

ABBYY® FineReader 11

Guide de l'utilisateur

Les informations du présent document sont susceptibles de modifications sans préavis et n'impliquent aucun engagement de la part d'ABBYY.

Le logiciel décrit dans ce document est fourni aux termes d'un accord de licence. Le logiciel ne peut être utilisé ou copié qu'en stricte conformité avec les termes de l'accord de licence. La copie de ce logiciel sur tout support constitue une infraction aux lois de la Fédération de Russie relatives à la protection juridique des logiciels et des bases de données et aux lois internationales, sauf autorisation expresse dans le cadre de la licence ou des accords de non-divulcation. Aucune partie de ce document ne peut en aucun cas être reproduite ni transmise, sous aucune forme ni par aucun moyen, sans l'autorisation expresse écrite d'ABBYY.

© ABBYY Production LLC, 2013. Tous droits réservés.

ABBYY, le logo ABBYY, ABBYY FineReader, ADRT sont des marques commerciales ou déposées d'ABBYY Software Ltd.

© 1984-2008 Adobe Systems Incorporated et ses concédants de licence. Tous droits réservés.

Protégé par les brevets américains 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 ; Brevets en instance.

La licence d'Adobe® PDF Library est concédée par Adobe Systems Incorporated.

Adobe, Acrobat®, le logo Adobe, le logo Acrobat, le logo Adobe PDF et Adobe PDF Library sont des marques commerciales ou des marques déposées d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

© 1996-2007 LizardTech, Inc. Tous droits réservés. DjVu® est protégé par le brevet américain N° 6 058 214. Brevets étrangers en instance.

© 2008 Celartem, Inc. Tous droits réservés.

© 2011 Caminova, Inc. Tous droits réservés.

Powered by AT&T Labs Technology.

© 2011 Université de Nouvelles-Galles du sud. Tous droits réservés.

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

Font OCR-v-GOST © 2003 ParaType, Inc.

© 2002-2008 Intel Corporation.

© 2010 Microsoft Corporation. Tous droits réservés.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows Vista, Windows sont des marques commerciales ou des marques déposées de Microsoft Corporation aux États-Unis et/ou dans les autres pays.

© 1991-2008 Unicode, Inc. Tous droits réservés.

© 2010, Oracle et/ou ses filiales. Tous droits réservés.

OpenOffice.org, le logo OpenOffice.org sont des marques commerciales ou des marques déposées d'Oracle et/ou de ses filiales.

Licence JasPer Version 2.0 :

© 2001-2006 Michael David Adams

© 1999-2000 Image Power, Inc.

© 1999-2000 Université de Colombie britannique

© 1996-2011, Amazon.com, Inc. ou ses filiales. Tous droits réservés.

KINDLE®, le logo KINDLE et les autres graphiques et boutons icônes Amazon.com sont des marques commerciales, des marques déposées ou une présentation d'Amazon aux États-Unis et/ou dans d'autres pays...

EPUB®, est une marque commerciale déposée d'IDPF (International Digital Publishing Forum)

iPad est une marque commerciale d'Apple Inc., enregistrée aux États-Unis et dans d'autres pays.

Toutes les autres marques commerciales sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Table des matières

Présentation d'ABBYY FineReader	4
Qu'est-ce qu'ABBYY FineReader?	4
Nouveautés d'ABBYY FineReader 11	5
L'interface ABBYY FineReader 11	6
La fenêtre principale	6
Barres d'outils	8
Personnalisation de l'espace de travail ABBYY FineReader	9
La boîte de dialogue Options	9
Utilisation d'ABBYY FineReader	12
Tâches ABBYY FineReader	13
Tâches automatisées personnalisées	17
ABBYY FineReader étape par étape	21
Document ABBYY FineReader	26
Prise en charge de certaines caractéristiques de votre document papier	30
Conseils pour l'acquisition d'images	32
Conseils pour l'amélioration de la qualité de la reconnaissance optique des caractères (OCR)	42
Vérification et modification du texte reconnu	51
Travailler avec les langues dont l'écriture est complexe	56
Enregistrement des résultats	59
Fonctionnalités avancées	76
Travailler depuis d'autres applications	76
Utilisation de modèles de zone	77
Reconnaissance avec apprentissage	77
Langues utilisateur et groupes de langues	80
Travail en équipe sur un réseau local	83
ABBYY Hot Folder	84
Annexe	90
Glossaire	90
Formats d'image pris en charge	94
Formats de sauvegarde pris en charge	97
Langues et polices correspondantes	98
Expressions régulières	101
Raccourcis clavier	102
Comment acheter les produits ABBYY	108
À propos d'ABBYY	108
Activation et enregistrement d'ABBYY FineReader	109
Activation d'ABBYY FineReader	109
Enregistrement d'ABBYY FineReader	110
Politique de confidentialité	111
Support technique	112

Présentation d'ABBYY FineReader

Ce chapitre fournit une présentation d'ABBYY FineReader et de ses fonctions.

Contenu du chapitre :

- Qu'est-ce qu'ABBYY FineReader?
- Nouveautés dans ABBYY FineReader

Qu'est-ce qu'ABBYY FineReader?

ABBYY FineReader est un système de reconnaissance optique de caractères (**OCR**). Il permet de convertir des documents numérisés, des documents PDF et des fichiers d'images, y compris les photos numériques, en formats modifiables.

Avantages d'ABBYY FineReader

Reconnaissance rapide et précise

- Le système OCR utilisé par ABBYY FineReader offre aux utilisateurs une reconnaissance rapide et précise et préserve le format source de tout document (y compris le texte sur images d'arrière plan, le texte en couleur sur des arrières plans colorés et le texte autour d'une image, etc.).
- Grâce à la technologie de reconnaissance de document adaptative d'ABBYY (**ADRT®**), ABBYY FineReader peut analyser et traiter un document en entier, au lieu de procéder page par page. Cette approche conserve la structure du document source, y compris le format, les hyperliens, les courriels, les en-têtes et les bas de page, les légendes d'images et de tableaux, les numéros de page et les annotations en bas de page.
- ABBYY FineReader peut reconnaître des documents écrits dans une ou plusieurs des **189 langues** prises en charge, y compris l'arabe, le vietnamien, le coréen, le chinois, le japonais, le thaï et l'hébreu. ABBYY FineReader propose aussi une détection automatique des langues du document.
- De plus, ABBYY FineReader est quasiment infaillible quant aux défauts d'impression et peut reconnaître des textes imprimés dans pratiquement toutes les polices.
- Ce programme contient également une large gamme d'options pour les données de sortie : les documents peuvent être enregistrés sous une grande variété de formats, envoyés par courriel ou transférés vers d'autres applications pour un traitement complémentaire.

Simplicité d'utilisation

- L'interface simple et intuitive d'ABBYY FineReader pilotée par les résultats vous permet d'utiliser le programme sans formation complémentaire. Les nouveaux utilisateurs peuvent maîtriser les fonctions principales en un rien de temps. Les utilisateurs peuvent modifier la langue de l'interface directement dans le programme.
- Les **Tâches rapides ABBYY FineReader** incluent une liste des tâches utilisateur les plus fréquemment utilisées pour la conversion des documents numérisés, des PDF et fichiers image en formats modifiables, et permet de récupérer un document électronique en un clic de souris.
- L'intégration transparente à Microsoft Office et à l'explorateur Windows permet de reconnaître des documents directement à partir de Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel et de l'explorateur Windows.
- FineReader contient également un menu d'aide avec des exemples qui illustrent comment utiliser le programme pour exécuter un certain nombre de tâches complexes relatives à la conversion.

Nouveautés d'ABBYY FineReader 11

- **Augmentation de l'efficacité du traitement**

Grâce au mode Noir et blanc, FineReader 11 propose un traitement de document plus rapide de 30% lorsque vous n'avez pas besoin de couleur. De plus, le programme exploite efficacement les processeurs multicœurs permettant ainsi une conversion encore plus rapide.

- **Création flexible de livres électroniques**

Numérisez des livres puis convertissez-les aux formats EPUB et FB2 pour les lire en déplacement sur votre iPad, sur votre tablette ou sur votre appareil portable préféré. Vous pouvez aussi les envoyer directement vers votre compte Kindle. Convertissez des livres ou des articles papier aux formats de livres électroniques appropriés pour les ajouter à votre bibliothèque électronique ou à votre archive.

- **Support natif pour OpenOffice.org Writer**

FineReader 11 reconnaît et convertit les images de documents et les fichiers PDF directement au format OpenOffice.org Writer (**ODT**). Il préserve la présentation et le formatage d'origine avec précision. À présent, vous pouvez facilement ajouter des documents à votre archive *.odt en quelques clics.

- **Interface utilisateur améliorée**

- L'éditeur de styles amélioré vous permet de configurer les paramètres de style dans une seule fenêtre conviviale. Toutes les modifications sont appliquées à l'intégralité du document et ce, en une fois.
- Organisez les pages des documents FineReader pour préserver au mieux la présentation.
- Lancez la conversion de documents dès que le programme démarre grâce à un accès encore plus facile à toutes les tâches de conversion courantes ou avancées.

- **OCR pour appareil photo nouvelle génération avec un large éventail d'outils efficaces d'édition d'images**

FineReader 11 fournit un large éventail de nouveaux outils d'édition d'images, dont des variateurs de luminosité et de contraste, ainsi que des outils de niveau vous permettant d'obtenir des résultats plus précis en améliorant la qualité de l'image.

- **Amélioration de la précision de l'OCR et de la conservation de la présentation grâce à la technologie ADRT 2.0**

Minimisez le temps nécessaire à l'édition des documents convertis grâce à une meilleure détection des styles, des notes en bas de page, des en-têtes et bas de page des documents.

- **Sortie optimale de PDF**

Les trois paramètres d'images prédéfinis pour les fichiers PDF fournissent des résultats optimaux selon vos besoins : mode Meilleure qualité, Taille compacte ou Équilibré.

- **Nouvelles langues de reconnaissance* – Arabe, Vietnamien, et Turkmène (alphabet latin).**

- **Convertissez rapidement les cartes de visite papier en contacts électroniques grâce à Business Card Reader** (uniquement disponible dans la version Corporate Edition)

*Il se peut que des groupes de langues de reconnaissance différents soient disponibles dans les différentes éditions du produit.

L'interface ABBYY FineReader 11

ABBYY FineReader possède une interface pilotée par les résultats, conviviale et intuitive qui permet d'utiliser l'application sans formation complémentaire. Les fonctions principales sont maîtrisées par les nouveaux utilisateurs en un rien de temps.

L'interface d'ABBYY FineReader peut être personnalisée.

Vous pouvez personnaliser votre espace de travail pour répondre à vos besoins particuliers.

1. Modifier la position et la taille des fenêtres
2. Définir la barre d'accès rapide pour l'accès aux commandes les plus fréquemment utilisées
3. Définir les raccourcis clavier ; vous pouvez modifier les combinaisons de touches prédéfinies et ajouter vos propres combinaisons pour exécuter des commandes spécifiques du programme.
4. Sélectionner votre langue d'interface favorite, etc.

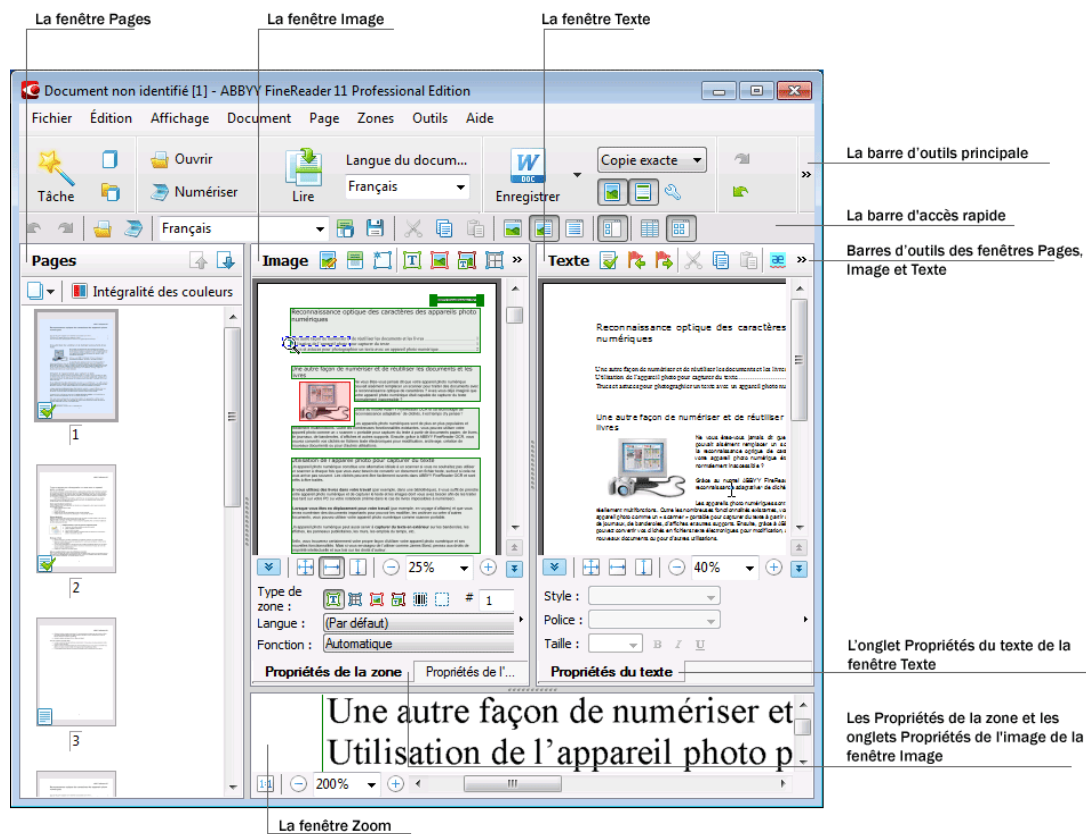
Contenu du chapitre :

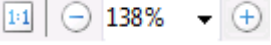
- La fenêtre principale
- Barres d'outils
- Personnalisation de l'espace de travail ABBYY FineReader
- La boîte de dialogue Options

La fenêtre principale

Lorsque vous lancez ABBYY FineReader, sa **fenêtre principale** s'ouvre et comporte une fenêtre **Nouvelle tâche** où vous pouvez configurer et lancer une tâche rapide intégrée ou une tâche automatisée personnalisée.

La fenêtre principale affiche le document ABBYY FineReader actuellement ouvert. Pour plus d'informations sur le travail avec les documents ABBYY FineReader, consultez la rubrique consacrée aux documents ABBYY FineReader.



- Dans la fenêtre **Pages**, vous pouvez afficher les pages du document FineReader actuel. Il existe deux modes d'affichage des pages : icônes (affichant une petite image) ou une liste de pages de document et leurs propriétés. Vous pouvez basculer entre ces modes à partir du menu contextuel de cette fenêtre, depuis le menu **Affichage** et au départ de la boîte de dialogue **Options** (**Outils>Options...**).
- La fenêtre **Image** affiche une image de la page actuelle. Vous pouvez éditer les zones d'image, les images de page et les propriétés du texte dans cette fenêtre.
- Dans la fenêtre **Texte**, vous pouvez afficher le texte reconnu. Vous pouvez également vérifier l'orthographe et le format et éditer le texte reconnu dans la fenêtre **Texte**.
- La fenêtre **Zoom** affiche une image agrandie de la ligne ou de la zone d'image traitée en cours d'édition. Alors que la fenêtre **Image** permet de visualiser l'affichage de page général, la fenêtre **Zoom** offre une manière simple d'afficher l'image plus en détail, d'ajuster le type de zone et la position ou de comparer des caractères incertains avec l'image agrandie. Vous pouvez modifier l'échelle de l'image dans la fenêtre **Zoom** à partir du panneau  de la partie inférieure de la fenêtre.

Conseil. Vous pouvez déplacer les images des fenêtres **Image** et **Zoom** à l'aide de votre souris en maintenant la barre d'espacement enfoncée.

Touches-basculés de fenêtres

- Appuyez sur **Ctrl+Tab** pour passer d'une fenêtre à une autre.
- Appuyez sur **Alt+1** pour activer la fenêtre **Page**.
- Appuyez sur **Alt+2** pour activer la fenêtre **Image**.
- Appuyez sur **Alt+3** pour activer la fenêtre **Texte**.

Pour plus d'informations sur les raccourcis clavier d'ABBYY FineReader, consultez la rubrique Raccourcis clavier.

Barres d'outils

La fenêtre principale d'ABBYY FineReader contient plusieurs barres d'outils. Les boutons des barres d'outils offrent un accès facile aux commandes du programme. Les mêmes commandes peuvent être exécutées depuis le menu du programme ou via les raccourcis clavier.

La **Barre d'outils principale** comporte un jeu fixe de boutons pour toutes les actions de base : ouverture d'un document, numérisation d'une page, ouverture d'une image, reconnaissance de pages, enregistrement de résultats, etc.



La **Barre d'accès rapide** peut être personnalisée en ajoutant des boutons spéciaux pour à peu près toutes les commandes du menu principal. Cette barre n'est pas affichée dans la fenêtre principale, par défaut. Pour l'afficher, sélectionnez **Barre d'accès rapide** dans **Afficher>Barres d'outils** ou dans le menu contextuel de la barre d'outils principale.



Dans les fenêtres **Pages**, **Image** et **Texte**, les barres d'outils sont placées en haut. Les boutons de la barre d'outils de la fenêtre **Pages** ne peuvent pas être modifiés. Les barres d'outils de la fenêtre **Image** et de la fenêtre **Texte** sont entièrement personnalisables.



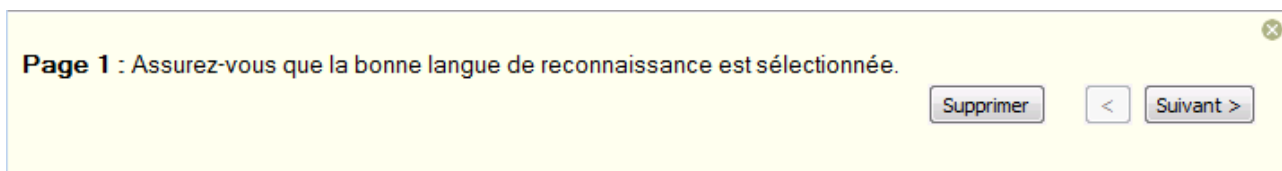
Pour personnaliser une barre d'outils, c'est-à-dire ajouter ou supprimer des boutons :

1. Ouvrez la boîte de dialogue **Personnalisez la barre d'outils et les raccourcis clavier**. (**Outils>Personnaliser...**).
2. Dans l'onglet **Barres d'outils**, dans le champ **Catégories**, sélectionnez la catégorie souhaitée.

Remarque : Lorsqu'une catégorie différente sera sélectionnée, les commandes de la liste **Commandes** varieront en fonction du jeu de commandes du menu principal.

3. Sélectionnez une commande dans la liste **Commandes** et cliquez sur le bouton **>>** (ou **<<**). La commande sélectionnée s'affiche dans la liste de commandes de la barre d'outils ou en est supprimée.
4. Pour enregistrer les modifications, cliquez sur le bouton **OK**.
5. Pour afficher la barre d'accès rapide par défaut, cliquez sur le bouton **Réinitialiser tout**.



Le **volet Avertissements et erreurs** affiche des erreurs, des avertissements et des messages contextuels lorsque le programme est en cours d'exécution.



Pour ouvrir le panneau affichant les erreurs et les avertissements, sélectionnez **Afficher le panneau d'erreurs et d'avertissements** du menu **Affichage** du menu de raccourcis de la barre d'outils principale.

Les erreurs et les avertissements s'affichent pour la page actuellement sélectionnée dans la fenêtre **Pages**. Pour parcourir les avertissements et les erreurs, utilisez les boutons **<** et **Suivant >**.

Personnalisation de l'espace de travail ABBYY FineReader

- Vous pouvez masquer temporairement les fenêtres que vous n'utilisez pas. Pour masquer/afficher les fenêtres, utilisez les options du menu **Afficher** ou les raccourcis clavier suivants :
 - **F5** pour la fenêtre **Pages**
 - **F6** pour la fenêtre **Image**
 - **F7** pour la fenêtre **Image** et la fenêtre **Texte**
 - **F8** pour la fenêtre **Texte**
 - **CTRL+F5** pour la fenêtre **Zoom**.
- Vous pouvez modifier la taille de la fenêtre en faisant glisser la barre d'espacement de la fenêtre avec la souris.
- Vous pouvez également modifier la position des fenêtres **Pages** et **Zoom**. Utilisez les commandes du menu **Affichage** ou du menu de raccourcis de la fenêtre.
- Vous pouvez personnaliser l'affichage des messages d'erreurs et d'avertissement pendant l'exécution du programme. La commande **Afficher le panneau d'erreurs et d'avertissements** du menu **Affichage** active ou désactive le volet affichant les erreurs et avertissements.
- Pour afficher/masquer le panneau **Propriétés** de la fenêtre **Image** ou **Texte**, cliquez à l'aide du droit n'importe où dans la fenêtre, puis sélectionnez **Propriétés** dans le menu de raccourcis. Vous pouvez également cliquer sur /  en bas de ces fenêtres.
- Certains paramètres de la fenêtre peuvent être personnalisés via l'onglet **Affichage** de la boîte de dialogue **Options**.

Changer la langue de l'interface

La langue d'interface se sélectionne pendant l'installation d'ABBYY FineReader. Cette langue sera utilisée pour tous les messages, toutes les boîtes de dialogue, tous les boutons et tous les éléments de menu. Pour changer la langue de l'interface, suivez les instructions ci-dessous :

1. Ouvrez la boîte de dialogue **Options** et sélectionnez l'onglet **Avancé (Outils>Options...)**.
2. Sélectionnez la langue désirée dans le menu déroulant **Langue d'interface**.
3. Cliquez sur le bouton **OK**.
4. Redémarrez ABBYY FineReader.

La boîte de dialogue Options

Dans la boîte de dialogue **Options**, vous pouvez sélectionner les options de traitement pour les documents et personnaliser l'apparence du programme.

Pour ouvrir la boîte de dialogue **Options**, sélectionnez **Outils>Options...** ou cliquez sur l'icône de clé de la barre d'outils située en haut de l'écran. Autrement, vous pouvez cliquer sur la barre d'outils à l'aide du bouton droit et sélectionner **Options...** Vous pouvez également accéder à cette boîte de dialogue via les boîtes de dialogue **Ouvrir une image** et **Enregistrer sous**.

La boîte de dialogue comporte six onglets :

- **Document**

Dans cet onglet, vous pouvez sélectionner :

- Langue(s) du document
- Type d'impression de document
- Mode couleur
- Propriétés du document

Cet onglet affiche également le chemin du document ABBYY FineReader en cours.

- **Numériser/Ouvrir**

Dans cet onglet, vous pouvez sélectionner les options de traitement automatisé des images et documents :

- Lire automatiquement les images des pages acquises
- Analyser automatiquement les images des pages acquises
- Activer le prétraitement d'images
- Détecter l'orientation des pages
- Séparer les pages en regard

Vous pouvez également sélectionner le pilote de votre scanner et l'interface de numérisation.

- **Lu**

Dans cet onglet, vous pouvez sélectionner les options de reconnaissance :

- Lecture approfondie ou lecture rapide
- Utiliser les gabarits intégrés
- Polices à utiliser dans le texte reconnu
- Rechercher les codes-barres

C'est dans cet onglet que vous pouvez également définir si les gabarits et langues utilisateur doivent être enregistrés dans un fichier ou chargés à partir d'un fichier.

- **Enregistrer**

Dans cet onglet, vous pouvez sélectionner le format dans lequel enregistrer le texte reconnu :

- RTF/DOC/DOCX/ODT
Pour plus de détails, consultez Enregistrement en RTF/DOC/DOCX/ODT.
- XLS/XLSX
Pour plus de détails, consultez Enregistrement en XLS/XLSX.
- PDF
Pour plus de détails, consultez Enregistrement en PDF.
- PDF/A
Pour plus de détails, consultez Enregistrement en PDF/A.
- HTML
Pour plus de détails, consultez Enregistrement en HTML.

- PPTX
Pour plus de détails, consultez Enregistrement en PPTX.
- TXT
Pour plus de détails, consultez Enregistrement en TXT.
- CSV
Pour plus de détails, consultez Enregistrement en CSV.
- Livre électronique
Pour plus de détails, consultez Enregistrement de livres électroniques.
- DjVu
Pour plus de détails, consultez DjVu.
- **Afficher**

Dans cet onglet, vous pouvez :
 - personnaliser l'apparence de la fenêtre **Pages**, en choisissant entre les vues **Vignettes** et **Détails** ;
 - personnaliser la fenêtre **Texte**, où vous pouvez mettre en surbrillance les caractères reconnus sans certitude avec la couleur de votre choix, masquer/afficher les caractères non imprimables et sélectionner la police à utiliser pour le texte brut.
 - sélectionner les couleurs et les largeurs des cadres entourant les zones affichées dans la fenêtre **Image**
- **Avancé**

Dans cet onglet, vous pouvez :
 - sélectionner les options de vérification pour les caractères reconnus sans certitude
 - spécifier si les espaces avant et après les marques de ponctuation doivent être corrigés
 - afficher et modifier des dictionnaires utilisateur
 - définir si ABBYY FineReader doit automatiquement rechercher et installer les mises à jour
 - sélectionner la langue des menus et messages de FineReader
 - définir si le dernier document ABBYY FineReader doit être ouvert lorsque vous démarrez l'application
 - spécifier si les avertissements de documents doivent être affichés dans un panneau distinct
 - choisir si vous souhaitez participer au programme d'amélioration logicielle d'ABBYY
 - réinitialiser les valeurs par défaut des options du programme

Utilisation d'ABBYY FineReader

Ce présent chapitre propose un aperçu de ABBYY FineReader : comment produire rapidement un document électronique dans un format qui convient à la modification et à l'utilisation et comment exécuter des tâches de reconnaissance de texte complexes et non standard.

Contenu du chapitre :

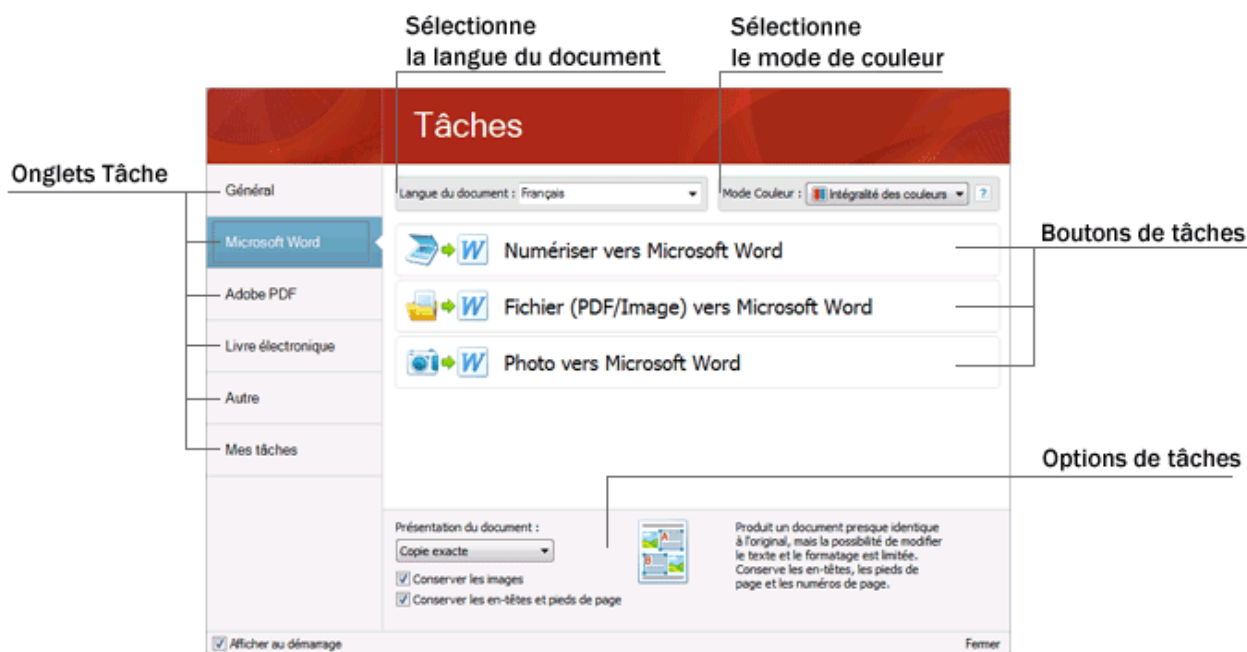
- Tâches rapides ABBYY FineReader
 - Tâches rapides primaires
 - Tâches Microsoft Word
 - Tâches Adobe PDF
 - Tâches Livre électronique
 - Autres tâches rapides
- Tâches automatisées personnalisées
 - Comment créer une nouvelle tâche automatisée
 - Étapes de la tâche
 - Gestion des tâches automatisées
- ABBYY FineReader étape par étape
 - Récupération d'une image
 - Reconnaissance
 - Vérification et modification
 - Enregistrer les résultats d'OCR
 - Envoyer les résultats d'OCR par courrier électronique
 - Envoyer les résultats de l'OCR au Kindle
- Document ABBYY FineReader
 - Général
 - Utilisation de documents ABBYY FineReader
 - Segmentation d'un document ABBYY FineReader
 - Numérotation des pages dans les documents ABBYY FineReader
- Prise en charge de certaines caractéristiques du document papier
- Conseils sur l'acquisition d'images
- Conseils pour l'amélioration de la qualité de la reconnaissance optique des caractères
- Vérification et modification du texte reconnu
- Travailler avec les langages dont l'écriture est complexe
- Enregistrement des résultats sous différents formats

Pour plus de détails, consultez Fonctionnalités avancées.

Tâches ABBYY FineReader

La reconnaissance de documents implique souvent des tâches répétitives, telles que la numérisation d'un document, sa reconnaissance et l'enregistrement des résultats dans un format particulier. Les tâches rapides d'ABBYY FineReader vous permettent de gagner du temps en exécutant les tâches les plus courantes en un seul clic.

Les Tâches rapides sont exécutées à partir de la fenêtre **Nouvelle tâche**, qui s'ouvre par défaut après le chargement de l'application. Si la fenêtre **Nouvelle tâche** est fermée, cliquez sur la barre d'outils principale puis sur le bouton **Nouvelle tâche**.



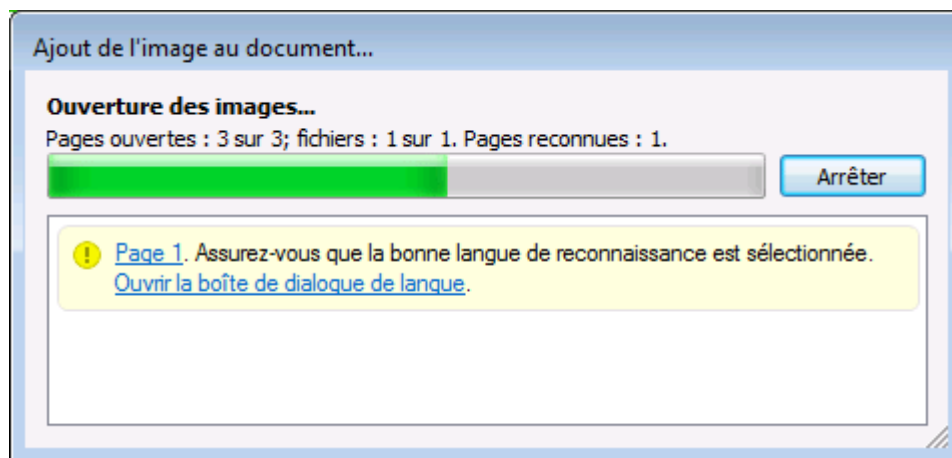
1. Dans la fenêtre **Nouvelle tâche**, sélectionnez la tâche souhaitée :
 - Tâches rapides
 - Tâches Microsoft Word
 - Tâches Adobe PDF
 - Tâches Livre électronique
 - Autres tâches
 - Mes tâches
2. Sélectionnez les langues reconnues dans le menu déroulant **Langue du document** . Des options additionnelles sont disponibles (en bas de la fenêtre) pour les tâches automatisées utilisées dans le cadre de la conversion des données en document Microsoft Word ou en document Adobe PDF.
3. Dans le menu déroulant **Mode Couleur** , sélectionnez l'intégralité des couleurs ou le noir et blanc.
 - **Intégralité des couleurs** préserve les couleurs d'origine de l'image
 - **Noir et blanc** convertit les images en noir et blanc, réduisant ainsi la taille du document ABBYY FineReader et accélérant l'OCR

Important ! Une fois que le document sera converti en noir et blanc, vous ne pourrez plus restaurer ses couleurs. Pour obtenir un document couleur, ouvrez le fichier comportant des images en couleur ou numérisez le document papier en mode Couleur.

4. Cliquez sur le bouton approprié pour votre tâche automatisée :

Lorsque vous exécutez une tâche, elle utilise les options sélectionnées dans la boîte de dialogue **Options (Outils>Options...)**.

Lorsqu'une tâche automatisée est en cours d'exécution, l'écran affiche la **barre d'exécution de tâche** avec l'indicateur d'exécution de tâche, une liste d'étapes de tâches automatisées, des conseils et des avertissements.



Remarque : pour reconnaître des documents ayant des structures complexes, vous pouvez personnaliser et commencer chaque étape de traitement manuellement. Pour plus de détails, consultez ABBYY FineReader étape par étape.

Vous pouvez également créer des tâches automatisées et personnalisées en sélectionnant toutes les étapes nécessaires. Pour plus de détails, consultez Gestion des tâches automatisées.

Tâches rapides primaires

Cliquez sur l'onglet **Général** de la fenêtre **Nouvelle tâche** pour accéder aux tâches rapides les plus fréquemment utilisées.

1. Sélectionnez les langues de document dans le menu déroulant **Langue du document** situé dans la section supérieure de la fenêtre.
2. Dans la liste déroulante **Mode Couleur**, sélectionnez Intégralité des couleurs ou Noir et blanc.
Important ! Une fois que le document sera converti en noir et blanc, vous ne pourrez plus restaurer les couleurs.
3. Cliquez sur le bouton approprié pour votre tâche :
 - **Numériser vers Microsoft Word** numérise un document papier puis le convertit en document Microsoft Word
 - **Fichier (PDF/Image) vers Microsoft Word** convertit les documents PDF et les fichiers image en documents Microsoft Word
 - **Numériser et enregistrer une image** numérise un document et enregistre les images obtenues. Une fois que la numérisation sera terminée, une boîte de dialogue s'ouvrira et vous invitera à enregistrer les images.
 - **Numériser vers un PDF** numérise un document papier puis le convertit en document Adobe PDF
 - **Photo vers Microsoft Word** convertit une photo numérique en document Microsoft Word
 - **Numériser** numérise un document papier
 - **Ouvrir** ouvre un document PDF ou un fichier image

- **Créer un document...** crée un nouveau document ABBYY FineReader
4. Ensuite, un nouveau document contenant le texte reconnu s'ouvrira dans l'application que vous avez sélectionnée. Lorsque la tâche **Numériser et enregistrer une image** est terminée, la boîte de dialogue d'enregistrement d'image s'ouvrira.

Important ! Lorsqu'une tâche intégrée est lancée, ABBYY FineReader utilise les options sélectionnées à l'exécution. Si vous changez les options, relancez la tâche pour reconnaître le texte avec ces nouvelles options.

Tâches Microsoft Word

Les tâches présentes sur l'onglet **Microsoft Word** de la fenêtre **Nouvelle tâche** vous aideront à convertir vos documents en documents Microsoft Word.

1. Dans le menu déroulant **Langue du document** situé dans la section supérieure de la fenêtre, sélectionnez les langues du document.
2. Dans le menu déroulant **Mode Couleur**, sélectionnez l'intégralité des couleurs ou le noir et blanc.
Important ! Une fois que le document sera converti en noir et blanc, vous ne pourrez plus restaurer ses couleurs.
3. Dans la partie inférieure de la fenêtre, sélectionnez les paramètres de conversion désirés :
 - Mode d'enregistrement du format de document
 - Sélectionnez **Conserver les images** si vous devez conserver les images dans le document cible
 - Sélectionnez **Conserver les en-têtes et bas de page** si vous devez conserver les en-têtes et les bas de page dans le document cible
4. Cliquez sur le bouton approprié pour votre tâche.
 - **Numériser vers Microsoft Word** vous permet de numériser et de convertir un document papier
 - **Fichier (PDF/Image) vers Microsoft Word** vous permet de convertir des documents PDF et des fichiers image
 - **Photo vers Microsoft Word** vous permet de convertir des photos numériques
5. Lorsque le traitement du document est terminé, un nouveau document Microsoft Word contenant le texte reconnu s'ouvre.
Remarque : si Microsoft Word n'est pas installé sur votre ordinateur, décochez l'option **Ouvrir le document après l'enregistrement** dans la boîte de dialogue **Enregistrer sous**.

Important ! Lorsque vous exécutez une tâche rapide, les données sont converties en fonction des options actuelles du programme. Si vous avez modifié les options de l'application, relancez la tâche pour reconnaître le texte avec les nouvelles options.

Tâches Adobe PDF

Les tâches présentes sur l'onglet **Adobe PDF** de la fenêtre **Nouvelle tâche** vous aideront à convertir différentes images vers le format Adobe PDF.

1. Dans le menu déroulant **Langue du document** situé dans la section supérieure de la fenêtre, sélectionnez les langues du document.
2. Dans le menu déroulant **Mode Couleur**, sélectionnez l'intégralité des couleurs ou le noir et blanc.
Important ! Une fois que le document sera converti en noir et blanc, vous ne pourrez plus restaurer ses couleurs.
3. Sélectionnez un mode d'enregistrement de document :

- **Texte et images seulement**

Cette option enregistre uniquement le texte reconnu et les images associées. La page inclura la possibilité de recherche et la taille du fichier PDF sera relativement petite. L'apparence du document obtenu peut être légèrement différente de celle de l'original.

- **Texte par-dessus l'image de page**

Cette option a pour effet d'enregistrer l'arrière-plan et les images du document original et de placer le texte reconnu au-dessus. En règle générale, ce type de fichier PDF nécessite plus d'espace disque que le mode **Texte et images seulement**. Le document PDF obtenu inclura la possibilité de recherche. Dans certains cas, l'apparence du document obtenu peut être légèrement différente de celle de l'original.

- **Texte sous l'image de page**

Cette option enregistre l'intégralité de l'image de page sous forme d'image et insère le texte reconnu en dessous. Utilisez cette option pour créer un document quasiment identique à l'original et incluant la possibilité de recherche.

- **Image de la page seulement**

Cette option permet d'enregistrer une image exacte de la page. Il est quasiment impossible de différencier ce type de document PDF de l'original, mais il faut savoir que vous ne pourrez pas le modifier ni effectuer des recherches.

4. Dans le menu déroulant **Image**, sélectionnez la qualité d'image souhaitée pour le document.

5. Sélectionnez PDF ou PDF/A.

6. Cliquez sur la tâche que vous souhaitez utiliser :

- **Numériser vers un PDF** vous permet de numériser un document papier et de le convertir au format Adobe PDF
- **Fichier (Image) vers PDF** vous permet de convertir un document PDF ou un fichier image vers un document Adobe PDF interrogeable
- **Photo vers PDF** vous permet de convertir une photo numérique en un document Adobe PDF

7. Le document PDF obtenu s'ouvre dans votre application de visualisation de fichiers PDF par défaut.

Remarque : si aucune application de visualisation de fichiers PDF n'est installée sur votre ordinateur, décochez l'option **Ouvrir le document après l'enregistrement** dans la boîte de dialogue **Enregistrer sous**.

Important ! Lorsque vous exécutez une tâche rapide, les données sont converties en fonction des options actuelles du programme. Si vous avez modifié les options de l'application, relancez la tâche pour reconnaître le texte avec les nouvelles options.

Conseil. Lors de l'enregistrement des textes reconnus au format PDF, vous pouvez définir des mots de passe qui empêchent l'ouverture, l'impression ou la modification du document PDF. Pour plus de détails, consultez la section Paramètres de sécurité PDF.

Tâches Livre électronique

Utilisez les tâches de l'onglet **Livre électronique** de la fenêtre **Nouvelle tâche** pour convertir les images vers les formats EPUB, FB2 et HTML, très répandus pour les livres électroniques. Les formats EPUB et FB2 ont pour base le format XML et stockent chaque livre électronique dans un unique fichier. Ils sont compatibles avec de nombreuses applications et de nombreux appareils de lecture de livres électroniques

1. Sélectionnez les langues de document dans le menu déroulant **Langue du document** situé dans la section supérieure de la fenêtre.

2. Dans le menu déroulant **Mode Couleur**, sélectionnez l'intégralité des couleurs ou le noir et blanc.
Important ! Une fois que le document sera converti en noir et blanc, vous ne pourrez plus restaurer ses couleurs.
3. Sélectionnez un format pour votre livre électronique : EPUB, FB2 ou HTML.
4. Cliquez sur le bouton portant le nom de la tâche que vous souhaitez utiliser :
 - **Numériser vers EPUB/FB2/HTML** vous permet de numériser un document papier et de le convertir au format de livre électronique de votre choix.
 - **Fichier PDF/image vers EPUB/FB2/HTML** vous permet de convertir des documents PDF et des fichiers image.
 - **Photo vers EPUB/FB2/HTML** vous permet de convertir des photos numériques.
5. Le document contenant le texte reconnu sera ouvert dans l'application appropriée.
Remarque : si aucune application de visualisation de livres électroniques n'est installée sur votre ordinateur, décochez l'option **Ouvrir le document après l'enregistrement** de la boîte de dialogue **Enregistrer sous**.

Important ! Lorsque vous lancez une tâche intégrée, ABBYY FineReader utilise les options sélectionnées au moment du lancement. Si vous réglez ces options, relancez la tâche pour reconnaître le texte avec ces nouvelles options.

Autres tâches rapides

Utilisez l'onglet **Autre** de la fenêtre **Nouvelle tâche** pour accéder aux autres tâches rapides disponibles dans ABBYY FineReader.

1. Dans le menu déroulant **Langue du document** situé dans la section supérieure de la fenêtre, sélectionnez les langues du document.
2. Dans le menu déroulant **Mode Couleur**, sélectionnez l'intégralité des couleurs ou le noir et blanc.
Important ! Une fois que le document sera converti en noir et blanc, vous ne pourrez plus restaurer ses couleurs.
3. Cliquez sur le bouton approprié pour votre tâche.
 - **Numériser en d'autres formats** vous permet de numériser tout document papier et de le convertir en n'importe quel format pris en charge
 - **Fichier (PDF/Image) vers d'autres formats** vous permet de convertir un document PDF ou un fichier image en n'importe quel format pris en charge.
 - **Photo vers d'autres formats** vous permet de convertir une photo numérique dans n'importe quel format pris en charge.
4. Un nouveau document contenant le texte reconnu s'ouvrira.

Important ! Lorsque vous exécutez une tâche rapide, les données sont converties en fonction des options actuelles du programme. Si vous avez modifié les options de l'application, relancez la tâche pour reconnaître le texte avec les nouvelles options.

Conseil. Si vous ne voyez pas de tâche qui réponde à vos besoins, vous pouvez créer votre propre tâche automatisée. Consultez Tâches automatisées pour obtenir des instructions détaillées.

Tâches automatisées personnalisées (ABBYY FineReader Corporate Edition uniquement)

Les tâches automatisées personnalisées offrent plus d'étapes de traitement que les tâches rapides intégrées. Les étapes d'une tâche correspondent aux étapes de traitement de documents d'ABBYY FineReader.

- Comment créer une nouvelle tâche automatisée
- Étapes de la tâche
- Gestion des tâches automatisées


Comment créer une nouvelle tâche automatisée

Dans l'onglet **Mes tâches** de la fenêtre **Nouvelle tâche**, vous pouvez créer vos propres tâches pour des objectifs spécifiques.

1. Cliquez sur le bouton **Créer....** Si vous avez déjà créé des tâches dans cet onglet, le nom du bouton devrait devenir **Créer / modifier / afficher des tâches....**

Conseil. Vous pouvez également lancer le Gestionnaire des tâches en sélectionnant Outils>Gestionnaire des tâches...

2. Dans la barre d'outils **Gestionnaire des tâches**, cliquez sur le bouton **Nouvelle** et saisissez un nom pour votre tâche.
3. Dans le volet de gauche de **Paramètres de tâche**, sélectionnez l'une des étapes disponibles. L'étape sélectionnée sera déplacée vers le volet droit.
4. Sélectionnez les options souhaitées pour chaque étape.

Remarque : Le fait de cliquer sur le bouton  supprime une étape de la tâche. Certaines étapes dépendent d'autres étapes et ne peuvent pas être supprimées séparément. Par exemple, lorsque vous supprimez une étape Analyser, l'étape Lire est également supprimée.

5. Dès que vous avez ajouté toutes les étapes et sélectionné leurs options, cliquez sur **Terminer**.

Étapes des tâches

Pour créer votre tâche automatisée personnalisée, sélectionnez l'une des actions disponibles pour chaque étape :

1. Document FineReader

Il s'agit toujours de la première étape dans une tâche automatisée. Une fois que vous aurez sélectionné cette étape, elle sera déplacée vers le volet droit.

Sélectionnez l'une des commandes suivantes :

- **Créer un nouveau document**
Un nouveau document FineReader sera créé lorsque la tâche sera lancée.
Spécifiez les options à utiliser lors de la création du document, du traitement d'images et de la reconnaissance des textes :
 - **Utiliser les options de document sélectionnées dans le programme au lancement de la tâche**
 - **Utiliser des options de document personnalisées**
- **Sélectionner un document existant**
Spécifiez le document FineReader contenant les images à traiter.
- **Utiliser le document ouvert**
Les images du document FineReader ouvert seront traitées.

2. Acquérir des images

Cette étape est facultative si vous avez sélectionné **Sélectionner un document existant** ou **Utiliser le document ouvert** à l'étape précédente.

- **Ouvrir une image/PDF**
Spécifiez le dossier dans lequel ABBYY FineReader récupérera les images lorsque la tâche sera lancée.
- **Numériser**
Les paramètres de numérisation, sélectionnés sous ABBYY FineReader lors de la numérisation, seront utilisés.

Remarque :

- a. Si des images sont ajoutées à un document contenant déjà des images, seules les images récemment ajoutées seront traitées. Si un nouveau document est ajouté, toutes les images du document seront traitées.
- b. Si un document ABBYY FineReader à traiter contient des pages déjà reconnues et des pages déjà analysées, les pages reconnues ne seront pas à nouveau traitées et les pages analysées seront reconnues.

3. Analyser

Au cours de cette étape, le programme analyse les images pour identifier les zones de texte, d'images, de tableau ou de code-barres. L'étape **Analyser** sera automatiquement ajoutée lorsque l'étape **Lire** sera sélectionnée.

- **Analyse automatique de la présentation, puis réglage manuel des zones**
ABBYY FineReader analysera les images et identifiera les zones appropriées sur celles-ci.
- **Tracer des zones manuellement**
ABBYY FineReader vous invitera à tracer les zones appropriées manuellement.
- **Utiliser un modèle de zone**
Spécifiez le modèle de zone qu'ABBYY FineReader doit utiliser pour analyser les images. Pour en savoir plus sur les modèles de zones, consultez Utilisation de modèles de zones.

4. Lire

Les options utilisées pour reconnaître des images dépendent des options sélectionnées à l'étape **Document FineReader**.

5. Enregistrer/Envoyer

A cette étape, vous pouvez sélectionner les formats sous lesquels ABBYY FineReader doit enregistrer les résultats de la reconnaissance. Vous pouvez également programmer ABBYY FineReader pour envoyer les résultats vers une application particulière, pour envoyer les images acquises ou le texte acquis par courrier électronique ou pour créer une copie du document ABBYY FineReader. Une tâche automatisée peut comporter plusieurs étapes d'enregistrement. Spécifiez les options d'enregistrement à utiliser :

- **Utiliser les options d'enregistrement sélectionnées dans le programme lorsque la tâche démarre**
- **Utiliser des options d'enregistrement personnalisées**
- **Enregistrer le document**
Ici, vous pouvez spécifier le nom du fichier, son format et le dossier où le fichier doit être stocké.

Remarque : Pour éviter de spécifier un nouveau dossier à chaque fois que la tâche est lancée, sélectionnez **Créer un sous-dossier horodaté**.

- **Envoyer le document**

Ici, vous pouvez sélectionner l'application dans laquelle ouvrir le document obtenu.

- **Envoyer le document par courrier électronique**

Ici, vous pouvez spécifier le nom du fichier, son format et l'adresse électronique à laquelle le fichier doit être envoyé.

- **Enregistrer les images**

Ici, vous pouvez spécifier le nom du fichier, son format et le dossier où le fichier image doit être stocké.

Remarque : Pour enregistrer toutes les images dans un fichier, sélectionnez **Enregistrer sous la forme d'un fichier image multipage** (uniquement pour les formats TIFF et PDF).

- **Envoyer des images par courrier**

Ici, vous pouvez spécifier le nom du fichier, son format et l'adresse électronique à laquelle les fichiers image doivent être envoyés.

- **Enregistrer le document FineReader**

Ici, vous pouvez spécifier le dossier où le document ABBYY FineReader doit être enregistré.

Gestion des tâches automatisées

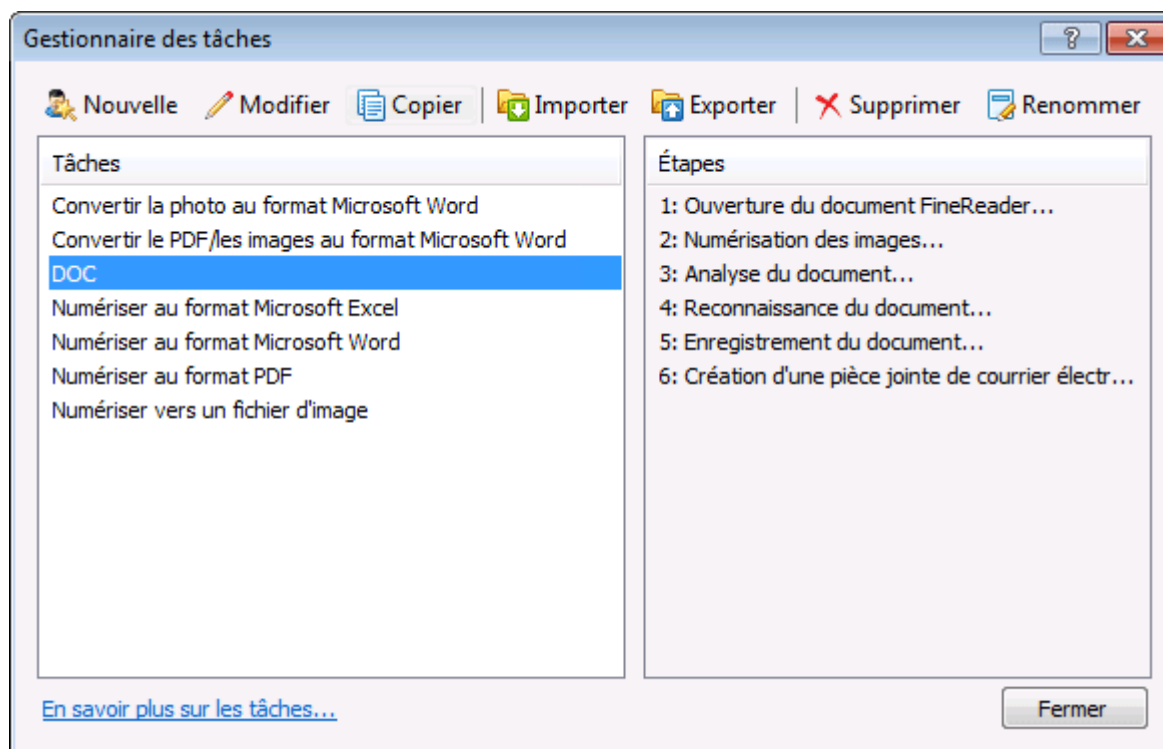
Une tâche automatisée ABBYY FineReader est un ensemble d'étapes successives. Chaque étape correspond à une des étapes de reconnaissance du document : des actions similaires peuvent être automatisées en utilisant des tâches.

La gestion automatisée des tâches inclut la création, l'édition, le lancement et la suppression de tâches automatisées personnalisées. Les tâches sont gérées via la boîte de dialogue **Gestionnaire des tâches**.

Pour ouvrir la boîte de dialogue de **Gestionnaire des tâches**, exécutez une des actions suivantes :

- Dans la fenêtre **Nouvelle tâche**, cliquez sur l'onglet **Mes tâches** puis cliquez sur **Créer / modifier / afficher des tâches...**
- Sélectionnez **Gestionnaire des tâches...** dans le menu **Outils**
- Appuyez sur CTRL+T.

La barre d'outils située en haut du **Gestionnaire des tâches** contient des boutons permettant de créer, modifier, copier, supprimer, importer et exporter des tâches.



Pour commencer le traitement d'un document, exécutez la tâche de l'onglet **Mes tâches** de la fenêtre **Nouvelle tâche**.

ABBYY FineReader étape par étape

Sous ABBYY FineReader, le traitement d'un document se déroule en quatre étapes : acquisition d'une image, reconnaissance, vérification des résultats de la reconnaissance, et enregistrement des résultats. Cette section présente chacune de ces étapes en détails.

- Récupération d'une image
- Reconnaissance
- Vérification et modification
- Enregistrement des résultats
- Envoi des résultats par courrier électronique
- Envoyer les résultats de l'OCR au Kindle

Récupération d'une image

Pour démarrer le processus d'OCR, ABBYY FineReader doit récupérer une image de votre document. Il existe différentes manières de créer une image, notamment :

- Numérisation du document papier.
- Ouverture d'un fichier d'images existant ou d'un document PDF.
- Photographie de votre texte.

Numérisation des documents papier

1. Assurez-vous que votre scanner est connecté et allumé.

Consultez la documentation de votre scanner pour vous assurer qu'il est bien configuré. Assurez-vous que le logiciel fourni avec votre scanner est bien installé. Certains modèles de scanners doivent être allumés avant l'ordinateur.

2. Placez la page à numériser dans le scanner. Si le scanner est équipé d'un chargeur automatique de documents, vous pouvez placer plusieurs pages dans le scanner si vous souhaitez traiter un document multipages.
3. Cliquez sur **Numériser** ou sélectionnez **Numériser les pages...** dans le menu **Fichier**.

La boîte de dialogue de numérisation s'ouvre. Sélectionnez les paramètres appropriés et démarrez la numérisation. Les pages numérisées seront ajoutées à la fenêtre **Pages** dans ABBYY FineReader.

Conseil. La numérisation de documents de bureau imprimés typiques donne les meilleurs résultats en niveau de gris à 300 ppp.

La qualité des résultats de l'OCR dépend de la qualité du document source et des options de numérisation sélectionnées. Une faible qualité d'image peut affecter les résultats de la reconnaissance. Pour assurer une précision de reconnaissance optimale, il est important de sélectionner les options de numérisation adéquates, en prenant en compte les propriétés de votre document.

Ouverture de fichiers d'images et de documents PDF

Vous pouvez ouvrir des documents PDF et des fichiers image (pour plus de détails, consultez Formats d'images pris en charge).


Comment ouvrir une image ou un fichier PDF :

- Dans **ABBYY FineReader**, cliquez sur **Ouvrir** ou sélectionnez **Ouvrir un fichier/une image PDF...** dans le menu **Fichier**.

Dans la boîte de dialogue, sélectionnez **Ouvrir une image** :

1. Sélectionnez une ou plusieurs images.
2. Spécifiez la plage de pages pour le document multipages.
3. Activez l'option **Détecter l'orientation des pages** pour détecter automatiquement la présentation des pages au moment de l'ouverture des images.
4. Activez l'option **Segmenter les pages en vis-à-vis** pour segmenter automatiquement les pages doubles en images séparées au moment de l'ouverture des images.
5. Activez l'option **Activer le prétraitement d'images** pour exécuter le prétraitement automatique des images au moment de l'ouverture des images.

Remarque. Lorsque les images de pages sont ouvertes ou numérisées pour la première fois, elles sont ajoutées à un nouveau document FineReader, qui s'affiche dans la fenêtre **Pages**. Toutes les pages numérisées ou ouvertes par la suite seront ajoutées au document FineReader ouvert.

- Dans **Explorateur Windows**, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le fichier d'images approprié et sélectionnez **Ouvrir dans ABBYY FineReader** dans le menu contextuel.
- Dans **Microsoft Outlook**, sélectionnez le message électronique avec l'image ou le fichier PDF en pièce jointe que vous souhaitez ouvrir, puis cliquez sur  dans la barre d'outils. Sélectionnez un fichier à ouvrir dans la boîte de dialogue qui s'affiche.
- Dans **Microsoft Outlook** ou **Explorateur Windows**, faites glisser le fichier d'image désiré dans la fenêtre principale d'ABBYY FineReader. L'image sera ajoutée au document ABBYY FineReader actif.

Remarque. L'auteur d'un fichier PDF peut choisir d'en limiter l'accès. Par exemple, l'auteur peut créer un mot de passe ou limiter certaines fonctions, telles que la capacité à extraire du texte et des graphiques. Pour adhérer aux directives de copyright, ABBYY FineReader vous demande un mot de passe pour ouvrir de tels fichiers.

Photographie d'un texte avec un appareil photo

ABBYY FineReader peut effectuer une reconnaissance optique des caractères sur les images créées à l'aide d'un appareil photo numérique.

1. Prendre une photo du texte.

Remarque. Vous n'obtiendrez de bons résultats d'OCR qu'avec des photos de bonne qualité.

2. Enregistrez la photo sur le disque dur.
3. Cliquez sur le bouton **Ouvrir** ou sélectionnez **Ouvrir un fichier/une image PDF...** dans le menu **Fichier**.

Reconnaissance

ABBYY FineReader utilise des technologies de reconnaissance optique des caractères pour convertir des images de documents en texte modifiable. Avant d'exécuter l'OCR, le programme analyse la structure du document entier et détecte les zones qui contiennent du texte, des codes-barres, des images et des tableaux.

Par défaut, les documents ABBYY FineReader sont reconnus automatiquement. Les paramètres en cours dans le programme sont utilisés pour la reconnaissance automatique.

Conseil. Vous pouvez désactiver l'analyse automatique et l'OCR de nouvelles images sous l'onglet **Numériser/ouvrir** de la boîte de dialogue **Options (Outils>Options...)**.

Pour obtenir la meilleure qualité d'OCR, sélectionnez les options appropriées pour la langue de reconnaissance, le mode de reconnaissance et le type d'impression du texte reconnu.

Dans certain cas, le processus de reconnaissance optique des caractères peut être lancé manuellement. Par exemple, si vous avez désactivé la reconnaissance automatique, sélectionné manuellement les zones dans une image ou modifié les paramètres suivants dans la boîte de dialogue **Options(Outils>Options...)** :

- la langue de reconnaissance de l'onglet **Document**.
- le type d'impression du document dans l'onglet **Document**.
- le mode de couleur de l'onglet **Document**.
- les paramètres de reconnaissance de l'onglet **Lire**.
- les polices à utiliser de l'onglet **Lire**.

Pour démarrer le processus d'OCR manuellement :

- Cliquez sur le bouton **Lire** de la barre d'outils principale, ou
- Sélectionnez **Lire** dans le menu **Document**.

Conseil. Pour reconnaître la zone ou la page sélectionnée, utilisez les options appropriées dans les menus **Page** et **Zones** ou utilisez le menu contextuel.

Vérification et modification

Les résultats de reconnaissance sont affichés dans la fenêtre **Texte**. Les caractères incertains sont mis en évidence en couleur dans cette fenêtre. Il est ainsi plus facile de localiser les éventuelles erreurs et de les corriger rapidement.

Vous pouvez modifier le document de sortie soit directement dans la fenêtre **Texte** soit dans la boîte de dialogue intégrée **Vérification (Outils>Vérification...)**, qui vous permet de parcourir les mots incertains, de trouver les erreurs d'orthographe, d'ajouter de nouveaux mots au dictionnaire et de modifier la langue du dictionnaire.

ABBYY FineReader vous permet également de définir la mise en forme du texte reconnu.

Vous pouvez modifier le texte reconnu dans la fenêtre **Texte** en utilisant les outils de la barre d'outils principale et le volet **Propriétés du texte**, accessible par un clic droit dans la fenêtre **Texte** et en sélectionnant **Propriétés** dans le menu contextuel.

Remarque. Lorsque ABBYY FineReader exécute l'OCR, il détecte automatiquement les styles du document. Tous les styles sélectionnés sont affichés dans le panneau **Propriétés du texte**. En modifiant les styles, il est facile de modifier la mise en forme du texte en entier. ABBYY FineReader préserve tous les styles lors de l'enregistrement du texte aux formats RTF/DOC/DOCX/ODT.

Enregistrement des résultats

Les résultats de la reconnaissance peuvent être enregistrés dans un fichier, envoyés vers une autre application, copiés dans le Presse-papiers, ou envoyés par courrier électronique. Vous pouvez également envoyer les résultats de l'OCR vers Kindle.com, où ils seront convertis au format Kindle et téléchargeables pour votre appareil Kindle. Vous pouvez choisir d'enregistrer le document dans son intégralité ou uniquement les pages sélectionnées.

Important ! Assurez-vous de sélectionner les bonnes options d'enregistrement avant de cliquer sur Enregistrer.

Pour enregistrer le texte reconnu :

1. Sélectionnez le mode d'enregistrement des formats dans le menu déroulant de la barre d'outils principale.

Modes d'enregistrement des formats des documents.

- a. **Copie exacte**
vous permet d'obtenir un document dont la mise en forme correspond à l'original.
Cette option est recommandée pour les documents dont la présentation est complexe, comme les brochures promotionnelles. Notez, toutefois, que cette option limite la capacité à modifier le texte et le format du document de sortie.
- b. **Copie modifiable**
produit un document dont la mise en forme peut différer légèrement de celle de l'original.
Les documents produits dans ce mode sont facilement modifiables.
- c. **Texte formaté**
conserve les polices, les tailles de police et les paragraphes, mais ne conserve pas l'emplacement exact des objets de la page ni l'espacement des caractères. Le texte produit sera aligné à gauche. Le texte lu de droite à gauche sera aligné à la marge de droite.
Remarque : Les textes verticaux passeront à l'horizontale dans ce mode.
- d. **Texte normal**
Ce mode ne conserve pas la mise en forme du texte.

e. **Mise en page flexible**

produit un document HTML dont les positions des objets sont aussi proches de l'original qu'il est techniquement possible de l'être.

Important ! La liste des options disponibles peut varier en fonction du format d'enregistrement sélectionné.

2. Dans l'onglet **Enregistrer** de la boîte de dialogue **Options**, sélectionnez les options d'enregistrement voulues puis cliquez sur **OK**.
3. Cliquez sur la flèche à droite du bouton **Enregistrer** sur la barre d'outils principale puis sélectionnez l'option appropriée, ou bien utilisez des commandes à partir du menu **Fichier**.

Remarque. ABBYY FineReader permet d'enregistrer des images de page. Pour plus d'informations, consultez Enregistrement de l'image de page.

Envoi des résultats par courrier électronique

Avec ABBYY FineReader, vous pouvez envoyer par courrier électronique les résultats de la reconnaissance dans l'un des formats pris en charge, à l'exception des formats HTML.

Pour envoyer un document :

1. Sélectionnez **Courrier électronique>Document** dans le menu **Fichier**.
2. Dans la boîte de dialogue, sélectionnez :
 - Le format sous lequel enregistrer le document.
 - Options d'enregistrement : enregistrer toutes les pages dans un fichier, enregistrer chaque page dans un fichier distinct, ou segmenter le document en plusieurs fichiers en fonction des pages vierges.
3. Cliquez sur **OK**. Un message de courrier électronique sera créé avec le ou les fichiers joints. Indiquez simplement le destinataire et envoyez le message.

Vous pouvez aussi envoyer les images des pages de documents par courrier électronique.

Pour envoyer les images des pages :

1. Dans le menu **Fichier**, sélectionnez **Courrier électronique>Images de pages**.
2. Dans la boîte de dialogue :
 - Sélectionnez le format sous lequel enregistrer le document.
 - Sélectionnez **Envoyer en tant que fichier image multipage** si vous devez envoyer des images comme un fichier multipage.
3. Cliquez sur **OK**. Un message de courrier électronique sera créé avec le ou les fichiers joints. Indiquez simplement le destinataire et envoyez le message.

Envoyer les résultats de l'OCR au Kindle

Avec ABBYY FineReader, vous pouvez envoyer par courrier électronique les résultats de la reconnaissance au serveur Kindle.com, où ils seront convertis au format Kindle puis téléchargeables sur votre appareil Kindle.

Important ! Pour utiliser cette fonctionnalité, il vous faut un compte Kindle sur Kindle.com.

1. Cliquez sur la flèche à côté du bouton **Enregistrer** de la barre d'outils principale, puis sélectionnez **Envoyer vers le Kindle....**
2. Spécifiez :

- votre **Compte**
 - Options d'enregistrement : enregistrer toutes les pages dans un fichier, enregistrer chaque page dans un fichier distinct, ou segmenter le document en plusieurs fichiers en fonction des pages vierges.
3. Cliquez sur **OK**.
Un message électronique comportant une pièce jointe sera créé. Envoyez ce message électronique à Kindle.com. Le fichier converti pourra être téléchargé peu de temps après sur votre appareil Kindle.

Document ABBYY FineReader

Un document ABBYY FineReader comporte des images source et du texte reconnu. La plupart des paramètres du programme (par exemple, les options de numérisation et de reconnaissance sélectionnées par l'utilisateur, les gabarits, les langues et les groupes de langues) s'appliquent à l'intégralité du document ABBYY FineReader.

- **Général**
fournit des informations sur la manière dont les pages s'affichent dans la fenêtre **Pages** et sur comment configurer l'apparence de la fenêtre principale.
- **Utilisation de documents ABBYY FineReader**
Fournit des informations sur l'ouverture, la suppression et la fermeture d'un document ABBYY FineReader, ainsi que sur la façon d'ajouter des images à un document, de sauvegarder ce dernier ou ses options.
- **Segmentation d'un document ABBYY FineReader**
- **Numérotation des pages dans un document ABBYY FineReader**

Généralités

Une nouvelle fenêtre ABBYY FineReader est ouverte par défaut lorsque vous démarrez ABBYY FineReader. Vous pouvez l'utiliser ou ouvrir un document ABBYY FineReader existant.

Toutes les pages du document sont affichées dans la fenêtre **Pages**. Les vignettes de la page dans la fenêtre **Pages** sont affichées en fonction du mode d'affichage sélectionné.

Pour modifier le mode d'affichage des vignettes :

- Cliquez sur **Affichage>Fenêtre Pages**. Sélectionnez **Vignettes** ou **Détails**.
- Dans le menu contextuel de la fenêtre **Pages**, cliquez sur **Afficher la fenêtre Pages**. Sélectionnez **Vignettes** ou **Détails**.
- Dans l'onglet **Affichage** de la boîte de dialogue **Options (Outils>Options...)**, dans le groupe **Fenêtre Pages** sélectionnez soit **Vignettes** soit **Détails**.


Pour afficher une page, cliquez sur sa vignette dans la fenêtre **Pages** (en mode **Vignettes**) ou double-cliquez sur son numéro (en mode **Détails**). Dans la fenêtre **Image** l'image de la page s'affiche alors et la fenêtre **Texte** présente les résultats de reconnaissance (si le document a été reconnu.)

Remarque : Lorsque vous ouvrez des documents FineReader créés dans des versions antérieures d'ABBYY FineReader, le programme tente de les convertir dans son nouveau format. Étant donné que cette conversion ne peut pas être annulée, ABBYY FineReader vous invitera à enregistrer le document converti sous un nom différent. Tout le texte reconnu sera perdu durant le processus.

Utilisation de documents ABBYY FineReader

Lorsque vous utilisez un document ABBYY FineReader, vous pouvez :

- **Créer un nouveau document**

- Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Nouveau document FineReader**, ou
- Dans la barre d'outils principale, cliquez sur .

- **Supprimer une page dans le document en cours**

- Dans la fenêtre **Pages**, sélectionnez la page que vous souhaitez supprimer puis sélectionnez **Supprimer la page du document** dans le menu **Page**, ou
- Dans la fenêtre **Pages**, faites un clic droit sur la page que vous souhaitez supprimer, puis sélectionnez **Supprimer la page du document** dans le menu de raccourcis, ou
- Dans la fenêtre **Pages**, sélectionnez la page que vous souhaitez supprimer puis appuyez sur la touche SUPPR.

Pour sélectionner plusieurs pages, maintenez la touche Ctrl enfoncée et cliquez sur les pages à sélectionner l'une après l'autre.


- **Ouvrir un document**

Au moment du lancement, ABBYY FineReader crée automatiquement un document.

Remarque : Si vous souhaitez qu'ABBYY FineReader ouvre le dernier document sur lequel vous travailliez lors de la session précédente, sélectionnez **Outils>Options...**, cliquez sur l'onglet **Avancé**, puis sélectionnez **Ouvrir le dernier document FineReader utilisé lorsque le programme démarre**.

Pour ouvrir un document :

1. Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Ouvrir un document FineReader...**
2. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir le document FineReader** sélectionnez le document à ouvrir.

Remarque : Vous pouvez également ouvrir un document ABBYY FineReader directement à partir de l'Explorateur Windows en faisant un clic droit sur le dossier de documents à ouvrir (les dossiers de documents s'affichent sous la forme de ) , et en sélectionnant **Ouvrir avec ABBYY FineReader** dans le menu de raccourcis.

- **Ajouter des images au document en cours**

- Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Ouvrir un fichier/une image PDF...**
- Dans la boîte de dialogue **Ouvrir une image**, sélectionnez les images souhaitées, puis cliquez sur **Ouvrir**. L'image sera incorporée à la fin du document en cours, et sa copie sera enregistrée dans le dossier où le document est stocké.

Remarque : Vous pouvez également ajouter des images directement à partir de l'explorateur Windows :

- Dans l'explorateur Windows, sélectionnez les fichiers image que vous souhaitez ajouter, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la sélection, puis sélectionnez **Ouvrir avec ABBYY FineReader** dans le menu de raccourcis.

Si ABBYY FineReader est déjà en cours d'exécution, les fichiers sélectionnés sont ajoutés au document en cours. Dans le cas contraire, ABBYY FineReader est lancé et les fichiers sélectionnés sont ajoutés au nouveau document.

- **Enregistrer le document actuel**

- Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Enregistrer le document FineReader...**

- Dans la boîte de dialogue **Enregistrer le document FineReader**, saisissez le nom de votre document et spécifiez un emplacement de stockage.

Remarque : en enregistrant un document ABBYY FineReader, les images des pages, le texte reconnu, les gabarits appris et les langues utilisateur (le cas échéant) seront aussi enregistrés.

- **Fermer le document en cours**

- Pour fermer une page du document en cours, sélectionnez cette page, puis sélectionnez **Fermer la page en cours** dans le menu **Document**.
- Pour fermer totalement le document, sélectionnez **Fermer le document FineReader** dans le menu **Fichier**.

- **Enregistrer les gabarits et les langues utilisateur**

Pour enregistrer les gabarits et les langues utilisateur dans un seul fichier :

- Sélectionnez **Outils>Options...**, puis cliquez sur l'onglet **Lire**.
- Dans **Gabarits et langues utilisateur**, cliquez sur le bouton **Enregistrer dans un fichier...**
- Dans la boîte de dialogue **Enregistrer les options sous**, saisissez le nom de votre fichier et spécifiez un emplacement de stockage.

Ce fichier contient le chemin d'accès au dossier dans lequel les langues, les groupes de langues, les dictionnaires et les gabarits d'utilisateur sont stockés.

- **Charger les gabarits et les langues utilisateur**

- Sélectionnez **Outils>Options...**, puis cliquez sur l'onglet **Lire**.
- Dans **Gabarits et langues utilisateur**, cliquez sur le bouton **Charger depuis un fichier...**
- Dans la boîte de dialogue **Charger des options**, sélectionnez le fichier contenant les langues et les gabarits utilisateur souhaités, puis cliquez sur **Ouvrir**.

Segmentation d'un document ABBYY FineReader

Lorsque vous traitez un grand nombre de documents multipages, il est souvent plus pratique de numériser tous les documents dans un premier temps, puis ensuite de les analyser et de les reconnaître. Toutefois, pour préserver le formatage de chaque document papier, ABBYY FineReader doit traiter chacun d'entre eux en tant que document distinct FineReader. ABBYY FineReader met à disposition des outils permettant de grouper les pages numérisées dans des documents distincts auxquels elles appartiennent.

Pour segmenter un document ABBYY FineReader en plusieurs documents :

1. Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Séparer en plusieurs documents...**, ou sélectionnez les pages dans la fenêtre **Pages**, faites un clic droit sur la sélection, puis sélectionnez **Créer un nouveau document comportant les pages sélectionnées...**
2. Dans la boîte de dialogue **Segmenter un document**, cliquez sur **Ajouter un document** pour créer le nombre requis de documents FineReader.
3. Déplacez les pages du volet **Pages** dans leurs documents correspondants dans le volet **Nouveaux documents** à l'aide de l'une des trois méthodes suivantes :
 - Sélectionnez les pages et déplacez-les avec la souris.

Remarque : Vous pouvez également utiliser le glisser-déposer pour déplacer les pages entre les documents.

- Cliquez sur le bouton **Déplacer** pour déplacer les pages sélectionnées vers le document en cours dans le volet **Nouveaux documents**, et sur le bouton **Retour** pour supprimer les pages sélectionnées du document en cours.
 - Appuyez sur **CTRL+FLÈCHE DROITE** pour déplacer les pages vers le document en cours et sur **CTRL+FLÈCHE GAUCHE** ou **SUPPR** pour supprimer les pages sélectionnées du document en cours.
4. Dès que vous avez fini de déplacer les pages dans les nouveaux documents FineReader, cliquez sur le bouton **Créer tout** pour créer tous les documents en une fois, ou cliquez sur le bouton **Créer** dans chaque document individuel.

Remarque : Vous pouvez également faire glisser et déposer les pages sélectionnées de la fenêtre **Pages** vers n'importe quelle autre fenêtre ABBYY FineReader. Un nouveau document ABBYY FineReader sera créé pour ces pages.

Numérotation des pages dans un document ABBYY FineReader

Toutes les pages d'un document sont numérotées. Les numéros des pages sont affichés dans la fenêtre **Pages** à côté des vignettes de page.

Pour renuméroter les pages :

1. Dans la fenêtre **Pages**, sélectionnez une page ou plusieurs pages.
2. Dans le menu de raccourcis de la fenêtre **Pages**, cliquez sur **Renuméroter les pages....**
3. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre alors, sélectionnez une des options suivantes :
 - **Renuméroter les pages (impossible d'annuler cette opération)**
modifie successivement tous les numéros de pages, en commençant par la page sélectionnée.
 - **Restaurer les numéros de page d'origine après la numérisation recto-verso**
cette option restaure la numérotation d'origine des pages d'un document comportant des pages recto-verso si vous avez utilisé un scanner avec chargeur automatique pour numériser toutes les pages de numéros impairs avant toutes les pages de numéros pairs. Vous pouvez choisir entre l'ordre normal et l'ordre inversé pour les pages de numéros pairs.
Important ! Cette option ne fonctionnera que pour 3 pages numérotées consécutivement ou plus.
 - **Intervertir des pages de livre**
est une option utile si vous numérisez un livre écrit de gauche à droite, et que vous segmentez les pages en regard, mais que vous ne parvenez pas à déterminer la langue correcte.
Important ! Cette option ne fonctionnera que pour 2 pages numérotées consécutivement ou plus, dont au moins deux pages en regard.

Remarque : Pour annuler cette opération, sélectionnez **Annuler la dernière opération**.

4. Cliquez sur **OK**.

L'ordre des pages dans la fenêtre **Pages** variera en fonction de la nouvelle numérotation.

Remarque :

1. Pour modifier le numéro d'une page, cliquez sur le numéro dans la fenêtre **Pages** et saisissez le nouveau numéro dans le champ.
2. En mode **Vignettes**, vous pouvez modifier la numérotation des pages simplement en faisant glisser les pages sélectionnées vers l'endroit désiré dans le document.

Prise en charge de certaines caractéristiques de votre document papier

La qualité de la reconnaissance optique de caractères dépend dans une large mesure de la qualité de l'image source. Vérifiez les éléments suivants pour être certain d'obtenir les résultats de numérisation désirés :

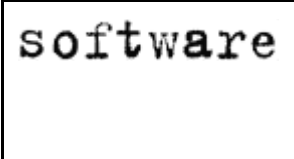
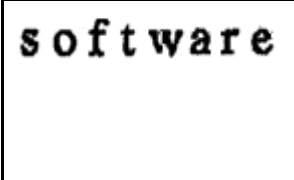
- **Type d'impression**
Plusieurs périphériques peuvent être utilisés pour produire des documents imprimés, comme des machines à écrire ou des télécopieurs. La qualité de reconnaissance de ces documents peut varier. Cette section propose des recommandations pour sélectionner le bon type d'impression.
- **La qualité d'impression**
La qualité de l'OCR peut être grandement affectée par le « bruit » qui apparaît parfois sur les documents de mauvaise qualité. La présente section propose des recommandations pour la numérisation de ces documents.
- **Mode Couleur**
Un document peut être en couleur ou en noir et blanc. Informations complémentaires sur la sélection d'un mode de couleur pour l'OCR.
- **Langues des documents**
Un document peut contenir du texte écrit dans plusieurs langues. La présente section propose des recommandations sur la sélection des langues de reconnaissance.

Type d'impression

Lorsque vous reconnaissez des textes tapés à la machine ou des fax, la qualité de l'OCR peut être améliorée en sélectionnant le **type d'impression** correspondant dans la boîte de dialogue **Options**.

Pour la plupart des documents, le programme détecte automatiquement le type d'impression. Pour détecter automatiquement le type d'impression, l'option **Auto** doit être sélectionnée dans **Type d'impression du document** via la boîte de dialogue **Options** (menu **Outils>Options...>** puis onglet **Document**). Vous pouvez traiter le document en mode Intégralité des couleurs ou en mode Noir et blanc.

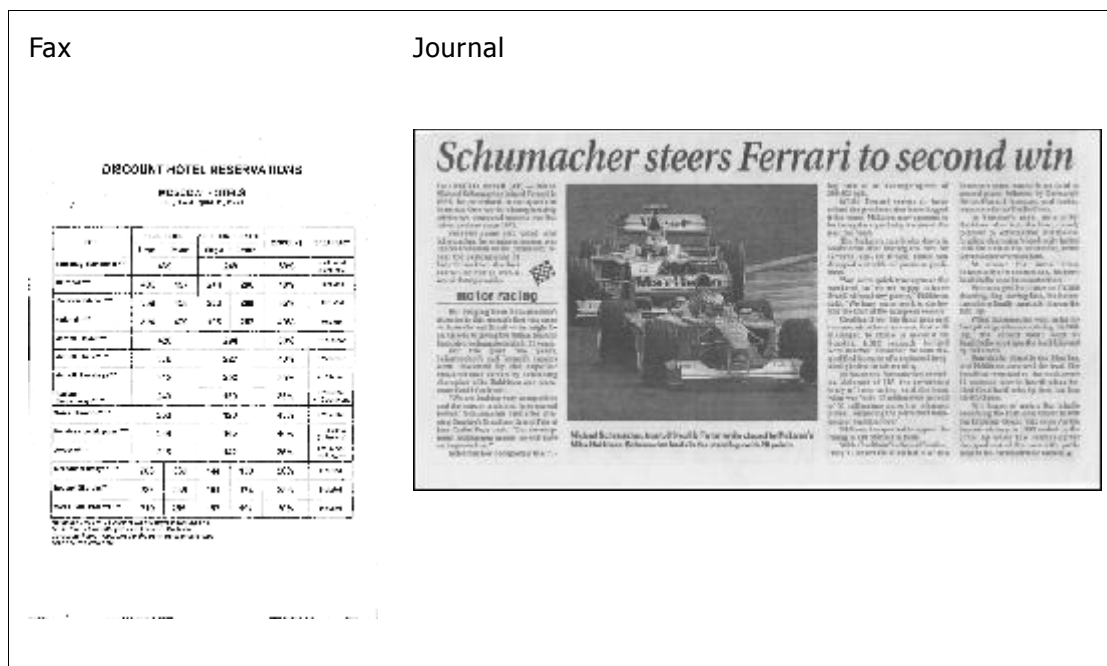
Vous pouvez aussi décider de sélectionner manuellement le type d'impression selon vos besoins.

	Exemple de texte tapé à la machine. Toutes les lettres ont la même largeur (comparez par exemple «w» et «t»). Pour les textes de ce type, sélectionnez Machine à écrire .
	Un exemple de texte produit par un fax. Comme vous pouvez le constater sur l'exemple, les lettres ne sont pas claires à certains endroits, sans compter le bruit et la distorsion. Pour les textes de ce type, sélectionnez Fax .

Astuce. Après avoir reconnu des textes ou fax dactylographiés, veillez à sélectionner **Auto** avant de traiter des documents imprimés classiques.

Qualité d'impression

Les documents de qualité médiocre avec du "bruit" (par exemple, des points noirs ou des traces), des lettres floues et inégales ou des lignes obliques et des bordures de tableaux déplacées requièrent parfois des paramètres de numérisation spécifiques.



Les documents de qualité médiocre sont mieux numérisés en niveaux de gris. Lors de la numérisation en niveaux de gris, le programme choisit automatiquement la luminosité optimale.



Le mode de numérisation Niveaux de gris conserve plus d'informations sur les lettres du texte numérisé, ce qui permet d'obtenir une meilleure reconnaissance optique des caractères des documents de qualité médiocre à moyenne. Vous pouvez également corriger certains défauts manuellement en vous servant des outils d'édition d'images disponibles dans l'**Éditeur d'images**.

Mode Couleur

S'il ne vous est pas nécessaire de préserver les couleurs originales d'un document entièrement en couleur, vous pouvez traiter le document en mode Noir et blanc. Ceci réduira considérablement la taille du document ABBYY FineReader obtenu et accélérera le processus d'OCR. Cependant, traiter des images dont le contraste est faible en mode Noir et blanc peut générer une mauvaise qualité d'OCR. Nous ne vous recommandons pas de traiter les photos, les pages de magazines et les textes chinois, japonais et coréens en mode Noir et blanc.

Remarque : Vous pouvez également accélérer la reconnaissance des documents en couleur et des documents en noir et blanc en sélectionnant l'option **Lecture rapide** de l'onglet **Lire** situé dans la boîte de dialogue **Options**. Pour en savoir plus sur les modes de reconnaissance, consultez Options d'OCR.

Pour sélectionner le mode Couleur :

- Utilisez la liste déroulante **Mode Couleur** de la fenêtre **Nouvelle tâche** ou
- Utilisez les options de **Mode Couleur**. Elles se trouvent dans l'onglet **Document** de la boîte de dialogue **Options** (**Outils>Options...**) ou
- Cliquez sur  **Intégralité des couleurs** ou sur  **N&B** dans la fenêtre **Pages**.

Important ! Une fois que le document sera converti en noir et blanc, vous ne pourrez plus restaurer les couleurs. Pour obtenir un document couleur, ouvrez le fichier comportant les images en couleurs ou numérisez le document papier en mode Couleur.

Langues du document

ABBYY FineReader reconnaît les documents mono et multilingues (par exemple, écrits en deux langues). Pour les documents multilingues, sélectionnez plusieurs langues de reconnaissance.

Pour spécifier une langue d'OCR pour votre document, dans la liste déroulante Langues du document via la barre d'outils principale (ou dans la fenêtre **Nouvelle tâche** si vous utilisez des tâches rapides), sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Sélection automatique**

ABBYY FineReader sélectionnera automatiquement les bonnes langues à partir de la liste de langues définie par l'utilisateur. Pour modifier cette liste :

1. Sélectionnez **Autres langues...**
2. Dans la boîte de dialogue **Éditeur de langues**, sélectionnez l'option **Sélectionner automatiquement les langues des documents dans la liste suivante**.
3. Cliquez sur le bouton **Spécifier....**
4. Dans la boîte de dialogue **Langues**, sélectionnez les langues désirées.

- **Une langue ou une combinaison de langues**

Sélectionnez une langue ou une combinaison de langues. La liste de langues comprend les langues les plus fréquemment utilisées sur l'ordinateur, auxquelles s'ajoutent l'anglais, l'allemand et le français.

- **Autres langues...**

Sélectionnez cette option si la langue souhaitée n'apparaît pas dans la liste.

Dans la boîte de dialogue **Éditeur de langues**, sélectionnez l'option **Spécifier les langues manuellement** puis sélectionnez la ou les langues souhaitées en cochant les cases appropriées. Si une combinaison de langues est fréquemment utilisée, vous pouvez créer un groupe pour ces langues.

Une langue peut ne pas figurer dans la liste pour différentes raisons :

1. La langue n'est pas prise en charge par ABBYY FineReader.
2. La copie de votre produit logiciel ne prend pas en charge cette langue.

Conseils pour l'acquisition d'images

La qualité d'OCR dépend de la qualité de l'image d'origine et des paramètres utilisés au cours du processus de numérisation. Cette section fournit des recommandations pour la numérisation de documents et pour la prise de photos de documents avec un appareil photo numérique. Elle comporte également quelques conseils pour la correction des défauts affectant fréquemment les images numérisées et les photos numériques.

- Personnalisation de la numérisation et de l'ouverture d'images
- Choix de l'interface de numérisation
- Astuces pour la numérisation
- Photographie de documents
- Prétraitement automatique des images
- Édition manuelle des images

Personnalisation de la numérisation et de l'ouverture d'images

Sous ABBYY FineReader, vous pouvez sélectionner les options du traitement global, mais aussi les options de numérisation et d'ouverture de pages individuelles. Par exemple, vous pouvez sélectionner l'interface de numérisation et activer/désactiver l'analyse automatique de documents, l'OCR et le prétraitement de l'image.

Vous pouvez sélectionner les options requises directement depuis les boîtes de dialogue de numérisation ou d'ouverture d'images (si vous utilisez l'interface ABBYY FineReader pour numériser des documents), ou bien dans l'onglet **Numériser/ouvrir** de la boîte de dialogue **Options (Outils>Options...)**.

Important ! Après avoir modifié des paramètres dans la boîte de dialogue **Options**, vous devez renumériser ou réouvrir vos images.

Les paramètres suivants sont disponibles dans l'onglet **Numériser/ouvrir** de la boîte de dialogue **Options** :

1. Lancement de l'analyse et de la reconnaissance automatiques des images récupérées

ABBYY FineReader est configuré par défaut pour analyser et reconnaître les documents automatiquement. Ces paramètres peuvent être modifiés si nécessaire. Vous avez le choix entre les options suivantes :

- **Lire automatiquement les images de pages acquises**
L'analyse et la reconnaissance des documents seront exécutées automatiquement.
- **Analyser automatiquement les images de pages acquises**
L'analyse des documents sera exécutée automatiquement et la reconnaissance demandera une attention particulière de l'utilisateur.
- **Ne pas lire et ne pas analyser les images de pages acquises automatiquement**
Les images numérisées ou ouvertes seront ajoutées au document FineReader. L'utilisateur devra lancer l'analyse et la reconnaissance des documents manuellement. Ce mode est utilisé pour le traitement des documents possédant une structure complexe.

2. Méthodes de traitement des images

- **Activer le prétraitement d'images**
Activez le prétraitement des images lors de la reconnaissance d'un livre ou d'une photo numérique dans un document texte. Cette fonction, une fois activée, décide automatiquement de l'action à exécuter en fonction du type d'image d'entrée et applique la correction. Les réglages incluent l'élimination du bruit des images numériques, le réalignement, l'élimination du flou directionnel, le redressement des lignes de texte, et la correction de la distorsion en trapèze.
- **Détecter l'orientation des pages**
Activez cette fonction pour détecter automatiquement l'orientation des pages ajoutées au document FineReader.
- **Séparer des pages en vis-à-vis**
Activez cette fonction lors de la numérisation ou de l'ouverture de pages doubles. Les pages seront alors automatiquement segmentées avant d'être ajoutées au document FineReader.

Remarque. Les fonctions de prétraitement des images ne sont disponibles que dans la boîte de dialogue Modifier l'image pour le traitement des images ouvertes sous FineReader. Elles ne sont pas disponibles lors de la numérisation ou de l'ouverture des pages de document. Pour plus d'information, consultez "Modification manuelle des images".

3. L'interface du scanner à utiliser pour la numérisation

Choix de l'interface de numérisation

Par défaut, la boîte de dialogue de numérisation d'ABBYY FineReader sert à régler les options de numérisation. Si, pour une raison ou pour une autre, la boîte de dialogue de numérisation d'ABBYY FineReader est incompatible avec votre modèle de scanner, la boîte de dialogue du scanner est utilisée.

1. Boîte de dialogue de numérisation d'ABBYY FineReader

Dans ce cas, l'interface **ABBYY FineReader** est utilisée pour configurer le mode de numérisation. Vous avez le choix entre les paramètres suivants :

- Résolution, Luminosité et Mode de numérisation.
- Options de prétraitement des images :
 - **Détecter l'orientation des pages.** Activez cette fonctionnalité pour détecter automatiquement l'orientation des pages lors de la numérisation.
 - **Segmenter les pages en vis-à-vis.** Sert à segmenter automatiquement les pages doubles en images séparées.
 - **Activer le prétraitement d'images.** Sert à exécuter le traitement automatique des images numérisées.
- Options de numérisation des documents multipages :
 - Utiliser le chargeur automatique de documents (ADF)
 - Appliquer la numérisation recto-verso automatique (si elle est prise en charge par le scanner).
 - Définir la durée de la numérisation des pages en secondes.

Remarque : L'option **Utiliser l'interface ABBYY FineReader** est parfois indisponible sur certains modèles de scanners.

2. Interface TWAIN ou WIA fournie par le scanner

Dans ce cas, les options de numérisation sont sélectionnées dans la boîte de dialogue du pilote du scanner. Consultez la documentation technique fournie avec le scanner pour obtenir plus d'informations sur la boîte de dialogue et ses composants.

Important ! Consultez le manuel du scanner pour vérifier que vous avez correctement configuré votre scanner. Assurez-vous que le logiciel fourni avec votre scanner est correctement installé.

L'interface de numérisation ABBYY FineReader est utilisée par défaut.

Pour modifier l'interface de numérisation :

- Ouvrez la boîte de dialogue **Options** sous l'onglet **Numériser/ouvrir (Outils>Options...)**.
- Réglez l'option du groupe **Scanner** sur **Utiliser l'interface ABBYY FineReader** ou sur **Utiliser l'interface native**.

Astuces pour la numérisation

Vous pouvez définir les options de numérisation dans la boîte de dialogue de numérisation ABBYY FineReader ou dans la boîte de dialogue du pilote du scanner. Consultez la section « Choix de l'interface de numérisation » pour obtenir plus d'informations sur la boîte de dialogue.

- Assurez-vous que votre scanner est correctement connecté et allumez-le. Consultez la documentation de votre scanner pour vous assurer qu'il est bien configuré. Assurez-vous que le logiciel fourni avec votre scanner est bien installé. Certains modèles de scanners doivent être allumés avant d'allumer l'ordinateur.
- Placez le recto de vos documents contre la vitre du scanner, en vous assurant qu'ils sont bien placés. Il se peut que les images obliques soient mal converties.
- La numérisation de documents imprimés est plus efficace en niveaux de gris, à 300 ppp. La qualité de la conversion dépend de la qualité du document original et des paramètres de numérisation. Une image de faible qualité peut nuire à la qualité de la conversion. Assurez-vous d'avoir sélectionné les paramètres de numérisation appropriés à votre document.

Pour obtenir plus d'informations sur certaines des options de numérisation, consultez ces trois sections :

- Réglage de la luminosité
- Police trop petite
- Réglage de la résolution d'image
- Numérisation de pages en regard

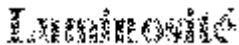

Réglage de la luminosité

ABBYY FineReader affiche un message d'avertissement au cours de la numérisation si le paramètre de la luminosité est incorrect. Vous devrez peut-être également régler la luminosité lors d'une numérisation en mode noir et blanc.

Pour régler la luminosité :

1. Cliquez sur le bouton **Numériser**.
2. Dans la boîte de dialogue, spécifiez la luminosité désirée.
En fonction l'interface de numérisation utilisée, il s'agira de la boîte de dialogue de numérisation d'ABBYY FineReader ou de la boîte du pilote du scanner. Dans la plupart des cas, une valeur moyenne d'environ 50% s'avère suffisante.
3. Démarrez la numérisation du document.

Si l'image obtenue contient trop de lettres « fragmentées » ou « collées », consultez le tableau suivant.

Votre image a l'aspect suivant	Recommandations
Luminosité	Cette image convient à l'OCR.
 Caractères fragmentés ou très clairs	<ol style="list-style-type: none">1. Diminuez la luminosité pour rendre l'image plus sombre.2. Numérisez en niveaux de gris. La luminosité se réglera automatiquement.
 Caractères déformés, collés ou remplis	<ul style="list-style-type: none">• Augmentez la luminosité pour éclaircir l'image.• Numérisez en niveaux de gris. La luminosité se réglera automatiquement.

Police trop petite

Pour une reconnaissance optique optimale des caractères, les documents dont la police est très petite doivent être numérisés à une résolution plus élevée.

1. Cliquez sur le bouton **Numériser**.

2. Dans la boîte de dialogue, spécifiez la résolution désirée.
En fonction de l'interface de numérisation utilisée, il s'agira de la boîte de dialogue de numérisation d'ABBYY FineReader ou de la boîte de dialogue du pilote du scanner.
3. Démarrez la numérisation du document.

Vous pouvez comparer les images du même document obtenues avec des résolutions différentes en les ouvrant dans la fenêtre **Zoom** en mode **Pixel par pixel** (**Afficher > Fenêtre zoom > Échelle > Pixel par pixel**) :

Image source	Résolution recommandée
FineReader	300 ppp pour les textes typiques (imprimés avec des polices de 10pt ou plus grandes)
FineReader	400–600 ppp pour les textes imprimés avec des polices plus petites (9pt ou plus petites)

Réglage de la résolution d'image

La résolution utilisée pour numériser les documents affecte la qualité de l'OCR. Les faibles résolutions peuvent nuire à la qualité de l'OCR.

Nous vous recommandons de numériser les documents de 300 ppp.

Important ! Pour obtenir les meilleurs résultats d'OCR, les résolutions horizontale et verticale doivent être identiques.

Une valeur de résolution trop élevée (plus de 600 ppp) augmente le temps de reconnaissance. L'augmentation de la résolution n'entraîne pas d'amélioration particulière des résultats de reconnaissance. Une valeur de résolution trop basse (moins de 150 ppp) affecte la qualité d'OCR.

Vous devrez régler la résolution de vos images lorsque :

- Votre image a une résolution inférieure à 250 ppp ou supérieure à 600 ppp.
- Votre image a une résolution non standard.
Les télécopies, par exemple, peuvent avoir une résolution de 204 x 96 ppp.

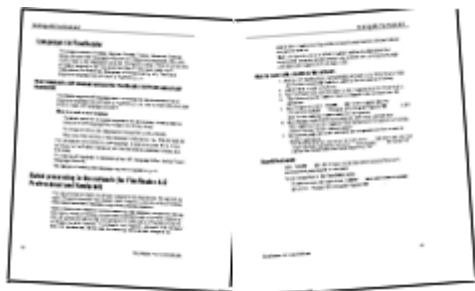
Pour régler la résolution :

1. Cliquez sur le bouton **Numériser**.
2. En fonction de l'interface de numérisation utilisée, l'interface ABBYY FineReader ou l'interface du pilote du scanner s'affiche.
Choisissez la résolution désirée dans la boîte de dialogue de numérisation.
3. Numérisez le document.

Conseil. Vous pouvez également régler la résolution dans l'Éditeur d'images (Page > Modifier l'image de la page...).

Numérisation de pages en regard

Lorsque vous numérisez des pages en regard dans un livre, les deux pages apparaissent sur une seule image.



Pour améliorer la qualité d'OCR, segmentez les pages en regard en deux images séparées. Le programme propose un mode spécial qui segmente automatiquement deux pages en regard en deux images séparées dans le document ABBYY FineReader.

Numérisation de pages en regard ou de pages doubles :

1. Ouvrez la boîte de dialogue **Options** sous l'onglet **Numériser/ouvrir (Outils>Options...)**.
2. Cochez l'option **Séparer des pages en vis-à-vis** dans le groupe **Traitement des images**.
3. Numérisez les pages.

L'option de segmentation automatique est également disponible dans la boîte de **dialogue d'ouverture de l'image (Fichier>Ouvrir un fichier/une image PDF...)** et dans la **boîte de dialogue de numérisation** d'ABBYY FineReader. Pour plus d'informations, consultez Choix d'une interface de numérisation.

Important ! Si l'image contient du texte en chinois ou en japonais, utilisez la boîte de dialogue **Modifier l'image** pour segmenter les pages manuellement. Ces types d'images ne sont pas pris en charge par la fonction de segmentation des pages automatique.

Pour séparer manuellement des pages en regard :

1. Ouvrez la boîte de dialogue **Modifier l'image (Page>Modifier l'image de la page...)**.
2. Utilisez les options dans le groupe **Séparer** pour segmenter l'image.

Photographie de documents

- Configuration nécessaire de l'appareil photo
- Éclairage
- Prise de photos
- Quand vous devez prendre une autre photo

Configuration nécessaire de l'appareil photo

Votre appareil photo doit répondre aux exigences suivantes en vue d'obtenir des images document pouvant être reconnues de manière fiable.

Caractéristiques recommandées pour l'appareil photo

- Capteur d'image : 5 millions de pixels pour les pages de format A4. Des capteurs plus petits peuvent suffire pour prendre des photos de documents plus petits tels que les cartes de visite.
- Fonction de désactivation du flash
- Contrôle manuel du diaphragme, c'est-à-dire présence d'un mode manuel ou Av.
- Mise au point manuelle

- Un système anti-vibration ou la possibilité d'utiliser un trépied
- Zoom optique

Configuration minimale

- Capteur d'image : 2 millions de pixels pour les pages au format A4
- Distance de focale variable. Les objectifs à focale fixe (objectif mis au point à l'infini) ne doivent pas être utilisés pour photographier des documents. Ces types d'appareils photo sont généralement intégrés aux téléphones mobiles et aux PDA.

Remarque : Pour obtenir des informations détaillées sur la configuration de votre appareil, reportez-vous à la documentation qui l'accompagne.

Éclairage

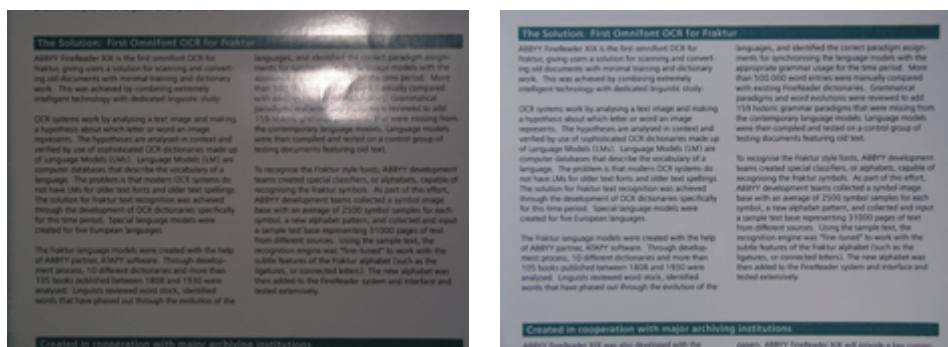
L'éclairage affecte fortement la qualité de la photo obtenue.

Vous pouvez obtenir de meilleurs résultats avec une lumière claire et distribuée de façon homogène, de préférence la lumière du jour. Par temps très ensoleillé, vous pouvez augmenter la valeur du diaphragme pour obtenir une image plus nette.

Utilisation du flash et de sources lumineuses supplémentaires

- Lorsque vous utilisez un éclairage artificiel, utilisez deux sources lumineuses positionnées de façon à éviter les ombres ou les reflets.
- S'il y a assez de lumière, éteignez le flash pour éviter d'avoir des blancs et des ombres prononcés. Lorsque vous utilisez le flash dans un environnement peu lumineux, veillez à prendre des photos à une distance d'approximativement 50 cm.

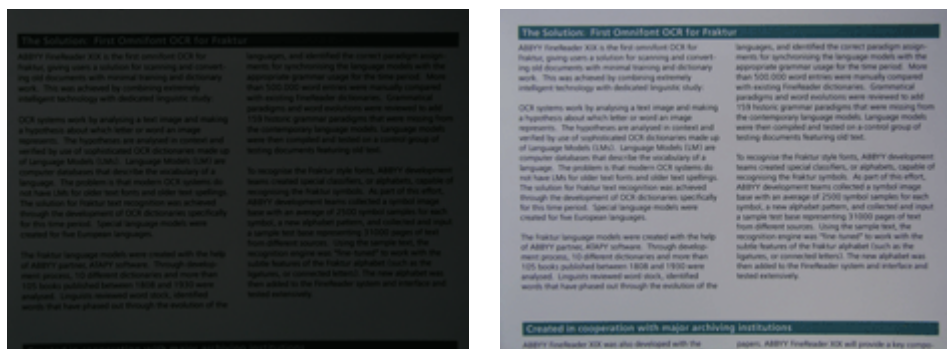
Important ! Le flash ne doit pas être utilisé pour prendre des photos de documents imprimés sur du papier brillant. Comparez une image ayant des reflets avec une image de bonne qualité :



Si l'image est trop sombre

- Définissez une valeur plus faible du diaphragme pour augmenter l'ouverture du diaphragme.
- Définissez une valeur ISO plus élevée.
- Utilisez la mise au point manuelle, étant donné que la mise au point automatique peut échouer et flouter la photo.

Comparez une image qui est trop sombre avec une image de bonne qualité :



Prise de photos

Pour obtenir des photos de documents de bonne qualité, assurez-vous de correctement positionner l'appareil photo et suivez ces simples recommandations.

1. Utilisez un trépied à chaque fois que c'est possible.
2. L'objectif doit être positionné parallèlement à la page, orienté vers le centre du document. La distance entre l'appareil photo et le document doit être choisie de façon à ce que l'intégralité de la page soit parfaitement cadrée lorsque vous faites un zoom avant. Dans la plupart des cas, cette distance se situe entre 50 et 60 cm.
3. Aplanissez le document papier ou les pages du livre (en particulier s'il s'agit d'un livre épais). Les lignes de texte ne doivent pas être inclinées de plus de 20 degrés, dans le cas contraire, le texte risque de ne pas être converti correctement.
4. Pour obtenir des images plus nettes, effectuez la mise au point sur le centre de l'image.



5. Activez le système anti-vibration, car les expositions de longue durée dans un environnement où la lumière est de faible intensité peuvent flouter la photo.
6. Utilisez la fonction automatique du déclencheur d'obturateur. Cette fonction empêchera l'appareil photo de bouger lorsque vous appuyez sur le bouton Déclencheur d'obturateur. L'utilisation du déclencheur d'obturateur automatique est recommandé même si vous utilisez un trépied.

Quand vous devez prendre une autre photo

Assurez-vous que votre appareil photo respecte les exigences techniques et suivez les recommandations fournies dans les sections « Éclairage » et « Prise de photos ».

Comment améliorer une image, si :

- l'image est trop sombre ou son contraste est trop faible
Solution : essayez d'utiliser un éclairage plus clair. Dans le cas contraire, définissez une valeur plus faible du diaphragme, ce qui consiste à augmenter l'ouverture du diaphragme.

- l'image n'est pas assez nette
Solution : la mise au point automatique risque de ne pas fonctionner correctement dans un environnement où la lumière est de faible intensité ou lorsque vous prenez une photo à courte distance. Essayez d'utiliser un éclairage plus clair. Si cela ne vous aide pas, essayez de faire manuellement la mise au point.
Si l'image n'est que légèrement floutée, utilisez l'outil **Correction de photos** disponible dans l'Éditeur d'images. Pour plus d'informations, consultez la section « Édition manuelle des images ».
- seule une partie de l'image est floutée
Solution : essayez de définir une valeur plus élevée du diaphragme. Prenez des photos à une plus grande distance avec un zoom optique maximal. Faites la mise au point entre le centre et les bords de l'image.
- le flash génère des reflets
Solution : éteignez le flash ou essayez d'utiliser d'autres sources lumineuses et d'augmenter la distance entre l'appareil photo et le document.

Prétraitement automatique des images

La qualité d'OCR peut être affectée par des lignes de texte distordues, un document en oblique, du bruit et d'autres défauts habituellement rencontrés dans les images numérisées et les clichés numériques.

ABBYY FineReader propose une fonctionnalité de prétraitement d'images permettant de gérer les défauts d'images de ce type. Lorsqu'elle est activée, la fonctionnalité de prétraitement d'images détermine automatiquement quelle action entreprendre en fonction du type d'image d'entrée et applique la correction. Les ajustements incluent la suppression du bruit des photos numériques, le réalignement, le redressement des lignes de texte et la correction des distorsions en trapèze.

Remarque. Ces opérations peuvent prendre beaucoup de temps.

Pour activer le prétraitement automatique lorsque les images sont numérisées et ouvertes :

1. Ouvrez la boîte de dialogue **Options (Outils>Options...)**.
2. Assurez-vous d'avoir coché l'option **Activer le prétraitement d'images** dans l'onglet **Numériser/ouvrir** du groupe **Traitement des images**.

Important ! L'option de prétraitement automatique peut aussi être basculée dans la boîte de dialogue d'ouverture de l'image (menu **Fichier > Ouvrir un fichier/une image PDF...**) et dans la boîte de dialogue de numérisation ABBYY FineReader.

Pour plus d'informations, consultez Choix d'une interface de numérisation.

Remarque. Si l'option **Activer le prétraitement d'images** est désactivée pendant la numérisation ou l'ouverture des images, l'image peut être traitée manuellement à l'aide de la boîte de dialogue Modifier l'image.

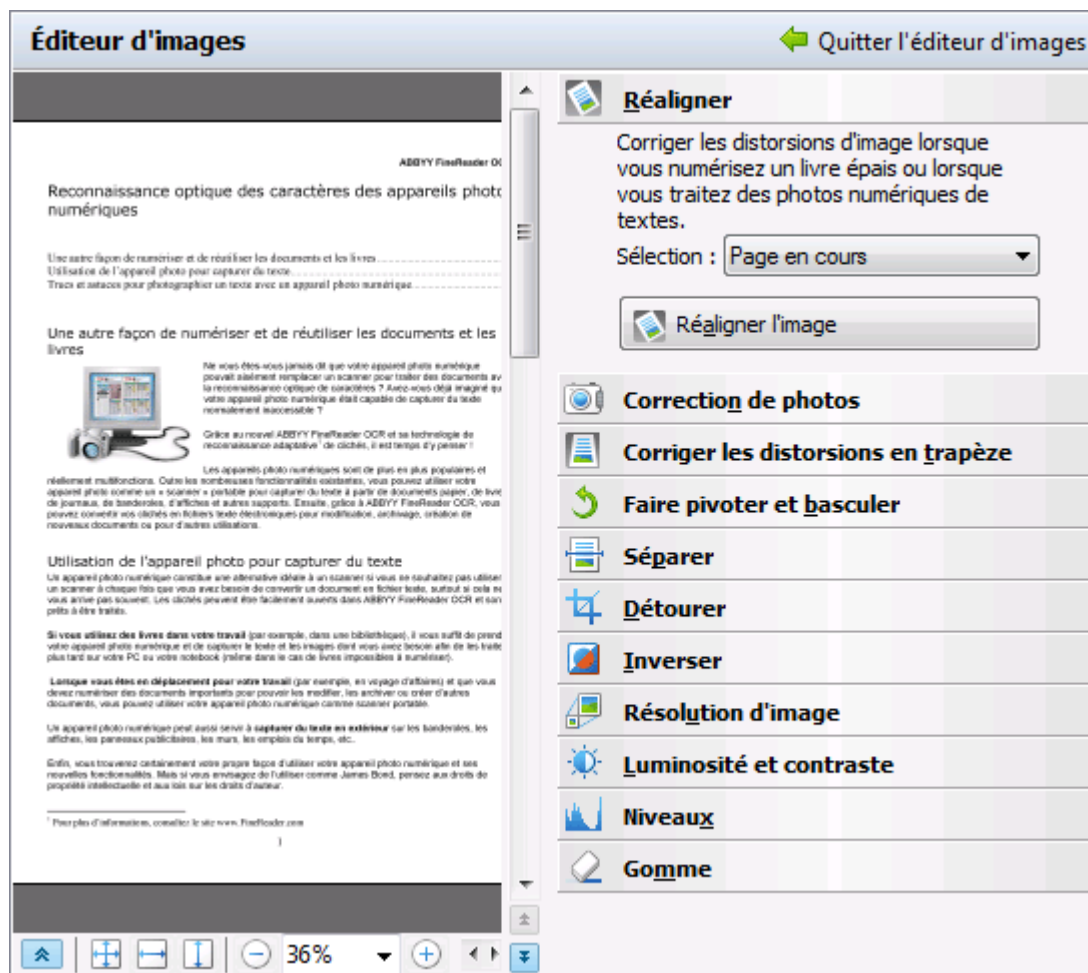
Édition manuelle des images

ABBYY FineReader 11 offre un prétraitement des images automatique, c'est-à-dire que le programme décide si des corrections sont nécessaires, et, le cas échéant, les applique à l'image.

Toutefois, certaines images demandent une modification manuelle. Par exemple, lorsque seule une partie de l'image a besoin d'être reconnue ou si vous ne devez traiter que certaines pages d'un document.

Pour modifier une image :

1. Sélectionnez **Page>Modifier l'image de la page...**



Dans l'**Éditeur d'images**, la page active du document ABBYY FineReader en cours est affichée à gauche, et les outils d'édition d'images à droite.

2. Présentation des outils d'édition :

- **Réaligner** corrige l'inclinaison des images.
- **Correction de photos** redresse les lignes de texte, supprime le flou des mouvements et réduit le bruit.
- **Corriger les distorsions en trapèze** corrige les distorsions de la perspective. Lorsque vous sélectionnez cet outil, un cadre comportant des lignes de grille se superpose à l'image. Faites glisser et déposez les coins du cadre pour les positionner dans les coins de l'image de la page. Assurez-vous que les lignes horizontales de la grille sont parallèles aux lignes de texte. Cliquez ensuite sur **Corriger cette image**.
- **Faire pivoter et basculer** fait pivoter l'image et la fait basculer de gauche à droite ou de droite à gauche afin que le texte apparaisse dans la position de lecture normale du texte (soit des lignes horizontales et écrites de gauche à droite).
- **Séparer** segmente l'image (par exemple : des pages en regard) en unités distinctes.
- **Détourer** est utilisé pour détourer les bords inutiles d'une image.
- **Inverser** permet une inversion standard des couleurs du document (texte foncé sur arrière-plan clair).
- **Résolution d'image** change la résolution de l'image.
- **Luminosité et contraste** vous permet de sélectionner des valeurs optimales pour la luminosité et le contraste pour améliorer la qualité de l'image.

- **Niveaux** vous permet d'ajuster les valeurs tonales de l'image en sélectionnant les niveaux pour les ombres, les lumières et les demi-tons sur un histogramme. Pour augmenter le contraste de l'image, déplacez les curseurs de droite et de gauche sur l'histogramme des niveaux d'entrées. Le ton correspondant à la position du curseur de gauche sera considéré comme étant la partie la plus noire de l'image et le ton correspondant à la position du curseur de droite sera considéré comme étant la partie la plus blanche de l'image. Les niveaux restants situés entre les curseurs seront répartis entre le niveau 0 et le niveau 255. Déplacer le curseur central vers la droite ou la gauche rendra respectivement l'image plus sombre ou plus claire. Pour réduire le contraste de l'image, ajustez les curseurs pour les niveaux de sortie.
- La **Gomme** efface une partie de l'image.

Cliquez sur le bouton de l'outil que vous souhaitez utiliser. La plupart des outils peuvent être employés sur toutes les pages ou uniquement sur les pages sélectionnées. Les pages à éditer peuvent être spécifiées en utilisant la liste déroulante **Sélection** de l'outil. Elles peuvent aussi être sélectionnées dans la fenêtre **Pages**.

3. Une fois que vous avez terminé d'éditer l'image, cliquez sur **Quitter l'éditeur d'images**.

Conseils pour l'amélioration de la qualité de la reconnaissance optique des caractères (OCR)

Le présent chapitre propose des conseils relatifs à la sélection des options d'OCR qui correspondent le mieux à la structure de votre document et au choix des bons paramètres pour la prise en charge des situations hors normes.

- Options de l'OCR
- Non reproduction de la structure complexe d'un document papier dans le document électronique
- Définition des formes de zone et des bordures de zone
- Image non détectée
- Code barre non détecté
- Tableau non détecté
- Détection incorrecte des cellules du tableau
- Réglage des propriétés de zone de texte
- Reconnaissance incorrecte du texte vertical ou inversé
- Document papier contenant des polices décoratives non standard
- Police incorrecte dans du texte reconnu ou certains caractères sont remplacés par " ? " ou " □ "

Options d'OCR

Il est important de sélectionner les bonnes options d'OCR si vous voulez des résultats précis, rapides et sans défaut. Lorsque vous choisissez les options que vous voulez utiliser, prenez non seulement en considération le type et la complexité de votre document, mais aussi la manière dont vous avez prévu d'utiliser les résultats.

Vous trouverez les options d'OCR dans l'onglet **Lire** de la boîte de dialogue **Options (Outils>Options...)**.

Important ! ABBYY FineReader reconnaît automatiquement toutes les pages ajoutées à un document FineReader. Les options actuellement sélectionnées seront utilisées pour la reconnaissance. Vous pouvez désactiver l'analyse automatique et l'OCR pour les images

nouvellement ajoutées dans l'onglet **Numériser/ouvrir** de la boîte de dialogue **Options** (**Outils>Options...**).

Remarque : si vous changez les options d'OCR après la reconnaissance d'un document, relancez le processus d'OCR pour reconnaître le document avec les nouvelles options.

Vous pouvez changer les options d'OCR dans l'onglet **Lire** de la boîte de dialogue **Options** :

- **Mode de lecture**

Sélectionnez un mode de lecture.

Deux modes de lecture sont disponibles :

- **Lecture approfondie**

Dans ce mode, ABBYY FineReader analyse et reconnaît à la fois les documents simples et les documents ayant des présentations complexes, même les documents où du texte est imprimé sur de la couleur ou ceux ayant un arrière-plan tramé. Il reconnaît et analyse même les documents comportant des tableaux complexes (y compris les tableaux comportant des lignes de grille blanches et les tableaux comportant des cellules colorées).

Remarque : par rapport au mode **Rapide**, le mode **Approfondi** est plus lent mais assure une meilleure qualité de reconnaissance.

- **Lecture rapide**

Ce mode est recommandé pour le traitement de documents conséquents avec une présentation simple et des images de bonne qualité.

Sélectionnez le mode qui correspond le mieux à vos besoins.

- **Apprentissage**

Par défaut, l'**Apprentissage de gabarits** est désactivé. Sélectionnez l'option **Lire avec apprentissage** pour apprendre de nouveaux caractères à ABBYY FineReader lorsqu'il effectue la reconnaissance de vos pages.

L'apprentissage de gabarit est particulièrement utile pour les types de texte suivants :

- Les textes imprimés dans des polices décoratives
 - Les textes contenant des caractères spéciaux (par exemple des symboles mathématiques)
 - Les documents volumineux (plus de 100 pages) dont la qualité d'impression est médiocre

Vous pouvez utiliser les gabarits de caractères intégrés ou créer les vôtres. Sélectionnez l'option requise sous **Apprentissage**.

- **Gabarits et langues utilisateur**

Vous pouvez enregistrer des gabarits et des langues utilisateur dans un fichier et charger les gabarits et langues utilisateur précédemment enregistrés.

Le fichier de gabarits et de langues utilisateur que vous créez stocke le chemin du dossier comportant vos langues, groupes de langues, dictionnaires et gabarits utilisateur.

Pour enregistrer les gabarits et langues utilisateur :

1. Cliquez sur le bouton **Enregistrer dans un fichier...**
2. Dans la boîte de dialogue **Options d'enregistrement**, saisissez un nom pour le fichier et cliquez sur **Enregistrer**.

Pour charger des gabarits et langues utilisateur :

1. Cliquez sur le bouton **Charger depuis un fichier....**

2. Dans la boîte de dialogue **Charger les options**, sélectionnez le fichier *.fbt souhaité et cliquez sur **Ouvrir**.

- **Polices**

Ici, vous pouvez sélectionner les polices à utiliser lorsque vous enregistrez le texte reconnu.

Pour sélectionner des polices :

3. Cliquez sur le bouton **Polices**.
4. Sélectionnez les polices souhaitées et cliquez sur **OK**.

- **Autre**

Si votre document contient des codes-barres et si vous souhaitez qu'ils soient convertis en chaînes de caractères plutôt qu'ils soient enregistrés sous la forme d'image, sélectionnez **Rechercher des codes-barres**. Par défaut, cette option est décochée.

Non reproduction de la structure complexe d'un document papier dans le document électronique

Avant de lancer le processus de reconnaissance des documents, ABBYY FineReader analyse la structure logique du document et détecte les zones qui contiennent du texte, des images, des tableaux et des codes barres. Le programme se fie ensuite à cette analyse pour déterminer les zones et l'ordre de reconnaissance. Ces informations permettent de recréer la mise en forme du document original.

Par défaut, ABBYY FineReader analysera automatiquement les documents. Toutefois, dans le cas d'un formatage très complexe, certaines zones peuvent être mal détectées et vous voudrez peut-être les corriger manuellement.

Utilisez les commandes et outils suivants pour corriger les zones :

- Les outils de définition manuelle de zones, dans la barre d'outils de la fenêtre **Image**.
- Les commandes du menu contextuel disponibles en cliquant avec le bouton droit de la souris sur la zone sélectionnée dans la fenêtre **Image** ou dans la fenêtre **Zoom**.
- Les commandes du menu principal **Zones**.

Relancez le processus d'OCR une fois les ajustements désirés effectués.

Réglage des formes de zones et des bordures de zones

Avant la reconnaissance, ABBYY FineReader analyse les images de pages et détecte différents types de zones sur ces images, telles que les zones **Texte**, **Image**, **Tableau** et **Code-barres**. Cette analyse détermine les zones qui seront reconnues et l'ordre dans lequel elles le seront. Dans l'interface utilisateur, les différents types de zones sont distinguées par la couleur de leurs bordures.

Si vous cliquez sur une zone, elle sera mise en surbrillance et deviendra active. Vous pouvez également parcourir les zones en appuyant sur la touche Tab. Toutes les zones comportent un numéro qui détermine l'ordre dans lequel elles sont sélectionnées. Par défaut, ces numéros ne sont pas visibles dans la fenêtre Image, et n'apparaissent que si l'outil **Trier les zones** est sélectionné.

Si le texte d'une zone dépasse de ses bordures (cela peut être le cas si vous modifiez le texte reconnu, par exemple), le texte situé en dehors des bordures d'une zone non active ne sera peut-être pas visible à l'écran. Les marqueurs rouges qui apparaissent sur les bordures de la zone vous en avertiront. Lorsqu'une zone devient active, ses bordures s'étendent de façon à adapter l'intégralité du texte à l'écran.

Les outils permettant de tracer et de modifier des zones manuellement se trouvent dans la fenêtre **Image** et sur les barres d'outils contextuelles des zones **Texte**, **Image**, **Image d'arrière-plan** et **Tableau** (les barres d'outils contextuelles apparaissent à côté de la zone active).

Important ! Une fois les zones redéfinies, relancez le processus d'OCR.

Création d'une zone

1. Sélectionnez un outil dans la fenêtre **Image** :



trace une zone de reconnaissance.



trace une zone de texte.



trace une zone d'image.



trace une zone d'image en arrière-plan



trace une zone de tableau.

2. Utilisez la souris pour tracer une zone.

De nouvelles zones peuvent être tracées sans sélectionner d'outil dans la barre d'outils de la fenêtre **Image**. Il vous suffit de tracer une zone sur l'image tout en maintenant les touches suivantes enfoncées :

1. CTRL+MAJ trace une zone de **texte**.
2. ALT+MAJ trace une zone d'**image**.
3. CTRL+ALT trace une zone de **tableau**.
4. CTRL+MAJ+ALT trace une zone de **code-barres**.

Vous pouvez modifier le type de zone. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la zone sélectionnée pour choisir **Modifier le type de zone** dans le menu contextuel, puis sélectionnez le type de zone désiré.

Définition des bordures de zone

- Placez le curseur de la souris sur la bordure de la zone.
- Cliquez sur le bouton gauche de la souris et faites glisser le curseur dans la direction désirée.
- Relâchez le bouton de la souris une fois l'opération terminée.

Remarque : Vous pouvez ajuster simultanément les bordures horizontales et verticales de la zone en plaçant le pointeur de la souris sur un coin de la zone.





Ajout/suppression de parties de zone...

- Sélectionnez l'outil / de la barre d'outils contextuelle des zones de **Texte**, d' **Image** ou d'**Image en arrière-plan**.
- Placez le curseur de la souris à l'intérieur de la zone et sélectionnez une partie de l'image. Ce segment sera ajouté ou supprimé de la zone.
- Définissez les bordures si nécessaire.

Remarque :

- Ces outils ne peuvent être utilisés que sur des zones de **Texte**, d'**Image** ou d'**Image en arrière-plan**. Vous ne pouvez pas ajouter/supprimer un segment dans une zone de tableau ou de code-barres.
- Les bordures de zone ne peuvent être définies que par l'ajout de vertex (points de segmentation). Les segments obtenus peuvent être entraînés dans toutes les directions à l'aide de la souris. Pour ajouter un nouveau vertex, déplacez le curseur vers l'emplacement souhaité sur la bordure tout en maintenant CTRL+MAJ (ceci transforme le pointeur en réticule) et cliquez. Un nouveau vertex s'affiche sur la bordure de la zone.

Sélection d'une ou de plusieurs zones...

1. Sélectionnez l'outil , ,  ou  dans la barre d'outils de la fenêtre **Image** et cliquez sur les zones souhaitées tout en maintenant la touche CTRL enfoncée. Cliquez une fois de plus sur la zone sélectionnée pour annuler la sélection.

Déplacement de zones...


- Sélectionnez une zone et déplacez-la tout en maintenant la touche CTRL enfoncée.

Nouvelle numérotation des zones...

- Sélectionnez **Organiser les zones** dans le menu **Zones**.
- Sélectionnez les zones dans l'ordre désiré pour le document de sortie.

Remarque : Les zones sont automatiquement numérotées, de gauche à droite pendant l'analyse automatique des pages, quel que soit le sens du texte de l'image.

Suppression d'une zone...

1. Sélectionnez l'outil  et cliquez sur la zone à supprimer.
2. Sélectionnez les zones à supprimer, puis cliquez sur **Supprimer la zone** dans le menu contextuel.
3. Sélectionnez les zones à supprimer puis appuyez sur la touche **SUPPR**.

Pour supprimer toutes les zones :

4. Sélectionnez **Supprimer toutes les zones et tout le texte** dans le menu contextuel de la fenêtre **Image**.

Important ! La suppression d'une zone dans une image déjà reconnue entraîne la suppression de tout le texte dans la fenêtre **Texte** correspondante.

Modification de l'orientation du texte...

1. Sélectionnez l'orientation de texte souhaitée dans le menu déroulant **Orientation** de la barre d'outils **Propriétés de la zone** (le menu de raccourcis **Propriétés de la zone**).

Pour obtenir des détails, consultez Modification des propriétés du texte.


Modification des couleurs des bordures de zone...

1. Ouvrez la boîte de dialogue **Options** sous l'onglet **Affichage (Outils>Options...)**.
2. Sélectionnez le type de zone sous **Apparence** et choisissez la couleur dans la palette **Couleur**.


Image non détectée

Les zones d'**image** indiquent les images contenues dans votre document. Vous pouvez également utiliser des zones Image si vous ne souhaitez pas reconnaître un fragment de texte. Si le

programme ne parvient pas à détecter automatiquement une image, utilisez l'outil **Image** pour tracer manuellement une zone d'image autour de l'image.

1. Dans la barre d'outils située en haut de la fenêtre **Image**, sélectionnez l'outil  puis utilisez la souris pour tracer un rectangle autour de la zone d'image de votre image.
2. Relancez le processus d'OCR.

Si du texte est écrit sur une image de votre document, tracez une zone **Image d'arrière-plan** autour de l'image.

1. Dans la fenêtre **Image**, sélectionnez l'outil  de la barre d'outils et tracez un cadre autour de l'image.
Remarque : Si vous ne voyez pas cet outil sur la barre d'outils, ajoutez-le. Consultez Barres d'outils pour obtenir des instructions détaillées.
2. Démarrez le processus d'OCR.

Vous pouvez changer le type d'une zone existante et choisir **Image** ou **Image en arrière-plan**. Cliquez sur la zone à l'aide du bouton droit et sélectionnez **Changer le type de zone>Image** ou **>Image en arrière-plan**.

Code-barres non détecté

Les **zones de code-barres** indiquent les codes barres contenus dans un document. Si votre document contient un code-barres que vous souhaitez représenter comme une séquence de lettres et de chiffres plutôt que comme une image, sélectionnez le code barre et modifiez le type de zone en **Code-barres**.

Remarque : Par défaut, la reconnaissance de codes-barres est désactivée. Pour activer la reconnaissance de codes-barres, sélectionnez **Outils>Options...**, cliquez sur l'onglet **Lire** et sélectionnez **Rechercher des codes-barres**.

Pour tracer une zone de code-barres :

1. Maintenez les touches **Ctrl+Maj+Alt** enfoncées et à l'aide de la souris, sélectionnez un zone dans la fenêtre **Image** ou dans la fenêtre **Zoom**.
2. Exécutez le processus d'OCR.

Types de codes-barres pris en charge par ABBYY FineReader 11

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	



Remarque : Le type de code-barres par défaut est **Détection automatique**, ce qui signifie que les types de codes-barres seront détectés automatiquement. Cependant, tous les types de codes-barres ne peuvent pas être détectés automatiquement, et vous devrez parfois sélectionner

manuellement le type correspondant dans le volet **Propriétés de la zone**.

ABBYY FineReader peut détecter automatiquement les types de codes barres suivants : Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417, UPC-A, QR code.

Tableau non détecté

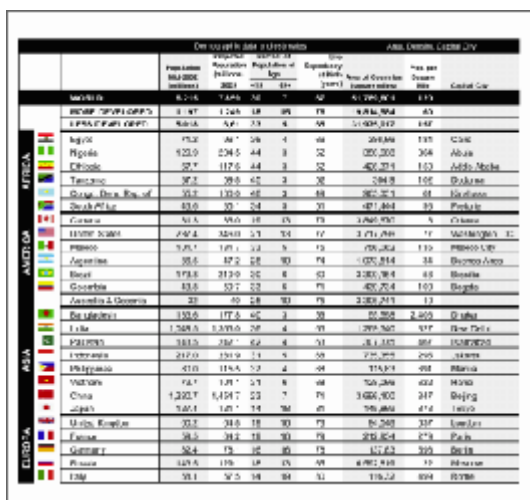
Les zones de **tableau** indiquent les fragments de tableaux et textes présentés sous une forme tabulaire. Si le programme ne parvient pas à détecter automatiquement un tableau, utilisez l'outil Tableau pour tracer manuellement une zone de tableau autour du tableau.

1. Sélectionnez l'outil  dans la barre d'outils en haut de la fenêtre **Image** et utilisez la souris pour tracer un rectangle autour du tableau dans votre image.
2. Sélectionnez **Analyser la structure du tableau** dans le menu contextuel des tableaux ou cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils contextuelle de la zone de **tableau**.
3. Modifiez les résultats au moyen de la barre d'outils contextuelle, du menu contextuel des tableaux ou des commandes dans le menu principal **Zones**.
4. Exécutez une nouvelle fois le processus d'OCR.

Vous pouvez changer le type d'une zone qui a déjà été reconnue. Pour choisir **Tableau** comme type de zone, cliquez sur la zone à l'aide du bouton droit et sélectionnez **Changer le type de zone>Tableau** dans le menu contextuel.

Détection incorrecte des cellules du tableau


Si ABBYY FineReader ne parvient pas à détecter correctement et automatiquement les lignes et les colonnes d'un tableau, vous pouvez ajuster la présentation manuellement et relancer le processus d'OCR.



Pays/Région	Population (millions)	Produit intérieur brut (milliards de \$)	Croissance du PIB (%)	Inflation (%)	Taux de chômage (%)	Taux de mortalité (%)	Espérance de vie (années)	Indice de développement humain	Note
Afrique	1.245	1.245	1.245	1.245	1.245	1.245	1.245	1.245	1.245
Asie	4.545	4.545	4.545	4.545	4.545	4.545	4.545	4.545	4.545
Europe	0.745	0.745	0.745	0.745	0.745	0.745	0.745	0.745	0.745
Amérique	1.045	1.045	1.045	1.045	1.045	1.045	1.045	1.045	1.045
Océanie	0.045	0.045	0.045	0.045	0.045	0.045	0.045	0.045	0.045
Autres	0.045	0.045	0.045	0.045	0.045	0.045	0.045	0.045	0.045

Modification des tableaux dans la fenêtre Image ou Zoom

- Utilisez les commandes du menu **Zones** ou les commandes du menu contextuel pour :
 - **Analyser la structure du tableau** (analyse automatiquement la structure du tableau et vous épargne les problèmes de création manuelle de séparateurs verticaux ou horizontaux) ;
 - **Segmenter les cellules**, **Fusionner les cellules** et **Fusionner les lignes** (vous permettent de corriger les lignes ou colonnes mal identifiées)
- Utilisez la barre d'outils contextuelle du tableau sélectionné pour :

Ajouter un séparateur horizontal ou vertical, supprimer les séparateurs du tableau, analyser la structure du tableau, scinder les cellules du tableau ou fusionner les cellules ou lignes du tableau (cliquez sur la zone **Tableau** et sélectionnez l'outil approprié dans la barre d'outils contextuelle : ).

Astuce. Cliquez sur l'outil  de la barre d'outils contextuelle pour sélectionner des objets.

Remarques :

1. la commande permettant de scinder des cellules ne peut être appliquée qu'aux cellules de tableaux qui ont déjà été fusionnées.
2. Pour fusionner ou scinder des cellules ou lignes, sélectionnez-les sur l'image puis choisissez l'outil ou la commande de menu approprié(e).
3. Si le tableau contient des cellules de texte verticales, il vous faudra peut-être d'abord modifier les propriétés du texte.
4. Si les cellules du tableau ne contiennent qu'une image, cochez l'option **Traiter les cellules sélectionnées comme étant une image** dans le volet **Propriétés de la zone** (le menu contextuel **>Propriétés de la zone**).
Si la cellule contient une combinaison d'image et de texte, sélectionnez l'image pour la transformer en zone dédiée à l'intérieur de la cellule.

Réglage des propriétés de zone de texte

Au cours de l'exécution de l'analyse automatique des documents, ABBYY FineReader détecte **les différents types de zones** dans les pages des documents (tels que des tableaux, des images, du texte et des codes barres). De plus, le programme analyse la structure des documents et identifie les en-têtes et autres éléments de présentation tels que les en-têtes et les bas de page, les légendes d'images et de diagrammes, etc.



Vous pouvez modifier manuellement les propriétés incorrectement définies dans certaines zones de **texte** et de **tableau**.

1. Sélectionnez la zone dans la fenêtre **Image** ou dans la fenêtre **Zoom** et définissez les propriétés dans le panneau **Propriétés de la zone** de la fenêtre **Image**.

Le panneau **Propriétés de la zone** vous permet de configurer les propriétés suivantes.

- **Langue** : consultez Langues des documents pour plus d'informations.
- **Fonction** sert à afficher la fonction du texte, par exemple, l'en-tête ou le bas de page, etc. (ceci ne s'applique qu'aux zones de **texte**).
- **Orientation** : consultez Reconnaissance incorrecte du texte vertical ou inversé pour plus d'informations.
- **Type d'impression** : consultez Type d'impression pour plus d'informations.
- **Inversion** : consultez Reconnaissance incorrecte du texte vertical ou inversé pour plus d'informations.
- **Sens du texte hiéroglyphique** : consultez Reconnaissance des documents dans plus d'une langue pour plus d'informations.

Remarque :

- Utilisez les boutons  /  pour naviguer de gauche à droite dans le panneau des propriétés si la fenêtre **Image** n'est pas suffisamment large pour afficher le panneau des propriétés du texte en entier.

- Certaines propriétés du texte peuvent être modifiées à l'aide du menu contextuel disponible en cliquant avec le bouton droit de la souris sur la zone de **texte**.
2. Relancez le processus OCR une fois les modifications nécessaires effectuées.

Reconnaissance incorrecte du texte vertical ou inversé

Un fragment de texte reconnu peut contenir un grand nombre d'erreurs si son orientation a été mal détectée ou si le texte qu'il contient est inversé (c'est le cas lorsque du texte clair est imprimé sur fond sombre).

Pour résoudre le problème :

1. Dans la fenêtre **Image**, sélectionnez la zone ou la cellule de tableau contenant du texte vertical ou inversé.
2. Dans la fenêtre **Image** du panneau **Propriétés de la zone** (cliquez avec le bouton droit de la souris sur la zone et sélectionnez **Propriétés de la zone** pour rendre le panneau visible), sélectionnez :
 - **Script horizontal** ou **Script vertical** dans la liste déroulante **Sens du texte hiéroglyphique**
ou
 - **Inversé** dans la liste déroulante **Inversion**
3. Relancez le processus d'OCR.

Document papier contenant des polices décoratives non standard

Le mode Apprentissage permet d'améliorer la qualité de la reconnaissance optique de caractères des documents contenant des polices décoratives ou des caractères spéciaux (par exemple des symboles mathématiques).

En mode Apprentissage, un gabarit utilisateur est créé. Ce dernier est utilisé lors de l'exécution de l'OCR sur tout le texte.

Pour utiliser un **gabarit** pour la reconnaissance d'un document :

1. Ouvrez la boîte de dialogue **Options (Outils>Options...)** puis cliquez sur l'onglet **Lire**.
2. Sous **Apprentissage**, sélectionnez l'option **N'utiliser que le gabarit utilisateur**.

Remarque. Si vous sélectionnez l'option Utiliser les gabarits intégrés et les gabarits utilisateur, ABBYY FineReader utilise les gabarits utilisateur et les gabarits intégrés pour l'OCR.

3. Cliquez sur le bouton **Éditeur de gabarit...**
4. Dans la boîte de dialogue **Éditeur de gabarits**, sélectionnez le gabarit souhaité et cliquez sur le bouton **OK**.
5. Dans la fenêtre principale d'ABBYY FineReader, cliquez sur le bouton **Lire**.

Police incorrecte dans du texte reconnu ou certains caractères sont remplacés par " ? " ou " □ "

Lorsque " ? " ou " □ " remplace des lettres dans la fenêtre **Texte**, vérifiez que les polices sélectionnées pour l'affichage du texte reconnu contiennent tous les caractères utilisés dans votre texte.

Vous pouvez modifier la police du texte reconnu sans avoir à relancer le processus OCR.

Pour changer la police d'un document court :

1. Sélectionnez le fragment de texte dans lequel les caractères ne s'affichent pas correctement.
2. Cliquez avec le bouton droit sur la sélection et choisissez **Propriétés** dans le menu contextuel.
3. Sélectionnez la police requise dans le volet **Propriétés du texte** qui s'affiche.
La police du texte sélectionné change en conséquence.

Pour modifier la police d'un long document dans lequel des styles sont utilisés :

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Éditeur de styles...**
2. Dans la boîte de dialogue **Éditeur de styles**, sélectionnez le style requis et modifiez sa police.
3. Cliquez sur **OK**.
La police de tous les fragments de texte qui utilisent ce style change en conséquence.

Important ! Si un document ABBYY FineReader a été reconnu ou modifié sur un autre ordinateur, il se peut que le texte du document ne s'affiche pas correctement sur votre ordinateur. Si c'est le cas, assurez-vous que toutes les polices utilisées dans le document sont installées sur votre ordinateur.

Vérification et modification du texte reconnu


Lorsque le processus OCR est terminé, le texte reconnu apparaît dans la fenêtre **Texte** pour être révisé et modifié. La présente section propose des informations relatives au travail sur le texte reconnu.

- Vérification du texte dans la fenêtre Texte
- Vérification de l'orthographe
- Dictionnaire utilisateur : ajout et suppression de mots
- Utilisation des styles
- Supprimer les informations confidentielles
- Modification des hyperliens
- Modification des tableaux

Vérification du texte dans la fenêtre Texte

Vous pouvez vérifier, modifier et mettre en forme les résultats de reconnaissance dans la fenêtre **Texte**.

La barre d'outils de la fenêtre **Texte**, située dans la partie supérieure de la fenêtre, vous permet d'ouvrir la boîte de dialogue **Vérification**. Cette boîte de dialogue active la vérification orthographique, qui peut aussi être exécutée au moyen des boutons de contrôle de vérification orthographique, dans la fenêtre **Texte**.

Utilisez les boutons  pour accéder au caractère incertain ou au mot incertain suivant/précédent. Si les caractères incertains ne sont pas mis en surbrillance, cliquez sur le bouton



de la barre d'outils de la fenêtre **Texte**.

Pour vérifier un mot incertain dans la fenêtre **Texte** :

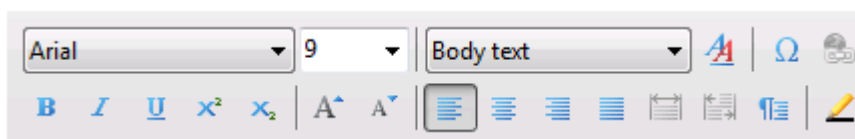
1. Cliquez sur le mot dans la fenêtre **Texte**. Dans la fenêtre **Image**, l'emplacement du mot sera affiché et, dans la fenêtre **Zoom**, vous verrez l'image agrandie du mot.
2. Cliquez le mot dans la fenêtre **Texte**, si nécessaire.

Cette méthode est particulièrement utile lorsque vous devez comparer le document d'origine et le document obtenu.

La barre d'outils principale permet d'accéder au menu déroulant des options d'enregistrement.

Les outils de mise en forme du texte reconnu sont disponibles dans :

- la **partie de droite** de la barre d'outils principale.



- le panneau **Propriétés du texte** (cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Texte>Propriétés**).

Remarque. Utilisez les boutons / pour naviguer de gauche à droite dans le panneau des propriétés, si la fenêtre **Texte** n'est pas suffisamment large pour afficher le panneau des propriétés du texte en entier.

Vérification avec la boîte de dialogue Vérification

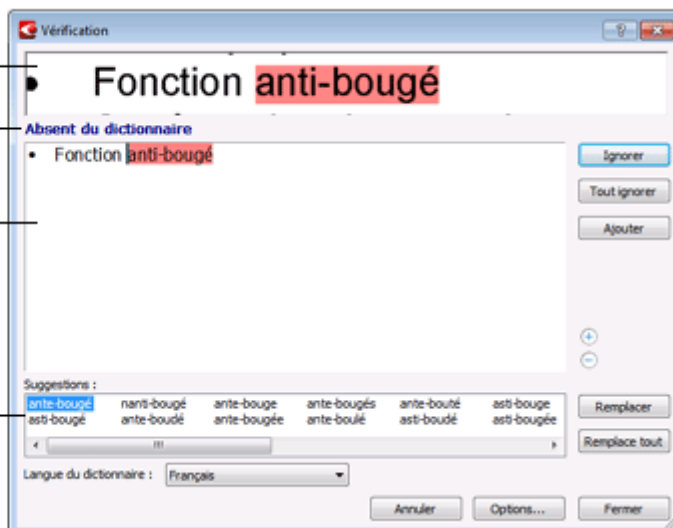
Vous pouvez vérifier les mots avec des caractères incertains depuis la boîte de dialogue **Vérification** (**Outils>Vérification...**).

Identique à la fenêtre Zoom,
indique les mots comportant
des caractères incertains

Type d'erreur

Texte reconnu

Suggestions orthographiques
pour le mot sélectionné



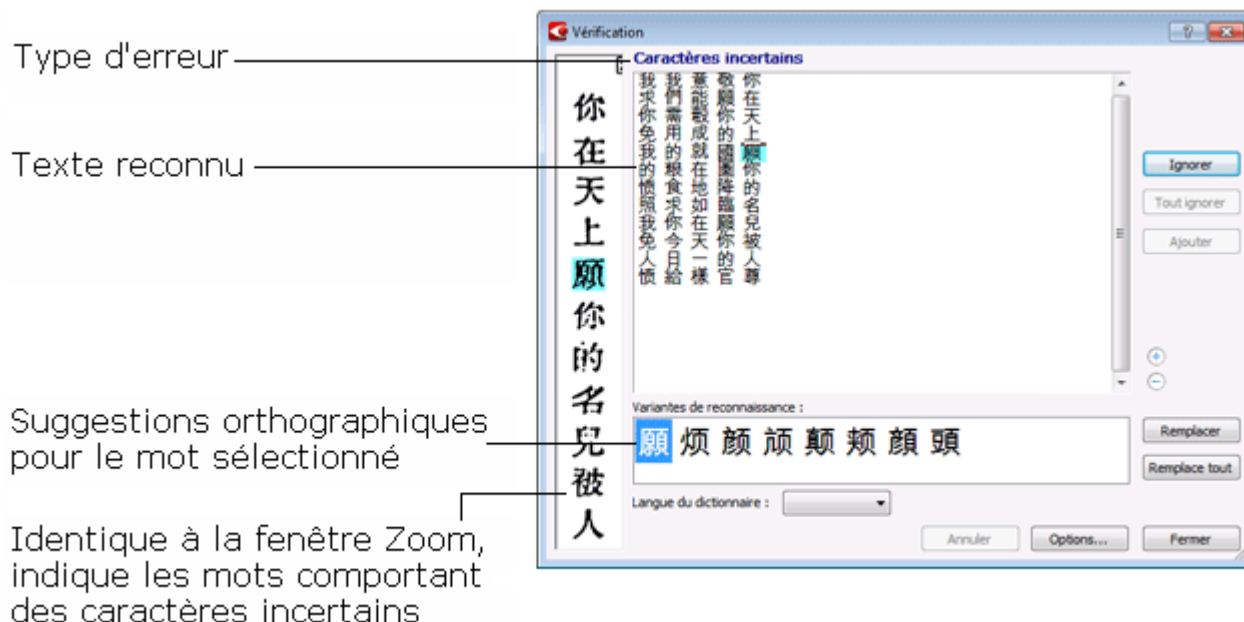
Dans cette boîte de dialogue, vous pouvez choisir d'appliquer (ou de refuser) les modifications suggérées soit à l'occurrence actuelle, soit à toutes les occurrences du mot dans le texte.

1. Cliquez sur **Ignorer** pour ignorer le mot sans procéder à des modifications.
La mise en évidence sera supprimée.
2. Cliquez sur **Remplacer** pour remplacer le mot par une des corrections suggérées.

3. Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter le mot sélectionné au dictionnaire.
Lors d'une prochaine utilisation, ce mot ne sera pas traité comme une erreur.

Conseil. Pour modifier les options de vérification orthographique, cliquez sur **Options...**

Pour les langues basées sur des caractères, le programme propose des caractères ressemblants lorsqu'une correspondance directe n'est pas évidente.



Dictionnaire utilisateur : ajout et suppression de mots

Si votre texte contient des termes spéciaux, des abréviations et des noms propres, l'ajout de ces termes au dictionnaire améliorera la qualité de la reconnaissance optique de caractères. Pour chaque mot ajouté, ABBYY FineReader génère toutes les formes du mot possibles pour permettre au programme de le reconnaître de manière fiable sous toutes ses formes (pluriel, conjugaison, etc.)

Pour ajouter un mot au dictionnaire tout en vérifiant l'orthographe :

- Sélectionnez **Outils>Vérification...**, puis cliquez sur le bouton **Ajouter** dans la boîte de dialogue **Vérification**

ou

- Dans la fenêtre **Texte**, faites un clic droit sur le mot et sélectionnez la commande **Ajouter au dictionnaire**

Vous pouvez également ajouter ou supprimer des mots en consultant un dictionnaire utilisateur pour une langue spécifique.

1. Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Afficher les dictionnaires...**
2. Dans la boîte de dialogue **Dictionnaires utilisateur**, sélectionnez la langue désirée et cliquez sur **Afficher...**
3. Dans la boîte de dialogue **Dictionnaire**, saisissez un mot et cliquez sur **Ajouter...** ou sélectionnez un mot et cliquez sur **Supprimer**.

Le programme vous indique si le mot désiré se trouve déjà dans le dictionnaire.

Vous pouvez importer des dictionnaires utilisateur créés dans les versions précédentes d'ABBYY FineReader (les versions 8.0, 9.0 et 10 sont prises en charge).

1. Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Afficher les dictionnaires...**, sélectionnez la langue désirée et cliquez sur **Afficher...**
2. Dans la boîte de dialogue **Dictionnaire**, cliquez sur le bouton **Importer...** et sélectionnez le fichier dictionnaire à importer (il doit obligatoirement porter l'extension *.pmd, *.txt, ou *.dic).

Utilisation des styles

Pendant la reconnaissance du texte, ABBYY FineReader détecte les styles et le formatage du document original. Ces styles et formatages sont reproduits dans le document de sortie par la création de la hiérarchie de style appropriée. Vous pouvez, si nécessaire, réviser et modifier les styles du document et créer des styles pour formater le texte reconnu dans la fenêtre **Texte**.

Pour appliquer un style à un fragment de texte sélectionné :

1. Sélectionnez le fragment de texte souhaité dans la fenêtre **Texte**.
2. Sélectionnez **Propriétés** dans le menu de raccourcis.
3. Sélectionnez le style souhaité dans le panneau ouvert **Propriétés du texte** depuis la liste **Style**.

Remarque : Lorsque vous enregistrez des textes reconnus dans les formats RTF, DOC, DOCX et ODT, tous les styles sont conservés.

Modifier, créer et fusionner des styles:


1. Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Éditeur de styles...**
2. Dans la boîte de dialogue **Éditeur de styles**, sélectionnez le style souhaité et configurez son nom, sa police, sa taille de police, son espacement de caractères et l'échelle.
3. Pour créer un nouveau style, cliquez sur **Nouveau**. Le style récemment créé sera ajouté à la liste de styles existants dans laquelle vous pouvez l'ajuster.
4. Pour fusionner plusieurs styles en un seul, sélectionnez les styles à fusionner et cliquez sur **Fusionner....** Dans la boîte de dialogue **Fusionner des styles**, spécifiez le style dans lequel vous souhaitez fusionner les styles sélectionnés.
5. Cliquez sur **Enregistrer** pour enregistrer les modifications.

Vous pouvez parcourir les fragments de texte imprimés dans des styles identiques. Dans l'**Éditeur de styles**, sélectionnez le style souhaité et cliquez sur **Fragment précédent** ou **Fragment suivant**.

Supprimer les informations confidentielles

(ABBYY FineReader Corporate Edition uniquement)

Dans ABBYY FineReader 11, vous pouvez facilement supprimer les informations confidentielles d'un texte reconnu.

1. Dans le menu **Outils**, cliquez sur **Mode masquage** ou cliquez sur le bouton  sur la barre d'outils principale.
Le pointeur de la souris se changera en marqueur.
2. Dans la fenêtre **Texte**, utilisez le marqueur pour obscurcir le texte que vous souhaitez dissimuler.

Conseil. Si vous obscurcissez certains caractères par erreur, vous pouvez annuler le dernier masquage en appuyant sur **CTRL+Z** ou en cliquant sur **Annuler** sur la barre d'outils principale.

3. Enregistrer votre document.

Le texte obscurci apparaîtra sous la forme de points dans le document de sortie. Si le format d'enregistrement que vous avez sélectionné prend en charge les couleurs de texte et d'arrière-plan, ces couleurs seront des points noirs sur un arrière-plan noir.

Remarque : Lorsque vous enregistrez une page, les zones obscurcies apparaissent sous la forme de rectangles noirs dans le document de sortie.

Pour désactiver le mode **Masquage**,

- Sélectionnez **Outils>Mode masquage** une nouvelle fois ou
- Cliquez sur le bouton  sur la barre d'outils principale.

Modification des hyperliens


ABBYY FineReader détecte les hyperliens et recrée leurs adresses de destination dans le document de sortie. Les hyperliens détectés sont affichés et soulignés en bleu.

Lorsque vous visualisez le document reconnu dans la fenêtre **Texte**, il suffit de positionner le curseur de la souris sur un hyperlien pour afficher son adresse. Pour suivre un hyperlien, sélectionnez **Ouvrir un hyperlien** dans son menu contextuel ou appuyer sur la touche **Ctrl** et cliquez sur l'hyperlien avec le bouton gauche de la souris.

Pour changer le texte ou l'adresse d'un hyperlien :

1. Dans la fenêtre **Texte**, sélectionnez l'hyperlien désiré.

Conseil. Pour supprimer un hyperlien, cliquez dessus avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Supprimer l'hyperlien** dans le menu contextuel.

2. Cliquez sur le bouton  dans la barre d'outils en haut de la fenêtre **Texte**.
3. Dans la boîte de dialogue **Modifier l'hyperlien**, procédez aux modifications nécessaires dans le champ **Texte à afficher**.
4. Dans la même boîte de dialogue, spécifiez le type d'adresse dans le groupe **Lier à** :
 - Sélectionnez **Page web** pour créer un lien vers une page Internet.
Dans le champ **Adresse**, indiquez le protocole et l'URL de la page (exemple : *http://www.abbyy.com*).
 - Sélectionnez **Fichier local** pour créer un lien vers un fichier.
Cliquez sur **Parcourir...** pour parcourir les fichiers auxquels l'hyperlien mènera (par exemple fichier : *\\D:\MyDocuments\ABBYY FineReaderGuide.pdf*).
 - Sélectionnez **Adresse électronique** pour que l'utilisateur puisse envoyer un message électronique à l'adresse indiquée dans l'hyperlien en cliquant simplement dessus.
Dans le champ **Adresse**, spécifiez le protocole et l'adresse électronique (par exemple : *mailto:office@abbyy.com*).

Modification des tableaux

ABBYY FineReader vous permet de modifier des tableaux reconnus dans la fenêtre **Texte**. Vous avez le choix entre les options suivantes :

1. Segmenter des cellules de tableau.

Cliquez avec le bouton gauche de la souris pour sélectionner une cellule, puis sélectionnez **Segmenter des cellules de tableau** dans le menu **Modifier**.

Important ! Cette opération ne peut être appliquée qu'aux cellules de tableau qui ont déjà été fusionnées.

2. Fusionner les cellules du tableau.

Utilisez la souris pour sélectionner les cellules du tableau à fusionner, puis sélectionnez **Fusionner des cellules de tableau** dans le menu **Modifier**.

3. Fusionner les lignes du tableau.

Utilisez la souris pour sélectionner les lignes du tableau à fusionner, puis sélectionnez **Fusionner des lignes de tableau** dans le menu **Modifier**.

4. Supprimer le contenu des cellules.

Sélectionnez la cellule (ou un groupe de cellules) avec le contenu à supprimer et appuyez sur la touche **Supprimer**.

Remarque. Les outils de modification du tableau ne s'affichent pas dans la barre d'outils, par défaut. Vous pouvez ajouter des boutons à la barre d'outils à l'aide de la boîte de dialogue **Personnalisez la barre d'outils et les raccourcis clavier**. (**Outils>Personnaliser...**).

Travailler avec les langues dont l'écriture est complexe

Avec ABBYY FineReader, vous pouvez également reconnaître les documents en hébreu, yiddish, japonais, chinois, thaï, coréen et arabe. Prenez en considération les points suivants lorsque vous utilisez des documents dans des langues basées sur des caractères, et des documents dans lesquels une combinaison de langues basées sur des caractères et de langues européennes, est utilisée.

Pour reconnaître ces types de documents, il vous faudra effectuer les opérations suivantes :

- Installer des langues supplémentaires
- Polices recommandées

La présente section contient des conseils et des directives pour l'amélioration de la qualité du texte reconnu :

- Désactivation du traitement automatique des images
- Reconnaissance de documents multilingues.
- Caractères non européens non affichés dans la fenêtre Texte
- Sélection du sens du texte reconnu

Installer des langues supplémentaires

Pour reconnaître les textes écrits en japonais, chinois, thaï, coréen, arabe, hébreu ou yiddish, il vous faudra peut-être installer ces langues séparément.

Remarque : Microsoft Windows Vista et Windows 7 prennent en charge ces langues par défaut.

Pour installer de nouvelles langues sous Microsoft Windows XP :

1. Cliquez sur **Démarrer** dans le **Panneau de configuration**.
2. Sélectionnez **Panneau de configuration>Options régionales et linguistiques**.
3. Dans l'onglet **Langue**, sélectionnez :
 - a. **Installez les fichiers pour les langues dont l'écriture est complexe et lues de droite à gauche**
pour pouvoir reconnaître les textes en hébreu, yiddish, arabe et thaï.

- b. **Installez les fichiers pour les langues d'Asie orientale**
pour pouvoir reconnaître des textes en japonais, chinois et coréen.

4. Cliquez sur **OK**.

Polices recommandées

Le tableau ci-dessous répertorie les polices recommandées pour travailler sur des textes en arabe, hébreu, yiddish, thaï, chinois et japonais.

Langue d'OCR	Police recommandée
Arabe	Arial™ Unicode™ MS*
Hébreu	Arial™ Unicode™ MS*
Yiddish	Arial™ Unicode™ MS*
Thaï	Arial™ Unicode™ MS* Aharoni David Levenim mt Miriam Narkisim Rod
Chinois simplifié, Chinois traditionnel, japonais, coréen, coréen (Hangul)	Arial™ Unicode™ MS* Polices SimSun par exemple : SimSun (fondeur étendu), SimSun-18030, NSimSun. Simhei YouYuan PMingLiU MingLiU Ming(for-ISO10646) STSong

* Cette police est installée avec Microsoft Windows XP et Microsoft Office 2000 ou versions ultérieures.

Désactivation du traitement automatique des images

Toutes les pages ajoutées à un document ABBYY FineReader sont par défaut reconnues automatiquement.

Toutefois, si votre document contient un texte dans une langue basée sur des caractères, combinée à une langue européenne, désactivez la détection automatique de l'orientation de la page et utilisez l'option de segmentation des pages doubles seulement si toutes les images de page ont une orientation correcte (par exemple, si elles n'ont pas été numérisées à 180°).

Les options **Détecter l'orientation des pages** et **Segmenter les pages en vis-à-vis** peuvent être activées et désactivées dans les boîtes de dialogue de numérisation et d'ouverture et dans la boîte de dialogue **Options** sous l'onglet **Numériser/ouvrir**.

Remarque : Pour segmenter les pages en regard en arabe, hébreu et yiddish, assurez-vous d'abord d'avoir sélectionné la langue de reconnaissance correspondante et seulement ensuite, sélectionnez l'option **Segmenter les pages en vis-à-vis**. Cela vous permettra de vous assurer que toutes les pages sont rangées dans le bon ordre. Vous pouvez également restaurer la numérotation de pages d'origine en sélectionnant l'option **Intervertir des pages de livre**. Pour plus de détails, consultez la section Numérotation des pages dans un document ABBYY FineReader.

Si votre document possède une structure complexe, désactivez l'analyse automatique et l'OCR pour les images et exécutez ces opérations manuellement.

Pour désactiver l'analyse automatique et l'OCR :

1. Ouvrez la boîte de dialogue **Options (Outils>Options...)**.
2. Sélectionnez l'option **Ne pas lire et ne pas analyser les images de pages acquises automatiquement** dans l'onglet **Numériser/ouvrir**.
3. Cliquez sur **OK**.


Reconnaissance de documents écrits dans plus d'une langue

Dans les instructions ci-dessous, un document contenant à la fois du texte anglais et du texte chinois est pris comme exemple.

1. Désactivez les options d'analyse automatique et de reconnaissance optique des caractères.
2. Sur la barre d'outils principale, sélectionnez **Autres langues...** dans la liste déroulante **Langues du document**. Sélectionnez **Spécifier les langues manuellement** dans la boîte de dialogue **Editeur de langue** et sélectionnez Chinois et Anglais dans la liste des langues (consultez : Langues du document).
3. Numérisez ou ouvrez les images après avoir désactivé l'option **Détecter l'orientation des pages**. L'option de segmentation des pages doubles doit être utilisée seulement si toutes les images de pages ont une orientation correcte. Les pages seront ajoutées au document ABBYY FineReader en cours après l'exécution de la commande.

Important ! Lors de la numérisation, assurez-vous que les pages sont correctement centrées sur la vitre de numérisation du scanner. Si l'inclinaison est trop grande, le texte peut être reconnu de manière incorrecte.

4. Pour tracer une zone dans l'image manuellement, utilisez les outils pour la définition des formes de zone et des bordures de zone.

Remarque. Si la structure de votre document est simple, vous pouvez lancer l'analyse automatique de la présentation. Cliquez sur le bouton  (**Analyse**) ou appuyez sur **Ctrl+E** dans la barre d'outils de la fenêtre **Image**.

5. S'il existe des zones dans l'image dans lesquelles le texte est écrit dans une seule langue :

- Sélectionnez ces zones.
- Sélectionnez la langue de la zone de texte (chinois ou anglais) dans le panneau **Propriétés de la zone**.

Important ! Vous ne pouvez définir qu'une seule langue par zone du même type. Si vous sélectionnez les zones **texte** et **tableau**, vous ne pourrez pas préciser de langue.

- En cas de besoin, sélectionnez la direction du texte dans le menu déroulant **Orientation** (consultez : Reconnaissance incorrecte du texte vertical ou inversé).
- Pour les textes en langues basées sur des caractères, le programme offre une sélection de directions du texte dans le menu déroulant **Sens du texte hiéroglyphique** (consultez : Modification des propriétés du texte).

6. Cliquez sur **Reconnaître**.

Caractères non européens non affichés dans la fenêtre Texte

Si une langue basée sur des caractères est affichée de manière incorrecte dans la fenêtre **Texte**, vous avez peut-être sélectionné le mode **Texte normal**.


Pour modifier la police utilisée en mode **Texte normal** :

1. Ouvrez la boîte de dialogue **Options (Outils>Options...)**.
2. Allez à l'onglet **Affichage**.
3. Sélectionnez **Arial Unicode MS** dans le menu déroulant **Police utilisée pour afficher le texte normal**.
4. Cliquez sur **OK**.

Si rien n'a changé dans la fenêtre **Texte**, consultez Police incorrecte dans du texte reconnu ou certains caractères sont remplacés par " ? " ou " □".

Modification de la direction du texte reconnu

ABBYY FineReader détecte automatiquement la direction du texte lorsqu'il exécute l'OCR. Si nécessaire, vous pouvez régler manuellement la direction du texte reconnu.

1. Aller à la fenêtre **Texte**.
2. Sélectionnez un ou plusieurs paragraphes.
3. Cliquez sur  dans la barre d'outils principale.

Remarque. Pour les langues basées sur des caractères, utilisez l'option **Sens du texte hiéroglyphique** pour sélectionner la direction du texte avant l'exécution de la reconnaissance du texte.

Pour plus d'informations, consultez Modification des propriétés du texte.

Enregistrement des résultats

Le texte reconnu peut être enregistré sous forme de fichier, envoyé vers une autre application sans être enregistré sur le disque, copié dans le Presse-papier ou envoyé par courrier électronique comme pièce jointe dans l'un des formats d'enregistrement pris en charge.

- Enregistrement : généralités
Décrit les différentes possibilités d'enregistrement proposées par ABBYY FineReader.
- Propriétés du document

- Enregistrement aux formats RTF/DOCX/ODT
- Enregistrement aux formats XLSX
- Enregistrement au format PDF
- Enregistrement au format PDF/A
- Paramètres de sécurité PDF
Explique les paramètres de sécurité disponibles lors de l'enregistrement en PDF : protéger votre document à l'aide de mots de passe permettant d'empêcher l'ouverture, la modification ou l'impression non autorisées de votre document et le choix d'un niveau de cryptage compatible avec les versions antérieures d'Adobe Acrobat.
- Enregistrement au format HTML
- Enregistrement au format PPTX
- Enregistrement au format TXT
- Enregistrement au format CSV
- Enregistrement de livres électroniques
- Enregistrement au format DjVu
- Enregistrement dans Microsoft SharePoint
- Enregistrement de l'image de page
Décrit la procédure permettant d'enregistrer votre page sans effectuer de reconnaissance optique des caractères et propose des conseils sur la façon de réduire la taille des images.

Enregistrement : Général

Le menu **Fichier** vous permet de choisir entre différentes méthodes d'enregistrement pour le texte reconnu. Vous pouvez également envoyer le texte reconnu vers diverses applications.

- **Fichier>Enregistrer le document FineReader**
Enregistre le document ABBYY FineReader en cours. Le texte reconnu et les images de page sont enregistrés.
- **Fichier>Enregistrer le document sous**
Enregistre le texte reconnu sur votre disque dur sous un format de votre choix.
- **Fichier>Envoyer le document vers**
Ouvre le texte reconnu dans une application de votre choix. Aucune information n'est enregistrée sur votre disque.
- **Fichier>Enregistrer dans Microsoft SharePoint**
Sauvegarde le texte reconnu dans un emplacement réseau : sur un site Web, sur un portail ou dans une bibliothèque électronique.
- **Fichier>Courrier**
Envoie l'image ou le texte reconnu par courrier électronique. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, sélectionnez les options souhaitées pour votre pièce jointe de courrier électronique et cliquez sur **OK**. Un nouveau message électronique est créé avec l'image ou le texte reconnu en pièce jointe.
- **Fichier>Imprimer**
Imprime le texte et les images des pages sélectionnées dans le document ABBYY FineReader en cours.

Applications prises en charge

- Microsoft Word 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) et 2010 (14.0)

- Microsoft Excel 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) et 2010 (14.0)
- Microsoft PowerPoint 2003 (11.0) (avec pack de compatibilité Microsoft Office pour les formats Word, Excel et PowerPoint 2007), 2007 (12.0) et 2010 (14.0)
- Corel WordPerfect 10.0 (2002), 11.0 (2003), 12.0, 13.0 et 14.0
- Lotus Word Pro 97 et Édition Millennium
- OpenOffice.org 3.0, 3.1
- Adobe Acrobat/Reader (5.0 et versions ultérieures).

Remarque : pour garantir une meilleure compatibilité, nous recommandons d'installer les dernières mises à jour et mises à niveau disponibles pour les applications ci-dessus.

Propriétés du document

Les propriétés d'un document contiennent des informations relatives à ce dernier (titre explicite du document, auteur, sujet, mots-clés, etc.). Vous pouvez également les utiliser pour trier vos fichiers. Il est également possible de rechercher des documents en fonction de leurs propriétés.

Lors de la reconnaissance de fichiers PDF et d'un grand nombre de types d'images, ABBYY FineReader exporte les propriétés du document source. Vous pouvez les modifier plus tard.

Pour ajouter ou modifier les propriétés d'un document :

1. Cliquez sur **Outils>Options...**
2. Cliquez sur l'onglet **Document** et, dans le **groupe propriétés du document**, indiquez le titre, l'auteur, le sujet et les mots-clés.

Enregistrement aux formats RTF/DOCX/ODT

Pour enregistrer votre texte aux formats RTF/DOC/DOCX/ODT :

- Dans la liste déroulante de la barre d'outils principale, sélectionnez un mode d'enregistrement de la présentation du document.
- Cliquez sur **Fichier>Enregistrer le document sous>Document Microsoft Word 97–2003** ou sur le bouton **Enregistrer** de la barre d'outils principale. Cliquez sur la flèche située à côté du bouton **Enregistrer** et choisissez un format d'enregistrement dans la liste. S'il n'y a pas de format correspondant dans la liste, cliquez sur **Enregistrer sous d'autres formats...** et, dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, sélectionnez le format désiré.

Conseil. Des options d'enregistrement supplémentaires sont disponibles dans la boîte de dialogue **Options** : Sélectionnez **Outils>Options...**, cliquez sur l'onglet **Enregistrer** puis cliquez sur l'onglet **RTF/DOC/DOCX/ODT**.

Les options d'enregistrement de cet onglet sont regroupées dans les catégories suivantes :

Conserver la mise en page initiale

Selon la façon dont vous souhaitez utiliser votre document électronique, sélectionnez l'option appropriée ci-dessous :

a. **Copie exacte**

Produit un document formaté exactement comme l'original. Cette option est recommandée pour les documents dont la mise en page est complexe, comme les brochures promotionnelles. Notez cependant que dans ce cas vous ne pourrez apporter que des modifications mineures au texte et au formatage du document de sortie.

b. **Copie modifiable**

Produit un document préservant à peu près le formatage de l'original et l'enchaînement du texte mais permet d'introduire des modifications facilement.

c. **Texte formaté**

Conserve les polices, les tailles de polices et les paragraphes mais ne conserve pas les emplacements exacts des objets de la page ou l'espacement. Le texte produit sera aligné à gauche (les textes écrits de droite à gauche seront alignés sur la droite).

Remarque : Les textes verticaux seront modifiés à l'horizontale dans ce mode.

d. **Texte normal**

Au contraire du mode **Texte formaté**, ce mode ne conserve pas le formatage.

Taille de papier par défaut

Vous pouvez sélectionner la taille de papier à utiliser dans la liste déroulante **Taille de papier par défaut** lorsque vous enregistrez au format RTF, DOC, DOCX ou ODT.

Conseil. Afin de garantir l'adaptation du texte reconnu à la taille du papier, sélectionnez l'option **Augmenter la taille du papier pour l'adapter au contenu**. ABBYY FineReader sélectionne automatiquement le format le plus approprié lors de l'enregistrement.

Paramètres du texte

- **Conserver les en-têtes et bas de page**
Garde les titres courants (en-têtes et bas de page) du document de sortie.
- **Conserver les sauts de pages**
Maintient l'organisation originale de la page.
- **Conserver les sauts de lignes**
Maintient l'organisation originale en lignes.
- **Conserver les numéros de lignes**
Conserve la numérotation originale des lignes (le cas échéant). Les numéros de lignes seront enregistrés dans un champ distinct. Ce champ n'est pas modifié lorsque vous éditez le texte.
Remarque : Cette fonctionnalité est uniquement disponible si **Copie exacte** ou **Copie modifiable** est sélectionné.
- **Conserver les couleurs du texte et de l'arrière-plan**
Conserve la couleur d'origine des lettres.

Remarque : Word 6.0, 7.0 et 97 (8.0) possèdent une palette de couleurs restreinte pour le texte et l'arrière-plan. C'est pourquoi les couleurs d'origine du document peuvent être remplacées par des couleurs disponibles dans la palette de Word. En revanche, Word 2000 (9.0) et les versions ultérieures conservent l'intégralité des couleurs d'origine du document.

Paramètres de l'image

Les documents contenant beaucoup d'images sont de grande taille. Pour réduire la taille du fichier, sélectionnez l'option désirée dans le groupe **Qualité de l'image**.

Conseil :

1. Pour modifier les paramètres d'enregistrement des images, cliquez sur **Personnalisée...** Dans la boîte de dialogue **Personnaliser les paramètres de l'image**, sélectionnez les paramètres puis cliquez sur **OK**.
2. Si vous ne voulez pas conserver d'images dans le texte reconnu, assurez-vous que l'option **Conserver les images** n'est pas cochée.

Avancé

Certaines options d'enregistrement avancées sont disponibles en cliquant sur le groupe **Avancé**.

- **Mettre les caractères incertains en surbrillance**
Choisissez cette option si vous préférez modifier le texte reconnu dans Microsoft Word plutôt que dans la fenêtre **Texte** d'ABBYY FineReader. Tous les caractères incertains seront mis en surbrillance dans la fenêtre Microsoft Word.

Conseil. Vous pouvez modifier la couleur des caractères incertains sous l'onglet **Affichage** de la boîte de dialogue **Options (Outils>Options...)**.

- **Activer la compatibilité avec d'autres logiciels de traitement de texte**
Génère un document pouvant être ouvert et modifié avec les versions antérieures de Microsoft Word et avec d'autres logiciels de traitement de texte prenant en charge le format RTF.

Enregistrement aux formats XLSX

Pour enregistrer votre texte aux formats XLS/XLSX :

- Cliquez sur **Fichier>Enregistrer le document sous>Document Microsoft Excel 97–2003** ou sur le bouton **Enregistrer** dans la barre d'outils principale. Cliquez sur la flèche à côté du bouton **Enregistrer** et sélectionnez un format d'enregistrement dans la liste. S'il n'y a pas de format correspondant dans la liste, cliquez sur **Enregistrer sous d'autres formats...** et, dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, sélectionnez le format désiré.

Conseil. Des options d'enregistrement supplémentaires sont disponibles dans la boîte de dialogue **Options** : sélectionnez **Outils>Options...**, cliquez sur l'onglet **Enregistrer**, puis cliquez sur l'onglet **XLS/XLSX**.

Vous avez le choix entre les options suivantes :

- **Ignorer le texte en dehors des tableaux**
Enregistre uniquement les tableaux et ignore le reste.
- **Convertir les valeurs numériques en nombres**
Convertit les nombres au format « nombre » dans le fichier XLS. Microsoft Excel peut effectuer des opérations arithmétiques sur les cellules de ce format.
- **Conserver les en-têtes et bas de page**
Garde les en-têtes et les pieds de page du document de sortie.

Enregistrement au format PDF

Pour enregistrer votre texte au format PDF :

- Cliquez sur **Fichier>Enregistrer le document sous>Document PDF** ou sur le bouton **Enregistrer** de la barre d'outils principale. Cliquez sur la flèche située à côté du bouton **Enregistrer** et choisissez un format d'enregistrement dans la liste. S'il n'y a pas de format correspondant dans la liste, cliquez sur **Enregistrer sous d'autres formats...** et, dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, sélectionnez le format désiré.

Conseil. Des options d'enregistrement supplémentaires sont disponibles dans la boîte de dialogue **Options** : sélectionnez **Outils>Options...**, cliquez sur l'onglet **Enregistrer** puis cliquez sur l'onglet **PDF**.

Les options d'enregistrement de cet onglet sont regroupées dans les catégories suivantes :

Taille de papier par défaut

Dans la liste déroulante **Taille de papier par défaut**, choisissez la taille de papier à utiliser pour l'enregistrement au format PDF.

Mode d'enregistrement

Selon la façon dont vous souhaitez utiliser votre document électronique, sélectionnez la meilleure option parmi les suivantes :

- **Texte et images seulement**
Cette option enregistre uniquement le texte reconnu et les images associées. La page inclura la possibilité de recherche et la taille du fichier PDF sera relativement petite. L'apparence du document obtenu peut être légèrement différente de celle de l'original.
- **Texte par-dessus l'image de page**
Cette option a pour effet d'enregistrer l'arrière-plan et les images du document original et de placer le texte reconnu au-dessus. En règle générale, ce type de fichier PDF nécessite plus d'espace disque que le mode **Texte et images seulement**. Le document PDF obtenu inclura la possibilité de recherche. Dans certains cas, l'apparence du document obtenu peut être légèrement différente de celle de l'original.
- **Texte sous l'image de page**
Cette option enregistre l'intégralité de l'image de page sous forme d'image et insère le texte reconnu en dessous. Utilisez cette option pour créer un document quasiment identique à l'original et incluant la possibilité de recherche.
- **Image de la page seulement**
Cette option permet d'enregistrer une image exacte de la page. Il est quasiment impossible de différencier ce type de document PDF de l'original, mais il faut savoir que vous ne pourrez pas le modifier ni effectuer des recherches.

En fonction du mode d'enregistrement choisi, certaines des options suivantes sont disponibles:

- **Conserver les couleurs du texte et de l'arrière-plan**
Sélectionnez cette option si vous souhaitez que la couleur de la police et l'arrière-plan soient conservés lors de l'enregistrement au format PDF.
- **Conserver les en-têtes et bas de page**
Garde les en-têtes et les pieds de page du document de sortie.
- **Activer le PDF balisé (compatible avec Adobe Acrobat 5.0 et versions ultérieures)**
Sélectionnez cette option pour ajouter des balises PDF au document PDF de sortie.

Outre le texte et des images, les fichiers PDF peuvent contenir des informations relatives à la structure du document, telles que les parties logiques, les images et les tableaux. Ces informations sont encodées sous la forme de balises PDF. Un fichier PDF contenant des balises PDF peut être réorganisé afin de s'adapter aux différentes tailles d'écran et de s'afficher correctement sur les ordinateurs portables.

Important ! Si votre document reconnu contient du texte en hébreu ou en yiddish, vous ne pouvez pas créer de fichier PDF balisé.

- **Utiliser du contenu tramé mixte**
Sélectionnez cette option pour conserver la qualité visuelle du texte et des images dans un document très compressé.
- **Créer un contour**
Sélectionnez cette option si vous souhaitez créer une table des matières à partir des titres du document.

Paramètres d'image

Le fichier obtenu peut être relativement volumineux si votre texte contient beaucoup d'images ou si vous choisissez d'enregistrer la page sous forme d'image ainsi que sous la forme de texte reconnu. Pour ajuster la taille du fichier obtenu et la qualité des images, sélectionnez l'une des options de la liste déroulante **Paramètres de l'image** :

- **Haute qualité (pour impression)**
Sélectionnez cette option pour conserver la qualité des images ou de la page sous forme d'image. La résolution d'origine de l'image source sera conservée.
- **Équilibré**
Sélectionnez cette option pour réduire la taille du fichier PDF tout en conservant la qualité des images ou de la page sous forme d'image à un niveau raisonnablement élevé.
- **Taille compacte**
Sélectionnez cette option pour obtenir un fichier PDF de plus petite taille. La résolution des images et de la page sous forme d'image sera réduite de 150 ppp, ce qui affectera leur qualité.
- **Personnalisée...**
Sélectionnez cette option pour appliquer vos propres paramètres à l'image ou à la page sous forme d'image dans la boîte de dialogue **Personnaliser les paramètres de l'image**.

Astuce. Si vous ne souhaitez pas enregistrer les images du texte reconnu, assurez-vous que l'option **Conserver les images** n'est pas sélectionnée.

Paramètres des polices

Lorsque vous enregistrez des textes au format PDF, vous pouvez utiliser les polices Adobe ou les polices Windows installées sur votre machine. Pour spécifier la police à utiliser, dans la liste déroulante **Police**, sélectionnez l'une des options suivantes :

1. **Utiliser les polices prédéfinies**
Le fichier PDF utilisera les polices Adobe, par exemple : Times New Roman, Arial, Courier New.
2. **Utiliser les polices Windows**
Les polices Windows installées sur votre ordinateur seront utilisées dans le fichier PDF.

Si vous ne souhaitez pas utiliser les polices intégrées dans votre document PDF, assurez-vous que l'option **Intégrer les polices** est décochée.

Sécurité

Vous pouvez définir des mots de passe pour protéger votre document d'une ouverture, d'une impression ou d'une modification non autorisée:

Cliquez sur le bouton **Paramètres de sécurité PDF...**, et, dans la boîte de dialogue, sélectionnez les paramètres de sécurité souhaités.

Enregistrement en PDF/A

Sélectionnez le format d'enregistrement PDF/A si vous voulez créer un document PDF avec des fonctionnalités de recherche complètes conservant la qualité visuelle ou un document à stocker dans une archive.

Pour enregistrer votre texte au format PDF/A :

- Cliquez sur **Fichier>Enregistrer le document sous>Document PDF/A** ou sur le bouton **Enregistrer** dans la barre d'outils principale. Cliquez sur la flèche à côté du bouton **Enregistrer** et sélectionnez un format d'enregistrement dans la liste. S'il n'y a pas de format correspondant dans la liste, cliquez sur **Enregistrer sous d'autres formats...** et, dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, sélectionnez le format désiré.

Conseil. Des options d'enregistrement supplémentaires sont disponibles dans la boîte de dialogue **Options** : sélectionnez **Outils>Options...**, cliquez sur l'onglet **Enregistrer**, puis cliquez sur l'onglet **PDF/A**.

Les options d'enregistrement de cet onglet sont regroupées dans les catégories suivantes :

Taille de papier par défaut

Dans la liste déroulante **Taille de papier par défaut**, choisissez la taille de papier à utiliser pour l'enregistrement au format PDF.

Mode d'enregistrement

Selon la façon dont vous souhaitez utiliser votre document électronique, sélectionnez la meilleure option parmi les suivantes :

- **Texte et images seulement**
Cette option enregistre uniquement le texte reconnu et les images associées. La page inclura la possibilité de recherche et la taille du fichier PDF sera relativement petite. L'apparence du document obtenu peut être légèrement différente de celle de l'original.
- **Texte par-dessus l'image de page**
Cette option a pour effet d'enregistrer l'arrière-plan et les images du document original et de placer le texte reconnu au-dessus. En règle générale, ce type de fichier PDF nécessite plus d'espace disque que le mode **Texte et images seulement**. Le document PDF obtenu inclura la possibilité de recherche. Dans certains cas, l'apparence du document obtenu peut être légèrement différente de celle de l'original.
- **Texte sous l'image de page**
Cette option enregistre l'intégralité de l'image de page sous forme d'image et insère le texte reconnu en dessous. Utilisez cette option pour créer un document quasiment identique à l'original et incluant la possibilité de recherche.
- **Image de la page seulement**
Cette option permet d'enregistrer une image exacte de la page. Il est quasiment impossible de différencier ce type de document PDF de l'original, mais il faut savoir que vous ne pourrez pas le modifier ni effectuer des recherches.

En fonction du mode d'enregistrement choisi, certaines des options suivantes sont disponibles :

- **Conserver les couleurs du texte et de l'arrière-plan**
Sélectionnez cette option si vous souhaitez que la couleur de la police et l'arrière-plan soient conservés lors de l'enregistrement au format PDF.
- **Conserver les en-têtes et bas de page**
Garde les en-têtes et les bas de page du document de sortie.
- **Activer le PDF balisé (compatible avec Adobe Acrobat 5.0 et versions ultérieures)**
Sélectionnez cette option pour ajouter des balises PDF au document PDF de sortie.

Outre le texte et des images, les fichiers PDF peuvent contenir des informations relatives à la structure du document, telles que les parties logiques, les images et les tableaux. Ces informations sont encodées sous la forme de balises PDF. Un fichier PDF contenant des balises PDF peut être réorganisé afin de s'adapter aux différentes tailles d'écran et de s'afficher correctement sur les ordinateurs portables.

Important ! Si votre document reconnu contient du texte en hébreu ou yiddish, vous ne pouvez pas créer un fichier PDF balisé.

- **Utiliser du contenu tramé mixte**
Sélectionnez cette option pour conserver la qualité visuelle du texte et des images dans un document très compressé.

Créer un contour

Sélectionnez cette option si vous souhaitez créer une table des matières à partir des titres du document.

Paramètres de l'image

Le fichier obtenu peut être relativement volumineux si votre texte contient beaucoup d'images ou si vous choisissez d'enregistrer la page sous forme d'image ainsi que sous la forme de texte reconnu. Pour ajuster la taille du fichier obtenu et la qualité des images, sélectionnez l'une des options de la liste déroulante **Paramètres de l'image** :

- **Haute qualité (pour impression)**
Sélectionnez cette option pour conserver la qualité des images ou de la page sous forme d'image. La résolution d'origine de l'image source sera conservée.
- **Équilibré**
Sélectionnez cette option pour réduire la taille du fichier PDF tout en conservant la qualité des images ou de la page sous forme d'image à un niveau raisonnablement élevé.
- **Taille compacte**
Sélectionnez cette option pour obtenir un fichier PDF de plus petite taille. La résolution des images et de la page sous forme d'image sera réduite de 150 ppp, ce qui affectera leur qualité.
- **Personnalisée...**
Sélectionnez cette option pour appliquer vos propres paramètres à l'image ou à la page sous forme d'image dans la boîte de dialogue **Personnaliser les paramètres de l'image**.

Astuce. Si vous ne souhaitez pas enregistrer les images du texte reconnu, assurez-vous que l'option **Conserver les images** n'est pas sélectionnée.

Paramètres de sécurité du PDF

Lorsque vous sauvegardez un texte reconnu au format PDF, vous pouvez protéger le contenu du document PDF :

1. Par un mot de passe requis pour ouvrir le document
2. Par un mot de passe requis pour modifier ou imprimer le document ou copier les informations vers une autre application
3. À l'aide d'un cryptage

Les mots de passe et autres paramètres de sécurité PDF sont définis dans la boîte de dialogue **Paramètres de sécurité du PDF**.

Pour l'ouvrir, cliquez sur le bouton **Paramètres de sécurité PDF...** situé en bas de l'onglet **Enregistrer>PDF** de la boîte de dialogue **Options (Outils>Options...)**.

Mot de passe pour ouvrir le document

Ce mot de passe protège le document PDF de toute ouverture non autorisée. Les utilisateurs devront saisir le mot de passe d'ouverture de document spécifié par l'auteur pour pouvoir ouvrir le document.

Pour définir un mot de passe requis pour ouvrir le document :

- Sélectionnez **Exiger un mot de passe pour ouvrir le document**.
- Cliquez sur .


- Dans la boîte de dialogue **Saisissez le mot de passe d'ouverture du document**, saisissez un mot de passe et confirmez-le.

Le mot de passe saisi s'affiche sous forme de points dans le champ **Mot de passe d'ouverture du document** de la boîte de dialogue **Paramètres de sécurité du PDF**.

Mot de passe pour éditer et imprimer le document

Ce mot de passe protège le document PDF de toute modification ou impression non autorisée ainsi que de toute copie des informations vers une autre application. L'utilisateur pourra effectuer l'action décrite uniquement après avoir saisi le mot de passe spécifié par l'auteur.

Pour définir un mot de passe requis pour accéder au contenu du fichier :

- Sélectionnez **Restreindre l'impression/la modification du document et de ses paramètres de sécurité**.
- Cliquez sur .
- Dans la boîte de dialogue **Saisissez le mot de passe des autorisations**, saisissez votre mot de passe et confirmez-le.

Le mot de passe saisi s'affiche sous forme de points dans le champ **Mot de passe des autorisations** de la boîte de dialogue **Paramètres de sécurité du PDF**.

Ensuite, sélectionnez les actions que les utilisateurs pourront réaliser dans le document PDF. Ces restrictions sont définies dans le groupe **Paramètres des autorisations**.

- Les éléments dans la liste déroulante **Impression autorisée** vous permettent d'autoriser ou d'interdire l'impression du document.
- Les éléments dans la liste déroulante **Modifications autorisées** vous permettent d'autoriser ou d'interdire l'édition du document.
- Si l'option **Autoriser la copie de texte, d'images et d'autres contenus** est sélectionnée, les utilisateurs pourront copier le contenu du document PDF (texte et images) vers le Presse-papiers. Si vous souhaitez interdire ces actions, assurez-vous que cette option n'est pas cochée.
- Si l'option **Autoriser l'accès au texte pour les périphériques de lecture d'écran** est sélectionnée, les utilisateurs pourront effectuer des copies d'écran du document PDF ouvert. Si vous souhaitez interdire ces actions, assurez-vous que cette option n'est pas cochée. Notez que cette option n'est disponible que pour les documents PDF avec codage de 128 bits ou supérieur.

Niveau de cryptage

Les éléments dans la liste déroulante **Niveau de cryptage** vous permettent de régler le type de cryptage du document PDF protégé par mot de passe.

Sélectionnez l'un des niveaux de cryptage :

- **Basse (40 bits) – compatible avec Acrobat 3.0 et ultérieur** applique un niveau de cryptage faible de 40 bits basé sur la norme RC4.
- **Elevée (128 bits) – compatible avec Acrobat 5.0 et ultérieur** applique un niveau de cryptage élevé de 128 bits basé sur la norme RC4 ; mais les utilisateurs de versions d'Adobe Acrobat antérieures ne pourront pas ouvrir un tel document PDF.
- **Elevée (128 bits AES) – compatible avec Acrobat 7.0 et ultérieur** applique un niveau de cryptage élevé de 128 bits basé sur la norme AES ; mais les utilisateurs de versions d'Adobe Acrobat antérieures ne pourront pas ouvrir un tel document PDF.

Enregistrement au format HTML

Pour enregistrer votre texte au format HTML :

- Dans la liste déroulante de la barre d'outils principale, sélectionnez un mode d'enregistrement de la présentation du document.
- Cliquez sur **Fichier>Enregistrer le document sous>Document HTML** ou sur le bouton **Enregistrer** dans la barre d'outils principale. Cliquez sur la flèche à côté du bouton **Enregistrer** et sélectionnez un format d'enregistrement dans la liste. S'il n'y a pas de format correspondant dans la liste, cliquez sur **Enregistrer sous d'autres formats...** et, dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, sélectionnez le format désiré.

Conseil. Des options d'enregistrement supplémentaires sont disponibles dans la boîte de dialogue **Options** : sélectionnez **Outils>Options...**, cliquez sur l'onglet **Enregistrer**, puis cliquez sur l'onglet **HTML**.

Les options d'enregistrement de cet onglet sont regroupées dans les catégories suivantes :

Conserver la mise en page initiale

Selon la façon dont vous souhaitez utiliser votre document électronique, sélectionnez l'option appropriée :

- **Mise en page flexible**
Produit un document qui préserve le formatage de l'original. Le document de sortie peut facilement être modifié.
- **Texte formaté**
Conserve les polices, tailles de police et paragraphes, mais ne conserve pas l'emplacement exact des objets de la page ni l'espacement des caractères. Le texte produit sera aligné à gauche. (Les textes de droite à gauche seront alignés à droite.)

Remarque. Les textes verticaux seront modifiés à l'horizontale dans ce mode.

- **Texte normal**
Ce mode ne conserve pas le formatage.

Utiliser CSS

Sélectionnez cette option pour enregistrer le fichier au format HTML 4, ce qui permet de maintenir la présentation du document en utilisant un tableau de style incorporé dans un fichier HTML.

Mode d'enregistrement

1. **Conserver les sauts de lignes**
Conserve l'organisation originale des lignes.
2. **Conserver les couleurs du texte et de l'arrière-plan**
Conserve la couleur d'origine des lettres.
3. **Conserver les en-têtes et bas de page**
Garde les en-têtes et les bas de page du document de sortie.

Paramètres de l'image

Les documents contenant beaucoup d'images sont de grande taille. Pour réduire la taille du fichier, sélectionnez l'option désirée dans le groupe **Qualité de l'image**.

Conseil :

- Pour modifier les paramètres d'enregistrement des images, cliquez sur **Personnalisée....** Dans la boîte de dialogue **Personnaliser les paramètres de l'image**, sélectionnez les paramètres puis cliquez sur **OK**.
- Si vous ne voulez pas conserver d'images dans le texte reconnu, assurez-vous que l'option **Conserver les images** n'est pas cochée.

Codage des caractères

ABBYY FineReader détecte automatiquement la page de code. Pour modifier la page de code ou son type, sélectionnez la page de code ou le type de code de page à partir des listes déroulantes sous **Codage des caractères**.

Paramètres du livre

Configurez les **Paramètres du livre** si vous convertissez un livre imprimé au format électronique. ABBYY FineReader peut enregistrer automatiquement les chapitres de livres dans des fichiers HTML distincts et recréer les liens vers ceux-ci dans la table des matières. Vous pouvez également segmenter le document en fichiers HTML distincts en fonction des titres de niveaux 1 ou 2.

Enregistrement au format PPTX

Pour enregistrer votre texte au format PPTX :

- Cliquez sur **Fichier>Enregistrer le document sous>Présentation Microsoft PowerPoint** ou sur le bouton **Enregistrer** dans la barre d'outils principale. Cliquez sur la flèche à côté du bouton **Enregistrer** et sélectionnez un format d'enregistrement dans la liste. S'il n'y a pas de format correspondant dans la liste, cliquez sur **Enregistrer sous d'autres formats...** et, dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, sélectionnez le format désiré.

Conseil. Des options d'enregistrement supplémentaires sont disponibles dans la boîte de dialogue **Options** : sélectionnez **Outils>Options...**, cliquez sur l'onglet **Enregistrer**, puis, cliquez sur l'onglet **PPTX**.

Les options d'enregistrement de cet onglet sont regroupées dans les catégories suivantes :

Paramètres de texte

1. **Conserver les sauts de lignes**
Conserve l'organisation originale des lignes.
2. **Retour à la ligne automatique**
Tout le texte reconnu est entièrement ajusté en fonction du bloc de texte de la diapositive.
3. **Conserver les en-têtes et bas de page**
Garde les en-têtes et les pieds de page du document de sortie.

Paramètres de l'image

Les documents contenant beaucoup d'images sont de grande taille. Pour réduire la taille du fichier, sélectionnez l'option désirée dans le groupe **Qualité de l'image**.

Conseil :

- Pour modifier les paramètres d'enregistrement des images, cliquez sur **Personnalisée...** Dans la boîte de dialogue **Personnaliser les paramètres de l'image**, sélectionnez les paramètres puis cliquez sur **OK**.
- Si vous ne voulez pas conserver d'images dans le texte reconnu, assurez-vous que l'option **Conserver les images** n'est pas cochée.

Enregistrement au format TXT

Pour enregistrer votre texte au format :

- Cliquez sur **Fichier>Enregistrer le document sous>Document texte** ou sur le bouton **Enregistrer** de la barre d'outils. Cliquez sur la flèche située à côté du bouton **Enregistrer** et choisissez un format d'enregistrement dans la liste. Si vous ne trouvez aucun format adapté dans la liste, cliquez sur **Enregistrer sous d'autres formats...**, puis, dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, sélectionnez le format souhaité.

Astuce. Des options d'enregistrement supplémentaires sont disponibles dans la boîte de dialogue **Options** : sélectionnez **Outils>Options...**, cliquez sur l'onglet **Enregistrer**, puis cliquez sur l'onglet **TXT**.

Les options d'enregistrement de cet onglet sont regroupées en différentes catégories:

Conserver la présentation

Selon la façon dont vous souhaitez réutiliser votre document électronique, sélectionnez la meilleure option parmi celles-ci :

a. **Texte formaté**

Conserve les paragraphes, mais ne conserve pas l'espacement ni la position exacte des objets. De plus, les espaces vides sont utilisés pour reproduire les alinéas de paragraphes et les tableaux. Le texte obtenu sera aligné à gauche (les textes écrits de droite à gauche seront alignés à droite).

Remarque : les textes verticaux deviendront horizontaux dans ce mode.

b. **Texte normal**

Contrairement au mode **Texte formaté**, ce mode ne conserve pas le formatage.

Paramètres de texte

- **Conserver les sauts de lignes**
Conserve l'organisation d'origine des lignes.
- **Insérer un caractère de saut de page (#12) comme saut de page**
Enregistre l'organisation d'origine de la page.
- **Utiliser une ligne vierge comme séparateur de paragraphes**
Sépare les paragraphes par des lignes vides.
- **Conserver les en-têtes et bas de page**
Préserve les en-têtes et pieds de page dans le document exporté.

Codage des caractères

ABBYY FineReader détecte automatiquement la page de code. Pour modifier la page de code ou son type, sélectionnez la page de code ou le type de code de page voulu(e) dans les listes déroulantes situées sous **Codage des caractères**.

Enregistrement au format CSV

Pour enregistrer votre texte au format CSV :

- Cliquez sur la flèche à côté du bouton **Enregistrer** dans la barre d'outils principale ou cliquez sur **Fichier>Enregistrer le document sous>Document CSV**.

Conseil. Des options d'enregistrement supplémentaires sont disponibles dans la boîte de dialogue **Options** : sélectionnez **Outils>Options...**, cliquez sur l'onglet **Enregistrer**, puis cliquez sur

l'onglet **CSV**.

Les options d'enregistrement de cet onglet sont regroupées dans les catégories suivantes :

Paramètres de texte

- **Ignorer le texte en dehors des tableaux**
Enregistre uniquement les tableaux et ignore le reste.
- **Insérer le caractère de saut de page (#12) comme séparateur de pages**
Enregistre l'organisation d'origine de la page.
- **Séparateur de champs**
Sélectionne le caractère qui devra séparer les colonnes du fichier CSV.

Codage des caractères

ABBYY FineReader détecte automatiquement la page de code. Pour modifier la page de code ou son type, sélectionnez la page de code ou le type de code de page à partir des listes déroulantes sous **Codage des caractères**.

Enregistrement de livres électroniques

Pour enregistrer votre texte au format FB2 ou EPUB :

- Dans la barre d'outils principale, sélectionnez **Texte formaté** dans la liste déroulante.
- Sélectionnez **Fichier>Enregistrer le document sous>FictionBook (FB2)** ou **>Electronic Publication (EPUB)**. Sinon, vous pouvez utiliser le bouton Enregistrer de la barre d'outils principale. Cliquez sur la flèche située à côté du bouton Enregistrer et sélectionnez un format. Si vous ne voyez pas le format dont vous avez besoin dans la liste, sélectionnez **Enregistrer sous d'autres formats...** et sélectionnez le format souhaité dans la boîte de dialogue **Enregistrer sous**.

Conseil. Vous pouvez sélectionner des options d'enregistrement supplémentaires dans l'onglet **Livre électronique** de la boîte de dialogue **Options (Outils>Options...>Enregistrer>FB2/EPUB)**.

Cet onglet propose les options suivantes :

Paramètres du document

Ici, vous pouvez spécifier des informations détaillées concernant le document : son titre, ses auteurs, ses mots clés. Vous pouvez également saisir un commentaire dans le champ **Annotation**.

Paramètres de l'image

Si votre texte contient un très grand nombre d'images, il se peut que le fichier obtenu soit assez volumineux. La qualité des images et la taille du fichier obtenu peuvent être légèrement modifiées en utilisant les options de la liste déroulante **Paramètres de l'image**.

Conseil.

1. Pour spécifier vos propres paramètres d'image, sélectionnez **Personnalisée...** Dans la boîte de dialogue **Personnaliser les paramètres de l'image**, réglez les paramètres nécessaires et cliquez sur **OK**.
2. Si vous ne souhaitez pas conserver les images, décochez l'option **Conserver les images**.

Conserver la présentation initiale

Sélectionnez une méthode de conservation de la présentation en fonction de l'utilisation prévue pour le document :

- **Texte formaté**

Préserve les paragraphes mais pas les positions exactes des objets et l'espacement des lignes. Vous obtiendrez un texte qui sera toujours aligné sur la gauche (les textes imprimés de droite à gauche seront alignés sur la droite).

Remarque : Tout texte vertical sera affiché horizontalement si cette option est sélectionnée.

Lorsque vous enregistrez au format EPUB, vous pouvez également enregistrer les polices et les tailles de polices en sélectionnant **Enregistrer les polices et les tailles de polices**.

- **Texte normal**

Ne préserve pas le formatage du texte.

Utiliser la première page comme couverture

Sélectionner cette option placera la première page du document sur la couverture du livre électronique.

Polices intégrées

Sélectionner cette option intégrera les polices enregistrées au livre électronique.

Enregistrement au format DjVu

Pour enregistrer votre texte au format DjVu :

1. Sélectionnez **Fichier>Enregistrer le document sous>Document DjVu**. Sinon, vous pouvez utiliser le bouton Enregistrer de la barre d'outils principale. Cliquez sur la flèche située à côté du bouton Enregistrer et sélectionnez un format. Si vous ne voyez pas le format dont vous avez besoin dans la liste, sélectionnez **Enregistrer sous d'autres formats...** et sélectionnez le format souhaité dans la boîte de dialogue **Enregistrer sous**.

Conseil. Vous pouvez sélectionner des options d'enregistrement supplémentaires dans l'onglet **DjVu** de la boîte de dialogue **Options (Outils>Options...>Enregistrer>DjVu)**. Cet onglet propose les options suivantes.

Mode d'enregistrement

Sélectionnez une méthode de conservation de la présentation en fonction de l'utilisation prévue pour le document :

- **Texte sous l'image de page**

Enregistre l'image de la page et place le texte reconnu dans une couche distincte invisible sous l'image. Vous obtenez par conséquent un document DjVu interrogeable dont l'apparence est presque similaire à celle de l'original.

- **Image de la page seulement**

Enregistre l'image de la page. L'apparence du document de sortie sera presque similaire à celle de l'original mais le texte du document ne sera pas interrogeable.

Plusieurs couches

Le format DjVu emploie une technique de compression spéciale qui sépare l'image d'une page en couches et qui applique différentes méthodes de compression à chacune de ces couches. Par défaut, ABBYY FineReader déterminera automatiquement si une compression multicouche doit être appliquée à une page (l'option **Automatique** est sélectionnée dans la liste déroulante **Couches multiples**). Vous pouvez activer ou désactiver la compression multicouche pour un document.

Paramètres de l'image

Si votre texte contient un très grand nombre d'images, il se peut que le fichier obtenu soit assez volumineux. La qualité des images et la taille du fichier obtenu peuvent être légèrement modifiées en utilisant les options de la liste déroulante **Paramètres de l'image**.

Astuce. Pour spécifier vos propres paramètres d'image, sélectionnez **Personnalisée...** Dans la boîte de dialogue **Personnaliser les paramètres de l'image**, réglez les paramètres nécessaires et cliquez sur **OK**.

Enregistrement dans Microsoft SharePoint (Pour les éditions ABBYY FineReader Corporate uniquement.)

ABBYY FineReader vous permet d'enregistrer du texte reconnu sur une ressource réseau qu'il s'agisse d'un site Web, d'une bibliothèque en ligne, etc.

Pour enregistrer du texte reconnu dans Microsoft SharePoint

1. Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Enregistrer dans Microsoft SharePoint...**
2. Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre, spécifiez le nom du fichier, le format, le dossier de réseau où le fichier sera enregistré et les options du fichier.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.

Important !

- Assurez-vous d'avoir installé **Microsoft Office SharePoint Portal Server Client Components** sur votre ordinateur et que le **Client Web** est tourné.
- Lorsque vous travaillez avec des adresses comme **http://Server/share**, il est impossible de remplacer un fichier qui existe déjà sur le réseau.

Enregistrement de l'image d'une page

Pour enregistrer une ou plusieurs images :

- Sélectionnez les pages dans la fenêtre **Pages**.
- Dans le menu **Fichier**, cliquez sur **Enregistrer les images...**
- Dans la boîte de dialogue **Enregistrer l'image sous**, sélectionnez le disque et le répertoire où le fichier sera enregistré.
- Sélectionnez le format graphique de sauvegarde de l'image.

Important ! Si vous voulez enregistrer plusieurs pages dans un fichier, choisissez le format TIF et sélectionnez **Enregistrer sous la forme d'un fichier image multipage**.

- Spécifiez le nom du fichier et cliquez sur **Enregistrer**.

Conseil. Lors de l'enregistrement, vous pouvez sélectionner le format d'image et la méthode de compression. La compression d'image vous permet de réduire la taille des fichiers. Les méthodes utilisées pour la compression d'image diffèrent selon le taux de compression et les pertes de données. Deux facteurs déterminent le choix de la méthode de compression : la qualité de l'image résultante et la taille des fichiers.

Choix d'un mode de compression lors de l'enregistrement au format TIF...

ABBYY FineReader prend en charge les modes de compression suivants :

- **ZIP** : aucune perte de données, utilisé pour les images contenant de grandes section d'une même couleur. Par exemple, cette méthode est utilisée pour les captures d'écran et les images en noir et blanc.
- **JPEG** : utilisé pour les images en niveaux de gris et couleur, par exemple, des photos. Cette méthode offre une compression de haute densité mais entraîne des pertes de données et une qualité d'image plus faible (bords flous et palette de couleurs pauvre).
- **CCITT Group 4** : aucune perte de données, utilisée pour les images en noir et blanc créées dans des programmes graphiques ou numérisées. La compression **CCITT Group 4** est une méthode de compression répandue appliquée à presque toutes les images.
- **Packbits** : aucune perte de données, utilisée pour les images en noir et blanc numérisées.
- **LZW** : aucune perte de données, utilisée pour les graphiques et les images en niveaux de gris.

Fonctionnalités avancées

Contenu du chapitre :

1. Travailler depuis d'autres applications
2. Utilisation de modèles de zone
3. Reconnaissance avec apprentissage
4. Langues utilisateur et groupes de langues
5. Travail en équipe sur un réseau local
6. ABBYY Hot Folder


Travailler depuis d'autres applications

Lorsque vous installez ABBYY FineReader 11, vous pouvez choisir d'intégrer le programme aux applications Microsoft Office et à l'explorateur Windows. L'intégration signifie que :

- Une barre d'outils **ABBYY FineReader 11** s'affiche dans Microsoft Word, Microsoft Excel et Microsoft Outlook.
- Une option **ABBYY FineReader 11** s'affiche dans le menu contextuel des formats pris en charge dans l'explorateur Windows.

Vous pourrez réviser et modifier les résultats de la reconnaissance à l'aide de vos outils habituels Microsoft Office. Il vous sera également possible de lancer des tâches rapides et des tâches personnalisées automatisées et d'ouvrir des fichiers PDF et des images directement depuis l'explorateur Windows.

Pour effectuer une reconnaissance optique de caractères sur un document dans une application Microsoft Office :

1. Cliquez sur le bouton  dans la barre **ABBYY FineReader 11**.
2. Dans la boîte de dialogue, vérifiez les options et cliquez sur **Démarrer**.

ABBYY FineReader est lancé et, une fois le processus d'OCR terminé, le texte reconnu est ouvert dans l'application Microsoft Office en cours.

Pour ouvrir une image ou un fichier PDF à partir de l'explorateur Windows :

1. Sélectionnez le fichier de l'explorateur Windows.
2. Sélectionnez **ABBYY FineReader 11>Ouvrir dans ABBYY FineReader** dans le menu contextuel du fichier.

Remarque. Cette commande ne s'affiche que si le programme prend en charge le format du fichier sélectionné.

Cela a pour effet de lancer ABBYY FineReader 11 et d'ajouter l'image sélectionnée à un nouveau document ABBYY FineReader. Si ABBYY FineReader 11 est déjà en cours d'exécution, l'image sera ajoutée au document ABBYY FineReader actif.

Si le bouton ABBYY FineReader ne s'affiche pas dans la barre d'outils de l'application Microsoft Office...

Si le bouton ABBYY FineReader 11 ne s'affiche pas dans la barre d'outils de l'application Microsoft Office :

- Sélectionnez **ABBYY FineReader 11** dans le menu contextuel de la barre d'outils de l'application.

Si l'option **ABBYY FineReader 11** n'est pas disponible dans le menu contextuel, cela signifie que l'intégration d'ABBYY FineReader 11 aux applications **Microsoft Office** a été désactivée au cours de l'installation personnalisée.

Pour activer l'intégration :

1. Allez à **Ajouter ou supprimer des programmes (Démarrer>Paramètres>Panneau de configuration)**.
Remarque : sous Microsoft Windows Vista et Windows 7, cette commande est appelée **Programmes et fonctionnalités**.
2. Dans la liste des programmes installés, sélectionnez **ABBYY FineReader 11** puis cliquez sur **Modifier**.
3. Dans la boîte de dialogue **Installation personnalisée**, sélectionnez les composants appropriés.
4. Suivez les instructions d'installation.

Utilisation de modèles de zone

Si vous traitez un grand nombre de documents ayant la même mise en page (par exemple, des formulaires ou des questionnaires), l'analyse de la mise en page de chaque page prendra beaucoup de temps. Pour éviter cela, vous pouvez n'analyser qu'un seul document dans un ensemble de documents similaires, et enregistrer les zones détectées en tant que modèle. Vous pourrez alors utiliser ce dernier pour l'ensemble des documents.

Pour créer un modèle de zone :

1. Ouvrez une image et le programme analysera la mise en page automatiquement. Vous pouvez aussi déterminer manuellement les zones que vous souhaitez.
2. Dans le menu **Zones**, sélectionnez la commande **Enregistrer le modèle de zone....** Dans la boîte de dialogue d'enregistrement, donnez un nom à votre modèle et cliquez sur **Enregistrer**.

Important ! Pour utiliser un modèle de zone, vous devez numériser tous les documents en utilisant la même résolution.

Application d'un modèle de zone :

1. Dans la fenêtre **Pages**, sélectionnez les pages auxquelles vous souhaitez appliquer un modèle de zone.
2. Dans le menu **Zones**, sélectionnez la commande **Charger un modèle de zone....**
3. Dans la boîte de dialogue **Ouvrir le modèle de zone**, sélectionnez le modèle de zone souhaité (les fichiers de modèle de zone possèdent l'extension *.blk).
4. Dans la même boîte de dialogue, à côté de **Appliquer à**, choisissez les **Pages sélectionnées** pour appliquer le modèle aux pages sélectionnées.

Remarque. Sélectionnez **Toutes les pages** pour appliquer le modèle à toutes les pages du document ABBYY FineReader actif.

5. Cliquez sur le bouton **Ouvrir**.

Reconnaissance avec apprentissage

Le mode d'apprentissage est utilisé pour :

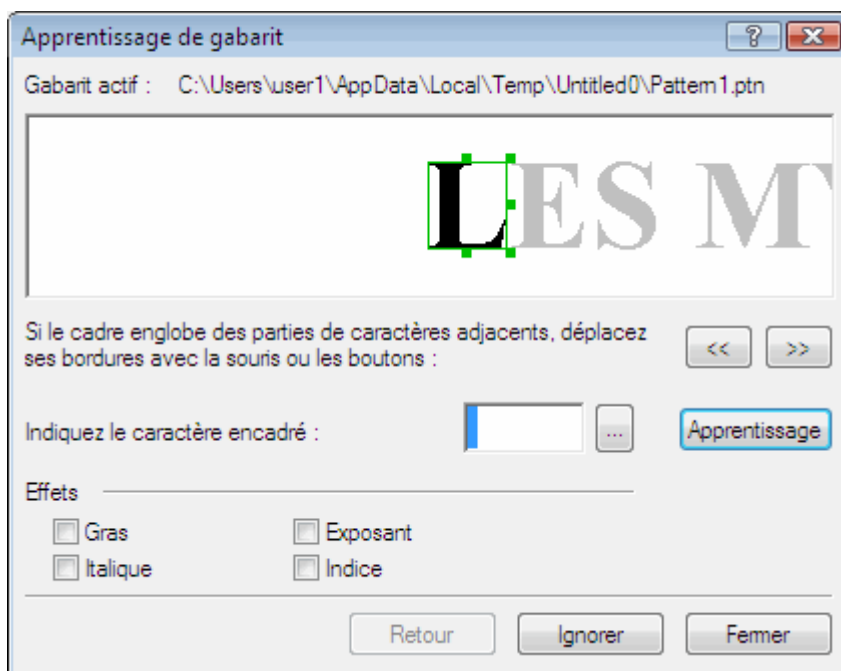
- Les textes imprimés dans des polices décoratives
- Les textes contenant des caractères spéciaux (par exemple des symboles mathématiques)
- Les documents importants (plus d'une centaine de pages) avec une qualité d'impression médiocre

Utilisez le mode d'apprentissage *uniquement* si l'une des conditions ci-dessus s'applique. Dans les autres cas, le temps de traitement considérablement plus long l'emportera sur la légère amélioration de la qualité de la reconnaissance. Pour obtenir les instructions sur l'activation du mode d'apprentissage, consultez la rubrique Document papier contenant des polices décoratives non standards).

- **Apprentissage des gabarits utilisateurs**
Fournit des instructions sur l'apprentissage d'un gabarit utilisateur ainsi que d'autres informations sur l'apprentissage de caractères et de ligatures.
- **Sélection d'un gabarit utilisateur**
Fournit des informations sur la sélection d'un gabarit utilisateur, avec des conseils supplémentaires sur la façon de choisir ce qui convient.
- **Modification d'un gabarit utilisateur**
Fournit des informations sur l'affichage de caractères dans un gabarit utilisateur, ainsi que sur la modification des effets de la police.

Apprentissage des gabarits utilisateur

1. Sélectionnez **Outils>Options...** et cliquez sur l'onglet **Lire**.
2. Sous **Apprentissage**, sélectionnez **Utiliser les gabarits intégrés et les gabarits utilisateur** ou **N'utiliser que le gabarit utilisateurs**.
3. Sélectionnez l'option **Lire avec apprentissage**.
4. Cliquez sur le bouton **Éditeur de gabarit...**
Remarque : L'apprentissage de gabarit n'est pas pris en charge pour les langues asiatiques.
5. Dans la boîte de dialogue **Éditeur de gabarits**, cliquez sur **Nouveau...**
6. Dans la boîte de dialogue **Créer un gabarit**, saisissez le nom de votre nouveau gabarit, puis cliquez sur **OK**.
7. Fermez les boîtes de dialogue **Éditeur de gabarits** et **Options** en cliquant sur le bouton **OK** de chaque boîte de dialogue.
8. Sur la barre d'outils, en haut de la fenêtre **Image**, cliquez sur **Lire**.
Dorénavant, si ABBYY FineReader rencontre un caractère inconnu, une boîte de dialogue **Apprentissage de gabarit** affichera le caractère inconnu.




9. Apprenez de nouveaux **caractères** et **ligatures**.

Une ligature est une combinaison de deux ou trois caractères « collés » (par exemple, fi, fl, ffi, etc.). Ces caractères sont difficiles à séparer car ils sont « collés » à l'impression. En réalité, vous pouvez obtenir de meilleurs résultats en les considérant comme caractères composés uniques.

Remarque : Les mots imprimés en gras et en italique dans votre texte ou les mots en exposant ou en indice peuvent être retenus dans le texte reconnu en sélectionnant les options correspondantes dans **Effets**.

Pour revenir au caractère précédemment appris, cliquez sur le bouton **Retour**. Le cadre reviendra à son emplacement précédent et la dernière correspondance « image de caractère – caractère clavier » apprise sera supprimée du gabarit. Le bouton **Retour** ne fonctionne qu'avec un seul mot.

Important !

- Le système ne peut apprendre à lire que des caractères compris dans l'alphabet de la langue de reconnaissance. Pour apprendre à ABBYY FineReader à lire les caractères ne pouvant pas être saisis à partir du clavier, utilisez une combinaison de deux caractères pour indiquer ces caractères non existants, ou bien copiez le caractère souhaité dans la boîte de dialogue **Insérer un caractère** (cliquez sur  pour ouvrir cette boîte de dialogue).
- Chaque gabarit peut contenir un maximum de 1 000 nouveaux caractères. Cependant, évitez de créer trop de ligatures car cela peut nuire à la qualité de la reconnaissance optique de caractères.

Sélection d'un gabarit utilisateur

ABBYY FineReader vous permet d'utiliser des gabarits pour améliorer la qualité de la reconnaissance optique de caractères.

- Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Éditeur de gabarits...**
- Dans la boîte de dialogue **Éditeur de gabarits**, sélectionnez le gabarit souhaité dans la liste des gabarits disponibles et cliquez sur **Définir comme actif**.

Quelques points importants à ne pas oublier :

1. Au lieu de différencier les caractères similaires mais cependant distincts, ABBYY FineReader les reconnaît comme étant un seul et même caractère. Par exemple, les guillemets droits ('), d'ouverture (') et de fermeture (') seront stockés dans un gabarit en tant que caractère unique (guillemet droit). Cela signifie que les guillemets d'ouverture et de fermeture ne seront jamais utilisés dans le texte reconnu, même si vous avez tenté leur apprentissage.
2. Pour les images de certains caractères, ABBYY FineReader sélectionnera le caractère du clavier correspondant en fonction du contexte de l'image. Par exemple, l'image d'un petit cercle sera reconnue comme la lettre O si elle est entourée de lettres, ou comme le chiffre 0 si elle est entourée de chiffres.
3. Un gabarit ne peut être utilisé que pour des documents dotés de la même police, de la même taille de police et de la même résolution que le document utilisé pour créer le gabarit.
4. Pour pouvoir utiliser un gabarit ultérieurement, enregistrez-le dans un fichier. Consultez la section Utilisation d'un document FineReader pour plus de détails.
5. Pour reconnaître des textes comportant une police différente, assurez-vous de désactiver le gabarit utilisateur en sélectionnant l'option **N'utiliser que les gabarits intégrés** dans **Outils>Options...>Lire**.

Modification d'un gabarit utilisateur

Il se peut que vous souhaitiez modifier votre gabarit nouvellement créé avant de lancer le processus de reconnaissance optique de caractères. Un gabarit qui n'a pas été correctement entraîné peut nuire à la qualité de la reconnaissance optique de caractères. Le gabarit ne doit contenir que des caractères ou des ligatures entières. Il faut retirer du gabarit les caractères dont les bords sont endommagés et ceux qui sont incorrectement identifiés.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Éditeur de gabarits....**
2. Dans la boîte de dialogue **Éditeur de gabarits**, sélectionnez le gabarit souhaité et cliquez sur le bouton **Modifier....**
3. Dans la boîte de dialogue **Gabarit utilisateur**, sélectionnez le caractère souhaité et cliquez sur le bouton **Propriétés....**
Dans la boîte de dialogue, saisissez la lettre correspondant au caractère sélectionné et sélectionnez l'effet de police souhaité (italique, gras, exposant ou indice).

Pour supprimer les caractères dont l'apprentissage est incorrect, sélectionnez les caractères souhaités et cliquez sur le bouton **Supprimer**.


Langues utilisateur et groupes de langues

Vous pouvez créer et utiliser vos propres groupes de langues et langues de reconnaissance en plus des groupes et langues prédéfinis inclus dans le programme.

- Création d'une langue de reconnaissance optique de caractères
Ceci est utilisé pour traiter les textes contenant de nombreux éléments inhabituels tels que des numéros de code.
- Création d'un groupe de langues
Ceci est utilisé pour reconnaître les documents écrits dans plusieurs langues qui ne sont pas présentes dans les associations de langues prédéfinies.

Création d'une langue de reconnaissance optique de caractères

Lorsque vous effectuez une reconnaissance optique de caractères sur un document, ABBYY FineReader utilise certaines informations relatives à la langue du document (cette langue doit être sélectionnée dans la liste déroulante **Langues du document** de la fenêtre principale). Si le texte comporte trop d'abréviations ou de mots inhabituels, le programme peut ne pas les reconnaître correctement. Si c'est le cas, il se peut que vous souhaitiez créer votre propre langue de reconnaissance pour ce document.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Éditeur de langues...**
2. Dans la boîte de dialogue **Éditeur de langues**, cliquez sur **Nouveau...**
3. Dans la boîte de dialogue **Nouvelle langue ou nouveau groupe de langues**, sélectionnez **Créer une nouvelle langue basée sur une langue existante** et dans la liste déroulante qui s'affiche en dessous, sélectionnez la langue souhaitée. Cliquez sur **OK**.
4. Dans la boîte de dialogue **Propriétés de la langue**, spécifiez les propriétés de la nouvelle langue de reconnaissance optique de caractères.
 - a. **Nom de la langue** . Saisissez dans ce champ un nom pour votre langue de reconnaissance optique de caractères.
 - b. **Langue source** . La langue sur laquelle votre nouvelle langue de reconnaissance optique de caractères se basera. (Affiche la langue que vous avez sélectionnée dans la boîte de dialogue **Nouvelle langue ou nouveau groupe de langues**. Cliquez sur la flèche située à droite pour sélectionner une langue différente.)
 - c. **Alphabet** . Liste les caractères de l'alphabet de la langue source. Cliquez sur  pour ajouter ou supprimer des caractères.
 - d. **Dictionnaire**. Le dictionnaire qu'ABBYY FineReader utilisera pour effectuer la reconnaissance optique de caractères de vos documents et pour vérifier le texte reconnu. Les options suivantes sont disponibles :
 - **Aucun**
Aucun dictionnaire ne sera utilisé.
 - **Dictionnaire intégré**
Le dictionnaire fourni avec ABBYY FineReader sera utilisé.
 - **Dictionnaire utilisateur**
Un dictionnaire utilisateur sera utilisé. Cliquez sur le bouton **Modifier...** pour ajouter des mots au dictionnaire ou pour importer un dictionnaire utilisateur existant ou un fichier texte au format Windows (ANSI) ou Unicode. Les mots du fichier texte que vous souhaitez importer doivent être séparés par des espaces ou par un autre caractère non alphabétique.

Remarque. Les mots du dictionnaire utilisateur peuvent apparaître dans le texte reconnu dans les casses suivantes : 1) minuscule uniquement, 2) majuscule uniquement, 3) première lettre en majuscule, 4) comme orthographiés dans le dictionnaire utilisateur. Les quatre possibilités sont résumées dans le tableau suivant.

Mot orthographié comme dans le dictionnaire utilisateur	Occurrences possibles du mot dans le texte
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC

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

- **Expression régulière**

Vous pouvez utiliser une expression normale pour créer une langue.

- e. **Avancé....** Ouvre la boîte de dialogue **Propriétés avancées des langues**, où vous pouvez spécifier des propriétés plus avancées pour votre langue :
 - Les caractères non alphabétiques pouvant apparaître au début et à la fin des mots
 - Les caractères non alphabétiques autonomes (signes de ponctuation, etc.)
 - Les caractères devant être ignorés s'ils apparaissent dans les mots
 - Les caractères interdits ne pouvant jamais apparaître dans les textes écrits dans cette langue
 - Tous les caractères de la langue qui seront reconnus

5. Dès que vous avez terminé la création de votre langue, sélectionnez-la comme langue de reconnaissance pour votre document.

Par défaut, les langues utilisateur sont enregistrées dans le dossier du document ABBYY FineReader. Vous pouvez également enregistrer toutes vos langues et tous vos gabarits utilisateur dans un fichier : Sélectionnez **Outils>Options...**, cliquez sur l'onglet **Lire**, puis cliquez sur le bouton **Enregistrer dans un fichier....**

Création d'un groupe de langues

Si vous comptez utiliser régulièrement une combinaison de langues déterminée, il se peut que vous souhaitiez regrouper les langues pour plus de commodités.

1. Dans le menu **Outils**, sélectionnez **Éditeur de langues...**
2. Dans la boîte de dialogue **Éditeur de langues**, cliquez sur **Nouveau....**
3. Dans la boîte de dialogue **Nouvelle langue ou nouveau groupe de langues**, sélectionnez **Créer un nouveau groupe de langues** et cliquez sur **OK**.
4. Dans la boîte de dialogue **Propriétés du groupe de langues**, saisissez un nom pour votre nouveau groupe et sélectionnez les langues souhaitées.

Remarque. Si vous savez que votre texte ne contiendra pas certains caractères, il se peut que vous souhaitiez spécifier explicitement quels sont ces caractères interdits. Lorsque vous indiquez des caractères interdits, la vitesse et la qualité de la reconnaissance peuvent être améliorées. Pour indiquer des caractères interdits, cliquez sur le bouton **Avancé...** dans la boîte de dialogue **Propriétés du groupe de langues**. Dans la boîte de dialogue **Propriétés avancées du groupe de langues**, saisissez les caractères interdits dans le champ **Caractères interdits**.

5. Cliquez sur **OK**.

Le groupe qui vient d'être créé sera ajouté à la liste déroulante **Langue du document** de la fenêtre principale.

Par défaut, les groupes de langues utilisateur sont enregistrés dans le dossier du document ABBYY FineReader. Vous pouvez également enregistrer toutes vos langues et tous vos gabarits utilisateur dans un fichier : sélectionnez **Outils>Options...**, cliquez sur l'onglet **Lire**, puis cliquez sur le bouton **Enregistrer dans un fichier....**

Conseil. Si vous avez besoin d'une combinaison de langues particulière pour un document, vous pouvez également sélectionner directement les langues souhaitées, sans créer de groupe pour elles.

1. Dans la liste déroulante **Langue du document**, sélectionnez **Autres langues....**
2. Dans la boîte de dialogue **Éditeur de langues**, sélectionnez **Spécifier les langues manuellement**.
3. Sélectionnez les langues souhaitées et cliquez sur **OK**.

Travail en équipe sur un réseau local

ABBYY FineReader 11 propose des outils et des fonctions de traitement des documents dans un réseau local.

- Traitement d'un même document ABBYY FineReader sur plusieurs ordinateurs connectés à un réseau local
- Utilisation des mêmes langues et dictionnaires utilisateur sur plusieurs ordinateurs

Traitement d'un même document ABBYY FineReader sur plusieurs ordinateurs connectés à un réseau local

Lorsque vous travaillez sur un document ABBYY FineReader via un réseau, vous pouvez utiliser toutes les fonctionnalités disponibles dans ABBYY FineReader à l'exception de l'Éditeur de styles.

Si un document ABBYY FineReader doit être utilisé simultanément sur plusieurs ordinateurs connectés à un réseau, les facteurs suivants doivent être pris en compte:

- Une copie indépendante d'ABBYY FineReader 11 doit être installée sur chaque ordinateur.
- Tous les utilisateurs doivent avoir un accès intégral au document ABBYY FineReader.
- Chaque utilisateur peut ajouter des pages au document et les modifier. Si un utilisateur ajoute de nouvelles pages et lance le processus de reconnaissance de caractères, le programme traite à nouveau le document. Aucun utilisateur ne pourra modifier le document lorsque le traitement est en cours.

Lorsque l'arrière-plan de la page devient blanc, tous les outils de la fenêtre **Texte** sont disponibles.

- Une page de document en cours de traitement par un utilisateur est verrouillée pour les autres utilisateurs.
- La fenêtre **Pages** permet aux utilisateurs d'obtenir différentes informations sur l'état des pages, telles que le nom de l'ordinateur sur lequel le document est en cours de traitement, le nom de l'utilisateur ayant ouvert une page, l'éventuelle reconnaissance ou modification d'une page, etc. Pour consulter l'état, passez en vue Détails.
- Les polices utilisées dans le document ABBYY FineReader doivent être installées sur chaque ordinateur. Sinon, le texte reconnu ne s'affichera pas correctement.

Utilisation des mêmes langues et dictionnaires utilisateur sur plusieurs ordinateurs

Dans ABBYY FineReader 11, plusieurs utilisateurs peuvent utiliser simultanément les mêmes langues et dictionnaires utilisateur. Différents utilisateurs peuvent également ajouter des mots aux mêmes dictionnaires utilisateur lorsqu'ils travaillent sur le réseau local.

Pour que les langues et dictionnaires utilisateur soient partagés entre plusieurs utilisateurs :

1. Créez ou ouvrez un document ABBYY FineReader, puis sélectionnez les options requises de numérisation et de reconnaissance optique de caractères pour le document.
2. Indiquez un dossier dans lequel les dictionnaires utilisateur seront stockés. Ce dossier doit être accessible par tous les utilisateurs du réseau.

Remarque : Par défaut, les dictionnaires utilisateur sont stockés dans **%Userprofile%\Application Data\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries** si votre ordinateur fonctionne sous Windows XP et dans **%Userprofile%\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries** si votre ordinateur fonctionne sous Microsoft Windows Vista ou Windows 7.

Pour définir le dossier :

1. Sélectionnez **Outils>Options...**, puis, dans l'onglet **Avancé** de la boîte de dialogue **Options**, cliquez sur le bouton **Dictionnaires utilisateur...**
2. Cliquez sur **Parcourir...** puis sélectionnez le dossier.
3. Enregistrez vos gabarits et langues utilisateur dans un fichier *.fbt :
 1. Sélectionnez **Outils>Options...** et cliquez sur l'onglet **Lire** de la boîte de dialogue **Options**.
 2. Dans **Gabarits et langues utilisateur**, cliquez sur le bouton **Enregistrer dans un fichier...**
 3. Dans la boîte de dialogue **Enregistrer les options sous**, définissez un nom pour le fichier *.fbt et un dossier dans lequel le fichier sera stocké. Ce dossier doit être accessible par tous les utilisateurs du réseau.
4. À présent, lorsqu'un utilisateur crée un nouveau document ABBYY FineReader, il doit charger les gabarits et langues utilisateur depuis le fichier *.fbt enregistré à l'étape 3 et définir le chemin d'accès au dossier créé à l'étape 2, là où les dictionnaires utilisateur sont stockés.

Important ! Pour pouvoir accéder aux dictionnaires, gabarits et langues utilisateur, les utilisateurs doivent disposer des permissions en lecture/écriture pour les dossiers dans lesquels ils sont stockés.

Pour afficher la liste des langues utilisateur disponibles dans la boîte de dialogue **Éditeur de langues** (sélectionnez **Outils>Éditeur de langues...** et faites défiler jusqu'à **Langues utilisateur**).

Lorsqu'une langue utilisateur est utilisée par plusieurs utilisateurs, elle est disponible en lecture seule, ce qui signifie que les utilisateurs ne peuvent pas en modifier les propriétés. Cependant, des mots peuvent être ajoutés et supprimés d'un dictionnaire utilisateur en cours d'utilisation sur plusieurs ordinateurs connectés au réseau local.

Lorsqu'un dictionnaire est en cours d'édition par un utilisateur, il est disponible en « lecture seule » pour les autres utilisateurs. Les utilisateurs peuvent donc utiliser ce dictionnaire pour effectuer une reconnaissance optique de caractères et une vérification de l'orthographe, mais ils ne peuvent ni ajouter ni supprimer des mots.

Toute modification effectuée par un utilisateur à un dictionnaire utilisateur sera disponible pour tous les utilisateurs ayant sélectionné le dossier dans lequel le dictionnaire est stocké. Pour que les modifications prennent effet, les utilisateurs doivent redémarrer ABBYY FineReader.

ABBYY Hot Folder

(Disponible sous ABBYY FineReader 11 Corporate Edition seulement)

ABBYY FineReader comporte **ABBYY Hot Folder**, un agent de planification qui vous de sélectionner un dossier avec des images et de définir la date/l'heure du traitement des images figurant dans le dossier par ABBYY FineReader. Vous pouvez, par exemple, configurer votre ordinateur pour qu'il procède à la reconnaissance des images pendant la nuit.

Pour pouvoir traiter automatiquement des images d'un dossier, vous devez créer une tâche de traitement pour ce dossier, en spécifiant les options d'ouverture de l'image, de la reconnaissance des caractères et d'enregistrement. Vous devez également indiquer la fréquence à laquelle ABBYY FineReader doit vérifier si de nouvelles images sont présentes dans le dossier (à intervalles réguliers ou à un moment donné) et préciser l'heure à laquelle l'opération doit débuter.

Important ! À l'heure de démarrage de la tâche, votre ordinateur doit être allumé et vous devez être connecté.

- Installation et démarrage d'ABBYY Hot Folder
- Fenêtre principale
- Création d'une tâche
- Modification des propriétés d'une tâche
- Journal des résultats

Installation et démarrage d'ABBYY Hot Folder

ABBYY Hot Folder est installé avec ABBYY FineReader 11 par défaut. Si vous avez opté pour l'installation personnalisée et désélectionné ABBYY Hot Folder, voici comment installer cette application ultérieurement :

1. Dans la barre des tâches Windows, cliquez sur **Démarrer** puis sélectionnez **Paramètres>Panneau de configuration**.
2. Cliquez deux fois sur l'icône **Ajouter ou supprimer des programmes** dans la fenêtre **Panneau de configuration**.
3. Dans la liste des programmes installés, sélectionnez **ABBYY FineReader 11**, puis cliquez sur **Modifier**.
4. Dans la boîte de dialogue **Installation personnalisée**, sélectionnez **ABBYY Hot Folder**.
5. Suivez les instructions du programme d'installation.

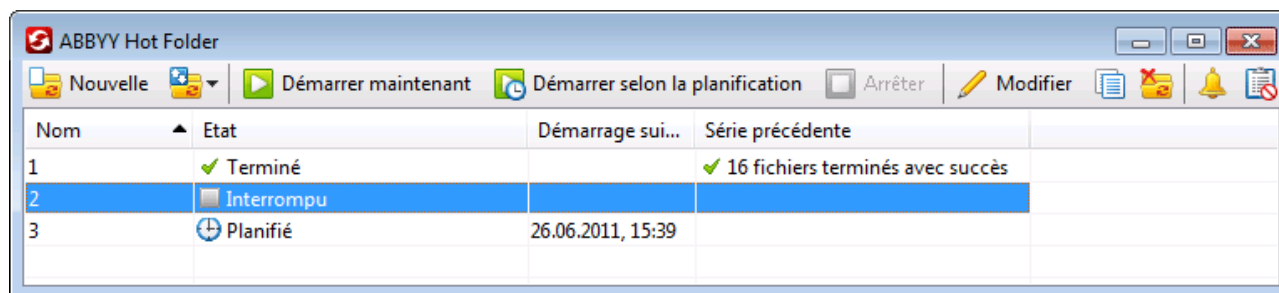
Démarrage d'ABBYY Hot Folder

Il existe plusieurs façons de démarrer ABBYY Hot Folder :

- Sélectionnez **Démarrer>Tous les programmes>ABBYY FineReader 11**, puis sélectionnez **ABBYY Hot Folder** ou
- Dans la fenêtre principale **ABBYY FineReader 11**, sélectionnez **Outils>Hot Folder...** ou
- Cliquez deux fois sur l'icône ABBYY Hot Folder dans la barre des tâches de Windows (cette icône apparaît à condition d'avoir défini au moins un dossier d'images).

Fenêtre principale


Le démarrage d'ABBYY Hot Folder ouvre la fenêtre principale de la fonction. Servez-vous des boutons de la barre d'outils pour configurer, copier, supprimer et démarrer les tâches de traitement du dossier. Vous pouvez également afficher les rapports détaillés sur chaque dossier.



Pour créer une nouvelle tâche, cliquez sur le bouton **Nouvelle** de la barre d'outils. L'**assistant ABBYY Hot Folder** va vous aider dans la configuration d'un dossier d'images.

Remarque :



- Les fichiers de tâches sont enregistrés par défaut dans **%Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\11.00**.
(Sous Microsoft Windows Vista, Windows 7 dans **%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).
- Les résultats seront enregistrés dans le dossier spécifié lors de la configuration de la tâche. Dans certains cas, et pour éviter la perte de fichiers déjà traités, le programme créera un sous-dossier dans le dossier spécifié et enregistrera les résultats de reconnaissance obtenus dans ce sous-dossier. Le nom du sous-dossier sera composé comme suit :
 - " **Hot Folder JJ.MM.AAAA HH-MM-SS**"
Un sous-dossier portant ce nom est créé lorsque vous relancez une tâche.
 - " **Nom de fichier(NUMÉRO)**"
Un sous-dossier portant ce nom est créé si un fichier avec un nom particulier existe déjà dans le dossier spécifié.
- Le nombre de pages pouvant être reconnues dans une période de 30 jours peut être limité à 5 000, cela dépendra de la version de votre produit.




Pour voir les messages qui vous avertissent que les tâches sont terminées, cliquez sur  dans la barre d'outils.

Un message de notification précisant que la tâche a été terminée apparaît dans une fenêtre contextuelle au-dessus de la barre des tâches de Windows.


La fenêtre principale d'ABBYY Hot Folder affiche la liste des tâches définies. Elle indique, pour chaque tâche, le chemin d'accès complet au dossier d'images et l'état actuel ainsi que l'heure de traitement planifiée.

Les tâches peuvent avoir les états suivants :


État	Description	
	En cours d'exécution...	Les images figurant dans le dossier sont en cours de traitement.
	Planifié	Vous avez choisi de vérifier les images dans le dossier au démarrage uniquement. L'heure à laquelle le traitement commence est indiquée dans la colonne Démarrage suivant .

	Interrompu	Le traitement a été arrêté par l'utilisateur.
	Terminé	Le traitement des images dans ce dossier est terminé.
	Erreur (voir le journal)	Une erreur s'est produite au cours du traitement des images dans ce dossier. ABBYY FineReader n'a pas réussi à terminer les tâches de traitement. Pour déterminer l'origine de l'erreur, sélectionnez le dossier à l'origine du problème et cliquez sur le bouton Consulter journal dans la barre d'outils.

Vous pouvez enregistrer n'importe quelle tâche pour une utilisation ultérieure :

1. Cliquez sur le bouton  de la barre d'outils et sélectionnez **Exporter...**
2. Spécifiez le nom de la tâche et son chemin d'accès.
3. Cliquez sur **Enregistrer**.

Pour charger une tâche précédemment enregistrée:

1. Cliquez sur le bouton  de la barre d'outils et cliquez sur **Importer...**
2. Sélectionnez la tâche souhaitée, puis cliquez sur **Ouvrir**.

Création d'une tâche

Pour créer une tâche :

1. Accomplissez une des opérations suivantes:
 - Cliquez sur le bouton **Nouvelle** dans ABBYY Hot Folder ou
 - Dans la fenêtre principale ABBYY FineReader, cliquez sur la flèche à côté du bouton **Enregistrer** et sélectionnez la commande **Lire le document ultérieurement**. Une nouvelle tâche s'affiche, avec les étapes **Exécuter une fois** et **Ouvrir un document FineReader** présélectionnées
2. Sélectionnez la fréquence à laquelle la tâche doit être lancée :
 - **Exécuter une fois** : la tâche sera lancée une fois à l'heure spécifiée
 - **Récurrent** : la tâche sera lancée à plusieurs reprises
3. Spécifiez le dossier ou le document contenant les images à traiter.
 - **Ouvrir un fichier à partir du dossier** vous permet de traiter des images dans les dossiers locaux et réseau
 - **Ouvrir un fichier à partir d'un FTP** vous permet de traiter des images dans des dossiers présents sur un serveur FTP
Si l'identifiant et le mot de passe sont nécessaires pour accéder au dossier FTP, saisissez-les respectivement dans les champs **Identifiant FTP** et **Mot de passe FTP** . Si aucun identifiant et mot de passe n'est requis, sélectionnez l'option **Connexion anonyme**.
 - **Ouvrir un fichier à partir d'Outlook** vous permet de traiter des images dans votre boîte de réception

- **Ouvrir un document FineReader** ouvre les images stockées dans un document FineReader

Sous **Documents**, sélectionnez l'une de ces trois étapes :

- **Créer un document distinct pour chaque fichier**
- **Créer un document distinct pour chaque dossier**
- **Créer un document pour tous les fichiers**

4. Cliquez sur **Analyser et lire**.

- **Analyser et lire** analyse une image et effectue l'OCR
- **Analyser uniquement** analyse une image
- **Analyser automatiquement les zones** détecte le texte, l'image, le tableau et les autres zones contenues sur l'image
- **Utiliser un modèle** charge un modèle comportant des zones préconfigurées
- Dans la liste déroulante **Langue**, sélectionnez la langue des textes à reconnaître

Remarque : Vous avez la possibilité de sélectionner plusieurs langues.

- Cliquez sur le bouton **Tous les paramètres du document...** pour sélectionner plus d'options sur l'onglet **Lire** de la boîte de dialogue **Options**.

5. Si nécessaire, sélectionnez l'étape **Enregistrer le document FineReader**.

6. Cliquez sur **Enregistrer le document** et spécifiez le dossier où stocker les résultats de la reconnaissance.

- Dans la liste déroulante **Enregistrer sous**, sélectionnez un format pour les fichiers de sortie.

Conseil. Vous pouvez employer plusieurs étapes d'enregistrement pour enregistrer les résultats dans plusieurs formats.

- Dans la champ **Dossier**, spécifiez le chemin d'accès vers le fichier de sortie où les résultats de la reconnaissance seront stockés.
- Dans le champ **Nom de fichier**, saisissez un nom pour les fichiers de sortie.

Remarque : L'aspect de cette boîte de dialogue variera en fonction des options sélectionnées à l'étape 2.

7. Cliquez sur **OK**.

La tâche définie sera affichée dans la fenêtre principale ABBYY Hot Folder.

Remarque:

- Les fichiers de tâche sont enregistrés par défaut dans **%Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\11.00**.
(Sous Microsoft Windows Vista, Windows 7 dans **%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).
- Les résultats seront enregistrés dans le dossier spécifié lors de la configuration de la tâche. Dans certains cas, et pour éviter la perte de fichiers déjà traités, le programme créera un sous-dossier dans le dossier spécifié et enregistrera les résultats de reconnaissance obtenus dans ce sous-dossier. Le nom du sous-dossier sera composé comme suit :
 1. **"Hot Folder JJ.MM.AAAA HH-MM-SS"**
Un sous-dossier portant ce nom est créé lorsque vous relancez une tâche.

2. "**Nom de fichier(NUMÉRO)**"

Un sous-dossier portant ce nom est créé si un fichier avec un nom particulier existe déjà dans le dossier spécifié.

Important! Pour que les tâches démarrent, l'ordinateur doit être allumé et vous devez être connecté.

Modification des propriétés de tâches

Vous pouvez modifier les propriétés d'une tâche existante.

Pour modifier les propriétés d'une tâche

1. Arrêtez les tâches dont vous désirez modifier les propriétés.
2. Dans la barre d'outils ABBYY Hot Folder, cliquez sur le bouton **Modifier**.
3. Procédez aux modifications nécessaires et cliquez sur **OK**.

Journal des résultats

Les images dans un dossier d'images sont traitées en fonction des paramètres définis. ABBYY Hot Folder conserve un journal détaillé de toutes les opérations.

Ce fichier journal contient les informations suivantes :

- Nom de la tâche et les paramètres correspondants
- Erreurs et messages d'avertissement (le cas échéant)
- Statistiques (nombre de pages traitées, nombre d'erreurs et d'avertissements, nombre de caractères incertains)

Pour activer la journalisation :

- Dans la barre d'outils ABBYY Hot Folder, cliquez sur le bouton .

Le journal sera enregistré sous un fichier TXT dans le dossier qui contient les fichiers avec le texte reconnu.

Pour ouvrir un fichier journal :

1. Dans la fenêtre principale d'ABBYY Hot Folder, sélectionnez la tâche que vous souhaitez analyser.
2. Cliquez sur le bouton **Consulter journal** dans la barre d'outils.

Remarque. Lorsque vous passez le pointeur de la souris sur le statut de la tâche sélectionnée, un fragment de journal s'affiche dans une fenêtre contextuelle.

Annexe

Contenu du chapitre :

1. Glossaire
2. Formats d'image pris en charge
3. Formats d'enregistrement pris en charge
4. Langues et polices correspondantes
5. Expressions régulières
6. Raccourcis clavier

Glossaire

A

ABBYY Business Card Reader est une application pratique qui permet aux utilisateurs de numériser des cartes de visite, de capturer des coordonnées et d'exporter les coordonnées capturées vers divers formats électroniques. L'application peut également traiter les photos de cartes de visite et les cartes de visite numérisées stockées sur les ordinateurs d'utilisateurs.

ABBYY Hot Folder – Un agent de planification qui vous permet de sélectionner un dossier contenant des images et de définir l'heure à laquelle les images de ce dossier seront traitées. Les images du dossier sélectionné sont traitées automatiquement au moment spécifié.

ABBYY Screenshot Reader – Une application permettant de créer des captures d'écran et de reconnaître les textes contenus dans celles-ci.

Abréviation – Forme concise d'un mot ou d'une phrase utilisée pour représenter le tout. Par exemple, MS-DOS (pour Microsoft Disk Operating System), ONU (pour Organisation des Nations Unies), etc.

Activation – Processus qui permet d'obtenir un code spécial auprès d'ABBYY. Ce code permettra à l'utilisateur d'utiliser sa copie du logiciel en mode complet sur un ordinateur donné.

ADRT® – La Technologie de reconnaissance de document adaptative (Adaptive Document Recognition Technology) améliore la qualité de la conversion des documents de plusieurs pages. Par exemple, elle peut reconnaître des éléments de structure tels que les titres, les en-têtes et pieds de page, les notes de bas de page, les numéros de page et les signatures.

Analyse de document – Processus de sélection des éléments de la structure logique et des différents types de zones d'un document. L'analyse de document peut être effectuée automatiquement ou manuellement.

Analyse de la mise en page – Le processus permettant de détecter les zones sur l'image d'une page. Il existe cinq types de zone : zone de texte, d'image, de tableau, de code barre et de reconnaissance. L'analyse de la mise en page peut être effectuée automatiquement en cliquant sur le bouton **Lire** ou l'utilisateur peut l'exécuter manuellement avant la reconnaissance optique de caractères.

Apprentissage – Mise en place d'une correspondance entre l'image d'un caractère et le caractère lui-même. (Consultez la section Reconnaissance avec apprentissage pour plus de détails à ce sujet.)

Automation Manager – Gestionnaire intégré permettant d'exécuter, de créer et de modifier les tâches automatisées, mais aussi de supprimer les tâches automatisées personnalisées que vous n'utilisez plus.

C

Caractères ignorés – Tout caractère non alphabétique trouvé dans des mots (ex : caractères syllabiques ou accents). Ces caractères sont ignorés pendant la vérification de l'orthographe.

Caractères incertains – Caractères qui ont peut-être été reconnus de façon incorrecte. ABBYY FineReader met en évidence les caractères incertains.

Caractères interdits – Si certains caractères ne figureront jamais dans le texte reconnu, ils peuvent être spécifiés dans un jeu de caractères interdits dans les propriétés du groupe de langues. Le fait d'indiquer ces caractères augmente la vitesse et la qualité de la reconnaissance optique de caractères.

Chargeur automatique de documents (ADF) – Un dispositif du scanner permettant de charger automatiquement des documents dans celui-ci. Un scanner muni d'un ADF peut numériser plusieurs pages sans intervention manuelle. ABBYY FineReader prend également en charge la numérisation de documents multipages.

Code d'activation – Code fourni à chaque utilisateur par ABBYY pour ABBYY FineReader 11 lors de la procédure d'activation. Le code d'activation est nécessaire pour activer ABBYY FineReader sur l'ordinateur qui a généré l' **ID produit**.

D

Document ABBYY FineReader – Un objet créé par le logiciel ABBYY FineReader pour traiter un document source et analyser sa structure. Il contient les images des pages et le texte reconnu correspondant (le cas échéant) ainsi que les paramètres du programme (numérisation, reconnaissance, options d'enregistrement, etc.).

E

Effets de police – Apparence d'une police (c'est-à-dire gras, italique, souligné, barré, exposant, indice et petites majuscules).

F

Forme de base – Forme du premier mot dans une entrée de dictionnaire.

G

Gabarit – Ensemble de paires (chaque paire comporte une image du caractère et le caractère lui-même) créé pendant l'apprentissage du gabarit.

Gestionnaire de licences – Utilitaire utilisé pour gérer les licences ABBYY FineReader et activer ABBYY FineReader 11 Corporate Edition.

I

ID de support – identifiant unique d'un numéro de série contenant les informations relatives à la licence et à l'ordinateur sur lequel elle est utilisée. Un ID de support offre une protection supplémentaire et est vérifié par le service d'assistance technique avant de fournir un support technique.

ID produit – Paramètre généré automatiquement en fonction de la configuration matérielle lors de l'activation d'ABBYY FineReader sur un ordinateur particulier.

Image inversée – Image dont les caractères sont blancs sur fond noir.

L

Ligature – Combinaison de deux ou plusieurs caractères « collés » (telles que fi, fl, ffi etc). Ces caractères sont difficiles à distinguer car ils sont généralement « collés » à l'impression. Le fait de les traiter en tant que caractères composés simples améliore la précision de la reconnaissance des caractères.

Luminosité – Paramètre de numérisation permettant d'indiquer le contraste entre les zones noires et blanches de l'image. Le réglage correct de la luminosité améliore la qualité de la reconnaissance.

M

Mise en page – Organisation du texte, des tableaux, des images, des paragraphes et des colonnes au sein d'une page, ainsi que les polices, leur taille, leur couleur, l'arrière-plan du texte et l'orientation du texte.

Mode Couleur détermine si les couleurs du document doivent être conservées. Les images en noir et blanc permettent d'obtenir des documents FineReader de taille réduite et sont plus rapides à traiter.

Modèle de zone – Modèle qui comporte des informations relatives à la taille et à l'emplacement de zones dans un ensemble de documents similaires.

Mot composé – Mot formé de deux ou plusieurs unités lexicales (sens général) ; mot introuvable dans le dictionnaire, mais pouvant être formé de deux mots ou plus du dictionnaire (sens ABBYY FineReader).

Mode de numérisation est un paramètre de numérisation qui détermine si une image doit être numérisée en noir et blanc, en niveaux de gris ou en couleur.

Mot de passe d'ouverture de document – Option qui empêche les utilisateurs d'ouvrir des documents PDF à moins qu'ils ne saisissent le mot de passe spécifié par l'auteur.

Mot de passe des autorisations – Mot de passe qui empêche les autres utilisateurs d'imprimer et de modifier un document PDF sauf s'ils saisissent le mot de passe spécifié par l'auteur. Si certains paramètres de sécurité sont sélectionnés pour le document, les autres utilisateurs ne seront pas en mesure de les modifier tant qu'ils ne saisiront pas le mot de passe spécifié par l'auteur.

Mots incertains – Mots contenant un ou plusieurs caractères incertains.

O

Options du document – L'ensemble d'options pouvant être sélectionnées dans la boîte de dialogue **Options (Outils>Options)**. Les ensembles d'options comprennent également les langues et les gabarits utilisateur. Ces ensembles peuvent être enregistrés puis utilisés (chargés) dans d'autres documents ABBYY FineReader.

P

Page de code – Tableau définissant les relations entre les codes de caractère et les caractères eux-mêmes. Les utilisateurs peuvent sélectionner les caractères dont ils ont besoin dans le jeu disponible de la page de code.

Paradigme – Ensemble de toutes les formes grammaticales d'un mot.

Paramètres de sécurité PDF – Restrictions pouvant empêcher l'ouverture, la modification, la copie ou l'impression d'un document PDF. Ces paramètres incluent le mot de passe d'ouverture de document, le mot de passe des autorisations et les niveaux de codage.

PDF balisé – Document PDF contenant des informations sur la structure du document telles que les parties logiques, les images, les tableaux, etc. Cette structure est encodée sous la forme de balises PDF. Un fichier PDF contenant des balises peut être réorganisé afin de s'adapter aux différentes tailles d'écran et s'affichera correctement sur les périphériques portables.

Pilote – Programme qui contrôle un périphérique d'ordinateur (par exemple un scanner, un écran, etc.).

Points par pouce (ppp) – Standard pour la mesure de la résolution des images.

Police à espacement fixe – Police (telle que Courier New) dans laquelle tous les caractères sont espacés à intervalle régulier. Pour de meilleurs résultats lors de la reconnaissance optique de caractères en police à espacement fixe, sélectionnez **Outils>Options...**, cliquez sur l'onglet **Document** puis sélectionnez **Machine à écrire** dans **Type d'impression de document**.

R

Résolution – Paramètre de numérisation qui détermine le nombre de ppp à utiliser lors de la numérisation. Une résolution de 300 ppp convient aux textes imprimés dans des polices de corps 10 pt ou supérieur, une résolution de 400 à 600 ppp est préférable pour les textes imprimés dans des polices de plus petite taille (9 pt ou moins).

S

Scanner – Périphérique permettant d'acquérir des images sur un ordinateur.

Séparateurs – Symboles qui peuvent séparer des mots (ex /, \, tiret) et qui sont séparés des mots eux-mêmes par des espaces.

Système multi-polices – Système de reconnaissance optique qui reconnaît les jeux de caractères de n'importe quelle police et de n'importe quelle taille sans apprentissage préalable.

T

Tiret facultatif – Un tiret (–) indiquant l'endroit exact où un mot ou un groupe de mots devrait être coupé s'il se trouve en fin de ligne (par exemple : « autoformat » serait scindé en « auto-format ». ABBYY FineReader remplace tous les tirets trouvés dans les mots du dictionnaire par les tirets facultatifs.

Type d'impression – est un paramètre indiquant la manière dont le texte source a été imprimé (sur une imprimante laser ou équivalent, sur une machine à écrire, etc...). Pour les textes imprimés sur des imprimantes laser, sélectionnez **Autodetect** ; pour les textes tapés à la machine, sélectionnez **Machine à écrire** ; pour les télécopies, sélectionnez **Fax**.

U

Unicode – Une norme développée par Unicode Consortium (Unicode, Inc.). Cette norme est un système de codage international sur 16 bits pour le traitement des textes écrits dans les principales langues du monde. Cette norme peut facilement être complétée. La norme Unicode détermine le codage des caractères ainsi que les propriétés et les procédures utilisées dans le traitement des textes écrits dans une langue donnée.

Z

Zone – Section d'une image comprise dans un cadre. Avant de procéder à la reconnaissance optique des caractères, ABBYY FineReader détecte les zones de texte, de tableau et de code barre afin de déterminer les sections de l'image qui devraient être reconnues et dans quel ordre.

Zone active – Une zone sélectionnée dans une image pouvant être supprimée, déplacée ou modifiée. Pour qu'une zone devienne active, il faut cliquer dessus. Le cadre entourant une zone active est affiché en gras et comporte de petits carrés qui peuvent être étirés pour modifier la taille de la zone.

Zone d'image – Zone utilisée pour les zones d'une image contenant des images. Une zone de ce type peut contenir une image ou tout autre objet (par exemple une partie de texte) à afficher sous forme d'image.

Zone d'image d'arrière-plan est une zone d'image comportant une photo avec du texte imprimé dessus.

Zone de code-barres – Zone utilisée pour les zones de l'image qui sont des codes-barres.

Zone de reconnaissance – Zone comportant une partie d'une image qu'ABBYY FineReader devrait analyser automatiquement.

Zone de tableau – Zone utilisée pour les zones de l'image comportant des tableaux ou pour les zones de textes structurée comme un tableau. Lorsque l'application lit ce type de zone, elle trace des séparateurs verticaux et horizontaux dans la zone pour former un tableau. Cette zone est représentée comme un tableau dans le texte de sortie.

Zone de texte – Zone contenant du texte. Notez que les zones de texte ne doivent contenir qu'une seule colonne de texte.

Formats d'image pris en charge

Le tableau ci-dessous répertorie les formats d'images pris en charge par ABBYY FineReader 11.

Format	Extension	Ouvrir	Enregistrer
Bitmap	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, noir et blanc	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, niveaux de gris	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, couleur	bmp, dib, rle	+	+
DCX	dcx	+	+
DCX, noir et blanc	dcx	+	+
DCX, niveaux de gris	dcx	+	+

DCX, couleur	dcx	+	+
JPEG 2000	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, niveaux de gris	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, couleur	jp2, j2k	+	+
JPEG	jpg, jpeg	+	+
JPEG, niveaux de gris	jpg, jpeg	+	+
JPEG, couleur	jpg, jpeg	+	+
JBIG2	jb2, jbig2	+	+
PCX	pcx	+	+
PCX, noir et blanc	pcx	+	+
PCX, niveaux de gris	pcx	+	+
PCX, couleur	pcx	+	+
PNG	png	+	+
PNG, noir et blanc	png	+	+
PNG, niveaux de gris	png	+	+
PNG, couleur	png	+	+

TIFF	tif, tiff	+	+
TIFF, noir et blanc, non condensé	tif, tiff	+	+
TIFF, noir et blanc, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, noir et blanc, CCITT Group 4	tif, tiff	+	+
TIFF, noir et blanc, compression ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, noir et blanc, compression LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, niveaux de gris, non condensé	tif, tiff	+	+
TIFF, niveaux de gris, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, niveaux de gris, compression JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, niveaux de gris, compression ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, niveaux de gris, compression LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, couleur, non condensé	tif, tiff	+	+
TIFF, couleur, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, couleur, compression JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, couleur, compression ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, couleur, compression LZW	tif, tiff	+	+
PDF	pdf	+	+
PDF v. 1.7 ou antérieure	pdf	+	+

DjVu	djvu, djv	+	+
GIF	gif	+	–
XPS (Microsoft .NET Framework 3.0 requis)	xps	+	–
Windows Media Photo	wdp, wmp	+	–

Formats de sauvegarde pris en charge

ABBYY FineReader enregistre les textes reconnus aux formats suivants :

1. Document Microsoft Word (*.doc)
2. Document Microsoft Office Word 2007 (*.docx)
3. Format de texte enrichi (*.rtf)
4. Texte OpenDocument (*.odt)
5. Document Adobe Acrobat (*.pdf)
6. Document HTML (*.htm)
7. Document FB2 (*.fb2)
8. Document EPUB (*.epub)
9. Présentation Microsoft PowerPoint 2007 (*.pptx)
10. Fichier de valeurs séparées par une virgule Microsoft Office Excel (*.csv)
11. Document texte (*.txt)
ABBYY FineReader prend en charge les pages de code Windows, DOS, Mac et ISO, ainsi que le codage Unicode.
12. Feuille de calcul Microsoft Excel (*.xls)
13. Classeur Microsoft Office Excel 2007 (*.xlsx)
14. PDF/A (*.pdf)
15. Document DjVu (*.djvu)

Langues et polices correspondantes

Langue	Police
Arménien (est, ouest, Grabar)	Arial Unicode MS ^(*)
Arabe	Arial Unicode MS ^(*)
Abkhaze	Arial Unicode MS ^(*)
Adyghien	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Agul	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Altaï	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Avar	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Bachkire	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Chinois simplifié, Chinois traditionnel	Arial Unicode MS ^(*) , polices SimSun Par exemple : SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Chukchee	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Coréen	Arial Unicode MS ^(*) , polices SimSun Par exemple : SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Dargwa	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Gagaouze	Arial Unicode MS ^(*)

Haoussa	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Hébreu	Arial Unicode MS ^(*)
Iakoute	Arial Unicode MS ^(*)
Ingoush	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Japonais	Arial Unicode MS ^(*) , polices SimSun Par exemple : SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Kabardien	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Khakass	Arial Unicode MS ^(*)
Khanty	Arial Unicode MS ^(*)
Koryak	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Lak	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Lezgi	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Mansi	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Mari	Arial Unicode MS ^(*)
Ossétien	Arial Unicode MS ^(*)
Oudmourte	Arial Unicode MS ^(*)
Russe (ancienne orthographe)	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Tabasaran	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode

Tadjik	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Tchéchène	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Tchouvache	Arial Unicode MS ^(*)
Thaï	Arial Unicode MS ^(*) , Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Vietnamien	Arial Unicode MS ^(*)
Zoulou	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Yiddish	Arial Unicode MS ^(*)

Où trouver/fournir

(*) Microsoft Office 2000 ou ultérieur

Expressions régulières

Le tableau ci-dessous répertorie les expressions régulières qui peuvent être utilisées pour créer une nouvelle langue.

Nom de l'élément	Symbole conventionnel de l'expression régulière	Exemples d'utilisation et explications
Tout caractère	.	c.t – distingue « cat, » « cot, » etc.
Caractère du groupe	[]	[b-d]ell – distingue « bell, » « cell, » « dell, » etc. [ty]ell – distingue « tell » et « yell »
Caractère hors groupe	[^]	[^y]ell – distingue « dell, » « cell, » « tell, » mais interdit « yell » [^n-s]ell – distingue « bell, » « cell, » mais interdit « nell, » « oell, » « pell, » « qell, » « rell, » et « sell »
Ou		c(a u)t – distingue « cat » et « cut »
0 ou plusieurs correspondances	*	10* – distingue les nombres 1, 10, 100, 1000, etc.
1 ou plusieurs correspondances	+	10+ – autorise les nombres 10, 100, 1000, etc, mais interdit 1
Lettre ou chiffre	[0-9a-zA-Za-яА-Я]	[0-9a-zA-Za-яА-Я] – autorise tout caractère simple [0-9a-zA-Za-яА-Я]+ – autorise tout mot
Lettre latine majuscule	[A-Z]	
Lettre latine minuscule	[a-z]	
Lettre cyrillique majuscule	[А-Я]	

Lettre cyrillique minuscule	[а–я]	
Chiffre	[0–9]	
Espace	\s	
	@	Réservé.

Remarque :

- Pour utiliser un symbole d'expression régulière comme un caractère standard, faites-le précéder d'une barre oblique inversée. Par exemple, [t–v]x+ désigne tx, txx, etc., ux, uxx, etc., mais \[t–v]x+ désigne [t–v]x, [t–v]xx, [t–v]xxx, etc.
- Pour regrouper des éléments d'expressions régulières, utilisez des parenthèses. Par exemple, (a|b)+|c désigne c ou toute combinaison telle que abbbbaabbb, ababab, etc. (un mot de longueur non nulle dans lequel il peut y avoir n'importe quel nombre de a et de b et dans quelque ordre que ce soit) tandis que a|b+|c désigne a, c et b, bb, bbb, etc.

Exemples**Expression régulière pour les dates :**

Le numéro indiquant le jour peut comporter un chiffre (par exemple 1, 2, etc.) ou deux (par exemple, 02, 12), mais ne peut pas avoir une valeur nulle (00 ou 0). L'expression régulière du jour se présentera alors sous la forme suivante : (([0][1–9])|([1|2][0–9])|(30)|(31)).

L'expression régulière du mois se présentera alors sous la forme suivante : (([0][1–9])|(10)|(11)|(12)).

L'expression régulière de l'année se présentera alors sous la forme suivante : ([19][0–9][0–9]|([0–9][0–9])|([20][0–9][0–9]|([0–9][0–9])).

Il reste à combiner l'ensemble et à séparer les numéros par des points (exemple : 1.03.1999). Le point est un symbole d'expression régulière ; c'est pourquoi vous devez le faire précéder d'une barre oblique inversée (\). L'expression régulière de la date complète se présentera alors sous la forme suivante :

```
(([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]))
```

Expression régulière pour les adresses électroniques :

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

Raccourcis clavier

ABBYY FineReader propose des raccourcis prédéfinis (raccourcis clavier) pour les commandes décrites ci-dessous. Le programme vous permet également de **définir vos propres raccourcis clavier**.

Pour créer un raccourci :

- Cliquez sur **Outils>Personnaliser....** La boîte de dialogue **Personnalisez la barre d'outils et les raccourcis clavier.** s'ouvre.
- Sous l'onglet **Raccourcis clavier** dans le champ **Catégories** , sélectionnez une catégorie.
- Dans le champ **Commandes** , sélectionnez une commande pour laquelle vous souhaitez créer un raccourci clavier ou modifier le raccourci clavier existant.
- Cliquez sur le champ **Nouveau raccourci clavier ou nouvelle combinaison**, puis, appuyez sur les touches du clavier que vous souhaitez utiliser pour déclencher la commande sélectionnée.
- Cliquez sur **Attribuer**. Les touches que vous avez désignées seront ajoutées au champ **Raccourci actuel** .
- Cliquez sur **OK** pour enregistrer les modifications.
- Pour rendre aux raccourcis leur valeur par défaut, cliquez sur **Réinitialiser** (pour une catégorie de commande sélectionnée) ou sur **Réinitialiser tout** (pour tous les raccourcis).

Le menu Fichier

Commande	Raccourci
Numériser les pages...	Ctrl+K
Ouvrir un fichier/une image PDF...	Ctrl+O
Nouveau document FineReader	Ctrl+N
Ouvrir un document FineReader...	Ctrl+Maj+N
Enregistrer le document sous	Ctrl+S
Enregistrer les images...	Ctrl+Alt+S
Envoyer un document FineReader par courrier électronique	Ctrl+M
Envoyer des images de page par courrier électronique	Ctrl+Alt+M
Imprimer l'image	Ctrl+Alt+P
Imprimer le texte	Ctrl+P

Le menu Édition

Commande	Raccourci
Annuler	Ctrl+Z
Rétablir	Ctrl+Entrée
Couper	Ctrl+X
Copier	Ctrl+C Ctrl+Insertion
Coller	Ctrl+V Maj+Insertion
Effacer	Supprimer
Sélectionner tout	Ctrl+A
Rechercher...	Ctrl+F
Rechercher l'occurrence suivante	F3
Remplacer...	Ctrl+H

Le menu Affichage

Commande	Raccourci
Afficher la fenêtre de pages	F5
N'afficher que l'image de la page	F6
Afficher l'image et le texte de la page	F7
N'afficher que le texte de la page	F8

Afficher la fenêtre de zoom	Ctrl+F5
Fenêtre suivante	Ctrl+Tab
Fenêtre précédente	Ctrl+Maj+Tab
Propriétés...	Alt+Entrée

Le menu Document

Commande	Raccourci
Lire	Ctrl+Maj+R
Analyser la présentation	Ctrl+Maj+E
Accéder à la page suivante	Alt+bas Page précédente
Accéder à la page précédente	Alt+haut Page suivante
Accéder à la page...	Ctrl+G
Fermer la page en cours	Ctrl+F4

Le menu Page

Commande	Raccourci
Lire la page	Ctrl+R
Analyser la présentation de la page	Ctrl+E
Modifier l'image de la page...	Ctrl+Maj+C
Supprimer toutes les zones et tout le texte	Ctrl+Supprimer

Supprimer le texte	Ctrl+Maj+Supprimer
Propriétés de la page...	Alt+Entrée

Le menu Zones

Commande	Raccourci
Lire la zone	Ctrl+Maj+B
Passer le type de zone à Zone de reconnaissance	Ctrl+1
Modifier le type de zone sur Texte	Ctrl+2
Modifier le type de zone sur Tableau	Ctrl+3
Modifier le type de zone sur Image	Ctrl+4
Modifier le type de zone sur Code barre	Ctrl+5
Changer le type de zone et le régler sur Image d'arrière-plan	Ctrl+6

Le menu Outils

Commande	Raccourci
Gestionnaire des tâches...	Ctrl+T
Hot Folder...	Ctrl+Maj+H
Afficher les dictionnaires...	Ctrl+Alt+D
Éditeur de langues...	Ctrl+Maj+L

Éditeur de gabarits...	Ctrl+Maj+A
Vérification...	Ctrl+F7
Erreur suivante	Maj+F4
Erreur précédente	Maj+F5
Options...	Ctrl+Maj+O

Le menu Aide

Commande	Raccourci
Aide d'ABBYY FineReader 11	F1

Généralités

Commande	Raccourci
Mettre le fragment de texte sélectionné en gras	Ctrl+B
Mettre le fragment de texte sélectionné en <i>italique</i>	Ctrl+I
Souligner le fragment de texte sélectionné	Ctrl+U
Sélectionner des cellules de tableau	Flèches directionnelles
Sélectionner la fenêtre Pages	Alt+1
Sélectionner la fenêtre Image	Alt+2
Sélectionner la fenêtre Texte	Alt+3
Sélectionner la fenêtre Zoom	Alt+4

Comment acheter les produits ABBYY

Vous pouvez acheter les produits ABBYY dans notre magasin en ligne ou chez nos partenaires (consultez <http://www.abbyy.com> pour obtenir la liste des partenaires d'ABBYY).

Pour plus de détails sur les produits ABBYY, veuillez

- visiter notre site Web <http://www.abbyy.com>
- nous envoyer un courrier électronique à sales@abbyy.com
- contacter le bureau ABBYY le plus proche

Des polices supplémentaires pour de nombreuses langues peuvent être achetées sur www.paratype.com/shop/.

À propos d'ABBYY

ABBYY est l'un des plus grands développeurs au monde proposant des services et logiciels liés à la reconnaissance optique de caractères, à l'acquisition de documents et à la traduction.

Les produits ABBYY incluent :

Pour les utilisateurs individuels à la maison ou au bureau :

- ABBYY FineReader, un système de reconnaissance optique de caractères.
- ABBYY Lingvo, des dictionnaires électroniques pour les ordinateurs de bureau et les appareils mobiles
- ABBYY PDF Transformer, une application de conversion de documents qui convertit les fichiers PDF en formats modifiables et enregistre les documents en PDF

Pour les entreprises :

- ABBYY FlexiCapture, une solution d'acquisition de données tout-en-un
- ABBYY Recognition Server, une solution serveur qui automatise les processus de reconnaissance optique de caractères et de conversion.
- ABBYY FineReader Bank, une solution d'acquisition de données permettant de traiter les bons de commande et autres documents bancaires

Pour les développeurs :

- ABBYY FineReader Engine, un kit de développement permettant d'intégrer les technologies d'OCR et de conversion de documents à des applications Windows, Linux, Mac OS et FreeBSD
- ABBYY FlexiCapture Engine, un kit de développement permettant d'intégrer les technologies d'acquisition de données et de traitement de documents à des applications Windows
- SDK ABBYY Mobile OCR, un kit de développement permettant de créer des applications de reconnaissance pour diverses plateformes mobiles.

Dans le monde entier, les organisations qui travaillent avec des documents imprimés utilisent le logiciel ABBYY pour l'automatisation des travaux à forte intensité de main-d'œuvre et l'optimisation des processus industriels. Les produits d'ABBYY sont utilisés dans des projets gouvernementaux de grande envergure, par exemple, le bureau des services fiscaux en Australie, l'inspection des impôts en République de Lettonie, le ministère de l'Éducation de la Fédération russe, le ministère de l'Éducation de l'Ukraine et le Gouvernement du comté de Montgomery aux États-Unis.

Les technologies développées par ABBYY sont utilisées sous licence par les sociétés suivantes : BancTec, Canon, EMC/Captiva, Hewlett-Packard, Microsoft, NewSoft, Notable Solutions, Samsung Electronics. Le logiciel de reconnaissance optique de caractères est compatible avec les équipements des principaux fabricants sur le marché : BenQ, Epson, Fujitsu, Fuji Xerox, Microtek, Panasonic, Plustek, Toshiba, Xerox et autre.

Le siège social de la société est établi à Moscou et elle possède des bureaux régionaux en Allemagne, aux Etats-Unis, au Japon, en Ukraine et à Taiwan.

Pour plus d'informations sur ABBYY et ses produits, visitez le site www.abbyy.com.

Activation et enregistrement d'ABBYY FineReader

Le piratage logiciel nuit aussi bien aux éditeurs de logiciels qu'aux utilisateurs. L'utilisation de programmes illégaux n'offre pas de sécurité. Les copies légales des logiciels garantissent que des entreprises tierces ne puissent pas introduire des modifications nuisibles dans le code. ABBYY s'efforce de protéger ses droits de propriété intellectuelle ainsi que la sécurité de ses clients par le biais de diverses mesures de lutte contre le piratage.

Le logiciel d'ABBYY utilise une technologie de protection unique pour empêcher la copie par des utilisateurs n'ayant pas conclu d'accord de licence avec ABBYY.

Pour pouvoir utiliser votre copie d'ABBYY FineReader en mode complet, vous devez l'activer.

L'enregistrement est facultatif et offre un certain nombre d'avantages.

Contenu du chapitre :

- Activation d'ABBYY FineReader
- Enregistrement d'ABBYY FineReader
- Politique de confidentialité

Activation d'ABBYY FineReader

Après l'installation d'ABBYY FineReader 11, vous devez activer le programme pour pouvoir l'utiliser en mode complet. En mode restreint, certaines fonctionnalités ne seront pas disponibles. L'ensemble des fonctionnalités désactivées peut varier d'une version à l'autre, ainsi que d'une région à l'autre.

L'**Assistant d'activation** intégré vous permettra d'activer le programme en quelques minutes. L'assistant d'activation vous aidera à envoyer à ABBYY les données requises pour l'activation de votre copie et vous recevrez un code d'activation en contre-partie.

Pour activer ABBYY FineReader, procédez comme suit :

1. Dans le menu **Aide**, sélectionnez **Activer ABBYY FineReader....**
2. Suivez les instructions de l'Assistant d'activation.

Si vous activez votre copie du programme par téléphone ou par email, il vous faut saisir le code d'activation ou indiquer le chemin d'accès du fichier d'activation dans la boîte de dialogue correspondante de l'Assistant d'activation.

Dès que vous aurez activé votre copie, ABBYY FineReader s'exécutera sur cet ordinateur en mode complet.

En savoir plus sur les méthodes d'activation :

- **Par Internet**

L'activation s'effectue automatiquement et ne dure que quelques secondes seulement. Cette méthode d'activation requiert une connexion Internet.

- **Par courrier électronique**

Le programme vous invite à envoyer un courrier électronique à ABBYY contenant les informations requises pour l'activation d'ABBYY FineReader. Ce message électronique sera généré automatiquement. Vous recevrez un code d'activation en retour.

Important ! Pour obtenir une réponse rapide du système automatisé, veillez à ne pas modifier l'objet et le corps du message généré.

- **Par téléphone**

Sélectionnez votre pays dans la boîte de dialogue correspondante de l'Assistant d'activation. L'assistant indiquera les numéros de téléphone du bureau ou partenaire ABBYY le plus proche. Communiquez le numéro de série et l'ID du produit indiqués dans l'Assistant d'activation au responsable du support technique.

Important ! Les codes d'activation peuvent être très longs et les dicter au téléphone peut prendre du temps.

L'Assistant d'activation d'ABBYY FineReader crée un paramètre **ID produit** unique. Ce paramètre est créé sur la base des données de configuration de l'ordinateur au moment de l'activation. Le paramètre n'inclut pas d'informations personnelles ou d'informations sur le modèle de l'ordinateur, sur les logiciels installés, sur les paramètres utilisateur ou sur les données stockées. En plus de l'**ID produit**, le numéro de série, le nom du produit, la version du produit et la langue de l'interface d'ABBYY FineReader sont transférés vers le serveur pendant l'activation. Ces informations sont nécessaires pour sélectionner la langue appropriée et le contenu du message présentant les résultats de l'activation et ne seront utilisées dans aucun autre but.

Vous pouvez réinstaller ABBYY FineReader sur l'ordinateur sur lequel il a été activé aussi souvent que vous le souhaitez, sans avoir à le réactiver. L'Assistant d'activation de FineReader détecte et supporte les modifications de la configuration de votre PC. Les mises à niveau mineures ne nécessitent pas de réactivation. Si des mises à niveau majeures sont effectuées sur le système (formatage du disque dur ou réinstallation du système d'exploitation), vous devrez peut-être vous procurer un nouveau code d'activation.

Une fois que vous aurez activé ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, vous pourrez également accéder à ABBYY Business Card Reader, une application pratique qui vous permet de numériser des cartes de visite, de capturer des coordonnées et d'exporter les coordonnées capturées vers divers formats électroniques.

Enregistrement d'ABBYY FineReader

ABBYY vous offre la possibilité de devenir un utilisateur enregistré du logiciel ABBYY FineReader 11.

Remarque. L'enregistrement peut être obligatoire pour certaines des versions du logiciel gratuit. Dans ce cas, le logiciel ne fonctionnera pas tant que vous n'avez pas procédé à l'enregistrement.

Pour enregistrer votre copie d'ABBYY FineReader, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Remplissez le formulaire d'enregistrement lors de l'activation du programme.

Remarque. Si vous n'enregistrez pas le programme lors de l'activation, vous pourrez toujours le faire ultérieurement.

- Dans le menu **Aide**, sélectionnez **S'enregistrer maintenant...** et remplissez le formulaire d'enregistrement qui apparaît.
- Enregistrez votre copie sur le site Web d'ABBYY.
- Contactez le bureau ABBYY le plus proche.

Avantages de l'enregistrement :

1. Assistance technique gratuite
2. Notifications par courrier électronique des sorties des nouveaux produits ABBYY
3. APPLICATION BONUS ! Lorsque vous enregistrez votre copie d'ABBYY FineReader 11 Professional Edition, vous obtenez gratuitement ABBYY Screenshot Reader. ABBYY Screenshot Reader crée des captures d'écran de n'importe quelle partie de votre écran et effectue une reconnaissance optique de caractères sur les zones contenant du texte.*

* ABBYY Screenshot Reader est déjà activé dans ABBYY FineReader 11 Corporate Edition et ABBYY FineReader 11 Site License Edition et ne nécessite pas d'enregistrement.

Politique de confidentialité

Vous acceptez de transmettre vos données personnelles à ABBYY pendant l'enregistrement du logiciel ABBYY FineReader 11. Vous acceptez également qu'ABBYY puisse collecter, traiter et utiliser les données que vous lui fournissez dans le respect des **conditions de confidentialité et des lois applicables**, conformément au Contrat de licence. Les informations personnelles que vous fournissez ne seront utilisées qu'au sein du groupe d'entreprises ABBYY et ne seront concédées à aucun tiers sauf si une telle démarche est rendue nécessaire par la loi applicable, conformément au Contrat de licence ou si elle est rendue nécessaire par le Contrat de licence en lui-même.

ABBYY est autorisé à vous envoyer des messages électroniques contenant des nouveautés sur le produit, des informations sur les tarifs, des offres spéciales et d'autres informations concernant l'entreprise et le produit uniquement si vous acceptez de recevoir de telles informations de la part d'ABBYY en sélectionnant l'option correspondante pendant l'enregistrement. Vous pouvez supprimer votre adresse électronique de la liste de diffusion à tout moment en contactant ABBYY.

Support technique

Pour toute question relative à l'utilisation d'ABBYY FineReader, veuillez consulter toute la documentation disponible (le guide utilisateur et l'aide) avant de contacter notre service d'assistance technique. Vous pouvez également parcourir la section support technique sur le site Web d'ABBYY www.abbyy.com/support. Vous y trouverez peut-être la réponse à votre question.

Les experts de notre support technique auront besoin des informations suivantes pour répondre efficacement à vos questions :

- vos nom et prénom
- le nom de votre société ou organisation (le cas échéant)
- votre numéro de téléphone (ou de télécopie ou adresse électronique)
- Le numéro de série de votre package ABBYY FineReader ou ID de support. L'ID de support est un identificateur unique du numéro de série, qui contient des informations sur votre licence et votre ordinateur. Pour afficher votre ID de support, sélectionnez **Aide>À propos...>Infos sur la licence**
- le numéro de version (consultez **Aide>À propos...** et recherchez le champ **Version**)
- la description générale de votre problème et le message d'erreur complet (le cas échéant)
- le type de votre ordinateur et de son processeur
- la version de votre système d'exploitation Windows
- toute autre information susceptible d'être importante

Vous pouvez rassembler automatiquement certaines des informations ci-dessus :

1. Sélectionnez **Aide>À propos....**
2. Dans la boîte de dialogue **À propos d'ABBYY FineReader**, cliquez sur le bouton **Infos système....**

Une boîte de dialogue s'ouvre et affiche certaines des informations ci-dessus.

Important ! Seuls les utilisateurs enregistrés peuvent bénéficier du support technique gratuit. Vous pouvez enregistrer votre copie du logiciel sur le site Web d'ABBYY ou en sélectionnant **Aide>S'enregistrer maintenant....**