader permite criar e editar estilos para os textos. No editor de estilos, é possível fornecer um conjunto de parâmetros de formatação para o texto agrupados com um único nome. Depois, você poderá usar os estilos criados para ajustar rapidamente a formatação do texto reconhecido na janela de texto.

Para aplicar um estilo a um fragmento de texto selecionado:

1. Na janela de texto, selecione o fragmento de texto que você deseja formatar.
2. Clique com o botão direito do mouse na seleção e selecione **Propriedades** no menu de atalho.
3. No painel **Propriedades de texto** que será aberto, selecione o estilo necessário na lista de estilos disponíveis.

**Observação:** quando os textos reconhecidos são salvos nos formatos RTF, DOC, WordML e DOCX, todos os estilos são preservados.

Para criar, editar, exibir ou excluir um estilo:

1. No menu **Ferramentas**, selecione **Editor de estilos...**
2. Na caixa de diálogo **Editor de estilos** que será aberta, selecione o estilo necessário na lista de estilos disponíveis e faça as alterações necessárias.

### Observação:

- Para criar um novo estilo, clique em **Novo**, digite um nome para o estilo e selecione as opções necessárias. Clique em **OK**. O estilo criado será adicionado à lista de estilos disponíveis.
- Para remover todos os estilos, clique no botão **Remover todos**.

## Editando hiperlinks

O ABBYY FineReader detecta hiperlinks e recria os endereços de destino correspondentes no documento de saída. Os hiperlinks detectados são exibidos em azul e sublinhados.

Ao exibir o documento reconhecido na janela de texto, posicione o ponteiro do mouse em um hiperlink para exibir seu endereço. Para seguir um hiperlink, mantenha pressionado o botão **CTRL** e clique no hiperlink.

Para alterar o texto ou o endereço de um hiperlink:

1. Na janela de texto, selecione o hiperlink que deseja editar.  
**Dica:** para remover um hiperlink, clique com o botão direito do mouse sobre ele e selecione **Remover hiperlink** no menu de atalho.
2. Clique no botão  na barra de ferramentas exibida na parte superior da janela de texto.
3. Na caixa de diálogo **Editar hiperlink** que será aberta, faça as alterações necessárias no campo **Texto para exibição**.
4. Na mesma caixa de diálogo, especifique o tipo de endereço no grupo **Link para**:
  - Selecione **Página da Web** para estabelecer um link com uma página da Internet.  
No campo **Endereço**, especifique o protocolo e o URL da página (por exemplo, *http://www.abbyy.com*)
  - Selecione **Arquivo local** para estabelecer um link com um arquivo.  
Clique em **Procurar...** para procurar o arquivo para o qual hiperlink apontará (por exemplo, *file://D:\MyDocuments\ABBYY FineReaderGuide.pdf*)
  - Selecione **Endereço de e-mail** para que o usuário possa enviar uma mensagem de e-mail para o endereço contido no hiperlink clicando simplesmente no hiperlink.  
No campo **Endereço**, especifique o protocolo e o endereço de e-mail (por exemplo, *mailto:office@abbyy.com*).

## Editando tabelas

O ABBYY FineReader permite editar tabelas reconhecidas. Na janela de texto, você pode executar as seguintes ações:

1. Mesclar células

Use o mouse para selecionar as células ou as linhas que deseja mesclar e clique em  **Mesclar linhas** ou  **Mesclar células** na barra de ferramentas na parte superior da janela de texto.

2. Dividir células

Selecione a célula que deseja dividir e clique em  **Dividir células** na barra de ferramentas na parte superior da janela de texto.

**Importante!** Este comando só pode ser aplicado às células da tabela que foram mescladas anteriormente.

3. Excluir o conteúdo das células

Selecione a(s) célula(s) cujo conteúdo você deseja excluir e clique em **DEL**.

**Observação:** por padrão, as ferramentas de edição de tabelas não são exibidas na barra de ferramentas na parte superior da janela de texto. Use a caixa de diálogo **Personalizar barras de ferramentas e atalhos** para adicionar essas ferramentas à barra de ferramentas.

## Editando cabeçalhos, rodapés e notas de rodapé

O ABBYY FineReader detecta cabeçalhos, rodapés e notas de rodapé e os recria no documento de saída. Na janela de texto, os cabeçalhos, rodapés e notas de rodapé são indicados por linhas tracejadas.

Você pode editar cabeçalhos, rodapés e notas de rodapé na janela de texto usando uma das ferramentas disponíveis nessa janela.

## Salvando os resultados

Os textos reconhecidos podem ser salvos em um arquivo, enviados para outro aplicativo sem serem salvos em disco, copiados para a Área de transferência ou enviados por e-mail como anexos em qualquer um dos formatos de gravação com suporte.

- Salvando: geral  
Descreve os recursos de gravação fornecidos pelo ABBYY FineReader.
- Salvando em RTF/DOC/WordML/DOCX
- Salvando em XLS/XLSX
- Salvando em PDF

- **Configurações de segurança do formato PDF**  
Explica as configurações de segurança disponíveis ao salvar no formato PDF: proteger o documento com senhas para impedir que usuários não autorizados abram, editem ou imprimam o documento e selecionar um nível de criptografia compatível com versões anteriores do Adobe Acrobat.
- **Salvando em HTML**
- **Salvando em PPT**
- **Salvando em TXT**
- **Salvando em DBF**
- **Salvando em CSV**
- **Salvando em LIT**
- **Salvando uma imagem da página**  
Descreve o procedimento que salva a página sem executar o processo de OCR e fornece instruções sobre como reduzir o tamanho das imagens.

## Salvando: geral

Após executar o processo de OCR em um documento, você poderá salvar os resultados em disco ou enviá-los para o aplicativo de sua preferência. Os comandos correspondentes podem ser encontrados no menu **Arquivo**:

- **Arquivo>Salvar documento do FineReader>**  
Salva o documento atual do ABBYY FineReader no disco rígido para que você possa continuar trabalhando nele posteriormente. Tanto o texto reconhecido como as imagens da página são salvos.
- **Arquivo>Salvar como>**  
Salva o texto reconhecido no disco rígido no formato de sua preferência.
- **Arquivo>Enviar para>**  
Abre o texto reconhecido no aplicativo de sua preferência. Nenhuma informação é salva no disco nessa etapa.
- **Arquivo>Enviar páginas selecionadas para>**  
Abre as páginas selecionadas no aplicativo de sua preferência. Nenhuma informação é salva no disco nessa etapa.
- **Arquivo>Salvar no Microsoft SharePoint**  
Salva o texto reconhecido em um local de rede: em um site da Web, em um portal ou em uma biblioteca eletrônica.  
**Observação:** não é possível substituir um arquivo que já existe em um local de rede.
- **Arquivo>Salvar imagens...**  
Salva as imagens das páginas do documento.
- **Arquivo>E-mail**  
Envia a imagem ou o texto reconhecido por e-mail. Na caixa de diálogo **Enviar páginas por e-mail**, selecione as opções necessárias para o seu anexo de e-mail e clique em **OK**. Uma nova mensagem de e-mail será criada com a imagem ou o texto reconhecido anexado a ela.
- **Arquivo>Imprimir>**  
Imprime o texto ou as imagens das páginas selecionadas do documento atual do ABBYY FineReader.

### Aplicativos com suporte

- Microsoft Word 6.0, 7.0, 97 (8.0), 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0) e 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) e 2007 (12.0)
- Microsoft PowerPoint 2002 (10.0), 2003 (11.0) e 2007 (12.0)
- Corel WordPerfect 7.0, 8.0, 9.0, 10.0 (2002), 11.0 (2003) e 12.0
- Lotus Word Pro 9.5, 97 e Millennium Edition
- OpenOffice 2.0 ou superior
- Adobe Acrobat/Reader (todas as versões)

## Salvando em RTF/DOC/WordML/DOCX

Para salvar seu texto em RTF/DOC/WordML/DOCX:

1. Na barra de ferramentas na parte superior da janela de texto, selecione um dos formatos disponíveis na lista suspensa ao lado do botão **Salvar**. Na lista suspensa abaixo, selecione uma das opções de gravação disponíveis.
2. Clique no botão **Salvar**.

**Dica:** outras opções de gravação estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções**: selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **3. Salvar** e, em seguida, clique na guia **RTF/DOC/WordML/DOCX**. As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

### Manter layout

Dependendo de como você pretende reutilizar seu documento eletrônico, selecione uma das opções abaixo:

- **Cópia exata**  
Cria um documento de aparência idêntica ao documento original em papel. Entretanto, você só poderá fazer pequenas alterações na cópia resultante sem destruir a formatação. A seleção dessa opção é recomendada para documentos com layouts complexos, como folhetos promocionais, por exemplo.
- **Cópia editável**  
Cria um documento com uma formatação ligeiramente diferente do documento original em papel. Entretanto, o texto resultante será altamente editável.
- **Texto formatado**  
Mantém as fontes, os tamanhos de fonte e os parágrafos, mas não mantém os locais exatos dos objetos na página e o espaçamento. O texto resultante será alinhado à esquerda.
- **Texto simples**  
Igual à opção **Texto formatado**, mas não mantém os tamanhos de fonte.

### Tamanho de papel padrão

Você pode selecionar o tamanho de papel que será usado para salvar no formato RTF, DOC, WordML ou DOCX na lista suspensa

#### Tamanho de papel padrão.

**Dica:** para garantir que o texto reconhecido se ajuste ao tamanho do papel, selecione a opção **Aumentar o tamanho do papel se o conteúdo não se ajustar**. O ABBYY FineReader selecionará automaticamente o tamanho de papel mais adequado ao salvar o documento.

### Configurações de texto

Observe que os valores padrão exibidos em **Configurações de texto** mudarão de acordo com a opção selecionada, ou seja, **Cópia exata**, **Cópia editável**, **Texto formatado** ou **Texto simples**.

- **Manter cabeçalhos e rodapés**  
Mantém os títulos corridos (cabeçalhos e rodapés) no texto de saída.
- **Manter quebras de página**  
Mantém a organização da página original.
- **Manter quebras de linha**  
Mantém a organização original em linhas.
- **Manter cor do texto**  
Mantém a cor original das letras.  
**Observação:** as versões 6.0, 7.0 e 97 (8.0) do Word têm uma paleta limitada de cores de texto e plano de fundo; portanto, é possível que as cores do documento original sejam substituídas pelas que estão disponíveis na paleta do Word. O Word 2000 (9.0) ou posterior retém totalmente as cores do documento de origem.

### Configurações de figura

Se o documento contiver um grande número de figuras, o tamanho do arquivo resultante poderá ser muito grande. Você pode reduzir o tamanho desse arquivo selecionando uma das opções disponíveis nessa lista suspensa.

#### Dica:

- Selecione **Sem figuras** se não precisar de figuras no arquivo de saída.
- Selecione **Personalizar...** se desejar especificar as configurações de figura manualmente. Na caixa de diálogo **Configurações personalizadas de figuras** que será aberta, selecione as configurações necessárias e clique em **OK**.

### Avançado

Para que algumas das opções de gravação mais avançadas fiquem disponíveis, clique no botão **Mais...** em **Avançado**. Na caixa de diálogo **Opções avançadas de gravação** que será aberta, selecione as opções necessárias e clique em **OK**.

- **Realçar caracteres indefinidos**  
Selecione esta opção se desejar editar o texto reconhecido no Microsoft Word em vez de na janela de texto do ABBYY FineReader. Todos os caracteres indefinidos serão realçados na janela do Microsoft Word.  
**Dica:** você pode alterar a cor dos caracteres indefinidos na guia **Exibir** da caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**.

- **Ativar compatibilidade com o Microsoft Word 95**

Selecione esta opção para abrir e editar o documento resultante no Microsoft Word 95.

**Observação:** ao salvar no Microsoft Word 95, apenas o formato de imagem BMP está disponível para figuras.

## Salvando em XLS/XLSX

Para salvar seu texto em XLS/XLSX:

1. Na barra de ferramentas na parte superior da janela de texto, selecione **Documento do Microsoft Excel (\*.xls)** ou **Documento do Microsoft Excel 2007 (\*.xlsx)** na lista suspensa ao lado do botão **Salvar**. Na lista suspensa abaixo, selecione uma das opções de gravação disponíveis.
2. Clique no botão **Salvar**.

**Dica:** outras opções de gravação estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções**: selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **3. Salvar** e, em seguida, clique na guia **XLS/XLSX**. As seguintes opções estão disponíveis:

- **Ignorar texto fora das tabelas**

Salva somente as tabelas e ignora o resto.

- **Converter valores numéricos em números**

Converte os números no formato "Números" no arquivo XLS. O Microsoft Excel pode efetuar operações aritméticas em células desse formato.

- **Manter cabeçalhos e rodapés**

Preserva os cabeçalhos e os rodapés no documento de saída.

## Salvando em PDF

Para salvar seu texto em PDF:

1. Na barra de ferramentas na parte superior da janela de texto, selecione **Documento PDF (\*.pdf)** na lista suspensa ao lado do botão **Salvar**. Na lista suspensa abaixo, selecione uma das opções de gravação disponíveis.
2. Clique no botão **Salvar**.

**Dica:** outras opções de gravação estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções**: selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **3. Salvar** e, em seguida, clique na guia **PDF**. As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

### Tamanho de papel padrão

Na lista suspensa **Tamanho de papel padrão**, você pode selecionar o tamanho de papel que será usado para salvar no formato PDF.

### Modo de gravação

Dependendo de como você pretende reutilizar seu documento eletrônico, selecione uma das opções abaixo:

- **Imagem da página somente**

Esta opção salva a imagem exata da página. Este tipo de documento PDF será praticamente idêntico ao original, mas o arquivo não será pesquisável.

- **Texto e figuras somente**

Esta opção salva somente o texto reconhecido e as figuras associadas. A página será totalmente pesquisável e o tamanho do arquivo PDF será pequeno. A aparência do documento resultante poderá ser um pouco diferente do original.

- **Texto sobre a imagem da página**

Esta opção salva o plano de fundo e as figuras do documento original e coloca o texto reconhecido sobre eles. Em geral, esse tipo de PDF requer mais espaço em disco do que **Texto e figuras somente**. O documento PDF resultante será totalmente pesquisável. Em alguns casos, a aparência do documento resultante poderá ser um pouco diferente do original.

- **Texto sob a imagem da página**

Esta opção salva a imagem da página inteira como uma figura e coloca o texto reconhecido sob ela. Use esta opção para criar um documento de aparência praticamente idêntica à do original e que seja totalmente pesquisável.

Dependendo do modo de gravação selecionado, algumas das opções a seguir estarão disponíveis:

- **Substituir palavras indefinidas por imagens**

Selecione esta opção se desejar que palavras que contenham caracteres indefinidos sejam substituídas pelas suas imagens ao salvar no formato PDF.

- **Manter cores do texto e do plano de fundo**

Selecione esta opção se desejar que o plano de fundo e a cor da fonte sejam mantidos ao salvar no formato PDF.

- **Manter cabeçalhos e rodapés**

Preserva os cabeçalhos e os rodapés no documento de saída.

- **Ativar PDF com marcas (compatível com o Adobe Acrobat 5.0 ou superior)**

Selecione esta opção se desejar que o ABBYY FineReader adicione marcas de PDF no documento PDF de saída.

Além de texto e figuras, os arquivos PDF podem conter informações sobre a estrutura do documento, como partes lógicas, figuras e tabelas. Essas informações são codificadas em marcas de PDF. Um arquivo PDF que contenha essas marcas pode ter o fluxo redirecionado para se ajustar a diferentes tamanhos de tela e terá boa exibição em dispositivos portáteis.

- **Usar conteúdo de rasterização misto**

Selecione esta opção se desejar manter a qualidade visual do texto e das figuras em um documento altamente compactado.

### Configurações de figura

Se o documento contiver um grande número de figuras, o tamanho do arquivo resultante poderá ser muito grande. Você pode reduzir o tamanho desse arquivo selecionando uma das opções disponíveis nessa lista suspensa.

**Dica:** selecione **Personalizar...** se desejar especificar as configurações de figura manualmente. Na caixa de diálogo **Configurações personalizadas de figuras** que será aberta, selecione as configurações necessárias e clique em **OK**.

### Configurações de fonte

Você pode usar as fontes padrão do Acrobat ou as fontes instaladas no sistema:

- **Usar fontes padrão**

Se esta opção estiver selecionada, o arquivo PDF utilizará as fontes padrão do Acrobat: Times New Roman, Arial e Courier New.

- **Usar fontes do sistema**

Se esta opção estiver selecionada, o arquivo PDF utilizará as fontes padrão instaladas no seu computador.

### Segurança

Você pode usar senhas para impedir que o seu documento PDF seja aberto, impresso ou editado por indivíduos não autorizados:

- Clique no botão **Configurações de segurança do formato PDF...** e, na caixa de diálogo que será aberta, selecione as configurações de segurança necessárias.

## Configurações de segurança do formato PDF

Ao salvar o texto reconhecido no formato PDF, você pode usar senhas que impedirão que o documento PDF seja aberto, impresso ou editado por indivíduos não autorizados.

As senhas e outras restrições são definidas na caixa de diálogo **Configurações de segurança do formato PDF**. Para abrir essa caixa de diálogo, selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **3. Salvar**, clique na guia **PDF** e, em seguida, clique no botão **Configurações de segurança do formato PDF...** na parte inferior da caixa de diálogo.

Você pode especificar senhas de permissão e/ou abertura de documentos.

### Senha para abrir o documento

A senha para abrir o documento impede que outros usuários abram o documento PDF, a menos que digitem a senha especificada pelo autor.

1. Selecione **Exigir senha para abrir o documento**.

2. Clique em .

3. Na caixa de diálogo **Inserir senha para abrir o documento** que será aberta, digite uma senha e digite-a novamente para confirmá-la.

A senha digitada será exibida como uma série de pontos no campo **Senha para abrir o documento**.

### Senha de permissão

A senha de permissão impede que os usuários imprimam e editem o documento PDF, a menos que digitem a senha especificada.

1. Selecione **Restringir impressão e edição do documento e suas configurações de segurança**.

2. Clique em .

3. Na caixa de diálogo **Inserir senha de permissão** que será aberta, digite uma senha e digite-a novamente para confirmá-la.

A senha especificada será exibida como uma série de pontos no campo **Senha de permissão**.

Você também pode ativar ou desativar a impressão, a edição ou a cópia do seu documento PDF. Essas restrições são definidas em

### Configurações de permissão.

- A lista suspensa **Impressão permitida** ativa e desativa a impressão do documento PDF.
- A lista suspensa **Alterações permitidas** especifica as ações de edição que são permitidas no documento PDF.

- A opção **Permitir a cópia de texto, figuras e outros tipos de conteúdo** permite que outros usuários selecionem e copiem texto, figuras etc. do seu documento PDF. Se desejar impedir que outros usuários copiem o conteúdo do documento, desmarque essa opção.
- A lista suspensa **Nível de criptografia** especifica o tipo de criptografia para um documento protegido por senha. Você pode selecionar um dos três níveis na lista:
  - **Baixa (40 bits) - Compatível com o Acrobat 3.0 e versões superiores** define um nível de criptografia baixo (RC4 de 40 bits).
  - **Alta (128 bits) - Compatível com o Acrobat 5.0 e versões superiores** define a criptografia de 128 bits baseada no padrão RC4. Entretanto, os usuários de versões anteriores do Acrobat não poderão abrir o documento PDF criptografado
  - **Alta (AES de 128 bits) - Compatível com o Acrobat 7.0 e versões superiores** define a criptografia de 128 bits baseada no padrão AES. Entretanto, os usuários de versões anteriores do Acrobat não poderão abrir o documento PDF criptografado

## Salvando em HTML

Para salvar seu texto em HTML:

1. Na barra de ferramentas na parte superior da janela de texto, selecione **Documento HTML (\*.htm)** na lista suspensa ao lado do botão **Salvar**. Na lista suspensa abaixo, selecione uma das opções de gravação disponíveis.
2. Clique no botão **Salvar**.

**Dica:** outras opções de gravação estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções**: selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **3. Salvar** e, em seguida, clique na guia **HTML**. As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

### Manter layout

Dependendo de como você pretende reutilizar seu documento eletrônico, selecione uma das opções abaixo:

- **Cópia exata**  
Cria um documento de aparência idêntica ao documento original em papel. Entretanto, você só poderá fazer pequenas alterações na cópia resultante sem destruir a formatação. A seleção desta opção é recomendada para documentos com layouts complexos, como folhetos promocionais, por exemplo.
- **Texto formatado**  
Mantém as fontes, os tamanhos de fonte e os parágrafos, mas não mantém os locais exatos dos objetos na página e o espaçamento. O texto resultante será alinhado à esquerda.
- **Texto simples**  
Igual à opção **Texto formatado**, mas não mantém os tamanhos de fonte.

### Modo de gravação

Selecione um dos modos de gravação disponíveis:

1. **Cheio (usa CSS)** – O arquivo é salvo no formato HTML 4 e uma folha de estilos interna é usada. A formatação do documento original é mantida.
2. **Simples (compatível com navegadores antigos)** – O arquivo é salvo no formato HTML 3. Parte da formatação do documento original poderá ser perdida (por exemplo, endentação da primeira linha, tamanhos de fonte). Todos os navegadores, incluindo versões antigas (por exemplo, Internet Explorer 3.0), oferecem suporte a esse formato.

### Configurações de texto

- **Manter quebras de linha**  
Mantém a organização original em linhas.
- **Manter cor do texto**  
Mantém a cor original das letras.
- **Usar linha sólida como quebra de página**  
Esta opção salva a organização original em páginas; as páginas serão separadas por uma linha sólida.
- **Manter cabeçalhos e rodapés**  
Preserva os cabeçalhos e os rodapés no documento de saída.

### Configurações de figura

Se o documento contiver um grande número de figuras, o tamanho do arquivo resultante poderá ser muito grande. Você pode reduzir o tamanho desse arquivo selecionando uma das opções disponíveis nessa lista suspensa.

**Dica:**

- Selecione **Sem figuras** se não precisar de figuras no arquivo de saída.
- Selecione **Personalizar...** se desejar especificar as configurações de figura manualmente. Na caixa de diálogo **Configurações personalizadas de figuras** que será aberta, selecione as configurações necessárias e clique em **OK**.

## Codificação dos caracteres

O ABBYY FineReader detecta a página de código automaticamente. Para alterar a página de código ou o seu tipo, selecione a página ou o tipo de página necessário nas listas suspensas em **Codificação dos caracteres**.

## Salvando em PPT

Para salvar seu texto em PPT:

1. Na barra de ferramentas na parte superior da janela de texto, selecione **Documento do Microsoft PowerPoint (\*.ppt)/Microsoft PowerPoint 2007 Document** na lista suspensa ao lado do botão **Salvar**. Na lista suspensa abaixo, selecione uma das opções de gravação disponíveis.
2. Clique no botão **Salvar**.

**Dica:** outras opções de gravação estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções**: selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **3. Salvar** e, em seguida, clique na guia **PPT/PPTX**. As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

### Configurações de texto

- **Manter quebras de linha**  
Mantém a organização original em linhas.
- **Quebrar texto automaticamente**  
Esta opção só estará disponível se a opção **Manter quebras de linha** estiver selecionada. O texto reconhecido se ajustará dentro do bloco de texto do slide.
- **Manter cabeçalhos e rodapés**  
Preserva os cabeçalhos e os rodapés no documento de saída.

### Configurações de figura

Se o documento contiver um grande número de figuras, o tamanho do arquivo resultante poderá ser muito grande. Você pode reduzir o tamanho desse arquivo selecionando uma das opções disponíveis nessa lista suspensa.

**Dica:**

- Selecione **Sem figuras** se não precisar de figuras no arquivo de saída.
- Selecione **Personalizar...** se desejar especificar as configurações de figura manualmente. Na caixa de diálogo **Configurações personalizadas de figuras** que será aberta, selecione as configurações necessárias e clique em **OK**.

**Importante!**

Ao salvar os resultados no formato PPT, o ABBYY FineReader cria arquivos HTML especiais que contêm as diferentes partes da apresentação. Para salvar a apresentação como um único arquivo, salve-a novamente usando o PowerPoint (selecione **Salvar como** no menu **Arquivo** e especifique PPT como o formato de gravação).

## Salvando em TXT

Para salvar seu texto em TXT:

1. Na barra de ferramentas na parte superior da janela de texto, selecione **Documento de texto (\*.txt)** na lista suspensa ao lado do botão **Salvar**. Na lista suspensa abaixo, selecione uma das opções de gravação disponíveis.
2. Clique no botão **Salvar**.

**Dica:** outras opções de gravação estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções**: selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **3. Salvar** e, em seguida, clique na guia **TXT**. As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

### Configurações de texto

- **Manter quebras de linha**  
Mantém a organização original em linhas.
- **Anexar ao final do arquivo existente**  
Anexa o texto ao final de um arquivo \*.txt já existente.
- **Inserir caractere de quebra de página (#12) como quebra de página**  
Salva a organização da página original.
- **Usar linha em branco como separador de parágrafo**  
Os parágrafos serão separados por linhas em branco.
- **Manter cabeçalhos e rodapés**  
Preserva os cabeçalhos e os rodapés no documento de saída.

### Codificação dos caracteres

O ABBYY FineReader detecta a página de código automaticamente. Para alterar a página de código ou o seu tipo, selecione a página ou o tipo de página necessário nas listas suspensas em **Codificação dos caracteres**.

## Salvando em DBF

Para salvar seu texto em DBF:

1. Na barra de ferramentas na parte superior da janela de texto, selecione **Documento DBF (\*.dbf)** na lista suspensa ao lado do botão **Salvar**. Na lista suspensa abaixo, selecione uma das opções de gravação disponíveis.
2. Clique no botão **Salvar**.

**Dica:** outras opções de gravação estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções**: selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **3. Salvar** e, em seguida, clique na guia **DBF**. As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

### Configurações de texto

#### Anexar ao final do arquivo existente

Anexa o texto ao final de um arquivo \*.dbf já existente.

### Codificação dos caracteres

O ABBYY FineReader detecta a página de código automaticamente. Para alterar a página de código ou o seu tipo, selecione a página ou o tipo de página necessário nas listas suspensas em **Codificação dos caracteres**.

## Salvando em CSV

Para salvar seu texto em CSV:

1. Na barra de ferramentas na parte superior da janela de texto, selecione **Documento CSV (\*.csv)** na lista suspensa ao lado do botão **Salvar**. Na lista suspensa abaixo, selecione uma das opções de gravação disponíveis.
2. Clique no botão **Salvar**.

**Dica:** outras opções de gravação estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções**: selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **3. Salvar** e, em seguida, clique na guia **CSV**. As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

### Configurações de texto

- **Ignorar texto fora das tabelas**  
Salva somente as tabelas e ignora o resto.
- **Anexar ao final do arquivo existente**  
Anexa o texto ao final de um arquivo CSV já existente.
- **Inserir caractere de quebra de página (#12) como separador de página**  
Salva a organização da página original.
- **Separador de campo**  
Seleciona o caractere que separará as colunas de dados no arquivo CSV.

### Codificação dos caracteres

O ABBYY FineReader detecta a página de código automaticamente. Para alterar a página de código ou o seu tipo, selecione a página ou o tipo de página necessário nas listas suspensas em **Codificação dos caracteres**.

## Salvando em LIT

Para salvar seu texto em LIT:

1. Na barra de ferramentas na parte superior da janela de texto, selecione **Microsoft Reader eBook (\*.lit)** na lista suspensa ao lado do botão **Salvar**. Na lista suspensa abaixo, selecione uma das opções de gravação disponíveis.
2. Clique no botão **Salvar**.

**Dica:** outras opções de gravação estão disponíveis na caixa de diálogo **Opções**: selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **3. Salvar** e, em seguida, clique na guia **LIT**. As opções de gravação exibidas nessa guia são agrupadas nas seguintes categorias:

### Configurações de texto

- **Manter quebras de linha**  
Mantém a organização original em linhas. Se esta opção não for selecionada, o texto inteiro será salvo como uma linha.

- **Gravar tabelas como texto**  
Converte tabelas em texto.
- **Manter cores do texto e do plano de fundo**  
Mantém a cor original do texto e do plano de fundo.
- **Manter cabeçalhos e rodapés**  
Preserva os cabeçalhos e os rodapés no documento de saída.

### Configurações de figura

Se o documento contiver um grande número de figuras, o tamanho do arquivo resultante poderá ser muito grande. Você pode reduzir o tamanho desse arquivo selecionando uma das opções disponíveis nessa lista suspensa.

#### Dica:

- Selecione **Sem figuras** se não precisar de figuras no arquivo de saída.
- Selecione **Personalizar...** se desejar especificar as configurações de figura manualmente. Na caixa de diálogo **Configurações personalizadas de figuras** que será aberta, selecione as configurações necessárias e clique em **OK**.

## Salvando uma imagem da página

Para salvar imagens:

1. Na janela de documentos, selecione as páginas que deseja salvar.
2. No menu **Arquivo**, selecione **Salvar imagens**
3. Na caixa de diálogo **Salvar imagem como** que será aberta, selecione um formato de gravação e um destino.  
**Observação:** para salvar várias páginas em um único arquivo, selecione um dos formatos de gravação TIFF e, em seguida, selecione a opção **Salvar como arquivo de imagem com várias páginas**.
4. Digite um nome para o arquivo de imagem e clique em **Salvar**.

Para salvar uma ou mais áreas de um documento do ABBYY FineReader:

1. Na janela de imagens, selecione as áreas que deseja salvar.
2. No menu **Arquivo**, selecione **Salvar imagens**
3. Na caixa de diálogo **Salvar imagem como** que será aberta, selecione um formato de imagem e um destino.
4. Selecione a opção **Salvar somente as áreas selecionadas**.  
**Observação:** estas opções estarão disponíveis se somente uma página estiver selecionada na janela de documentos.
5. Digite um nome para o arquivo de imagem e clique em **Salvar**.

**Dica:** você pode selecionar um método de compactação ao salvar uma imagem. A compactação reduz o tamanho do arquivo resultante. Os algoritmos de compactação podem ser do tipo sem perdas (nenhum dado é perdido) ou com perda (alguns dados são perdidos, mas um maior nível de compactação é obtido).

### Selecionando um método de compactação ao salvar em TIFF...

O ABBYY FineReader oferece suporte aos seguintes métodos de compactação:

- **ZIP** é um método de compactação adequado para imagens com grandes áreas da mesma cor (por exemplo, capturas de tela). Esse método oferece compactação sem perdas, isto é, ele não afeta a qualidade das imagens resultantes.
- **JPEG** é um método de compactação geralmente usado para imagens em tons de cinza e coloridas, como fotografias. Esse método oferece compactação com perda, o que pode reduzir bastante o tamanho de um arquivo de imagem. No entanto, a imagem poderá parecer um bloco e adquirir um aspecto de mosaico; além disso, alguns matizes de cor podem se perder.
- **CCITT** é um método de compactação sem perdas mais adequado para imagens em preto-e-branco que foram digitalizadas ou criadas com um aplicativo gráfico. **CCITT Grupo 4** produz uma boa compactação para a maioria dos tipos de imagens.
- **Packbits** é um método de compactação sem perdas adequado para imagens em preto-e-branco digitalizadas.
- **LZW** é um método de compactação sem perdas adequado para gráficos e imagens em tons de cinza.

## Capítulo 3

# Recursos avançados

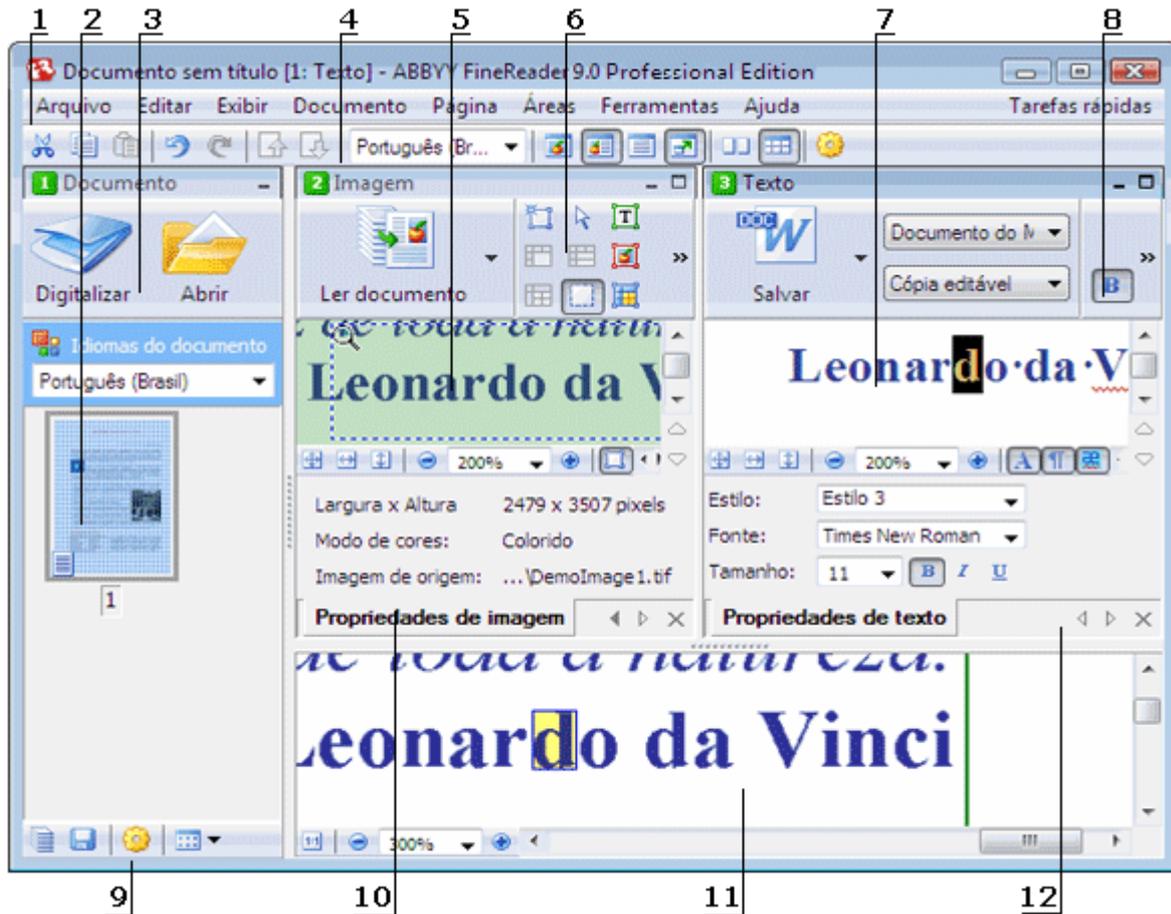
### Conteúdo do capítulo

- Personalizando o espaço de trabalho
- Usando modelos de área
- Idiomas do usuário e grupos de idiomas
- Documento do ABBYY FineReader
- Reconhecimento com treinamento
- Tarefas automáticas do ABBYY FineReader
- Trabalho de grupo em rede
- ABBYY Hot Folder & Scheduling

## Personalizando o espaço de trabalho

Você pode personalizar o espaço de trabalho do ABBYY FineReader para atender às suas necessidades.

### Janela principal



1 – menu principal

2, 5, 7, 11 – Janelas **Documento**, **Imagem**, **Texto**, e **Zoom** respectivamente

6, 8 – Barras de ferramentas das janelas **Imagem** e **Texto**

3, 9 – Barras de ferramentas da janela **Documento**

4 – Painel **Acesso rápido**

10 – Painel **Propriedades de área/Propriedades de imagem** da janela **Imagem**

12 – Painel **Propriedades de texto** da janela **Texto**

- Para mostrar ou ocultar a janela **Documento**, **Imagem** ou **Texto**, clique em  ou  localizado no canto superior direito da respectiva janela.
- Para tornar o painel **Propriedades** visível na janela **Imagem** ou **Texto**, clique com o botão direito do mouse em algum lugar na janela e selecione **Propriedades** no menu de atalhos. Alternativamente, você pode clicar em  ou  para mostrar ou ocultar o painel.
- Para personalizar as janelas **Documento**, **Imagem**, **Texto** e **Zoom**, clique em  na barra de ferramentas na parte inferior da janela **Documento** na caixa de diálogo aberta **Opções** e clique na guia **Exibir**.
- Para tornar a **Barra de acesso rápido** visível, selecione **Exibir>Barras de ferramentas** e selecione **Barra de acesso rápido**.

### Janela de documentos

- Para alternar entre os modos de exibição Miniaturas e Detalhes na janela **Documento**, clique em  na barra de ferramentas na parte inferior da janela e selecione o modo de exibição desejado no menu aberto.
- Para alterar o local da janela **Documento**, selecione a janela **Exibir>Documento** e **À esquerda**, **Em cima**, **Direita** ou **Embaixo**.

### Comandos úteis do teclado:

- Pressione **CTRL+TAB** para alternar entre janelas.
- Pressione **ALT+1** para ativar a janela **Documento**.
- Pressione **ALT+2** para ativar a janela **Imagem**.
- Pressione **ALT+3** para ativar a janela **Texto**.

### Barras de ferramentas

- Para alternar entre pequenos e grandes botões da barra de ferramentas, marque ou desmarque a opção **Exibição compacta em Exibir>Barras de ferramentas** ou no menu de atalhos da barra de ferramentas correspondente.
- Para personalizar a aparência dos botões da barra de ferramentas ou adicionar/remover botões:
  1. Abra a caixa de diálogo **Personalizar barras de ferramentas e atalhos (Ferramentas>Personalizar barras de ferramentas...)**.
  2. Na guia **Barras de ferramentas**, selecione a categoria desejada na lista suspensa **Categorias**.  
**Observação:** A lista de comandos disponíveis na lista **Comandos** pode variar dependendo da categoria selecionada.
  3. Na lista suspensa **Barra de ferramentas**, selecione a barra de ferramentas que deseja personalizar.
  4. Na lista **Comandos**, selecione o comando no qual deseja adicionar um botão e clique em **>>**.  
O comando selecionado será adicionado à lista **Botões da barra de ferramentas** e à barra de ferramentas correspondente.
  5. Clique em **OK** para aceitar as alterações e fechar a caixa de diálogo.

### Atalhos do teclado

Para personalizar as teclas de atalho:

1. Abra a caixa de diálogo **Personalizar barras de ferramentas e atalhos (Ferramentas>Personalizar barras de ferramentas...)**.
2. Clique na guia **Atalhos do teclado** e selecione a categoria desejada na lista suspensa **Categorias**.
3. Na lista **Comandos**, selecione o comando para o qual deseja criar um atalho de teclado.
4. Clique no campo **Pressione a nova tecla de atalho** e pressione a combinação de teclas que deseja usar para este comando.  
As teclas que você pressionar serão exibidas na lista **Comandos**.
5. Clique em **OK** para aceitar as alterações e fechar a caixa de diálogo.

### Idioma da interface

O idioma da interface é usado nas mensagens do programa, caixas de diálogo, nomes de botões e itens de menu. Você pode selecionar o idioma da interface desejado ao instalar o ABBYY FineReader. Também é possível alterar o idioma da interface após instalar o programa.

Para alterar o idioma da interface:

1. Abra a caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)** e clique na guia **Avançado**.
2. Na lista suspensa **Idioma da interface**, selecione o idioma de interface desejado.
3. Clique em **Fechar**.
4. Reinicie o ABBYY FineReader.

## Usando modelos de área

Se você estiver processando um grande número de documentos com layout idêntico (por exemplo, formulários ou questionários), a análise do layout de cada página poderá ser demorada. Para economizar tempo, você pode analisar somente um documento em um conjunto de documentos semelhantes e salvar as áreas detectadas como um modelo. Em seguida, este modelo poderá ser usado para outros documentos no conjunto.

Para criar um modelo de área:

1. Abra uma imagem e deixe o programa analisar o layout automaticamente ou desenhe as áreas desejadas manualmente.
2. No menu **Áreas**, selecione o comando **Salvar modelo de área....** Na caixa de diálogo de gravação que é aberta, forneça um nome para o modelo e clique em **Salvar**.

**Importante!** Para usar um modelo de área, você deverá digitalizar todos os documentos no conjunto usando o mesmo valor de resolução.

Aplicando um modelo de área:

1. Na janela de documentos, selecione as páginas às quais deseja aplicar um modelo de área.
2. No menu **Áreas**, selecione **Carregar modelo de área**
3. Na caixa de diálogo **Abrir modelo de área** que é aberta, selecione o modelo de área desejado (os arquivos de modelo de área possuem extensão \*.blk).
4. Na mesma caixa de diálogo, próximo a **Aplicar a**, selecione **Páginas selecionadas** para aplicar o modelo às páginas selecionadas. **Observação:** selecione **Todas as páginas** se você deseja aplicar o modelo a todas as páginas no documento atual do ABBYY FineReader.
5. Clique no botão **Abrir**.

## Idiomas do usuário e grupos de idiomas

Você pode criar e usar os seus próprios idiomas e grupos de idiomas de reconhecimento, além dos idiomas e grupos predefinidos incluídos no programa.

- Criando um idioma de OCR
- Criando um grupo de idiomas

### Criando um idioma de OCR

Ao executar o OCR em um documento, o ABBYY FineReader usa algumas informações sobre o idioma do documento (esse idioma deve ser selecionado na lista suspensa **Idiomas do documento** na janela de documentos). Se houver muitas abreviações ou palavras incomuns no texto, é possível que o programa não as reconheça corretamente. Nesse caso, talvez seja interessante criar o seu próprio idioma de reconhecimento para este documento.

1. No menu **Ferramentas**, selecione **Editor de idiomas...**
2. Na caixa de diálogo **Editor de idiomas** que é aberta, clique em **Novo...**
3. Na caixa de diálogo **Novo idioma ou grupo** que é aberta, selecione **Criar um novo idioma com base em um idioma existente** e, na lista suspensa abaixo, selecione o idioma desejado. Clique em **OK**.
4. Na caixa de diálogo **Propriedades do idioma** que é aberta, especifique as propriedades do novo idioma de OCR.
  - **Nome do idioma** - Digite um nome para o seu idioma de OCR neste campo.
  - **Idioma de origem** - O idioma base para o seu novo idioma de OCR. (Exibe o idioma selecionado na caixa de diálogo **Novo idioma ou grupo**. Clique na seta para a direita se desejar selecionar um idioma diferente.)
  - **Alfabeto** - Lista os caracteres do alfabeto do idioma de origem. Clique em  para adicionar ou remover caracteres.
  - **Dicionário** - O dicionário que o ABBYY FineReader usará para executar o OCR no documento e verificar o texto reconhecido. As seguintes opções estão disponíveis:
    - **Nenhum**  
Nenhum dicionário será usado.
    - **Dicionário interno**  
O dicionário fornecido com o ABBYY FineReader será usado.
    - **Dicionário do usuário**  
Um dicionário do usuário será usado. Clique no botão **Editar...** se desejar adicionar palavras ao dicionário ou importar um dicionário existente do usuário ou um arquivo de texto na codificação do Windows (ANSI) ou Unicode. As palavras no arquivo de texto a ser importado deverão estar separadas por espaços ou outros caracteres não alfabéticos.

**Observação:** as palavras do dicionário do usuário podem estar presentes no texto reconhecido com os seguintes formatos: 1) somente minúsculas, 2) somente maiúsculas, 3) primeira letra maiúscula, 4) conforme a grafia usada no dicionário do usuário. As quatro possibilidades são resumidas na tabela abaixo.

Palavra conforme a grafia existente no dicionário do usuário	Possíveis ocorrências da palavra no texto
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC

ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

- **Expressão regular**  
Você pode usar uma expressão regular para criar um novo idioma.
  - **Avançado...** - Abre a caixa de diálogo **Propriedades avançadas do idioma**, onde você pode especificar mais propriedades avançadas para o seu idioma:
    - Caracteres não alfabéticos que podem ocorrer no início ou no fim das palavras.
    - Caracteres não alfabéticos independentes (sinais de pontuação, etc.).
    - Caracteres a serem ignorados caso ocorram em palavras.
    - Caracteres proibidos que talvez nunca ocorram em textos escritos neste idioma.
    - Todos os caracteres do idioma que será reconhecido.
5. Após concluir a criação do novo idioma, selecione-o como o idioma de reconhecimento para o documento.

Por padrão, os idiomas do usuário são salvos na pasta de documentos do ABBYY FineReader. Para alterar essa pasta, selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Avançado** e especifique uma nova pasta em **Pasta de idiomas do usuário**.

## Criando um grupo de idiomas

Se você usa uma combinação específica de idiomas regularmente, talvez seja interessante agrupar os idiomas para obter uma maior praticidade.

1. No menu **Ferramentas**, selecione **Editor de idiomas...**
  2. Na caixa de diálogo **Editor de idiomas** que é aberta, clique em **Novo...**
  3. Na caixa de diálogo **Novo idioma ou grupo** que é aberta, selecione **Criar um novo grupo de idiomas** e clique em **OK**.
  4. Na caixa de diálogo **Propriedades do grupo de idiomas**, digite um nome para o novo grupo e selecione os idiomas desejados. **Observação:** se você souber que o seu texto não conterá determinados caracteres, talvez você deseje especificar de forma explícita os caracteres designados como proibidos. A especificação de caracteres proibidos pode aumentar a velocidade e a qualidade do reconhecimento. Para especificar os caracteres proibidos, clique no botão **Avançado...** na caixa de diálogo **Propriedades do grupo de idiomas**. Na caixa de diálogo **Propriedades avançadas do grupo de idiomas** que é aberta, digite os caracteres proibidos no campo **Caracteres proibidos**.
  5. Clique em **OK**.
- O grupo recém-criado será adicionado à lista suspensa **Idiomas do documento** na janela de documentos.

Por padrão, os grupos de idiomas do usuário são salvos na pasta de documentos do ABBYY FineReader. Para alterar essa pasta, selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Avançado** e especifique uma nova pasta em **Pasta de idiomas do usuário**. **Dica:** se uma determinada combinação de idiomas for necessária para um documento, você também poderá selecionar os idiomas necessários diretamente sem criar um grupo para eles.

1. Na lista suspensa **Idiomas do documento**, selecione **Mais idiomas...**
2. Na caixa de diálogo **Editor de idiomas** que é aberta, selecione **Especificar os idiomas manualmente**.
3. Selecione os idiomas desejados e clique em **OK**.

## Documento do ABBYY FineReader

Um documento do ABBYY FineReader contém tanto imagens do documento de origem como o texto reconhecido. A maioria das configurações do programa (por exemplo, as opções de digitalização e OCR selecionadas pelo usuário, padrões, idiomas e grupos de idiomas) se aplica a todo o documento do ABBYY FineReader.

- Documento do ABBYY FineReader: geral  
Fornece informações sobre como as imagens das páginas são exibidas na Janela de documentos e como personalizar a exibição dessa janela.
- Trabalhando com documentos do ABBYY FineReader  
Fornece informações sobre como abrir, excluir e fechar um documento do ABBYY FineReader, como adicionar imagens a um documento e como salvar um documento ou opções de documento.
- Renumerando páginas nos documentos do ABBYY FineReader

## Documento do ABBYY FineReader: geral

Quando você iniciar o ABBYY FineReader, um novo documento será criado automaticamente. Você poderá continuar trabalhando com esse documento ou abrir outro documento. Todas as páginas de um documento são exibidas na janela de documentos.

Para exibir uma página, clique na sua miniatura na janela de documentos ou clique duas vezes no seu número. A imagem da página será exibida na janela de imagens e o texto reconhecido será exibido na janela de texto.

Você pode alterar a aparência da janela de documentos.

Para personalizar a janela de documentos, siga um destes procedimentos:

- Clique em  na barra de ferramentas na parte inferior da janela de documentos e, no menu que será aberto, selecione **Miniaturas** ou **Detalhes**.  
**Observação:** selecione **Personalizar...** para ver mais opções de personalização.
- Selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Exibir** e selecione **Miniatura** ou **Detalhes** na janela de documentos.
- Clique com o botão direito do mouse em qualquer parte da janela de documentos e selecione **Exibição da janela de documentos>Miniaturas** ou **Exibição da janela de documentos>Detalhes** no menu de atalho.

## Trabalhando com documentos do ABBYY FineReader

Ao trabalhar com um documento do ABBYY FineReader, você poderá executar as seguintes ações:

### ● Criar um novo documento

- No menu **Arquivo**, selecione **Novo documento do FineReader** ou
- Na barra de ferramentas na parte superior da janela de documentos, clique no botão **Novo documento do FineReader**



### ● Excluir uma página do documento atual

- Na janela de documentos, selecione a página que deseja excluir e, em seguida, selecione **Excluir página do documento** no menu **Página** ou
- Na janela de documentos, clique com o botão direito do mouse na página que deseja excluir e selecione **Excluir página do documento** no menu de atalho

Para selecionar várias páginas, mantenha pressionada a tecla CTRL e clique nas páginas que deseja selecionar.

### ● Abrir um documento

Quando você iniciar o ABBYY FineReader, um novo documento será criado automaticamente.

**Observação:** se desejar que o ABBYY FineReader abra o último documento no qual você estava trabalhando na sessão anterior, selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Avançado** e selecione **Abrir o documento mais recente do FineReader na inicialização**.

Para abrir um documento:

1. No menu **Arquivo**, selecione a opção **Abrir documento do FineReader...**
2. Na caixa de diálogo **Abrir documento** que será aberta, selecione o documento que você deseja abrir.

**Observação:** também é possível abrir um documento do ABBYY FineReader diretamente do Windows Explorer: clique com o

botão direito do mouse na pasta de documentos que você deseja abrir (as pastas de documentos são exibidas como ) e selecione **Abrir com o ABBYY FineReader** no menu de atalho. Uma nova instância do ABBYY FineReader será iniciada para o documento selecionado.

### ● Adicionar imagens ao documento atual

- No menu **Arquivo**, selecione **Abrir arquivo PDF/imagem...**
- Na caixa de diálogo **Abrir imagem** que será aberta, selecione as imagens que deseja adicionar e clique em **Abrir**. As imagens selecionadas serão adicionadas ao documento e suas cópias serão salvas na pasta de documentos.

**Observação:** também é possível adicionar imagens diretamente do Windows Explorer:

- No Windows Explorer, selecione os arquivos de imagem que deseja adicionar, clique com o botão direito do mouse na seleção e selecione **Abrir com o ABBYY FineReader** no menu de atalhos.

Se o ABBYY FineReader estiver em execução no momento, os arquivos selecionados serão adicionados ao documento atual. Caso contrário, o programa será iniciado e os arquivos selecionados serão adicionados a um novo documento.

### ● Salvar o documento atual

1. No menu **Arquivo**, selecione **Salvar documento do FineReader...**
2. Na caixa de diálogo **Salvar documento** que será aberta, forneça um nome para o documento e especifique um local de armazenamento.

**Observação:** quando você salva um documento do ABBYY FineReader, as imagens das páginas, o texto reconhecido, os padrões treinados e os idiomas do usuário (se houver) também são salvos.

### ● Fechar o documento atual

- Para fechar uma página do documento atual, selecione a página e, em seguida, selecione **Fechar a página atual** no menu **Documento**.
- Para fechar o documento inteiro, selecione **Fechar documento do FineReader** no menu **Arquivo**.

### ● Salvar as opções do documento atual

Para salvar as opções do documento atual em um arquivo:

1. Selecione **Ferramentas>Opções...** e clique na guia **Avançado**.
2. Clique no botão **Opções de gravação**.  
**Observação:** para restaurar as opções padrão, clique em **Redefinir padrões**.
3. Na caixa de diálogo **Salvar opções** que será aberta, forneça um nome para o arquivo e especifique um local de armazenamento.

As seguintes opções do documento serão salvas:

- as opções selecionadas nas guias **Documento**, **1. Digitalizar/abrir**, **2. Ler**, **3. Salvar**, **Exibir e Avançado** da caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**
- grupos de idiomas, dicionários do usuário e padrões
- o caminho para a pasta onde os idiomas e os dicionários do usuário estão armazenados

Para restaurar as configurações padrão, clique no botão **Redefinir padrões** na guia **Avançado** da caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções...)**.

### ● Carregar opções de documento

1. Selecione **Ferramentas>Opções...** e clique na guia **Avançado**.
2. Clique no botão **Carregar opções...**
3. Na caixa de diálogo **Carregar opções** que será aberta, selecione o arquivo que contém as opções de documento necessárias (os arquivos de opções têm a extensão \*.fbt) e clique em **Abrir**.

## Renumerando páginas nos documentos do ABBYY FineReader

Todas as páginas de um documento do ABBYY FineReader são numeradas. Na janela de documentos, os números das páginas são indicados ao lado dos ícones de página (na exibição Detalhes) ou abaixo das miniaturas das páginas (na exibição Miniaturas).

Para alterar um número de página, siga um destes procedimentos:

- Selecione uma página e clique no seu número ou pressione F2. Depois, digite um novo número.
- Clique com o botão direito do mouse em qualquer parte da janela de documentos e selecione **Renumerar páginas...** no menu de atalho. Na caixa de diálogo **Renumerar páginas** que será aberta, digite um novo número para a primeira página do documento e clique em **OK**.

Depois que o número da página for alterado, todas as páginas da janela de documentos serão reordenadas para refletir a nova numeração.

## Reconhecimento com treinamento

O modo de treinamento é usado para:

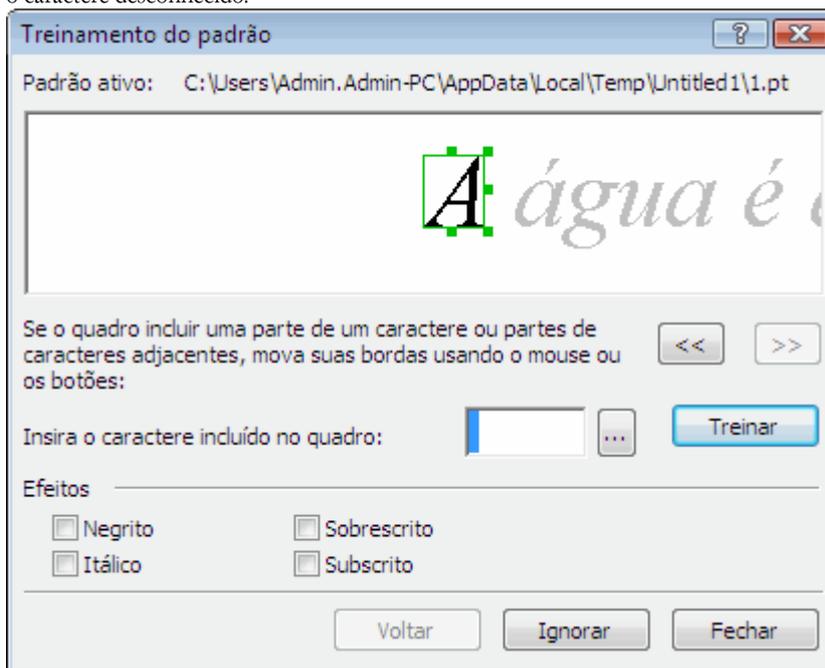
- Conjuntos de texto com fontes decorativas.
- Texto com caracteres incomuns (por exemplo, símbolos matemáticos).
- Documentos grandes (mais de cem páginas) com baixa qualidade de impressão.

Use o modo de treinamento *somente* se uma das opções acima for aplicável. Caso contrário, a qualidade do reconhecimento poderá ser ligeiramente melhorada, mas o tempo e o esforço envolvidos provavelmente superarão os benefícios. Para obter instruções sobre como habilitar o modo de treinamento, consulte O documento em papel contém fontes decorativas (não padrão).

- **Treinando padrões do usuário**  
Fornece instruções sobre o treinamento de um padrão do usuário com informações adicionais sobre o treinamento de caracteres e ligaduras.
- **Selecionando um padrão do usuário**  
Fornece instruções sobre a seleção de um padrão do usuário com dicas adicionais sobre como fazer a escolha certa.
- **Editando um padrão do usuário**  
Fornece instruções sobre como exibir os caracteres em um padrão do usuário e alterar os efeitos das fontes.

## Treinando padrões do usuário

1. Selecione **Ferramentas>Opções...** e clique na guia **2. Ler**.
2. Selecione Treinar padrão do usuário em Treinamento.
3. Clique no botão **Editor de padrões...**
4. Na caixa de diálogo **Editor de padrões** que é aberta, clique em **Novo...**
5. Na caixa de diálogo **Criar padrão**, atribua um nome para o novo padrão e clique em **OK**.
6. Feche as caixas de diálogo **Editor de padrões** e **Opções** clicando no botão **Fechar** em cada uma delas.
7. Na barra de ferramentas na parte superior da janela de imagens, clique em **Ler**.  
Se o ABBYY FineReader encontrar um caractere desconhecido, a caixa de diálogo **Treinamento do padrão** será aberta e exibirá o caractere desconhecido.



8. Ensine os novos **caracteres e ligaduras**.  
Uma ligadura é uma combinação de dois ou três caracteres "unidos", por exemplo, fi, fl, ffi, etc. É difícil separar esses caracteres porque eles estão "unidos" na impressão. De fato, resultados melhores poderão ser obtidos se eles forem tratados como um único caractere composto.  
**Observação:** se houver palavras impressas em negrito ou itálico no seu texto ou palavras em sobrescrito/subscrito e você desejar manter esses efeitos de fontes no texto reconhecido, selecione as opções correspondentes em **Efeitos**.  
Se desejar retornar ao caractere anteriormente treinado, clique no botão **Voltar**. O quadro retornará ao seu local anterior e a última correspondência "imagem do caractere—caractere do teclado" treinada será removida do padrão. O botão **Voltar** funcionará somente em uma palavra.

### Importante!

- O sistema pode ser treinado somente para ler caracteres incluídos no alfabeto do idioma. Se você desejar treinar o ABBYY FineReader para ler caracteres que não podem ser inseridos com o teclado, use uma combinação de dois caracteres para denotar caracteres não existentes ou copiar o caractere necessário da caixa de diálogo **Inserir caractere** (clique em  para abrir a caixa de diálogo).

- Cada padrão pode conter até 1.000 novos caracteres. Entretanto, evite criar muitas ligaduras, pois isso poderia deteriorar a qualidade do OCR.

## Selecionando um padrão do usuário

O ABBYY FineReader permite usar padrões para aprimorar a qualidade do OCR.

1. No menu **Ferramentas**, selecione **Editor de padrões...**
2. Na caixa de diálogo **Editor de padrões** que é aberta, selecione o padrão necessário na lista de padrões disponíveis e clique em **Definir como ativo**.

**Tenha em mente as seguintes considerações ao usar padrões:**

1. O ABBYY FineReader não diferencia determinados caracteres que geralmente são considerados diferentes. As imagens de tais caracteres são reconhecidas como um único e idêntico caractere. Por exemplo, as aspas retas ("), esquerda (') e direita (') serão armazenadas em um padrão como um caractere (aspas retas). Isso significa que as aspas esquerda e direita nunca serão usadas no texto reconhecido, mesmo se você tentar treiná-las.
2. No caso de algumas imagens de caracteres, o ABBYY FineReader confiará no contexto ao redor para selecionar o caractere correspondente do teclado. Por exemplo, uma imagem de um pequeno círculo será reconhecida como a letra O se houver letras ao redor e como o número 0 se houver dígitos ao redor.
3. Um padrão pode ser usado somente para documentos que possuem a mesma fonte, tamanho de fonte e resolução que o documento usado para criar o padrão.
4. Entretanto, você pode usar o seu padrão em outros documentos do FineReader ao salvar as opções do documento atual em um arquivo.
5. Quando for necessário reconhecer textos definidos com uma fonte diferente, certifique-se de desabilitar o padrão do usuário ao selecionar a opção **Não usar padrões do usuário** em **Ferramentas>Opções...>2. Ler**.

## Editando um padrão do usuário

Talvez você deseje editar o seu padrão recém-criado antes de iniciar o processo de OCR. Um padrão treinado incorretamente pode causar efeitos adversos na qualidade do reconhecimento. Um padrão deve conter apenas caracteres inteiros ou ligaduras. Caracteres com bordas recortadas ou com correspondências de letras incorretas devem ser removidos do padrão.

1. No menu **Ferramentas**, selecione **Editor de padrões...**
2. Na caixa de diálogo **Editor de padrões** que é aberta, selecione o padrão desejado e clique no botão **Editar...**
3. Na caixa de diálogo **Padrão do usuário** que é aberta, selecione o caractere que deseja editar e clique no botão **Propriedades...** Na caixa de diálogo que é aberta, digite a letra correspondente ao caractere selecionado e selecione o efeito de fonte desejado (itálico, negrito, sobrescrito ou subscrito).

Para excluir os caracteres treinados incorretamente, selecione-os e clique no botão **Excluir**.

## Tarefas automáticas do ABBYY FineReader

O processamento de um documento no ABBYY FineReader freqüentemente envolve várias tarefas de rotina, como digitalização, OCR e gravação dos resultados em um formato específico. O ABBYY FineReader oferece ferramentas para automação dessas tarefas.

Uma **tarefa automática** consiste em uma seqüência de etapas, cada uma delas correspondendo a uma determinada rotina de processamento. O ABBYY FineReader já vem com várias tarefas automáticas prontas para uso e que não exigem quaisquer configurações adicionais. As tarefas automáticas podem ser iniciadas na janela **Tarefas rápidas** (clique em **Tarefas rápidas** na barra de menus se a janela não estiver visível).

Você também pode usar o **Assistente de automação** para criar suas próprias tarefas automáticas de acordo com as suas necessidades.

- Executando uma tarefa automática
- Gerenciando tarefas automáticas
- Tarefas automáticas personalizadas
- Criando uma tarefa automática

## Executando uma tarefa automática

Quando você executa uma tarefa automática no ABBYY FineReader, as opções selecionadas na caixa de diálogo **Opções** (**Ferramentas>Opções...**) são usadas.

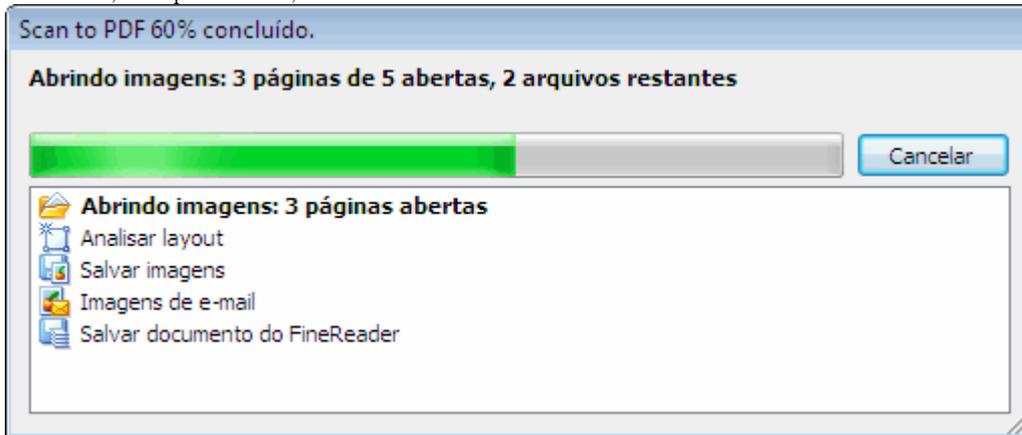
Para executar uma tarefa automática, siga um destes procedimentos:

- Na janela **Tarefas rápidas**, clique na tarefa automática mais adequada às suas necessidades.

**Dica:** clique em **Tarefas rápidas** na barra de menus se a janela não estiver visível.

- Selecione **Ferramentas>Tarefa automática** e, em seguida, selecione a tarefa automática interna ou criada pelo usuário mais adequada às suas necessidades.

Durante a execução de uma tarefa automática, **será exibida uma janela de andamento da tarefa**, mostrando uma barra de andamento, as etapas da tarefa, dicas e avisos.



## Gerenciando tarefas automáticas

O **Gerenciador de automação** permite executar tarefas automáticas, criar e modificar tarefas automáticas, e excluir tarefas automáticas criadas pelo usuário que não são mais usadas.

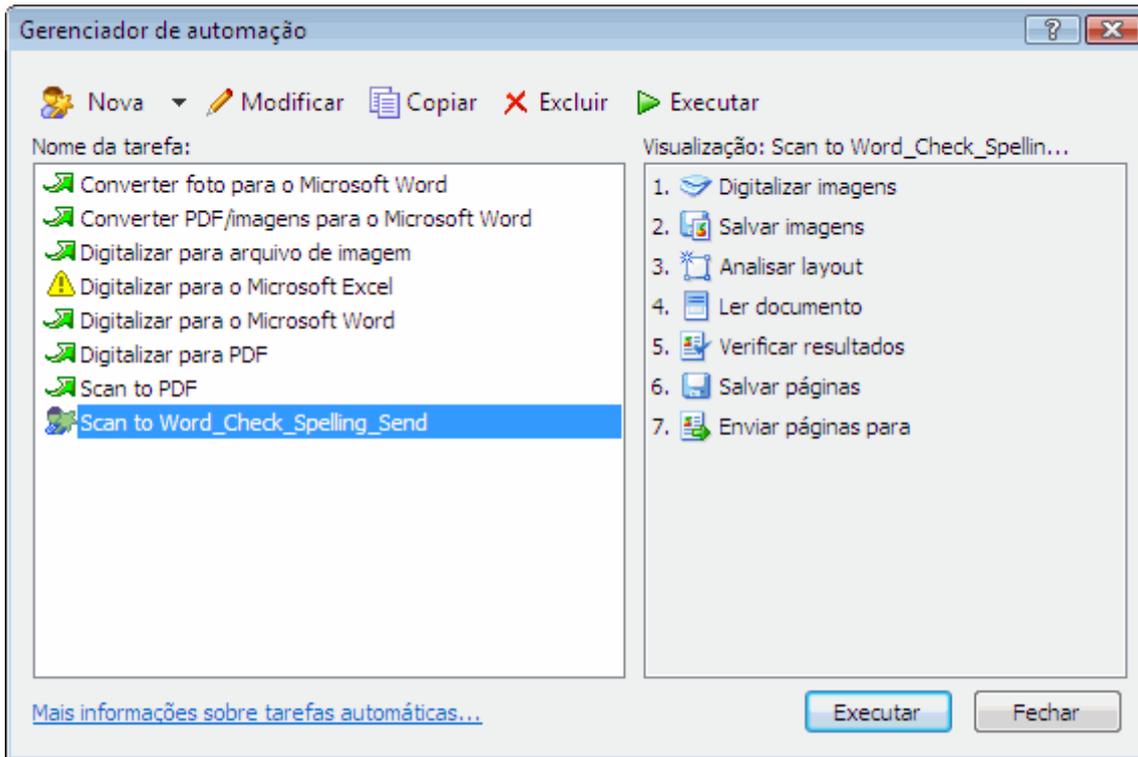
Para abrir o Gerenciador de automação, siga um destes procedimentos:

- Selecione **Ferramentas>Tarefa automática** e, em seguida, selecione o item **Gerenciador de automação** ou
- Pressione **CTRL+T**

A caixa de diálogo **Gerenciador de automação** contém uma lista de tarefas automáticas disponíveis.

- As tarefas que acompanham o ABBYY FineReader estão marcadas com . Não é possível excluir nem modificar essas tarefas. Entretanto, você pode criar uma cópia de uma tarefa e fazer as alterações necessárias nela.
- As tarefas personalizadas criadas pelo usuário são marcadas com . Para renomear uma tarefa personalizada, clique com o botão direito do mouse na tarefa e selecione **Renomear...** no menu de atalho.
- As tarefas que, por algum motivo, não podem ser executadas em seu computador são marcadas com . Para enviar o texto reconhecido para outro aplicativo, é necessário que esse aplicativo esteja instalado no computador. Se uma tarefa automática estiver configurada para enviar o texto reconhecido para um aplicativo não instalado no sistema, ela não será executada nem aparecerá no menu **Ferramentas>Tarefa automática**.

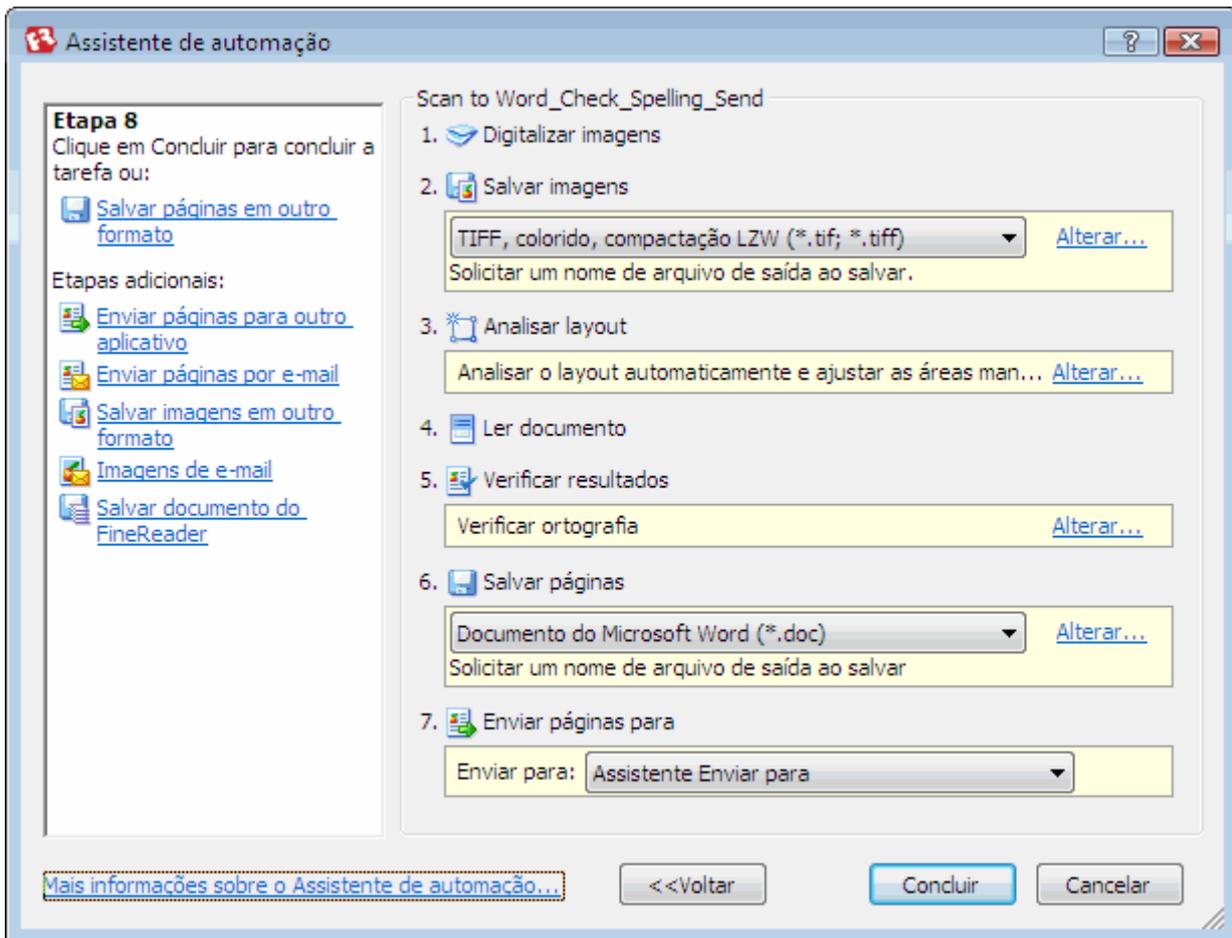
Use os botões da barra de ferramentas **Gerenciador de automação** para criar, modificar, excluir ou executar tarefas automáticas.



Para executar uma tarefa automática, selecione-a na caixa de diálogo **Gerenciador de automação** e clique em  na barra de ferramentas ou no botão **Executar**, na parte inferior da caixa de diálogo.

## Criando uma tarefa automática

1. Inicie o **Gerenciador de automação** (selecione **Ferramentas>Tarefa automática>Gerenciador de automação**).
2. Na caixa de diálogo **Gerenciador de automação** que será aberta, clique no botão **Nova** na barra de ferramentas.
3. Na caixa de diálogo **Assistente de automação** que será aberta, clique em uma etapa na lista de etapas disponíveis no painel à esquerda. A etapa selecionada será exibida no painel à direita.



4. Clique em **Alterar...** se desejar alterar as propriedades da etapa  
 Clique em **Excluir** se desejar excluir uma etapa da tarefa automática.  
 As etapas disponíveis para seleção dependem das etapas selecionadas anteriormente. Portanto, nem todas as etapas podem ser excluídas de forma independente. Por exemplo, se você adicionar uma etapa **Ler documento** à tarefa automática, não será possível excluir a etapa **Analisar layout**. Entretanto, você poderá usar o botão **<< Voltar** para reverter a tarefa automática.
5. Após ter adicionado todas as etapas necessárias à tarefa automática e selecionado suas propriedades, clique em **Concluir**.

## Tarefas automáticas personalizadas

Você pode criar suas próprias tarefas automáticas para atender às suas necessidades de processamento de documentos. Também pode adicionar às suas tarefas automáticas mais etapas do que as disponíveis nas tarefas automáticas que acompanham o ABBYY FineReader. A ordem das etapas das tarefas personalizadas deve corresponder aos estágios de processamento de documentos do ABBYY FineReader. As etapas nas quais as imagens são capturadas, lidas e salvas são obrigatórias, enquanto as etapas nas quais o layout é analisado ou os resultados são verificados são opcionais. Em cada etapa, selecione uma das operações disponíveis.

### 1. Capturar imagens

Esta é sempre a primeira etapa em uma tarefa automática. Nesta etapa, o ABBYY FineReader obtém as imagens a serem processadas.

Selecione uma das maneiras de obter imagens de documentos:

- **Digitalizar imagens**  
 O ABBYY FineReader usa as configurações do documento atual para digitalizar as imagens.

- **Abrir imagens**  
 Forneça o caminho para a pasta onde o ABBYY FineReader deve procurar as imagens.

- **Abrir documento do FineReader**  
 Especifique o documento do ABBYY FineReader cujas imagens devem ser usadas.

#### Observação:

- Se uma tarefa automática estiver programada para adicionar imagens a um documento do ABBYY FineReader que já contenha algumas outras imagens, o ABBYY FineReader processará somente as imagens adicionadas recentemente. Caso a tarefa automática deva criar um novo documento, todas as imagens contidas nesse documento serão processadas.

- Se uma tarefa automática estiver programada para processar um documento do ABBYY FineReader que contenha imagens já lidas (por exemplo, imagens nas quais o processo de OCR foi executado) e imagens cujo layout tenha sido analisado e com áreas desenhadas, o ABBYY FineReader manterá as imagens lidas como estão e executará o processo OCR nas que contêm áreas desenhadas.
2. **Analisar o layout**  
Esta é uma etapa opcional na qual você pode configurar como os modelos de áreas devem ser usados.
    - **Carregar modelo de área**  
Forneça o caminho para o arquivo de modelo de área que será usado.
    - **Analisar layout**  
Após capturar as imagens, o ABBYY FineReader as analisará e desenhará as áreas necessárias. Se desejar desenhar as áreas manualmente, selecione a opção **Desenhar as áreas manualmente**.
  3. **OCR**  
Nesta etapa, o ABBYY FineReader executa o processo de OCR nas imagens.
    - **Ler documento**  
O ABBYY FineReader usa as configurações do documento atual para executar o processo de OCR nas imagens.
  4. **Verificar os resultados**  
Esta é uma etapa opcional na qual é possível verificar o texto reconhecido.
    - **Verificar resultados**  
Selecione como deseja verificar o documento reconhecido.
  5. **Salvar páginas**  
Nesta etapa, o ABBYY FineReader salva o texto em um arquivo ou envia-o para o aplicativo de sua preferência. Uma tarefa automática pode incluir várias etapas de gravação.
    - **Salvar páginas**  
Forneça o nome do seu arquivo, selecione um formato de gravação e especifique uma pasta de destino. Você também pode selecionar algumas outras opções de arquivo aqui.  
**Observação:** marque a caixa **Criar subpasta datada** se desejar que o ABBYY FineReader crie uma nova subpasta toda vez que você executar essa tarefa. Esta opção será útil se você não desejar especificar a pasta manualmente toda vez que executar a tarefa.
    - **Salvar páginas em outro formato**  
Selecione o formato necessário na lista suspensa  
Você também pode fornecer um nome para o arquivo e especificar um local de armazenamento e opções de arquivo.
  6. As **Etapas adicionais** de uma tarefa automática permitem enviar o texto reconhecido para outro aplicativo, anexar a imagem capturada ou o texto reconhecido a uma mensagem de e-mail ou salvar o documento do ABBYY FineReader.
    - **Enviar páginas para outro aplicativo**  
Use o **Assistente de gravação** ou selecione o aplicativo desejado na lista suspensa.  
No aplicativo de sua preferência, um novo documento será criado e o texto reconhecido será colocado nesse documento.
    - **Enviar páginas por e-mail**  
Selecione o formato de arquivo necessário na lista suspensa.  
Você também pode selecionar algumas outras opções de arquivo aqui. O texto reconhecido será salvo no formato de sua preferência e anexado a uma mensagem de e-mail.
    - **Salvar imagens**  
Selecione o formato de arquivo desejado na lista suspensa.  
Você também pode fornecer um nome para o arquivo, selecionar um formato de gravação e especificar uma pasta de destino.  
**Observação:** para salvar todas as imagens em um único arquivo, selecione **Salvar como um arquivo de imagem com várias páginas** (somente para TIFF e PDF).
    - **Imagens de e-mail**  
Selecione o formato de arquivo desejado na lista suspensa.  
Você também pode fornecer um nome para o arquivo, selecionar um formato de gravação e especificar uma pasta de destino.  
As imagens serão salvas no formato de sua preferência e anexadas a uma mensagem de e-mail.
    - **Salvar documento do FineReader**  
Especifique a pasta onde deseja que o documento do ABBYY FineReader seja armazenado.

## Trabalho de grupo em rede

O ABBYY FineReader 9.0 fornece ferramentas e recursos para o processamento de documentos em uma rede local.

- Processando o mesmo documento do ABBYY FineReader em vários computadores da rede local
- Usando os mesmos idiomas e dicionários do usuário em vários computadores

## Processando o mesmo documento do ABBYY FineReader em vários computadores da rede local

Quando o ABBYY FineReader é executado em uma rede local, todas as ferramentas e recursos do programa estão disponíveis nas estações de trabalho.

Caso um documento do ABBYY FineReader deva ser usado em vários computadores da rede local simultaneamente, considere o seguinte:

- Uma cópia separada do ABBYY FineReader 9.0 deve ser instalada em cada um dos computadores.
  - Todos os usuários devem ter total acesso ao documento do ABBYY FineReader.
  - Cada usuário poderá adicionar páginas ao documento e modificá-las. Se um usuário adicionar novas páginas e iniciar o processo de OCR, o programa processará o documento inteiro novamente. Durante o processamento:
    - as ferramentas de edição da janela de texto não estarão disponíveis
    - as páginas da janela de texto apresentarão um plano de fundo cinza
    - os usuários apenas poderão verificar a ortografia e corrigir erros no texto
- Quando o plano de fundo da página for alterado para branco, todas as ferramentas da janela de texto estarão disponíveis.
- Quando uma página do documento é processada por um usuário, ela se torna bloqueada para os outros usuários.
  - Na janela de documentos, é possível monitorar o status das páginas: você pode ver em qual computador e por qual usuário a página está aberta, se ela foi reconhecida ou editada etc. Para ver todos os status, alterne para a Exibição Detalhes.
  - As fontes usadas no documento do ABBYY FineReader devem ser instaladas em cada um dos computadores. Caso contrário, o texto reconhecido poderá ser exibido incorretamente.

## Usando os mesmos idiomas e dicionários do usuário em vários computadores

No ABBYY FineReader 9.0, vários usuários podem usar os mesmos idiomas e dicionários do usuário simultaneamente. Vários usuários também podem adicionar palavras aos mesmos dicionários do usuário na rede local, por exemplo, ao verificar o texto reconhecido.

Para tornar os idiomas e os dicionários do usuário disponíveis para vários usuários:

1. Crie ou abra um documento do ABBYY FineReader e selecione as opções necessárias de digitalização e OCR.
2. Antes de criar um idioma do usuário, especifique a pasta onde os idiomas e os dicionários do usuário devem ser armazenados. Pode ser uma pasta local ou da rede. Por padrão, os idiomas e os dicionários do usuário são armazenados na pasta de documentos do ABBYY FineReader.

### Para especificar um local de armazenamento para os idiomas do usuário:

- Selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Avançado** e forneça o caminho para a pasta em **Pasta de idiomas do usuário**.

### Para especificar um local de armazenamento para os idiomas do usuário:

- Selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Avançado** e, em seguida, clique no botão **Configurações do verificador ortográfico...**
  - Na caixa de diálogo **Configurações do verificador ortográfico** que será aberta, clique no botão **Procurar...** e procure a pasta que deseja usar.
3. Salve as opções de documento do ABBYY FineReader em um arquivo \*.ftb.
  4. Os usuários que desejarem trabalhar com os idiomas e os dicionários armazenados na pasta acima devem carregar as opções de documento desse arquivo \*.ftb ao criarem um novo documento do ABBYY FineReader. Portanto, o mesmo caminho de pasta será usado para todos os usuários.  
**Importante!** Os usuários devem ter permissões de leitura e gravação na pasta onde os idiomas e os dicionários do usuário estão armazenados.

Você pode exibir a lista de idiomas do usuário disponíveis na caixa de diálogo **Editor de idiomas** (selecione **Ferramentas>Editor de idiomas...** e role até **Idiomas do usuário**).

Quando um idioma do usuário é usado por vários usuários, ele fica disponível como "somente leitura", o que indica que os usuários não poderão alterar as propriedades desse idioma. Entretanto, é possível adicionar e excluir palavras de um dicionário do usuário utilizado em vários computadores da rede local.

Quando um usuário está adicionando palavras a um dicionário ou editando um dicionário, este fica bloqueado para outros usuários. As alterações efetuadas pelo usuário tornam-se disponíveis para os outros usuários que têm acesso a essa pasta de armazenamento de idiomas.

Para atualizar um dicionário:

- Ao verificar a ortografia (**Ferramentas>Verificar ortografia...**), clique no botão **Adicionar...** na caixa de diálogo **Verificar ortografia** ou
- Clique em qualquer botão na caixa de diálogo **Selecionar dicionário** (**Ferramentas>Exibir dicionários...**).

## ABBYY Hot Folder & Scheduling

(somente **ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition** e **ABBYY FineReader 9.0 Site License Edition**)

O ABBYY FineReader inclui o **ABBYY Hot Folder & Scheduling**, um agente de agendamento que permite selecionar uma pasta com imagens e definir a hora em que o programa deve processar as imagens contidas nessa pasta. Por exemplo, você pode programar seu computador para reconhecer imagens durante a noite.

Para processar as imagens de uma pasta automaticamente, você precisa criar uma tarefa de processamento para essa pasta, especificando as opções de abertura, OCR e gravação de imagens. Também é necessário especificar com que frequência o ABBYY FineReader deve verificar se há novas imagens na pasta (em intervalos regulares ou apenas uma vez) e definir a hora de início da tarefa.

### **Importante!**

Na hora de início da tarefa, seu computador deverá estar ligado e você deverá estar conectado.

- Instalando e iniciando o ABBYY Hot Folder & Scheduling
- Janela principal
- Criando uma tarefa
- Log de resultados
- Opções adicionais

## Instalando e iniciando o ABBYY Hot Folder & Scheduling

Por padrão, o ABBYY Hot Folder & Scheduling é instalado no computador junto com o ABBYY FineReader 9.0. Se, durante a instalação personalizada, você preferir não instalar o Hot Folder & Scheduling, instale o aplicativo seguindo as instruções abaixo:

1. Na barra de tarefas do Windows, clique em **Iniciar** e selecione **Configurações>Painel de controle**.
2. Clique duas vezes no ícone **Adicionar ou remover programas** na janela **Painel de controle**.
3. Na lista de programas instalados, selecione **ABBYY FineReader 9.0** e clique em **Alterar**.
4. Na caixa de diálogo **Instalação personalizada**, selecione **ABBYY Hot Folder & Scheduling**.
5. Siga as instruções do programa de instalação.

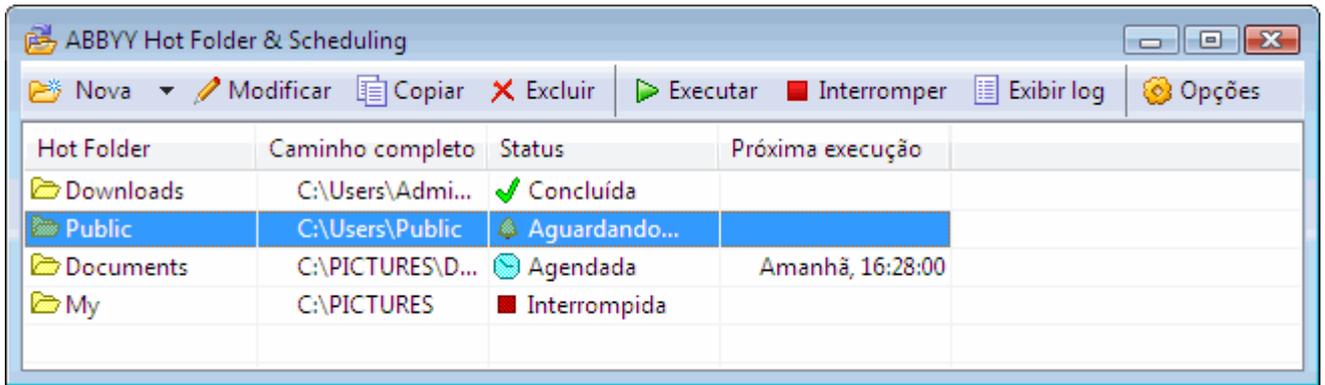
### **Iniciando o ABBYY Hot Folder & Scheduling**

Para iniciar o ABBYY FineReader, siga um destes procedimentos:

- Selecione **Iniciar>Programas>ABBYY FineReader 9.0** e **ABBYY Hot Folder & Scheduling** ou
- Na janela principal do **ABBYY FineReader 9.0**, selecione **Ferramentas>Hot Folder & Scheduling...** ou
- Clique duas vezes no ícone ABBYY Hot Folder & Scheduling na barra de tarefas do Windows (esse ícone aparecerá depois que você configurar pelo menos uma hot folder).

## Janela principal

Quando você iniciar o ABBYY Hot Folder & Scheduling, a janela principal do aplicativo será aberta. Use os botões da barra de ferramentas para configurar, copiar, excluir e iniciar tarefas de processamento de pastas. Você também pode exibir relatórios detalhados para cada uma das pastas.



Para criar uma nova tarefa, clique no botão **Nova** na barra de ferramentas. O **Assistente do ABBYY Hot Folder & Scheduling** orientará durante as etapas necessárias para configurar uma hot folder.

**Observação:** por padrão, os arquivos de tarefas são armazenados em %Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\9.00 (%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\9.00 para Microsoft Windows Vista)

A janela principal do ABBYY Hot Folder & Scheduling exibe uma lista de tarefas de configuração. Para cada tarefa, são exibidos o caminho completo para a hot folder correspondente, o seu status atual e o tempo de processamento agendado.

As tarefas podem ter os seguintes status:

Status	Descrição
	Executando As imagens contidas na pasta estão sendo processadas.
	Aguardando Aguardando que a tarefa anterior seja concluída.
	Agendada Você verifica se há imagens na hot folder somente uma vez na hora de início. A hora de início é indicada na coluna <b>Próxima execução</b> .
	Monitorando O ABBYY FineReader processará as imagens nesta pasta à medida que elas chegarem.
	Interrompida O processamento foi interrompido pelo usuário.
	Concluída O processamento das imagens nesta pasta foi concluído.
	Erro Ocorreu um ao processar as imagens nesta pasta. O ABBYY FineReader não concluiu as tarefas de processamento. Para descobrir a causa do erro, selecione a pasta na qual ele ocorreu e clique no botão <b>Exibir log</b> na barra de ferramentas.

## Criando uma tarefa

O **Assistente do ABBYY Hot Folder & Scheduling** o orientará durante as etapas necessárias para configurar uma hot folder. Para configurar uma tarefa:

- Na janela principal, clique no botão **Nova**. Na caixa de diálogo **Hot Folder – Etapa 1 de 3: Abrir imagens** que será aberta, selecione a pasta a ser monitorada e especifique com que frequência o ABBYY FineReader deve verificá-la.
  - Na lista suspensa na parte superior da caixa de diálogo:
    - Selecione **Abrir imagens da pasta** se desejar que o ABBYY FineReader processe imagens de uma pasta local ou da rede.
    - Selecione **Abrir imagens da pasta de FTP** se desejar que o ABBYY FineReader processe imagens de uma pasta em um servidor FTP. Digite o logon e a senha do FTP, se o servidor exigir autorização. Caso contrário, selecione a opção **Logon anônimo** para usar uma conexão anônima.
    - Selecione **Abrir imagens da pasta na caixa de correio do Outlook** se desejar processar as imagens que chegam em uma pasta da caixa de correio.
  - Em **Conteúdo da pasta**, selecione como as imagens devem ser processadas:

- **Tratar os arquivos da pasta como documentos diferentes** – Cada uma das imagens da pasta será processada como um documento separado: O programa abrirá e reconhecerá cada arquivo de imagem e, em seguida, salvará os resultados em seqüência.
  - **Tratar todos os arquivos da pasta como um único documento** – Todas as imagens desta pasta serão processadas como um único documento: o programa abrirá e reconhecerá as imagens de uma única vez e, em seguida, salvará os resultados.
- Em **Configurações de hora**:
- Selecione **Verificar a pasta uma vez na hora de início** para processar apenas as imagens que estarão disponíveis nessa pasta quando a tarefa agendada começar. Qualquer imagem que seja adicionada a essa pasta depois disso não será processada.
  - Selecione **Monitorar a pasta continuamente em busca de novas imagens** para monitorar a pasta e processar novos arquivos ao chegarem. O ABBYY FineReader verificará se existem novas imagens na pasta a cada 60 segundos.
- No campo **Hora de início**, selecione a hora em que o ABBYY FineReader deve iniciar o processamento das imagens na pasta. Selecione **Adiar** se desejar adiar a tarefa.
- Em **Configurações da imagem processada**, especifique se o ABBYY FineReader deve excluir as imagens da hot folder depois que elas forem processadas com êxito.
2. Clique em **Avançar**. Na caixa de diálogo **Hot Folder – Etapa 2 de 3: Ler todas as imagens**, selecione um idioma e um modo de reconhecimento.
- Na lista suspensa **Idioma de reconhecimento**, selecione o idioma correspondente ao idioma dos textos nas imagens.  
**Observação:** você pode selecionar mais de um idioma de reconhecimento.
  - Se desejar aplicar um modelo de área às imagens, forneça o caminho para o arquivo de modelo de área necessário no campo **Usar modelo de área**.
  - Em **Modo de reconhecimento**, selecione
    - **Completo** (neste modo, o ABBYY FineReader lerá mesmo as imagens de baixa qualidade) ou
    - **Rápido** (recomendado somente para imagens de boa qualidade)
  - Em **Hiperlinks**, selecione a opção **Realçar hiperlinks** se desejar que os hiperlinks detectados sejam realçados no texto reconhecido e selecione uma cor no campo **Cor**.
3. Clique em **Avançar**. Na caixa de diálogo **Hot Folder – Etapa 3 de 3: Salvar documento** que será aberta, especifique o local e o formato nos quais o texto reconhecido deve ser salvo.
- Em **Especificar pasta de saída**, forneça o caminho para a pasta onde os resultados do reconhecimento serão armazenados.
  - Em opções de gravação:
    - Na lista suspensa **Salvar como tipo**, selecione o formato de arquivo no qual deseja salvar os resultados.  
**Dica:** você poderá salvar o mesmo texto reconhecido várias vezes se precisar ter os resultados em vários formatos. Na lista suspensa **Salvar como tipo**, selecione (**Selecionar vários formatos**) e, na caixa de diálogo que será aberta, selecione os formatos necessários.
    - Na lista suspensa **Opções de arquivo**, selecione:
      - **Criar um arquivo separado para cada página** para salvar cada página em um arquivo separado.
      - **Nomear arquivos como imagens de origem** para salvar cada página em um arquivo separado com o mesmo nome que o da imagem original
      - **Criar um novo arquivo em cada página em branco** para tratar as páginas como um conjunto de grupos, cada grupo terminando com uma página em branco. As páginas de grupos diferentes são salvas em arquivos diferentes cujos nomes baseiam-se em um nome fornecido pelo usuário com um índice anexado (-1, -2, -3 e assim por diante)
      - **Criar um único arquivo para todas as páginas** para salvar todas as páginas em um único arquivo
    - No campo **Nome do arquivo**, forneça um nome para o arquivo no qual o texto reconhecido será salvo.
- Observação:** o conjunto de opções disponíveis na caixa de diálogo **Hot Folder – Etapa 3 de 3: Salvar documento** depende das **Configurações de hora** selecionadas na etapa 1.
- Selecione **Salvar documento** se desejar que o documento resultante do ABBYY FineReader seja salvo.
- Observação:** a aparência desta caixa de diálogo depende das configurações feitas na etapa 1.
4. Clique em **Concluir**.  
A tarefa de configuração será exibida na janela principal do ABBYY Hot Folder & Scheduling.  
Por padrão, os arquivos de tarefas são armazenados em %Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\9.00 (%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\9.00 para Microsoft Windows Vista).

**Importante!** Na hora de início da tarefa, seu computador deverá estar ligado e você deverá estar conectado.

## Log de resultados

As imagens de uma hot folder são processadas automaticamente pelo ABBYY FineReader com base nas configurações definidas. O ABBYY Hot Folder & Scheduling mantém um log detalhado de todas as operações.

Para exibir o log:

1. Na janela principal do ABBYY Hot Folder & Scheduling, selecione a tarefa que deseja inspecionar.
2. Clique no botão **Exibir log** na barra de ferramentas.

O arquivo de log contém as seguintes informações:

- O nome da tarefa e suas configurações
- Erros e avisos (se houver)
- Estatísticas (número de páginas processadas, número de erros e avisos, número de caracteres reconhecidos de maneira imprecisa)

## Opções adicionais

Na caixa de diálogo **Opções**, você pode selecionar algumas opções adicionais do ABBYY Hot Folder & Scheduling.

Na barra de ferramentas do ABBYY Hot Folder & Scheduling, clique no botão **Opções** e, na caixa de diálogo que será aberta, selecione as opções necessárias:

- **Armazenar o arquivo de log na pasta de saída**  
O arquivo de log será salvo no formato TXT, na mesma pasta onde o texto reconhecido é armazenado.
- **Notificar quando concluído**  
Uma mensagem de notificação informando que a tarefa foi concluída será exibida em uma janela pop-up acima da barra de tarefas do Windows.

## **Apêndice**

### **Conteúdo do capítulo**

- Formatos de gravação com suporte
- Formatos de imagem com suporte
- Expressões regulares
- Glossário
- Atalhos do teclado

## Formatos de gravação com suporte

O ABBYY FineReader salva textos reconhecidos nos seguintes formatos:

- Documento do Microsoft Word (\*.DOC)
- Documento do Microsoft Office Word 2007 (\*.DOCX)
- Formato Rich Text (\*.RTF)
- Documento WordML do Microsoft Office (\*.XML)
- Documento do Adobe Acrobat (\*.PDF)
- Documento HTML (\*.HTM)
- Apresentação do Microsoft PowerPoint (\*.PPT)
- Arquivo de valores separados por vírgulas do Microsoft Office Excel (\*.CSV)
- Documento de texto (\*.TXT)  
O ABBYY FineReader oferece suporte às páginas de código do Windows, DOS, Mac e ISO e à codificação Unicode.
- Planilha do Microsoft Excel (\*.XLS)
- Pasta de trabalho do Microsoft Office Excel 2007 (\*.XLSX)
- Arquivo DBF (\*.DBF)
- Arquivo do Microsoft Reader eBook (\*.LIT)

## Formatos de imagem com suporte

A tabela abaixo lista os formatos de imagem aceitos pelo ABBYY FineReader 9.0.

Formato	Extensão	Leitura	Gravação
<b>Bitmap</b>	<b>bmp</b>	+	+
Bitmap, preto-e-branco	bmp	+	+
Bitmap, cinza	bmp	+	+
Bitmap, colorido	bmp	+	+
<b>DCX</b>	<b>dcx</b>	+	+
DCX, preto-e-branco	dcx	+	+
DCX, cinza	dcx	+	+
DCX, colorido	dcx	+	+
<b>JPEG 2000</b>	<b>jp2, j2c</b>	+	+
JPEG2000, cinza	jp2, j2c	+	+
JPEG2000, colorido	jp2, j2c	+	+

<b>JPEG</b>	<b>jpg, jpeg, jfif</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
JPEG, cinza	jpg, jpeg, jfif	+	+
JPEG, colorido	jpg, jpeg, jfif	+	+
<b>PCX</b>	<b>pcx</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
PCX, preto-e-branco	pcx	+	+
PCX, cinza	pcx	+	+
PCX, colorido	pcx	+	+
<b>PNG</b>	<b>png</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
PNG, preto-e-branco	png	+	+
PNG, cinza	png	+	+
PNG, colorido	png	+	+
<b>TIFF</b>	<b>tif, tiff</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
TIFF, preto-e-branco, descompactado	tif, tiff	+	+
TIFF, preto-e-branco, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, preto-e-branco, Grupo 4	tif, tiff	+	+
TIFF, preto-e-branco, compactação ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, preto-e-branco, compactação LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, cinza, descompactado	tif, tiff	+	+
TIFF, cinza, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, cinza, compactação JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, cinza, compactação ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, cinza, compactação LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, colorido, descompactado	tif, tiff	+	+
TIFF, colorido, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, colorido, compactação JPEG	tif, tiff	+	+

TIFF, colorido, compactação ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, colorido, compactação LZW	tif, tiff	+	+
<b>PDF</b>	<b>pdf</b>	+	+
PDF v. 1.6 ou anterior	pdf	+	+
<b>DjVu</b>	<b>djvu, djv</b>	+	-
<b>GIF</b>	<b>gif</b>	+	-
<b>XPS</b> (requer Microsoft .NET Framework 3.0)	<b>xps</b>	+	-

## Expressões regulares

A tabela abaixo lista as expressões regulares que podem ser usadas para criar um novo idioma.

Nome do item	Símbolo da expressão regular convencional	Exemplos e explicações sobre o uso
Qualquer caractere	.	c.t – denota "cat," "cot," etc.
Caractere do grupo	[]	[b-d]ell – denota "bell," "cell," "dell," etc. [ty]ell – denota "tell" e "yell"
Caractere não pertencente ao grupo	[^]	[^y]ell – denota "dell," "cell," "tell," mas exclui "yell" [^n-s]ell – denota "bell," "cell," mas exclui "nell," "oell," "pell," "qell," "rell," e "sell"
Ou		c(a u)t – denota "cat" e "cut"
0 ou mais correspondências	*	10* – denota os números 1, 10, 100, 1000, etc.
1 ou mais correspondências	+	10+ – permite os números 10, 100, 1000, etc, mas exclui 1.
Letra ou dígito	[0-9a-zA-Za-яА-Я]	[0-9a-zA-Za-яА-Я] – permite qualquer caractere único [0-9a-zA-Za-яА-Я]+ – permite qualquer palavra
Letra maiúscula latina	[A-Z]	
Letra minúscula latina	[a-z]	
Letra cirílica maiúscula	[А-Я]	
Letra cirílica minúscula	[а-я]	

Dígito	[0–9]	
Espaço	\s	
	@	Reservado.

**Observação:**

1. Para usar um símbolo de expressão regular como um caractere normal, insira uma barra invertida antes do símbolo. Por exemplo, [t-v]x+ indica tx, txx, txx, etc, ux, uxx, etc, mas \[t-v]x+ indica [t-v]x, [t-v]xx, [t-v]xxx, etc.
2. Para agrupar elementos de expressões regulares, use parênteses. Por exemplo, (a|b)+c indica c e qualquer combinação como abbbbaabbb, ababab, etc (uma palavra com um comprimento diferente de zero na qual pode haver um número qualquer de a's e b's em qualquer ordem), enquanto a|b+c indica a, c, e b, bb, bbb, etc.

**Exemplos**

**Expressão regular para datas:**

O número que denota o dia pode consistir em um dígito (1, 2, etc) ou dois dígitos (02, 12), mas não pode ser zero (00 ou 0). A expressão regular para o dia deve ser assim: ((0)[1-9])|([12][0-9])|(30)|(31).

A expressão regular para o mês deve ser assim: ((0)[1-9])|(10)|(11)|(12).

A expressão regular para o ano deve ser assim: ([19][0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9])|([0-9][0-9]).

O que resta fazer é combinar tudo isso e separar os números por pontos (como 1.03.1999). O ponto é um símbolo de expressão regular. Portanto, você deve inserir uma barra invertida (\) antes de cada um. A expressão regular para a data completa deve ser assim:

((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])

**Expressão regular para endereços de e-mail:**

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

## Glossário

### A

**ABBYY Hot Folder & Scheduling** Um agente de agendamento que permite selecionar uma pasta com imagens e definir a hora do processamento das imagens nessa pasta. As imagens da pasta selecionada serão processadas automaticamente na hora especificada.

**ABBYY Screenshot Reader** Um aplicativo que permite criar capturas de tela e reconhecer seus textos.

**abreviação** Uma forma curta de uma palavra ou frase usada para representar o todo. Por exemplo, MS-DOS (para Microsoft Disk Operating System), ONU (para Organização das Nações Unidas), etc.

**ADF (alimentador automático de documentos)** Um dispositivo que alimenta automaticamente documentos em um scanner. Um scanner com um ADF pode digitalizar um número qualquer de páginas sem intervenção manual. O ABBYY FineReader também oferece suporte à digitalização de documentos com várias páginas.

**análise do layout da página** O processo de detecção de áreas em uma imagem. As áreas podem ser de cinco tipos: texto, figura, tabela, código de barras e reconhecimento. A análise do layout da página pode ser executada automaticamente com um clique no botão **Ler** ou também pode ser executada manualmente pelo usuário antes do OCR.

**ativação** O processo de obtenção de um código especial da ABBYY que permite ao usuário usar a sua cópia do software no modo completo em um computador específico.

### Á

**área** Uma seção ou uma imagem envolvida por um quadro. Antes de executar o OCR, o ABBYY FineReader detecta as áreas de texto, figura, tabela e código de barras para determinar quais seções da imagem devem ser reconhecidas e em qual ordem.

**área ativa** Uma área selecionada em uma imagem que pode ser excluída, movida ou modificada. Clique em uma área para ativá-la. O quadro que envolve uma área ativa é exibido em negrito e possui pequenos quadrados que podem ser arrastados para alterar o tamanho da área.

**área da figura** Uma área usada para imagens que contêm figuras. Esse tipo de área pode incluir uma figura real ou qualquer objeto que seja exibido como uma figura (por exemplo, uma seção de texto).

**área de código de barras** Uma área usada para as imagens de código de barras.

**área de tabela** Uma área usada para imagens de tabelas ou texto estruturado em uma tabela. Quando o aplicativo lê esse tipo de área, ele desenha separadores verticais e horizontais dentro da área para formar uma tabela. Essa área é processada como uma tabela no texto de saída.

**área de texto** Uma área que contém texto. Observe que as áreas de texto devem conter texto em uma única coluna.

**área desconhecida** Uma área que envolve uma seção de uma imagem que o ABBYY FineReader deve analisar automaticamente.

### B

**brilho** Um parâmetro de digitalização que indica o contraste entre áreas da imagem em preto-e-branco. A configuração correta do brilho aumenta a qualidade do reconhecimento.

### C

**caracteres ignorados** Caracteres diferentes das letras encontrados em palavras (por exemplo, caracteres de sílabas ou acentos). Esses caracteres são ignorados durante a verificação ortográfica.

**caracteres indefinidos** Caracteres que podem ser reconhecidos incorretamente. O ABBYY FineReader realça caracteres indefinidos.

**caracteres proibidos** Se determinados caracteres nunca forem encontrados em textos reconhecidos, eles poderão ser especificados em um conjunto de caracteres proibidos nas propriedades do grupo de idiomas. A especificação desses caracteres aumenta a velocidade e a qualidade do OCR.

**configurações de segurança do PDF** Restrições que podem impedir que um documento PDF seja aberto, editado, copiado ou impresso. Essas configurações incluem senhas para abrir documentos, senhas para permissões e níveis de criptografia.

**código de ativação** Um código emitido pela ABBYY para cada usuário do ABBYY FineReader 9.0 durante o procedimento de ativação. O código de ativação é necessário para ativar o ABBYY FineReader no computador que gerou a **ID do produto**.

## D

**Documento do ABBYY FineReader** Uma pasta onde imagens de documentos e arquivos de serviço são armazenados.

**dpi (pontos por polegada)** Uma medida de resolução.

**driver** Um programa que controla um periférico do computador (por exemplo, um scanner, um monitor, etc.).

## E

**efeitos da fonte** A aparência de uma fonte: negrito, itálico, sublinhado, riscado, subscrito, sobrescrito, versalete.

## F

**fonte fixa** Uma fonte (como Courier New) na qual os caracteres são igualmente espaçados. Para obter melhores resultados de OCR com fontes fixas, selecione **Ferramentas>Opções...**, clique na guia **Documento** e selecione **Máquina de escrever** em **Tipo de impressão do documento**.

**forma primária** A forma da palavra principal na entrada do dicionário.

## G

**Gerenciador de automação** Um gerenciador integrado que permite a você executar uma tarefa automatizada, criar e modificar tarefas automatizadas e excluir tarefas automatizadas personalizadas que já não estão mais em uso.

**Gerenciador de licenças** Um utilitário usado para gerenciar licenças do ABBYY FineReader e ativar o ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition.

## H

**hífen opcional** Um hífen (–) que indica exatamente onde uma palavra ou combinação de palavras deve ser dividida caso ocorra no final de uma linha (por exemplo, "automático" deve ser separado como "auto–mático"). O ABBYY FineReader substitui todos os hífens encontrados no dicionário por hífens opcionais.

## I

**imagem invertida** Uma imagem com caracteres brancos em um fundo escuro.

**ID do produto** O parâmetro que é automaticamente gerado com base na configuração do hardware quando o ABBYY FineReader é ativado em um computador específico.

## L

**layout da página** A organização de texto, tabelas, imagens, parágrafos e colunas em uma página, bem como as fontes, os tamanhos e as cores das fontes, o fundo do texto e a orientação do texto.

**ligadura** Uma combinação de dois ou mais caracteres juntos, por exemplo, fi, fl, ffi. Esses caracteres são difíceis de separar porque geralmente aparecem juntos na impressão. Tratá-los como um único caractere composto melhora a precisão do OCR.

## M

**modelo de área** Um modelo que contém informações sobre o tamanho e o local das áreas de um conjunto de documentos de aparência semelhante.

**modo colorido** Um parâmetro de digitalização que determina se uma imagem deve ser digitalizada em preto–e–branco, em cinza ou em cores.

## O

**opções do documento** O conjunto das opções que podem ser selecionadas na caixa de diálogo **Opções (Ferramentas>Opções)**. Os conjuntos de opções também incluem idiomas e padrões. Os conjuntos de opções podem ser salvos e, em seguida, usados (carregados) em outros documentos do ABBYY FineReader.

## P

**página de código** Uma tabela que define a relação entre os códigos dos caracteres e os próprios caracteres. Os usuários podem selecionar os caracteres necessários do conjunto disponível na página de código.

**palavra composta** Uma palavra constituída de duas ou mais ramificações (significado geral); uma palavra não encontrada no dicionário, mas potencialmente constituída de dois ou mais termos encontrados no dicionário (significado do ABBYY FineReader).

**palavras indefinidas** Palavras que contêm um ou vários caracteres indefinidos.

**paradigma** O conjunto de todas as formas gramaticais de uma palavra.

**PDF marcado** Um documento PDF que contém informações sobre a estrutura do documento, como partes lógicas, figuras, tabelas, etc. Essa estrutura é codificada em marcas de PDF. Um arquivo PDF que contém marcas pode ter o fluxo redirecionado para se ajustar a tamanhos de tela diferentes e apresentará uma boa exibição em dispositivos portáteis.

## R

**remoção de pontos** Exclui pequenos pontos pretos em excesso em uma imagem.

**resolução** Um parâmetro de digitalização que determina quantos pontos por polegada (dpi) serão usados durante esse processo. A resolução de 300 dpi deve ser usada para textos definidos com tamanhos de fonte de 10 pontos ou mais. As resoluções de 400 a 600 dpi são indicadas para textos com tamanhos de fonte menores (9 pontos ou menos).

## S

**scanner** Um dispositivo de inserção de imagens em um computador.

**Senha de permissão** Uma senha que impede que outros usuários imprimam e editem um documento PDF se não digitarem a senha especificada pelo autor. Se algumas configurações de segurança forem selecionadas para o documento, os usuários não poderão alterar essas configurações até que digitem a senha especificada pelo autor.

**senha para abrir o documento** Uma senha que impede que os usuários abram um documento PDF se a senha especificada pelo autor não é fornecida.

**separadores** Símbolos que podem separar palavras (por exemplo, /, \, traços) e que são separados das palavras por espaços.

**sistema com várias fontes** Um sistema que reconhece caracteres definidos em qualquer fonte e tamanho de fonte sem um treinamento anterior.

#### T

**tipo de impressão do documento** Um parâmetro que reflete como o texto de origem foi impresso (em uma impressora a laser ou equivalente, em uma impressora matricial ou em uma máquina de escrever). Para textos impressos a laser, o modo **Automático** deve ser definido; para textos de máquinas de escrever, o modo **Máquina de escrever** deve ser definido; para textos de impressoras matriciais, o modo **Impressora matricial** deve ser definido.

**treinamento** Estabelece uma correspondência entre uma imagem do caractere e o caractere em si. Consulte a seção Reconhecimento com treinamento para obter mais detalhes.

#### U

**Unicode** Um padrão desenvolvido pelo Unicode Consortium (Unicode, Inc.). O padrão é um sistema de codificação internacional de 16 bits que processa textos escritos nos principais idiomas internacionais. O padrão pode ser facilmente estendido. O padrão Unicode determina a codificação dos caracteres, além das propriedades e dos procedimentos usados para processar textos escritos em um determinado idioma.

## Atalhos do teclado

Para personalizar as teclas de atalho:

1. Selecione **Ferramentas>Personalizar barras de ferramentas...** para abrir a caixa de diálogo **Personalizar barras de ferramentas e atalhos**.
2. Clique na guia **Atalhos do teclado** e selecione a categoria desejada na lista suspensa **Categorias**.
3. Na lista **Comandos**, selecione o comando para o qual deseja criar um atalho de teclado.
4. Clique no campo **Pressione a nova tecla de atalho** e pressione a combinação de botões do teclado que deseja usar para este comando.
5. Clique no botão **Atribuir**. A combinação de botões do teclado será exibida no campo **Atalho atual**.
6. Clique em **OK** para salvar as alterações e fechar a caixa de diálogo.

### Menu Arquivo

Para	Pressione
Abrir um arquivo de imagem	CTRL+O
Digitalizar uma imagem	CTRL+K
Interromper a digitalização	Esc
Criar um novo documento do FineReader	CTRL+N
Abrir um documento do FineReader	CTRL+SHIFT+N
Salvar páginas	CTRL+S
Enviar um documento do FineReader por e-mail	CTRL+M
Enviar imagens por e-mail	CTRL+ALT+M
Salvar uma imagem em arquivo	CTRL+ALT+S

### Menu Editar

Para	Pressione
Desfazer a última ação	CTRL+Z
Refazer a última ação	CTRL+Enter
Recortar a seleção e colocá-la na Área de transferência	CTRL+X
Copiar a seleção para a Área de transferência	CTRL+INS CTRL+C
Colar o conteúdo da Área de transferência	CTRL+V SHIFT+INS
Selecionar todo o texto na janela de texto, todas as páginas na janela de documentos, ou todas as áreas na janela de imagens	CTRL+A
Localizar o texto especificado	CTRL+F
Localizar próxima	F3
Procurar e substituir o texto especificado	CTRL+H

### Menu Exibir

Para	Pressione
Mostrar/ocultar a janela de documentos	F5
Mostrar a janela de imagens e ocultar a janela de texto	F6
Mostrar a janela de imagens e ocultar a janela de texto	F7
Mostrar a janela de texto e ocultar a janela de imagens	F8
Mostrar a janela de zoom	CTRL+F5
Ir para a próxima janela	CTRL+TAB
Ir para a janela anterior	CTRL+SHIFT+TAB
Abrir a caixa de diálogo <b>Propriedades da página</b> se a janela de documentos estiver ativa, Abrir a caixa de diálogo <b>Propriedades de área</b> se a janela de imagens estiver ativa, Abrir a caixa de diálogo <b>Propriedades de texto</b> se a janela de texto estiver ativa	ALT+ENTER

### Menu Documento

Para	Pressione
Ler o documento	CTRL+SHIFT+R

Analisar o layout do documento	CTRL+SHIFT+E
Abrir a próxima página	ALT+UP ARROW
Abrir a página anterior	ALT+DOWN ARROW
Abrir uma página com número especificado	CTRL+G
Fechar a página atual	CTRL+F4

### Menu Página

Para	Pressione
Ler as páginas selecionadas	CTRL+R
Analisar o layout das páginas selecionadas	CTRL+SHIFT+E
Abrir a caixa de diálogo <b>Editar imagem</b>	CTRL+SHIFT+C
Abrir a caixa de diálogo <b>Propriedades da página</b>	ALT+ENTER
Excluir todas as áreas na janela de imagens e o texto reconhecido na janela de texto	CTRL+DEL
Excluir o texto reconhecido na janela de texto	CTRL+SHIFT+DEL

### Menu Áreas

Para	Pressione
Ler a área atual	CTRL+SHIFT+B
Alterar o tipo de área para <b>Texto</b>	CTRL+2
Alterar o tipo de área para <b>Tabela</b>	CTRL+3
Alterar o tipo de área para <b>Figura</b>	CTRL+4
Alterar o tipo de área para <b>Código de barras</b>	CTRL+5
Alterar o tipo de área para <b>Área de reconhecimento</b>	CTRL+1

### Menu Ferramentas

Para	Pressione
Abrir o Gerenciador de automação	CTRL+T
Iniciar o ABBYY Hot Folder & Scheduling	CTRL+SHIFT+H

Exibir e editar um dicionário	CTRL+ALT+D
Abrir a caixa de diálogo <b>Editor de idiomas</b> onde você pode criar ou modificar um idioma ou grupo de idiomas	CTRL+SHIFT+L
Abrir a caixa de diálogo <b>Editor de padrões</b> onde você pode criar ou modificar padrões	CTRL+SHIFT+A
Verificar o texto reconhecido	CTRL+F7
Ir para o próximo erro	SHIFT+F4
Ir para o erro anterior	SHIFT+F5
Abrir a caixa de diálogo <b>Opções</b>	CTRL+SHIFT+O

### Menu Ajuda

Para	Pressione
Abrir a Ajuda	F1

### Comum

Para	Pressione
Colocar a seleção em <b>negrito</b>	CTRL+B
Colocar a seleção em <i>itálico</i>	CTRL+I
<u>Sublinhar</u> a seleção	CTRL+U
Ir para a próxima célula da tabela	Setas para a esquerda, para a direita, para cima e para baixo
Ativar a janela de documentos	ALT+1
Ativar a janela de imagens	ALT+2
Ativar a janela de texto	ALT+3
Ativar a janela de zoom	ALT+4

## Como adquirir um produto da ABBYY

Você pode adquirir os produtos da ABBYY em nossa loja on-line ou de nossos parceiros (consulte <http://www.abby.com> para obter a lista de parceiros da ABBYY).

Para obter informações detalhadas sobre os produtos da ABBYY:

- Visite nosso site da Web em <http://www.abby.com>.
- Ligue para +7 495 783 37 00 ou envie um fax para +7 495 783 26 63.
- Envie um e-mail para [sales@abby.com](mailto:sales@abby.com).

Fontes adicionais para vários idiomas podem ser compradas em [www.paratype.com/shop/](http://www.paratype.com/shop/).

## Contatos de escritórios e suporte técnico da ABBYY

<p><b>Américas do Norte e Central</b></p>	<p>Clientes dos Estados Unidos, Canadá, México e América Central, entrem em contato com:  <b>ABBYY USA</b>  <b>Telefone:</b> +1 510 226 6717  <b>Fax:</b> +1 510 226 6069  <b>Endereço:</b> 47221 Fremont Boulevard, Fremont, Califórnia 94538, EUA  <b>E-mail:</b> <a href="mailto:sales@abbyusa.com">sales@abbyusa.com</a>  <b>E-mail de suporte:</b> <a href="mailto:support@abbyusa.com">support@abbyusa.com</a>  <b>Web:</b> <a href="http://www.abbyusa.com">http://www.abbyusa.com</a></p>
<p><b>Europa Ocidental</b></p>	<p>Clientes da Áustria, Benelux, Dinamarca, França, Alemanha, Grécia, Itália, Irlanda, Noruega, Portugal, Espanha, Suécia, Suíça, Reino Unido ou outros países da Europa Ocidental, entrem em contato com:  <b>ABBYY Europe GmbH</b>  <b>Telefone:</b> +49 89 511 159 0  <b>Fax:</b> +49 89 511 159 59  <b>Endereço:</b> Elsenheimerstrasse 49, 80687 Munique, Alemanha  <b>E-mail:</b> <a href="mailto:sales_eu@abby.com">sales_eu@abby.com</a>  <b>E-mail de suporte:</b> <a href="mailto:support_eu@abby.com">support_eu@abby.com</a>  <b>Web:</b> <a href="http://www.abby.com">http://www.abby.com</a></p>
<p><b>Europa Oriental e Mediterrâneo</b></p>	<p>Clientes da Albânia, Bósnia e Herzegovina, Bulgária, Croácia, República Tcheca, Hungria, Israel, Macedônia, Moldova, Montenegro, Polônia, Romênia, Sérvia, Eslováquia, Turquia ou Ucrânia, entrem em contato com:  <b>ABBYY Ukraine</b>  <b>Telefone:</b> +380 44 490 9999  <b>Fax:</b> +380 44 490 9461  <b>Endereço:</b> P.O. Box 23, 02002 Kiev, Ucrânia  <b>E-mail:</b> <a href="mailto:sales@abby.ua">sales@abby.ua</a>  <b>Telefone de suporte:</b> +380 44 490 9463  <b>E-mail de suporte:</b> <a href="mailto:support@abby.ua">support@abby.ua</a>  <b>Web:</b> <a href="http://www.abby.ua">http://www.abby.ua</a></p>
<p><b>Japão</b></p>	<p>Clientes do Japão, entrem em contato com:  <b>ABBYY Japan</b>  <b>Telefone:</b> +81-42-795-1901  <b>Fax:</b> +81-42-795-1901  <b>Endereço:</b> 658-1 Tsuruma, Machida-shi, Tóquio 194-8510  <b>E-mail:</b> <a href="mailto:sales@abbyusa.com">sales@abbyusa.com</a>  <b>E-mail de suporte:</b> <a href="mailto:support@abbyusa.com">support@abbyusa.com</a>  <a href="http://www.abby.com">http://www.abby.com</a></p>
<p><b>Todas as outras regiões</b></p>	<p>Clientes de países não mencionados acima, entrem em contato com:  <b>ABBYY Russia</b>  <b>Telefone:</b> +7 495 783 3700  <b>Fax:</b> +7 495 783 2663</p>

	<p><b>Endereço:</b> P.O. Box 49, Moscou 129301, Rússia, ABBYY Software LLC <b>E-mail:</b> sales@abby.com <b>E-mail de suporte:</b> support@abby.ru <b>Web:</b> <a href="http://www.abby.ru">http://www.abby.ru</a> <a href="http://www.abby.com">http://www.abby.com</a></p>
--	--

## Suporte técnico

No caso de dúvidas relacionadas ao uso do FineReader, consulte toda a documentação disponível (Guia do Usuário e Ajuda) antes de entrar em contato com o serviço de suporte técnico. Você também pode visitar a seção de suporte técnico no site [www.abbyy.com](http://www.abbyy.com). Nele talvez você possa encontrar as respostas para as suas perguntas.

Os especialistas do nosso serviço de suporte técnico precisarão das seguintes informações para responder suas perguntas de forma eficiente:

- Seu nome e sobrenome.
- O nome da sua empresa ou organização (se aplicável).
- Seu telefone (ou fax ou e-mail).
- O número de série do pacote do ABBYY FineReader.
- O número da compilação (consulte **Ajuda>Sobre...** e procure o campo **Compilação**)
- Uma descrição geral do problema e o texto completo da mensagem de erro (se houver).
- O tipo do seu computador e do processador.
- A versão do seu sistema operacional Windows.
- Qualquer outra informação que você considere importante.

Algumas das informações acima podem ser coletadas automaticamente:

1. Selecione **Ajuda>Sobre...**
2. Na caixa de diálogo **Sobre o ABBYY FineReader** aberta, clique no botão **Informações do sistema...**

Uma caixa de diálogo será exibida com algumas das informações acima.

**Importante!** Apenas os usuários registrados têm direito a suporte técnico gratuito. Você pode registrar a sua cópia do aplicativo no site da ABBYY ou ao selecionar **Ajuda>Registrar agora...**