

# ABBYY® FineReader 11

## **Gebruikersgids**

Informatie in dit document is aan verandering onderhevig zonder kennisgeving en vertegenwoordigt geen enkele verplichting van de zijde van ABBYY.

De software zoals beschreven in dit document, is geleverd onder een gebruiksrechtsovereenkomst. De software mag alleen worden gebruikt of gekopieerd in strikte overeenstemming met de voorwaarden van de overeenkomst. Het is tegen de wet van de Russische Federatie 'On legal protection of software and databases' en de richtlijnen van de internationale wetgeving om software te kopiëren naar enig medium behalve wanneer dit specifiek is toegestaan in de gebruikers- of niet-openbaarmakingsovereenkomst.

Geen deel van dit document mag worden vermenigvuldigd of overgedragen in welke vorm of op welke wijze dan ook, hetzij elektronisch of anderszins, voor enig doel, zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van ABBYY.

© ABBYY Production LLC, 2013. Alle rechten voorbehouden.

ABBYY, het ABBYY-logo, ABBYY FineReader en ADRT zijn gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van ABBYY Software Ltd.

© 1984-2008 Adobe Systems Incorporated en haar licentiehouders. Alle rechten voorbehouden.

Beschermd door de Amerikaanse Patenten 5.929.866, 5.943.063, 6.289.364, 6.563.502, 6.185.684, 6.205.549, 6.639.593, 7.213.269, 7.246.748, 7.272.628, 7.278.168, 7.343.551, 7.395.503, 7.389.200, 7.406.599, 6.754.382. Patenten aangevraagd.

Adobe® PDF Library is gelicentieerd door Adobe Systems Incorporated.

Adobe, Acrobat®, het Adobe-logo, het Acrobat-logo, het Adobe PDF-logo en Adobe PDF Library zijn gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van Adobe Systems Incorporated in de Verenigde Staten en/of andere landen.

© 1996-2007 LizardTech, Inc. Alle rechten voorbehouden. DjVu® is beschermd door het Amerikaanse Patent nr. 6.058.214. Buitenlandse patenten aangevraagd.

© 2008 Celartem, Inc. Alle rechten voorbehouden.

© 2011 Caminova, Inc. Alle rechten voorbehouden.

Mogelijk gemaakt door AT&T Labs Technology.

© 2011 University of New South Wales. Alle rechten voorbehouden.

Lettertypen Newton, Pragmatica, Courier © 2001 ParaType, Inc.

Lettertype OCR-v-GOST © 2003 ParaType, Inc.

© 2002-2008 Intel Corporation.

© 2010 Microsoft Corporation. Alle rechten voorbehouden.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows Vista en Windows zijn gedeponeerde handelsmerken of handelsmerken van Microsoft Corporation in de Verenigde Staten en/of andere landen.

© 1991-2008 Unicode, Inc. Alle rechten voorbehouden.

© 2010, Oracle en/of haar aangesloten maatschappijen. Alle rechten voorbehouden.

OpenOffice.org en het OpenOffice.org-logo zijn handelsmerken of gedeponeerde handelsmerken van Oracle en/of haar aangesloten maatschappijen.

JasPer-licentie Versie 2.0:

© 2001-2006 Michael David Adams

© 1999-2000 Image Power, Inc.

© 1999-2000 The University of British Columbia

© 1996-2011, Amazon.com, Inc. en haar aangesloten maatschappijen. Alle rechten voorbehouden.

KINDLE®, het KINDLE-logo en andere Amazon.com-afbeeldingen en knoppenpictogrammen zijn gedeponeerde handelsmerken, handelsmerken of trade dress (het uiterlijk van goederen en diensten) van Amazon in de Verenigde Staten en/of andere landen...

EPUB® is een gedeponeerd handelsmerk van het IDPF (International Digital Publishing Forum)

iPad is een handelsmerk van Apple Inc., geregistreerd in de VS en andere landen.

Alle andere handelsmerken zijn het eigendom van hun respectievelijke eigenaren.

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding over ABBYY FineReader .....</b>	<b>4</b>
Wat is ABBYY FineReader? .....	4
Nieuwe functies in ABBYY FineReader 11 .....	5
<b>De ABBYY FineReader 11 Interface .....</b>	<b>6</b>
Het hoofdvenster .....	6
Werkbalken .....	8
De werkruimte van ABBYY FineReader aan uw wensen aanpassen .....	9
Het dialoogvenster Opties .....	10
<b>Werken met ABBYY FineReader .....</b>	<b>13</b>
ABBYY FineReader-taken .....	14
Aangepaste geautomatiseerde taken .....	18
ABBYY FineReader stap-voor-stap .....	22
ABBYY FineReader-document .....	26
Rekening houdend met enkele eigenschappen van uw papieren document .....	30
Tips voor het verkrijgen van afbeeldingen .....	33
Tips voor het verbeteren van de OCR-kwaliteit .....	42
Controleren en bewerken van de herkende tekst .....	51
Werken met complex-script talen .....	56
Resultaten opslaan .....	59
<b>Geavanceerde functies .....</b>	<b>76</b>
Werken in andere toepassingen .....	76
Gebiedsjablonen gebruiken .....	77
Herkenning met training .....	77
Gebruikerstalen en taalgroepen .....	80
Samenwerking via een lokaal netwerk .....	82
ABBYY Hot Folder .....	84
<b>Appendix .....</b>	<b>89</b>
Verklarende woordenlijst .....	89
Ondersteunde afbeeldingsindelingen .....	93
Ondersteunde bestandsindelingen .....	96
Talen en hun lettertypen .....	97
Reguliere expressies .....	100
Sneltoetsen .....	101
<b>Een ABBYY-product aanschaffen .....</b>	<b>108</b>
Over ABBYY .....	108
<b>ABBYY FineReader activeren en registreren .....</b>	<b>109</b>
ABBYY FineReader Activeren .....	109
Registratie van ABBYY FineReader .....	110
Privacybeleid .....	111
<b>Technische ondersteuning .....</b>	<b>112</b>

# Inleiding over ABBYY FineReader

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de functies van ABBYY FineReader.

Inhoud van het hoofdstuk:

- Wat is ABBYY FineReader?
- Nieuwe functies in ABBYY FineReader

## Wat is ABBYY FineReader?

**ABBYY FineReader** is een systeem voor optische tekenherkenning (**OCR**). Het wordt gebruikt voor de conversie van gescande documenten, PDF-documenten en afbeeldingsbestanden, inclusief digitale foto's, naar bewerkbare bestanden.

## Voordelen van ABBYY FineReader

### Snelle en betrouwbare tekenherkenning

- Met het OCR-systeem van ABBYY FineReader kunt u snel en nauwkeurig van elk document de bronopmaak herkennen en behouden (inclusief tekst op achtergrondbeelden, gekleurde tekst op kleurachtergronden, tekst rondom een afbeelding enz.).
- Dankzij ABBYY's adaptieve documentherkenningstechnologie (**ADRT®**) kan ABBYY FineReader een document als geheel analyseren en verwerken in plaats van pagina voor pagina. Door deze aanpak wordt de structuur van het brondocument behouden, inclusief opmaak, hyperlinks, e-mailadressen, kop- en voetteksten, afbeelding- en tabelonderschriften, paginanummers en voetnoten.
- ABBYY FineReader herkent documenten die in één of meer van **189 talen** zijn geschreven, inclusief het Arabisch, Vietnamees, Koreaans, Chinees, Japans, Thai en Hebreeuws. ABBYY FineReader is eveneens in staat tot de automatische detectie van documenttalen.
- Bovendien kan ABBYY FineReader teksten in vrijwel elk lettertype herkennen en is grotendeels immuun voor tekortkomingen in de afdrukkwaliteit.
- Het programma biedt ook een breed gamma aan opties voor uitvoergegevens: documenten kunnen worden opgeslagen in verschillende indelingen, verzonden per e-mail of andere toepassingen voor verdere verwerking.

### Gebruiksgemak

- Door de gebruiksvriendelijke en intuïtieve resultaatgedreven interface kunt u ABBYY FineReader gebruiken zonder enige bijkomende training. Nieuwe gebruikers hebben de belangrijkste functies snel onder de knie. U kunt de interfacetaal rechtstreeks in het programma wijzigen.
- **ABBYY FineReader sneltaken** bevat een lijst van de meest gebruikte taken voor de conversie van gescande documenten, PDF- en afbeeldingsbestanden naar bewerkbare bestanden, en maakt het mogelijk om een e-document met één muisklik op te halen.
- Door de naadloze integratie met Microsoft Office en Windows Verkenner kunt u documenten rechtstreeks herkennen vanuit Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel en Windows Verkenner.
- FineReader biedt eveneens een Helpmenu met voorbeelden die illustreren hoe u het programma kunt gebruiken voor een aantal complexe conversietaken.

# Nieuwe functies in ABBYY FineReader 11

- **Efficiëntere verwerking**  
Met de nieuwe zwart-witmodus werkt FineReader 11 30% sneller als u geen kleur nodig hebt. Bovendien maakt het programma effectief gebruik van multi-core processoren voor een nog snellere conversie.
- **Flexibel e-books maken**  
Scan papieren boeken en converteer ze naar ePub- en fb2-indelingen, zodat u ze onderweg kunt lezen op uw iPad, tablet of ander draagbaar apparaat. U kunt ze ook rechtstreeks naar uw Kindle-account sturen. Converteer papieren boeken of artikelen naar de gewenste e-book-indeling en voeg ze toe aan u elektronische bibliotheek of archief.
- **Ingebouwde ondersteuning voor OpenOffice.org Writer**  
FineReader 11 herkent en converteert afbeeldingen van documenten en PDF-bestanden direct naar de OpenOffice.org Writer-indeling (**ODT**). Daarbij blijft de oorspronkelijke lay-out en opmaak behouden. U kunt documenten nu met een paar muisklikken toevoegen aan uw \*.odt-archief.
- **Verbeterde gebruikersinterface**
  - Met de verbeterde stijleneditor kunt u alle stijlparameters instellen in een gebruiksvriendelijk venster. Alle aanpassingen worden direct in het hele document doorgevoerd.
  - Organiseer pagina's in verschillende FineReader-documenten voor een beter behoud van de lay-out.
  - Start de documentconversie zodra het programma wordt geopend, met nog eenvoudiger toegang tot alle basistaken en geavanceerde taken voor conversie.
- **De nieuwste camera-OCR met talloze krachtige gereedschappen voor het bewerken van afbeeldingen**  
FineReader 11 biedt diverse nieuwe krachtige beeldbewerkingsfuncties, waaronder schuifknoppen voor helderheid en contrast en niveaufuncties waarmee u nauwkeurigere resultaten kunt verkrijgen door de beeldkwaliteit te verbeteren.
- **Betere OCR-nauwkeurigheid en behoud van de lay-out met het verbeterde ADRT 2.0**  
U hebt minder tijd nodig om geconverteerde documenten te bewerken, dankzij een betere herkenning van documentstijlen, voetnoten, kop- en voetregels en fotobijschriften.
- **Optimale PDF-uitvoer**  
De drie voorinstelde afbeeldingsinstellingen voor PDF-bestanden zorgen voor optimale resultaten, of u nu kiest voor de beste kwaliteit, een compacte grootte of de uitgebalanceerde stand.
- **Nog meer herkende talen\* – Arabisch, Vietnamees, en Turkmeens (Latijns alfabet).**
- **Converteer snel papieren visitekaartjes in elektronische contacten met Business Card Reader** (alleen beschikbaar in Corporate Edition)

\*In verschillende edities van het product zijn ook verschillende taalsets beschikbaar.

# De ABBY FineReader 11 Interface

ABBY FineReader's gebruiksvriendelijke, intuïtieve and resultaatgerichte interface maakt het mogelijk het programma zonder voorafgaande training te gebruiken. Nieuwe gebruikers krijgen de belangrijkste functies bijna direct onder de knie.

ABBY FineReader's interface kan aangepast worden.

U kunt de werkruijnte aan uw individuele wensen aanpassen.

- Verander de vensterpositie en –grootte.
- Richt de snelle toegangsbalk in voor de meest gebruikte opdrachten.
- Richt de sneltoetsen in – u kunt de vooringestelde toetscombinaties wijzigen en uw eigen combinaties toevoegen om specifieke programmaopdrachten uit te voeren.
- Selecteer de interfacetaal van uw voorkeur, enz.

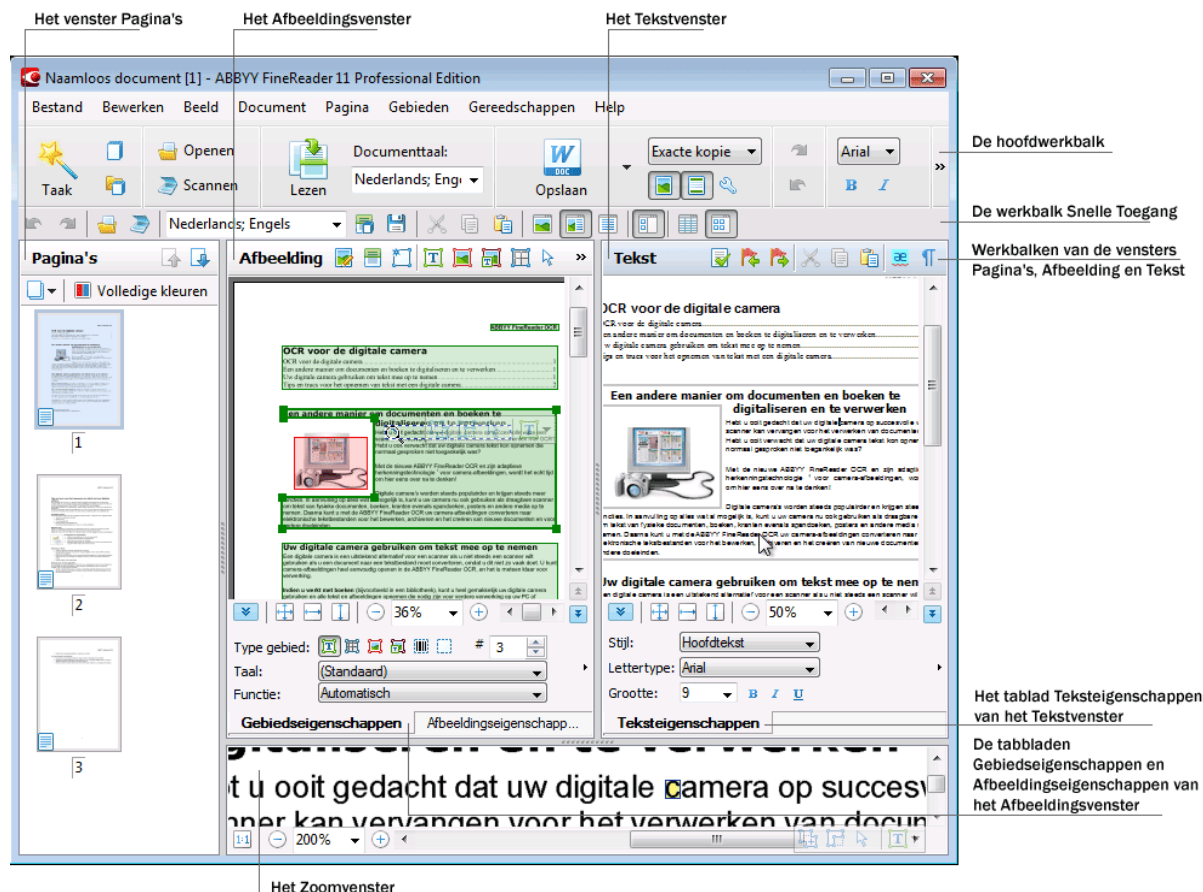
Inhoud van het hoofdstuk:

- Het hoofdvenster
- Werkbalken
- De werkruijnte van ABBY FineReader aanpassen
- Het dialoogvenster Opties

## Het hoofdvenster

Bij het opstarten van ABBY FineReader wordt het **hoofdvenster** geopend, samen met een **Nieuwe taak** venster waarin u een ingebouwde sneltaak of aangepaste automatische taak kunt instellen en starten.

Het hoofdvenster toont de huidige geopende ABBY FineReader–documenten. Voor meer info over het werken met ABBY FineReader–documenten, zie ABBY FineReader–documenten.



- In het venster **Pagina's** kunt u de pagina's van het huidige FineReader-document zien. Er zijn twee modi om pagina's te bekijken: Pictogrammen (deze tonen een kleine afbeelding) of een lijst van documentpagina's met hun eigenschappen. U kunt tussen de modi schakelen met de sneltoetsen van dit venster, via het menu **Beeld**, en met het dialoogvenster **Opties (Extra>Opties...)**.
- Het venster **Afbeelding** toont een afbeelding van de huidige pagina. In dit venster kunt u afbeeldingsgebieden, pagina-afbeeldingen en teksteigenschappen bewerken.
- In het venster **Tekst** kunt u de herkende tekst bekijken. In het **Tekst** venster kunt u van de herkende tekst ook de spelling en opmaak controleren en de herkende tekst bewerken.
- Het **Zoom** venster toont een vergrote afbeelding van de regel of het verwerkte afbeeldingsgebied die bewerkt wordt. Terwijl het **Afbeeldings** venster het algemene paginabeeld toont, voorziet het **Zoom** venster in een eenvoudige manier om de afbeelding gedetailleerder te bekijken, het gebiedstype en -positie aan te passen of om onduidelijke tekens te vergelijken met de vergrote afbeelding. U kunt de afbeeldingsschaal van het **Zoom** venster veranderen in het deelvenster onder in het venster.

**Tip.** U kunt afbeeldingen verplaatsen in de vensters **Afbeelding** en **Zoom** met uw muis terwijl u de spatiebalk ingedrukt houdt.

### Toetsen om tussen vensters te schakelen

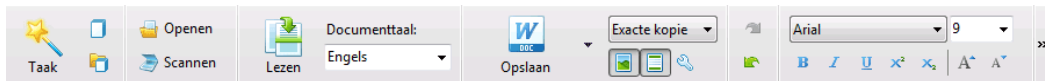
- Toets **Ctrl+Tab** om tussen vensters te schakelen
- Toets **Alt+1** om het **Pagina** venster te activeren
- Druk op **Alt+2** om het **Afbeeldings** venster te activeren.
- Druk op **Alt+3** om het **Tekst** venster te activeren.

Zie voor meer informatie over sneltoetsen in ABBYY FineReader: Sneltoetsen.

## Werkbalken

Het hoofdvenster van ABBYY FineReader bevat meerdere werkbalken. Werkbalkknoppen geven eenvoudig toegang tot programmaopdrachten. Dezelfde opdrachten kunnen vanuit het menu van het programma gegeven worden of met sneltoetsen.

De **Hoofdwerkbalk** heeft een vast stel knoppen voor alle basisfuncties: document openen, pagina scannen, afbeelding openen, pagina's herkennen, resultaten opslaan.



De werkbalk **Snelle toegangsbalk** kan aangepast worden voor bijna alle opdrachten uit het hoofdmenu door knoppen toe te voegen. Deze werkbalk wordt standaard niet in het hoofdvenster weergegeven. Om deze weer te geven, selecteert u de werkbalk **Snelle toegangsbalk** via **Beeld > Werkbalken**, of via het snelmenu van de hoofdwerkbalk.



In de vensters **Pagina's**, **Afbeelding** en **Tekst** bevinden de werkbalken zich bovenaan. De knoppen op de werkbalk in het venster **Pagina's** kunnen niet worden gewijzigd. De werkbalken in het venster **Afbeelding** en **Tekst** kunnen volledig worden aangepast.




Een werkbalk aanpassen, d.w.z. knoppen toevoegen of verwijderen:

1. Open het dialoogvenster **Pas de werkbalk en de snelkoppelingen voor het toetsenbord aanpassen (Extra > Aanpassen...)**.
2. Selecteer op het tabblad **Werkbalken** de gewenste categorie in de vervolgkeuzelijst **Categorieën**.  
**Opmerking:** Als een andere categorie wordt geselecteerd zullen de opdrachten in de lijst **Opdrachten** veranderen naar gelang de opdrachten van het hoofdmenu.
3. Selecteer een opdracht uit de lijst **Opdrachten** en druk op de knop >> (of <<).  
De geselecteerde opdracht zal in de lijst met opdrachten van de werkbalk verschijnen (of eruit verdwijnen).
4. Druk op de knop **OK** om uw wijzigingen op te slaan.
5. Druk op de knop **Alles herstellen** om de werkbalk Snelle toegang terug te zetten naar zijn standaardinstelling.



Het **deelvenster Waarschuwingen en fouten** geeft foutmeldingen en pop-upberichten weer wanneer het programma wordt uitgevoerd.





Om een deelvenster te openen met waarschuwingen en fouten, selecteert u **Toon deelvenster Waarschuwingen en fouten** in het menu **Beeld** of op het sneltoetsmenu in de hoofdwerkbalk. Fouten en waarschuwingen worden weergegeven voor de pagina die momenteel geselecteerd is in het venster **Pagina's**. Gebruik de knoppen  en  om waarschuwingen en fouten te bekijken.

## De werkruimte van ABBYY FineReader aan uw wensen aanpassen

- U kunt tijdelijk de vensters die u niet gebruikt verbergen. Gebruik om vensters te verbergen/tonen de menuopties **Beeld** of sneltoetsen.
  - **F5** voor het venster **Pagina's**
  - **F6** voor het venster **Afbeelding**
  - **F7** voor de vensters **Afbeelding** en **Tekst**
  - **F8** voor het venster **Tekst**
  - **Ctrl+F5** voor het venster **Zoom**
- U kunt de afmeting van een venster wijzigen door de vensterkaders met de muis te verslepen.
- U kunt ook de positie van de vensters **Pagina's** en **Zoom** wijzigen. Gebruik de opdrachten in het menu **Beeld** of het snelkoppelingsmenu van het venster.
- U kunt, terwijl het programma wordt uitgevoerd, de manier aanpassen waarop waarschuwings- en foutberichten getoond worden. De opdracht **Toon deelvenster Waarschuwingen en fouten** in het menu **Beeld** schakelt de waarschuwingen en foutendeelvenster aan en uit.
- Om het deelvenster **Eigenschappen** in het venster **Afbeelding** of **Tekst** te tonen/verbergen, rechtsklikt u in het venster en selecteert u **Eigenschappen** uit het menu met snelkoppelingen. U kunt ook onder in deze vensters op  /  klikken.
- Sommige vensterinstellingen kunt u aanpassen op het tabblad **Beeld** van het dialoogvenster **Opties**.

### De interfacetaal wijzigen

De interfacetaal wordt geselecteerd tijdens de installatie van ABBYY FineReader. Deze taal wordt gebruikt voor alle berichten, dialoogvensters, knoppen en menuonderdelen. Voer de volgende instructies uit als u de interfacetaal wilt wijzigen:

1. Open het dialoogvenster **Opties** en ga naar het tabblad **Geavanceerd (Extra>Opties...)**.
2. Kies de gewenste taal in de vervolgkeuzelijst **Interfacetaal**.
3. Druk op de knop **OK**.
4. Start ABBYY FineReader opnieuw.

## Het dialoogvenster Opties

In het dialoogvenster **Opties** kunt u documentverwerkingsopties selecteren en de weergave van het programma aanpassen.

U opent het dialoogvenster **Opties** door **Extra>Opties...** te kiezen of op het pictogram van de moersleutel, boven in het scherm, te klikken. U kunt ook met de rechtermuisknop op de werkbalk klikken en **Opties...** kiezen. Dit dialoogvenster kan ook worden geopend vanuit de dialoogvensters **Afbeelding openen** en **Opslaan als**.

Het dialoogvenster bevat zes tabbladen:

- **Document**

Op dit tabblad kunt u het volgende selecteren:

- Documenttalen
- Afdruktype document
- Kleurmodus
- Documenteigenschappen

Op dit tabblad wordt ook het pad naar het huidige ABBYY FineReader document weergegeven.

- **Scannen/Openen**

Op dit tabblad kunt u opties selecteren voor geautomatiseerde afbeeldings- en documentverwerking:

- Verkregen pagina-afbeeldingen automatisch lezen
- Verkregen pagina-afbeeldingen automatisch analyseren
- Afbeelding voorbereiden inschakelen
- Paginastand bepalen
- Linker- en rechterpagina's splitsen

U kunt ook uw scannerstuurprogramma en scaninterface selecteren.

- **Gelezen**

Op dit tabblad kunt u herkenningsopties selecteren:

- Grondig lezen of snel lezen
- Ingebouwde patronen gebruiken
- Fonts die in herkende tekst worden gebruikt
- Barcodes opzoeken

Hier kunt u opgeven of gebruikerspatronen en talen moet worden opgeslagen in of worden geladen uit een bestand.

- **Opslaan**

Op dit tabblad kunt u de uitvoerindeling selecteren waarin u de herkende tekst wilt opslaan:

- RTF/DOC/DOCX/ODT  
Zie Opslaan als RTF/DOC/DOCX/ODT voor meer informatie.
- XLS/XLSX  
Zie Opslaan als XLS/XLSX voor meer informatie.
- PDF  
Zie Opslaan als PDF voor meer informatie.
- PDF/A  
Zie Opslaan als PDF/A voor meer informatie.
- HTML  
Zie Opslaan als HTML voor meer informatie..
- PPTX  
Zie Opslaan als PPTX voor meer informatie.
- TXT  
Zie Opslaan als TXT voor meer informatie.
- CSV  
Zie Opslaan als CSV voor meer informatie.
- E-book  
Zie E-books opslaan voor meer informatie.
- DjVu  
Zie DjVu voor meer informatie.

- **Weergave**

Op dit tabblad kunt u het volgende

- de weergave aanpassen van het venster **Pagina's**, kiezen tussen de weergave **Miniaturen** en **Details**
- Pas het venster **Tekst** aan, waarin u onbetrouwbaar herkende tekens kunt laten markeren in een kleur naar keuze, niet-afdrukbare tekens kunt weergeven of verbergen en het font kunt selecteren dat u voor niet-opgemaakte tekst wilt gebruiken.
- Selecteer de kleuren en breedte van frames rondom de gebieden die worden weergegeven in het **afbeeldingsvenster**

- **Geavanceerd**

Op dit tabblad kunt u het volgende

- verificatieopties selecteren voor onbetrouwbaar herkende tekens;
- opgeven of spaties vóór en achter interpunctietekens moeten worden gecorrigeerd;
- gebruikerswoordenboeken weergeven en bewerken;
- opgeven of ABBYY FineReader automatisch op updates moet controleren en deze moet installeren;
- de taal van de FineReader-menu's en -berichten selecteren;

- opgeven of het vorige ABBYY FineReader document moet worden geopend wanneer u de toepassing start;
- opgeven of documentwaarschuwingen in een afzonderlijk venster moeten worden weergegeven;
- selecteren of u wilt deelnemen aan het softwareverbeteringsprogramma van ABBYY;
- de opties terugzetten op de standaardinstellingen van het programma

# Werken met ABBY FineReader

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van ABBY FineReader: hoe u van e-documenten snel handig te gebruiken bestandsformaten kunt maken en hoe u complexe en niet-standaard teksthervattingstaken kunt uitvoeren.

Inhoud van het hoofdstuk:

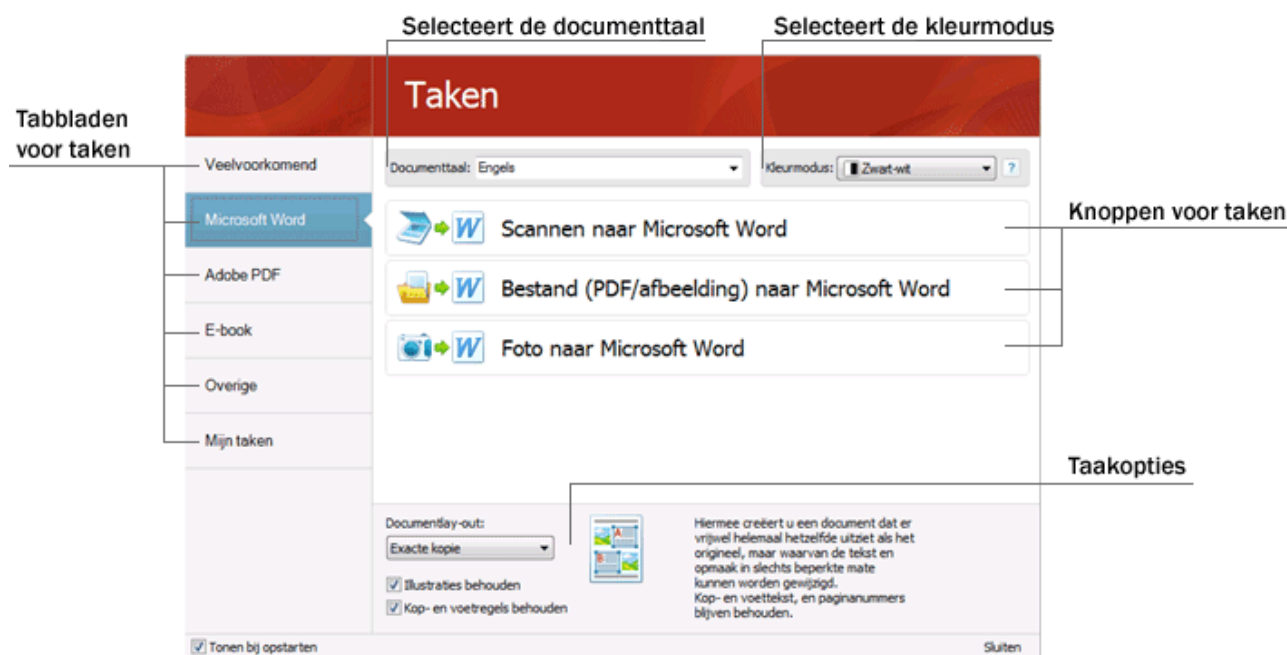
- ABBY FineReader Sneltaken
  - Primaire Sneltaken
  - Microsoft Word-taken
  - Adobe PDF-taken
  - E-book taken
  - Overige sneltaken
- Aangepaste geautomatiseerde taken
  - Nieuwe aangepaste geautomatiseerde taken aanmaken
  - Taakstappen
  - Geautomatiseerde taken beheren
- ABBY FineReader stap voor stap
  - Afbeeldingen verkrijgen
  - Herkenning
  - Controleren en bewerken
  - OCR-resultaten opslaan
  - OCR-resultaten verzenden per e-mail
  - OCR-resultaten verzenden naar Kindle
- ABBY FineReader-document
  - Algemeen
  - Werken met ABBY FineReader-documenten
  - Een ABBY FineReader-document splitsen
  - Paginanummering in ABBY FineReader-documenten
- Rekening houden met bepaalde eigenschappen van uw papieren document
- Tips voor het verkrijgen van afbeeldingen
- Tips voor het verbeteren van de OCR-kwaliteit.
- De herkende tekst controleren en bewerken
- Werken met complex-script talen
- Resultaten opslaan in verschillende indelingen

Zie Geavanceerde functies voor meer informatie.

# ABBYY FineReader–taken

Voor het herkennen van documenten moeten dikwijls terugkerende taken worden uitgevoerd, zoals het scannen van een document, het herkennen van een document en het opslaan van de resultaten in een bepaalde indeling. Met de sneltaken van ABBYY FineReader kunt u tijd besparen door de meeste algemene taken met één klik uit te voeren.

Sneltaken worden gestart vanuit het venster **Nieuwe taak**, wat automatisch wordt geopend na het starten van de toepassing. Als het venster **Nieuwe taak** gesloten is, klikt u op de hoofdwerkbalk en dan op de knop **Nieuwe taak**.



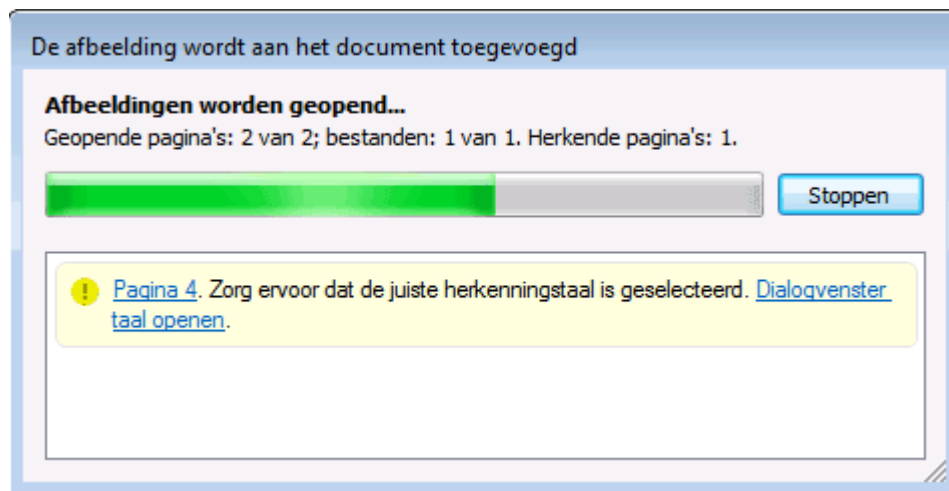
1. In het venster **Nieuwe taak** selecteert u de gewenste taak:
  - Quick Tasks
  - Microsoft Word–taken
  - Adobe PDF–taken
  - E–book taken
  - Overige taken
  - Mijn taken
2. Selecteer de herkende talen uit het vervolgkeuzemenu **Documenttaal**. Er zijn bijkomende opties beschikbaar (onderaan het venster) voor geautomatiseerde taken die zijn gebruikt om gegevens te converteren naar een Microsoft Word–document of een Adobe PDF–document.
3. Selecteer uit de vervolgkeuzelijst **Kleurmodus** volledige kleuren of zwart–wit.
  - **Volledige kleur** behoudt de oorspronkelijke kleuren van de afbeelding.
  - **Zwart–wit** converteert de afbeeldingen naar zwart–wit, waardoor de grootte van het ABBYY FineReader–document wordt verkleind en OCR wordt versneld.

**Belangrijk!** Als het document geconverteerd is naar zwart–wit, kunt u de kleuren niet meer herstellen. Om een kleurendocument te verkrijgen, opent u het bestand met kleurenafbeeldingen of scant u het papieren document in kleurmodus.

4. Klik op de knop voor uw geautomatiseerde taak.

Wanneer u een taak uitvoert, worden daarbij de opties gebruikt die in het dialoogvenster **Opties** (**Extra>Opties...**) zijn geselecteerd.

Tijdens de uitvoering van een geautomatiseerde taak zal op het scherm de **taakuitvoeringsbalk** worden weergegeven met de indicator van de taakuitvoering, een lijst met geautomatiseerde stappen, tips en waarschuwingen.



**Opmerking:** Om documenten met complexe structuren te herkennen, kunt u elke verwerkingsfase handmatig aanpassen en starten. Zie ABBYY FineReader stap-voor-stap voor meer informatie.

U kunt ook aangepaste geautomatiseerde taken maken door alle noodzakelijke stappen te selecteren. Zie Geautomatiseerde taken beheren voor meer informatie.

## Primaire Sneltaken

Klik op het tabblad **Veelvoorkomend** in het venster **Nieuwe taak** om toegang te krijgen tot de meest gebruikte sneltaken.

1. Selecteer documenttalen uit de vervolgkeuzelijst **Documenttaal** bovenaan in het venster.
2. Selecteer uit de vervolgkeuzelijst **Kleurmodus** volledige kleuren of zwart-wit.  
**Belangrijk!** Als het document geconverteerd is naar zwart-wit, kunt u de kleuren niet meer herstellen.
3. Klik op de knop voor uw taak:
  - Met **Scannen naar Microsoft Word** kunt u papieren documenten scannen en converteren naar een Microsoft Word-document.
  - Met **Bestand (PDF/afbeelding) naar Microsoft Word** kunt u PDF-documenten en afbeeldingen converteren naar een Microsoft Word-document.
  - **Afbeelding scannen en opslaan** scant een document en slaat de resulterende afbeeldingen op. Na het scannen verschijnt er een dialoog met de vraag of u de afbeeldingen op wilt slaan.
  - Met **Scannen naar PDF** kunt u papieren documenten scannen en converteren naar een Adobe PDF-document.
  - **Foto naar Microsoft Word** converteert een digitale foto naar een Microsoft Word-document.
  - **Scannen** scant een papieren document.
  - **Openen** opent een PDF-document of afbeeldingsbestand.

- **Document maken...** maakt een nieuw ABBYY FineReader-document aan.
4. Als resultaat zal een nieuw document geopend worden met de herkende tekst in de door u geselecteerde toepassing. Na uitvoering van de taak **Afbeelding scannen en opslaan** zal het dialoogvenster voor het opslaan van afbeeldingen worden geopend.

**Belangrijk!** Wanneer een ingebouwde taak wordt gestart, gebruikt ABBYY FineReader de opties die op het moment van het starten zijn geselecteerd. Als u de opties aanpast, start u de taak opnieuw opdat de teksten worden herkend met deze nieuwe opties.

## Microsoft Word-taken

De taken op het tabblad **Microsoft Word** in het venster **Nieuwe taak** helpen u bij de conversie van documenten naar een Microsoft Word-document.

1. Selecteer uit de vervolgkeuzelijst **Documenttaal** bovenaan het venster: documenttalen.
2. Selecteer uit de vervolgkeuzelijst **Kleurmodus** volledige kleuren of zwart-wit.  
**Belangrijk!** Als het document geconverteerd is naar zwart-wit, kunt u de kleuren niet meer herstellen.
3. Selecteer onderaan het venster de gewenste conversie-instellingen:
  - Opslagmodus documentindeling
  - Selecteer **Illustraties behouden** indien u de afbeeldingen in het doeldocument wenst te behouden
  - Selecteer **Kop- en voetregels behouden** als u de kopteksten en voetteksten in het doeldocument wenst te behouden
4. Klik op de knop voor uw taak
  - **Scannen naar Microsoft Word** laat u een papieren document scannen en converteren
  - **Bestand (PDF/afbeelding) naar Microsoft Word** converteert PDF-documenten en afbeeldingsbestanden
  - **Foto naar Microsoft Word** converteert digitale foto's
5. Na de verwerking van het document, wordt er een nieuw Microsoft Word-document geopend, dat de herkende tekst bevat.  
**Opmerking:** Als Microsoft Word niet geïnstalleerd is op uw computer, verwijdert u de optie **Document openen na opslaan** in het dialoogvenster **Opslaan als**.

**Belangrijk!** Bij het uitvoeren van een sneltaak, worden de gegevens geconverteerd op basis van de huidige opties van het programma. Als u de opties van de toepassing hebt gewijzigd, voer dan de taak opnieuw uit om tekst te herkennen met de nieuwe opties.

## Adobe PDF-taken

De taken op het tabblad **Adobe PDF** in het venster **Nieuwe taak** helpen u bij de conversie van verschillende afbeeldingen naar Adobe PDF-indeling.

1. Selecteer uit de vervolgkeuzelijst **Documenttaal** bovenaan het venster: documenttalen.
2. Selecteer uit de vervolgkeuzelijst **Kleurmodus** volledige kleuren of zwart-wit.  
**Belangrijk!** Als het document geconverteerd is naar zwart-wit, kunt u de kleuren niet meer herstellen.
3. Selecteer een modus voor documentopslag:



- **Alleen tekst en illustraties**  
Alleen de herkende tekst en de bijbehorende illustraties worden opgeslagen. U kunt de tekst van de volledige pagina doorzoeken en het PDF-bestand heeft een geringe omvang. Het uiterlijk van het resulterende document kan enigszins afwijken van het origineel.
  - **Tekst boven het paginabeeld**  
De achtergrond en de illustraties van het originele document blijven bewaard en de herkende tekst wordt tegen deze achtergrond weergegeven. Een PDF-document van dit type neemt meestal meer ruimte in beslag dan wanneer u kiest voor de optie **Alleen tekst en illustraties**. U kunt in het PDF-document zoekacties op de tekst uitvoeren. Het uiterlijk van het resulterende document kan in bepaalde gevallen enigszins afwijken van het origineel.
  - **Tekst onder het paginabeeld**  
De volledige pagina-afbeelding wordt als afbeelding opgeslagen en de herkende tekst wordt eronder geplaatst. Gebruik deze optie als u een volledig doorzoekbaar document wilt maken dat er vrijwel hetzelfde uit ziet als het origineel.
  - **Alleen paginabeeld**  
De exacte afbeelding van de pagina wordt opgeslagen. Dit type PDF-document is bijna niet van het origineel te onderscheiden, maar u kunt geen zoekacties in het document uitvoeren.
4. Selecteer uit de vervolgkeuzelijst **Afbeelding** de gewenste kwaliteit van de illustraties in het document.
  5. Selecteer PDF of PDF/A.
  6. Klik op de taak die u wenst te gebruiken.
    - Met **Scannen naar PDF** kunt u papieren documenten scannen en converteren naar een Adobe PDF-document.
    - **Bestand (afbeelding) naar PDF** converteert een PDF-document of een afbeeldingsbestand naar een doorzoekbaar Adobe PDF-document
    - **Foto naar PDF** converteert een digitale foto naar een Adobe PDF-document.
  7. Het resulterende PDF-document wordt geopend in een PDF-viewer.  
**Opmerking:** Als er geen programma voor het bekijken van PDF geïnstalleerd is op uw computer, verwijdert u de optie **Document openen na opslaan** in het dialoogvenster **Opslaan als**.

**Belangrijk!** Bij het uitvoeren van een sneltaak, worden de gegevens geconverteerd op basis van de huidige opties van het programma. Als u de opties van de toepassing hebt gewijzigd, voer dan de taak opnieuw uit om tekst te herkennen met de nieuwe opties.

**Tip.** Tijdens het opslaan van het gescande document in een PDF-bestand kunt u wachtwoorden instellen om te voorkomen dat het PDF-bestand door onbevoegden wordt geopend, afgedrukt of bewerkt. Zie PDF-beveiligingsinstellingen voor meer informatie.

## E-book taken

Gebruik de taken op het tabblad **E-book** van het venster **Nieuwe taak** om afbeeldingen te converteren naar ePub, FB2 en HTML. Dit zijn algemeen gebruikte indelingen voor elektronische boeken. De ePub- en FB2-indelingen zijn gebaseerd op XML en slaan elke e-book op in een afzonderlijk bestand. Ze zijn compatibel met veel programma's en apparaten voor het lezen van e-books.

1. Selecteer de documenttalen uit de vervolgkeuzelijst **Documenttaal** boven in het venster.

2. Selecteer uit de vervolgkeuzelijst **Kleurmodus** volledige kleuren of zwart-wit.  
**Belangrijk!** Als het document geconverteerd is naar zwart-wit, kunt u de kleuren niet meer herstellen.
3. Selecteer een indeling voor uw e-book: ePub, FB2 of HTML.
4. Klik op de knop met de naam van de taak die u wenst te gebruiken:
  - **Scannen naar ePub/FB2/HTML** scant een papieren document en converteert het naar een e-bookindeling van uw keuze
  - **Bestand (PDF/Afbeelding) naar ePub/FB2/HTML** converteert PDF-documenten en afbeeldingsbestanden
  - **Foto naar ePub/FB2/HTML** converteert digitale foto's
5. Het document met de herkende tekst wordt geopend in de gepaste toepassing.  
**Opmerking:** Als er geen programma voor het lezen van e-books geïnstalleerd is op uw computer, verwijdt u de optie **Document openen na opslaan** in het dialoogvenster **Opslaan als**.

**Belangrijk!** Als een ingebouwde taak wordt gestart, gebruikt ABBYY FineReader de geselecteerde opties op het moment van de lancering. Als u de opties aanpast, wordt de taak nogmaals opgestart om tekst te herkennen met de nieuwe opties.

## Overige sneltaken

Gebruik het tabblad **Overige** in het venster **Nieuwe taak** om overige Sneltaken te openen in ABBYY FineReader.

1. Selecteer uit de vervolgkeuzelijst **Documenttaal** bovenaan het venster: documenttalen.
2. Selecteer uit de vervolgkeuzelijst **Kleurmodus** volledige kleuren of zwart-wit.  
**Belangrijk!** Als het document geconverteerd is naar zwart-wit, kunt u de kleuren niet meer herstellen.
3. Klik op de knop voor uw taak
  - Met **Scannen naar andere indelingen** kunt u papieren documenten scannen en converteren naar één van de ondersteunde indelingen.
  - Met **Bestand (PDF/afbeelding) naar andere indelingen** kunt u PDF-documenten converteren naar één van de andere ondersteunde indelingen.
  - **Foto naar andere indelingen** converteert een digitale foto naar één van de ondersteunde indelingen.
4. Er wordt een nieuw document geopend met de herkende tekst.

**Belangrijk!** Bij het uitvoeren van een sneltaak, worden de gegevens geconverteerd op basis van de huidige opties van het programma. Als u de opties van de toepassing hebt gewijzigd, voer dan de taak opnieuw uit om tekst te herkennen met de nieuwe opties.

**Tip.** Als u de taak voor uw doel niet vindt, kunt u uw eigen geautomatiseerde taak aanmaken. Zie Geautomatiseerde taken voor meer gedetailleerde instructies

## Aangepaste geautomatiseerde taken (alleen ABBYY FineReader Corporate Edition)

Aangepaste geautomatiseerde taken bieden meer processtappen dan de ingebouwde sneltaken. De stappen in een taak komen overeen met de fases voor documentverwerking in ABBYY FineReader.

- Nieuwe aangepaste geautomatiseerde taken aanmaken

- Taakstappen
- Geautomatiseerde taken beheren


## Nieuwe aangepaste geautomatiseerde taken aanmaken

Op het tabblad **Mijn taken** van het venster **Nieuwe taak**, kunt u uw eigen taken aanmaken voor specifieke doeleinden.

1. Klik op de knop **Nieuw....** Als u al taken hebt aangemaakt op dit tabblad, dan verandert de naam van de knop in **Taken maken / bewerken / tonen....**

Tip. U kunt ook de Taakbeheer openen via Extra > Taakbeheer...

2. Klik in de werkbalk **Taakbeheer** op de knop **Nieuw** en voer een naam in voor uw taak.
3. In het linkerpaneel van de **Taakinstellingen**, selecteert u één van de beschikbare stappen. De geselecteerde stap wordt in het rechter deelvenster weergegeven.
4. Selecteer de gewenste opties voor elke stap.

**Opmerking:** Door te klikken op de  knop wordt een stap verwijderd uit de taak. Sommige stappen zijn afhankelijk van andere stappen en kunnen niet afzonderlijk worden verwijderd. Als u bijvoorbeeld een stap **Analyseren** verwijdert, wordt de overeenkomstige stap **Lezen** ook verwijderd.

5. Nadat u alle stappen hebt toegevoegd en de opties hebt geselecteerd, klikt u op **Voltooien**.

## Taakstappen

Selecteer bij het aanmaken van een aangepaste geautomatiseerde taak één van de beschikbare acties voor elke stap:

### 1. FineReader—document

Dit is altijd de eerste stap in een geautomatiseerde taak. De geselecteerde stap wordt in het rechter deelvenster weergegeven.

Kies een van de volgende opdrachten:

- **Een nieuw document aanmaken**  
Er wordt een nieuw FineReader aangemaakt als de taak wordt gestart.  
Specificeer de opties voor gebruik bij het aanmaken van het document, verwerken van afbeeldingen en herkennen van teksten:
  - **Gebruik de documentopties geselecteerd in het programma als de taak gestart is**
  - **Aangepaste documentopties gebruiken**
- **Bestaand document selecteren**  
en specificeer het FineReader document met de te verwerken afbeeldingen erin.
- **Geopend document gebruiken**  
Afbeeldingen van het geopende FineReader document worden verwerkt.

### 2. Afbeeldingen verwerven

Deze stap is optioneel als u bij de vorige stap **Bestaand document selecteren** of **Geopend document gebruiken** hebt geselecteerd.

- **Afbeelding / PDF openen**  
Specificeer de map waaruit ABBYY FineReader afbeeldingen haalt als de taak wordt gestart.

- **Scan**  
De scaninstellingen geselecteerd in ABBYY FineReader op het moment van scannen worden gebruikt.

**Opmerking:**

- Als afbeeldingen worden toegevoegd aan een document dat al afbeeldingen bevat tijdens de uitvoering van de taak, dan zullen alleen de nieuw toegevoegde afbeeldingen verwerkt worden. Als een nieuw document wordt toegevoegd, worden alle afbeeldingen in het document verwerkt.
- Als een te verwerken ABBYY FineReader-document al herkende pagina's en geanalyseerde pagina's bevat, worden de herkende pagina's niet opnieuw verwerkt en worden de geanalyseerde pagina's herkend.

### 3. Analyseren

Bij deze stap analyseert het programma afbeeldingen om tekstgebieden, fotogebieden, tabelgebieden en barcodegebieden te vinden. De stap **Analyseren** wordt automatisch toegevoegd als de stap **Lezen** is geselecteerd.

- **De lay-out automatisch analyseren en de gebieden vervolgens handmatig aanpassen**  
ABBYY FineReader analyseert de afbeeldingen en identificeert de relevante gebieden erin.
- **Gebieden handmatig tekenen**  
ABBYY FineReader vraagt u om de relevante gebieden handmatig te tekenen.
- **Een gebiedsjabloon gebruiken**  
Specificeer het gebiedsjabloon voor gebruik door ABBYY FineReader om de afbeeldingen te analyseren. Zie Gebiedsjablonen gebruiken voor meer informatie over sjablonen.

### 4. Lezen

De opties gebruikt voor het herkennen van afbeeldingen zijn afhankelijk van de opties geselecteerd in de stap **FineReader-document**.

### 5. Opslaan / verzenden

In deze stap kunt u de indelingen selecteren waarin ABBYY FineReader de resultaten moet opslaan. U kunt ABBYY FineReader ook programmeren om de resultaten naar een bepaald programma te versturen, de verzamelde afbeeldingen of tekst per e-mail te verzenden of een kopie te maken van het ABBYY FineReader-document. Een geautomatiseerde taak kan meer dan één stap hebben voor opslaan.

Specificeer de te gebruiken opslagopties:

- **Gebruik de geselecteerde opslagopties in het programma als de taak start**
- **Aangepaste opslagopties gebruiken**
- **Document opslaan**  
Hier kunt u de naam van het bestand specificeren, de indeling ervan en de map waarin het bestand wordt opgeslagen.  
**Opmerking:** Om de aanmaak van een nieuwe map te vermijden elke keer dat een taak wordt gestart, selecteert u **Submappen maken met tijdsaanduiding**.
- **Document verzenden**  
Hier kunt u de toepassing selecteren waarin het resulterende document wordt geopend.
- **Document e-mailen**  
Hier kunt u de naam van het bestand specificeren, de indeling ervan en het e-mailadres waarnaar het wordt verzonden.

- **Afbeeldingen opslaan**

Hier kunt u de naam van het bestand specificeren, de indeling ervan en de map waarin het afbeeldingsbestand wordt opgeslagen.

**Opmerking:** Om alle afbeeldingen op te slaan in één bestand, selecteert u **Opslaan als één afbeeldingsbestand met meerdere pagina's** (alleen voor TIFF en PDF).

- **Afbeeldingen e-mailen**

Hier kunt u de naam van het bestand specificeren, de indeling ervan en het e-mailadres waarnaar het wordt verzonden.

- **FineReader-document opslaan**

Specificeert de map waarin het ABBYY FineReader-document wordt opgeslagen.

## Geautomatiseerde taken beheren

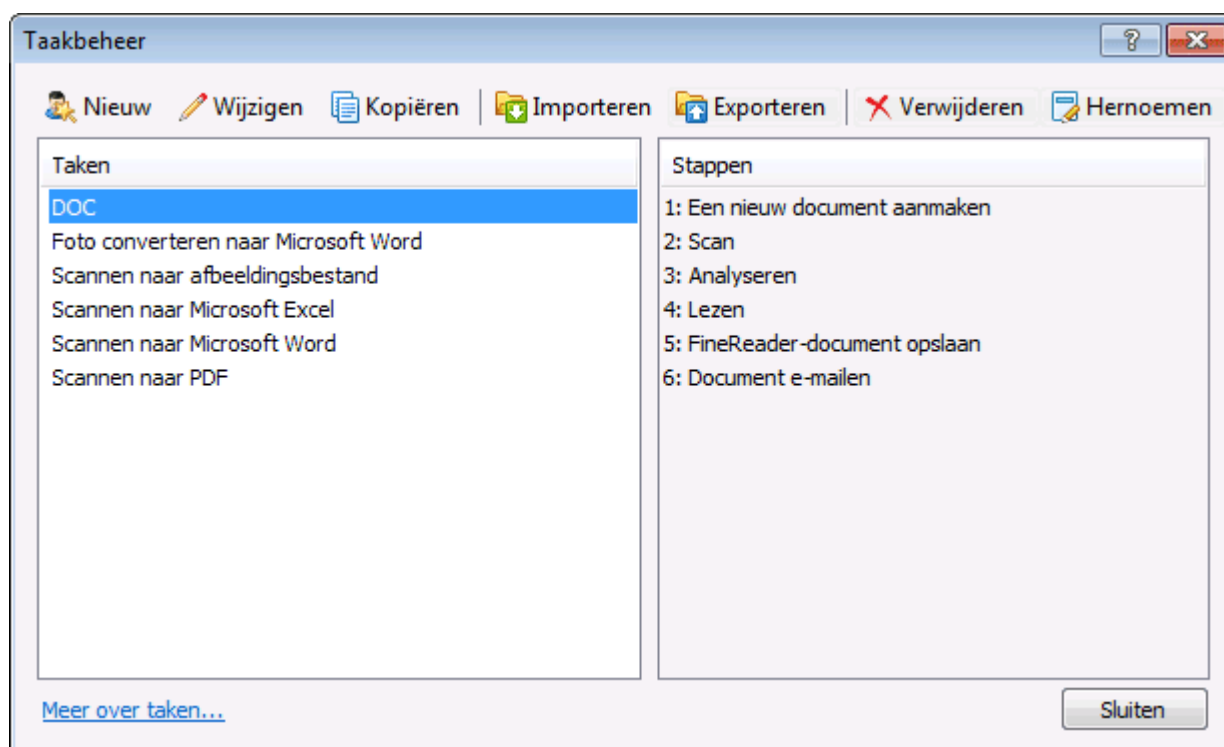
Een ABBYY FineReader geautomatiseerde taak is een reeks opeenvolgende stappen. Elke stap komt overeen met één van de documentherkenningsfases. Vergelijkbare acties kunnen geautomatiseerd worden met behulp van taken.

Beheer van geautomatiseerde taken omvat het aanmaken, bewerken, starten en wissen van aangepaste geautomatiseerde taken. Taken worden beheerd via het dialoogvenster van de **Taakbeheer**.

Handel als volgt om het dialoogvenster voor de **Taakbeheer** te openen:

- In het venster **Nieuwe taak**, klikt u op **Mijn taken** en vervolgens op **Taken maken / bewerken / tonen...**
- Selecteer **Taakbeheer...** in het menu **Extra**
- Druk op Ctrl+T.

De werkbalk bovenaan **Taakbeheer** bevat knoppen voor het aanmaken, wijzigen, kopiëren, wissen, importeren en exporteren van taken.



Als u de verwerking van een document wilt starten, voert u de taak uit op het tabblad **Mijn taken** van het venster **Nieuwe taak**.

## ABBY FineReader stap–voor–stap

Documentverwerking in ABBY FineReader is een proces dat uit vier fasen bestaat: een afbeelding verkrijgen, de afbeelding herkennen, de herkenningresultaten controleren en deze opslaan. In dit gedeelte worden deze stappen gedetailleerd besproken.

- Afbeeldingen verkrijgen
- Herkenning
- Controleren en bewerken
- Resultaten opslaan
- Resultaten per e-mail versturen
- OCR-resultaten verzenden naar Kindle

## Afbeeldingen verkrijgen

ABBY FineReader moet beschikken over een afbeelding van uw document, alvorens de OCR kan worden uitgevoerd. Er zijn meerdere manieren om een afbeelding te maken, waaronder de volgende:

- Een papieren document scannen.
- Een bestaand afbeeldingsbestand of PDF-document openen.
- Een foto van de tekst maken.

### Papieren documenten scannen

1. Zorg dat de scanner is aangesloten en ingeschakeld.  
Raadpleeg de documentatie bij de scanner om er zeker van te zijn dat deze correct is geïnstalleerd. Vergeet niet de met de scanner meegeleverde software te installeren. Sommige scanners moeten worden ingeschakeld voordat u de computer aanzet.
2. Leg de te scannen pagina in de scanner. Als de scanner met een automatische documentinvoer is uitgerust kunt u meerdere pagina's in de scanner leggen om een meerpaginadocument te verwerken.
3. Klik op **Scannen** of kies **Pagina's scannen...** in het menu **Bestand**.  
Het dialoogvenster scannen wordt geopend. Kies de juiste instellingen en begin met scannen. De gescande pagina's worden aan het venster **Pagina's** in ABBY FineReader toegevoegd.

**Tip.** De meeste kantoordocumenten kunnen het best worden gescand met een resolutie van 300 dpi.

De kwaliteit van OCR-resultaten hangt af van de kwaliteit van het brondocument en de geselecteerde scanopties. Een lage afbeeldingskwaliteit kan de herkenningresultaten beïnvloeden. Voor een optimale nauwkeurigheid van de herkenning is het belangrijk dat u de juiste scanopties selecteert, rekening houdend met de eigenschappen van uw document.

### Afbeeldingsbestanden en PDF-documenten openen

U kunt PDF-documenten en afbeeldingsbestanden openen (zie Ondersteunde bestandsindelingen) voor meer informatie.


Een afbeelding- of PDF-bestand openen:

- Klik in **ABBYY FineReader** op **Openen** of selecteer **PDF-bestand/afbeelding openen...** in het menu **Bestand**.

Kies **Afbeelding openen** in het dialoogvenster:

1. Een of meer afbeeldingen selecteren.
2. Specificeer het aantal bladzijden van een meerpaginadocument.
3. Activeer de optie **Paginastand bepalen** om automatisch de paginastand te bepalen bij het openen van afbeeldingen.
4. Activeer de optie **Linker- en rechterpagina's splitsen** om automatisch dubbele pagina's te splitsen in afzonderlijke afbeeldingen bij het openen van afbeeldingen.
5. Activeer de optie **Afbeeldingen voorbereken inschakelen** om automatische voorberekening van afbeeldingen uit te voeren bij het openen van afbeeldingen.

**Opmerking.** Wanneer pagina-afbeeldingen voor de eerste keer worden geopend of gescand, worden ze aan een nieuw FineReader-document toegevoegd, dat wordt weergegeven in het venster **Pagina's**. Alle pagina's die daarna worden gescand of geopend, worden aan het geopende FineReader-document toegevoegd.

- Klik in **Windows Verkenner** met de rechtermuisknop op het gewenste afbeeldingsbestand en kies in het snelmenu de optie **Met ABBYY FineReader openen**.
- In **Microsoft Outlook** selecteert u het e-mailbericht met de PDF- of afbeeldingbijlage die u wilt openen en klikt u vervolgens op  in de werkbalk. Selecteer de bestanden om te openen in het dialoogvenster dat wordt geopend.
- Vanuit **Microsoft Outlook** of **Windows Verkenner** sleept u het gewenste afbeeldingsbestand naar het hoofdvenster van ABBYY FineReader. De afbeelding wordt aan het huidige ABBYY FineReader-document toegevoegd.

**Opmerking.** De maker van een PDF-bestand kan de toegang tot dit bestand beperken. Hij kan bijvoorbeeld het bestand met een wachtwoord beveiligen of bepaalde functies beperken, zoals het uitnemen van tekst en illustraties. Om de richtlijnen van het auteursrecht te volgen vraagt ABBYY FineReader u om een wachtwoord voor het openen van dergelijke bestanden.

Met een camera een foto van uw tekst maken

ABBYY FineReader kan ook OCR uitvoeren op afbeeldingen die met een digitale camera zijn gemaakt.

1. Maak een foto van de tekst.

**Opmerking.** Goede OCR-resultaten kunnen alleen worden bereikt met foto's van goede kwaliteit.

2. Sla de foto op de harde schijf op.
3. Klik op de knop **Openen** of selecteer de optie **PDF-bestand/afbeelding openen...** in het menu **Bestand**.

## Herkenning

ABBYY FineReader gebruikt optische karakterherkenning (OCR)-technologieën om documentafbeeldingen om te zetten in bewerkbare tekstdocumenten. Voorafgaand aan de eigenlijke OCR wordt de documentafbeelding geanalyseerd om gebieden te herkennen die tekst, illustraties, tabellen, afbeeldingen en barcodes bevatten.

Standaard worden ABBYY FineReader-documenten automatisch herkend. De huidige programma-instellingen worden gebruikt voor automatische herkenning.

**Tip.** U kunt de automatische analyse en OCR van nieuw toegevoegde afbeeldingen uitschakelen op het tabblad **Scannen/Openen** in het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)**.

Kies voor de hoogste OCR-kwaliteit de geschikte opties voor de herkenningstaal, herkenningsmodus en afdruktype van de herkende tekst.

In een aantal gevallen kan het OCR-proces handmatig gestart worden. Bijvoorbeeld als u automatische herkenning deactiveert, handmatig gebieden in een afbeelding selecteert of de volgende instellingen wijzigt in het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)**:

- De herkenningstaal op het tabblad **Document**.
- Het documentafdruktype in het tabblad **Document**.
- De kleurmodus op het tabblad **Document**.
- De herkenningsinstellingen op het tabblad **Lezen**.
- Lettertypen voor gebruik op het tabblad **Lezen**.

U kunt het OCR-proces als volgt handmatig starten:

- Klik op de knop **Lezen** op de hoofdwerkbalk, of
- Kies **Lezen** in het menu **Document**.

**Tip.** Gebruik om het geselecteerde gebied of pagina te herkennen de juiste opties in de menu's **Pagina** en **Gebieden** of gebruik het snelmenu.

## Controleren en bewerken

Herkenningresultaten worden in het venster **Tekst** weergegeven. Onduidelijke tekens worden in dit venster met kleuren gemarkeerd. Dit maakt het makkelijk mogelijke fouten te vinden en snel te verbeteren.

U kunt het uitvoerdocument ofwel direct in het venster **Tekst** ofwel met het ingebouwde dialoogvenster **Verificatie** bewerken (**Gereedschappen>Verificatie...**), hiermee kunt u door onduidelijke woorden bladeren, spellingfouten vinden, nieuwe woorden aan uw woordenboek toevoegen en de woordenboektaal wijzigen.

U kunt met ABBYY FineReader ook de opmaak van de herkende tekst aanpassen.

U kunt herkende tekst in het venster **Tekst** bewerken met de gereedschappen op de hoofdwerkbalk en in het deelvenster **Teksteigenschappen**, dat u opent door met de rechtermuisknop in het venster **Tekst** te klikken en in het snelmenu de optie **Eigenschappen** te kiezen.

**Opmerking.** Wanneer ABBYY FineReader OCR op een document uitvoert, herkent het automatisch de opmaakstijlen van het document. Alle gekozen opmaakstijlen worden in het deelvenster **Teksteigenschappen** weergegeven. Door de opmaakstijlen aan te passen verandert u eenvoudig de opmaak van de gehele tekst. ABBYY FineReader behoudt alle opmaakstijlen als het tekst in RTF/DOC/DOCX/ODT bestandsindelingen opslaat.

## Resultaten opslaan

Herkenningresultaten kunnen worden opgeslagen in een bestand, naar een andere toepassing worden verzonden, gekopieerd naar het klembord of verzonden per e-mail. U kunt de OCR-resultaten ook verzenden naar Kindle.com, waar ze worden geconverteerd naar de Kindle-indeling



en beschikbaar worden voor download op uw Kindle-apparaat. U kunt het gehele ABBY FineReader-document opslaan, maar ook alleen de geselecteerde pagina's.

**Belangrijk!** Zorg ervoor dat de juiste opties zijn ingesteld voordat u op Opslaan klikt.

Herkende tekst opslaan:

1. Kies de opmaakmodus voor het opslaan uit de vervolgkeuzelijst van de hoofdwerkbalk.  
 Modi opslaan documentindelingen.
  - a. **Exacte kopie**  
 produceert een document met de opmaak van het origineel.  
 Deze optie wordt aanbevolen voor documenten met een gecompliceerde opmaak, zoals reclamebrochures. Houd er echter rekening mee dat u bij gebruik van deze optie slechts kleine veranderingen in de tekst en de opmaak van het uitvoerdocument kunt aanbrengen.
  - b. **Bewerkbare kopie**  
 produceert een document waarvan de opmaak enigszins van die van het origineel afwijkt.  
 Een document dat in deze modus is gemaakt is eenvoudig te bewerken.
  - c. **Opgemaakte tekst**  
 behoudt lettertypen, tekengroottes en alinea's, maar de exacte locaties van de objecten op de pagina en de spatiëring blijven niet behouden. De resulterende tekst wordt links uitgelijnd. Van rechts naar links gelezen tekst zal aan de rechter kantlijn uitgelijnd worden.  
**Opmerking:** Verticale teksten zullen in deze modus in horizontale veranderd worden.
  - d. **Platte tekst**  
 Deze modus behoudt de tekstopmaak niet.
  - e. **Flexibele lay-out**  
 Deze optie produceert een HTML-document waarin de posities van de objecten zo nauwkeurig als technisch mogelijk is overeenkomen met die in het origineel.

**Belangrijk!** Welke opties er beschikbaar zijn, is mede afhankelijk van de gekozen bestandsindeling.

2. Kies op het tabblad **Opslaan** van het dialoogvenster **Opties** de gewenste opties voor opslaan en klik op **OK**.
3. Klik op het pijltje rechts van de knop **Opslaan** op de hoofdwerkbalk en kies de gewenste optie, of gebruik opdrachten uit het menu **Bestand**.

**Opmerking.** Met ABBY FineReader kunt u pagina-afbeeldingen opslaan. Voor meer informatie, zie Een afbeelding van de pagina opslaan.

## Resultaten per e-mail versturen

Met ABBY FineReader kunt u herkenningresultaten verzenden per e-mail in alle ondersteunde indelingen, met uitzondering van HTML.

### Een document versturen:

1. Kies **E-mail>Document** in het menu **Bestand**.
2. Kies in het dialoogvenster:
  - de bestandsindeling waarin het document moet worden opgeslagen.
  - één van de opslagopties: sla alle pagina's op in één bestand, elke pagina in een afzonderlijk bestand opslaan of het document splitsen in bestanden op basis van blanco pagina's.

3. Klik op **OK**. Een e-mailbericht met het(de) ingevoegde bestand(en) wordt gemaakt. U hoeft alleen de ontvanger in te vullen en het bericht te versturen.

U kunt ook de afbeeldingen van documentpagina's e-mailen.

### Om pagina-afbeeldingen te versturen:

1. Kies **E-mail>Pagina-afbeeldingen** in het menu **Bestand**.
2. Kies in het dialoogvenster:
  - De bestandsindeling waarin het document moet worden opgeslagen.
  - Kies **Verzenden als afbeeldingsbestand met meerdere pagina's** als u afbeeldingen als een meerpaginadocument wilt versturen.
3. Klik op **OK**. Een e-mailbericht met het(de) ingevoegde bestand(en) wordt gemaakt. U hoeft alleen de ontvanger in te vullen en het bericht te versturen.

## OCR-resultaten verzenden naar Kindle

Met ABBYY FineReader kunt u de OCR-resultaten verzenden naar Kindle.com, waar ze worden geconverteerd naar de Kindle-indeling en beschikbaar worden voor download op uw Kindle-apparaat.

**Belangrijk!** Om deze functie te gebruiken, hebt u een Kindle account nodig op Kindle.com.

1. Klik op de pijl naast de knop **Opslaan** op de hoofdwerkbalk en selecteer **Naar Kindle verzenden....**
2. Specificeer:
  - uw **Account**
  - één van de opslagopties: sla alle pagina's op in één bestand, elke pagina in een afzonderlijk bestand opslaan of het document splitsen in bestanden op basis van blanco pagina's
3. Klik op **OK**.  
Er wordt een e-mailbericht aangemaakt met een bijlage. Stuur dit e-mailbericht naar Kindle.com en het geconverteerde bestand zal binnenkort beschikbaar zijn voor download naar uw Kindle-apparaat.

## ABBYY FineReader-document

Een ABBYY FineReader-document bevat zowel afbeeldingen van het brondocument als herkende tekst. De meeste programmainstellingen (bijvoorbeeld de opties die de gebruiker heeft ingesteld voor het scannen en de tekenherkenning, de patronen, de talen en de taalgroepen) gelden voor het gehele ABBYY FineReader-document.

- **Algemeen**  
Verstrekt informatie over hoe pagina-afbeeldingen worden weergegeven in het venster **Pagina's** en hoe u de weergave van het hoofdvenster kunt aanpassen.
- **Werken met ABBYY FineReader-documenten**  
Bevat informatie over de manier waarop u ABBYY FineReader-documenten kunt openen, verwijderen en sluiten, afbeeldingen aan een document kunt toevoegen en documenten of documentopties kunt opslaan.
- Een ABBYY FineReader-document splitsen
- Pagina's nummeren in ABBYY FineReader-documenten

## Algemeen

Wanneer u ABBYY FineReader start, wordt er automatisch een nieuw FineReader–document geopend. U kunt ofwel dit document gebruiken of een bestaand ABBYY FineReader–document openen.

Alle documentpagina's worden in het venster **Pagina's** weergegeven. De paginaminiaturen in het venster **Pagina's** worden volgens de geselecteerde weergavemodus weergegeven.

Om de weergavemodus voor miniaturen te wijzigen:


- Klik op **Weergave>Venster Pagina's**. Selecteer vervolgens **Miniaturen** of **Details**.
- In het snelmenu van het venster **Pagina's** selecteert u **Weergave venster Pagina's**. Selecteer vervolgens ofwel **Miniaturen** of **Details**.
- Op het tabblad **Beeld** van het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)**, in het **venster Pagina's**, selecteert u ofwel **Miniaturen** of **Details**.

Om een paginadocument te bekijken klikt u op de miniatuur ervan in het venster **Pagina's** (in de modus **Miniaturen**) of dubbelklikt u op het nummer ervan (in de modus **Details**). In het venster **Afbeelding** krijgt u vervolgens de pagina–afbeelding te zien, en in het venster **Tekst** de herkenningresultaten (als het document werd herkend).

**Opmerking:** Bij het openen van in eerdere versies van ABBYY FineReader gecreëerde FineReader–documenten probeert het programma ze naar haar nieuwe bestandsindeling te converteren. Omdat deze conversie niet ongedaan gemaakt kan worden zal ABBYY FineReader u vragen de geconverteerde documenten onder een nieuwe naam op te slaan. Alle herkende tekst gaat in dit proces verloren.

## Werken met ABBYY FineReader–documenten

Tijdens het werken met een ABBYY FineReader–document hebt u de volgende mogelijkheden:

- **Een nieuw document maken**
  - In het menu **Bestand** selecteert u **Nieuw FineReader–document**, of
  - In de hoofdwerkbalk klikt u op .
- **Een pagina uit het huidige document verwijderen**
  - Selecteer in het venster **Pagina's** de pagina die u wilt verwijderen en selecteer vervolgens **Pagina verwijderen uit document** in het menu **Pagina**, of
  - Selecteer in het venster **Pagina's** de pagina die u wilt verwijderen en selecteer vervolgens **Pagina verwijderen uit document** in het snelkoppelingsmenu , of
  - In het venster **Pagina's** selecteert u de pagina die u wenst te verwijderen en drukt u op de knop WISSEN.

U kunt meerdere pagina's selecteren door de CTRL–toets ingedrukt te houden terwijl u de gewenste pagina's één voor één aanklikt.


- **Een document openen**

ABBYY FineReader creëert bij het opstarten automatisch een nieuw document.

**Opmerking:** Als u wilt dat automatisch het laatste document wordt geopend waaraan u in de vorige sessie hebt gewerkt, selecteert u **Extra > Opties...**, klikt u op het tabblad **Geavanceerd** en selecteert u de optie **Het laatst gebruikte FineReader–document openen bij het opstarten van het programma**.

U opent een document als volgt:

1. In het menu **Bestand** selecteert u **FineReader–document openen...**
2. In het dialoogvenster **FineReader–document openen** selecteert u het gewenste document.

**Opmerking:** U kunt een ABBYY FineReader–document ook rechtstreeks vanuit Windows Verkenner openen door te rechteklikken op het gewenste document (documenten worden weergegeven als ) en in het snelmenu **Openen met ABBYY FineReader** te selecteren.

- **Afbeeldingen aan het huidige document toevoegen**

- In het menu **Bestand** klikt u op **PDF–bestand/afbeelding openen...**
- In het dialoogvenster **Afbeelding openen** selecteert u de gewenste afbeelding en vervolgens klikt u op **Openen**. De afbeelding wordt toegevoegd aan het einde van het huidige document en het exemplaar wordt opgeslagen in de map waarin het document wordt opgeslagen.

**Opmerking:** U kunt afbeeldingen ook rechtstreeks vanuit Windows Verkenner toevoegen:

- Selecteer in Windows Verkenner de afbeeldingen die u wilt toevoegen, klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde afbeeldingen en kies in het snelmenu de optie **Openen met ABBYY FineReader**.

Als ABBYY FineReader op dat ogenblik al geopend is, worden de geselecteerde bestanden toegevoegd aan het huidige document. Anders wordt ABBYY FineReader gestart en worden de geselecteerde bestanden toegevoegd aan een nieuw document.

- **Het huidige document opslaan**

1. In het menu **Bestand** selecteert u **FineReader–document opslaan...**
2. In het dialoogvenster **FineReader–document opslaan** typt u een naam in voor het document en specificeert u een opslaglocatie.

**Opmerking:** Tijdens het opslaan van een ABBYY FineReader–document worden de pagina–afbeeldingen, de herkende tekst, de getrainde patronen en de eventuele gebruikerstalen opgeslagen.

- **Het huidige document sluiten**

- Als u een pagina van het huidige document wilt sluiten, selecteert u de betreffende pagina en vervolgens selecteert u **Huidige pagina sluiten** in het menu **Document**.
- Als u het gehele document wilt sluiten, kiest u **FineReader–document sluiten** in het menu **Bestand**.

- **Gebruikerspatronen en talen opslaan**

Patronen en talen opslaan in één bestand:

1. Selecteer **Extra > Opties...** en klik op het tabblad **Lezen**.
2. Klik onder **Gebruikerspatronen en talen** op de knop **Opslaan naar bestand...**
3. In het dialoogvenster **Opties opslaan als** typt u een naam voor uw bestand en specificeert u een opslaglocatie.

Dit bestand zal de bestandslocatie naar de map bevatten waarin gebruikertalen, taalgroepen, woordenboeken en patronen worden opgeslagen.

- **Gebruikerspatronen en talen laden**

1. Selecteer **Extra > Opties...** en klik op het tabblad **Lezen**.
2. Klik onder **Gebruikerspatronen en talen** op de knop **Laden uit bestand...**
3. In het dialoogvenster **Opties laden** selecteert u het bestand met de gewenste gebruikerspatronen en talen en klikt u op **Openen**.

## Een ABBYY FineReader–document splitsen

Bij het verwerken van grote aantallen documenten, is het vaak handiger om eerst alle documenten te scannen en ze vervolgens te analyseren en herkennen. Om echter correct de oorspronkelijke indeling te behouden van elk papieren document, moet ABBYY FineReader ze elk als een afzonderlijk FineReader–document verwerken. ABBYY FineReader biedt hulpmiddelen om gescande pagina's te groeperen in afzonderlijke documenten waartoe ze behoren.

Om een ABBYY FineReader–document te splitsen in verschillende documenten:

1. Klik in het menu **Bestand** op **In verschillende documenten splitsen...** of selecteer pagina's in het venster **pagina's**, klik rechts op de selectie en selecteer dan **Nieuw document met geselecteerde pagina's maken...**
2. In het dialoogvenster **Document splitsen** klikt u op **Document toevoegen** om het vereiste aantal FineReader–documenten aan te maken.
3. Verplaats pagina's van het deelvenster **Pagina's** naar de juiste documenten in het deelvenster **Nieuwe documenten** met één van de drie methoden:
  - Selecteer pagina's en versleep ze met de muis.  
**Opmerking:** U kunt ook pagina's verslepen en verplaatsen tussen documenten.
  - Klik op de knop **Verplaatsen** om de geselecteerde pagina's naar het huidige document te verplaatsen in het deelvenster **Nieuwe documenten** en klik op de knop **Terugplaatsen** om de geselecteerde pagina's te verwijderen uit het huidige document.
  - Druk op **Ctrl + Pijl rechts** om pagina's naar het huidige document te verplaatsen en **Ctrl + Pijl links** of **Wissen** om de geselecteerde pagina's te verwijderen uit het huidige document.
4. Klik op de knop **Alles maken** na het verplaatsen van pagina's in een nieuw FineReader–document om alle documenten gelijktijdig aan te maken of klik op de knop **Aanmaken** in elk van de documenten individueel.

**Opmerking:** U kunt geselecteerde pagina's verslepen van het venster **Pagina's** naar een ander venster van ABBYY FineReader. Er wordt een nieuw ABBYY FineReader–document aangemaakt voor deze pagina's.

## Pagina's nummeren in ABBYY FineReader–documenten

Alle pagina's in een document zijn genummerd. De paginanummers worden weergegeven in het venster **Pagina's** vlakbij de paginaminiaturen.

Pagina's hernummeren:

1. In het venster **Pagina's** selecteert u een of meerdere pagina's.
2. In het snelmenu van het venster **Pagina's** klikt u op **Pagina's hernummeren...**
3. In het dialoogvenster dat verschijnt kiest u uit de volgende opties:
  - **Pagina's hernummeren (kan niet ongedaan worden gemaakt)**  
Hierdoor wordt de nummering voor alle volgende pagina's gewijzigd, te beginnen bij de geselecteerde pagina.

- **Oorspronkelijke paginanummers herstellen na dubbelzijdig scannen**

Met deze optie herstelt u de originele paginanummering van een document met dubbelzijdige pagina's als u een scanner met een automatische documentinvoer hebt gebruikt om eerst alle pagina's met oneven nummering en vervolgens alle pagina's met even nummering te scannen. U kunt kiezen tussen de normale en omgekeerde volgorde voor de pagina's met even nummering.

**Belangrijk!** Deze optie werkt alleen voor drie of meer pagina's met opeenvolgende nummering.

- **Pagina's in boek wisselen**

Deze optie is handig als u een boek scant dat geschreven is in schrift van links naar rechts waarbij u de tegenoverliggende pagina's splitst, maar de correcte taal vergeet in te stellen.

**Belangrijk!** Deze optie werkt alleen voor twee of meer pagina's met opeenvolgende nummering, inclusief minimaal twee tegenoverliggende pagina's.

**Opmerking:** Om deze optie te annuleren, selecteert u **Laatste bewerking ongedaan maken**.

4. Klik op **OK**.

De volgorde van de pagina's in het venster **Pagina's** wordt vervolgens aangepast aan de nieuwe nummering.

**Opmerking:**

1. Om de nummering van één pagina te wijzigen klikt u in het venster **Pagina's** op het nummer ervan en voert u in het veld het nieuwe nummer in.
2. In de modus **Miniaturen** kunt u de paginanummering eenvoudigweg wijzigen door de gewenste pagina's naar hun nieuwe plaats in het document te verslepen.

## Rekening houdend met enkele eigenschappen van uw papieren document

De OCR-kwaliteit hangt zeer nauw samen met de kwaliteit van de bronafbeelding. Let op de volgende zaken om u ervan te verzekeren dat u het gewenste scanresultaat krijgt:

- **Afdruktype**  
Papieren documenten kunnen met uiteenlopende soorten apparatuur worden geproduceerd, zoals typemachines of matrixprinters. De kwaliteit van de herkenning kan variëren voor deze documenten. Dit hoofdstuk geeft aanbevelingen voor het selecteren van het juiste afdruktype.
- **Afdrukkwaliteit**  
De kwaliteit van de OCR kan sterk benadeeld worden door "ruis" die in sommige documenten van lage kwaliteit voorkomt. Dit hoofdstuk geeft aanbevelingen voor het scannen van deze documenten.
- **Kleurmodus**  
Een document kan in kleur of zwart-wit zijn. Meer over de selectie van een kleurmodus voor OCR.
- **Documenttalen**  
Een document kan tekst in verschillende talen bevatten. Dit hoofdstuk geeft aanbevelingen voor het selecteren van de juiste herkenningstalen.

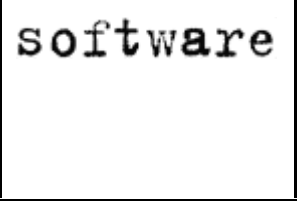
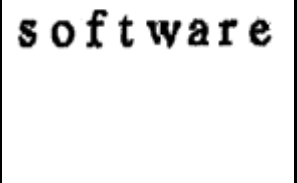
## Afdruktype

Bij het herkennen van tekst afkomstig van een typemachine of fax kan de OCR-kwaliteit verbeterd worden door het betreffende **Afdruktype** te kiezen in het dialoogvenster **Opties**.

Bij de meeste documenten zal het programma het afdruktype zelf automatisch detecteren. Hiervoor is nodig dat de optie **Auto** is geselecteerd bij **Afdruktype document** in het dialoogvenster **Opties**.

(via het menu **Gereedschappen > Opties... >** en vervolgens het tabblad **Document**). U kunt het document verwerken in volledige kleur of in zwart-witmodus.

U kunt er ook voor kiezen het gewenste afdruktype handmatig in te stellen.

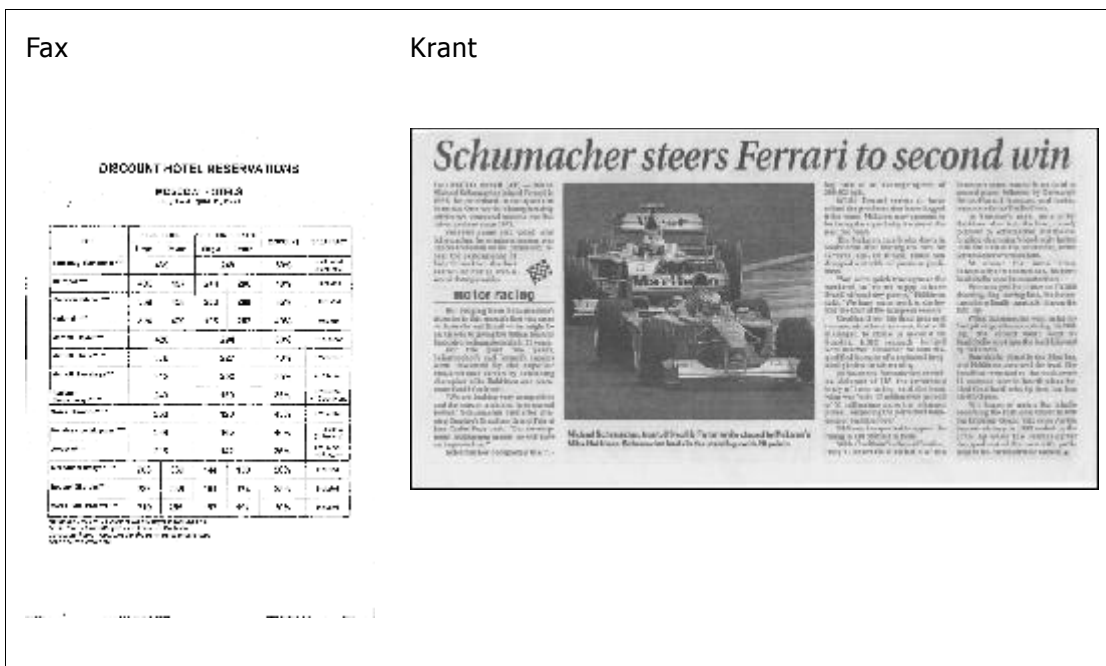
	<p>Een voorbeeld van een tekst die met een typemachine is gemaakt. Alle letters zijn even breed (vergelijk bijvoorbeeld "w" en "t"). Selecteer de optie <b>Typemachine (alleen zwart-wit modus)</b> voor teksten van dit type.</p>
	<p>Een voorbeeld van een tekst die door een fax is gemaakt. Zoals u kunt zien zijn de letters op sommige plaatsen niet duidelijk, daarnaast komen ook ruis en vervorming voor. Selecteer de optie <b>Fax (alleen zwart-wit modus)</b> voor teksten van dit type.</p>

**Tip.** Na de herkenning van teksten of faxberichten die met een schrijfmachine zijn geschreven, dient u **Auto** te selecteren voordat u op normale wijze gedrukte documenten verwerkt.

## Afdrukkwaliteit

Documenten van slechte kwaliteit met "ruis" (willekeurig verspreide zwarte punten of spikkeltjes), vage en ongelijke letters of kromgetrokken lijnen en verschoven tabelranden, kunnen specifieke scaninstellingen vereisen.

Toon een voorbeeld...



Documenten van slechte kwaliteit kunt u het beste in grijswaarden scannen. Tijdens het scannen in grijswaarden wordt automatisch de juiste helderheid ingesteld.

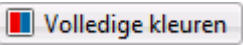
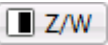
In de scanmodus Grijswaarden blijft er meer informatie over de letters in de gescande tekst bewaard, waardoor er betere OCR-resultaten behaald kunnen worden bij de herkenning van documenten van matige of slechte kwaliteit. U kunt ook defecten handmatig corrigeren met behulp van de bewerkingsgereedschappen voor afbeeldingen in de Afbeeldingeditor.

## Kleurmodus

Als u de oorspronkelijke kleuren van een document in kleurenmodus niet hoeft te behouden, kunt u het document verwerken in zwart-witmodus. Hierdoor wordt de grootte van het resulterende ABBYY FineReader-document aanzienlijk verkleind en het OCR-proces versneld. De verwerking van afbeeldingen met laag contrast naar zwart-wit kan echter tot slechte OCR-kwaliteit. We raden de zwart-witverwerking af voor foto's, pagina's uit een tijdschrift en teksten in het Chinees, Japans en Koreaans.

**Opmerking:** U kunt de herkenning van documenten in kleur en zwart-wit versnellen door de optie **Snel lezen** in te schakelen op het tabblad **Lezen** van het dialoogvenster **Opties**. Zie OCR-opties voor meer herkenningsmodi.

Een kleurenmodus selecteren:

- Gebruik de vervolgkeuzelijst **Kleurmodus** in het venster **Nieuwe taak** of
- Gebruik de opties onder **Kleurenmodus** op het tabblad **Document** van het dialoogvenster **Opties** (**Extra > Opties...**) of
- Klik  of  in het venster **Pagina's**.

**Belangrijk!** Als het document geconverteerd is naar zwart-wit, kunt u de kleuren niet meer herstellen. Om een kleurendocument te verkrijgen, opent u het bestand met kleurenafbeeldingen of scant u het papieren document in kleurenmodus.

## Documenttaal

ABBYY FineReader kan zowel enkeltalige als meertalige documenten (bijv. geschreven in twee talen) herkennen. Bij meertalige documenten moet u meerdere herkenningstalen instellen.

Om een OCR-taal in te stellen voor uw document, in de vervolgkeuzelijst Documenttalen op de hoofdwerkbalk (of in het venster **Nieuwe taak** als u sneltaken gebruikt), selecteert u:

- **Automatisch selecteren**  
ABBYY FineReader selecteert automatisch de juiste talen uit de, door de gebruiker ingestelde, lijst met talen. U kunt deze lijst als volgt wijzigen:
  1. Selecteer **Meer talen...**
  2. In het dialoogvenster **Taleneditor**, selecteert u de optie **Automatisch documenttalen selecteren in de onderstaande lijst**.
  3. Klik op de knop **Opgeven...**
  4. Selecteer in het dialoogvenster **Talen** de talen die u nodig hebt.
- **Eén taal of een talencombinatie**  
Selecteer één taal of een talencombinatie. De lijst met talen bevat de talen die op de betreffende computer het meest worden gebruikt, aangevuld met Engels, Duits en Frans.
- **Meer talen...**  
Selecteer deze optie als de gewenste taal niet in de lijst voorkomt.

In het dialoogvenster **Taleneditor** selecteert u de optie **Talen handmatig opgeven** en vervolgens selecteert u de gewenste taal of talen door de bijbehorende selectievakjes in te schakelen. Als u een bepaalde talencombinatie vaak gebruikt, kunt u voor deze talen een nieuwe groep definiëren.

Om meerdere redenen kunnen sommige talen niet voorkomen:

1. De taal wordt niet ondersteund door ABBYY FineReader.
2. Uw exemplaar van het softwareproduct ondersteunt deze taal niet.



## Tips voor het verkrijgen van afbeeldingen

De kwaliteit van de OCR is afhankelijk van de kwaliteit van de originele afbeelding en van de gebruikte instellingen tijdens het scanproces. Dit gedeelte geeft aanbevelingen voor het scannen van documenten en het maken van foto's van documenten met een digitale camera. Er wordt ook advies gegeven over het corrigeren van defecten die vaak voorkomen op gescande afbeeldingen en digitale foto's.

- Scannen en openen van afbeeldingen aanpassen
- De scaninterface selecteren
- Scan-aanbevelingen
- Documenten fotograferen
- Afbeeldingen geautomatiseerd voorbewerken
- Afbeeldingen handmatig bewerken

## Scannen en openen van afbeeldingen aanpassen

In ABBYY FineReader kunt u zowel algemene verwerkingsopties selecteren als opties voor het scannen en openen van afzonderlijke pagina's. U kunt bijvoorbeeld de scaninterface selecteren en automatische documentanalyse, OCR en voorbewerking van afbeeldingen in- of uitschakelen.

U kunt de vereiste opties rechtstreeks vanuit de dialoogvensters voor het openen of scannen van afbeeldingen selecteren (als u de ABBYY FineReader-interface gebruikt om documenten te scannen) of op het tabblad **Scannen/Openen** van het dialoogvenster **Opties (Extra>Opties...)**.

**Belangrijk!** Nadat u instellingen in het dialoogvenster **Opties** hebt gewijzigd, moet u de afbeeldingen opnieuw scannen of opnieuw openen.

De volgende opties zijn beschikbaar Op het tabblad **Scannen/Openen** in het dialoogvenster **Opties**:

- Inschakelen van automatische analyse en herkenning van de binnengehaalde afbeeldingen  
 ABBYY FineReader is standaard ingesteld op het automatisch analyseren en herkennen van het document. Deze instellingen kunnen indien nodig aangepast worden. De volgende opties zijn beschikbaar:
  - **Verkregen pagina–afbeeldingen automatisch lezen**  
 Documentanalyse wordt automatisch uitgevoerd, herkenning wordt automatisch uitgevoerd.
  - **Verkregen pagina–afbeeldingen automatisch analyseren**  
 Documentanalyse wordt automatisch uitgevoerd, herkenning vereist aandacht van de gebruiker.
  - **Verkregen pagina–afbeeldingen niet automatisch lezen en analyseren**  
 De gescande of geopende afbeeldingen worden aan het FineReader–document toegevoegd. De gebruiker zal de documentanalyse en –herkenning handmatig moeten starten. Deze modus wordt gebruikt voor documenten met een complexe structuur.
- Afbeeldingverwerkingsmethoden
  - **Afbeeldingen voorbewerken inschakelen**  
 Schakel Afbeelding voorbewerken in als u een boek, een digitale foto of een tekstdocument wilt herkennen. Deze functie – indien aangezet – bepaalt afhankelijk van het type afbeelding dat ingevoerd wordt automatisch welke actie ondernomen moet worden en brengt de correctie aan. Aanpassingen zijn onder andere het verwijderen van ruis uit digitale foto's,

rechtzetten, bewegingsonscherpte verwijderen, tekstregels rechte trekken en trapeziumvervalsing corrigeren.

- **Paginastand bepalen**  
Zet deze functie aan om automatisch de stand van de aan het FineReader–document toegevoegde pagina's te bepalen.
- **Linker– en rechterpagina's splitsen**  
Schakel deze functie in bij het scannen of openen van tegenoverliggende of dubbele pagina's. Dit zal pagina's automatisch splitsen, alvorens ze aan het FineReader–document worden toegevoegd.

**Opmerking:** De functies Afbeeldingen Voorbewerken zijn uitsluitend beschikbaar in het dialoogvenster Afbeelding bewerken om de in FineReader geopende documenten te verwerken en zijn niet beschikbaar tijdens het openen of scannen van documentpagina's. Voor meer informatie, zie: "Afbeeldingen bewerken".

- De bij het scannen te gebruiken scannerinterface

## De scaninterface selecteren

Standaard wordt het dialoogvenster Scannen van ABBYY FineReader gebruikt om de scanopties aan te passen. Als het scandialoogvenster om enige reden niet compatibel is met uw model scanner, dan wordt het dialoogvenster van de scanner gebruikt.

### 1. ABBYY FineReader scandialoogvenster

In dit geval wordt de **ABBYY FineReader**–interface gebruikt om de scanmodus in te stellen. De volgende instellingen zijn beschikbaar:

- Resolutie, Helderheid en Scanmodus.
- Voorbewerking afbeeldingen opties:
  - a. **Paginastand bepalen.** Zet deze functie aan om tijdens het scannen automatisch de stand van de pagina te bepalen.
  - b. **Linker– en rechterpagina's splitsen.** Zet deze functie aan om automatisch dubbele pagina's te splitsen in afzonderlijke afbeeldingen.
  - c. **Afbeeldingen voorbewerken inschakelen.** Zet deze functie aan om gescande pagina's automatisch te bewerken.
- Scanopties voor documenten die uit meerdere pagina's bestaan:
  - a. Automatische documentinvoer (ADF) gebruiken
  - b. Automatisch dubbelzijdig scannen (indien de scanner dit ondersteunt)
  - c. De paginascanpauze in seconden instellen

**Opmerking:** De optie **ABBYY FineReader–interface gebruiken** is voor sommige scannermodellen niet mogelijk.

### 2. TWAIN of WIA–interface behorend bij de scanner

In dit geval worden de scanopties ingesteld in een dialoogvenster van het stuurprogramma voor de scanner. Raadpleeg de bij de scanner meegeleverde technische documentatie voor meer informatie over dit dialoogvenster en onderdelen daarvan.

**Belangrijk!** Raadpleeg de handleiding bij de scanner om na te gaan of u de scanner correct hebt ingesteld. Zorg dat u software installeert die bij de scanner is meegeleverd.

Standaard wordt de ABBYY FineReader–scaninterface gebruikt.

Verander van scaninterface:

1. Open het dialoogvenster **Opties** uit het tabblad **Scannen/Openen** (**Extra > Opties...**).
2. Stel de schakeloptie in de groep **Scanner** in op **ABBYY FineReader-interface gebruiken** of op **Eigen interface gebruiken**.

## Scantips

U kunt de scanopties instellen in het scandialoogvenster van ABBYY FineReader of in het dialoogvenster van de scannerdriver. Zie het gedeelte "De scaninterface selecteren" voor meer informatie over het dialoogvenster.

- Zorg dat de scanner op de juiste manier is aangesloten en ingeschakeld. Raadpleeg de documentatie bij de scanner om er zeker van te zijn dat deze correct is geïnstalleerd. Vergeet niet de met de scanner meegeleverde software te installeren. Sommige scanners moeten worden ingeschakeld voordat u de computer aanzet.
- Plaats uw documenten op de juiste manier met de bedrukte zijde naar beneden op de scanner. Scheef geplaatste documenten worden wellicht niet correct geconverteerd.
- Gedrukte documenten kunnen het beste in grijswaarden op 300 dpi worden gescand. De kwaliteit van de conversie hangt af van het oorspronkelijke document en de scanparameters. Een slechte afbeeldingskwaliteit kan de kwaliteit van de conversie ook aantasten. Zorg ervoor dat de scanparameters juist zijn ingesteld voor uw document.

U vindt meer informatie over de scanopties in deze gedeelten:

- Helderheid instellen
- Lettertype is te klein
- Aanpassen van de afbeeldingsresolutie
- Tegenoverliggende bladzijden scannen

## Helderheid instellen

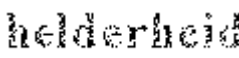

Als er een onjuiste helderheid is ingesteld geeft ABBYY FineReader tijdens het scannen een waarschuwingsbericht weer. Het kan ook noodzakelijk zijn de helderheidinstelling aan te passen wanneer u in de zwart-wit modus scant.

U past de helderheid als volgt aan:

1. Klik op de knop **Scannen**.
2. In het dialoogvenster dat nu wordt geopend specificeert u de gewenste helderheid. Afhankelijk van welke scaninterface wordt gebruikt, verschijnt ofwel het scan-dialoogvenster van ABBYY FineReader, ofwel het dialoogvenster van het scannerstuurprogramma. Een gemiddelde waarde van circa 50% zal in de meeste gevallen voldoende zijn.
3. Ga verder om het document te scannen.

Als de resulterende afbeelding te veel "versnipperde" of juist te veel "samengekleefde" tekens bevat, raadpleeg dan de onderstaande tabel om een oplossing te vinden.

Uw afbeelding ziet er zo uit	Aanbevelingen



<b>helderheid</b>	Deze afbeelding is geschikt voor OCR.
 tekens zijn "versnipperd" of erg licht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verlaag de helderheid om de afbeelding donkerder te maken.</li> <li>• Scan in grijswaarden. Helderheid wordt automatisch ingesteld.</li> </ul>
 tekens zijn vervormd, samengekleefd of opgevuld	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verhoog de helderheid om de afbeelding lichter te maken.</li> <li>• Scan in grijswaarden. Helderheid wordt automatisch ingesteld.</li> </ul>

## Lettertype is te klein

Voor een optimaal OCR-resultaat moeten documenten met kleine lettertypen met een hogere resolutie worden gescand.

1. Klik op de knop **Scannen**.
2. In het dialoogvenster dat nu wordt geopend specificeert u de gewenste resolutie. Afhankelijk van welke scaninterface wordt gebruikt, verschijnt ofwel het scan-dialoogvenster van ABBYY FineReader, ofwel het dialoogvenster van het scannerstuurprogramma.
3. Ga verder om het document te scannen.

U kunt afbeeldingen die met verschillende resoluties van hetzelfde document zijn gemaakt, vergelijken door ze in het **Zoom**-venster te openen in de modus **Pixel-bij-pixel** (**Beeld > Zoomvenster > Schaal > Pixel-bij-pixel**):

Bronafbeelding	Aanbevolen resolutie
	300 dpi voor normale teksten (afgedrukt in lettertypes van 10pt of groter)
	400–600 dpi voor teksten afgedrukt in kleinere lettertypes (9pt of kleiner)

## Aanpassen van de afbeeldingsresolutie

De OCR-kwaliteit wordt beïnvloed door de resolutie waarmee de documenten worden gescand. Lage resoluties kunnen de kwaliteit van OCR nadelig beïnvloeden.

We raden aan documenten te scannen op 300 dpi.

**Belangrijk!** Voor de beste OCR-resultaten moeten verticale en horizontale resoluties dezelfde zijn.

De resolutie te hoog instellen (meer dan 600 dpi) vergroot de tijd die nodig is voor de herkenning. Het verhogen van de resolutie levert bijna geen beter herkenningsresultaat op. Een extreem lage resolutie (minder dan 150 dpi) daarentegen verlaagt de OCR-kwaliteit.

In deze gevallen moet u de resolutie van een afbeelding mogelijk aanpassen:

- De resolutie van de afbeelding is kleiner dan 250 dpi of groter dan 600 dpi.
- De resolutie van uw afbeelding is niet standaard.  
Sommige faxen hebben bijvoorbeeld een resolutie van 204 x 96 dpi.

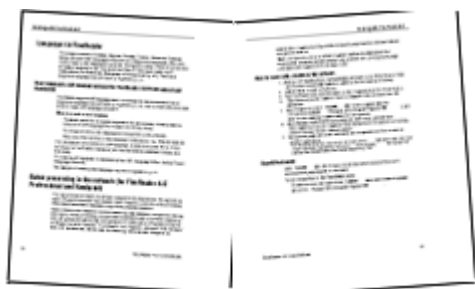
U past de resolutie als volgt aan:

1. Klik op de knop **Scannen**.
2. Afhankelijk van de gebruikte scannerinterface zal de interface van ofwel ABBYY FineReader ofwel het scannerstuurprogramma worden geopend.  
Kies in het scannerdialoogvenster de gewenste resolutie.
3. Scan het document.

Tip. U kunt de resolutie ook aanpassen in Afbeeldingseditor (Pagina > Pagina-afbeelding bewerken...).

## Tegenoverliggende bladzijden scannen

Wanneer u tegenoverliggende pagina's in een boek scant, verschijnen beide pagina's in hetzelfde beeld. Zie voorbeeldafbeelding.



Om de OCR-kwaliteit te verbeteren, moet u de tegenoverliggende pagina's in twee afzonderlijke afbeeldingen splitsen. Het programma kent een speciale modus waarin het automatisch twee tegenoverliggende pagina's splitst in twee afzonderlijke afbeeldingen in het ABBYY FineReader-document.

Tegenoverliggende of dubbele pagina's scannen:

1. Open het dialoogvenster **Opties** van het tabblad **Scannen/Openen**. (**Gereedschap>Opties...**).
2. Vink de optie **Linker- en rechterpagina's splitsen** in de groep **Afbeelding verwerken** aan.
3. Scan de pagina's.

De optie automatisch splitsen is ook beschikbaar in het dialoogvenster **Afbeelding openen** (**Bestand>PDF-bestand/afbeelding openen...**) en in het ABBYY FineReader-dialoogvenster **Scannen**.

Voor meer informatie, zie Selecteer de scaninterface.

**Belangrijk!** Gebruik als de afbeelding Chinese of Japanse tekst bevat het dialoogvenster **Afbeelding bewerken** om de pagina's handmatig te splitsen. De functie automatisch splitsen ondersteunt dit type pagina's niet.

Om tegenoverliggende pagina's handmatig te splitsen:

1. Open het dialoogvenster **Afbeelding bewerken (Pagina>Pagina–afbeelding bewerken...)**.
2. Gebruik de opties in de groep **Splitsen** om de pagina te splitsen.

## Documenten fotograferen

- Cameravereisten
- Verlichting
- Fotograferen
- Als u een andere foto wenst te nemen

## Cameravereisten

Uw camera moet voldoen aan de volgende eisen om documentafbeeldingen te verkrijgen die correct kunnen worden herkend.

### Aanbevolen eigenschappen camera

- Beeldsensor: 5 miljoen pixels voor A4–pagina's. Kleinere sensors kunnen voldoen voor het fotograferen van kleine documenten zoals visitekaartjes.
- Mogelijkheid om de flitser uit te schakelen.
- Handmatige controle over de diafragmaopening, ofwel halfautomatisch ofwel volledig handmatige modus.
- Handmatige scherpstelling.
- Een stabilisatiesysteem of de mogelijkheid om een statief te gebruiken.
- Optische zoom.

### Minimale eisen

- Beeldsensor: 2 miljoen pixels voor A4–pagina's.
- Instelbare brandpuntsafstand. Camera's met vaste brandpuntsafstand (lens ingesteld op oneindig) zijn niet geschikt voor het fotograferen van documenten. Dit type camera wordt meestal in mobiele telefoons en PDA's gebruikt.

**Opmerking:** Raadpleeg voor meer informatie over uw camera de documentatie die bij de camera is geleverd.

## Verlichting

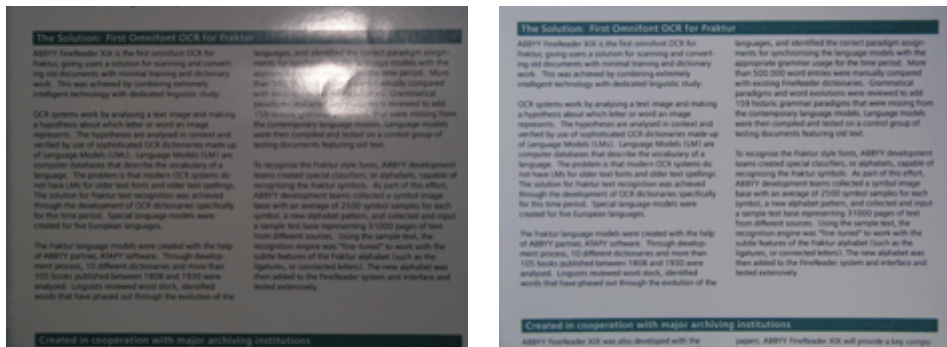
Verlichting verbetert de kwaliteit van de resulterende foto aanzienlijk.

De beste resultaten worden bereikt met helder en gelijkmatig verdeeld licht, liefst daglicht. Op een zonnige dag kunt u de sluitertijd verhogen om een scherper beeld te krijgen.

### Flits en bijkomende lichtbronnen

- Als u bij kunstlicht fotografeert, moet u twee lichtbronnen gebruiken die zodanig zijn geplaatst dat er geen schaduwen of glans ontstaan.
- Als er genoeg licht is, schakel de flitser dan uit om weerkaatsing op de pagina en schaduwen te voorkomen. Bij gebruik van de flitser wegens ongunstige lichtomstandigheden moet u van een afstand van ongeveer 50 cm fotograferen.

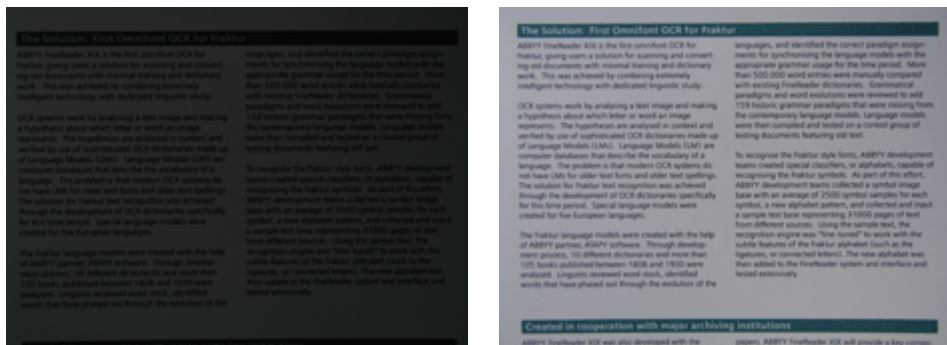
**Belangrijk!** De flitsers mag niet gebruikt worden om foto's te nemen van documenten op glanzend papier. Vergelijk een afbeelding met weerskaatsing met een afbeelding van goede kwaliteit:



## Als de afbeelding te donker is.

- Stel een lagere waarde in voor de sluiters om het diafragma te openen.
- Stel een hogere ISO-waarde in.
- Gebruik handmatige scherpstelling, automatische scherpstelling kan mislukken en een vaag beeld opleveren.

Vergelijk een te donkere afbeelding met een afbeelding van goede kwaliteit:



## Fotograferen

Om foto's te nemen van goede kwaliteit, moet u voor de correcte positie van de camera zorgen en deze eenvoudige richtlijnen volgen:

- Gebruik een statief waar mogelijk.
- De lens moet parallel ten opzichte van de pagina worden geplaatst en moet zijn gericht op het middelpunt van het document. De afstand tussen de camera en het document moet zo gekozen zijn dat de volledige pagina binnen het kader past als u inzoomt. In de meeste gevallen ligt deze afstand tussen 50 en 60 cm.
- Maak het papieren document of de boekpagina's plat (vooral in het geval van dikke boeken. De tekstregels mogen niet meer dan 20 graden cursief staan, anders wordt de tekst mogelijk niet correct geconverteerd.
- Stel scherp op het middelpunt van de afbeelding om scherpere afbeeldingen te krijgen.



- Schakel het stabilisatiesysteem in, aangezien langere belichting bij slechte verlichting voor een onscherp beeld kan zorgen.
- Gebruik de functie voor automatische sluiters. Dit zal vermijden dat de camera beweegt als u de sluiters activeert. Het gebruik van de automatische sluiters wordt aanbevolen, ook als u een statief gebruikt.

## Als u een andere foto wenst te nemen

Zorg ervoor dat uw camera voldoet aan de technische eisen en volg de eenvoudige aanbevelingen in "Belichting" en "Fotograferen".

### Een afbeelding verbeteren in het geval dat:

- de afbeelding is te donker of het contrast is te laag  
**Oplossing:** Probeer meer licht te gebruiken. Stel een lager diafragma in om de lensopening verder te openen.
- de foto niet scherp genoeg is  
**Oplossing:** Automatisch scherpstellen werkt vaak niet bij weinig licht of vanaf een te kleine afstand. Probeer een heldere verlichting. Als dit niet helpt, probeer dan handmatig scherp te stellen. Als de afbeelding vaag is, probeer dan het hulpmiddel **Fotocorrectie** in de afbeeldingeneditor. Zie voor meer informatie het gedeelte "Afbeeldingen handmatig bewerken".
- slechts een deel van de afbeelding onscherp is  
**Oplossing:** Probeer een hogere waarde in te stellen voor de opening. Fotografeer vanaf een grotere afstand met maximale zoom. Stel scherp op een punt tussen het midden en de rand van de pagina.
- flitser veroorzaakt weerspiegeling  
**Oplossing:** Zet de flitser uit of probeer een andere lichtbron en vergroot de afstand tussen de camera en het document.

## Afbeeldingen geautomatiseerd verwerken

De kwaliteit van de OCR kan nadelig beïnvloed worden door vervormde tekstregels, scheefheid van documenten, ruis en andere veelvoorkomende gebreken in gescande afbeeldingen en digitale foto's.

ABBYY FineReader heeft een voorbewerkingsfunctie voor afbeeldingen die dit soort afwijkingen kan verhelpen. Als deze functie actief is, bepaalt de voorbewerkingsfunctie automatisch welke actie er moet worden ondernomen op het ingevoerde afbeeldingsbestand en past de correctie toe. Aanpassingen bestaan onder andere uit het verwijderen van ruis van digitale foto's, rechtzetten, rechtmaken van regels en het corrigeren van trapeziumvervalsing.

**Opmerking.** Deze handelingen kunnen veel tijd vergen.

Zo schakelt u de automatische voorbewerking in bij gescande en geopende afbeeldingen:

1. Ga naar het **Opties** dialoogvenster via (**Extra>Opties...**).



2. Zorg dat de optie **Afbeeldingen voorbereken inschakelen** is aangevinkt onder **Scannen/Openen** tab in de groep **Afbeeldingen verwerken**.

**Belangrijk!** De optie automatische voorberekening kan ook aan- en uitgezet worden in het dialoogvenster Afbeelding openen (Menu **Bestand > PDF-bestand/afbeelding openen...**) en in het ABBYY FineReader dialoogvenster Scannen.

Voor meer informatie, zie Selecteer de scaninterface.

**Opmerking.** Als de optie **Afbeeldingen voorbereken inschakelen** optie tijdens het scannen of openen van de afbeeldingen niet was ingeschakeld kan de afbeelding handmatig bewerkt worden via het dialoogvenster Afbeelding bewerken.

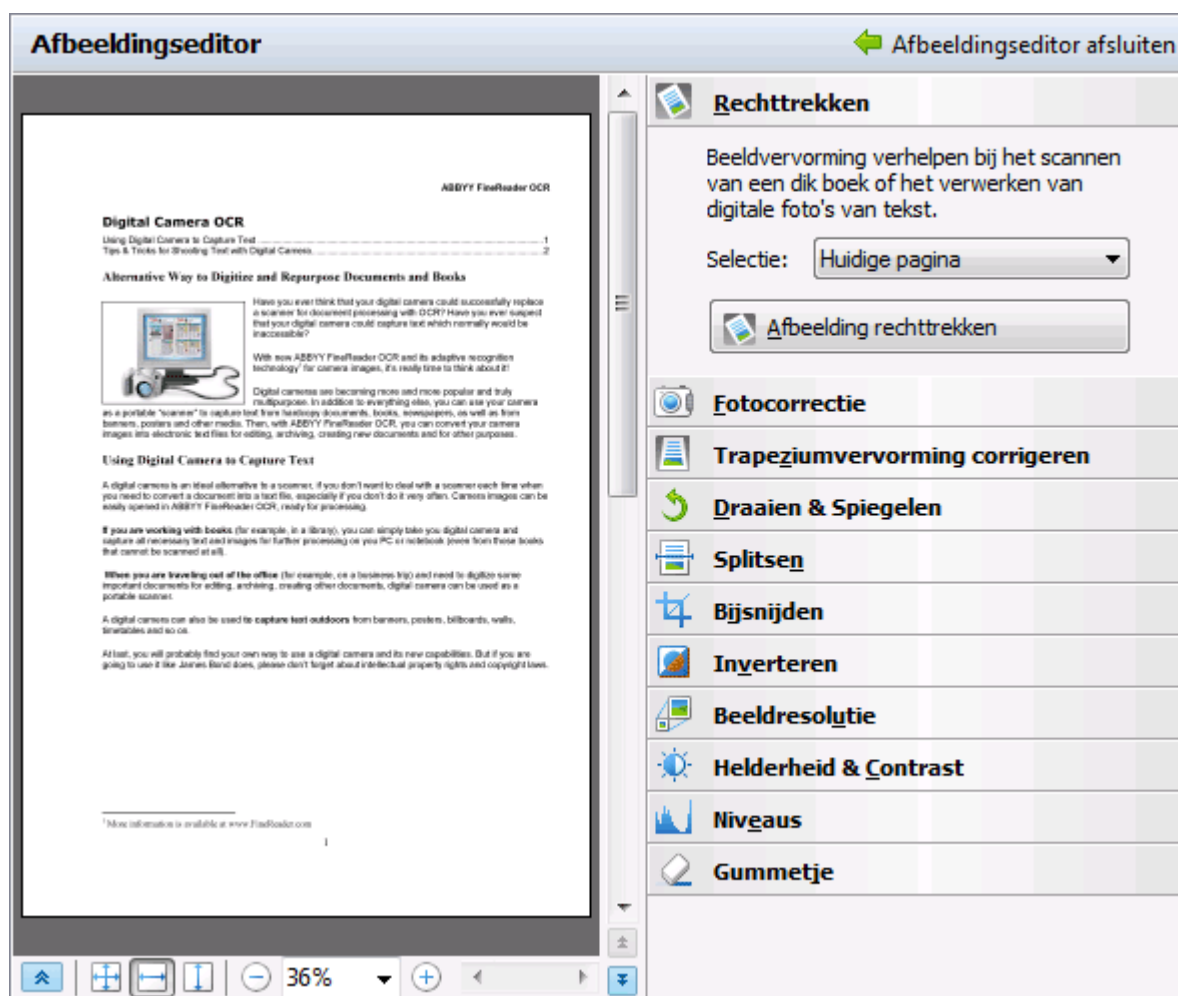
## Afbeeldingen handmatig bewerken

ABBYY FineReader 11 kan automatisch afbeeldingen voorbereken. Dit betekent dat het programma eerst bepaalt of er correcties nodig zijn en deze vervolgens uitvoert op de afbeelding.

Sommige afbeeldingen kunnen echter nog een handmatige bewerking nodig hebben. Bijvoorbeeld als slechts een deel van een afbeelding herkend hoeft te worden of als u slechts een deel van de pagina's van een document hoeft te verwerken.

U bewerkt een afbeelding als volgt:

1. Selecteer **Pagina > Pagina-afbeelding bewerken...**



In de **Afbeeldingseditor** wordt de actieve pagina van het huidige ABBYY FineReader-document links weergegeven en de hulpmiddelen voor bewerken van afbeeldingen rechts.

2. Een overzicht van bewerkingshulpmiddelen:

- **Rechttrekken** corrigeert afbeeldingsvervorming.
- **Fotocorrectie** maakt tekstregels recht, verwijdert onscherpte en vermindert ruis.
- **Trapeziumvervorming corrigeren** herstelt perspectivische vervorming.  
Als u dit hulpmiddel selecteert, wordt een kader met rasterlijnen over de afbeelding weergegeven. Versleep de hoeken van het kader om ze te plaatsen in de hoeken van de pagina-afbeelding. Zorg ervoor dat de horizontale rasterlijnen parallel lopen naast de tekstregels. Klik vervolgens op **Deze afbeelding corrigeren**.
- **Draaien & Spiegelen** draait de afbeelding en spiegelt deze van links naar rechts of rechts naar links, zodat de tekst in de normale leespositie verschijnt (bijv. regels horizontaal en afgedrukt van links naar rechts).
- **Splitsen** deelt de afbeelding (bijv. tegenoverliggende bladzijden) op in afzonderlijke eenheden.
- **Bijsnijden** wordt gebruikt om ongewenste randen van een afbeelding weg te snijden.
- **Inverteren** maakt standaard omkering van documentkleuren mogelijk (donkere tekst tegen lichte achtergrond).
- **Beeldresolutie** verandert de resolutie van de afbeelding.
- Met **Helderheid & Contrast** kunt u de optimale helderheid en contrastwaarden selecteren om de beeldkwaliteit te verbeteren.
- Met **Niveaus** kunt u de toonwaarden van de afbeelding aanpassen door de niveaus te kiezen voor schaduw, lichte delen en middentonen op een histogram.  
Verplaats de rechter en linker schuifregelaars op het histogram met ingangsniveaus om het afbeeldingcontrast te verhogen. De toon die overeenkomt met de positie van de linker schuifregelaar wordt verondersteld het zwartste deel van de afbeelding te zijn, en de toon die overeenkomt met de rechter schuifregelaar wordt verondersteld het witste deel van de afbeelding te zijn. De resterende niveaus tussen de schuifknoppen worden verdeeld tussen niveau 0 en niveau 255. Door de centrale schuifregelaar naar rechts of links te verplaatsen, wordt de afbeelding respectievelijk donkerder of lichter.  
Pas de schuifregelaars voor de uitgangsniveaus aan om het beeldcontrast te verlagen.
- **Gummetje** vlakkt een deel van de afbeelding uit.

Klik op de knop van het hulpmiddel dat u wenst te gebruiken. De meeste hulpmiddelen worden toegepast op alle pagina's of alleen op de geselecteerde pagina's. De te bewerken pagina's kunnen worden gespecificeerd met de vervolgkeuzelijst **Selectie** van het hulpmiddel in het venster **Pagina's**.

3. Als u klaar bent met het bewerken van de afbeelding, klikt u op **Afbeeldingseditor afsluiten**.

## Tips voor het verbeteren van de OCR-kwaliteit

Dit hoofdstuk adviseert bij het selecteren van de conversieopties die het beste bij de structuur van uw document passen en bij de juiste instellingen in het geval van uitzonderlijke situaties.

- OCR-opties
- Als de complexe structuur van papieren document niet is overgenomen in het elektronische document

- Gebiedstypen en gebiedsranden aanpassen
- Illustratie niet herkend
- Barcode niet herkend
- Tabel niet herkend
- Tabelcellen niet correct herkend
- Eigenschappen tekstgebied aanpassen
- Verticale of geïnverteerde tekst niet goed herkend
- Papieren document bevat decoratieve (niet-standaard) lettertypen
- Onjuist lettertype in geconverteerde tekst of sommige tekens zijn vervangen door "?" of "□"

## OCR-opties

Voor snelle en nauwkeurige resultaten en voor probleemloze en snelle OCR is het belangrijk dat u de juiste OCR-opties selecteert. Bij de keuze van de juiste opties, moet u niet alleen rekening houden met het type en de complexiteit van het document, maar ook met de manier waarop u de resultaten wilt gaan gebruiken.

U vindt de OCR-opties op het tabblad **Lezen** van het dialoogvenster **Opties (Extra>Opties...)**.

**Belangrijk!** ABBYY FineReader herkent automatisch alle pagina's die u toevoegt aan een FineReader-document. De geselecteerde opties worden voor herkenning gebruikt. U kunt de automatische analyse en OCR van nieuwe afbeeldingen desgewenst uitschakelen op het tabblad **Scannen/Openen** van het dialoogvenster **Opties (Extra>Opties...)**.

**Opmerking:** als u de OCR-opties verandert nadat een document is herkend, voert u het OCR-proces opnieuw uit om het document te herkennen met de nieuwe opties.

U vindt de OCR-opties op het tabblad **Lezen** van het dialoogvenster **Opties**:

- **Leesmodus**

Leesmodus Selecteren.

Er zijn twee mogelijke instellingen voor de leesmodus:

- **Grondig lezen**

In deze modus kan ABBYY FineReader zowel eenvoudige documenten als documenten met een gecompliceerde structuur herkennen, zoals bijvoorbeeld documenten met tekst op een gekleurde achtergrond of op een raster, en documenten met ingewikkelde tabellen (inclusief tabellen met witte kaderlijnen en tabellen met gekleurde cellen).

**Opmerking:** Vergeleken met de modus **Snel** neemt de modus **Grondig** meer tijd in beslag, maar de kwaliteit van de herkenning is beter.

- **Snel lezen**

Deze modus wordt aanbevolen voor de verwerking van grote aantallen documenten met een eenvoudige structuur en voor documentafbeeldingen van goede kwaliteit.

Selecteer de modus die het beste bij uw behoefte aansluit.

- **Training**

**Patroontraining** is standaard uitgeschakeld. Selecteer de optie **Lezen met training** als u ABBYY FineReader tijdens de tekenherkenning wilt aanleren om nieuwe tekens te herkennen.

Patroontraining is nuttig voor de volgende soorten tekst:

- Teksten in decoratieve lettertypen

- Teksten die speciale tekens bevatten (bijvoorbeeld wiskundige symbolen)
- Omvangrijke documenten (meer dan 100 pagina's) van slechte afdrukkwaliteit

U kunt de ingebouwde tekenpatronen gebruiken of zelf tekenpatronen maken. Selecteer de gewenste optie onder **Training**.

- **Gebruikerspatronen en talen**

U kunt gebruikerspatronen en talen in een bestand opslaan en eerder opgeslagen gebruikerspatronen en talen laden.

Het bestand met gebruikerspatroon en taal dat u aanmaakt, slaat de locatie op van de map met uw gebruikerstalen, talengroepen, woordenboeken en patronen.

Gebruikerspatronen en talen opslaan:

1. Klik op de knop **Opslaan naar bestand...**
2. Voer in het dialoogvenster **Opties opslaan** een naam in en klik op **Opslaan**.

Gebruikerspatronen en talen laden:

3. Klik op de knop **Laden uit bestand...**
4. In het dialoogvenster **Opties laden**, selecteert u het gewenste \*.fbt-bestand en vervolgens klikt u op **Openen**.

- **Lettertypen**

Hier kunt u de lettertypen selecteren voor gebruik tijdens het herkennen van tekst.

Om lettertypen te selecteren:

1. Druk op de knop **Lettertypen**.
2. Selecteer de gewenste lettertypen en klik op **OK**.

- **Overige**

Als uw document barcodes bevat en u deze wenst om te zetten in strings letters en cijfers in de plaats van afbeeldingen, selecteert u **Barcodes zoeken**. Deze optie is standaard uitgeschakeld.

## Als de complexe structuur van papieren document niet is overgenomen in het elektronische document

Alvorens het documentherkenningsproces uit te voeren verricht ABBYY FineReader een analyse van de logische structuur van het document en detecteert het gebieden met tekst, tabellen en barcodes. Op basis van deze analyse bepaalt het programma vervolgens de gebieden en de volgorde voor de conversie. Deze informatie wordt gebruikt voor het herstellen van de oorspronkelijke documentopmaak.

Standaard worden documenten automatisch door ABBYY FineReader geanalyseerd. Bij een zeer complexe opmaak is het mogelijk dat bepaalde gebieden onjuist worden gedetecteerd. In dat geval wilt u deze misschien handmatig corrigeren.

Gebruik de volgende gereedschappen en opdrachten om gebieden te corrigeren:

- Handmatig gebied aanpassen gereedschap op de werkbalk in het venster **Afbeelding**.
- Snelmenucommando's, beschikbaar door rechts te klikken op het geselecteerde gebied in het venster **Afbeelding** of het venster **Zoom**.
- Commando's in het hoofdmenu **Gebieden**.

Herstart het OCR proces na het maken van de nodige aanpassingen.

# Gebiedstypen en gebiedsranden aanpassen

Voordat de herkenning wordt uitgevoerd, worden pagina-afbeeldingen door ABBYY FineReader geanalyseerd en verschillende typen gebieden in deze afbeeldingen gedetecteerd, zoals **tekst**-, **afbeeldings**-, **tabel**- en **barcode**gebieden. Deze analyse bepaalt welke gebieden worden herkend en in welke volgorde. In de gebruikersinterface worden verschillende typen gebieden onderscheiden door de kleuren van hun randen.

Als u op een gebied klikt, wordt het gemarkeerd en wordt het actief. U kunt ook op Tab drukken om van het ene gebied naar het andere te navigeren. Alle gebieden hebben een nummer dat de volgorde bepaalt waarin ze worden geselecteerd. Deze nummers worden standaard niet weergegeven in het afbeeldingsvenster. Ze worden alleen weergegeven als het gereedschap **Gebieden rangschikken** is geselecteerd.

Als de tekst van een gebied niet binnen de randen past (dit kan bijvoorbeeld gebeuren als u de herkende tekst hebt bewerkt), dan wordt de tekst buiten de randen van een niet-actief gebied mogelijk niet op het scherm weergegeven. Rode markeringen rondom de randen van het gebied maken u hierop attent. Wanneer een gebied actief wordt, worden de randen uitgebreid om de gehele tekst in het scherm te kunnen weergeven.


De gereedschappen waarmee u gebieden handmatig kunt tekenen en bewerken, vindt u in het **Afbeeldingsvenster** en op de pop-upwerkbalken van de gebieden **Tekst**, **Afbeelding**, **Achtergrondillustratie** en **Tabel** (pop-upwerkbalken worden naast het actieve gebied weergegeven).

**Belangrijk!** Voer het OCR-proces opnieuw uit nadat u de gebieden hebt bewerkt.

Een nieuw gebied maken


1. Selecteer een gereedschap in het venster **Afbeelding**:

 tekent een herkenningsgebied.

 tekent een tekstgebied.

 tekent een illustratiegebied.

 tekent een achtergrondfotogebied.

 tekent een tabelgebied.

2. Gebruik de muis om een gebied te tekenen.

Nieuwe gebieden kunnen worden getekend zonder een gereedschap in de werkbalk van het venster **Afbeelding** te selecteren. Teken gewoon een gebied op de afbeelding door een van de volgende toetsen ingedrukt te houden:

- CTRL+SHIFT tekent een **tekst** gebied.
- ALT+SHIFT tekent een **afbeeldings** gebied.
- CTRL+ALT tekent een **tabel** gebied.
- CTRL+SHIFT+ALT tekent een **barcode** gebied.



U kunt het type van een gebied wijzigen. Klik met de rechtermuisknop op het geselecteerde gebied en kies **Gebiedstype wijzigen**

Gebiedskaders aanpassen

1. Zet de cursor op het gebiedskader.
2. Sleep de muisaanwijzer in de gewenste richting.
3. Laat de muisknop los.

**Opmerking:** U kunt het gebiedskader tegelijkertijd verticaal en horizontaal aanpassen door de cursor op een hoek van het gebied te plaatsen.





Gebiedsdelen toevoegen of verwijderen...

1. Selecteer het  /  hulpmiddel voor **Tekst**, **Afbeelding** of **Achtergrondfoto**-gebieden op de popup-werkbalk.
2. Zet de cursor in het gebied en selecteer een deel van de afbeelding. Dit fragment zal aan het gebied toegevoegd worden of uit het gebied verwijderd worden.
3. Pas desgewenst het kader aan.

Opmerkingen:

1. Deze hulpmiddelen kunnen alleen gebruikt worden voor **Tekst**-, **Afbeelding** of **Achtergrondfoto**-gebieden. U kunt geen segment aan een tabel- of barcodegebied toevoegen of eruit verwijderen.
2. De gebiedskaders kunnen tevens aangepast worden door hoekpunten (splitspunten) toe te voegen. Het ontstane segment kan met de muis in elke gewenste richting getrokken worden. Zet, om een nieuw hoekpunt toe te voegen, de cursor op de gewenste plek op het kader terwijl u op Ctrl+Shift drukt (hierdoor wijzigt de cursor zich van pijl naar kruisdraad) en klik. Er verschijnt een nieuw hoekpunt op het gebiedskader.

Eén of meer gebieden selecteren...

- Selecteer één van de , ,  of -hulpmiddelen van de werkbalk in het venster **Afbeelding** en klik op de gewenste gebieden terwijl u de toets Ctrl ingedrukt houdt. Klik nogmaals op het geselecteerde gebied om de selectie ongedaan te maken.

Een gebied verplaatsen...


- Selecteer een gebied en verplaats het terwijl u de toets Ctrl ingedrukt houdt.

Gebieden henummeren...

1. Selecteer **Gebieden rangschikken** in het menu **Gebieden**.
2. Selecteer de gebieden in de voor het uiteindelijke document gewenste volgorde.

**Opmerking:** De gebieden worden tijdens de automatische analyse van de bladzijde automatisch van links naar rechts genummerd, ongeacht de richting van de tekst op de afbeelding.

Een gebied verwijderen...

- Selecteer het  hulpmiddel en klik op het gebied dat u wilt verwijderen.
- Selecteer de te wissen gebieden en klik op **Gebied verwijderen** in het snelmenu.
- Selecteer de te wissen gebieden en druk op de toets **DELETE**.

Alle gebieden verwijderen:

- Selecteer **Alle gebieden en tekst verwijderen** in het snelmenu in het venster **Afbeelding**.

**Belangrijk!** Het verwijderen van een gebied dat al eerder herkend is, verwijdert alle tekst in het corresponderende **Tekst** venster.

De tekststand wijzigen...

- Selecteer de gewenste tekststand in het vervolgkeuzemenu **Tekststand** op de werkbalk **Gebiedseigenschappen** (het **> Gebiedseigenschappen** snelmenu).


Zie Teksteigenschappen wijzigen voor meer informatie.

Gebiedskaderkleuren wijzigen...


1. Open het dialoogvenster **Opties** op het tabblad **Beeld (Gereedschappen > Opties...)**.
2. Selecteer het gebiedstype onder **Uiterlijk** en kies de kleur in het **Kleurpalet**.

## Illustratie niet herkend

**Illustratiegebieden** markeren de illustraties die in het document aanwezig zijn. U kunt ook illustratiegebieden gebruiken als u niet wilt dat een tekstfragment wordt herkend. Als het programma een illustratie niet automatisch herkent, kunt u het gereedschap **Illustratie** gebruiken om zelf een illustratiegebied rond de illustratie te tekenen.

1. Selecteer in de werkbalk boven in het venster **Afbeelding** het hulpmiddel  en sleep vervolgens met de muis een rechthoek rond de illustratie in de documentafbeelding.
2. Start het OCR-proces opnieuw.

Als er tekst over een illustratie in uw document is afgedrukt, tekent u een **Achtergrondillustratie** gebied rond de illustratie.

1. In het venster **Afbeelding** selecteert u het hulpmiddel  op de werkbalk en tekent u een kader rond de afbeelding.  
**Opmerking:** Als u dit hulpmiddel niet op de werkbalk ziet, moet u het toevoegen. Zie Werkbalken voor meer gedetailleerde instructies.
2. Start het OCR-proces.

U kunt een bestaand gebied veranderen naar Illustratie of Achtergrondfoto. Klik rechts op Gebiedstype wijzigen > Afbeelding of >Achtergrondaafbeelding.

## Barcode niet herkend

**Barcode** gebieden markeren de barcodes in a document. Als uw document een barcode bevat waarvan u wilt dat die wordt weergegeven in de vorm van een reeks letters en cijfers in plaats als een illustratie, dan selecteert u de betreffende barcode en wijzigt u het gebiedstype in **Barcode**.

**Opmerking:** Barcodeherkenning is standaard uitgeschakeld. Om barcodeherkenning in te schakelen, selecteert u **Extra > Opties...** en klikt u op het tabblad **Lezen** en selecteert u **Barcodes zoeken**.

Ga als volgt te werk om een barcodegebied te tekenen:

1. Houdt **Ctrl+Shift+Alt** ingedrukt en gebruik de muis om een gebied te selecteren in het venster **Afbeelding** of het **Zoom** venster.
2. Voer het OCR-proces uit.

Code 3 of 9	Code 128	Check Interleaved 2 of 5	UPC-A	QR code
Check Code 3 of 9	EAN 8	Matrix 2 of 5	UPC-E	Patch code



Code 3 of 9 without asterisk	EAN 13	Postnet	PDF417
Codabar	IATA 2 of 5	Industrial 2 of 5	Aztec code
Code 93	Interleaved 2 of 5	UCC-128	Data Matrix

**Opmerking:** Het standaard barcode type is **Automatische opsporing**, wat inhoudt dat barcode types automatisch gedetecteerd worden. Echter, niet alle barcode types kunnen automatisch gedetecteerd worden en soms zal het nodig zijn handmatig het geschikte type in het deelvenster **Gebiedseigenschappen** te selecteren.

ABBYY FineReader kan de volgende barcodetypes automatisch detecteren: Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417, UPC-A, QR code.

Tabel niet herkend

**Tabel** gebieden markeren tabellen of tekstfragmenten in tabelvorm. Als het programma een tabel niet automatisch herkent, kunt u het Tabelgereedschap gebruiken om handmatig een tabelgebied rond de tabel te tekenen.

1. Selecteer in de werkbalk boven in het **Afbeelding** venster het  gereedschap en sleep vervolgens met de muis een rechthoek rond de tabel in de documentafbeelding.
2. Selecteer **Tabelstructuur analyseren** in het snelmenu tabel of klik op de knop  op de pop-up werkbalk van het **Tabel** gebied.
3. Bewerk het resultaat met behulp van de pop-up werkbalk, het snelmenu Tabel of de opdrachten van het hoofdmenu **Gebieden**.
4. Voer het OCR-proces opnieuw uit.

U kunt het type van een gebied wijzigen nadat het is herkend. Als u het type van een gebied wilt wijzigen in **Tabel**, klikt u met de rechtermuisknop op het gebied en selecteert u **Gebiedstype wijzigen>Tabel** in het snelmenu.

Tabelcellen worden niet correct herkend

Als ABBYY FineReader de rijen en tabellen in een tabel niet automatisch correct kan detecteren, kunt u de indeling handmatig aanpassen en het OCR-proces opnieuw uitvoeren.

		One week to date (4/1/2019 - 4/7/2019)					4-Wk. Cumulative License C/P		
		Pass Rate	Number of Candidates	Pass Rate	Pass Rate	Equivalent	Number of Drivers Lic. Issued	Pass Rate	Cost per Lic.
		(% of 100)	(#)	(%)	(%)	(#)	(#)	(%)	(#)
	<b>AMERICAN</b>								
	Arkansas	62.0%	1,464	52	3	52	61,794	6.4%	1.1%
	California	57.1	1,245	38	19	19	9,914,904	4%	
	Florida	64.4	5,67	73	4	58	1,020,117	1.4%	
	Georgia	77.5	367	59	4	59	20,649	1.6%	0.06
	Illinois	92.0	2,945	44	3	52	330,530	3.4%	0.04
	Indiana	59.7	11,774	44	3	52	457,371	1.5%	0.04
	Iowa	57.1	390	45	3	50	2,044	1.0%	0.04
	Kansas	59.3	1,310	48	3	58	382,371	3.8	0.04
	Mass. Reg.	83.0	505	74	3	71	187,404	3%	0.04
	Michigan	54.5	960	38	15	71	1,662,187	2%	
	Minnesota	67.4	3,619	57	4	59	1,020,117	1.4%	0.04
	Missouri	59.7	1,471	54	5	73	776,454	1.3%	0.04
	Montana	59.5	872	28	10	61	102,814	3%	0.04
	Nebraska	173.8	212	20	8	67	3,357,96	4.8	0.04
	Nevada	63.0	537	52	6	71	427,754	1.0%	0.04
	Nevada & Georgia	23	30	2.8	10	79	2,382,413	1.3	
	New Hampshire	130.0	177.5	45	3	50	22,304	2.40%	0.04
	New York	54.0%	3,205	28	4	59	390,247	1.5%	0.04
	North Carolina	73.0	2,967	57	7	71	1,711,027	1.5%	0.04
	North Dakota	212.0	1,319	11	5	50	27,111	2.0%	0.04
	Ohio	61.0	11,565	72	4	69	1,115,191	0.8%	0.04
	Oklahoma	74.7	1,497	57	8	68	106,299	0.8%	0.04
	Oregon	1,202.7	1,151	23	7	71	3,662,302	2.1%	0.04
	Utah	160.1	1,415	14	7	69	195,400	0.7%	0.04
	Virginia	59.3	3,612	18	10	71	81,549	1.1%	0.04
	Washington	59.4	3,112	18	10	71	378,383	2.1%	0.04
	West Virginia	59.4	1,319	18	10	71	378,383	2.1%	0.04
	Wisconsin	120.4	1,195	18	10	69	6,907,438	3%	0.04
	Wyoming	59.1	507.5	18	10	71	119,124	0.04	0.04
	<b>EUROPE</b>								
	France	59.3	3,612	18	10	71	378,383	2.1%	0.04
	Germany	59.4	1,319	18	10	71	378,383	2.1%	0.04
	Italy	59.4	1,319	18	10	71	378,383	2.1%	0.04
	Spain	59.4	1,319	18	10	71	378,383	2.1%	0.04
	UK	59.4	1,319	18	10	71	378,383	2.1%	0.04


## Tabellen bewerken in het Afbeeldingsvenster of het venster Zoomen



- Met de opdrachten in het menu **Gebieden** of de opdrachten in het snelmenu kunt u het volgende doen:
  - **Tabelstructuur analyseren**: met deze optie wordt de structuur van de tabel automatisch geanalyseerd en hoeft u verticale en horizontale scheidingstekens niet handmatig toe te voegen;
  - **Cellen splitsen**, **Cellen samenvoegen** en **Rijen samenvoegen**: met deze opties kunt u verkeerd geïdentificeerde rijen of kolommen corrigeren
- Met de pop-upwerkbalk van de geselecteerde tabel kunt u het volgende doen:

een horizontaal of verticaal scheidingsteken toevoegen, tabscheidingstekens verwijderen, de tabelstructuur analyseren, tabelcellen splitsen of tabelcellen of –rijen samenvoegen. Klik in het **Tabelgebied** en selecteer het juiste gereedschap op de pop-upwerkbalk:



**Tip:** klik op het gereedschap  op de pop-upwerkbalk om objecten te selecteren.

### Opmerkingen:

1. De opdracht voor het splitsen van cellen kan alleen worden toegepast op tabelcellen die eerder zijn samengevoegd.
2. Als u tabelcellen of –rijen wilt samenvoegen of splitsen, selecteert u ze in de afbeelding en kiest u het juiste gereedschap of de menuopdracht.
3. Als de tabel verticale tekst bevat, moet u misschien eerst de teksteigenschappen wijzigen.
4. Als de tabelcellen alleen een afbeelding bevatten, selecteert u de optie **Geselecteerde cellen als afbeelding behandelen** in het deelvenster **Gebiedseigenschappen** (het snelmenu **>Gebiedseigenschappen**).  
Als de cel een combinatie van afbeeldingen en tekst bevat, selecteert u de afbeelding om deze om te zetten in een afzonderlijk gebied in de cel.

## Eigenschappen tekstgebied aanpassen

Tijdens het verrichten van de automatische documentanalyse herkent ABBYY FineReader **verschillende gebiedstypen** op de pagina's van het document (zoals tabellen, afbeeldingen, tekst en barcodes). Het programma analyseert ook de documentstructuur en identificeert titels en andere opmaakelementen zoals kop- en voetteksten, afbeeldingen, grafiektitels etc.

Onjuist bepaalde eigenschappen in sommige **Tekst**- en **Tabel** gebieden kunt u handmatig verbeteren.



1. Selecteer het gebied in het venster **Afbeelding** of in het venster **Zoom** en pas de eigenschappen aan in het paneel **Gebiedseigenschappen** van het **Afbeeldingsvenster**.

In het paneel **Gebiedseigenschappen** kunt u de volgende eigenschappen instellen:

- **Taal** – zie voor meer Informatie Documenttalen.
- **Functie** toont de functie van de tekst, bijv. kop- of voettekst, kop enz. (alleen van toepassing op **Tekst** gebieden).
- **Tekststand** – zie voor meer informatie Verticale of geïnverteerde tekst niet goed herkend.
- **Afdruktype** – zie voor meer informatie Afdruktype.
- **Inversie** – zie voor meer informatie Verticale of horizontale tekst niet juist herkend.

- **Richting van hiëroglifische tekst** – zie voor meer informatie Meertalige documenten herkennen.

Opmerkingen:

- Gebruik de  / -knoppen om naar links en naar rechts door het deelvenster Eigenschappen te bewegen als het venster **Afbeelding** niet breed genoeg is om de volledige inhoud weer te geven.
  - Meerdere teksteigenschappen kunnen aangepast worden vanuit het snelmenu, toegankelijk door rechts te klikken in het **Tekst** gebied.
- Herstart, na het maken van de nodige aanpassingen, het OCR proces.

## Verticale of geïnverteerde tekst niet goed herkend

Een tekstfragment kan een groot aantal herkenningsfouten bevatten indien de tekststand van het fragment verkeerd is gedetecteerd of als de tekst in het fragment geïnverteerd is (lichte tekst tegen een donkere achtergrond).

Om dit probleem op te lossen:

- Selecteer in het **Afbeeldings** venster het gebied of de tabelcel met de verticale tekst of de geïnverteerde tekst.
- Selecteer in het **Afbeeldings** venster in het deelvenster **Gebiedseigenschappen** (klik met de rechtermuisknop op het gebied en selecteer **Gebiedseigenschappen** om dit paneel zichtbaar te maken):
  - **Horizontaal script** of **Verticaal script** in de vervolgkeuzelijst **Richting van hiëroglifische tekst**
  - of
  - **Omgekeerd** in de **Inversie** Omkeren
- Start het OCR-proces opnieuw.

## Papieren document bevat decoratieve (niet-standaard) lettertypen

U kunt de trainingsmodus gebruiken om de OCR-kwaliteit te verbeteren bij documenten die decoratieve lettertypen of speciale tekens bevatten (bijvoorbeeld wiskundige symbolen).

In de Trainingmodus wordt een gebruikerspatroon gecreëerd dat vervolgens kan worden gebruikt bij het OCR-proces voor de gehele tekst.

U kunt als volgt een **patroon** gebruiken om een document te herkennen:

- Open het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)** en klik vervolgens op het tabblad **Lezen**.
- Selecteer onder **Training** de optie **Alleen gebruikerspatroon gebruiken**.
 

**Opmerking.** Als u de optie **Ingebouwde en gebruikerspatronen gebruiken** selecteert, zal ABBYY FineReader zowel de gebruikerspatronen als de ingebouwde patronen gebruiken bij de OCR.
- Klik op de knop **Patroneneditor....**
- In het dialoogvenster **Patroneneditor** selecteert u het gewenste patroon en vervolgens klikt u op **OK**.

5. Klik in het hoofdvenster van ABBYY FineReader op de knop **Lezen**.

## Onjuist lettertype in geconverteerde tekst of sommige tekens zijn vervangen door "?" of "□"

Als u in het venster **Tekst** ziet dat letters vervangen zijn door "?" of "□" dient u na te gaan of de voor het weergeven van de geconverteerde tekst geselecteerde lettertypen alle karakters bevatten die in uw tekst voorkomen.

U kunt het lettertype in de herkende tekst wijzigen zonder dat u het OCR-proces opnieuw hoeft uit te voeren.

U kunt het lettertype in een klein document als volgt wijzigen:

1. Selecteer het tekstfragment waarin bepaalde tekens niet correct worden weergegeven.
2. Klik met de rechtermuisknop op de geselecteerde tekst en kies **Eigenschappen** in het snelmenu.
3. Selecteer in het paneel **Teksteigenschappen** het gewenste lettertype.  
Het lettertype van het geselecteerde tekstfragment wordt aangepast.

In een groot document waarin stijlen worden gebruikt, kunt u het lettertype als volgt wijzigen:

1. Selecteer in het menu **Gereedschappen** de optie **Stijleneditor....**
2. In het dialoogvenster **Stijleneditor** selecteert u de gewenste stijl en wijzigt u het lettertype van deze stijl.
3. Klik op **OK**.  
Het lettertype wordt aangepast in alle tekstfragmenten waarin deze stijl wordt gebruikt.

**Belangrijk!** Als een ABBYY FineReader-document op een andere computer is herkend of bewerkt, wordt de tekst in het document op uw computer mogelijk niet correct weergegeven. Als dit probleem zich voordoet, controleer dan of alle in het document gebruikte lettertypen op uw computer zijn geïnstalleerd.

## Controleren en bewerken van de herkende tekst




Zodra het OCR-proces is voltooid, verschijnt de herkende tekst in het venster **Tekst** voor weergave en bewerken. Zodra het OCR-proces is voltooid, verschijnt de herkende tekst in het venster

- Controle van de resultaten in het tekstvenster
- Spelling controleren
- Gebruikerswoordenboek: Woorden toevoegen en verwijderen
- Stijlen gebruiken
- Vertrouwelijke informatie verwijderen
- Hyperlinks bewerken
- Tabellen bewerken

## Controle van de resultaten in het tekstvenster

U kunt de resultaten van de herkenning controleren, bewerken en formatteren in het **Tekstvenster**.

Met de werkbalk **Tekstvenster** in het bovenste gedeelte van het venster kunt u het dialoogvenster **Verificatie** openen. Dit dialoogvenster activeert spellingscontrole, die ook kan worden gestart met de knoppen spellingscontrole in het **Tekstvenster**.

Gebruik de knoppen  of  om naar het volgende of vorige onduidelijke woord of teken te gaan. Als de onduidelijke tekens niet zijn gemarkeerd, klikt u op de knop  op de werkbalk van het venster **Tekst**.

Om een onduidelijk woord in het **Tekstvenster** te controleren:

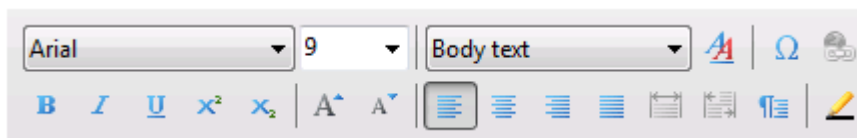
1. Klik op het woord in het **Tekst** venster. In het **Afbeeldings** venster wordt de plek van het woord getoond en in het **Zoom** venster ziet u een vergrote afbeelding van het woord.
2. Breng, indien nodig, in het **Tekst** venster veranderingen in het woord aan.

Deze methode is handig wanneer u de bewerkte met de originele documenten wilt vergelijken.


De Hoofdwerkbalk geeft toegang tot de vervolgkeuzelijst met de opties voor opslaan.

De formatteringsgereedschappen voor de herkende tekst zijn beschikbaar aan:

- **De rechterzijde** van de hoofdwerkbalk.



- Het paneel **Teksteigenschappen** (rechtsklik en selecteer **Tekst>Eigenschappen**).

**Opmerking.** Gebruik de knoppen  /  om links en rechts langs het eigenschappenpaneel te navigeren als het **Tekstvenster** niet breed genoeg is om het hele paneel teksteigenschappen weer te geven.

## Controle met het dialoogvenster Verificatie

U kunt de woorden met onduidelijke tekens in het dialoogvenster **Verificatie** controleren (**menu Extra>Verificatie...**).

Gelijk aan het venster  
In-/uitzoomen; toont woorden  
met onduidelijke tekens

Soort fout

Herkende tekst

Spellingsuggesties voor  
het geselecteerde woord



In dit dialoogvenster kunt u kiezen om de voorgestelde wijzigingen toe te passen (of te weigeren), hetzij op alleen de huidige vermelding of op alle vermeldingen van een woord in de tekst.

- Klik op **Negeren** om het woord over te slaan zonder wijzigingen. De markering zal worden verwijderd.
- Klik op **Vervangen** om het woord met één van de voorgestelde correcties te wijzigen.
- Klik op **Toevoegen** om het geselecteerde woord aan het woordenboek toe te voegen. Bij volgend gebruik zal dit woord niet worden behandeld als een fout.

**Tip.** Klik op **Opties...** om de opties voor spellingcontrole te wijzigen.

Voor op karakters gebaseerde talen zal het programma vergelijkbaar uitzijnde karakters voorstellen als een directe match onduidelijk is.



## Gebruikerswoordenboek: Woorden toevoegen en verwijderen

Als uw tekst veel speciale termen, afkortingen en eigennamen bevat, zal het toevoegen van deze termen aan het gebruikerswoordenboek de OCR-kwaliteit verbeteren. Voor elk toegevoegd woord genereert ABBYY FineReader alle mogelijke woordvormen, zodat het programma het woord in zijn verschillende vormen (meervoud, werkwoord, enz.) betrouwbaar kan herkennen.

Een woord toevoegen aan het woordenboek tijdens het controleren van de spelling:

- Selecteer **Extra>Verificatie...** en klik op de knop **Toevoegen** in het dialoogvenster **Verificatie**
- of
- Klik in het venster **Tekst** met de rechtermuisknop op het woord en selecteer de opdracht **Toevoegen aan woordenboek**

U kunt ook woorden toevoegen en verwijderen terwijl u een gebruikerswoordenboek voor een bepaalde taal bekijkt.

1. In het menu **Extra** kiest u **Woordenboeken bekijken...**
2. In het dialoogvenster **Gebruikerswoordenboeken** selecteert u de gewenste taal en klikt u op **Beeld...**

3. Typ in het dialoogvenster **Woordenboek** een woord en klik op **Toevoegen...** of selecteer een woord en klik op **Verwijderen**.

Het programma geeft een melding wanneer het gewenste woord reeds in het woordenboek staat.

Het is mogelijk om gebruikerswoordenboeken te importeren die zijn gemaakt met eerdere versies van ABBY FineReader (de versies 8.0, 9.0 en 10 worden ondersteund).

1. Kies in het menu **Extra** de optie **Woordenboeken bekijken...**, selecteer de gewenste taal en klik op **Beeld...**
2. Klik in het dialoogvenster **Woordenboek** op de knop **Importeren...** en selecteer het woordenboekbestand dat u wilt importeren (het dient de extensie \*.pmd, \*.txt of \*.dic te hebben).

## Stijlen gebruiken

Tijdens tekstherkenning detecteert ABBY FineReader de stijlen en opmaak die in het oorspronkelijke document zijn gebruikt. Deze stijlen en opmaak worden weergegeven in het uitvoerdocument door het creëren van de juiste stijlhiërarchie. U kunt eventueel de documentstijlen bewerken en nieuwe stijlen aanmaken om de herkende tekst te formatteren in het **Tekstvenster**.

U kunt als volgt een stijl toepassen op een geselecteerd tekstfragment:

1. Selecteer het gewenste tekstfragment in het **Tekstvenster**.
2. Selecteer **Eigenschappen** in het snelmenu.
3. Selecteer de gewenste stijl in het open paneel **Teksteigenschappen** van de **Stijl** lijst.

**Opmerking.** Bij het opslaan van herkende teksten in RTF-, DOC- en DOCX-indelingen worden alle stijlen bewaard.


Stijlen wijzigen, maken en samenvoegen:

1. Klik in het menu **Extra** op **Stijl editor...**
2. In het dialoogvenster **Stijl editor**, selecteert u de gewenste stijl en past de naam, het lettertype, de lettergrootte, tekenruimte en schaal ervan aan.
3. Klik om een nieuwe stijl aan te maken op de knop **Nieuw**. De nieuw aangemaakte stijl zal worden toegevoegd aan de lijst van bestaande stijlen waar u deze kunt aanpassen.
4. Selecteer meerdere stijlen en klik op **Samenvoegen...** om ze samen te voegen in één stijl. Geef in het dialoogvenster **Stijl samenvoegen** de stijl op waarin u de geselecteerde stijlen wenst samen te voegen.
5. Klik op **Opslaan** om de wijzigingen op te slaan.

U kunt navigeren tussen tekstfragmenten die afgedrukt zijn in identieke stijlen. Selecteer in de **Stijl editor**, de gewenste stijl en klik op **Vorig fragment** of **Volgend fragment**.

## Vertrouwelijke informatie verwijderen (alleen ABBY FineReader Corporate Edition)

In ABBY FineReader 11, kunt u eenvoudig vertrouwelijke informatie verwijderen uit een herkende tekst.

1. Klik in het menu **Extra** op **Redactiemodus** of klik op de knop  op de hoofdwerkbalk. De muisaanwijzer verandert nu in een dubbele markeerstift.
2. In het venster **Tekst** kunt u de markeerstift gebruiken om de tekst te markeren die u wenst te verbergen.

**Tip.** Als u tekens foutief zwart maakt, kunt u de laatste redactie ongedaan maken met **CTRL+Z** of door te klikken op **Ongedaan maken** op de hoofdwerkbalk.

3. Uw document opslaan.

De verborgen tekst zal verschijnen als punten in het uitvoerdocument. Als de opslagindeling die u hebt gekozen tekst en achtergrondkleuren ondersteunt, dan zullen dit zwarte punten zijn op een zwarte achtergrond.

**Opmerking:** Bij het opslaan van een pagina, verschijnen de zwarte delen als zwarte rechthoeken in het uitvoerdocument.

Om de **Redactie** modus uit te schakelen

- selecteert u **Extra > Redactiemodus** opnieuw of
- klikt u op de knop  op de hoofdwerkbalk

## Hyperlinks bewerken

ABBYY FineReader herkent hyperlinks en hercreëert hun doeladressen in het uitvoerdocument. De herkende hyperlinks worden onderstreept weergegeven in de kleur blauw.

Houd bij het bekijken van het herkende document in het **Tekstvenster** de muiscursor stil op een hyperlink om het adres te bekijken. Kies om een hyperlink te activeren **Hyperlink openen** uit het betreffende snelmenu of druk op **Ctrl** en linksklik op de hyperlink.

Om de tekst of het adres van een hyperlink aan te passen:

1. Selecteer in het **Tekstvenster** de gewenste hyperlink.

**Tip.** Klik om een hyperlink te verwijderen deze aan en selecteer met de rechtermuisknop **Hyperlink verwijderen** in het snelmenu.

2. Klik op de knop  op de werkbalk aan de bovenkant van het **Tekstvenster**.
3. Breng in het dialoogvenster **Hyperlink bewerken** de nodige wijzigingen aan in het veld **Weer te geven tekst**.
4. Specificeer in hetzelfde dialoogvenster het type adres in de groep **Koppelen met**:
  - Selecteer **Webpagina** voor een koppeling naar een internetpagina. Specificeer in het veld **Adres** het protocol en de URL van de pagina (bijvoorbeeld *http://www.abbyy.com*).
  - Selecteer **Lokaal bestand** voor een koppeling naar een bestand. Klik op **Bladeren...** om te bladeren naar het bestand waar de hyperlink naar zal verwijzen (bijv. *file://D:\Mijn Documenten\ABBYY FineReaderGuide.pdf*).
  - Selecteer **E-mailadres**, zodat de gebruiker een e-mailbericht naar het adres in de hyperlink kan versturen door simpelweg te klikken op de hyperlink. Specificeer in het veld **Adres** het protocol en het e-mailadres (bijvoorbeeld *mailto:office@abbyy.com*).

## Tabellen bewerken

ABBYY FineReader laat u herkende tabellen bewerken in het **Tekstvenster**. De volgende opties zijn beschikbaar:

1. Tabelcellen splitsen.

Klik op de linkermuisknop om een cel te selecteren en selecteer vervolgens **Tabelcellen opsplitsen** in het menu **Bewerken**.

**Belangrijk!** Dit commando kan alleen worden toegepast op tabelcellen die eerder zijn samengevoegd.

2. Tabelcellen samenvoegen.

Selecteer met de muis de tabelcellen die dienen te worden samengevoegd en selecteer vervolgens **Tabelcellen samenvoegen** in het menu **Bewerken**.

3. Tabelrijen samenvoegen.

Gebruik de muis om de tabelrijen te selecteren die dienen te worden samengevoegd en selecteer vervolgens **Tabelrijen samenvoegen** in het menu **Bewerken**.

4. Celinhoud verwijderen.

Selecteer de cel (of een groep cellen) waarvan u de inhoud wilt verwijderen en druk op de toets **Delete**.

**Opmerking.** In de standaardinstelling worden de gereedschappen voor het bewerken van tabellen niet weergegeven in de werkbalk. U kunt knoppen aan de werkbalk toevoegen met behulp van het dialoogvenster **Pas de werkbalk en de snelkoppelingen voor het toetsenbord aanpassen** (**Gereedschappen>Aanpassen...**).

## Werken met complex-script talen

Met ABBYY FineReader, kunt u ook documenten herkennen in het Hebreeuws, Japans, Chinees, Thai, Koreaans en Arabisch. Bedenk het volgende als u werkt met documenten in karaktertalen of waarin een combinatie van Europese talen en karaktertalen voorkomt.

Mogelijk moet u om dit type documenten te herkennen het volgende doen:

- Extra talen installeren
- Aanbevolen lettertypen

Dit hoofdstuk bevat tips en richtlijnen voor het verbeteren van de kwaliteit van de herkende tekst.

- Afbeeldingen geautomatiseerd verwerken uitschakelen
- Meertalige documenten herkennen
- Niet-Europese tekens die niet in het venster Tekst worden weergegeven
- De richting van herkende tekst kiezen

## Extra talen installeren

Om teksten te herkennen die in het Japans, Chinees, Thai, Koreaans, Hebreeuws of Jiddisch geschreven zijn, kan het nodig zijn om deze talen afzonderlijk te installeren.

**Opmerking:** Microsoft Windows Vista en Windows 7 ondersteunen deze talen standaard.

Om nieuwe talen onder Microsoft Windows XP te installeren:

1. Klik op **Start** in de **taakbalk** van Windows.



2. Kies **Configuratiescherm > Land en taal**.

3. Selecteer op het tabblad **Talen**:

- **Bestanden selecteren voor complex-script en rechts-naar-links talen**  
om teksten te kunnen herkennen in het Hebreeuws, Jiddish, Arabisch en Thai
- **Bestanden selecteren voor Oost-Aziatische talen**  
om teksten te kunnen herkennen in het Japans, Chinees en Koreaans

4. Klik op **OK**.

## Aanbevolen lettertypen

In de onderstaande tabel staan de aanbevolen lettertypen voor het werken met Hebreeuwse, Jiddische, Thaise, Chinese en Japanse teksten.

OCR-taal	Aanbevolen lettertype
Arabisch	Arial™ Unicode™ MS*
Hebreeuws	Arial™ Unicode™ MS*
Jiddisch	Arial™ Unicode™ MS*
Thai	Arial™ Unicode™ MS* Aharoni David Levenim mt Miriam Narkisim Rod
Chinees Vereenvoudigd, Chinees Traditioneel, Japans, Koreaans, Koreaans (Hangul)	Arial™ Unicode™ MS* SimSun lettertype Bijvoorbeeld: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei YouYuan PMingLiU MingLiU Ming(voor-ISO10646)

	STSong
--	--------

\* Dit lettertype wordt met Microsoft Windows XP en Microsoft Office 2000 of later geïnstalleerd.

## Afbeeldingen geautomatiseerd verwerken uitschakelen

Standaard worden alle pagina's die u aan een ABBYY FineReader-document toevoegt automatisch herkend.

Echter, als uw document tekst in een karaktertaal gecombineerd met een Europese taal bevat, bevelen we aan om automatische paginastand-bepaling uit te schakelen en om de optie Dubbele pagina's splitsen uitsluitend te gebruiken als de pagina-afbeeldingen de juiste oriëntatie hebben (nl. niet ondersteboven gescand).

De opties **Paginastand bepalen** en **Linker- en rechterpagina's splitsen** kunnen direct in de dialoogvensters afbeelding scannen en openen worden in- en uitgeschakeld en in het dialoogvenster **Opties** op het tabblad **Scannen/Openen**.

**Opmerking.** Om tegenoverliggende pagina's in het Arabisch, Hebreeuws of Jiddish te splitsen, moet u eerst de overeenkomstige herkenningstaal instellen en alleen daarna de optie **Linker- en rechterpagina's splitsen** selecteren. Dit zal ervoor zorgen dat de pagina's in de juiste volgorde worden gesorteerd. U kunt de oorspronkelijke paginanummering ook herstellen door de optie **Pagina's in boek wisselen** te selecteren. Zie Pagina's nummeren in een ABBYY FineReader-document voor meer informatie.

Als uw document een complexe indeling heeft, raden we aan de automatische analyse en OCR voor afbeeldingen uit te schakelen en deze handelingen handmatig te verrichten.

Automatische analyse en OCR uitschakelen:

1. Open het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)**.
2. Kies de optie **Verkregen pagina-afbeeldingen niet automatisch lezen en analyseren** op het tabblad Scannen/Openen.
3. Klik op **OK**.

## Meertalige documenten herkennen

In de volgende instructies wordt gebruikgemaakt van een document dat zowel Engelse als Chinese tekst bevat.

1. Schakel de opties Automatische analyse en OCR uit.
2. Selecteer op de hoofdwerkbalk **Meer talen...** uit de vervolgkeuzelijst **Documenttalen**. Kies **Talen handmatig opgeven** in het dialoogvenster **Taleneditor** en kies Chinees en Engels in de talenlijst (zie: Documenttalen).
3. Scan of open afbeeldingen na uitschakelen van **Paginastand bepalen**. Gebruik de optie Dubbele pagina's splitsen alleen als alle pagina-afbeeldingen in de juiste stand staan. De pagina's zullen aan het huidige ABBYY FineReader-document toegevoegd worden nadat de opdracht uitgevoerd is.

**Belangrijk!** Tijdens het scannen moet u erop letten dat de pagina's correct op de glasplaat van de scanner gecentreerd zijn. Als er teveel kromming is kan het zijn dat de tekst niet goed herkend wordt incorrectly.

4. Gebruik de gereedschappen voor Gebiedstypen en gebiedsranden aanpassen om handmatig gebieden op de afbeelding te tekenen.

**Opmerking.** Als uw document een eenvoudige indeling heeft kunt u automatische gebiedsanalyse inschakelen. Druk op de knop  (**Analyse**) of gebruik de toetscombinatie **Ctrl+E** op de werkbalk van het venster **Afbeelding**.

5. Als er gebieden op de afbeelding voorkomen waarin eentalige tekst staat:

- a. Selecteer deze gebieden.
- b. Kies de taal van het tekstgebied (Chinees of Engels) in het deelvenster **Gebiedseigenschappen**.

**Belangrijk!** U kunt alleen voor gebieden van hetzelfde type een taal opgeven. Als u zowel **tekst**– als **tabel**–gebieden selecteert kunt u de taal niet instellen.

- c. Selecteer eventueel de tekstrichting in de vervolgkeuzelijst **Tekststand** (zie: Verticale of geïnverteerde tekst niet goed herkend).
- d. Voor in karakertalen geschreven talen voorziet het programma in een selectie van de tekstrichtingen in de vervolgkeuzelijst **Richting van hiëroglifische tekst** (zie: Teksteigenschappen wijzigen).

6. Klik op **Herkennen**.

## Niet-Europese tekens die niet in het venster Tekst worden weergegeven

Als een karakertaal onjuist in het venster **Tekst** wordt weergegeven moet u misschien de modus **Niet-opgemaakte tekst** kiezen.


U kunt het lettertype in de modus **Niet-opgemaakte tekst** als volgt wijzigen:

1. Open het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)**.
2. Ga naar het tabblad **Beeld**.
3. Kies **Arial Unicode MS** in de vervolgkeuzelijst **Lettertype voor platte tekst**.
4. Klik op **OK**.

Zie verder, als in het venster **Tekst** niets gewijzigd is Onjuist lettertype in geconverteerde tekst of sommige tekens zijn vervangen door "?" of "□".

## De richting van herkende tekst wijzigen

ABBY FineReader herkent automatisch de tekstrichting wanneer het OCR uitvoert. Indien gewenst kunt u de richting van de herkende tekst handmatig wijzigen.

1. Ga naar het venster **Tekst**.
2. Selecteer één of meer alinea's.
3. Klik  op de hoofdwerkbalk.

**Opmerking.** Gebruik voor karakertalen de optie **Richting van hiëroglifische tekst** om de tekstrichting te kiezen, alvorens de tekstherkenning uit te voeren.

Voor meer informatie, zie Teksteigenschappen wijzigen.

## Resultaten opslaan

De herkende tekst kan in een bestand worden opgeslagen, naar een externe toepassing worden verzonden (zonder op de harde schijf te worden opgeslagen), naar het klembord worden

gekopieerd of per e-mail worden verstuurd als bijlage in een van de ondersteunde bestandsindelingen.

- **Opslaan: Algemeen**  
Beschrijft de opslagfuncties van ABBYY FineReader.
- Documenteigenschappen
- Opslaan als RTF/DOCX/ODT
- Opslaan als XLSX
- Opslaan als PDF
- Opslaan als PDF/A
- PDF-beveiligingsinstellingen  
Beschrijft de beveiligingsinstellingen die beschikbaar zijn wanneer u een bestand in de PDF-indeling opslaat: U kunt het PDF-document beveiligen met wachtwoorden die verhinderen dat het document door onbevoegden wordt geopend, bewerkt of afgedrukt, en u kunt een coderingsniveau instellen dat compatibel is met eerdere versies van Adobe Acrobat.
- Opslaan als HTML
- Opslaan als PPTX
- Opslaan als TXT
- Opslaan als CSV
- E-books opslaan
- Opslaan als DjVu
- Opslaan in Microsoft SharePoint
- Een afbeelding van de pagina opslaan  
Beschrijft de procedure om de pagina op te slaan zonder OCR uit te voeren en geeft adviezen voor het beperken van de omvang van afbeeldingsbestanden.

## Opslaan: Algemeen

Het menu **Bestand** biedt een keuze aan verschillende opslagmethoden voor de herkende tekst. U kunt ook de herkende tekst verzenden naar verschillende programma's.

- **Bestand > FineReader-document opslaan**  
slaat het huidige ABBYY FineReader-document op. Zowel de herkende tekst als de pagina-afbeeldingen worden opgeslagen.
- **Bestand > Document opslaan als**  
De herkende tekst wordt op de harde schijf opgeslagen in een bestandsindeling naar keuze.
- **Bestand > Document verzenden naar**  
De herkende tekst wordt geopend in een toepassing naar keuze. Hierbij worden geen gegevens opgeslagen.
- **Bestand > Opslaan naar Microsoft SharePoint**  
Hiermee slaat u de herkende tekst op een netwerklocatie op: op een website, in een portal of in een elektronische bibliotheek.
- **Bestand > E-mail**  
De afbeelding of herkende tekst wordt via e-mail verzonden. Selecteer in het dialoogvenster de gewenste opties voor de e-mailbijlage en klik op **OK**. Er wordt een nieuw e-mailbericht aangemaakt en de afbeelding of de herkende tekst wordt als bijlage aan dit bericht toegevoegd.

- **Bestand > Afdrukken**

De tekst of afbeeldingen op de geselecteerde pagina's van het huidige ABBYY FineReader-document worden afgedrukt.

## Ondersteunde toepassingen

- Microsoft Word 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) en 2010 (14.0)
- Microsoft Excel 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) en 2010 (14.0)
- Microsoft PowerPoint 2003 (11.0) (met Microsoft Office Compatibility Pack voor Word, Excel en PowerPoint 2007-indelingen), 2007 (12.0) en 2010 (14.0)
- Corel WordPerfect 10.0 (2002), 11.0 (2003), 12.0, 13.0, en 14.0
- Lotus Word Pro 97 en Millennium Edition
- OpenOffice.org 3.0, 3.1
- Adobe Acrobat/Reader (5.0 en later)

**Opmerking:** Voor een betere compatibiliteit wordt aanbevolen om de nieuwste updates en opwaarderingen van bovengenoemde toepassingen te installeren.

## Documenteigenschappen

De documenteigenschappen bevatten informatie over het document (de uitgebreide titel van het document, de auteur, het onderwerp, trefwoorden enz.). U kunt de documenteigenschappen gebruiken om de bestanden te sorteren en in te delen. Daarnaast is het mogelijk om naar documenten te zoeken aan de hand van de eigenschappen.

Tijdens de herkenning van PDF-bestanden en een aantal afbeeldingsbestanden exporteert ABBYY FineReader de eigenschappen van het brondocument. U kunt deze later wijzigen.

U kunt documenteigenschappen als volgt toevoegen of wijzigen:

- Klik op **Gereedschappen>Opties....**
- Klik in de **Groep documenteigenschappen** op het tabblad **Document** en geef de titel op, de auteur, het onderwerp en de trefwoorden.

## Opslaan als RTF/DOC/DOCX/ODT

U kunt de tekst als volgt opslaan als RTF-, DOC-, DOCX- of ODT-bestand:

- Kies in de vervolgkeuzelijst op de hoofdwerkbalk een modus voor het opslaan van de documentlay-out.
- Klik op **Bestand > Opslaan als > Microsoft Word 97–2003–document** of op de knop **Opslaan** op de hoofdwerkbalk. Klik op de pijl bij de knop **Opslaan** en kies uit de lijst de bestandsindeling waarin het bestand moet worden opgeslagen. Als u in de lijst geen geschikte bestandsindeling vindt, klikt u op **Opslaan naar andere indelingen...** en vervolgens selecteert u in het dialoogvenster dat verschijnt het gewenste bestandstype.

**Tip.** Er zijn bijkomende opslagopties beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: selecteer **Extra > Opties...**, en klik op het tabblad **Opslaan** en vervolgens op het tabblad **RTF/DOC/DOCX/ODT** klikken.

De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

Indeling behouden

Afhankelijk van de manier waarop u het elektronische document wilt gebruiken, selecteert u de gewenste optie:

- a. **Exacte kopie**  
Hiermee creëert u een document waarin de opmaak van het origineel behouden blijft. Deze optie wordt aanbevolen voor documenten met een gecompliceerde opmaak, zoals reclamebrochures. Houd er echter rekening mee dat u bij gebruik van deze optie een beperkter aantal veranderingen in de tekst en opmaak van het uitvoerdocument kunt aanbrengen.
- b. **Bewerkbare kopie**  
Hiermee creëert u een document waarin de opmaak en tekstloop van het origineel vrijwel helemaal behouden blijven, maar dat u makkelijk kunt bewerken.
- c. **Opgemaakte tekst**  
Lettertypen, tekengroottes en alinea's blijven bewaard, maar de exacte locaties van de objecten op de pagina en de spatiëring blijven niet behouden. De resulterende tekst wordt links uitgelijnd (rechts-naar-links geschreven tekst wordt rechts uitgelijnd).  
**Opmerking:** Verticale tekst wordt in deze modus horizontaal geplaatst.
- d. **Niet-opgemaakte tekst**  
Anders dan in de modus **Opgemaakte tekst** wordt in deze modus de opmaak niet bewaard.

#### Standaardpapierformaat

In de vervolgkeuzelijst **Standaard papierformaat** kunt u instellen welk papierformaat wordt gebruikt voor het opslaan van documenten in de bestandsindelingen RTF, DOC, DOCX en ODT.

**Tip.** Als u er zeker van wilt zijn dat de herkende tekst binnen het papierformaat past, schakelt u de optie **Papierformaat vergroten om aan inhoud aan te passen** in. ABBYY FineReader selecteert tijdens het opslaan automatisch het meest geschikte papierformaat.

#### Tekstinstellingen

- **Kop- en voetregels behouden**  
De kop- en voettekst blijft in het uitvoerdocument behouden.
- **Pagina-einden behouden**  
Bewaart de paginaeinden uit het origineel.
- **Regel-einden behouden**  
Bewaart de regeleinden uit het origineel.
- **Regelnummers behouden**  
Bewaart de oorspronkelijke regelnummering (indien aanwezig). De regelnummers worden opgeslagen in een apart veld dat onveranderd blijft als u de tekst bewerkt.  
**Opmerking:** Deze functie is alleen beschikbaar als **Exacte kopie** of **Bewerkbare kopie** geselecteerd is.
- **Tekst- en achtergrondkleur behouden**  
De oorspronkelijke kleuren van de letters blijven bewaard.

**Opmerking:** Word 6.0, 7.0 en 97 (8.0) hebben een beperkt kleurenpalet voor de tekst- en de achtergrondkleur. Daarom worden de oorspronkelijke kleuren uit het document mogelijk vervangen door kleuren die in het Word-palet beschikbaar zijn. Vanaf Word 2000 (9.0) blijven de kleuren uit het brondocument volledig bewaard.

#### Illustratie-instellingen

Documenten met veel afbeeldingen hebben veel opslagruimte nodig. Om het bestand kleiner te maken selecteert u de gewenste optie in de groep **Afbeeldingskwaliteit**.

### Tip:

- Om de parameters voor het opslaan van afbeeldingen te wijzigen klikt u op **Aangepast....** In het dialoogvenster **Aangepaste illustratie-instellingen** selecteert u de gewenste parameters en vervolgens klikt u op **OK**.
- Als u in de herkende tekst geen afbeeldingen wilt opnemen, schakelt u de optie **Illustraties behouden** uit.

### Geavanceerd

Sommige geavanceerde opslagopties worden beschikbaar gemaakt wanneer u op de groep **Geavanceerd** klikt.

- **Onduidelijke tekens markeren**  
Selecteer deze optie om de herkende tekst in Microsoft Word te bewerken in plaats van in het venster **Tekst** van ABBYY FineReader. Alle onduidelijke tekens worden in het venster van Microsoft Word gemarkeerd.

**Tip.** U kunt de kleur voor onduidelijke tekens wijzigen op het tabblad **Beeld** in het dialoogvenster **Opties (Extra > Opties...)**.

- **Compatibiliteit met andere tekstverwerkers activeren**  
Creëert een document dat geopend en bewerkt kan worden in eerdere versies van Microsoft Word en andere tekstverwerkingsprogramma's die de RTF-bestandsindeling ondersteunen.

## Opslaan als XLS of XLSX

U kunt de tekst als volgt in de XLS/XLSX-indeling opslaan:

- Klik op **Bestand > Document opslaan als > Microsoft Excel 97–2003–document** of op de knop **Opslaan** op de hoofdwerkbalk. Klik op de pijl bij de knop **Opslaan** en kies uit de lijst de bestandsindeling waarin het bestand moet worden opgeslagen. Als u in de lijst geen geschikte bestandsindeling vindt, klikt u op **Opslaan naar andere indelingen...** en vervolgens selecteert u in het dialoogvenster dat verschijnt het gewenste bestandstype.

**Tip.** Er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: selecteer **Gereedschappen > Opties...**, klik op het tabblad **Opslaan** en vervolgens op het tabblad **XLS/XLSX**.

De volgende opties zijn beschikbaar:

- **Tekst buiten tabellen negeren**  
Alleen de tabellen worden opgeslagen; de rest van de tekst wordt genegeerd.
- **Numerieke waarden in getallen converteren**  
Hiermee converteert u getallen naar het gegevenstype "Getal" in het XLS-bestand. Microsoft Excel kan rekenkundige bewerkingen uitvoeren op cellen van dit gegevenstype.
- **Kop- en voetregels behouden**  
De kop- en voettekst blijft behouden in het uitvoerdocument.

## Opslaan als PDF

U kunt de tekst als volgt in de PDF-indeling opslaan:

- Klik op **Bestand > Opslaan als > PDF–document** of op de knop **Opslaan** op de hoofdwerkbalk. Klik op de pijl bij de knop **Opslaan** en kies uit de lijst de bestandsindeling waarin het bestand moet worden opgeslagen. Als u in de lijst geen geschikte bestandsindeling vindt, klikt u op **Opslaan naar andere indelingen...** en vervolgens selecteert u in het dialoogvenster dat verschijnt het gewenste bestandstype.

**Tip.** Er zijn bijkomende opslagopties beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: selecteer **Extra > Opties...**, en klik op het tabblad **Opslaan** en vervolgens op het tabblad **PDF** klikken. De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

### Standaardpapierformaat

In de vervolgkeuzelijst **Standaardpapierformaat** selecteert u het papierformaat dat moet worden gebruikt voor het opslaan als PDF.

### Bewaarmethode

Afhankelijk van de manier waarop u het elektronische document wilt gebruiken, selecteert u één van de onderstaande opties:

- **Alleen tekst en illustraties**  
Alleen de herkende tekst en de bijbehorende illustraties worden opgeslagen. U kunt de tekst van de volledige pagina doorzoeken en het PDF-bestand heeft een geringe omvang. Het uiterlijk van het resulterende document kan enigszins afwijken van het origineel.
- **Tekst boven het paginabeeld**  
De achtergrond en de illustraties van het originele document blijven bewaard en de herkende tekst wordt tegen deze achtergrond weergegeven. Een PDF-document van dit type neemt meestal meer ruimte in beslag dan wanneer u kiest voor de optie **Alleen tekst en illustraties**. U kunt in het PDF-document zoekacties op de tekst uitvoeren. Het uiterlijk van het resulterende document kan in bepaalde gevallen enigszins afwijken van het origineel.
- **Tekst onder het paginabeeld**  
De volledige pagina-afbeelding wordt als afbeelding opgeslagen en de herkende tekst wordt eronder geplaatst. Gebruik deze optie als u een volledig doorzoekbaar document wilt maken dat er vrijwel hetzelfde uit ziet als het origineel.
- **Alleen paginabeeld**  
De exacte afbeelding van de pagina wordt opgeslagen. Dit type PDF-document is bijna niet van het origineel te onderscheiden, maar u kunt geen zoekacties in het document uitvoeren.

Afhankelijk van de geselecteerde opslagmethode zijn enkele van de onderstaande opties beschikbaar:

- **Tekst- en achtergrondkleur behouden**  
Selecteer deze optie als u wilt dat de tekst- en achtergrondkleuren in het PDF-bestand bewaard blijven.
- **Kop- en voetregels behouden**  
De kop- en voettekst blijft behouden in het uitvoerdocument.
- **PDF met tags inschakelen (voor Adobe Acrobat 5.0 en hoger)**  
Selecteer deze optie als u wilt dat er PDF-tags aan het PDF-document worden toegevoegd.

Naast tekst en illustraties kunnen PDF-bestanden ook informatie bevatten over de documentstructuur, zoals de logische indeling, illustraties en tabellen. Deze informatie wordt opgeslagen in PDF-tags. Een PDF-document met PDF-tags kan aan verschillende schermformaten worden aangepast en kan ook worden weergegeven op mobiele apparatuur met kleine beeldschermen.

**Belangrijk!** Als de tekst in uw herkende documenten Hebreeuws of Jiddisch is, kunt u geen getagd PDF-bestand maken.

- **Gemengde rasterinhoud gebruiken**  
Selecteer deze optie om in een sterk gecomprimeerd document de visuele kwaliteit van tekst en afbeeldingen te behouden.



- **Overzicht maken**

Selecteer deze optie als u een inhoudsopgave wenst aan te maken van de documenttitels.

## Beeldinstellingen

Het resulterende bestand kan vrij groot zijn als uw tekst een groot aantal illustraties bevat of als u ervoor kiest om de pagina–afbeelding op te slaan samen met de herkende tekst. Om de grootte van het resulterende bestand en de kwaliteit van de illustraties aan te passen selecteert u één van de opties uit de vervolgkeuzelijst **Afbeeldinginstellingen** :

- **Hoge kwaliteit (voor afdrukken)**

Selecteer deze optie om de kwaliteit van de illustraties of de pagina–afbeelding te behouden. De oorspronkelijke resolutie van de bronafbeelding wordt behouden.

- **Uitgebalanceerd**

Selecteer deze optie om de grootte van het PDF–bestand te verminderen, maar een vrij hoge kwaliteit van de illustraties of pagina–afbeelding te behouden.

- **Compact**

Selecteer deze optie om een PDF–bestand met een kleine grootte te verkrijgen. De resolutie van de illustraties en de pagina–afbeelding wordt verminderd tot 150 dpi, waardoor de kwaliteit minder wordt.

- **Aangepast...**

Selecteer deze optie om uw eigen instellingen aan te maken voor illustraties en pagina–afbeeldingen in het dialoogvenster **Aangepaste illustratie–instellingen**.

**Tip.** Als u geen illustraties wenst te behouden in de herkende tekst, schakelt u de optie **Illustraties behouden** uit.

## Lettertype–instellingen

Bij het opslaan van teksten in PDF, kunt u Adobe–lettertypen of Windows–lettertypen gebruiken geïnstalleerd op uw computer. Om op te geven welk lettertype moet worden gebruikt, selecteert u in de vervolgkeuzelijst **Lettertype** één van de volgende opties:

- **Vooraf gedefinieerde lettertypen gebruiken**

In het PDF–bestand worden Adobe–lettertypen gebruikt, zoals Times New Roman, Arial, Courier New.

- **Windows–lettertypen gebruiken**

Het PDF–bestand zal de Windows–lettertypen gebruiken geïnstalleerd op uw computer.

Als u in het PDF–document geen ingesloten lettertypen wilt gebruiken, schakelt u de optie **Lettertypen insluiten** uit.

## Beveiliging

U kunt met behulp van wachtwoorden voorkomen dat uw PDF–document door onbevoegde personen wordt geopend, afgedrukt of bewerkt:

- Klik op de knop **PDF–beveiligingsinstellingen...** en selecteer in het dialoogvenster de gewenste beveiligingsinstellingen.

## Opslaan als PDF/A

Selecteer Opslaan als PDF/A als u een PDF–document wilt maken waarvan de tekst volledig doorzoekbaar is en waarin de visuele kwaliteit behouden blijft, of dat u in een archief wilt bewaren.

U kunt de tekst als volgt in de PDF/A–indeling opslaan:

- Klik op **Bestand>Document opslaan als>PDF/A–document** of op de knop **Opslaan** op de hoofdwerkbalk. Klik op de pijl bij de knop **Opslaan** en kies uit de lijst de bestandsindeling waarin het bestand moet worden opgeslagen. Als u in de lijst geen geschikte bestandsindeling vindt, klikt u op **Opslaan naar andere indelingen...** en vervolgens selecteert u in het dialoogvenster dat verschijnt het gewenste bestandstype.

**Tip.** Er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **Opslaan** en vervolgens op het tabblad **PDF/A**.

De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

#### Standaardpapierformaat

In de vervolgkeuzelijst **Standaardpapierformaat** selecteert u het papierformaat dat moet worden gebruikt voor het opslaan als PDF.

#### Bewaarmethode

Afhankelijk van de manier waarop u het elektronische document wilt gebruiken, selecteert u één van de onderstaande opties:

- **Alleen tekst en illustraties**  
Alleen de herkende tekst en de bijbehorende illustraties worden opgeslagen. U kunt de tekst van de volledige pagina doorzoeken en het PDF–bestand heeft een geringe omvang. Het uiterlijk van het resulterende document kan enigszins afwijken van het origineel.
- **Tekst boven het paginabeeld**  
De achtergrond en de illustraties van het originele document blijven bewaard en de herkende tekst wordt tegen deze achtergrond weergegeven. Een PDF–document van dit type neemt meestal meer ruimte in beslag dan wanneer u kiest voor de optie **Alleen tekst en illustraties**. U kunt in het PDF–document zoekacties op de tekst uitvoeren. Het uiterlijk van het resulterende document kan in bepaalde gevallen enigszins afwijken van het origineel.
- **Tekst onder het paginabeeld**  
De gehele pagina–afbeelding wordt als afbeelding opgeslagen en de herkende tekst wordt eronder geplaatst. Gebruik deze optie als u een volledig doorzoekbaar document wilt maken dat er vrijwel hetzelfde uitziet als het origineel.
- **Alleen paginabeeld**  
De exacte afbeelding van de pagina wordt opgeslagen. Dit type PDF–document is bijna niet van het origineel te onderscheiden, maar u kunt geen zoekacties in het document uitvoeren.

Afhankelijk van de geselecteerde opslagmethode zijn enkele van de onderstaande opties beschikbaar:

- **Tekst– en achtergrondkleur behouden**  
Selecteer deze optie als u wilt dat de tekst– en achtergrondkleuren in het PDF–bestand bewaard blijven.
- **Kop– en voetregels behouden**  
De kop– en voettekst blijft behouden in het uitvoerdocument.
- **PDF met tags inschakelen (voor Adobe Acrobat 5.0 en hoger)**  
Selecteer deze optie als u wilt dat er PDF–tags aan het PDF–document worden toegevoegd.

Naast tekst en illustraties kunnen PDF–bestanden ook informatie bevatten over de documentstructuur, zoals de logische indeling, illustraties en tabellen. Deze informatie wordt opgeslagen in PDF–tags. Een PDF–document met PDF–tags kan aan verschillende schermformaten worden aangepast en kan ook worden weergegeven op mobiele apparatuur met kleine beeldschermen.

**Belangrijk!** Als de tekst in uw herkende documenten Hebreeuws of Jiddisch is, kunt u geen getagd PDF-bestand maken.

- **Gemengde rasterinhoud gebruiken**  
Selecteer deze optie om in een sterk gecomprimeerd document de visuele kwaliteit van tekst en afbeeldingen te behouden.
- **Overzicht maken**  
Selecteer deze optie als u een inhoudsopgave wenst aan te maken van de documenttitels.

#### Illustratie-instellingen

Het resulterende bestand kan vrij groot zijn als uw tekst een groot aantal illustraties bevat of als u ervoor kiest om de pagina-afbeelding op te slaan samen met de herkende tekst. Om de grootte van het resulterende bestand en de kwaliteit van de illustraties aan te passen selecteert u één van de opties uit de vervolgkeuzelijst **Afbeeldinginstellingen**:

- **Hoge kwaliteit (voor afdrukken)**  
Selecteer deze optie om de kwaliteit van de illustraties of de pagina-afbeelding te behouden. De oorspronkelijke resolutie van de bronafbeelding wordt behouden.
- **Uitgebalanceerd**  
Selecteer deze optie om de grootte van het PDF-bestand te verminderen, maar een vrij hoge kwaliteit van de illustraties of pagina-afbeelding te behouden.
- **Compact**  
Selecteer deze optie om een PDF-bestand met een kleine grootte te verkrijgen. De resolutie van de illustraties en de pagina-afbeelding wordt verminderd tot 150 dpi, waardoor de kwaliteit minder wordt.
- **Aangepast...**  
Selecteer deze optie om uw eigen instellingen aan te maken voor illustraties en pagina-afbeeldingen in het dialoogvenster **Aangepaste illustratie-instellingen**.

**Tip.** Als u geen illustraties wenst te behouden in de herkende tekst, schakelt u de optie **Illustraties behouden** uit.

## PDF-beveiligingsinstellingen

Wanneer u een herkende tekst opslaat als PDF-bestand kunt u de inhoud van het PDF-bestand beveiligen:

1. Met een wachtwoord voor het openen van het document
2. Met een wachtwoord voor het wijzigen of afdrukken van het document of voor het kopiëren van informatie naar een andere toepassing
3. Met encoding


De wachtwoorden en overige parameters voor de PDF-beveiligingsinstellingen worden opgegeven in het dialoogvenster **PDF-beveiligingsinstellingen**.

Om dit te openen klikt u op de knop **PDF-beveiligingsinstellingen...** onderaan op het tabblad **Opslaan>PDF** in het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties...)**.

#### Wachtwoord voor openen document

Met dit wachtwoord voorkomt u dat het PDF-document door onbevoegden wordt geopend. Het document kan alleen worden geopend nadat het door de auteur opgegeven wachtwoord werd ingevoerd.

Een wachtwoord instellen voor het openen van het document:

1. Selecteer de optie **Wachtwoord vereisen om document te openen**.
2. Klik op .
3. Geef in het dialoogvenster **Wachtwoord voor openen van document invoeren** uw wachtwoord op en bevestig het.

Het wachtwoord dat u typt, wordt weergegeven in de vorm van stippen in het veld **Wachtwoord voor openen van document** van het dialoogvenster **PDF-beveiligingsinstellingen**.

Wachtwoord voor bewerken en afdrucken document

Met dit wachtwoord voorkomt u dat het PDF-document wordt bewerkt en/of afgedrukt door onbevoegden, of dat informatie naar andere toepassing wordt gekopieerd. De betreffende handeling kan alleen worden uitgevoerd nadat het door de auteur opgegeven wachtwoord werd ingevoerd.

Een wachtwoord instellen voor toegang tot de documentinhoud:

1. Selecteer de optie **Afdrukken en bewerken van het document en de beveiligingsinstellingen beperken**.
2. Klik op .
3. Geef in het dialoogvenster **Wachtwoord voor toegangsrechten invoeren** uw wachtwoord op en bevestig het.

Het wachtwoord dat u typt, wordt weergegeven in de vorm van stippen in het veld **Wachtwoord voor toegangsrechten** van het dialoogvenster **PDF-beveiligingsinstellingen**.

Selecteer vervolgens de documenthandelingen die u aan de gebruikers wilt toestaan. Deze beperkingen worden ingesteld in de groep **Instellingen voor toegangsrechten**.

- Aan de hand van de items in de vervolgkeuzelijst **Afdrukken toegestaan** kunt u het afdrukken van het document toestaan of verbieden.
- Aan de hand van de items in de vervolgkeuzelijst **Wijzigingen toegestaan** kunt u het bewerken van het document toestaan of verbieden.
- Indien de optie **Het kopiëren van tekst, illustraties en andere inhoud inschakelen** is geselecteerd kan de gebruiker de inhoud van het PDF-document (tekst en afbeeldingen) naar het Klembord kopiëren. Als u deze handeling wilt verbieden, schakelt u deze optie uit.
- Indien de optie **Teksttoegang voor schermlezers inschakelen** is geselecteerd kan de gebruiker screenshots maken van het geopende PDF-document. Als u deze handeling wilt verbieden, schakelt u deze optie uit. Let erop dat deze optie alleen beschikbaar is voor PDF-documenten met 128-bits codering of hoger.

Coderingsniveau

Aan de hand van de items in de vervolgkeuzelijst **Coderingsniveau** kunt u het type codering instellen voor het wachtwoordbeveiligde PDF-document.

Selecteer één van de volgende coderingsniveaus:

- **Laag (40 bit) – compatibel met Acrobat 3.0 en hoger** definieert een 40-bits coderingsniveau gebaseerd op de RC4-standaard.
- **Hoog (128 bit) – compatibel met Acrobat 5.0 en hoger** definieert een 128-bits coderingsniveau gebaseerd op de RC4-standaard, maar gebruikers van vroegere versies van Adobe Acrobat kunnen dergelijke PDF-documenten niet openen.

- **Hoog (128-bit AES) – compatibel met Acrobat 7.0 en hoger** definieert een 128-bits coderingsniveau gebaseerd op de AES-standaard, maar gebruikers van vroegere versies van Adobe Acrobat kunnen dergelijke PDF-documenten niet openen.

## Opslaan als HTML

U kunt de tekst als volgt in de HTML-indeling opslaan:

- Kies in de vervolgkeuzelijst op de hoofdwerkbalk een modus voor het opslaan van de documentlay-out.
- Klik op **Bestand > Document opslaan als > HTML-document** of op de knop **Opslaan** op de hoofdwerkbalk. Klik op de pijl bij de knop **Opslaan** en kies uit de lijst de bestandsindeling waarin het bestand moet worden opgeslagen. Als u in de lijst geen geschikte bestandsindeling vindt, klikt u op **Opslaan naar andere indelingen...** en vervolgens selecteert u in het dialoogvenster dat verschijnt het gewenste bestandstype.

**Tip.** Er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: selecteer **Gereedschappen > Opties...**, klik op het tabblad **Opslaan** en vervolgens op het tabblad **HTML**.

De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

### Indeling behouden

Afhankelijk van de manier waarop u het elektronische document wilt gebruiken, selecteert u de gewenste optie:

- **Flexibele lay-out**  
Hiermee creëert u een document waarin de opmaak van het origineel behouden blijft. Het uitvoerdocument kan eenvoudig worden bewerkt.
- **Opgemaakte tekst**  
Lettertypen, tekengroottes en alinea's blijven bewaard, maar de exacte locaties van de objecten op de pagina en de spatiering blijven niet behouden. De resulterende tekst wordt links uitgelijnd. (Rechts-naar-links geschreven tekst wordt rechts uitgelijnd.)

**Opmerking.** Verticale tekst wordt in deze modus horizontaal geplaatst.

- **Niet-opgemaakte tekst**  
In deze modus wordt de opmaak niet bewaard.

### CSS gebruiken

Selecteer deze optie om het bestand in de HTML 4-indeling op te slaan; hierdoor blijft de documentlay-out behouden door gebruik te maken van het stijlblad dat bij het HTML-bestand hoort.

### Bewaarmethode

- **Regel-einden behouden**  
Bewaart de regeleinden uit het origineel.
- **Tekst- en achtergrondkleur behouden**  
De oorspronkelijke kleuren van de letters blijven bewaard.
- **Kop- en voetteksten behouden**  
De kop- en voetteksten blijft behouden in het uitvoerdocument.

### Illustratie-instellingen

Documenten met veel afbeeldingen hebben veel opslagruimte nodig. Om het bestand kleiner te maken selecteert u de gewenste optie in de groep **Afbeeldingskwaliteit**.

### Tip:

- Om de parameters voor het opslaan van afbeeldingen te wijzigen klikt u op **Aangepast....** In het dialoogvenster **Aangepaste illustratie-instellingen** selecteert u de gewenste parameters en vervolgens klikt u op **OK**.
- Als u in de herkende tekst geen afbeeldingen wilt opnemen, schakelt u de optie **Illustraties behouden** uit.

### Tekencodering

ABBYY FineReader detecteert de codepagina automatisch. Als u de codepagina of het type codepagina wilt wijzigen, selecteert u de gewenste codepagina of het gewenste codepaginatype in de vervolgkeuzelijsten onder **Tekencodering**.

### Boekinstellingen

Pas de **Boekinstellingen** aan als u een boek op papier wenst te converteren naar elektronische vorm. ABBYY FineReader kan automatisch boekhoofdstukken opslaan in verschillende HTML-bestanden en koppelingen ernaar maken in de inhoudsopgave. U kunt het document ook opdelen in afzonderlijke HTML-bestanden op basis van titels van niveau 1 of niveau 2.

## Opslaan als PPTX

U kunt de tekst als volgt in de PPTX-indeling opslaan:

- Klik op **Bestand > Document opslaan als > Microsoft PowerPoint-presentatie** of op de knop **Opslaan** op de hoofdwerkbalk. Klik op de pijl bij de knop **Opslaan** en kies uit de lijst de bestandsindeling waarin het bestand moet worden opgeslagen. Als u in de lijst geen geschikte bestandsindeling vindt, klikt u op **Opslaan naar andere indelingen...** en vervolgens selecteert u in het dialoogvenster dat verschijnt het gewenste bestandstype.

**Tip.** Er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: selecteer **Gereedschappen > Opties...**, klik op het tabblad **Opslaan** en vervolgens op het tabblad **PPTX**.

De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

### Tekstinstellingen

- **Regel-einden behouden**  
Bewaart de regeleinden uit het origineel.
- **Terugloop**  
De volledige herkende tekst past in zijn geheel binnen het tekstvak van de dia.
- **Kop- en voetregels behouden**  
De kop- en voettekst blijft behouden in het uitvoerdocument.

### Illustratie-instellingen

Documenten met veel afbeeldingen hebben veel opslagruimte nodig. Om het bestand kleiner te maken selecteert u de gewenste optie in de groep **Afbeeldingskwaliteit**.

### Tip:

- Om de parameters voor het opslaan van afbeeldingen te wijzigen klikt u op **Aangepast....** In het dialoogvenster **Aangepaste illustratie-instellingen** selecteert u de gewenste parameters en vervolgens klikt u op **OK**.
- Als u in de herkende tekst geen afbeeldingen wilt opnemen, schakelt u de optie **Illustraties behouden** uit.

## Opslaan als TXT

Ga als volgt te werk om uw tekst op te slaan als TXT:

- Klik op **Bestand>Document opslaan als>Tekstdocument** of op de knop **Opslaan** op de hoofdwerkbalk. Klik op de pijl naast de knop **Opslaan** en kies in de lijst de indeling waarin u wilt opslaan. Als de lijst geen geschikte indeling bevat, klikt u op **Opslaan naar andere indelingen....** Selecteer in het volgende dialoogvenster de gewenste indeling.

**Tip:** meer opties voor het opslaan vindt u in het dialoogvenster **Opties**; daarvoor selecteert u **Extra>Opties...**, klikt u op het tabblad **Opslaan** en vervolgens op het tabblad **TXT**.

De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

### Indeling behouden

Afhankelijk van de manier waarop u het elektronische document wilt gebruiken, selecteert u hieronder de beste optie:

- Opgemaakte tekst**  
Behoudt alinea's, maar behoudt geen spatiëring of de exacte plaatsing van objecten. Bovendien worden lege ruimten gebruikt om het inspringen van alinea's en tabellen weer te geven. De resulterende tekst is links uitgelijnd (tekst die van rechts naar links loopt, wordt rechts uitgelijnd).
- Opmerking:** verticale tekst verandert in deze modus in horizontale tekst.
- Niet-opgemaakte tekst**  
In tegenstelling tot de modus **Opgemaakte tekst**, wordt opmaak in deze modus niet behouden.

### Tekstinstellingen

- **Regel-einden behouden**  
Met deze optie wordt de originele regelindeling behouden.
- **Teken voor pagina-einde (#12) invoegen als paginascheiding**  
Met deze optie wordt de originele pagina-indeling opgeslagen.
- **Witregel gebruiken als alineascheiding**  
Met deze optie worden de alinea's gescheiden met lege regels.
- **Kop- en voetregels behouden**  
Met deze optie blijven kop- en voetregels in het uitvoerdocument bewaard.

### Tekencodering

ABBY FineReader detecteert de codepagina automatisch. Als u de codepagina of het type codepagina wilt wijzigen, selecteert u de gewenste codepagina of het gewenste codepaginatype in de vervolgkeuzelijsten onder **Tekencodering**.

## Opslaan als CSV

U kunt de tekst als volgt in CSV-indeling opslaan:

- Klik op de pijl bij de knop **Opslaan** op de hoofdwerkbalk, of klik op **Bestand>Document opslaan als>CSV-document**.

**Tip.** Er zijn aanvullende opties voor het opslaan beschikbaar in het dialoogvenster **Opties**: selecteer **Gereedschappen>Opties...**, klik op het tabblad **Opslaan** en vervolgens op het tabblad **CSV**.

De opties op dit tabblad zijn ingedeeld in de volgende categorieën:

#### Tekstinstellingen

- **Tekst buiten tabellen negeren**  
Alleen de tabellen worden opgeslagen; de rest van de tekst wordt genegeerd.
- **Teken voor pagina-einde (#12) invoegen als paginascheiding**  
De oorspronkelijke pagina-indeling wordt opgeslagen.
- **Veldscheidingsteken**  
Dit is het teken dat in het CSV-bestand als scheidingsteken wordt geplaatst tussen de gegevenskolommen.

#### Tekencodering

ABBYY FineReader detecteert de codepagina automatisch. Als u de codepagina of het type codepagina wilt wijzigen, selecteert u de gewenste codepagina of het gewenste codepaginatype in de vervolgkeuzelijst onder **Tekencodering**.

## E-books opslaan

U kunt de tekst als volgt opslaan als FB2 of ePub:

- Selecteer op de hoofdwerkbalk **Opgemaakte tekst** uit de vervolgkeuzelijst.
- Selecteer **Bestand > Document opslaan als > FictionBook (FB2)** of **> Electronic Publication (EPUB)**. U kunt ook de opslagknop gebruiken op de hoofdwerkbalk. Klik op de pijl naast de opslagtoets en selecteer een indeling. Als u de indeling niet op de lijst ziet staan, selecteert u **Opslaan naar andere indelingen...** en selecteert u de gewenste indeling in het dialoogvenster **Opslaan als**.

**Tip.** U kunt extra opslagopties selecteren op het tabblad **E-book** van het dialoogvenster **Opties** (**Extra > Opties... > Opslaan > FB2/EPUB**).

Dit tabblad biedt de volgende opties:

#### Documentinstellingen

Hier kunt u gedetailleerde informatie instellen over het document: titel, auteurs, sleutelwoorden. U kunt ook een opmerking invoegen in het veld **Aantekeningen**.

#### Illustratie-instellingen

Als het document veel illustraties bevat, kan het uitvoerbestand erg groot worden. U kunt de kwaliteit van de illustraties en de grootte van het bestand regelen met de opties in de vervolgkeuzelijst **Illustratie-instellingen**.

#### Tip.

- Selecteer **Aangepast...** om uw eigen illustratie-instellingen op te geven. In het dialoogvenster **Aangepaste illustratie-instellingen** selecteert u de gewenste instellingen en vervolgens klikt u op **OK**.
- Als u de illustraties niet wenst te behouden, wist u de optie **Illustraties behouden**.

#### Indeling behouden



Selecteer een methode voor behoud van de lay-out afhankelijk van de manier waarop u het document gaat gebruiken:

- **Opgemaakte tekst**  
Behoudt paragrafen, maar behoudt niet de exacte posities van objecten en regelafstand. U krijgt hiermee continu links uitgelijnde tekst (teksten afgedrukt in rechts-naar-links schrift worden rechts uitgelijnd).

**Opmerking:** Elke verticale tekst wordt horizontaal weergegeven als u deze optie selecteert.

Bij het opslaan naar ePub, kunt u ook lettertypen en lettergrootte opslaan met de selectie van **Lettertypen en lettergroottes opslaan**.

- **Niet-opgemaakte tekst**  
Deze modus behoudt de tekstopmaak niet.

### Eerste pagina als voorblad gebruiken

Met deze optie wordt de eerste pagina van het document op de omslag van het e-book geplaatst.

### Lettertypen insluiten

Selecteer deze optie als u de opgeslagen lettertypen in het e-book wilt insluiten.

## Opslaan als DjVu

U kunt de tekst als volgt in de DjVu-indeling opslaan:

- Selecteer **Bestand > Document opslaan als > DjVu-document**. U kunt ook de opslagknop gebruiken op de hoofdwerkbalk. Klik op de pijl naast de opslagtoets en selecteer een indeling. Als u de indeling niet op de lijst ziet staan, selecteert u **Opslaan naar andere indelingen...** en selecteert u de gewenste indeling in het dialoogvenster **Opslaan als**.

**Tip.** U kunt extra opslagopties selecteren op het tabblad **DjVu** van het dialoogvenster **Opties (Extra >Opties... > Opslaan > DJVU)**.

Dit tabblad biedt de volgende opties:

### Opslagmethode

Selecteer een methode voor opslag afhankelijk van de manier waarop u het document gaat gebruiken:

- **Tekst onder het paginabeeld**  
Slaat de afbeelding van de pagina op en plaatst de herkende tekst in een aparte onzichtbare laag onder de afbeelding. Zo krijgt u een doorzoekbaar DjVu-document dat er exact hetzelfde uitziet als het oorspronkelijke document.
- **Alleen paginabeeld**  
De afbeelding van de pagina wordt opgeslagen. Het uitvoerbestand zal er bijna exact hetzelfde uit zien als het oorspronkelijke document, maar de tekst in het document is niet doorzoekbaar.

### Meerdere lagen

De DjVu-indeling gebruikt een speciale compressietechniek die een pagina-afbeelding opdeelt in lagen en verschillende compressietechnieken toepast op elk van de lagen. Standaard bepaalt ABBYY FineReader automatisch of compressie van meerdere lagen moet worden gebruikt op een pagina (de optie **Automatisch** is geselecteerd in de vervolgkeuzelijst **Meerdere lagen**). U kunt compressie van meerdere lagen in- of uitschakelen voor een document.

## Illustratie-instellingen

Als het document veel illustraties bevat, kan het uitvoerbestand erg groot worden. U kunt de kwaliteit van de illustraties en de grootte van het bestand regelen met de opties in de vervolgkeuzelijst **Illustratie-instellingen**.

**Tip.** Selecteer **Aangepast...** om uw eigen illustratie-instellingen op te geven. In het dialoogvenster **Aangepaste illustratie-instellingen** selecteert u de gewenste instellingen en vervolgens klikt u op **OK**.

## Opslaan in Microsoft SharePoint (Alleen voor ABBYY FineReader Corporate Edition)

Met ABBYY FineReader kunt u herkende tekst opslaan in een netwerkllocatie – een website, een onlinebibliotheek enz.

U slaat herkende tekst als volgt in Microsoft SharePoint op:

1. Klik in het menu **Bestand** op **Opslaan naar Microsoft SharePoint...**
2. Geef in het dialoogvenster dat verschijnt de bestandsnaam op, de bestandsindeling, de netwerkmap waarin het bestand moet worden opgeslagen, en de bestandsopties.
3. Klik op **Opslaan**.

### Belangrijk!

- Hiervoor moeten de **Microsoft Office SharePoint Portal Server Client Components** op uw computer geïnstalleerd zijn, en de **Web Client** geopend.
- Wanneer u met adressen werkt als **http://Server/share** is het onmogelijk een reeds bestaand netwerkbestand te vervangen.

## Een afbeelding van de pagina opslaan

Een of meer afbeeldingen opslaan:

1. Selecteer de pagina's in het venster **Pagina's**.
2. Selecteer in het menu **Bestand** de optie **Afbeeldingen opslaan....**
3. Selecteer in het dialoogvenster **Afbeelding opslaan als** de map waarin u het bestand wilt opslaan.
4. Selecteer de bestandsindeling waarin u de afbeelding wilt opslaan.

**Belangrijk!** Als u meerdere pagina's in één bestand wilt opslaan, selecteert u de TIF–bestandsindeling en vervolgens **Als afbeeldingsbestand met meerdere pagina's opslaan**.

5. Voer een bestandsnaam in en klik op **Opslaan**.

**Tip.** U kunt voor het opslaan de afbeeldingsindeling en de compressiemethode selecteren. Door de compressie van afbeeldingen kunt u de bestandsgrootte verminderen. De methodes die voor de compressie van afbeeldingen worden gebruikt verschillen qua compressieverhouding en gegevensverlies. Twee factoren spelen een rol bij de keuze van de compressiemethode: de resulterende afbeeldingskwaliteit en de bestandsgrootte.

ABBYY FineReader ondersteunt de volgende compressiemethoden:

- **ZIP** – zorgt niet voor gegevensverlies en wordt gebruikt voor afbeeldingen met grote vlakken in één kleur. Deze methode wordt bijvoorbeeld gebruikt voor screenshots en afbeeldingen in zwart-wit.

- **JPEG** – gebruikt voor afbeeldingen in grijswaarden en kleur (bv. foto's). Deze methode biedt een compressie met hoge densiteit maar leidt tot gegevensverlies en een verminderde afbeeldingskwaliteit (waziger omtreklijnen en een beperkter kleurenpalet).
- **CCITT Group 4** – zorgt niet voor gegevensverlies en wordt gebruikt voor zwart-wit afbeeldingen die zijn aangemaakt in grafische toepassingen of voor gescande afbeeldingen. **CCITT Group 4**–compressie is een veelgebruikte compressiemethode die wordt toegepast op vrijwel alle afbeeldingen.
- **Packbits** – zorgt niet voor gegevensverlies en wordt gebruikt voor gescande zwart-wit afbeeldingen.
- **LZW** – zorgt niet voor gegevensverlies en wordt gebruikt voor illustraties en grijswaardenafbeeldingen.

# Geavanceerde functies

## Inhoud van het hoofdstuk

- Werken in andere toepassingen
- Gebiedsjablonen gebruiken
- Herkenning met training
- Gebruikerstalen en taalgroepen
- Samenwerking via een lokaal netwerk
- ABBYY Hot Folder

## Werken in andere toepassingen

Wanneer u ABBYY FineReader 11 installeert, kunt u ervoor kiezen het programma te integreren met Microsoft Officeprogramma's en met Windows Verkenner. Integratie houdt in dat:

- Een **ABBYY FineReader 11**–werkbalk verschijnt in Microsoft Word, Microsoft Excel en Microsoft Outlook.
- Een **ABBYY FineReader 11**–optie verschijnt in het snelmenu Ondersteunde bestandsindeling in Windows Explorer.

U kunt de herkenningsresultaten bekijken en bewerken met behulp van Microsoft Office. U kunt ook sneltaken en aangepaste automatische taken opstarten en afbeeldingen en PDF–bestanden openen vanuit Windows Verkenner.

U kunt als volgt OCR op een document uitvoeren vanuit een Microsoft Officeprogramma:

1. Druk op de knop  op de **ABBYY FineReader 11**–werkbalk.
2. In het dialoogvenster selecteert u de opties en klikt u op **Starten**.

ABBYY FineReader wordt gestart en als het OCR–proces afgerond is wordt de herkende tekst geopend in het huidige Microsoft Officeprogramma.

U kunt afbeeldings– en PDF–bestanden als volgt openen vanuit Windows Verkenner:

1. Selecteer het Windows Explorer–bestand.
2. Kies **ABBYY FineReader 11>Openen in ABBYY FineReader** in het snelmenu van het bestand.

**Opmerking.** Dit commando verschijnt alleen als het programma de gekozen bestandsindeling ondersteunt.

ABBYY FineReader 11 wordt gestart en de geselecteerde afbeelding wordt toegevoegd aan een nieuw ABBYY FineReader–document. Als ABBYY FineReader 11 momenteel op uw computer wordt uitgevoerd, wordt de geselecteerde afbeelding aan het huidige ABBYY FineReader–document toegevoegd.

Als de knop van ABBYY FineReader 11 niet op de werkbalk van het Microsoft Office programma verschijnt:

- Kies **ABBYY FineReader 11** in het snelmenu van de werkbalk van het programma.

Als de optie **ABBYY FineReader 11** niet wordt weergegeven in het snelmenu, dan was ABBYY FineReader 11 integreren met **Microsoft Office** programma's niet actief tijdens de aangepaste installatie.

Om integreren in te schakelen:

1. Kies **Software (Start>Configuratiescherm)**.  
**Opmerking:** In Microsoft Windows Vista en Windows 7 heet deze opdracht **Programma's en onderdelen**.
2. Selecteer **ABBYY FineReader 11** in de lijst met geïnstalleerde programma's en klik vervolgens op **Wijzigen**.
3. Selecteer de gewenste onderdelen in het dialoogvenster **Aangepaste installatie**.
4. Volg de instructies van het installatieprogramma.

## Gebiedsjablonen gebruiken

Als u een groot aantal documenten met een identieke lay-out wilt verwerken (bijvoorbeeld formulieren of vragenlijsten), dan hoeft u de lay-out niet bij elke pagina opnieuw te analyseren. U kunt veel tijd besparen door slechts één document uit een verzameling soortgelijke documenten te analyseren en de gedetecteerde gebieden vervolgens in een sjabloon op te slaan. U kunt de gebiedsjabloon ook gebruiken voor de overige documenten uit deze verzameling.

U maakt als volgt een gebiedsjabloon:

1. Open een afbeelding en laat het programma de lay-out automatisch analyseren, of teken zelf de gewenste gebieden.
2. Selecteer in het menu **Gebieden** de opdracht **Gebiedsjabloon opslaan....** Typ in het dialoogvenster een naam voor de gebiedsjabloon en klik op **Opslaan**.

**Belangrijk!** U kunt een gebiedsjabloon alleen gebruiken als u alle documenten in de verzameling met dezelfde resolutie hebt gescand.

U past een gebiedsjabloon als volgt toe:

1. Selecteer in het venster **Pagina's** de pagina's waarop u de gebiedsjabloon wilt toepassen.
2. Selecteer in het menu **Gebieden** de opdracht **Gebiedsjabloon laden....**
3. In het dialoogvenster **Gebiedsjabloon openen** selecteert u de gewenste gebiedsjabloon (bestanden met gebiedsjablonen hebben de bestandsextensie \*.blk).
4. Bij **Toepassen op** selecteert u vervolgens de optie **Geselecteerde pagina's** om de sjabloon op de geselecteerde pagina's toe te passen.  
**Opmerking.** Selecteer **Alle pagina's** om de sjabloon toe te passen op alle pagina's in het huidige ABBYY FineReader-document.
5. Klik op de knop **Openen**.

## Herkenning met training

De trainingsmodus wordt gebruikt voor:

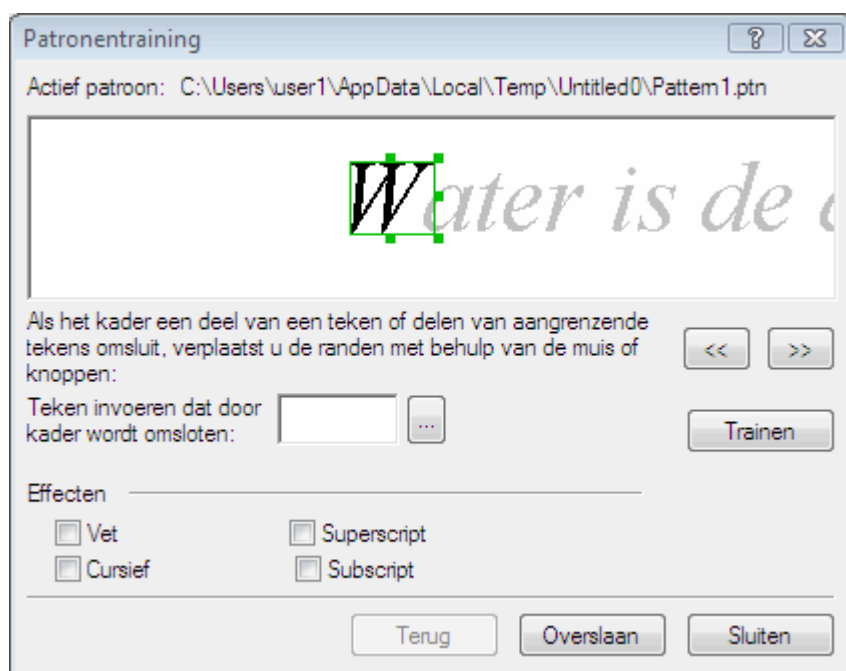
- Teksten in decoratieve lettertypen
- Teksten die speciale tekens bevatten (bijvoorbeeld wiskundige symbolen)
- Lange documenten (meer dan honderd pagina's) met een lage afdrukkwaliteit

Gebruik de trainingsmodus *uitsluitend* voor de bovengenoemde soorten teksten. In andere gevallen zal de lichte verbetering van de herkenningskwaliteit niet opwegen tegen de aanzienlijk langere verwerkingsduur. Zie Papieren document bevat decoratieve (niet-standaard) lettertypen voor informatie over het inschakelen van de trainingsmodus.

- Gebruikerspatronen trainen  
Hier vindt u instructies voor het trainen van een gebruikerspatroon, inclusief informatie over het trainen van tekens en ligaturen.
- Een gebruikerspatroon selecteren  
Hier vindt u instructies over het selecteren van een gebruikerspatroon, met tips voor het maken van de juiste keuze.
- Een gebruikerspatroon bewerken  
Hier vindt u instructies voor het weergeven van de tekens in een gebruikerspatroon en het wijzigen van de lettertype-effecten.

## Gebruikerspatronen trainen

1. Selecteer **Extra > Opties...** en klik op het tabblad **Lezen**.
2. Onder **Training**, selecteert u **Ingebouwde en gebruikerspatronen gebruiken** of **Alleen gebruikerspatroon gebruiken**.
3. Selecteer de optie **Lezen met training**.
4. Klik op de knop **Patroneneditor...**  
**Opmerking:** Patronentraining wordt niet ondersteund voor Aziatische talen.
5. In het dialoogvenster **Patroneneditor**, klikt u op **Nieuw...**
6. In het dialoogvenster **Patroon maken** typt u een naam in voor het nieuwe patroon en klikt u vervolgens op **OK**.
7. Sluit de dialoogvensters **Patroneneditor** en **Opties** door te klikken op de knop **OK** in elk venster.
8. Op de werkbalk bovenaan het venster **Afbeelding** klikt u op **Lezen**.  
Als ABBYY FineReader nu een teken herkent, wordt in het dialoogvenster **Patronentraining** het onbekende teken weergegeven.




## 9. Leer nieuwe **tekens** en **ligaturen**.

Een ligatuur is een combinatie van twee of meer "aan elkaar geplakte" tekens, bijvoorbeeld fi, fl of ffi. Deze tekens zijn tijdens de tekenherkenning vaak moeilijk van elkaar te scheiden, omdat ze "tegen elkaar geplakt" zijn afgedrukt. U kunt bij de herkenning betere resultaten behalen door ligaturen te beschouwen als zelfstandige, samengestelde tekens.

**Opmerking:** Woorden die cursief of vet zijn afgedrukt in uw tekst, of woorden in superscript/subscript, kunnen in de herkende tekst bewaard blijven door de overeenkomstige opties te selecteren bij **Effecten**.

Om terug te gaan naar het vorige getrainde teken klikt u op de knop **Terug**. Het kader keert dan terug naar de vorige positie en de laatste getrainde combinatie van tekenafbeelding en teken wordt uit het patroon verwijderd. De knop **Terug** werkt alleen binnen één woord.

### Belangrijk!

- U kunt het systeem alleen trainen om tekens te lezen die in het alfabet van de herkenningstaal voorkomen. Als u ABBYY FineReader wilt trainen om tekens te lezen die niet vanaf het toetsenbord kunnen worden ingevoerd, gebruikt u een combinatie van twee tekens om deze niet-bestaande tekens aan te duiden, of kopieert u het gewenste teken uit het dialoogvenster **Teken invoegen** (klik  om het dialoogvenster te openen).
- Elk patroon kan tot 1000 nieuwe tekens bevatten. Vermijd echter het maken van teveel ligaturen, omdat dit nadelig kan zijn voor de OCR-kwaliteit.

## Een gebruikerspatroon selecteren

U kunt in ABBYY FineReader gebruikmaken van patronen om de kwaliteit van de tekenherkenning te verbeteren.

1. Selecteer in het menu **Gereedschappen** de optie **Patroneneditor....**
2. In het dialoogvenster **Patroneneditor** selecteert u het gewenste patroon uit de lijst met beschikbare patronen en vervolgens klikt u op **Actief maken**.

### Enkele aandachtspunten:

1. In plaats van verschillende maar sterk op elkaar lijkende tekens als aparte tekens te herkennen, leest ABBYY FineReader deze vaak als één en hetzelfde teken. Zo zullen bijvoorbeeld het rechte ('), het linkse (') en het rechtse (') aanhalingsteken in een patroon worden opgeslagen als één enkel teken (recht aanhalingsteken). Dit heeft tot gevolg dat in de herkende tekst geen linkse of rechtse aanhalingstekens zullen voorkomen, zelfs al hebt u geprobeerd deze te trainen.
2. Voor sommige tekenafbeeldingen selecteert ABBYY FineReader op basis van de context het corresponderende toetsenbordletterteken. Een afbeelding van een cirkeltje zal bijvoorbeeld worden herkend als de letter O indien er letters omheen staan, maar als het cijfer 0 wanneer de omliggende tekens cijfers zijn.
3. Een patroon kan alleen worden gebruikt voor documenten met hetzelfde lettertype, dezelfde tekengrootte en dezelfde resolutie als die van het document op basis waarvan het patroon wordt gemaakt.
4. Om een patroon later opnieuw te gebruiken, kunt u het opslaan als bestand. Zie Werken met FineReader-documenten voor meer informatie.
5. Om tekst in een ander lettertype te herkennen, moet u eerst het gebruikerspatroon uitschakelen door de optie **Alleen ingebouwde patronen gebruiken** te selecteren onder **Gereedschappen>Opties...>Lezen**.

## Een gebruikerspatroon bewerken

U kunt het nieuwe patroon bewerken voordat u het OCR-proces start. Een niet juist getraind patroon kan de kwaliteit van de OCR nadelig beïnvloeden. Een patroon mag alleen hele tekens of

ligaturen bevatten. Tekens met afgekapte randen of waaraan niet de juiste letter is gekoppeld, moeten uit het patroon worden verwijderd.

1. Selecteer in het menu **Gereedschappen** de optie **Patroneneditor....**
2. In het dialoogvenster **Patroneneditor** selecteert u het gewenste patroon en vervolgens klikt u op de knop **Bewerken....**
3. In het dialoogvenster **Gebruikerspatroon** selecteert u het gewenste teken en vervolgens klikt u op de knop **Eigenschappen....**  
Typ in het dialoogvenster de letter die bij het geselecteerde teken hoort en selecteer het gewenste lettertype-effect (cursief, vet, superscript of subscript).

Als u tekens wilt verwijderen die incorrect getraind zijn, selecteert u de betreffende tekens en vervolgens klikt u op de knop **Verwijderen**.

## Gebruikerstalen en taalgroepen


U kunt zelf herkenningstalen en taalgroepen maken en gebruiken, in aanvulling op de talen en taalgroepen die met het programma worden meegeleverd.

- Een OCR-taal maken  
Hiermee kunt u teksten verwerken waarin vele ongebruikelijke elementen, zoals codegetallen, voorkomen.
- Een taalgroep maken  
Hiermee kunt u documenten herkennen die in verschillende talen zijn geschreven die niet zijn opgenomen in de vooraf gedefinieerde talenparen.

## Een OCR-taal maken

Wanneer u OCR op een document toepast, maakt ABBYY FineReader gebruik van informatie over de taal van het document (deze taal moet worden geselecteerd uit de vervolgkeuzelijst

**Documenttalen** in het hoofdvenster). Als de tekst te veel ongebruikelijke afkortingen of woorden bevat, kan het programma deze woorden mogelijk niet goed herkennen. Wanneer dit zich voordoet, kunt u zelf een OCR-taal voor dit document maken.

1. Selecteer in het menu **Gereedschappen** de optie **Taleneditor...**
2. In het dialoogvenster **Taleneditor** klikt u op **Nieuw...**
3. In het dialoogvenster **Nieuwe taal of groep** selecteert u **Een nieuwe taal maken op basis van een bestaande** en vervolgens kiest u uit de vervolgkeuzelijst de gewenste taal. Klik op **OK**.
4. In het dialoogvenster **Taaleigenschappen** dat nu wordt geopend, specificeert u de eigenschappen van de nieuwe OCR-taal.
  - a. **Taalnaam** – Typ in dit veld een naam voor de OCR-taal.
  - b. **Brontaal** – Dit is de taal waarop de nieuwe OCR-taal wordt gebaseerd. (Toont de taal die u in het dialoogvenster **Nieuwe taal of groep** hebt geselecteerd. Klik op de pijl naar rechts als u een andere taal wilt selecteren.)
  - c. **Alfabet** – Toont de tekens uit het alfabet van de brontaal. Klik op  om tekens toe te voegen of te verwijderen.
  - d. **Woordenboek** – Dit is het woordenboek dat wordt gebruikt bij de uitvoering van OCR op uw document en bij de controle van de herkende tekst. De volgende opties zijn beschikbaar:
    - **Geen**  
Er wordt geen woordenboek gebruikt.



- **Ingebouwd woordenboek**

Het met ABBYY FineReader meegeleverde woordenboek wordt gebruikt.

- **Gebruikerswoordenboek**

Er wordt een gebruikerswoordenboek gebruikt. Klik op de knop **Bewerken...** als u woorden aan het woordenboek wilt toevoegen of als u een bestaand gebruikerswoordenboek of een tekstbestand in Windows– (ANSI) of Unicode–indeling wilt importeren. De woorden in het tekstbestand dat u wilt importeren, moeten van elkaar worden gescheiden door spaties of andere niet–alfabetische tekens.

**Opmerking.** Voor woorden uit het gebruikerswoordenboek kunnen in de herkende tekst de volgende types van hoofdlettergebruik voorkomen: 1) alleen kleine letters, 2) alleen hoofdletters, 3) eerste letter is hoofdletter, 4) zoals gespeld in het gebruikerswoordenboek. De onderstaande tabel geeft een overzicht van de vier mogelijkheden.

Woord volgens de spelling in het gebruikerswoordenboek	Mogelijke vormen waarin het woord in de tekst voorkomt
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

- **Reguliere expressie**

U kunt gebruikmaken van een reguliere expressie om een nieuwe taal te maken.

e. **Geavanceerd...** – Hiermee opent u het dialoogvenster **Geavanceerde taaleigenschappen**, waarmee u geavanceerde eigenschappen voor de taal kunt instellen:

- Tekens die geen letters zijn en die aan het begin of aan het eind van woorden kunnen voorkomen
- Tekens die geen letters zijn en die op zichzelf mogen voorkomen (bijvoorbeeld leestekens)
- Tekens die moeten worden genegeerd wanneer ze binnen een woord voorkomen
- Verboden tekens die nooit mogen voorkomen in teksten die in deze taal zijn geschreven
- Alle tekens in de taal die moeten worden herkend

5. Nadat u de nieuwe taal hebt gemaakt, stelt u deze taal in als de OCR–taal voor uw document.

De standaardinstelling is dat de gebruikerstalen worden opgeslagen in de documentenmap van ABBYY FineReader. U kunt ook al uw gebruikerstalen en patronen opslaan in één bestand: Selecteer

**Extra > Opties...** en klik op het tabblad **Lezen** en klik vervolgens op de knop **Opslaan naar bestand...**

## Een taalgroep maken

Als u een bepaalde combinatie van talen regelmatig denkt te gaan gebruiken, kunt u de talen voor het gemak in taalgroepen indelen.

1. Selecteer in het menu **Gereedschappen** de optie **Taleneditor...**
2. In het dialoogvenster **Taleneditor** klikt u op **Nieuw...**
3. In het dialoogvenster **Nieuwe taal of groep** dat nu wordt geopend, selecteert u **Een nieuwe taalgroep maken** en vervolgens klikt u op **OK**.
4. Het dialoogvenster **Taalgroepeigenschappen** wordt weergegeven. Typ een naam voor de nieuwe groep en selecteer de gewenste talen.

**Opmerking.** Als u weet dat bepaalde tekens niet in uw tekst zullen voorkomen, kunt u deze zogeheten verboden tekens expliciet specificeren. Het definiëren van verboden tekens kan zowel de snelheid als de kwaliteit van de herkenning ten goede komen. Om verboden tekens te specificeren, klikt u op de knop **Geavanceerd...** in het dialoogvenster **Taalgroepeigenschappen**. In het dialoogvenster **Geavanceerde taalgroepeigenschappen** typt u de verboden tekens in het veld **Verboden tekens**.

5. Klik op **OK**.

De nieuwe groep wordt toegevoegd aan de vervolgkeuzelijst **Documenttaal** in het hoofdvenster.

De standaardinstelling is dat taalgroepen worden opgeslagen in de documentenmap van ABBYY FineReader. U kunt ook al uw gebruikerstalen en patronen opslaan in één bestand: Selecteer **Extra > Opties...** en klik op het tabblad **Lezen** en klik vervolgens op de knop **Opslaan naar bestand...**

**Tip.** Als u voor een document een bepaalde talencombinatie nodig hebt, kunt u de betreffende talen ook rechtstreeks selecteren zonder hiervoor eerst een taalgroep te definiëren.

1. Selecteer in de vervolgkeuzelijst **Documenttaal** de optie **Meer talen...**
2. In het dialoogvenster **Taleneditor** selecteert u **Talen handmatig opgeven**.
3. Selecteer de gewenste talen en klik op **OK**.

## Samenwerking via een lokaal netwerk

ABBY FineReader 11 biedt mogelijkheden voor het verwerken van documenten via een lokaal netwerk (LAN).

- Hetzelfde ABBYY FineReader–document op meerdere computers in het lokale netwerk bewerken
- Dezelfde gebruikerstalen en –woordenboeken op meerdere computers gebruiken

## Hetzelfde ABBYY FineReader–document verwerken op meerdere netwerkcomputers

Als met een ABBYY FineReader–document over een netwerk werkt, kunt u alle functies gebruiken die beschikbaar zijn in ABBYY FineReader, met uitzondering van de Stijl editor

Als u een ABBYY FineReader–document op meerdere netwerkcomputers tegelijkertijd wilt gebruiken, dient u rekening te houden met het volgende:

- Er moet op elke computer een afzonderlijk exemplaar van ABBYY FineReader 11 zijn geïnstalleerd.
- Alle gebruikers moeten volledige toegang tot het ABBYY FineReader–document hebben.

- Elke gebruiker kan pagina's aan het document toevoegen en pagina's wijzigen. Als een gebruiker nieuwe pagina's toevoegt en de OCR-procedure voor deze pagina's start, dan verwerkt het programma het gehele document opnieuw. Tijdens de verwerking van een document kan geen enkele gebruiker dit document bewerken.

Zodra de achtergrond van de pagina weer wit wordt, zijn alle gereedschappen in het venster **Tekst** weer beschikbaar.

- Een documentpagina die door een gebruiker wordt bewerkt, is vergrendeld voor alle andere gebruikers.
- De paginastatus kan in het venster **Pagina's** worden gevolgd; u ziet er welke computer het document verwerkt, welke gebruiker de pagina heeft geopend, of de pagina herkend wordt of bewerkt enz. Schakel over naar de Detailweergave als u de status wilt weergeven.
- De lettertypen die in het ABBYY FineReader-document worden gebruikt, moeten op elke computer zijn geïnstalleerd. Anders wordt de herkende tekst mogelijk niet correct weergegeven.

## Dezelfde gebruikerstalen en –woordenboeken op meerdere computers gebruiken

In ABBYY FineReader 11 kunnen meerdere gebruikers tegelijkertijd gebruik maken van dezelfde gebruikerstalen en woordenboeken. De verschillende gebruikers kunnen via het lokale netwerk woorden toevoegen aan dezelfde gebruikerswoordenboeken.

U stelt gebruikerswoordenboeken en talen als volgt beschikbaar voor meerdere gebruikers:

1. Maak of open een ABBYY FineReader-document en selecteer de gewenste scan- en OCR-opties voor het document.
2. Specificeer een map waarin de gebruikerswoordenboeken worden opgeslagen. Deze map moet toegankelijk zijn voor alle netwerkgebruikers.

Opmerking: Standaard worden gebruikerswoordenboeken opgeslagen in %Gebruikersprofiel%\Application Data\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries (Windows XP), of in %Gebruikersprofiel%\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries (Microsoft Windows Vista of Windows 7).

Zo specificeert u de map:

1. Selecteer **Extra>Opties...** en klik op het tabblad **Geavanceerd** van het dialoogvenster **Opties** op de knop **Gebruikerswoordenboeken....**
2. Klik op **Bladeren...** en selecteer de map.
3. Gebruikerspatronen en –talen opslaan als \*.fbt-bestand:
  1. Selecteer **Extra>Opties...** en klik op het tabblad **Lezen** in het dialoogvenster **Opties**.
  2. Klik bij **Gebruikerspatronen en talen** op de knop **Opslaan naar bestand....**
  3. In het dialoogvenster **Opties opslaan als** voert u een naam in voor het \*.fbt-bestand en een map waarin het bestand moet worden opgeslagen. Deze map moet toegankelijk zijn voor alle netwerkgebruikers.
4. Als gebruikers een nieuw ABBYY FineReader-document aanmaken, moeten ze de gebruikerspatronen en –talen laden van het \*.fbt-bestand dat is opgeslagen in stap 3 en het pad opgeven van de map met de gebruikerswoordenboeken die in stap 2 is aangemaakt.

**Belangrijk!** De mappen waarin gebruikerswoordenboeken, –patronen en –talen zijn opgeslagen, zijn alleen toegankelijk voor gebruikers met lees- en schrijfrechten voor die mappen.

De lijst weergeven met de beschikbare gebruikerstalen in het dialoogvenster **Taaleditor** (selecteer **Extra>Taaleditor...** en blader naar **Gebruikerstalen**).

Wanneer een gebruikerstaal door meerdere personen wordt gebruikt, is deze taal beschikbaar als 'alleen-lezen' en kunnen de gebruikers de eigenschappen van de gebruikerstaal dus niet wijzigen. Er kunnen echter wel woorden worden toegevoegd aan en verwijderd uit een gebruikerswoordenboek dat op meerdere netwerkcomputers in gebruik is.

Als een woordenboek wordt bewerkt door een gebruiker, is het beschikbaar als 'alleen-lezen' voor andere gebruikers. Dat wil zeggen dat deze gebruikers dit woordenboek wel kunnen gebruiken voor OCR en spellingcontrole, maar niet om woorden toe te voegen of te verwijderen.

Eventuele veranderingen die een gebruiker doorvoert in een gebruikerswoordenboek komen beschikbaar voor alle gebruikers die de map met het woordenboek hebben geselecteerd. De veranderingen zijn pas beschikbaar, nadat gebruikers ABBYY FineReader opnieuw opstarten.

## ABBYY Hot Folder

### (Alleen beschikbaar bij ABBYY FineReader 11 Corporate Edition)

ABBYY FineReader wordt geleverd met **ABBYY Hot Folder**, een planningsmodule waarmee u een map met afbeeldingen kunt selecteren, en kunt instellen op welk tijdstip ABBYY FineReader de afbeeldingen in deze map moet verwerken. U kunt bijvoorbeeld instellen dat de afbeeldingen 's nachts moeten worden verwerkt.

Om de afbeeldingen in een map automatisch te verwerken, moet u een verwerkingstaak voor deze map definiëren en opties instellen voor het openen van de afbeeldingen, voor de tekenherkenning en voor het opslaan. Daarnaast dient u in te stellen hoe vaak ABBYY FineReader moet controleren of er nieuwe afbeeldingen in de map aanwezig zijn (eenmalig of op regelmatige tijdstippen) en op welk tijdstip de taak moet worden gestart.

**Belangrijk!** Op het moment dat de taak moet worden gestart, dient de computer ingeschakeld te zijn en moet u aangemeld zijn.

- ABBYY Hot Folder installeren en starten
- Hoofdvenster
- Een taak maken
- Taakeigenschappen wijzigen
- Resultatenlog

## ABBYY Hot Folder installeren en starten

ABBYY Hot Folder wordt normaal gesproken tegelijk met ABBYY FineReader 10 op uw computer geïnstalleerd. Als u er tijdens een aangepaste installatie voor hebt gekozen om ABBYY Hot Folder niet te installeren, kunt u de toepassing later alsnog installeren via de onderstaande instructies:

1. Klik in de taakbalk van Windows op **Start** en selecteer vervolgens **Instellingen>Configuratiescherm**.
2. Dubbelklik op het pictogram **Software** in het venster van het **Configuratiescherm**.
3. Selecteer **ABBYY FineReader 11** in de lijst met geïnstalleerde programma's en klik vervolgens op **Wijzigen**.
4. Selecteer **ABBYY Hot Folder** in het dialoogvenster **Aangepaste installatie**.
5. Volg de instructies van het installatieprogramma.

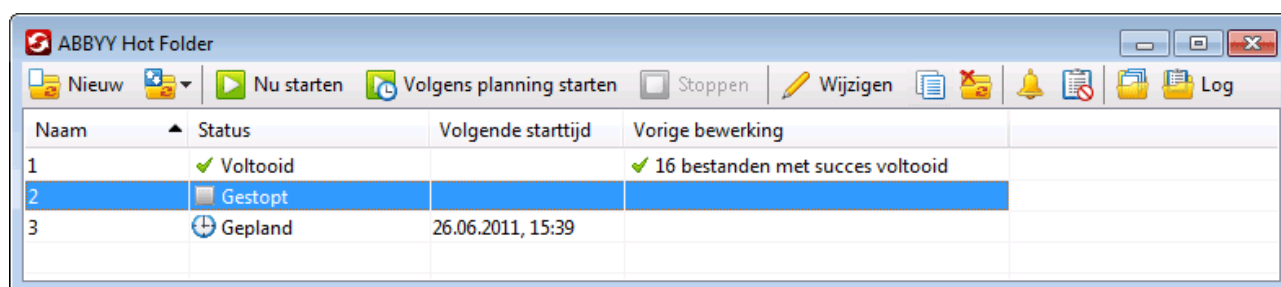
## ABBYY Hot Folder starten

U kunt ABBYY Hot Folder op verschillende manieren starten:

- Selecteer **Start>Alle programma's>ABBYY FineReader 11** en vervolgens **ABBYY Hot Folder** of
- Selecteer vanuit het hoofdvenster van **ABBYY FineReader 11** de optie **Gereedschappen>Hot Folder...** of
- Dubbelklik in de Windows-taakbalk op het pictogram ABBYY Hot Folder (dit pictogram verschijnt nadat u ten minste één Hot Folder hebt ingesteld).

## Hoofdvenster


Wanneer ABBYY Hot Folder wordt gestart, verschijnt het hoofdvenster. Met behulp van de knoppen in de werkbalk kunt u verwerkingstaken voor mappen instellen, kopiëren, verwijderen en uitvoeren. U kunt voor elke map ook gedetailleerde rapporten weergeven.



Klik op de werkbalkknop **Nieuw** om een nieuwe taak te maken. De **Wizard ABBYY Hot Folder** begeleidt u bij de stappen die u moet uitvoeren om een Hot Folder te definiëren.






### Opmerking:

- Standaard worden de taakbestanden opgeslagen in **%UserProfile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\11.00**.  
(In Microsoft Windows Vista, Windows 7 in **%UserProfile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).
- De resultaten worden opgeslagen in de map die u bij het instellen van de taak hebt opgegeven. Om te voorkomen dat eerder verwerkte bestanden verloren zouden raken, maakt het programma in sommige gevallen in de opgegeven map een submap aan en worden de herkenningsresultaten in de submap opgeslagen. De submap wordt als volgt benoemd:
  1. **"Hot Folder DD.MM.JJJJ UU-MM-SS"**  
Wanneer u een taak opnieuw uitvoert, wordt een submap gecreëerd met deze naam.
  2. **"Bestandsnaam(NUMMER)"**  
Wanneer er reeds een bestand met dezelfde naam bestaat in de door u opgegeven map, wordt een submap gecreëerd met deze naam.
- Afhankelijk van uw versie van het product kan het aantal pagina's dat u kunt herkennen in 30 dagen beperkt zijn tot 5.000.


Om berichten te lezen die U informeren dat taken afgerond zijn klikt u op  op de werkbalk. Er verschijnt een melding in een pop-upvenster boven de taakbalk van Windows om aan te geven dat de taak is voltooid.

Het hoofdvenster van ABBYY Hot Folder toont een lijst van de gedefinieerde taken. Bij elke taak wordt het volledige pad naar de bijbehorende Hot Folder weergegeven, samen met de huidige status en de geplande verwerkingstijd.


De status van een taak kan de volgende waarden hebben:

Status	Beschrijving	
	Wordt uitgevoerd	De afbeeldingen in de map worden verwerkt.
	Gepland	U hebt ingesteld dat alleen bij aanvang van de taak wordt gecontroleerd welke afbeeldingen in de Hot Folder aanwezig zijn. De begintijd wordt in de kolom <b>Volgende starttijd</b> aangegeven.
	Gestopt	De verwerking is afgebroken door de gebruiker.
	Voltooid	Verwerking van afbeeldingen in deze map is voltooid.
	Fout	Er is een fout opgetreden tijdens het verwerken van afbeeldingen in deze map. ABBYY FineReader heeft de verwerkingstaken niet voltooid. Wilt u te weten komen wat de oorzaak van de fout is, dan selecteert u de mislukte map en klikt u vervolgens op de knop <b>Log bekijken</b> op de werkbalk.

U kunt een taak voor toekomstig gebruik opslaan:

1. Klik op de knop  op de werkbalk en selecteer **Exporteren...**
2. Geef de naam van de taak en het pad naar de taak op.
3. Klik **Opslaan**.

Om een eerder opgeslagen taak te openen:

1. Klik op de knop  op de werkbalk en klik op **Importeren...**
2. Selecteer de gewenste taak en klik op **Openen**.

## Een taak maken

Om een taak aan te maken:

1. U hebt de keuze uit:
  - Klik op de knop **Nieuw** in ABBYY Hot Folder of
  - Klik in het hoofdvenster van ABBYY FineReader op de pijl naast de knop **Opslaan** en selecteer de opdracht **Document later lezen...**  
Er wordt een nieuwe taak weergegeven, met de stappen **Eenmaal uitvoeren** en **FineReader-document openen** geselecteerd
2. Selecteer hoe vaak de taak moet worden opgestart:
  - **Eenmaal uitvoeren** de taak wordt eenmaal uitgevoerd op het moment dat u opgeeft

- **Terugkerend** de taak wordt meermaals uitgevoerd

3. Specificeer de map of het document met de afbeeldingen om te verwerken.

- Met **Bestand in map openen** kunt u afbeeldingen in lokale mappen en netwerkmappen verwerken
- Met **Bestand in FTP openen** kunt u afbeeldingen verwerken in mappen op een FTP-server. Als een login en wachtwoord vereist zijn om de FTP-map te openen, voert u ze in de velden **FTP-aanmelding** en **FTP-wachtwoord** in. Als er geen login en wachtwoord vereist zijn, selecteert u de optie **Anonieme verbinding**.
- Met **Bestand in Outlook openen** kunt u afbeeldingen verwerken in uw mailbox
- **FineReader-document openen** opent afbeeldingen in een FineReader-document

Selecteer onder **Documenten** één van de volgende drie opties:

- **Maak een apart document voor elk bestand**
- **Maak een apart document voor elke map**
- **Eén document voor alle bestanden maken**

4. Klik op **Analyseren en lezen**.

- **Analyseren en lezen** analyseert een afbeelding en voert OCR uit
  - **Alleen analyseren** analyseert een afbeelding
  - **Gebieden automatisch analyseren** detecteert tekst, foto's, tabellen en andere gebieden op een afbeelding
  - **Sjabloon gebruiken** laadt een sjabloon met vooraf geconfigureerde gebieden
  - Selecteer uit de vervolgkeuzelijst **Taal** de taal van de te herkennen teksten
- Opmerking:** U kunt meerdere talen selecteren.
- Klik op de knop **Alle documentinstellingen...** om meer opties te selecteren op het tabblad **Lezen** van het dialoogvenster **Opties**.

5. Selecteer indien nodig de stap **FineReader-document opslaan**.

6. Klik op **Document opslaan** en specificeer de map waarin u de herkenningresultaten wenst op te slaan.

- Selecteer uit de vervolgkeuzelijst **Opslaan als** een indeling voor de uitvoerbestanden.  
**Tip.** U kunt meer dan één stap toevoegen voor het opslaan om de resultaten in verschillende indelingen op te slaan.
- Geef in het veld **Map** de locatie op van de uitvoermap waarin de herkenningresultaten worden opgeslagen.
- Voer in het veld **Mapnaam** een naam in voor de uitvoerbestanden.

**Opmerking:** Het uiterlijk van dit dialoogvenster is afhankelijk van de opties geselecteerd in stap 2.

7. Klik op **OK**.

De ingestelde taak wordt weergegeven in het hoofdvenster van ABBYY Hot Folder.

**Opmerking:**

- Standaard worden de taakbestanden opgeslagen in **%Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\11.00**.  
(In Microsoft Windows Vista en Windows 7 in **%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).
- De resultaten worden opgeslagen in de map die u bij het instellen van de taak hebt opgegeven. Om te voorkomen dat eerder verwerkte bestanden verloren gaan, maakt het programma in sommige gevallen in de opgegeven map een submap aan en worden de herkenningresultaten in de submap opgeslagen. De submap wordt als volgt benoemd:
  1. **"Hot Folder DD.MM.JJJJ UU-MM-SS"**  
Wanneer u een taak opnieuw uitvoert, wordt een onderliggende map gecreëerd met deze naam.
  2. **"Bestandsnaam(NUMMER)"**  
Als er al een bestand met dezelfde naam bestaat in de door u opgegeven map, wordt een onderliggende map gecreëerd met deze naam.

**Belangrijk!** Om een taak te kunnen starten moet de computer ingeschakeld zijn en moet u zich hebben aangemeld.

## Taakeigenschappen wijzigen

U kunt de eigenschappen van een bestaande taak wijzigen.

### Om de eigenschappen van een taak te wijzigen

1. Stop de taak waarvan u de eigenschappen wilt wijzigen.
2. Op de werkbalk ABBYY Hot Folder klikt u op de knop **Aanpassen**.
3. Breng de gewenste wijzigingen aan en klik op **OK**.

## Resultatenlog

De afbeeldingen in een Hot Folder worden verwerkt volgens uw instellingen. ABBYY Hot Folder houdt een gedetailleerd logbestand bij van alle bewerkingen.

Het logbestand bevat de volgende informatie:

- De naam van de taak en de bijbehorende instellingen
- Eventuele fouten en waarschuwingen
- Statistieken (aantal verwerkte pagina's, aantal fouten en waarschuwingen, aantal onduidelijke tekens)

### Om het bijhouden van een log in te schakelen:

- Op de werkbalk ABBYY Hot Folder klikt u op de knop .

Het log wordt opgeslagen als TXT-bestand in de map waarin ook de bestanden met herkende tekst worden bewaard.

### Een logbestand openen:

1. Selecteer in het hoofdvenster van ABBYY Hot Folder de taak die u wilt onderzoeken.
2. Klik in de werkbalk op de knop **Log weergeven**.

**Opmerking.** Wanneer u de muisaanwijzer boven de status van de geselecteerde taak plaatst, verschijnt een pop-upvenster met daarin een fragment uit het log.



# Appendix

## Inhoud van het hoofdstuk

- Verklarende woordenlijst
- Ondersteunde afbeeldingsindelingen
- Ondersteunde tekstindelingen
- Talen en hun lettertypen
- Reguliere expressies
- Sneltoetsen

## Verklarende woordenlijst

### A

**ABBYY Business Card Reader** is een handige toepassing waarmee gebruikers visitekaartjes kunnen scannen, de contactgegevens kunnen vastleggen en de vastgelegde contacten kunnen exporteren naar diverse elektronische indelingen. Met de toepassing kunnen ook scans en foto's worden verwerkt van visitekaartjes die op computers van gebruikers zijn opgeslagen.

**ABBYY FineReader document** Een object gecreëerd door ABBYY FineReader om één brondocument te verwerken via structurele analyse. Het bevat pagina-afbeeldingen met de overeenstemmende herkende tekst (indien aanwezig) en programma-instellingen (opties voor scannen, herkennen, opslaan enz.).

**ABBYY Hot Folder** Een planningsmodule waarmee u een map met afbeeldingen kunt selecteren en kunt instellen op welk tijdstip de afbeeldingen in deze map moeten worden verwerkt. Op het ingestelde tijdstip worden de afbeeldingen in de geselecteerde map automatisch verwerkt.

**ABBYY Screenshot Reader** Een toepassing waarmee u screenshots kunt maken en de teksten in de screenshots kunt herkennen.

**Achtergrondfoto** Een afbeeldingsgebied met een foto met tekst erover.

**Actief gebied** Een geselecteerd gebied in een afbeelding dat kan worden verwijderd, verplaatst of aangepast. Als u een gebied actief wilt maken, klikt u op het gebied. Het kader rond het actieve gebied is dikker dan normaal en is op de hoeken voorzien van kleine blokjes, waarmee u kunt slepen om de grootte van het gebied te wijzigen.

**Activering** Het verkrijgen van een speciale code van ABBYY waarmee de gebruiker zijn of haar exemplaar van de software op een bepaalde computer in de volledige modus kan uitvoeren.

**Activeringscode** Een code die tijdens de activeringsprocedure door ABBYY wordt verstrekt aan alle gebruikers van ABBYY FineReader 10. Deze code is vereist om ABBYY FineReader te kunnen activeren op de computer waarop de **Product-ID** gegenereerd is.

**ADRT®** (Adaptive Document Recognition Technology) Een technologie die de conversiekwiteit verbetert bij het verwerken van documenten met meerdere pagina's. Met deze technologie worden ook structurele elementen herkend zoals koppen, kop- en voettekst, voetnoten, paginanummering en handtekeningen.

**Afdruktype** is een parameter die aangeeft hoe de brontekst is geproduceerd (met een laserprinter of een hiermee gelijkwaardig apparaat, met een schrijfmachine, enz.). Selecteer voor tekst uit een

laserprinter **Automatische opsporing**; selecteer voor tekst uit een schrijfmachine **Typemachine**; selecteer voor faxen **Fax**.

**Afdruktype document** Een parameter die aangeeft hoe de brontekst is geproduceerd (met een laserprinter of een gelijkwaardig apparaat, met een matrixprinter of met een schrijfmachine). Voor teksten die met een laserprinter zijn afgedrukt, moet de modus **Auto** worden ingesteld. Voor teksten die met een schrijfmachine gemaakt zijn, selecteert u de modus **Typemachine** en voor teksten die met een matrixprinter zijn afgedrukt, kiest u de modus **Matrixprinter**.

**Afkorting** Een verkorte vorm van een woord of een zinsnede, die wordt gebruikt in plaats van de volledige vorm. Bijvoorbeeld MS-DOS (Microsoft Disk Operating System) of VN (Verenigde Naties).

**Automation Manager** Hiermee kunt u geautomatiseerde taken maken, wijzigen en uitvoeren of aangepaste geautomatiseerde taken verwijderen die u niet meer gebruikt.

**Automatische documentinvoer (ADF)** Een voorziening waarmee documenten automatisch in de scanner worden ingevoerd. Een scanner met automatische documentinvoer stelt u in staat meerdere pagina's te scannen zonder handmatige handelingen uit te voeren. ABBYY FineReader ondersteunt ook het scannen van documenten met meerdere pagina's.

## B

**Barcodegebied** Een gebied dat wordt gebruikt voor barcodes in een afbeelding.

## C

**Codetabel** Een tabel waarin het verband tussen de tekencodes en de tekens zelf wordt vastgelegd. De gebruikers kunnen uit de codetabel de tekens selecteren die ze nodig hebben.

## D

**Documentanalyse** Het proces waarbij logische structuurelementen en verschillende gebiedstypen in een document worden geselecteerd. Een documentanalyse kan automatisch of handmatig worden uitgevoerd.

**Documentopties** De opties die kunnen worden geselecteerd in het dialoogvenster **Opties (Gereedschappen>Opties)**. De opties kunnen ook betrekking hebben op gebruikerstalen en patronen. U kunt de documentopties opslaan, zodat ze ook gebruikt (geladen) kunnen worden in andere ABBYY FineReader-documenten.

**Dots per inch (dpi)** Maateenheid voor de resolutie van afbeeldingen.

## G

**Gebied** Een gedeelte van een afbeelding, omgeven door een kader. Voordat de OCR wordt uitgevoerd, detecteert ABBYY FineReader tekst-, illustratie-, tabel- en barcodegebieden om te bepalen welke delen van de afbeelding moeten worden herkend en in welke volgorde.

**Gebiedsanalyse** Hierdoor worden de gebieden in de paginalay-out gedetecteerd. Er wordt hierbij uitgegaan van vijf gebiedstypes: tekst, afbeelding, tabel, barcode en herkenningsgebied. De gebiedsanalyse kan automatisch worden uitgevoerd wanneer u op de knop **Lezen** klikt, maar de gebruiker kan deze analyse ook handmatig uitvoeren voordat de OCR wordt gestart.

**Gebiedsjabloon** Een sjabloon met informatie over de grootte en locatie van gebieden in een reeks soortgelijke documenten.

**Genegeerde tekens** Alle tekens die geen letters zijn en die binnen een woord kunnen voorkomen, zoals afbreekstreepjes of accenten. Deze tekens worden tijdens de spellingcontrole genegeerd.

## H

**Helderheid** Een scanparameter die het contrast tussen zwarte en witte delen van een afbeelding aangeeft. Wanneer u de juiste helderheid instelt, komt dit de OCR-kwaliteit ten goede.

**Herkenningsgebied** Een gebied dat een deel van een afbeelding omsluit, dat automatisch door ABBYY FineReader moet worden geanalyseerd.

## I

**Illustratiegebied** Een gebied dat wordt gebruikt voor afbeeldingsgebieden waarin illustraties voorkomen. Een illustratiegebied kan een illustratie bevatten, maar ook een ander soort object dat als illustratie moet worden weergegeven (bijvoorbeeld een tekstgedeelte).

## K

**Kleurmodus** bepaalt of de documentkleuren worden behouden. Zwart-witafbeeldingen resulteren in kleinere FineReader-documenten en zijn sneller te verwerken.

## L

**Lettertype-effecten** De opmaak van een lettertype (vet, cursief, onderstreept, doorgehaald, subscript, superscript, klein kapitaal).

**Licentiebeheer** Een hulpprogramma dat wordt gebruikt voor het beheer van de licenties voor ABBYY FineReader en voor het activeren van ABBYY FineReader 10 Corporate Edition.

**Ligatuur** Een combinatie van twee of meer 'aan elkaar geplakte' tekens (bijvoorbeeld fi, fl of ffi). Deze tekens zijn tijdens de tekenherkenning vaak moeilijk van elkaar te scheiden, doordat ze tegen elkaar zijn afgedrukt. De OCR-kwaliteit kan worden verbeterd door een ligatuur te beschouwen als één samengesteld teken.

## O

**Omgekeerde afbeelding** Een afbeelding met witte tekens tegen een donkere achtergrond.

**Omnifont-systeem** Een herkenningssysteem dat zonder voorafgaande training tekens uit elk willekeurig lettertype kan herkennen.

**Onduidelijke tekens** Tekens die mogelijk niet correct herkend zijn. Onduidelijke tekens worden door ABBYY FineReader automatisch gemarkeerd.

**Onduidelijke woorden** Woorden die één of meer onduidelijke tekens bevatten.

**Optioneel afbreekstreepje** Een afbreekstreepje (→) dat precies aangeeft waar woorden of woordcombinaties afgebroken kunnen worden indien deze aan het einde van een regel staan (het woord "afbreekstreepje" moet bijvoorbeeld worden gesplitst als "afbreek-streepje"). ABBYY FineReader vervangt alle afbreekstreepjes in woorden uit het woordenboek door optionele afbreekstreepjes.

## P

**Pagina-indeling** De indeling van tekst, tabellen, illustraties, alinea's en kolommen op een pagina, plus informatie over het lettertype, de tekengrootte, de tekenkleur, de achtergrond en de tekststand.

**Paradigma** Alle grammaticale vormen van een woord.

**Patroon** Een verzameling paren (elk paar bestaat uit een tekenafbeelding en het teken zelf), die tijdens de patroontraining wordt opgebouwd.

**PDF met tags** Een PDF-document met informatie over de documentstructuur, zoals de logische indeling, illustraties en tabellen. Deze structuur wordt vastgelegd in PDF-tags. Een PDF-document met tags kan aan verschillende schermformaten worden aangepast en kan ook worden weergegeven op mobiele apparatuur met kleine beeldschermen.

**PDF-beveiligingsinstellingen** Hiermee kan worden voorkomen dat een PDF-document kan worden geopend, bewerkt, gekopieerd of afgedrukt. De volgende instellingen zijn beschikbaar: Wachtwoord voor openen document, Wachtwoord voor toegangsrechten en Coderingsniveau.

**Primaire vorm** De basisvorm van een woord in het woordenboek.

**Product-ID** Een parameter die automatisch op basis van de hardwareconfiguratie wordt gegenereerd wanneer ABBYY FineReader op een computer wordt geactiveerd.

## R

**Resolutie** Een scanparameter die bepaalt welke mate van detaillering (uitgedrukt in dpi) tijdens het scannen gebruikt wordt. Een resolutie van 300 dpi is geschikt voor teksten met een tekengrootte van 10 pt of meer, terwijl een resolutie van 400 tot 600 dpi de voorkeur verdient bij teksten met een kleinere tekengrootte (9 pt of minder).

## S

**Samengesteld woord** Een woord dat uit twee of meer stammen bestaat (algemene betekenis); een woord dat niet in het woordenboek voorkomt, maar dat samengesteld kan worden uit twee of meer woorden die wel in het woordenboek voorkomen (betekenis in de context van ABBYY FineReader).

**Scanmodus** Een scanparameter waarmee wordt bepaald of een afbeelding moet worden gescand in zwart-wit, grijs of kleur.

**Scanner** Een apparaat waarmee afbeeldingen in een computer kunnen worden ingevoerd.

**Scheidingstekens** Tekens die woorden kunnen opsplitsen (bv. /, \, -) en die zelf van het woord worden gescheiden door een spatie.

**Stuurprogramma** Een programma voor het aansturen van randapparatuur, zoals een scanner, een printer of een monitor.

**Support-ID** is een uniek nummer of serienummer met informatie over de licentie en de computer waarop die wordt gebruikt. Een Support-ID biedt extra beveiliging en wordt gecontroleerd door de technische ondersteuning voordat er technische ondersteuning wordt gegeven.

## T

**Tabelgebied** Een gebied dat wordt gebruikt voor tabelgedeelten van een afbeelding of voor tekstgebieden die in tabelvorm gestructureerd zijn. Wanneer een dergelijk gebied wordt gelezen, worden er verticale en horizontale scheidingstekens binnen het gebied aangebracht om een tabel te vormen. Dit gebied wordt in de uitvoertekst vormgegeven als een tabel.

**Tekstgebied** Een gebied dat tekst bevat. Tekstgebieden behoren alleen tekst te bevatten die in één kolom is opgemaakt.

**Training** Het leggen van verbanden tussen de tekenafbeeldingen en de tekens zelf. (Zie Herkenning met training voor meer informatie.)

## U

**Unicode** Een standaard die is ontwikkeld door het Unicode Consortium (Unicode, Inc). Deze standaard heeft betrekking op een 16-bits internationaal coderingssysteem voor het verwerken van

teksten die in een van de werelddtalen geschreven zijn. Deze standaard kan gemakkelijk uitgebreid worden. De Unicode-standaard bepaalt de tekencodering, evenals eigenschappen en procedures die gebruikt worden bij het verwerken van teksten die in een bepaalde taal zijn geschreven.

## V

**Vaste tekenafstand** Dit is een eigenschap van bepaalde lettertypen (bijvoorbeeld Courier New), waarbij alle tekens evenveel ruimte in beslag nemen. Voor een beter OCR-resultaat bij lettertypen met vaste tekenbreedte selecteert u **Gereedschappen>Opties...** en vervolgens klikt u op het tabblad **Document** en selecteert u **Typemachine** bij de optie **Afdruktype document**.

**Verboden tekens** Als bepaalde tekens nooit in een herkende tekst zullen voorkomen, kunt u deze bij de taalgroep eigenschappen specificeren in een verzameling van verboden tekens. Door verboden tekens in te stellen, kunt u de snelheid en de kwaliteit van de OCR verbeteren.

## W

**Wachtwoord voor openen document** Een wachtwoord dat verhindert dat een andere gebruiker een PDF-document kan openen zonder het wachtwoord in te voeren dat door de maker van het document is ingesteld.

**Wachtwoord voor toegangsrechten** Een wachtwoord dat verhindert dat andere gebruikers een PDF-document kunnen afdrukken en bewerken zonder het wachtwoord in te voeren dat door de maker van het document is ingesteld. Als bepaalde beveiligingsinstellingen voor het document zijn ingeschakeld, kunnen andere gebruikers deze instellingen niet wijzigen zonder eerst het wachtwoord in te voeren dat door de maker van het document is ingesteld.

## Ondersteunde afbeeldingsindelingen

In de tabel hieronder vindt u de ondersteunde indelingen voor afbeeldingsbestanden in ABBYY FineReader 10.

Indeling	Extensie	Openen	Opslaan
<b>Bitmap</b>	<b>bmp, dib, rle</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
Bitmap, zwart-wit	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, grijs	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, kleur	bmp, dib, rle	+	+
<b>DCX</b>	<b>dcx</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
DCX, zwart-wit	dcx	+	+

DCX, grijs	dcx	+	+
DCX, kleur	dcx	+	+
<b>JPEG 2000</b>	<b>jp2, j2k</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
JPEG 2000, grijs	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, kleur	jp2, j2k	+	+
<b>JPEG</b>	<b>jpg, jpeg</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
JPEG, grijs	jpg, jpeg	+	+
JPEG, kleur	jpg, jpeg	+	+
<b>JBIG2</b>	<b>jb2, jbig2</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
<b>PCX</b>	<b>pcx</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
PCX, zwart-wit	pcx	+	+
PCX, grijs	pcx	+	+
PCX, kleur	pcx	+	+
<b>PNG</b>	<b>png</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
PNG, zwart-wit	png	+	+
PNG, grijs	png	+	+
PNG, kleur	png	+	+

<b>TIFF</b>	<b>tif, tiff</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
TIFF, zwart-wit, gedecomprimeerd	tif, tiff	+	+
TIFF, zwart-wit, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, zwart-wit, CCITT Group 4	tif, tiff	+	+
TIFF, zwart-wit, ZIP-compressie	tif, tiff	+	+
TIFF, zwart-wit, LZW-compressie	tif, tiff	+	+
TIFF, grijs, gedecomprimeerd	tif, tiff	+	+
TIFF, grijs, packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, grijs, JPEG-compressie	tif, tiff	+	+
TIFF, grijs, ZIP-compressie	tif, tiff	+	+
TIFF, grijs, LZW-compressie	tif, tiff	+	+
TIFF, kleur, gedecomprimeerd	tif, tiff	+	+
TIFF, kleur, packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, kleur, JPEG-compressie	tif, tiff	+	+
TIFF, kleur, ZIP-compressie	tif, tiff	+	+
TIFF, kleur, LZW-compressie	tif, tiff	+	+
<b>PDF</b>	<b>pdf</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
PDF v. 1.7 of ouder	pdf	+	+

<b>DjVu</b>	<b>djvu, djv</b>	+	+
<b>GIF</b>	<b>gif</b>	+	–
<b>XPS</b> (Microsoft .NET Framework 3.0 vereist)	<b>xps</b>	+	–
<b>Windows Media Photo</b>	<b>wdp, wmp</b>	+	–

## Ondersteunde bestandsindelingen

ABBYY FineReader slaat herkende teksten op in de volgende indelingen:

- Microsoft Word–document (\*.doc)
- Microsoft Office Word 2007 Document (\*.DOCX)
- Rich Text Format (\*.rtf)
- OpenDocument Text (\*.odt)
- Adobe Acrobat Document (\*.pdf)
- HTML Document (\*.htm)
- FB2 Document (\*.fb2)
- ePub Document (\*.epub)
- Microsoft PowerPoint 2007 Presentatie (\*.pptx)
- Microsoft Office Excel Comma–Separated Values–bestand (\*.csv)
- Tekstbestand (\*.txt)  
ABBYY FineReader ondersteunt Windows, DOS, Mac en ISO–codepagina's en Unicode–codering.
- Microsoft Excel–werkblad (\*.xls)
- Microsoft Office Excel 2007–werkmap (\*.xlsx)
- PDF/A (\*.pdf)
- DjVu Document (\*.djvu)



## Talen en hun lettertypen

Taal	Lettertype
Armeens (oostelijk, westelijk, Oud-Armeens)	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Hebreeuws	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Chinees Vereenvoudigd, Chinees Traditioneel	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , SimSun-lettertypen Bijvoorbeeld: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Koreaans, Koreaans (Hangul)	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , SimSun-lettertypen Bijvoorbeeld: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Japans	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , SimSun-lettertypen Bijvoorbeeld: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Abchazisch	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Aguls	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Adyghe	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Altajs	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Arabisch	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Avaars	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Basjkiers	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Palatino Linotype

Chakassisch	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Chantisch	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Darginisch	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Gagaoezisch	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Hausa	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Ingoesjetisch	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Jakoets	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Jiddisch	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Kabardisch	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Korjaaks	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Lak	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Lezgis	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Mari	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Oedmoerts	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Ossetisch	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Russisch (oude spelling)	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Palatino Linotype
Tabasaraans	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tadzjieks	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Palatino Linotype

Thai	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Tsjetsjeens	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tsjoektsjisch	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tsjoewasjisch	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Vietnamees	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Wogoels	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Zoeloe	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode

**Beschikbaar bij/meegeleverd met**

(\*) Microsoft Office 2000 of later

## Reguliere expressies

De onderstaande tabel toont de reguliere expressies die kunnen worden gebruikt om een nieuwe taal te definiëren.

Naam van het item	Standardsymbool voor reguliere expressie	Gebruiksvoorbeelden en uitleg
Willekeurig teken	.	k.t – staat voor 'kat', 'kot' enz.
Teken uit groep	[ ]	[b–d]el – staat voor 'bel', 'cel', 'del' enz. [bw]erk – staat voor 'berk' en 'werk'
Teken niet uit groep	[^ ]	[^d]el – staat voor 'bel', 'cel' enz. maar verbiedt 'del' [^d–i]el – staat voor 'bel' en 'cel' maar verbiedt 'del' 'fel' 'gel' 'hel' en 'iel'
Of		k(a o)t – staat voor 'kat' en 'kot'
0 of meer overeenkomsten	*	10* – staat voor 1, 10, 100, 1000 enz.
1 of meer overeenkomsten	+	10+ – staat voor 10, 100, 1000 enz. maar verbiedt 1
Letter of cijfer	[0–9a–zA–Za–яA–Я]	[0–9a–zA–Za–яA–Я]+ – staat elk woord toe
Latijnse hoofdletter	[A–Z]	
Latijnse kleine letter	[a–z]	
Cyrillische hoofdletter	[A–Я]	
Cyrillische kleine letter	[a–я]	
Cijfer	[0–9]	

Spatie	\s	
	@	Gereserveerd.

### Opmerking:

1. Als u een symbool dat binnen reguliere expressies een speciale betekenis heeft, als een normaal teken wilt gebruiken, plaatst u er een backslash voor. Bijvoorbeeld, `[t-v]x+` staat voor tx, txx, txx, enz., ux, uxx, enz., maar `\[t-v]x+` staat voor `[t-v]x`, `[t-v]xx`, `[t-v]xxx`, enz.
2. U kunt elementen uit reguliere expressies groeperen met behulp van haakjes. Bijvoorbeeld, `(a|b)+|c` staat voor c of om het even welke combinatie zoals abbbbaabbb, ababab, enz. (een woord van om het even welke lengte die niet gelijk is aan nul, en waarin a en b in om het even welke volgorde kunnen voorkomen), terwijl `a|b+|c` staat voor a, c, en b, bb, bbb, enz.

### Voorbeelden

#### Reguliere expressies voor datums:

Het nummer dat voor een dag staat kan uit één cijfer (1, 2 enz.) of twee cijfers (02, 12) bestaan, maar kan niet nul (0 of 00) zijn. De reguliere expressie voor de dag hoort er dus als volgt uit te zien: `((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31)`.

De reguliere expressie voor de maand hoort er als volgt uit te zien: `((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12)`.

De reguliere expressie voor het jaar hoort er als volgt uit te zien: `([19][0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9]))`.

Alles wat u nog moet doen is dit allemaal te combineren en de nummers onderling door een punt te scheiden (zoals in 1.03.1999). De punt wordt ook voor het vormen van reguliere expressies gebruikt, dus moet u er een backslash (\) voor plaatsen. De reguliere expressie voor de volledige datum hoort er dus als volgt uit te zien:

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

#### Reguliere expressie voor een e-mailadres:

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

## Sneltoetsen

ABBYY FineReader beschikt voor de hieronder beschreven opdrachten over vooraf gedefinieerde sneltoetsen. U kunt in het programma ook **uw eigen sneltoetsen definiëren**.

Om zelf een sneltoets aan te maken:

1. Klik op **Gereedschappen>Aanpassen....** Het dialoogvenster **Pas de werkbalk en de snelkoppelingen voor het toetsenbord aanpassen** wordt geopend.
2. Op het tabblad **Sneltoetsen** selecteert u in het veld **Categorieën** een categorie.
3. In het veld **Opdrachten** selecteert u de opdracht waarvoor u een sneltoets wilt maken of aanpassen.
4. Klik in het veld **Nieuwe sneltoets** en druk vervolgens op het toetsenbord de toets of toetsencombinatie in die u wilt gebruiken voor de geselecteerde opdracht.

5. Klik op **Toewijzen**. De toets of toetsencombinatie wordt toegevoegd aan het veld **Huidige snelkoppeling**.
6. Klik op **OK** om de wijzigingen op te slaan.
7. Om de standaardwaarden voor de sneltoetsen te herstellen klikt u op **Herstellen** (voor een vooraf geselecteerde categorie opdrachten) of **Alles herstellen** (voor alle sneltoetsen).

## Het menu Bestand

Opdracht	Sneltoets
Pagina's scannen...	Ctrl+K
PDF-bestand/afbeelding openen...	Ctrl+O
Nieuw FineReader-document	Ctrl+N
FineReader-document openen...	Ctrl+Shift+N
Document opslaan als	Ctrl+S
Afbeeldingen opslaan...	Ctrl+Alt+S
FineReader-document per e-mail verzenden	Ctrl+M
Pagina-afbeeldingen per e-mail verzenden	Ctrl+Alt+M
Afbeelding afdrukken	Ctrl+Alt+P
Tekst afdrukken	Ctrl+P

## Het menu Bewerken

Opdracht	Sneltoets
Ongedaan maken	Ctrl+Z

Opnieuw uitvoeren	Ctrl+Enter
Knippen	Ctrl+X
Kopiëren	Ctrl+C Ctrl+Insert
Plakken	Ctrl+V Shift+Insert
Wissen	Verwijderen
Alles selecteren	Ctrl+A
Zoeken...	Ctrl+F
Volgende zoeken	F3
Vervangen...	Ctrl+H

## Het menu Weergave

Opdracht	Sneltoets
Paginavenster tonen	F5
Alleen pagina–afbeelding tonen	F6
Pagina–afbeelding en –tekst tonen	F7
Alleen paginatekst tonen	F8
Zoomvenster tonen	Ctrl+F5
Volgend venster	Ctrl+Tab

Vorig venster	Ctrl+Shift+Tab
Eigenschappen...	Alt+Enter

## Het menu Document

Opdracht	Sneltoets
Lezen	Ctrl+Shift+R
Lay-out analyseren	Ctrl+Shift+E
Naar volgende pagina	Alt+Pijl Omlaag Page Up
Naar vorige pagina	Alt+Pijl Omhoog Page Down
Ga naar pagina...	Ctrl+G
Huidige pagina sluiten	Ctrl+F4

## Het menu Pagina

Opdracht	Sneltoets
Pagina lezen	Ctrl+R
Paginalay-out analyseren	Ctrl+E
Pagina-afbeelding bewerken...	Ctrl+Shift+C
Alle gebieden en tekst verwijderen	Ctrl+Delete
Tekst verwijderen	Ctrl+Shift+Delete



Pagina-eigenschappen...	Alt+Enter
-------------------------	-----------

## Het menu Gebieden

Opdracht	Sneltoets
Gebied lezen	Ctrl+Shift+B
Gebiedstype wijzigen in <b>Herkenningsgebied</b>	Ctrl+1
Gebiedstype instellen op <b>Tekst</b>	Ctrl+2
Gebiedstype instellen op <b>Tabel</b>	Ctrl+3
Gebiedstype instellen op <b>Afbeelding</b>	Ctrl+4
Gebiedstype instellen op <b>Barcode</b>	Ctrl+5
Gebiedstype instellen op <b>Achtergrondfoto</b>	Ctrl+6

## Het menu Gereedschappen

Opdracht	Sneltoets
Taakbeheer...	Ctrl+T
Hot Folder...	Ctrl+Shift+H
Woordenboeken bekijken...	Ctrl+Alt+D
Taleneditor...	Ctrl+Shift+L
Patroneneditor...	Ctrl+Shift+A

Verificatie...	Ctrl+F7
Volgende fout	Shift+F4
Vorige fout	Shift+F5
Opties...	Ctrl+Shift+O

## Het menu Help

Opdracht	Sneltoets
ABBYY FineReader 11 Help	F1

## Algemeen

Opdracht	Sneltoets
Het geselecteerde tekstfragment opmaken in <b>vet</b>	Ctrl+B
Het geselecteerde tekstfragment opmaken in <i>cursief</i>	Ctrl+I
Het geselecteerde tekstfragment onderstrepen	Ctrl+U
Tabelcellen selecteren	Richtingknoppen
Hiermee selecteert u het venster <b>Pagina's</b>	Alt+1
Hiermee selecteert u het venster <b>Afbeelding</b>	Alt+2
Hiermee selecteert u het venster <b>Tekst</b>	Alt+3

<p>Hiermee selecteert u het venster <b>Zoomen</b></p>	<p>Alt+4</p>
---	--------------

# Een ABBYY-product aanschaffen

U kunt de ABBYY producten kopen in onze online winkel of bij onze partners (zie <http://www.abbyy.com> voor een opsomming van ABBYY partners).

Voor gedetailleerde informatie over ABBYY-productupdates

- Bezoek onze website op <http://www.abbyy.com>
- Stuur een e-mail naar [sales@abbyy.com](mailto:sales@abbyy.com)
- Neem contact op met het dichtstbijzijnde ABBYY-kantoor

Extra lettertypen voor allerlei talen kunnen gekocht worden bij [www.paratype.com/shop/](http://www.paratype.com/shop/).

## Over ABBYY

ABBYY is één van de wereldleiders in software en diensten voor optische tekenherkenning, documentextractie, linguïstiek en vertaling.

### **ABBYY biedt onder andere de volgende producten:**

Voor thuis- en kantoorgebruikers:

- ABBYY FineReader, een optisch karakterherkenningsprogramma
- ABBYY Lingvo, elektronische woordenboeken voor desktop-computers en mobiele apparaten
- ABBYY PDF Transformer, een programma voor documentconversie waarmee PDF-bestanden worden omgezet in bewerkbare indelingen en waarmee documenten worden opgeslagen in PDF

Voor bedrijven:

- ABBYY FlexiCapture, een all-in-one gegevensherkenningsprogramma
- ABBYY Recognition Server, een serveroplossing waarmee optische karakterherkenning en PDF-conversie wordt geautomatiseerd
- ABBYY FineReader Bank, een oplossing voor gegevensextractie voor de verwerking van betalingsopdrachten en andere bankdocumenten

Voor ontwikkelaars:

- ABBYY FineReader Engine, een ontwikkelingskit voor het integreren van OCR en documentconversie in Windows, Linux, MacOS en FreeBSD-applicaties
- ABBYY FlexiCapture Engine, een ontwikkelingskit voor het integreren van gegevensextractie en documentverwerking in Windows-applicaties
- ABBYY Mobile OCR SDK, een ontwikkelingskit voor het aanmaken van compacte teksterkenningsprogramma's voor verscheidene mobiele platforms

Wereldwijd gebruiken organisaties die documenten afdrucken de software van ABBYY om arbeidsintensief werk te automatiseren en bedrijfsprocessen te optimaliseren. ABBYY's producten worden gebruikt in grootschalige projecten, onder andere door het Australische belastingkantoor, de belastinginspectie van Litouen, het Ministerie van Onderwijs van de Russische Federatie, het Ministerie van Onderwijs van de Oekraïne en door het bestuur van Montgomery County, USA.

Door ABBYY ontwikkelde technologieën worden onder licentie gebruikt door de volgende bedrijven: BancTec, Canon, EMC/Captiva, Hewlett-Packard, Microsoft, NewSoft, Notable Solutions, Samsung Electronics. Optische karakterherkennings-software wordt gebundeld met apparaten van wereldwijd

toonaangevende fabrikanten: BenQ, Epson, Fujitsu, Fuji Xerox, Microtek, Panasonic, Plustek, Toshiba, Xerox en anderen.

Het hoofdkantoor van het bedrijf is gevestigd in Moskou, regionale kantoren staan in Duitsland, Amerika, Japan, de Oekraïne en in Taiwan.

Kijk op [www.abbyy.com](http://www.abbyy.com) voor meer informatie over ABBYY en haar producten.

## ABBY FineReader activeren en registreren

Softwareplagiaat benadeelt softwarefabrikanten én eindgebruikers – het illegale gebruik van een product is nooit veilig. Legale software garandeert dat derden geen schadelijke codewijzigingen kunnen introduceren. ABBYY doet daarom haar uiterste best om haar intellectuele eigendomsrechten en de beveiliging van klanten te beschermen via een groot aantal anti-plagiaatmaatregelen.

De software van ABBYY is voorzien van speciale beveiligingstechnologie die verhindert dat de software wordt gebruikt door onbevoegden die geen licentieovereenkomst met ABBYY hebben gesloten.

U moet ABBYY FineReader activeren om het programma in de volledige modus te kunnen uitvoeren.

Registratie is niet verplicht, maar het biedt een groot aantal voordelen.

### Inhoud van het hoofdstuk

- ABBYY FineReader Activeren
- Registratie van ABBYY FineReader
- Privacybeleid

## ABBY FineReader Activeren

Nadat u ABBYY FineReader 11 hebt geïnstalleerd, dient u het programma te activeren om het in de volledige modus te kunnen uitvoeren. In de beperkte modus zijn bepaalde functies niet beschikbaar. Welke functies worden uitgeschakeld, is mede afhankelijk van de softwareversie en de regio.

Met de ingebouwde **Activeringswizard** kunt u het programma binnen enkele minuten activeren. De wizard helpt u bij het verzenden van de informatie die vereist is om uw exemplaar van ABBYY te activeren. Vervolgens ontvangt u een activeringscode.

**Belangrijk!** Sommige versies van het product worden automatisch geactiveerd via het internet en vereisen geen bijkomende bevestiging van de gebruiker.

U activeert ABBYY FineReader als volgt:

1. Klik in het menu **Help** op **ABBY FineReader activeren....**
2. Volg de instructies van de activeringswizard.

Wanneer u het product per telefoon, fax of e-mail wilt activeren, moet u in het desbetreffende dialoogvenster van de Activeringswizard uw activeringscode invoeren of het pad naar het activeringsbestand opgeven.

Nadat u uw exemplaar hebt geactiveerd, kan ABBYY FineReader op deze computer in de volledige modus worden uitgevoerd.

Meer informatie over de activeringsmethoden:

- **Over het internet**

De activering wordt automatisch binnen enkele seconden uitgevoerd. Voor deze activeringsmethode is een internetverbinding vereist.

- **Via e-mail**

Het programma vraagt u een e-mailbericht naar ABBYY te verzenden met de informatie die voor de activering van ABBYY FineReader vereist is. Dit e-mailbericht wordt automatisch gegenereerd. U ontvangt een activeringscode als antwoord.

**Belangrijk!** U dient de onderwerpregel en de inhoud van het gegenereerde e-mailbericht niet te wijzigen, omdat de automatische beantwoording van de e-mail anders vertraging oploopt.

- **Telefonisch**

Selecteer uw land in het betreffende dialoogvenster van de activeringswizard. De wizard geeft de telefoonnummers weer van de dichtstbijzijnde vestiging of partner van ABBYY. Geef het serienummer en de product-ID door aan de helpdeskmedewerker. U vindt deze informatie in de activeringswizard.

**Belangrijk!** De activeringscodes zijn erg lang en het kan enige tijd in beslag nemen om deze telefonisch door te geven.

- **Inschrijving**

De activering wordt automatisch uitgevoerd als u ervoor kiest om uw serienummer te vernieuwen in het factureringssysteem van uw operator.

De activeringswizard van ABBYY FineReader creëert een unieke parameter voor de **Product-ID**. Deze parameter wordt gecreëerd op basis van de computerconfiguratie op het ogenblik van de activering. In deze parameter wordt geen persoonlijke informatie opgenomen noch informatie over het computermodel of de geïnstalleerde software, de gebruikersinstellingen of opgeslagen gegevens. Naast de **Product-ID** worden tijdens de activering het serienummer, de productnaam en -versie, en de interfacetaal voor ABBYY FineReader naar de server verzonden. Deze informatie is nodig om de gepaste taal en inhoud te selecteren voor de activeringsmelding, en zal niet voor andere doelen worden gebruikt.

Nadat ABBYY FineReader is geactiveerd, kunt u het programma zo vaak als u wilt opnieuw installeren op de computer waarop het programma geactiveerd is. De activeringswizard van ABBYY FineReader detecteert automatisch wijzigingen in de configuratie van uw computer en zal normaal gesproken niet opnieuw om activering vragen. Voor kleinere upgrades hoeft u de software niet opnieuw te activeren. Indien u echter ingrijpende systeemwijzigingen doorvoert, zoals het formatteren van de harde schijf of het opnieuw installeren van het besturingssysteem, dan dient u mogelijk een nieuwe activeringscode aan te vragen.

Wanneer u ABBYY FineReader 11 Corporate Edition hebt geactiveerd, hebt u ook toegang tot ABBYY Business Card Reader, een handige toepassing waarmee u visitekaartjes kunt scannen, de contactgegevens kunt vastleggen en de vastgelegde contacten kunt exporteren naar diverse elektronische indelingen.

## Registratie van ABBYY FineReader

ABBYY nodigt u uit om een geregistreerd gebruiker te worden van ABBYY FineReader 11.

**Opmerking.** Voor sommige freewareversies kan de registratie verplicht zijn. In dat geval werkt de software niet zolang u niet geregistreerd bent.

**U kunt uw exemplaar van ABBYY FineReader op de volgende manieren registreren:**

- Vul het registratieformulier in terwijl u het programma activeert.

**Opmerking.** Als u het programma tijdens de activering niet registreert, kunt u dit later alsnog doen.

- Selecteer in het menu **Help** de optie **Nu registreren...** en vul het registratieformulier in.
- Registreer uw exemplaar op de ABBYY website.
- Neem contact op met het dichtstbijzijnde ABBYY-kantoor.

Voordelen van registratie:

1. Gratis technische ondersteuning.
2. Bericht per e-mail over nieuwe versies van ABBYY.
3. BONUSPROGRAMMA! Als u ABBYY FineReader 11 Professional Edition registreert, ontvangt u het programma ABBYY Screenshot Reader geheel gratis. Met ABBYY Screenshot Reader kunt u screenshots maken van elk gewenst deel van het scherm en vervolgens OCR uitvoeren op de schermgebieden die tekst bevatten.\*

---

\* ABBYY Screenshot Reader is automatisch beschikbaar in ABBYY FineReader 10 Corporate Edition, ook zonder dat u uw software-exemplaar registreert.

## Privacybeleid

U stemt ermee in om tijdens de registratie van ABBYY FineReader 11 uw persoonlijke gegevens naar ABBYY te versturen. U stemt er eveneens mee in dat ABBYY de gegevens die u ter beschikking hebt gesteld mag verzamelen, verwerken en gebruiken **als vertrouwelijke gegevens en geheel volgens de toepasbare wetgeving** zoals uiteengezet in de Gebruiksrechtovereenkomst. De persoonlijke informatie die u ter beschikking stelt zal uitsluitend binnen de ABBYY-bedrijfsgroep worden gebruikt en zal niet worden doorgegeven aan derden, tenzij dit onder toepasbare wetgeving noodzakelijk wordt geacht, en dit steeds in overeenstemming met de Gebruiksrechtovereenkomst of zoals daarin apart wordt voorzien.

ABBYY heeft alleen het recht de gebruiker e-mailberichten te sturen met nieuws over het product, informatie over de prijzen, speciale aanbiedingen en andere bedrijfs- en productinformatie indien de gebruiker ermee heeft ingestemd deze informatie van ABBYY te ontvangen door tijdens de registratie de overeenkomstige optie te selecteren. U kunt altijd uw e-mailadres laten verwijderen uit de lijst door contact op te nemen met ABBYY.

# Technische ondersteuning

Als u vragen hebt over het werken met ABBYY FineReader, raadpleeg dan eerst alle beschikbare documentatie (de Gebruikersgids en de Helpfunctie) voordat u contact opneemt met de technische ondersteuning van ABBYY. Bovendien kunt u de informatie in het ondersteuningsgedeelte van de ABBYY-website raadplegen op de website [www.abbyy.com/support](http://www.abbyy.com/support) — wellicht vindt u daar het antwoord op uw vraag.

De helpdeskmedewerkers van ABBYY hebben de volgende informatie nodig om uw vraag goed te kunnen beantwoorden:

- Uw voor- en achternaam
- De naam van uw bedrijf of organisatie (indien van toepassing)
- Uw telefoonnummer (of faxnummer, of e-mailadres)
- Het serienummer van uw ABBYY FineReader-pakket of support-ID. Support-ID is het unieke serienummer met informatie over uw licentie en computer. Om uw support-ID weer te geven, selecteert u **Help>Over...>Licentie-info**
- Het build nummer (zie **Help>Over...** en zoek het **Build** nummer)
- Een algemene beschrijving van uw probleem en de volledige tekst van de (eventuele) foutmelding
- Het type van uw computer en uw processor
- De versie van uw Windows besturingssysteem
- Elke overige informatie die u belangrijk acht

U kunt een deel van de bovengenoemde informatie automatisch vinden:

1. Ga naar **Help>Over....**
2. In het **Over ABBYY FineReader** dialoogvenster klikt u op de knop **Systeeminfo...**

Dan wordt er een dialoogvenster geopend met een deel van de bovengenoemde informatie.

**Belangrijk!** Alleen geregistreerde gebruikers kunnen aanspraak maken op gratis technische ondersteuning. U kunt uw exemplaar van de applicatie registreren via de ABBYY-website, of door naar de optie **Help>Nu registreren...** te gaan.