

ABBYY® FineReader 11

Manuale dell'utente

Le informazioni contenute in questo documento sono soggette a modifica senza preavviso e non implicano nessun impegno da parte di ABBYY .

Il software descritto nel presente documento viene fornito in base a un accordo di licenza. Il software può essere usato o copiato solo se si conforma rigorosamente ai termini dell'accordo. Se si copia il software su qualsiasi supporto si commette infrazione della legge "Sulla protezione legale di software e database" della Federazione Russa e della legge internazionale, a meno che non venga specificatamente permesso nell'accordo di licenza o negli accordi di non divulgazione.

E vietata la riproduzione o trasmissione di qualsiasi parte di questo documento in qualsiasi forma o tramite qualsiasi mezzo (elettronico o altro), per qualunque scopo e senza l'apposito permesso scritto da parte di ABBYY.

© ABBYY Production LLC, 2013. Tutti i diritti riservati.

ABBYY, il logo ABBYY, ABBYY FineReader e TRAD sono marchi o marchi registrati di ABBYY Software Ltd.

© 1984-2008 Adobe Systems Incorporated e suoi licenziatari. Tutti i diritti riservati.

Coperto dai brevetti U.S.A. 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; brevetti in corso di registrazione.

Adobe® PDF Library è concesso in licenza da Adobe Systems Incorporated.

Adobe, Acrobat®, il logo Adobe, il logo Acrobat, il logo Adobe PDF e Adobe PDF Library sono marchi registrati o marchi di Adobe Systems Incorporated negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

© 1996-2007 LizardTech, Inc. Tutti i diritti riservati. DjVu® è coperto dal brevetto U.S.A. 6.058.214. Brevetti esteri in corso di registrazione.

© 2008 Celartem, Inc. Tutti i diritti riservati.

© 2011 Caminova, Inc. Tutti i diritti riservati.

Con tecnologia AT&T Labs Technology.

© 2011 University of New South Wales. Tutti i diritti riservati.

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

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

© 2002-2008 Intel Corporation.

© 2010 Microsoft Corporation. Tutti i diritti riservati.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows Vista, Windows sono marchi o marchi registrati di Microsoft Corporation negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

© 1991-2008 Unicode, Inc. Tutti i diritti riservati.

© 2010, Oracle e/o sue affiliate. Tutti i diritti riservati

OpenOffice.org e il logo OpenOffice.org sono marchi o marchi registrati di Oracle e/o sue affiliate.

JasPer License Version 2.0:

© 2001-2006 Michael David Adams

© 1999-2000 Image Power, Inc.

© 1999-2000 The University of British Columbia

© 1996-2011, Amazon.com, Inc. o sue affiliate. Tutti i diritti riservati.

KINDLE®, il logo KINDLE e altri elementi grafici di Amazon.com, le icone dei pulsanti sono marchi, marchi registrati o vesti grafiche di Amazon negli Stati Uniti e/o in altri Paesi.

EPUB® è un marchio registrato dell'IDPF (International Digital Publishing Forum)

iPad è un marchio di Apple Inc., registrato negli USA e in altri Paesi.

Tutti gli altri marchi appartengono ai rispettivi proprietari.

Contenuto

Introduzione a ABBYY FineReader	4
Informazioni su ABBYY FineReader	4
Nuove funzionalità di ABBYY FineReader 11	5
L'interfaccia di ABBYY FineReader 11	5
La finestra principale	6
Barre degli strumenti	8
Personalizzazione dell'area di lavoro di ABBYY FineReader	9
La finestra di dialogo Opzioni	10
Utilizzo di ABBYY FineReader	13
Operazioni di ABBYY FineReader	14
Operazioni automatiche personalizzate	18
ABBYY FineReader passo a passo	22
Documento ABBYY FineReader	27
Caratteristiche da considerare nei documenti cartacei	31
Suggerimenti per l'acquisizione delle immagini	33
Suggerimenti per migliorare la qualità del riconoscimento	43
Controllo e modifica del testo riconosciuto	52
Documenti redatti in lingue con alfabeti non latini	58
Salvataggio dei risultati	61
Caratteristiche avanzate	77
Utilizzo in altre applicazioni	77
Utilizzo di modelli area	78
Riconoscimento con addestramento	78
Lingue definite dall'utente e gruppi di lingue	81
Lavoro di gruppo in una rete locale (LAN)	83
ABBYY Hot Folder	85
Appendice	90
Glossario	90
Formati immagine supportati	94
Formati di salvataggio supportati	97
Lingue e caratteri	97
Espressioni regolari	100
Scelte rapide	102
Acquisto di un prodotto ABBYY	108
Informazioni su ABBYY	108
Attivazione e registrazione di ABBYY FineReader	109
Attivazione di ABBYY FineReader	109
Registrazione di ABBYY FineReader	110
Informativa sulla privacy	111
Assistenza tecnica	112

Introduzione a ABBYY FineReader

In questo capitolo viene fornita una panoramica di ABBYY FineReader e delle relative caratteristiche.

Sommario del capitolo

- Informazioni su ABBYY FineReader
- Nuove funzionalità di ABBYY FineReader

Informazioni su ABBYY FineReader

ABBYY FineReader è un sistema per il riconoscimento ottico dei caratteri (**OCR**). Consente di convertire documenti digitalizzati, documenti PDF e file immagine, come le foto digitali, in formati modificabili.

Vantaggi di ABBYY FineReader

Riconoscimento rapido e accurato

- Il sistema di riconoscimento ottico dei caratteri utilizzato da ABBYY FineReader consente di riconoscere in modo rapido e preciso qualsiasi documento conservando la formattazione originale (inclusi testi con immagini sullo sfondo, testi a colori su sfondi a colori, testi che circondano immagini e così via).
- Grazie alla tecnologia adattiva di riconoscimento dei documenti (**ADRT®**) di ABBYY, ABBYY FineReader è in grado di analizzare ed elaborare un documento nel suo insieme, anziché considerare le singole pagine. Questo approccio consente di conservare gli elementi della struttura originale del documento, come formattazione, collegamenti ipertestuali, indirizzi di posta elettronica, intestazioni e piè di pagina, didascalie di immagini e tabelle, numeri di pagina e note.
- ABBYY FineReader è in grado di riconoscere documenti scritti in una o più delle **189 lingue disponibili**, tra cui arabo, vietnamita, coreano, cinese, giapponese, thailandese ed ebraico. ABBYY FineReader consente anche di rilevare automaticamente le lingue del documento.
- ABBYY FineReader consente inoltre di riconoscere testi stampati praticamente con qualsiasi tipo di carattere e, in generale, non risente dei difetti di stampa.
- Il programma offre un'ampia gamma di opzioni per quanto riguarda i risultati dell'elaborazione: è possibile salvare i documenti in numerosi formati, inviarli per posta elettronica o trasferirli ad altre applicazioni per ulteriori elaborazioni.

Semplicità d'uso

- L'interfaccia di ABBYY FineReader, orientata ai risultati, intuitiva e semplice da usare, consente di utilizzare il programma senza che sia necessaria alcuna formazione supplementare. I nuovi utenti apprenderanno in brevissimo tempo le funzionalità principali. Gli utenti possono cambiare la lingua di interfaccia direttamente nel programma.
- Nella sezione **Operazioni rapide di ABBYY FineReader** è disponibile un elenco delle operazioni eseguite più frequentemente per convertire documenti digitalizzati, file PDF e file immagine in formati modificabili, consentendo di recuperare documenti elettronici con un clic del mouse.
- La perfetta integrazione con Microsoft Office ed Esplora risorse consente di riconoscere i documenti direttamente in Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel ed Esplora risorse.
- FineReader dispone inoltre di un menu Guida in cui sono contenuti esempi che illustrano come usare il programma per eseguire numerose operazioni complesse relative alla conversione.

Nuove funzionalità di ABBYY FineReader 11

- **Maggiore efficienza di elaborazione**

Grazie alla nuova modalità Bianco e nero, FineReader 11 offre un'elaborazione del 30% più veloce quando non hai bisogno di utilizzare il colore. Inoltre, il programma trae vantaggio in modo efficiente dai processori multi core per garantire una conversione ancora più rapida.

- **Creazione flessibile di e-book**

Digitalizza libri cartacei e convertili nei formati EPUB e FB2 per consentirne la lettura in viaggio su iPad, tablet o sul dispositivo portatile preferito. È anche possibile inviarli direttamente al tuo account Kindle. Converti libri e articoli cartacei nei formati e-book appropriati per aggiungerli alla tua biblioteca elettronica o all'archivio.

- **Supporto nativo per OpenOffice.org Writer**

FineReader 11 riconosce e converte immagini di documenti e file PDF direttamente in formato OpenOffice.org Writer (**ODT**), preservando il relativo layout e la relativa formattazione. Ora, puoi aggiungere facilmente documenti al tuo archivio *.odt con pochi clic.

- **Interfaccia utente migliorata**

- L'Editor stili migliorato consente di configurare tutti i parametri degli stili in un'unica finestra di semplice utilizzo. Tutte le modifiche vengono applicate contemporaneamente all'intero documento.
- Organizza le pagine nei documenti FineReader per una migliore conservazione del layout.
- Lancia immediatamente la conversione del documento all'avvio del programma, grazie all'accesso ancora più facile a tutte le operazioni di conversione avanzate e di base.

- **OCR di immagini fotografate con kit completo di potenti strumenti di modifica immagini**

FineReader 11 offre un'ampia gamma di nuovi potenti strumenti per l'elaborazione delle immagini, con cursori di luminosità e contrasto e strumenti di livello che consentono di ottenere risultati più accurati migliorando la qualità delle immagini.

- **Maggiore precisione di OCR e conservazione del layout grazie all'ADRT (Tecnologia adattiva di riconoscimento dei documenti) 2.0 migliorata**

Riduci il tempo richiesto per la modifica dei documenti convertiti grazie a un miglior rilevamento di stili, note, intestazioni, piè di pagina e didascalie del documento.

- **Output PDF ottimale**

Le tre impostazioni predefinite delle immagini per i file PDF garantiscono risultati ottimali a seconda delle esigenze: migliore qualità, dimensioni compatte o modalità bilanciata.

- **Nuove lingue di riconoscimento*: arabo, vietnamita e turkmeno (alfabeto latino).**

- **Conversione rapida di biglietti da visita in contatti elettronici grazie a Business Card Reader** (disponibile solo per Corporate Edition)

*In altre versioni del prodotto potrebbero essere disponibili gruppi differenti di lingue di riconoscimento.

L'interfaccia di ABBYY FineReader 11

L'interfaccia intuitiva, semplice da usare e orientata ai risultati di ABBYY FineReader, semplifica l'utilizzo del programma senza che sia necessaria alcuna formazione supplementare. I nuovi utenti apprenderanno in brevissimo tempo le funzionalità principali.

L'interfaccia di ABBYY FineReader può essere personalizzata.

È possibile personalizzare l'area di lavoro in base alle proprie esigenze specifiche.

- Modificare la posizione e le dimensioni della finestra
- Configurare la barra di accesso rapido per l'accesso ai comandi utilizzati più di frequente
- Configurare le scelte rapide da tastiera. È possibile modificare le combinazioni di tasti preimpostati e aggiungerne altre per eseguire comandi specifici del programma
- Selezionare la lingua di interfaccia preferita, ecc.

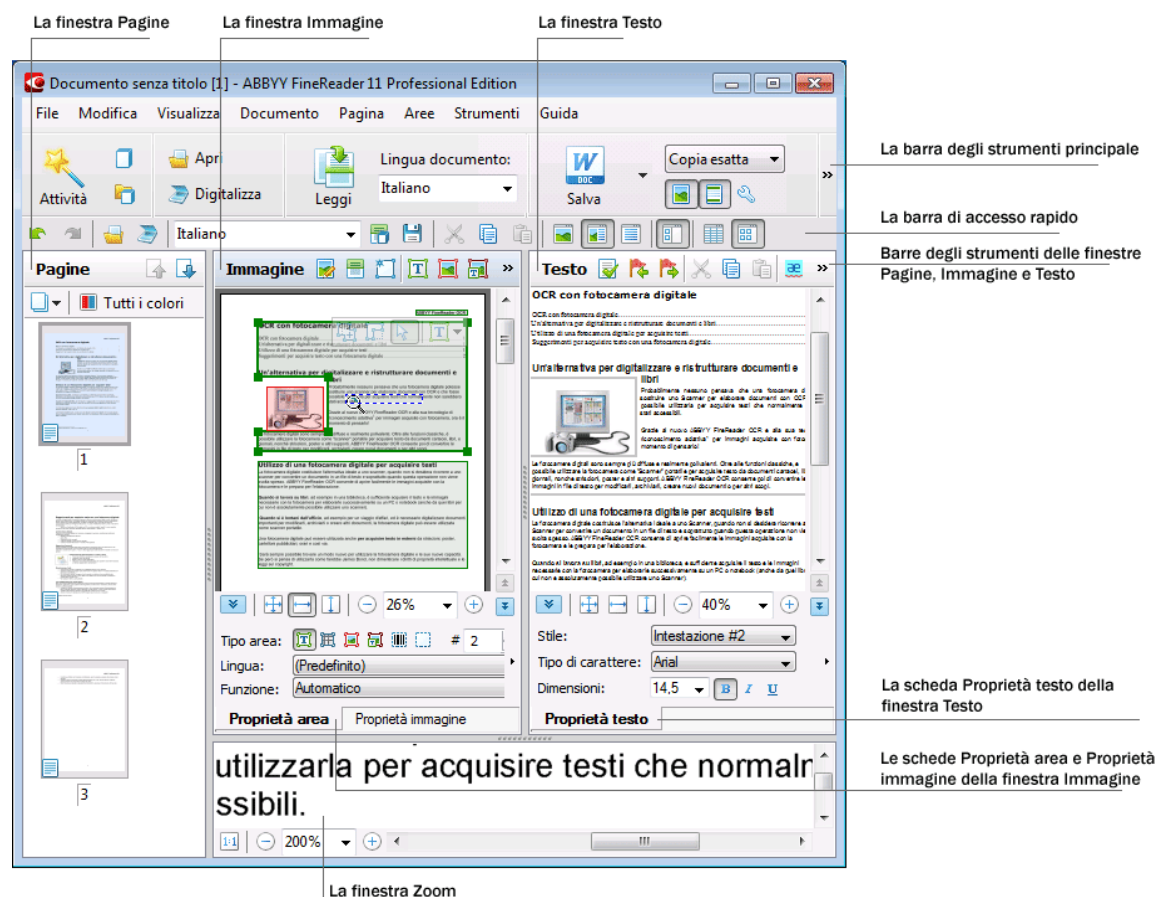
Sommario del capitolo

- La finestra principale
- Barre degli strumenti
- Personalizzazione dell'area di lavoro di ABBYY FineReader
- La finestra di dialogo Opzioni

La finestra principale

Quando si avvia ABBYY FineReader, la **finestra principale** si apre insieme alla finestra **Nuova attività** in cui è possibile configurare e avviare un'operazione incorporata o un'operazione automatica personalizzata.

Nella finestra principale viene visualizzato il documento ABBYY FineReader correntemente aperto. Per ulteriori informazioni consultare la sezione Documenti ABBYY FineReader.



- Nella finestra **Pagine** è possibile visualizzare le pagine del documento FineReader corrente. Sono disponibili due modalità di visualizzazione della pagina: tramite icone (che consentono di visualizzare un'immagine di dimensioni ridotte) o tramite un elenco delle pagine del documento e delle relative proprietà. È possibile passare da una modalità all'altra utilizzando il menu di scelta rapida della finestra, il menu **Visualizza** o la finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...)**.
- Nella finestra **Immagine** viene visualizzata un'immagine della pagina corrente. In questa finestra è possibile modificare aree dell'immagine, immagini della pagina e proprietà del testo.
- Nella finestra **Testo** è possibile visualizzare il testo riconosciuto. Nella finestra **Testo** è inoltre possibile controllare l'ortografia e il formato, oltre che modificare il testo riconosciuto.
- Nella finestra **Zoom** viene visualizzata un'immagine allargata della riga o della sezione dell'immagine elaborata che si sta modificando. Mentre nella finestra **Immagine** è disponibile una vista complessiva della pagina, nella finestra **Zoom** è possibile osservare l'immagine in modo più dettagliato, regolare il tipo di area e la sua posizione o confrontare i caratteri incerti con l'immagine ingrandita. Nella finestra **Zoom** è possibile modificare le proporzioni dell'immagine, tramite il riquadro disponibile nella parte inferiore della finestra.

Suggerimento. È possibile spostare le immagini nelle finestre **Immagine** e **Zoom** con il mouse mentre si tiene premuta la barra spaziatrice.

Tasti di commutazione della finestra

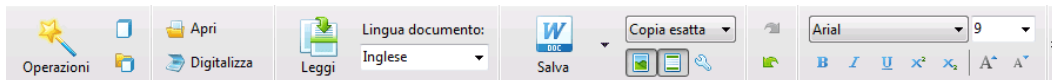
- Per passare da una finestra all'altra, premere **Ctrl+Tab**
- Premere **Alt+1** per attivare la finestra **Pagine**
- Premere **Alt+2** per attivare la finestra **Immagine**
- Premere **Alt+3** per attivare la finestra **Testo**

Per ulteriori dettagli consultare la sezione **Scelte rapide da tastiera**.

Barre degli strumenti

La finestra principale di ABBYY FineReader contiene diverse barre degli strumenti. I pulsanti delle barre degli strumenti consentono di accedere facilmente ai comandi del programma. Gli stessi comandi possono essere eseguiti nel menu del programma o con le scelte rapide da tastiera.

La **Barra degli strumenti principale** include una serie fissa di comandi che consentono di svolgere tutte le azioni principali: aprire un documento, digitalizzare una pagina, aprire un'immagine, riconoscere le pagine, salvare i risultati e così via.



La **Barra di accesso rapido** può essere personalizzata con l'aggiunta di pulsanti speciali associati a praticamente qualsiasi comando del menu principale. Per impostazione predefinita, la barra non viene visualizzata nella finestra principale. Per visualizzarla, selezionare **Barra di accesso rapido** in **Visualizza>Barre degli strumenti**, oppure nel menu di scelta rapida della barra degli strumenti principale.

Visualizzazione della barra di accesso rapido...



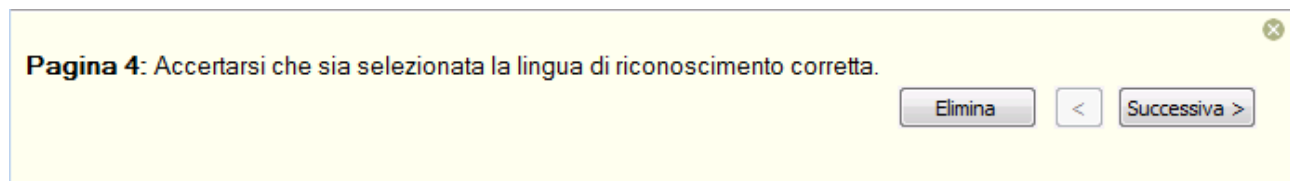
Nelle finestre **Pagine**, **Immagine** e **Testo**, le barre degli strumenti sono posizionate nella parte superiore. Non è possibile modificare i pulsanti sulla barra degli strumenti nella finestra **Pagine**. Le barre degli strumenti nella finestra **Immagine** e **Testo** sono completamente personalizzabili.



Per personalizzare una barra degli strumenti, ad es. aggiungere o rimuovere uno dei pulsanti:


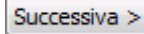
1. Aprire la finestra di dialogo **Personalizza la barra degli strumenti e le scelte rapide da tastiera (Strumenti>Personalizza...)**.
2. Nella scheda **Barre degli strumenti** nel campo **Categorie**, selezionare la categoria desiderata.
Nota. Se viene selezionata una categoria diversa, i comandi presenti nell'elenco **Comandi** cambiano a seconda della serie di comandi del menu principale.
3. Selezionare un comando nell'elenco **Comandi** e fare clic sul pulsante **>>** (o sul pulsante **<<**). Il comando selezionato viene visualizzato nell'elenco dei comandi della barra degli strumenti (o viene rimosso dall'elenco).
4. Per salvare le modifiche, fare clic sul pulsante **OK**.
5. Per ripristinare le impostazioni predefinite della barra di accesso rapido, fare clic sul pulsante **Ripristina tutto**.

Durante l'esecuzione del programma, nel **riquadro Avvisi ed Errori** vengono visualizzati avvisi e messaggi a comparsa.




Per aprire un riquadro di avvisi ed errori, selezionare **Visualizza riquadro Avvisi ed Errori** nel menu **Visualizza** o nel menu di scelta rapida della barra degli strumenti principale.

Gli errori e gli avvisi vengono selezionati per la pagina al momento selezionata nella finestra

Pagine. Per scorrere gli avvisi e gli errori, utilizzare i pulsanti  e .

Personalizzazione dell'area di lavoro di ABBYY FineReader

- È possibile nascondere temporaneamente le finestre non utilizzate. Per nascondere o visualizzare le finestre, usare le opzioni del menu **Visualizza** o le scelte rapide da tastiera:
 - **F5** per la finestra **Pagine**
 - **F6** per la finestra **Immagine**
 - **F7** per le finestre **Immagine** e **Testo**
 - **F8** per la finestra **Testo**
 - **CTRL+F5** per la finestra **Zoom**
- È possibile modificare le dimensioni della finestra trascinando con il mouse gli elementi di ridimensionamento della stessa.
- È inoltre possibile cambiare la posizione delle finestre **Pagine** e **Zoom**. Utilizzare i comandi nel menu **Visualizza** o nel menu di scelta rapida della finestra.
- È possibile personalizzare la modalità di visualizzazione dei messaggi di avviso e di errore durante l'esecuzione del programma. Il comando **Visualizza riquadro Avvisi ed Errori** nel menu **Visualizza** attiva e disattiva il riquadro degli avvisi e degli errori.
- Per visualizzare o nascondere il riquadro **Proprietà** nella finestra **Immagine** o **Testo**, fare clic con il pulsante destro del mouse, quindi selezionare **Proprietà** dal menu di scelta rapida. In alternativa è possibile fare clic su  nella parte inferiore di queste finestre.
- Alcune impostazioni di visualizzazione possono essere configurate nella scheda **Visualizza** della finestra di dialogo **Opzioni**.

Cambiare la lingua dell'interfaccia

La lingua di interfaccia viene selezionata durante l'installazione di ABBYY FineReader. Questa lingua verrà utilizzata per tutti i messaggi, finestre di dialogo, pulsanti e voci dei menù. Per cambiare la lingua dell'interfaccia seguire le istruzioni riportate di seguito:

1. Aprire la finestra di dialogo **Opzioni** e selezionare la scheda **Avanzata (Strumenti>Opzioni...)**.
2. Nel menu a discesa **Lingua interfaccia**, selezionare la lingua desiderata.
3. Fare clic sul pulsante **OK**.
4. Riavviare ABBYY FineReader.

La finestra di dialogo Opzioni

Nella finestra di dialogo **Opzioni** è possibile scegliere le impostazioni di elaborazione documenti e personalizzare l'aspetto del programma.

Per aprire la finestra di dialogo **Opzioni** selezionare **Strumenti>Opzioni...** o fare clic sull'icona della chiave inglese nella barra degli strumenti nella parte alta dello schermo. È possibile in alternativa fare clic con il pulsante destro del mouse sulla barra degli strumenti e selezionare la voce **Opzioni...** È possibile visualizzare questa finestra di dialogo anche dalle finestre di dialogo **Apri immagine** e **Salva con nome**.

Sono disponibili sei schede all'interno della finestra di dialogo:

- **Documento**

In questa scheda è possibile selezionare:

- Lingua(e) del documento
- Tipo di stampa documento
- Modalità colore
- Proprietà documento

Questa scheda visualizza inoltre il percorso del documento ABBYY FineReader.

- **Digitalizza/Apri**

In questa scheda è possibile scegliere le opzioni di elaborazione automatica di immagini e documenti:

- Leggi automaticamente le immagini delle pagine acquisite
- Analizza automaticamente le immagini delle pagine acquisite
- Attiva la preelaborazione dell'immagine
- Rileva orientamento pagina
- Dividi pagine adiacenti

È anche possibile selezionare il driver dello scanner e l'interfaccia di digitalizzazione.

- **Leggi**

In questa scheda è possibile impostare le opzioni di riconoscimento:

- Lettura approfondita o lettura veloce
- Usa modelli incorporati
- Tipi di carattere da utilizzare nel testo riconosciuto.
- Cerca codici a barre

Qui è anche possibile specificare se salvare o caricare da file i modelli e le lingue definiti dall'utente.

- **Salva**

In questa scheda è possibile impostare il formato di destinazione nel quale salvare il testo riconosciuto:

- RTF/DOC/DOCX/ODT
Per ulteriori informazioni consultare la sezione Salvataggio in RTF/DOC/DOCX/ODT.
- XLS o XLSX
Per ulteriori informazioni consultare la sezione Salvataggio in XLS/XLSX.
- PDF
Per ulteriori informazioni consultare la sezione Salvataggio in PDF.
- PDF/A
Per ulteriori informazioni consultare la sezione Salvataggio in PDF/A.
- HTML
Per ulteriori informazioni consultare la sezione Salvataggio in HTML.
- PPTX
Per ulteriori informazioni consultare la sezione Salvataggio in PPTX.
- TXT
Per ulteriori informazioni consultare la sezione Salvataggio in TXT.
- CSV
Per ulteriori informazioni consultare la sezione Salvataggio in CSV.
- E-book
Per ulteriori informazioni consultare la sezione Salvataggio e-book.
- DjVu
Per ulteriori informazioni consultare la sezione DjVu.

- **View**

In questa scheda è possibile:

- Personalizzare l'aspetto della finestra **Pagine**, scegliendo tra le modalità di visualizzazione **Anteprime** e **Dettagli**
- Personalizzare la finestra **Testo**, nella quale i caratteri riconosciuti in modo non affidabile possono essere evidenziati nel colore che si desidera, nascondere/visualizzare i caratteri non stampati e selezionare il tipo di carattere da utilizzare per il testo normale
- Selezionare i colori e lo spessore delle cornici che delineano le aree visualizzate nella finestra **Immagine**

- **Avanzate**

In questa scheda è possibile:

- Selezionare le opzioni di verifica per i caratteri riconosciuti in modo non affidabile
- Specificare se devono essere corretti gli spazi prima o dopo i segni di punteggiatura
- Visualizzare e modificare i dizionari utente
- Specificare se si desidera che ABBYY FineReader verifichi la presenza di aggiornamenti e li installi automaticamente

- Selezionare la lingua dei menù e dei messaggi di FineReader
- Specificare se l'ultimo documento ABBYY FineReader deve essere aperto all'avvio dell'applicazione
- Specificare se gli avvisi del documento devono essere visualizzati in un riquadro separato
- Selezionare se si desidera partecipare al programma di miglioramento software di ABBYY
- Reimpostare le opzioni sui valori predefiniti del programma

Utilizzo di ABBYY FineReader

In questo capitolo viene fornita una panoramica di ABBYY FineReader. Inoltre, è spiegato come produrre un documento elettronico in un formato semplice da modificare e utilizzare e come eseguire operazioni di riconoscimento del testo complesse e non standard.

Sommario del capitolo

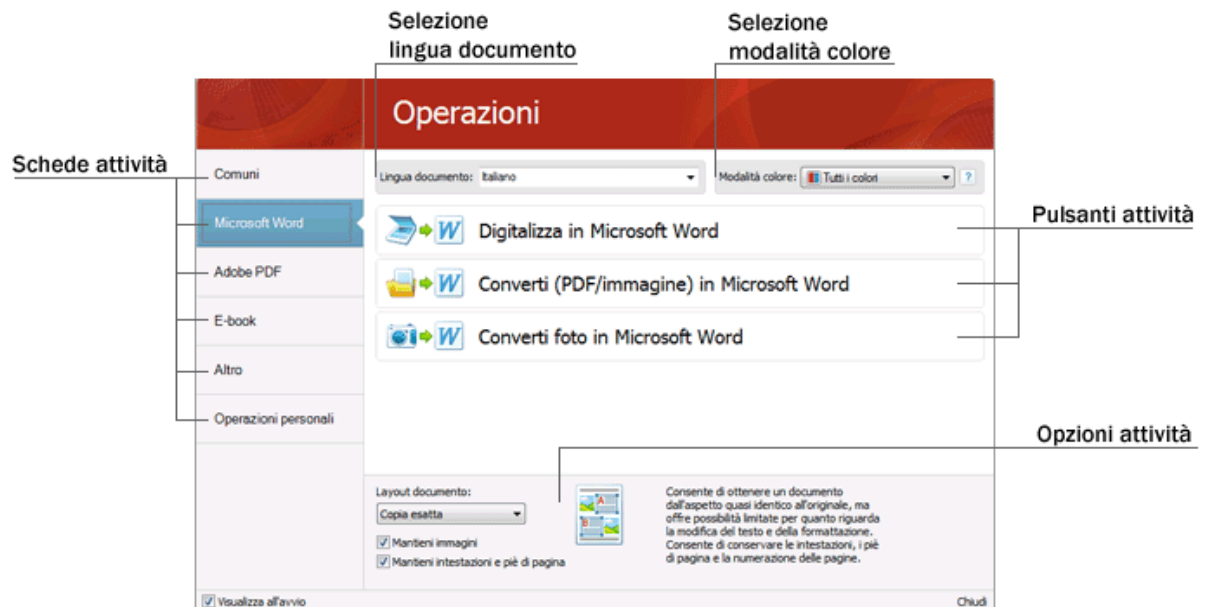
- Operazioni rapide di ABBYY FineReader
 - Operazioni rapide primarie
 - Operazioni con Microsoft Word
 - Operazioni con Adobe PDF
 - Operazioni con e-book
 - Altre operazioni rapide
- Operazioni automatiche personalizzate
 - Creazione di una nuova operazioni automatica
 - Passaggi operazioni
 - Gestione di operazioni automatiche
- ABBYY FineReader passo a passo
 - Acquisizione di un'immagine
 - Riconoscimento
 - Controllo e modifica
 - Salvataggio risultati OCR
 - Invio dei risultati tramite posta elettronica
 - Invio dei risultati OCR a Kindle
- Documento ABBYY FineReader
 - Informazioni generali
 - Utilizzo dei documenti ABBYY FineReader
 - Separazione di un documento ABBYY FineReader
 - Numerazione delle pagine nei documenti ABBYY FineReader
- Caratteristiche da considerare nei documenti cartacei
- Suggerimenti per l'acquisizione delle immagini
- Suggerimenti per migliorare la qualità del riconoscimento
- Controllo e modifica del testo riconosciuto
- Documenti redatti in lingue con alfabeti non latini
- Salvataggio dei risultati

Per ulteriori dettagli consultare la sezione Caratteristiche avanzate.

Operazioni di ABBYY FineReader

Il riconoscimento di documenti spesso comporta operazioni ripetitive, come la digitalizzazione di un documento, il suo riconoscimento e il salvataggio dei risultati nel formato desiderato. La funzione Attività rapide di ABBYY FineReader consente di risparmiare tempo eseguendo le attività più comuni in un solo clic.

Le operazioni rapide vengono avviate dalla finestra **Nuova operazione** che per impostazione predefinita viene visualizzata all'avvio dell'applicazione. Se la finestra **Nuova operazione** non viene visualizzata, fare clic sulla barra degli strumenti principale e selezionare **Nuova operazione**.



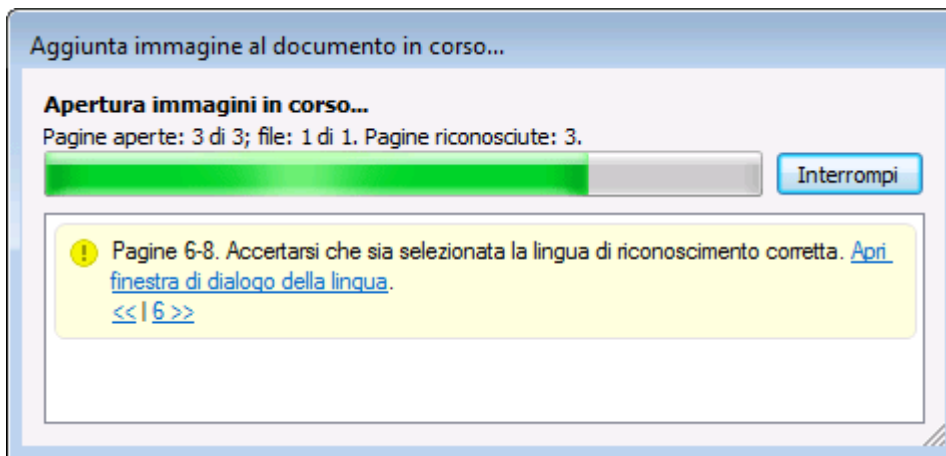
1. Nella finestra **Nuova attività**, selezionare l'operazioni desiderata:
 - Operazioni rapide
 - Operazioni Microsoft Word
 - Operazioni Adobe PDF
 - Operazioni e-book
 - Altre operazioni
 - Operazioni personali
2. Nel menu a discesa **Lingua documento** selezionare le lingue riconosciute. Nella parte inferiore della finestra sono disponibili ulteriori opzioni per le operazioni automatiche utilizzate per convertire i dati in un documento Microsoft Word o Adobe PDF.
3. Nell'elenco a discesa **Modalità colore** selezionare la modalità tutti i colori o bianco e nero.
 - **Tutti i colori** mantiene i colori originali dell'immagine
 - **Bianco e nero** converte le immagini in bianco e nero, riducendo la dimensione del documento ABBYY FineReader e accelerando l'OCR

Importante. Una volta che il documento è stato convertito in bianco e nero, non sarà possibile ripristinare i colori. Per ottenere un documento a colori, aprire il file con le immagini a colori o digitalizzare il documento cartaceo in modalità colori.

4. Fare clic sul pulsante corrispondente all'operazioni automatica desiderata.

Quando si esegue un'attività verranno utilizzate le opzioni impostate nella finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...)**.

Durante l'esecuzione di un'operazioni automatica viene visualizzata la **barra di esecuzione dell'operazioni** con un indicatore di esecuzione, un elenco dei passaggi dell'operazioni automatica e alcuni suggerimenti e avvisi.



Nota. Per riconoscere documenti di struttura complessa è possibile personalizzare e avviare manualmente le varie fasi di elaborazione. Per istruzioni dettagliate vedere ABBYY FineReader passo a passo.

È anche possibile creare attività automatiche impostando tutti i passi necessari. Per ulteriori informazioni consultare la sezione Gestione attività automatiche.

Operazioni rapide primarie

Fare clic sulla scheda **Comuni** nella finestra **Nuova operazione** per accedere alle Attività rapide utilizzate più di frequente.

1. Selezionare le lingue del documento nel menu a discesa **Lingua documento** posizionato nella parte superiore della finestra.
2. Nell'elenco a discesa **Modalità colore** selezionare la modalità tutti i colori o bianco e nero.
Importante. Una volta che il documento è stato convertito in bianco e nero, non sarà possibile ripristinare i colori.
3. Fare clic sul pulsante corrispondente all'operazioni desiderata:
 - **Digitalizza in Microsoft Word** esegue la digitalizzazione di un documento cartaceo e lo converte in un documento Microsoft Word
 - **Converti (PDF/immagine) in Microsoft Word** converte documenti PDF e file immagine in un documento Microsoft Word
 - **Digitalizza e salva immagine** digitalizza un documento e salva le immagini risultanti. Una volta completata la digitalizzazione, si apre una finestra di dialogo che richiede di salvare le immagini.
 - **Digitalizza in PDF** esegue la digitalizzazione di un documento cartaceo e lo converte in un documento Adobe PDF
 - **Converti foto in Microsoft Word** converte una foto digitale in un documento Microsoft Word
 - **Digitalizza** digitalizza un documento cartaceo
 - **Apri** apre un documento PDF o un file immagine

- **Crea documento...** crea un nuovo documento ABBYY FineReader
4. Un nuovo documento con il testo riconosciuto si aprirà nell'applicazione selezionata. Una volta completata l'operazione **Digitalizza e salva immagine**, viene visualizzata la finestra di dialogo di salvataggio dell'immagine.

Importante. Quando viene avviata un'attività incorporata, ABBYY FineReader utilizza le opzioni selezionate al momento dell'avvio. Se le opzioni vengono modificate, avviare nuovamente l'attività per riconoscere i testi con queste nuove opzioni.

Operazioni con Microsoft Word

Le operazioni nella scheda **Microsoft Word** della finestra **Nuova attività** permettono di convertire il documento in un documento Microsoft Word.

1. Nell'elenco a discesa **Lingua documento** nella parte superiore della finestra, selezionare le lingue del documento.
2. Nell'elenco a discesa **Modalità colore** selezionare la modalità tutti i colori o bianco e nero.
Importante. Una volta che il documento è stato convertito in bianco e nero, non sarà possibile ripristinare i colori.
3. Nella parte inferiore della finestra selezionare le impostazioni di conversione desiderate.
 - Modalità di salvataggio del formato dei documenti
 - Selezionare **Mantieni immagini** per mantenere le immagini nel documento di destinazione
 - Selezionare **Mantieni intestazioni e piè di pagina** per mantenere le intestazioni e le note a piè di pagina nel documento di destinazione
4. Fare clic sul pulsante corrispondente all'operazione desiderata.
 - **Digitalizza in Microsoft Word** digitalizza e converte un documento cartaceo
 - **Converti (PDF/immagine) in Microsoft Word** converte documenti PDF e file immagine
 - **Converti foto in Microsoft Word** converte foto digitali
5. Una volta completata l'elaborazione del documento, viene aperto un nuovo documento Microsoft Word che contiene il testo riconosciuto.
Nota. Se Microsoft Word non è installato sul computer, deselezionare l'opzione **Apri documento dopo il salvataggio** nella finestra di dialogo **Salva come**.

Importante. Quando si esegue un'operazione rapida, i dati vengono convertiti in base alle opzioni correnti del programma. Se le opzioni dell'applicazione sono state modificate, rieseguire l'operazione per riconoscere il testo con le nuove opzioni.

Operazioni con Adobe PDF

Le operazioni nella scheda **Adobe PDF** della finestra **Nuova attività** permettono di convertire varie immagini in formato Adobe PDF.

1. Nell'elenco a discesa **Lingua documento** nella parte superiore della finestra, selezionare le lingue del documento.
2. Nell'elenco a discesa **Modalità colore** selezionare la modalità tutti i colori o bianco e nero.
Importante. Una volta che il documento è stato convertito in bianco e nero, non sarà possibile ripristinare i colori.
3. Selezionare la modalità di salvataggio documento.

- **Solo testo e immagini**
Vengono salvati soltanto il testo riconosciuto e le immagini associate. La pagina risultante supporta le operazioni di ricerca e il file PDF presenta dimensioni ridotte. L'aspetto del documento risultante potrebbe essere leggermente diverso rispetto all'originale.
 - **Testo sopra immagine pagina**
Vengono salvati lo sfondo e le immagini del documento originale, a cui viene sovrapposto il testo riconosciuto. In genere i file PDF di questo tipo richiedono una quantità di spazio su disco superiore a quella richiesta dai file creati tramite l'opzione **Solo testo e immagini**. Il documento PDF risultante supporta le operazioni di ricerca. In alcuni casi, l'aspetto del documento risultante potrebbe essere leggermente diverso rispetto all'originale.
 - **Testo sotto immagine pagina**
L'intera immagine della pagina viene salvata come illustrazione e il testo riconosciuto viene posizionato sotto l'immagine. Il risultato è un documento con un layout sostanzialmente identico all'originale e con il supporto integrale delle funzionalità di ricerca di testo.
 - **Solo immagine pagina**
Viene salvata l'immagine esatta della pagina. Questo tipo di documento PDF è identico a quello ottenuto con l'opzione precedente, ma non è possibile eseguire ricerche all'interno di esso.
4. Dall'elenco a discesa **Immagine**, selezionare la qualità desiderata delle immagini nel documento.
 5. Selezionare PDF o PDF/A.
 6. Fare clic sull'operazioni che si desidera eseguire:
 - **Digitalizza in PDF** esegue la digitalizzazione di un documento cartaceo e lo converte in Adobe PDF
 - **Converti (immagine) in PDF** converte un documento PDF o un file immagine in un documento PDF ricercabile
 - **Converti foto in PDF** converte una foto digitale in un documento Adobe PDF
 7. Il documento PDF risultante verrà aperto nell'applicazione per la visualizzazione dei file PDF.
Nota. Se sul computer non è installata alcuna applicazione per la visualizzazione dei file PDF, deselezionare l'opzione **Apri documento dopo il salvataggio** nella finestra di dialogo **Salva come**.

Importante. Quando si esegue un'operazioni rapida, i dati vengono convertiti in base alle opzioni correnti del programma. Se le opzioni dell'applicazione sono state modificate, rieseguire l'operazioni per riconoscere il testo con le nuove opzioni.

Suggerimento. Quando il testo digitalizzato viene salvato in formato PDF, è possibile impostare una password al fine di prevenire l'apertura, la stampa o la modifica non autorizzata del documento PDF. Per istruzioni dettagliate vedere Impostazioni di protezione PDF.

Operazioni con e-book

Utilizzare le operazioni nella scheda **E-book** della finestra **Nuova attività** per convertire immagini in EPUB, FB2 e HTML, ampiamente usati per i libri elettronici. I formati EPUB e FB2 sono basati su XML e archiviano ciascun e-book in un file singolo. Sono compatibili con molti dispositivi e applicazioni di lettura di e-book.

1. Selezionare le lingue del documento nel menu a discesa **Lingua documento** posizionato nella parte superiore della finestra.

2. Nell'elenco a discesa **Modalità colore** selezionare la modalità tutti i colori o bianco e nero.
Importante. Una volta che il documento è stato convertito in bianco e nero, non sarà possibile ripristinare i colori.
3. Selezionare un formato per l'e-book: EPUB, FB2 o HTML.
4. Fare clic sul pulsante con il nome dell'operazioni che si desidera utilizzare:
 - **Digitalizzazione in EPUB/FB2/HTML** digitalizza un documento cartaceo e lo converte nel formato e-book desiderato
 - **File (PDF/Immagine) in EPUB/FB2/HTML** converte documenti PDF e file immagini
 - **Foto in EPUB/FB2/HTML** converte foto digitali
5. Il documento con il testo riconosciuto verrà aperto nell'applicazione appropriata.
Nota. Se sul computer non è installata alcuna applicazione di lettura di e-book, deselezionare l'opzione **Apri documento dopo il salvataggio** nella finestra di dialogo **Salva come**.

Importante. Quando viene avviata un'operazioni incorporata, ABBYY FineReader utilizza le opzioni selezionate al momento dell'avvio. Se le opzioni vengono modificate, avviare nuovamente l'operazioni per riconoscere i testi con queste nuove opzioni.

Altre operazioni rapide

Utilizzare la scheda **Altro** nella finestra **Nuova attività** per accedere alle altre operazioni rapide disponibili in ABBYY FineReader.

1. Nell'elenco a discesa **Lingua documento** nella parte superiore della finestra, selezionare le lingue del documento.
2. Nell'elenco a discesa **Modalità colore** selezionare la modalità tutti i colori o bianco e nero.
Importante. Una volta che il documento è stato convertito in bianco e nero, non sarà possibile ripristinare i colori.
3. Fare clic sul pulsante corrispondente all'operazioni desiderata.
 - **Digitalizza in altri formati** consente di digitalizzare un documento cartaceo e convertirlo in qualsiasi formato supportato
 - **Converti (PDF/immagine) in altri formati** consente di convertire un documento PDF o un file immagine in qualsiasi formato supportato
 - **Converti foto in altri formati** consente di convertire una foto digitale in qualsiasi formato supportato
4. Viene aperto un nuovo documento con il testo riconosciuto.

Importante. Quando si esegue un'operazioni rapida, i dati vengono convertiti in base alle opzioni correnti del programma. Se le opzioni dell'applicazione sono state modificate, rieseguire l'operazioni per riconoscere il testo con le nuove opzioni.

Suggerimento. Se non è disponibile alcuna operazioni adatta ai propri scopi, è possibile creare una propria operazioni automatica. Per istruzioni dettagliate, vedere Operazioni automatiche

Operazioni automatiche personalizzate (solo ABBYY FineReader Corporate Edition)

Le operazioni automatiche personalizzate offrono più passaggi di elaborazione rispetto alle operazioni rapide incorporate. I passaggi in un'operazioni corrispondono alle fasi di elaborazione del documento in ABBYY FineReader.

- Creazione di una nuova operazioni automatica
- Passaggi operazioni
- Gestione di operazioni automatiche


Creazione di una nuova operazioni automatica

Nella scheda **Attività personali** della finestra **Nuova attività**, è possibile creare operazioni per scopi specifici.

1. Fare clic sul pulsante **Crea....** Se, in questa scheda, sono già state create attività delle operazioni, il nome del pulsante deve cambiare in **Crea / Modifica / Visualizza attività....**

Suggerimento. È possibile avviare Gestione attività selezionando Strumenti>Gestione attività...

2. Sulla barra degli strumenti **Gestione attività**, fare clic sul pulsante **Nuova** per immettere un nome per l'operazioni.
3. Nel riquadro a sinistra della **Impostazioni attività**, selezionare uno dei passaggi disponibili. Il passaggio selezionato verrà spostato nel riquadro a destra.
4. Selezionare le opzioni desiderate per questo passaggio.

Nota. Facendo clic sul pulsante  viene rimosso un passaggio dall'operazioni. Alcuni dei passaggi dipendono da altri passaggi e potrebbe non essere possibile rimuoverli separatamente. Ad esempio, quando si rimuove il passaggio **Analizza**, viene rimosso anche il passaggio **Lettura** corrispondente.

5. Una volta aggiunti tutti i passaggi e selezionate le relative opzioni, fare clic su **Fine**.

Passaggi operazioni

Per creare un'operazioni automatica personalizzata, selezionare una delle azioni disponibili per ciascun passaggio:

1. Documento FineReader

Si tratta sempre del primo passaggio di un'operazioni automatica. Una volta selezionato, verrà spostato nel riquadro a destra.

Selezionare uno dei comandi seguenti:

- **Crea nuovo documento**
Verrà creato un nuovo documento FineReader all'avvio dell'operazioni.
Specificare le opzioni da utilizzare quando si crea il documento, si elaborano immagini e si effettua il riconoscimento dei testi:
 - **Utilizza le opzioni del documento selezionate nel programma all'avvio dell'operazioni**
 - **Utilizza le opzioni del documento personalizzate**
- **Seleziona documento esistente**
Specificare il documento FineReader contenente le immagini da elaborare.
- **Usa documento aperto**
Vengono elaborate le immagini del documento FineReader aperto.

2. **Acquisisci immagini**

Questo passaggio è facoltativo se, nel passaggio precedente, è stato selezionato **Seleziona documento esistente** o **Usa documento aperto**.

- **Apri immagine / PDF**
Specificare la cartella dalla quale ABBYY FineReader prenderà le immagini all'avvio dell'operazioni.
- **Digitalizza**
Verranno utilizzate le impostazioni di digitalizzazione selezionate in ABBYY FineReader al momento della digitalizzazione.

Nota.

- a. Se le immagini vengono aggiunte a un documento che contiene già delle immagini, vengono elaborate solo le immagini aggiunte. Se viene aggiunto un nuovo documento, verranno elaborate tutte le immagini contenute nel documento.
- b. Se un documento ABBYY FineReader da elaborare contiene pagine già riconosciute e pagine già analizzate, le pagine riconosciute non verranno rielaborate e quelle analizzate verranno riconosciute.

3. **Analizza**

In questo passaggio, il programma analizza le immagini per identificare le aree testo, le aree immagine, le aree tabella o le aree codice a barre. Il passaggio **Analizza** verrà aggiunto automaticamente quando viene selezionato il passaggio **Lettura**.

- **Analizza il layout automaticamente e consenti la modifica manuale delle aree**
ABBYY FineReader analizzerà le immagini e identificherà le relative aree appropriate.
- **Traccia aree manualmente**
ABBYY FineReader chiederà di tracciare manualmente le aree appropriate.
- **Usa un modello area**
Specificare il modello area che ABBYY FineReader deve utilizzare per analizzare le immagini. Per ulteriori informazioni su modelli di area, vedere Utilizzo dei modelli di area.

4. **Lettura**

Le opzioni utilizzate per il riconoscimento delle immagini dipendono dalle opzioni selezionate nel passaggio **Documento FineReader**.

5. **Salva / Invia**

In questo passaggio, è possibile selezionare i formati in cui ABBYY FineReader deve salvare i risultati del riconoscimento. È possibile, inoltre, programmare ABBYY FineReader per far inviare i risultati a una determinata applicazione, inviare le immagini o il testo acquisito via e-mail o creare una copia del documento ABBYY FineReader. Un'operazione automatica può avere più di un passaggio di salvataggio.

Specificare le opzioni di salvataggio da utilizzare:

- **Utilizza le opzioni di salvataggio selezionate nel programma all'avvio dell'operazioni**
- **Utilizza le opzioni di salvataggio personalizzate**
- **Salva documento**
Qui è possibile specificare il nome del file, il relativo formato e la cartella in cui il file deve essere archiviato.

Nota. Per evitare di specificare una nuova cartella ogni volta che l'operazione viene avviata, selezionare **Crea una sottocartella con data e ora**.

- **Invia documento**
Qui è possibile selezionare l'applicazione in cui aprire il documento risultante.
 - **Invia documento per posta elettronica**
Qui è possibile specificare il nome del file, il relativo formato e l'indirizzo e-mail al quale inviare il file.
 - **Salva immagini**
Qui è possibile specificare il nome del file, il relativo formato e la cartella in cui il file immagine deve essere archiviato.
- Nota.** Per salvare tutte le immagini in un file, selezionare **Salva come file immagine a più pagine** (solo per TIFF e PDF).
- **Invia immagini per posta elettronica**
Qui è possibile specificare il nome del file, il relativo formato e l'indirizzo e-mail al quale inviare il file.
 - **Salva documento FineReader**
Qui è possibile specificare la cartella nella quale salvare il documento ABBYY FineReader.

Gestione di operazioni automatiche

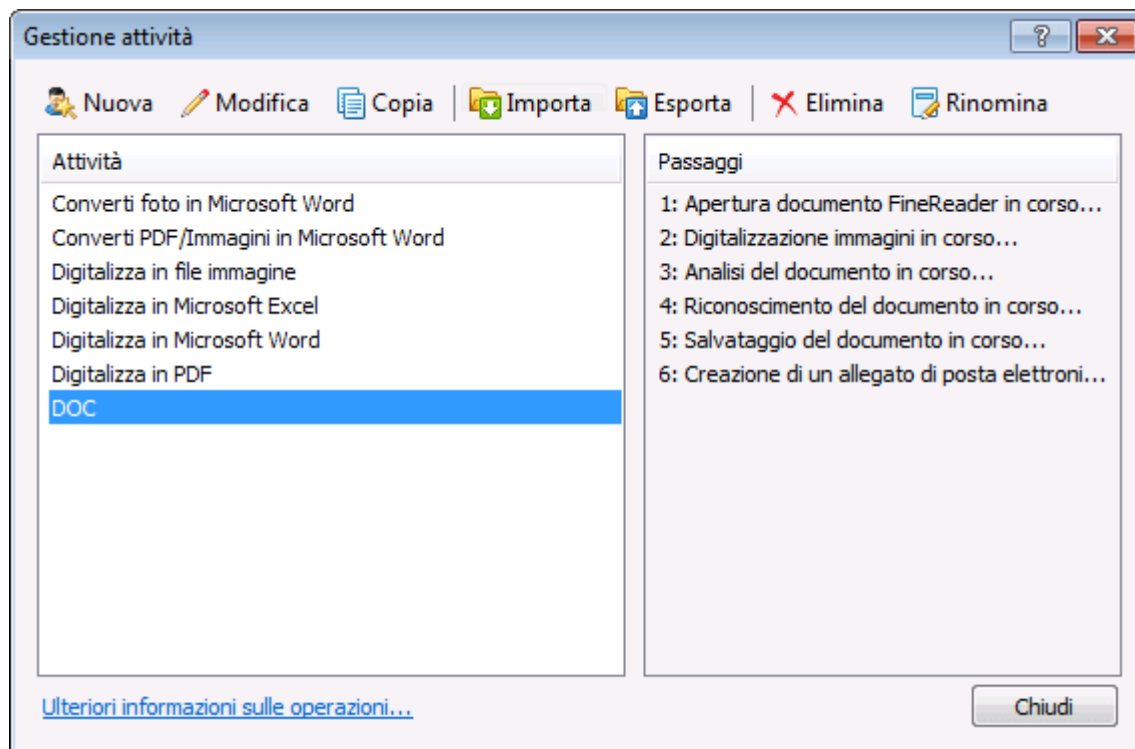
Un'operazione automatica di ABBYY FineReader comprende una serie di passaggi. Ogni passaggio corrisponde a una fase di riconoscimento del documento. Le azioni simili tra loro possono essere automatizzate ricorrendo a tali operazioni.

La gestione delle operazioni automatiche consente di creare, modificare, avviare e eliminare le operazioni automatiche personalizzate. Le operazioni vengono gestite nella finestra di dialogo **Gestione attività**.

Per aprire la finestra di dialogo **Gestione attività**, eseguire una delle operazioni descritte di seguito:

- Nella finestra **Nuova attività**, fare clic sulla scheda **Attività personali**, quindi fare clic su **Crea / Modifica / Visualizza attività...**
- Nel menu **Strumenti**, selezionare **Gestione attività...**
- Premere CTRL+T

La barra degli strumenti nella parte superiore della **Gestione attività** contiene pulsanti per le operazioni di creazione, modifica, copia, eliminazione, importazione ed esportazione.



Per avviare l'elaborazione di un documento eseguire l'attività nella scheda **Operazioni personali** della finestra **Nuova operazione**.

ABBYY FineReader passo a passo

La procedura di elaborazione documenti in ABBYY FineReader è suddivisa in quattro fasi: acquisizione di un'immagine, riconoscimento, controllo dei risultati del riconoscimento e salvataggio. Questa sezione esamina in dettaglio ciascuna di queste fasi.

- Acquisizione di un'immagine
- Riconoscimento
- Controllo e modifica
- Salvataggio dei risultati
- Invio dei risultati tramite posta elettronica
- Invio dei risultati OCR a Kindle

Acquisizione di un'immagine

Per avviare il processo di riconoscimento ottico dei caratteri con ABBYY FineReader, è necessario ottenere l'immagine di un documento. È possibile creare un'immagine in diversi modi:

- digitalizzando un documento cartaceo
- aprendo un file di immagine o un documento PDF esistente
- scattando una fotografia del documento

Digitalizzazione di documenti cartacei

1. Assicurarsi che lo scanner sia acceso e collegato.

Per assicurarsi che lo scanner sia configurato correttamente, consultare la relativa documentazione. Accertarsi di installare il software fornito con lo scanner. Alcuni modelli di scanner devono essere accesi prima di accendere il computer.

2. Inserire la pagina da digitalizzare nello scanner. Se lo scanner è munito di alimentatore automatico, è possibile inserire più pagine nello scanner per elaborare un documento composto da più pagine.

3. Fare clic su **Digitalizza** o selezionare **Digitalizza pagine...** nel menu **File**.

Viene visualizzata la finestra di dialogo di digitalizzazione. Selezionare le impostazioni appropriate e avviare la digitalizzazione. Le pagine digitalizzate vengono aggiunte alla finestra **Pagine** di ABBYY FineReader.

Suggerimento. Per i documenti stampati standard, la modalità di digitalizzazione ottimale è in scala di grigi con risoluzione di 300 dpi.

La qualità del documento di origine e le opzioni di digitalizzazione selezionate influiscono sulla qualità del riconoscimento. Una qualità scadente dell'immagine può influire negativamente sui risultati di riconoscimento. Per assicurare un riconoscimento dalla precisione ottimale è importante impostare le corrette opzioni di digitalizzazione, tenendo conto delle proprietà del documento da acquisire.

Apertura di file immagine e documenti PDF

È possibile aprire documenti PDF e file di tipo immagine (per istruzioni dettagliate consultare la sezione Formati immagine supportati).


Per aprire un file immagine o PDF:

- in **ABBYY FineReader**, fare clic su **Apri**, oppure selezionare **Apri file PDF/immagine...** nel menu **File**.

Nella finestra di dialogo visualizzata, selezionare **Apri immagine**.

1. Selezionare una o più immagini.
2. Se il documento è composto da più pagine, specificare l'intervallo di pagine.
3. Attivare l'opzione **Rileva orientamento pagina** per rilevare automaticamente il layout di pagina durante l'apertura delle immagini.
4. Attivare l'opzione **Dividi pagine adiacenti** per suddividere automaticamente le pagine doppie in immagini separate durante l'apertura delle immagini.
5. Attivare l'opzione **Abilita la preelaborazione delle immagini** per eseguire la pre-elaborazione automatica delle immagini all'apertura.

Nota. Se le immagini delle pagine vengono aperte o digitalizzate per la prima volta, verranno aggiunte a un nuovo documento FineReader visualizzato nella finestra **Pagine**. Qualsiasi pagina successivamente digitalizzata o aperta verrà accodata al documento FineReader aperto.

- In **Esplora risorse**, fare clic con il pulsante destro del mouse sul file immagine desiderato e selezionare **Apri in ABBYY FineReader** nel menu di scelta rapida.
- In **Microsoft Outlook**, selezionare il messaggio di posta elettronica a cui è allegato il file PDF o l'immagine che si desidera aprire, quindi fare clic su  nella barra degli strumenti. Nella finestra di dialogo visualizzata, selezionare i file da aprire.

- In **Microsoft Outlook** o **Windows Explorer**, trascinare il file immagine desiderato nella finestra principale di ABBYY FineReader. L'immagine viene aggiunta al documento ABBYY FineReader corrente.

Nota. L'autore di un file PDF può limitare l'accesso al file, ad esempio tramite una password o limitando funzionalità quali l'estrazione di testo e grafica. Conformemente alle linee guida sul copyright, per poter aprire tali file in ABBYY FineReader è necessario immettere una password.

Fotografia del documento realizzata con fotocamera

In ABBYY FineReader è possibile eseguire il riconoscimento ottico dei caratteri su immagini ottenute con fotocamera digitale.

1. Scattare una fotografia del documento.

Nota. È possibile ottenere un buon riconoscimento unicamente a partire da immagini di buona qualità.

2. Salvare la foto sul disco rigido.
3. Fare clic sul pulsante **Apri** o selezionare **Apri file PDF/immagine...** nel menu **File**.

Riconoscimento

ABBYY FineReader utilizza tecnologie di riconoscimento ottico dei caratteri per convertire immagini di documenti in testo modificabile. Prima di eseguire il riconoscimento, viene analizzata la struttura dell'intero documento e vengono rilevate le aree contenenti testo, codici a barre, immagini e tabelle.

Per impostazione predefinita i documenti ABBYY FineReader vengono riconosciuti automaticamente, utilizzando le impostazioni correnti del programma.

Suggerimento. Per disattivare l'analisi e il riconoscimento automatici delle nuove immagini aggiunte, accedere alla scheda **Digitalizza/Apri** della finestra di dialogo **Opzioni** (**Strumenti>Opzioni...**).

Per migliorare la qualità del riconoscimento, selezionare le opportune opzioni per la lingua di riconoscimento, la modalità di riconoscimento e il tipo di stampa del testo riconosciuto.

In alcuni casi il processo di riconoscimento può essere avviato manualmente, ad esempio se è stato disattivato il riconoscimento automatico, se sono state selezionate manualmente delle aree di un'immagine o se sono state modificate le seguenti impostazioni nella finestra di dialogo **Opzioni** (**Strumenti>Opzioni...**):

- la lingua di riconoscimento nella scheda **Documento**.
- il tipo di stampa del documento nella scheda **Documento**.
- la modalità colore nella scheda **Documento**.
- le impostazioni di riconoscimento nella scheda **Lettura**.
- i tipi di carattere da utilizzare nella scheda **Lettura**.

Per avviare manualmente il processo di riconoscimento:

- fare clic sul pulsante **Leggi** nella barra degli strumenti principale, oppure
- scegliere **Leggi** nel menu **Documento**

Suggerimento. Per il riconoscimento di un'area o di una pagina selezionata, utilizzare le opzioni appropriate dei menu **Pagina** e **Aree** o il menu di scelta rapida.

Controllo e modifica

I risultati del riconoscimento vengono visualizzati nella finestra **Testo**. In questa finestra, inoltre, vengono evidenziati i caratteri incerti per facilitare l'individuazione e la correzione degli errori.

È possibile modificare il documento di destinazione direttamente nella finestra **Testo**, oppure tramite la finestra di dialogo integrata **Verifica (Strumenti>Verifica...)**, che consente di sfogliare le parole incerte, individuare errori ortografici, aggiungere nuove parole al dizionario e modificare la lingua del dizionario.

In ABBYY FineReader è anche possibile impostare la formattazione del testo riconosciuto.

È possibile modificare il testo riconosciuto nella finestra **Testo** utilizzando gli strumenti disponibili sulla barra degli strumenti principale e il pannello **Proprietà testo**, visualizzabile facendo clic con il pulsante destro del mouse all'interno della finestra **Testo** e selezionando la voce **Proprietà** dal menù di scelta rapida.

Nota. Durante il riconoscimento ottico dei caratteri, ABBYY FineReader rileva automaticamente gli stili utilizzati nel documento. Tutti gli stili selezionati vengono visualizzati nel riquadro **Proprietà testo**. Modificando gli stili è possibile cambiare facilmente la formattazione dell'intero testo. Salvando il testo nei formati RTF, ODT, DOC o DOCX, ABBYY FineReader conserva tutti gli stili.

Salvataggio dei risultati

I risultati del riconoscimento possono essere salvati in un file, inviati a un'altra applicazione, copiati negli appunti o inviati via e-mail. È inoltre possibile inviare i risultati dell'OCR a Kindle.com, dove verranno convertiti nel formato Kindle e resi disponibili per il download sul dispositivo Kindle. È possibile salvare l'intero documento o solo le pagine selezionate.

Importante! Prima di fare clic su Salva, assicurarsi di aver selezionato le opzioni di salvataggio appropriate.

Per salvare il testo riconosciuto:

1. Selezionare il formato di salvataggio desiderato nel menu a discesa della barra degli strumenti principale.

Modalità di salvataggio del formato dei documenti.

a. **Copia esatta**

Consente di ottenere un documento in cui viene conservata la formattazione del documento originale.

Questa opzione è consigliata per documenti dalla formattazione complessa, ad esempio opuscoli promozionali. Tuttavia, tale opzione limita la possibilità di modificare il testo e il formato del documento di destinazione.

b. **Copia modificabile**

Consente di ottenere un documento la cui formattazione potrebbe essere leggermente diversa rispetto a quella del documento originale. I documenti ottenuti in questo modo sono facilmente modificabili.

c. **Testo formattato**

Consente di conservare i caratteri, le dimensioni dei caratteri e i paragrafi, ma non l'esatta spaziatura e l'esatta posizione degli oggetti nella pagina. Il testo ottenuto viene allineato a sinistra. Il testo letto da destra a sinistra viene allineato sul margine del lato destro.

Nota. In questa modalità il testo in verticale viene convertito in testo in orizzontale.

d. **Testo normale**

In questa modalità la formattazione del testo non viene conservata.

e. **Layout flessibile**

Produce un documento HTML contenente gli oggetti presenti nell'originale preservandone la posizione nella maniera più fedele possibile.

Importante! L'elenco delle opzioni disponibili varia in base al formato di salvataggio selezionato.

2. Selezionare le opzioni di salvataggio desiderate nella scheda **Salva** della finestra di dialogo **Opzioni**, quindi fare clic su **OK**.
3. Fare clic sulla freccia a destra del pulsante **Salva** sulla barra degli strumenti principale e selezionare l'opzione desiderata, oppure usare i comandi del menu **File**.

Nota. ABBYY FineReader consente di salvare le immagini delle pagine. Per ulteriori informazioni consultare la sezione Salvataggio di un'immagine della pagina.

Invio dei risultati tramite posta elettronica

Con ABBYY FineReader, è possibile inviare via e-mail i risultati del riconoscimento in qualsiasi formato supportato ad eccezione di HTML.

Per inviare un documento

1. Nel menu **File**, selezionare **Posta elettronica>Documento**.
2. Nella finestra di dialogo visualizzata, selezionare:
 - il formato in cui si desidera salvare il documento
 - una delle opzioni di salvataggio: salva tutte le pagine in un unico file, salva ogni pagina in un file separato o dividi il documento in file in base alle pagine vuote
3. Fare clic su **OK**. Viene creato un messaggio di posta elettronica con i file in allegato. Specificare il destinatario e inviare il messaggio.

È possibile inviare anche le immagini delle pagine del documento tramite posta elettronica.

Per inviare le immagini delle pagine

1. Nel menu **File**, selezionare **Posta elettronica>Immagini pagina**.
2. Nella finestra di dialogo:
 - selezionare il formato in cui si desidera salvare il documento
 - per inviare le immagini in un file composto da più pagine, selezionare **Invia come file immagine a più pagine**.
3. Fare clic su **OK**. Viene creato un messaggio di posta elettronica con i file in allegato. Specificare il destinatario e inviare il messaggio.

Invio dei risultati OCR a Kindle

Con ABBYY FineReader, è possibile inviare via e-mail i risultati del riconoscimento al server Kindle.com, dove verranno convertiti nel formato Kindle e resi disponibili per il download sul dispositivo Kindle.

Importante. Per utilizzare questa funzione, è necessario disporre di un account Kindle su Kindle.com.

1. Fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** della barra degli strumenti principale e selezionare **Invia a Kindle....**
2. Specificare:
 - **l'Account**
 - una delle opzioni di salvataggio: salva tutte le pagine in un unico file, salva ogni pagina in un file separato, o dividi il documento in file in base alle pagine vuote
3. Fare clic su **OK**.
Verrà creato un messaggio e-mail con un allegato. Inviare questo messaggio e-mail a Kindle.com e il file convertito verrà subito reso disponibile per il download sul dispositivo Kindle.

Documento ABBYY FineReader

Un documento ABBYY FineReader contiene le immagini del documento di origine e il testo riconosciuto. La maggior parte delle impostazioni del programma (come le opzioni di digitalizzazione e di riconoscimento selezionate dall'utente) dei modelli, delle lingue e dei gruppi di lingue, si applicano all'intero documento ABBYY FineReader.

- **Informazioni generali**
Fornisce informazioni sulla visualizzazione delle immagini delle pagine nella finestra **Pagine** e su come personalizzare la visualizzazione della finestra principale.
- **Utilizzo dei documenti ABBYY FineReader**
Fornisce informazioni su come aprire, eliminare e chiudere un documento ABBYY FineReader, su come aggiungere immagini a un documento e su come salvare un documento o le opzioni del documento.
- **Separazione di un documento ABBYY FineReader**
- **Numerazione delle pagine nel documento ABBYY FineReader**

Informazioni generali

All'avvio di ABBYY FineReader viene aperto un nuovo documento ABBYY FineReader per impostazione predefinita. È possibile usarlo o aprire un documento ABBYY FineReader esistente.

Tutte le pagine del documento vengono visualizzate nella finestra **Pagine**. Le anteprime di pagina nella finestra **Pagine** vengono visualizzate in base alla modalità di visualizzazione selezionata.

Per modificare la modalità di visualizzazione dell'anteprima:

- Fare clic su **Visualizza>Finestra Pagine**. Selezionare quindi **Anteprime** o **Dettagli**.
- Nel menu di scelta rapida della finestra **Pagine**, fare clic su **Visualizzazione finestra Pagine**. Selezionare quindi **Anteprime** o **Dettagli**.
- Nella scheda **Visualizza** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...)**, nel gruppo **Finestra Pagine**, selezionare **Anteprime** o **Dettagli**.


Per visualizzare una pagina del documento, fare clic sull'anteprima nella finestra **Pagine** (in modalità **Anteprime**) o fare doppio clic sul relativo numero (in modalità **Dettagli**). Nella finestra **Immagine** verrà visualizzata l'immagine della pagina, mentre nella finestra **Testo** verranno visualizzati i risultati del riconoscimento (se il documento è stato riconosciuto).

Nota: Quando vengono aperti documenti FineReader creati con una versione di ABBYY FineReader precedente, il programma cerca di convertirli nel nuovo formato. Poiché la conversione non può essere annullata, ABBYY FineReader chiederà di salvare il documento convertito con un nuovo nome. Durante la procedura, tutto il testo riconosciuto verrà perso.

Utilizzo dei documenti ABBYY FineReader

Quando si lavora su un documento ABBYY FineReader è possibile:

- **Creare un nuovo documento**

- Nel menu **File**, fare clic su **Nuovo documento FineReader**, oppure
- fare clic su , nella barra degli strumenti principale.

- **Eliminare una pagina dal documento corrente**

- Nella finestra **Pagine**, selezionare la pagina da eliminare, quindi scegliere l'opzione **Elimina pagina dal documento** dal menu **Pagina**, oppure
- Nella finestra **Pagine**, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla pagina da eliminare, quindi selezionare l'opzione **Elimina pagina dal documento** nel menu di scelta rapida, oppure
- Nella finestra **Pagine**, selezionare la pagina da eliminare, quindi premere il tasto CANC.

Per selezionare più pagine, tenere premuto il tasto CTRL e fare clic sulle pagine desiderate.


- **Aprire un documento**

All'avvio di ABBYY FineReader viene creato automaticamente un nuovo documento.

Nota. Per aprire l'ultimo documento su cui si stava lavorando nella sessione precedente, selezionare **Strumenti>Opzioni...**, fare clic sulla scheda **Avanzata**, quindi selezionare **Apri l'ultimo documento FineReader all'avvio del programma**.

Per aprire un documento:

1. nel menu **File**, fare clic su **Apri documento FineReader...**
2. nella finestra di dialogo **Apri documento FineReader**, selezionare il documento desiderato.

Nota. È possibile aprire un documento ABBYY FineReader anche direttamente in Esplora risorse, facendo clic con il tasto destro sulla cartella documenti desiderata (le cartelle documenti vengono visualizzate in questo modo: ) e selezionando l'opzione **Apri con ABBYY FineReader** nel menu di scelta rapida.

- **Aggiungere immagini al documento corrente**

- Nel menu **File**, fare clic su **Apri file PDF/immagine...**
- Nella finestra di dialogo **Apri immagine**, selezionare le immagini desiderate e fare clic su **Apri**. L'immagine viene accodata alla fine del documento corrente e la relativa copia viene salvata nella cartella in cui è archiviato il documento.

Nota. È anche possibile aggiungere immagini direttamente da Esplora risorse:

- In Esplora risorse, selezionare i file immagine desiderati, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla selezione, quindi scegliere **Apri con ABBYY FineReader** nel menu di scelta rapida.

Se ABBYY FineReader è in esecuzione, i file selezionati vengono aggiunti al documento corrente. Altrimenti viene avviato ABBYY FineReader e i file selezionati vengono aggiunti a un nuovo documento.

- **Salvare il documento corrente**

1. Nel menu **File**, fare clic su **Salva documento FineReader...**
2. Specificare un nome e un percorso per il documento nella finestra di dialogo **Salva documento FineReader** visualizzata.

Nota. Salvando un documento ABBYY FineReader verranno salvate le immagini delle pagine, il testo riconosciuto, i modelli addestrati e le lingue definite dall'utente, se presenti.

- **Chiudere il documento corrente**

- Per chiudere una pagina del documento corrente, selezionarla e scegliere **Chiudi pagina corrente** nel menu **Documento**.
- Per chiudere l'intero documento, selezionare **Chiudi documento FineReader** nel menu **File**.

- **Salvataggio dei modelli e delle lingue definiti dall'utente**

Per salvare i modelli e le lingue definiti dall'utente in un file:

1. selezionare **Strumenti>Opzioni...**, quindi fare clic sulla scheda **Lettura**.
2. in **Modelli e lingue definiti dall'utente**, fare clic sul pulsante **Salva nel file....**
3. specificare un nome e un percorso per il file nella finestra di dialogo **Salva opzioni come**.

Questo file contiene il percorso della cartella in cui sono archiviati i gruppi di lingue, le lingue, i dizionari e i modelli.

- **Caricamento dei modelli e delle lingue definiti dall'utente**

1. Selezionare **Strumenti>Opzioni...**, quindi fare clic sulla scheda **Lettura**.
2. In **Modelli e lingue definiti dall'utente**, fare clic sul pulsante **Carica dal file....**
3. Nella finestra di dialogo **Carica opzioni**, selezionare il file contenente i modelli e le lingue definiti dall'utente desiderati, quindi fare clic su **Apri**.

Separazione di un documento ABBYY FineReader

Quando si elabora un numero elevato di documenti composti da più pagine, è spesso più pratico digitalizzare prima tutti i documenti e, solo successivamente, analizzarli ed effettuarne il riconoscimento. Tuttavia, per mantenere la formattazione originale corretta di ciascun documento cartaceo, ABBYY FineReader deve elaborarli singolarmente come documenti FineReader separati. ABBYY FineReader offre gli strumenti per raggruppare le pagine digitalizzate nei documenti separati ai quali appartengono.

Per dividere un documento ABBYY FineReader in più documenti:

1. Nel menu **File**, fare clic su **Dividi in più documenti...** o selezionare le pagine nella finestra **Pagine**, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla selezione, quindi selezionare **Crea nuovo documento con le pagine selezionate....**
2. Nella finestra di dialogo **Dividi documento**, fare clic su **Aggiungi documento** per creare il numero richiesto di documenti FineReader.
3. Spostare le pagine dal riquadro **Pagine** nel rispettivo documento di appartenenza nel riquadro **Nuovi documenti** utilizzando uno dei tre metodi seguenti.
 - Selezionare le pagine e trascinarle con il mouse.

Nota. È inoltre possibile utilizzare la funzione di trascinamento della selezione per spostare le pagine tra i documenti.

- Fare clic sul pulsante **Sposta** per spostare le pagine selezionate nel documento corrente nel riquadro **Nuovi documenti** e sul pulsante **Restituisci** per rimuovere le pagine selezionate dal documento corrente.
 - Premere **CTRL+FRECCIA DESTRA** per spostare le pagine nel documento corrente e **CTRL+FRECCIA SINISTRA** o **CANC** per rimuovere le pagine selezionate dal documento corrente.
4. Al termine dello spostamento delle pagine nei nuovi documenti FineReader, fare clic sul pulsante **Crea tutto** per creare contemporaneamente tutti i documenti oppure fare clic sul pulsante **Crea** su ciascun documento singolo.

Nota. È inoltre possibile trascinare le pagine selezionate dalla finestra **Pagine** in una qualsiasi altra finestra ABBYY FineReader. Viene creato un nuovo documento ABBYY FineReader per queste pagine.

Numerazione delle pagine nel documento ABBYY FineReader

Tutte le pagine di un documento sono numerate. I numeri di pagina sono visualizzati nella finestra **Pagine**, accanto alle anteprime delle pagine.

Per rinumerare le pagine:

1. Nella finestra **Pagine**, selezionare una o più pagine.
2. Nel menu di scelta rapida della finestra **Pagine**, fare clic su **Rinumerare pagine...**
3. Nella finestra di dialogo visualizzata, scegliere una delle seguenti opzioni:
 - **Rinumerare pagine (questa operazione non può essere annullata)**
Consente di rinumerare tutte le pagine in modo progressivo, a partire dalla pagina selezionata.
 - **Ripristina numerazione originale dopo digitalizzazione fronte/retro**
Questa opzione permette di ripristinare l'originale numerazione delle pagine di un documento fronte-retro nel caso sia stato utilizzato uno scanner dotato di alimentatore automatico per effettuare la scansione di tutte le pagine dispari e quindi di tutte quelle pari. È possibile scegliere tra l'ordine normale e l'ordine inverso per le pagine pari.

Importante. Questa opzione funziona unicamente per 3 o più pagine numerate consecutivamente.

 - **Scambia pagine libro**
Questa opzione è utile quando viene digitalizzato un libro scritto da sinistra a destra e vengono divise le pagine adiacenti, ma non è stato possibile specificare la lingua corretta.

Importante. Questa opzione funziona unicamente per 2 o più pagine numerate consecutivamente, che includano almeno 2 pagine fronte-retro.

Nota. Per annullare l'operazione, selezionare **Annulla ultima operazione**.

4. Fare clic su **OK**.

Nella finestra **Pagine**, l'ordine delle pagine verrà modificato in base alla nuova numerazione.

Nota.

1. Per modificare la numerazione di una pagina, fare clic sul relativo numero nella finestra **Pagine** e immettere il numero nuovo nel campo disponibile.
2. In modalità **Anteprime** è possibile modificare la numerazione delle pagine semplicemente trascinando le pagine selezionate nel punto desiderato del documento.

Caratteristiche da considerare nei documenti cartacei

La qualità del riconoscimento dipende in gran parte dalla qualità dell'immagine di origine. Per ottenere i risultati di digitalizzazione desiderati è opportuno considerare i seguenti elementi:

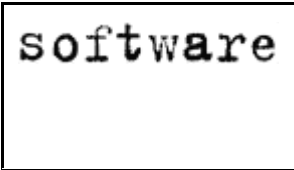
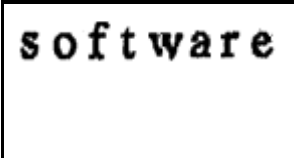
- **Tipo di stampa**
Per la produzione di documenti stampati vengono utilizzati diversi dispositivi, come macchine per scrivere o fax. La qualità del riconoscimento dei documenti così ottenuti può variare. In questa sezione sono disponibili suggerimenti sulla scelta del tipo di stampa corretto.
- **Qualità di stampa**
La qualità del riconoscimento può essere gravemente compromessa dai "disturbi" a volte presenti sui documenti in cui la qualità di stampa è scarsa. In questa sezione sono disponibili suggerimenti su come digitalizzare tali documenti.
- **Modalità colore**
Un documento può essere a colori o in bianco e nero. Ulteriori informazioni sulla selezione di una modalità colore per OCR.
- **Lingue del documento**
Un documento può contenere testo scritto in più lingue. In questa sezione sono disponibili suggerimenti su come selezionare le lingue di riconoscimento.

Tipo di stampa

Quando si riconoscono testi dattiloscritti o fax, è possibile migliorare qualità del riconoscimento selezionando il **tipo di stampa** opportuno nella finestra di dialogo **Opzioni**.

Per la maggior parte dei documenti, il programma rileva automaticamente il tipo di stampa. Per rilevare automaticamente il tipo di stampa è necessario che sia selezionata l'opzione **Automatico** nella sezione **Tipo di stampa documento** della finestra di dialogo **Opzioni** (menu **Strumenti>Opzioni...>**, quindi la scheda **Documento**). È possibile elaborare il documento in modalità tutti i colori o bianco e nero.

È anche possibile selezionare manualmente il tipo di stampa desiderato.

	Esempio di testo dattiloscritto. Le lettere hanno tutte la stessa larghezza (confrontare ad esempio la "w" e la "t"). Per testi di questo tipo, selezionare Macchina per scrivere .
	Un esempio di testo ottenuto mediante una macchina per fax. In alcuni punti le lettere non sono chiare; sono presenti disturbi e caratteri distorti. Per testi di questo tipo, selezionare Fax .

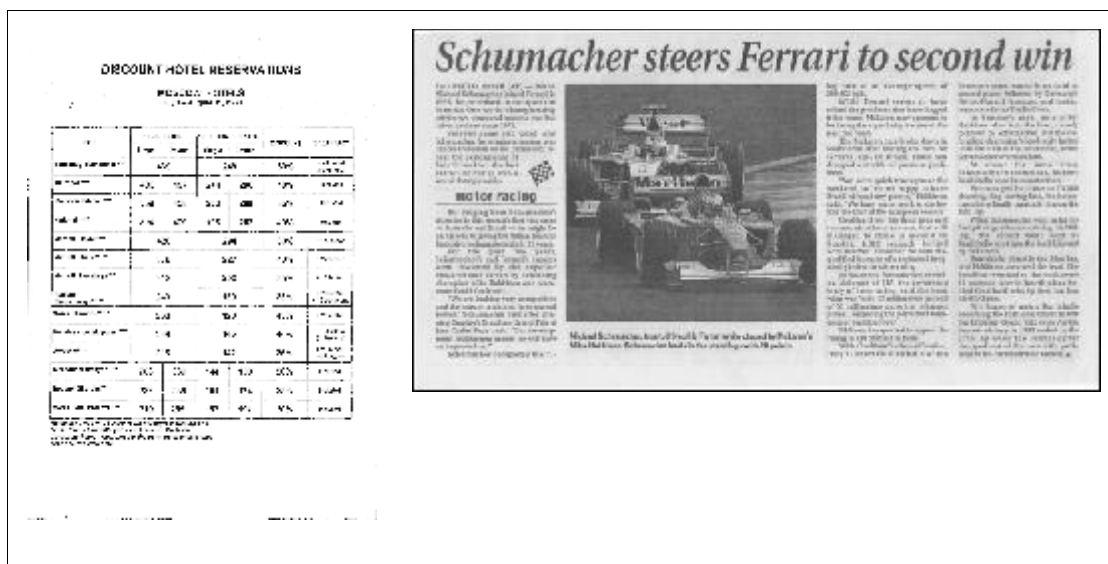
Suggerimento. Dopo aver eseguito il riconoscimento di testi dattiloscritti o fax, assicurarsi di selezionare **Auto** per l'elaborazione di documenti normali.

Qualità di stampa

I documenti di scarsa qualità, con "disturbi" (ad esempio, punti neri o macchie), lettere indistinte, frammentate, righe inclinate e separatori di tabella spostati, possono richiedere impostazioni di digitalizzazione particolari.

Visualizzare un esempio...

	
---	---



La digitalizzazione di documenti di scarsa qualità fornisce risultati migliori se eseguita in scala di grigi. Durante la digitalizzazione in scala di grigi il valore ottimale di luminosità viene selezionato automaticamente.



Durante la digitalizzazione in scala di grigi, la modalità di digitalizzazione consente di conservare una maggior quantità di informazioni sulle lettere che compongono il testo digitalizzato, garantendo risultati migliori nel riconoscimento di documenti di media e scarsa qualità. È possibile inoltre correggere alcuni difetti manualmente utilizzando gli strumenti di modifica immagine disponibili nell'**Editor immagini**.

Modalità colore

Se non è necessario mantenere i colori originali di un documento a colori, è possibile elaborare il documento in modalità bianco e nero. Ciò ridurrà notevolmente la dimensione del documento ABBYY FineReader risultante e accelererà il processo di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR). Tuttavia, l'elaborazione di immagini a basso contrasto in bianco e nero può generare risultati di bassa qualità per quanto riguarda il riconoscimento ottico dei caratteri. Inoltre, è sconsigliato elaborare in bianco e nero le foto, le pagine delle riviste e i testi in cinese, giapponese e coreano.

Nota. È inoltre possibile accelerare il riconoscimento dei documenti a colori e in bianco e nero, selezionando l'opzione **Lettura veloce** nella scheda **Lettura** della finestra di dialogo **Opzioni**. Per ulteriori informazioni sulle modalità di riconoscimento, vedere Opzioni OCR.

Per selezionare una modalità colore:

- utilizzare l'elenco a discesa **Modalità colore** nella finestra **Nuova attività** oppure
- utilizzare le opzioni in **Modalità colore** nella scheda **Documento** della finestra di dialogo **Opzioni** (**Strumenti>Opzioni...**) o
- Fare clic su  **Tutti i colori** o  **Bianco e nero** nella finestra **Pagine**.

Importante. Una volta che il documento è stato convertito in bianco e nero, non sarà possibile ripristinare i colori. Per ottenere un documento a colori, aprire il file con le immagini a colori o digitalizzare il documento cartaceo in modalità tutti i colori.

Lingue del documento

ABBYY FineReader consente di riconoscere documenti monolingue e multilingue (ad esempio, quelli scritti in due lingue). Per i documenti multilingue occorre selezionare più lingue di riconoscimento.

Per specificare una lingua OCR per il documento, nell'elenco a discesa **Lingue** del documento sulla barra degli strumenti principale (o nella finestra **Nuova attività** se si stanno utilizzando le operazioni rapide), selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Selezione automatica**

In ABBYY FineReader le lingue corrette vengono selezionate automaticamente nell'elenco di lingue definito dall'utente. Per modificare questo elenco:

1. selezionare **Altre lingue...**
2. nella finestra di dialogo **Editor lingue**, selezionare l'opzione **Seleziona automaticamente le lingue dei documenti dall'elenco seguente**
3. fare clic sul pulsante **Specifica...**
4. selezionare le lingue desiderate nella finestra di dialogo **Lingue**.

- **Una lingua o una combinazione di lingue**

Selezionare una lingua o una combinazione di lingue. L'elenco comprende le lingue utilizzate più spesso sul computer, oltre a inglese, tedesco e francese.

- **Altre lingue...**

Selezionare questa opzione se la lingua desiderata non è visualizzata nell'elenco.

Nella finestra di dialogo **Editor lingue**, selezionare l'opzione **Specifica lingue manualmente**, quindi scegliere una o più lingue contrassegnando le relative caselle. Se si utilizza spesso una determinata combinazione di lingue, è possibile creare un nuovo gruppo per tali lingue.

I motivi per cui una lingua non è elencata possono essere diversi:

1. la lingua non è supportata da ABBYY FineReader
2. la copia installata del prodotto software non supporta questa lingua.

Suggerimenti per l'acquisizione delle immagini

La qualità del riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) dipende dalla qualità dell'immagine originale e dalle impostazioni utilizzate durante il processo di digitalizzazione. In questa sezione sono disponibili suggerimenti sulla digitalizzazione dei documenti e sulle fotografie di documenti realizzate con una fotocamera digitale. Vengono inoltre forniti consigli sulla correzione dei difetti che si verificano normalmente sulle immagini digitalizzate e sulle foto digitali.

- Personalizzazione di digitalizzazione e di apertura dell'immagine
- Selezione dell'interfaccia di digitalizzazione
- Suggerimenti per la digitalizzazione
- Fotografia di documenti
- Pre-elaborazione automatica delle immagini
- Modifica manuale delle immagini

Personalizzazione di digitalizzazione e di apertura dell'immagine

ABBYY FineReader consente di impostare sia opzioni di elaborazione globali che opzioni per la digitalizzazione e l'apertura di specifiche pagine. È possibile, ad esempio, selezionare l'interfaccia di digitalizzazione desiderata e attivare o disattivare le operazioni automatiche di analisi, riconoscimento ed elaborazione preliminare delle immagini.

È possibile impostare le opzioni desiderate sia in maniera diretta nelle finestre di dialogo di apertura o digitalizzazione immagini (nel caso in cui si utilizzi l'interfaccia ABBYY FineReader) che nella scheda **Digitalizza/Apri** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...)**.

Importante. Dopo aver modificato qualsiasi opzione nella finestra di dialogo **Opzioni** occorrerà ridigitalizzare o riaprire le immagini da elaborare.

Le seguenti impostazioni sono disponibili nella scheda **Digitalizza/Apri** della finestra di dialogo **Opzioni**.

- **Avvio dell'analisi e del riconoscimento automatico delle immagini recuperate**
Per impostazione predefinita, in ABBYY FineReader è selezionata automaticamente l'opzione di analisi e riconoscimento automatico del documento. Se necessario, tali impostazioni possono essere modificate. Sono disponibili le opzioni seguenti:
 - **Leggi automaticamente le immagini delle pagine acquisite**
L'analisi e il riconoscimento del documento vengono eseguiti automaticamente.
 - **Analizza automaticamente le immagini delle pagine acquisite**
L'analisi del documento viene eseguita automaticamente, mentre per il riconoscimento è richiesto l'intervento dell'utente.
 - **Non leggere né analizzare le immagini acquisite automaticamente**
Le immagini digitalizzate o aperte verranno aggiunte al documento FineReader. Spetta all'utente avviare manualmente l'analisi e il riconoscimento del documento. Questa modalità viene utilizzata per l'elaborazione di documenti dotati di struttura complessa.
- **Metodi di elaborazione dell'immagine**
 - **Attiva la preelaborazione dell'immagine**
Attivare la funzionalità di pre-elaborazione dell'immagine per il riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) di libri o delle fotografie digitali di un documento di testo. Se viene attivata, questa funzionalità determina automaticamente le azioni da eseguire in base al tipo di immagine e applica le opportune correzioni. Le possibili regolazioni includono la rimozione di "rumore" dalle foto digitali, la correzione dell'allineamento, la rimozione delle imperfezioni causate dal movimento, il raddrizzamento delle linee di testo e la correzione della distorsione trapezoidale.
 - **Rileva orientamento pagina**
Attivare questa funzionalità per rilevare automaticamente l'orientamento delle pagine aggiunte al documento FineReader.
 - **Dividi pagine adiacenti**
Attivare questa funzionalità per la digitalizzazione di pagine contrapposte o per l'apertura di pagine doppie. Le pagine verranno automaticamente divise prima di essere aggiunte al documento FineReader.

Nota. Le funzionalità di pre-elaborazione dell'immagine sono disponibili nella finestra di dialogo Modifica immagine unicamente per l'elaborazione delle immagini aperte in FineReader e non sono invece disponibili durante la digitalizzazione o l'apertura delle pagine di un documento. Per istruzioni dettagliate, vedere Modifica delle immagini.

- Interfaccia da utilizzare durante la digitalizzazione

Selezione dell'interfaccia di digitalizzazione

Per impostazione predefinita le opzioni di digitalizzazione vengono impostate nella finestra di dialogo di digitalizzazione di ABBYY FineReader. Se per qualche motivo la finestra di dialogo di digitalizzazione di ABBYY FineReader è incompatibile con il modello di scanner in uso, viene utilizzata la finestra di dialogo dello scanner.

1. Finestra di dialogo di digitalizzazione di ABBYY FineReader

In questo caso, la configurazione della modalità di digitalizzazione avviene tramite l'interfaccia di **ABBYY FineReader**. Sono disponibili le seguenti impostazioni:

- Risoluzione, Luminosità e Modalità di digitalizzazione.
- Opzioni di pre-elaborazione dell'immagine:
 - a. **Rileva orientamento pagina.** Attivare questa funzionalità per rilevare automaticamente l'orientamento della pagina durante la digitalizzazione.
 - b. **Dividi pagine adiacenti.** Attivare questa funzionalità per dividere automaticamente le pagine doppie in immagini separate.
 - c. **Abilita la preelaborazione delle immagini.** Attivare questa funzionalità per eseguire l'elaborazione automatica delle immagini digitalizzate.
- Opzioni per la digitalizzazione di documenti composti da più pagine:
 - a. Usa alimentatore automatico (ADF)
 - b. Esegui la digitalizzazione fronte/retro automatica (se supportata dallo scanner)
 - c. Imposta il ritardo di digitalizzazione della pagina in secondi.

Nota. Per alcuni modelli di scanner, l'opzione **Usa interfaccia ABBYY FineReader** potrebbe non essere disponibile.

2. Interfaccia TWAIN o WIA fornita dallo scanner

In questo caso, le opzioni di digitalizzazione vengono selezionate nella finestra di dialogo del driver dello scanner. Per ulteriori informazioni sulla finestra di dialogo e sui relativi componenti, consultare la documentazione tecnica fornita insieme allo scanner.

Importante. Consultare il manuale del proprio scanner per assicurarsi di averlo configurato in maniera corretta. Assicurarsi di installare il software fornito con lo scanner.

Per impostazione predefinita, viene utilizzata l'interfaccia di digitalizzazione di ABBYY FineReader.

Per cambiare l'interfaccia di digitalizzazione:

1. Aprire la finestra di dialogo **Opzioni** nella scheda **Digitalizza/Apri (Strumenti>Opzioni...)**.
2. Impostare il dispositivo di selezione disponibile nel gruppo **Scanner** su **Usa interfaccia ABBYY FineReader** o su **Usa interfaccia nativa**.

Suggerimenti per la digitalizzazione

È possibile impostare le opzioni di digitalizzazione nella finestra di dialogo di digitalizzazione di ABBYY FineReader o del driver dello scanner. Per ulteriori informazioni sulla finestra di dialogo, consultare la sezione "Selezione dell'interfaccia di digitalizzazione".

- Assicurarsi che lo scanner sia collegato correttamente e acceso.
Per verificare che lo scanner sia stato configurato correttamente, consultare la documentazione. Accertarsi di installare il software fornito con lo scanner. Alcuni modelli di scanner devono essere accesi prima di accendere il computer.
- Collocare i documenti sullo scanner, con la facciata rivolta verso il basso, accertandosi che siano regolati correttamente. Le immagini inclinate potrebbero non essere convertite correttamente.
- I documenti stampati vengono digitalizzati in modo ottimale in scala di grigi a 300 dpi.
La qualità di conversione dipende dalla qualità del documento originale e dai parametri di

digitalizzazione. La scarsa qualità delle immagini può avere un effetto negativo sulla qualità di conversione. Accertarsi di selezionare i parametri di digitalizzazione appropriati per il documento.

Ulteriori informazioni su alcune opzioni di digitalizzazione sono disponibili nelle seguenti sezioni:

- Ottimizzazione della luminosità
- Caratteri troppo piccoli
- Regolazione della risoluzione dell'immagine
- Digitalizzazione di pagine adiacenti

Ottimizzazione della luminosità

Se è stata selezionata un'impostazione di luminosità non adeguata, durante la digitalizzazione viene visualizzato un messaggio di avviso. La regolazione dell'impostazione di luminosità potrebbe essere richiesta anche per la digitalizzazione in modalità bianco e nero.

Per regolare la luminosità:

1. Fare clic sul pulsante **Digitalizza**.
2. Specificare la luminosità desiderata nella finestra di dialogo visualizzata.
A seconda dell'interfaccia di digitalizzazione in uso, viene visualizzata la finestra di digitalizzazione di ABBYY FineReader o la finestra di dialogo del driver dello scanner. Un valore medio intorno al 50% dovrebbe essere sufficiente nella maggior parte dei casi.
3. Procedere con la digitalizzazione del documento.

Consultare la tabella seguente per la risoluzione dei problemi se l'immagine risultante contiene troppe lettere sbiadite o incollate tra loro.

L'immagine si presenta così	Suggerimenti
brightness	L'immagine è idonea per il riconoscimento ottico dei caratteri (OCR).
brightness i caratteri sono sbiaditi o molto chiari	<ul style="list-style-type: none"> • Ridurre la luminosità per rendere l'immagine più scura. • Digitalizzare in scala di grigi. La luminosità verrà ottimizzata automaticamente.
brightness i caratteri sono distorti, incollati tra loro o pieni	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentare la luminosità per rendere l'immagine più chiara. • Digitalizzare in scala di grigi. La luminosità verrà ottimizzata automaticamente.



Caratteri troppo piccoli

Per ottenere risultati di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) ottimali, digitalizzare i documenti con caratteri molto piccoli a risoluzioni più elevate.

1. Fare clic sul pulsante **Digitalizza**.

2. Specificare la risoluzione desiderata nella finestra di dialogo visualizzata.
A seconda dell'interfaccia di digitalizzazione in uso, viene visualizzata la finestra di digitalizzazione di ABBYY FineReader o la finestra di dialogo del driver dello scanner.
3. Procedere con la digitalizzazione del documento.

È possibile confrontare le immagini dello stesso documento ottenute a risoluzioni diverse aprendole nella finestra **Zoom**, in modalità **Pixel per pixel (Visualizza>Finestra Zoom>Proporzioni>Pixel per pixel)**

Immagine di origine	Risoluzione consigliata
	300 dpi per testi normali, stampati con caratteri di dimensioni pari a 10 pt o superiori
	400–600 dpi per testi stampati con caratteri di dimensioni ridotte (9 pt o inferiori)

Regolazione della risoluzione dell'immagine

La qualità di OCR è influenzata dalla risoluzione di digitalizzazione dei documenti. Basse risoluzioni potrebbero avere effetti negativi sulla qualità di OCR.

Consigliamo di eseguire la digitalizzazione dei documenti a 300 dpi.

Importante. Per ottenere risultati di riconoscimento ottimali, la risoluzione verticale deve essere uguale a quella orizzontale.

Impostando la risoluzione su un livello troppo elevato (oltre 600 dpi), il tempo necessario per il riconoscimento aumenta. Una risoluzione maggiore non comporta un miglioramento sostanziale dei risultati di riconoscimento. Una risoluzione troppo bassa (inferiore a 150 dpi) influisce negativamente sulla qualità del riconoscimento.

Casi in cui è consigliabile modificare la risoluzione delle immagini:

- la risoluzione dell'immagine è inferiore a 250 dpi o superiore a 600 dpi.
- la risoluzione dell'immagine non è standard.
Ad esempio, i fax possono avere una risoluzione di 204 x 96 dpi.

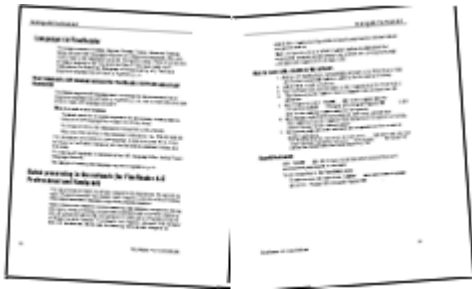
Per regolare la risoluzione:

1. fare clic sul pulsante **Digitalizza**.
2. a seconda dell'interfaccia di digitalizzazione in uso, viene visualizzata l'interfaccia di ABBYY FineReader o l'interfaccia del driver dello scanner.
Nella finestra di digitalizzazione, scegliere la risoluzione desiderata.
3. digitalizzare il documento.

Suggerimento. È possibile anche regolare la risoluzione in Editor immagini (Pagina>Modifica immagine pagina...).

Digitalizzazione di pagine adiacenti

Quando si digitalizzano pagine adiacenti di un libro, entrambe vengono visualizzate nella stessa immagine. Immagine di esempio:



Per migliorare la qualità del riconoscimento ottico dei caratteri (OCR), dividere le pagine adiacenti in due immagini separate. Il programma offre una modalità specifica che consente di dividere automaticamente le pagine adiacenti in due immagini separate all'interno del documento ABBYY FineReader.

Digitalizzazione di pagine adiacenti o doppie:

1. Aprire la finestra di dialogo **Opzioni** nella scheda **Digitalizza/Apri (Strumenti>Opzioni...)**.
2. Selezionare l'opzione **Dividi pagine adiacenti** nel gruppo **Elaborazione immagine**.
3. Digitalizzare le pagine.

L'opzione di suddivisione automatica è disponibile anche nella **finestra di dialogo di apertura dell'immagine (File>Apri file PDF/immagine...)** e nella **finestra di digitalizzazione** di ABBYY FineReader. Per istruzioni dettagliate, vedere Selezione dell'interfaccia di digitalizzazione.

Importante. Se l'immagine contiene testi in lingua cinese o giapponese, separare le pagine manualmente nella finestra di dialogo **Modifica immagine**. Questi tipi di immagine non sono supportati dalla funzionalità di divisione automatica della pagina.

Per dividere le pagine adiacenti manualmente:

1. aprire la finestra di dialogo **Modifica immagine (Pagina>Modifica immagine pagina...)**.
2. dividere la pagina ricorrendo alle opzioni disponibili nel gruppo **Dividi**.

Fotografia di documenti

- Requisiti della fotocamera
- Illuminazione
- Fotografia
- Casi in cui è necessario ripetere la foto

Requisiti della fotocamera

La fotocamera deve soddisfare i seguenti requisiti per ottenere un riconoscimento delle immagini di documenti soddisfacente.

Caratteristiche consigliate della fotocamera

- Sensore di immagine: 5 milioni di pixel per pagine A4. Per scattare foto di documenti più piccoli, come biglietti da visita, potrebbero essere sufficienti sensori più piccoli.

- Funzionalità di disattivazione del flash
- Controllo manuale dell'apertura, ad esempio disponibilità della modalità AV o completamente manuale
- Messa a fuoco manuale
- Sistema antispostamento o possibilità di utilizzare un treppiede
- Zoom ottico

Requisiti minimi

- Sensore di immagine: 2 milioni di pixel per pagine A4
- Distanza focale variabile. Si consiglia di non utilizzare fotocamere a fuoco fisso (messa a fuoco all'infinito) per fotografare documenti. Le fotocamere di questo tipo sono normalmente integrate nei telefoni cellulari e nei PDA.

Nota. Per informazioni dettagliate sulla fotocamera, consultare la documentazione fornita con il dispositivo.

Illuminazione

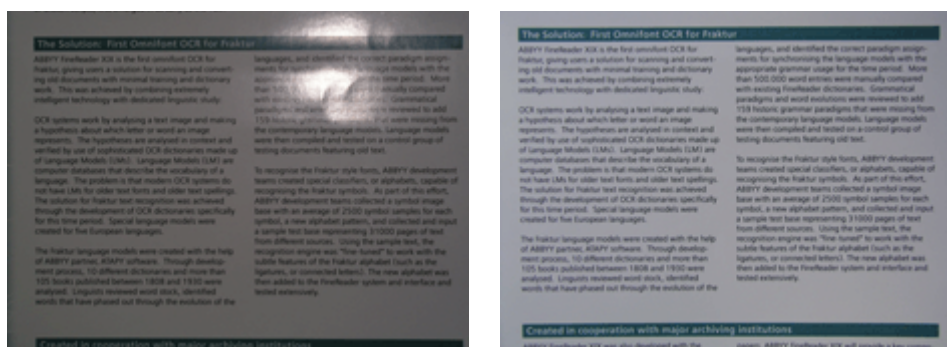
L'illuminazione influisce in modo sostanziale sulla foto scattata.

I migliori risultati possono essere ottenuti in presenza di una luce intensa e distribuita, preferibilmente diurna. In una giornata assolata, è possibile selezionare valori di apertura maggiori per ottenere un'immagine più nitida.

Utilizzo del flash e di sorgenti di luce aggiuntive

- Quando si utilizza l'illuminazione artificiale, usare due sorgenti di luce posizionate in modo da evitare ombre o riflessi.
- Se la luce è sufficiente, disattivare il flash per evitare riflessi e ombre. Se si utilizza il flash in condizioni di scarsa luminosità, assicurarsi di scattare le foto da una distanza di circa 50 cm.

Importante. Evitare di utilizzare il flash per fotografare documenti su carta patinata. Confronto tra un'immagine con riflessi e con un'immagine di buona qualità:

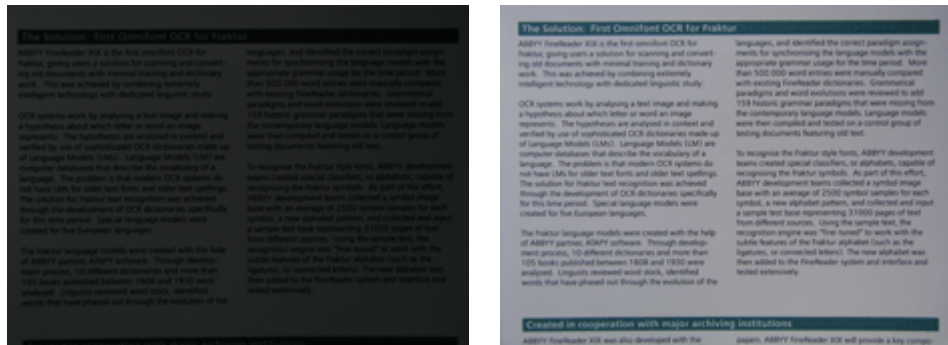


Se l'immagine è troppo scura

- Impostare un valore di apertura minore per incrementare l'apertura.
- Impostare un valore ISO maggiore.

- Utilizzare la messa a fuoco manuale, poiché la messa a fuoco automatica potrebbe non funzionare correttamente con conseguente sfocatura.

Confronto tra un'immagine troppo scura e con un'immagine di buona qualità:



Fotografia

Per ottenere delle foto dei documenti di buona qualità, accertarsi di posizionare correttamente la fotocamera e seguire queste semplici raccomandazioni.

- Utilizzare un treppiede quando possibile.
- Posizionare l'obiettivo parallelamente alla pagina e puntarlo verso il centro del documento. La distanza tra la fotocamera e il documento deve essere selezionata in modo che la pagina rientri completamente nell'inquadratura quando viene ingrandita. Nella maggior parte dei casi questa distanza equivale a 50 – 60 cm.
- Suddividere le pagine del documento cartaceo o del libro (specialmente in caso di libri spessi). L'inclinazione delle righe di testo non deve essere superiore a 20 gradi, altrimenti il testo non può essere convertito correttamente.
- Per ottenere immagini più nitide mettere a fuoco il centro dell'immagine.



- Abilitare il sistema antispostamento quando l'esposizione in condizioni di scarsa luminosità può causare immagini sfocate.
- Utilizzare la funzione di scatto automatico. In tal modo è possibile evitare lo spostamento della fotocamera quando si preme il pulsante di scatto. L'utilizzo di tale funzione è consigliato anche quando si impiega un treppiede.

Casi in cui è necessario ripetere la foto

Assicurarsi che la fotocamera soddisfi i requisiti tecnici e seguire le semplici raccomandazioni fornite nelle sezioni "Illuminazione" e "Fotografia".

Miglioramento di un'immagine quando:

- l'immagine è troppo scura o il contrasto è troppo basso
Soluzione: provare a utilizzare un'illuminazione più intensa. In alternativa, impostare un valore di apertura minore, cioè incrementare l'apertura.
- l'immagine non è sufficientemente nitida
Soluzione: la messa a fuoco automatica potrebbe non funzionare correttamente in condizioni di luce insufficiente o nel caso di uno scatto a distanza ravvicinata. Provare a utilizzare un'illuminazione più intensa. Se il problema persiste, ricorrere alla messa a fuoco manuale.
Se l'immagine è solo leggermente sfocata, provare lo strumento **Correggi foto** disponibile nell'Editor immagini. Per maggiori informazioni, vedere la sezione "Modifica manuale delle immagini".
- solo parte dell'immagine risulta sfocata
Soluzione: provare a impostare un valore di apertura maggiore. Scattare le foto da una distanza superiore utilizzando il massimo valore di zoom. Mettere a fuoco un punto intermedio tra il centro e il bordo dell'immagine.
- il flash provoca un riflesso
Soluzione: disattivare il flash o provare a utilizzare altre sorgenti di luce e aumentare la distanza tra la fotocamera e il documento.

Pre-elaborazione automatica delle immagini

La qualità del riconoscimento ottico può essere influenzata da linee di testo distorte, mancato allineamento del documento, rumore e altri difetti spesso presenti nelle immagini digitalizzate e nelle fotografie digitali.

ABBYY FineReader offre una funzionalità di pre-elaborazione che consente di correggere tali difetti dell'immagine. Quando è attiva, la funzionalità di pre-elaborazione delle immagini determina automaticamente le azioni da eseguire in base al tipo di immagine e applica le opportune correzioni. Le possibili regolazioni includono la rimozione di "rumore" dalle foto digitali, la correzione dell'allineamento, il raddrizzamento delle linee di testo e la correzione della distorsione trapezoidale.

Nota. Queste operazioni possono richiedere molto tempo.

Per attivare la pre-elaborazione automatica quando le immagini vengono digitalizzate e aperte procedere nel modo seguente:

1. aprire la finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...)**.
2. assicurarsi di selezionare l'opzione **Attiva la preelaborazione dell'immagine** nella scheda **Digitalizza/Apri** all'interno del gruppo **Elaborazione immagine**.

Importante! È possibile selezionare o deselezionare l'opzione per la pre-elaborazione automatica anche nella finestra di dialogo di apertura dell'immagine (menu **File, >Apri file PDF/immagine...**) e nella finestra di digitalizzazione ABBYY FineReader. Per ulteriori informazioni consultare la sezione Selezione dell'interfaccia di digitalizzazione.

Nota. Se durante la digitalizzazione o l'apertura delle immagini l'opzione **Attiva la preelaborazione dell'immagine** è disattivata, è possibile elaborare manualmente l'immagine tramite la finestra di dialogo Modifica immagine.

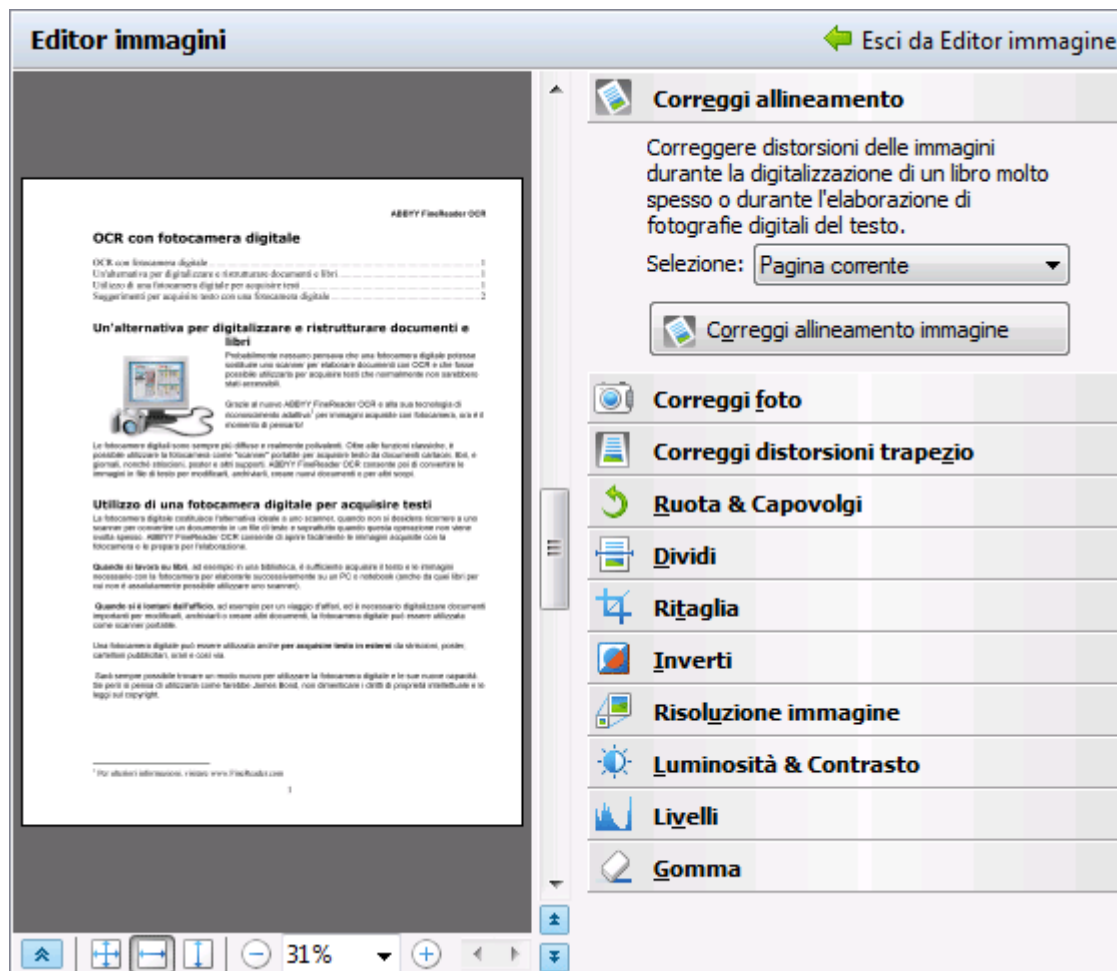
Modifica manuale delle immagini

ABBYY FineReader 11 offre la funzionalità di pre-elaborazione automatica dell'immagine, ovvero il programma determina se sono necessarie eventuali correzioni e le esegue direttamente sull'immagine.

Tuttavia, alcune immagini potrebbero richiedere modifiche manuali, ad esempio, quando solo una parte dell'immagine deve essere riconosciuta, o se si desidera elaborare solo alcune pagine di un documento.

Per modificare un'immagine:

1. Selezionare **Pagina>Modifica immagine pagina...**



In **Editor immagini**, la pagina attiva del documento corrente ABBYY FineReader viene visualizzata sulla sinistra, e gli strumenti di modifica delle immagini sono disposti sulla destra.

2. Strumenti di modifica delle immagini.

- **Correggi allineamento** consente di correggere l'inclinazione dell'immagine.
- **Correggi foto** consente di raddrizzare le righe del testo e di rimuovere sfocatura e disturbi.
- **Correggi distorsioni trapezio** consente di correggere le distorsioni prospettiche. Quando si seleziona questo strumento, viene sovrapposto all'immagine un riquadro con bordi griglia. Trascinare gli angoli del riquadro per posizionarli sugli angoli dell'immagine della pagina. Accertarsi che i bordi orizzontali della griglia siano paralleli alle righe di testo. Successivamente fare clic su **Correggi questa immagine**.
- **Ruota & Capovolgi** consente di ruotare l'immagine e la capovolge da sinistra a destra o da destra a sinistra in modo che il testo venga visualizzato nella normale posizione di lettura (ad esempio, le righe sono orizzontali e sono stampate da sinistra a destra).
- **Dividi** consente di dividere l'immagine (ad es. pagine adiacenti) in unità separate.

- **Ritaglia** viene utilizzato per ritagliare i margini superflui da un'immagine.
- **Inverti** consente di effettuare l'inversione standard dei colori del documento (testo scuro su sfondo chiaro).
- **Risoluzione immagine** consente di modificare la risoluzione dell'immagine.
- **Luminosità & Contrasto** consente di selezionare i valori di luminosità e contrasto ottimali per migliorare la qualità dell'immagine.
- **Livelli** consente di regolare i valori tonali dell'immagine selezionando i livelli di ombreggiature, evidenziazioni e mezzitoni su un istogramma.
Per aumentare il contrasto dell'immagine, spostare i cursori destro e sinistro sull'istogramma dei livelli di input. Il tono corrispondente alla posizione del cursore sinistro verrà considerato come la parte più nera dell'immagine, mentre il tono corrispondente alla posizione del cursore destro verrà considerato come la parte più bianca dell'immagine. I livelli restanti tra i cursori verranno distribuiti tra il livello 0 e il livello 255. Lo spostamento del cursore centrale verso destra o verso sinistra renderà l'immagine, rispettivamente, più scura o più luminosa.
Per ridurre il contrasto dell'immagine, regolare i cursori per i livelli di output.
- **Gomma** consente di cancellare parti dell'immagine.

Fare clic sul pulsante dello strumento che si desidera utilizzare. La maggior parte degli strumenti possono essere applicati a tutte le pagine o esclusivamente alle pagine selezionate. Le pagine da modificare possono essere specificate utilizzando l'elenco a discesa **Selezione** dello strumento oppure possono essere selezionate nella finestra **Pagine**.

3. Una volta terminata la modifica dell'immagine, fare clic su **Esci da Editor immagine**.

Suggerimenti per migliorare la qualità del riconoscimento

In questo capitolo vengono forniti consigli sulla selezione delle opzioni di riconoscimento più adeguate alla struttura del documento e sulla scelta delle impostazioni corrette per la gestione di situazioni non standard.

- Opzioni OCR
- La struttura complessa del documento cartaceo non viene riprodotta nel documento elettronico
- Impostazione di forme e bordi dell'area
- Immagine non rilevata
- Codice a barre non rilevato
- Tabella non rilevata
- Celle della tabella non rilevate correttamente
- Regolazione delle proprietà dell'aria testo
- Testo verticale o invertito non riconosciuto correttamente
- Il documento cartaceo contiene caratteri artistici (non standard)
- Il testo riconosciuto contiene caratteri non corretti, oppure alcuni caratteri vengono sostituiti da simboli come "?" o "□"

Opzioni OCR

Selezionare le corrette opzioni di riconoscimento è di cruciale importanza per ottenere risultati rapidi e precisi, per un riconoscimento OCR rapido e corretto. Nella configurazione delle opzioni è importante tenere in considerazione non solo il tipo e il livello di complessità del documento da analizzare, ma anche l'utilizzo per cui è destinato.

È possibile configurare le opzioni di riconoscimento nella scheda **Lettura** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...)**.

Importante. ABBYY FineReader riconosce automaticamente qualsiasi pagina aggiunta a documenti FineReader, utilizzando le opzioni di riconoscimento precedentemente selezionate. È possibile disattivare analisi e riconoscimento automatici per nuove immagini nella scheda **Digitalizza/Apri** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...)**.

Nota. Se si modificano le opzioni OCR dopo aver eseguito il riconoscimento di un documento, ripetere la procedura di riconoscimento con le nuove opzioni.

È possibile configurare le opzioni di riconoscimento nella scheda **Lettura** della finestra di dialogo **Opzioni**:

- **Modalità lettura**

consente di selezionare una modalità di lettura.

Sono disponibili due modalità di lettura:

- **Lettura approfondita**

In questa modalità vengono analizzati e riconosciuti sia documenti semplici, sia documenti con layout complessi, anche quelli in cui il testo è stampato su uno sfondo colorato o raster e quelli contenenti tabelle complesse (incluse tabelle con bordi della griglia bianchi e tabelle con celle colorate).

Nota. Rispetto alla modalità **Veloce**, la modalità **Approfondita** richiede più tempo, ma garantisce una miglior qualità del riconoscimento.

- **Lettura veloce**

Modalità consigliata per l'elaborazione di documenti di grandi dimensioni, con layout semplici e immagini di buona qualità.

Selezionare la modalità più adeguata alle proprie esigenze.

- **Addestramento**

L'addestramento dei modelli è disattivato per impostazione predefinita. Se si desidera che ABBYY FineReader "apprenda" nuovi caratteri durante il riconoscimento delle pagine, selezionare l'opzione **Lettura con addestramento**.

L'addestramento dei modelli è utile per i seguenti tipi di testo:

- testi stampati con caratteri artistici
 - testi che contengono caratteri speciali, ad esempio simboli matematici
 - documenti di grandi dimensioni (oltre 100 pagine) con qualità di stampa bassa

È possibile utilizzare i modelli carattere incorporati o crearne di personalizzati. Selezionare l'opzione desiderata in **Addestramento**.

- **Modelli e lingue definiti dall'utente**

È possibile salvare i modelli e le lingue definiti dall'utente in un file e caricare i modelli e le lingue definiti dall'utente precedentemente salvati.

Nel file dei modelli e delle lingue definiti dall'utente creati è memorizzato il percorso della cartella contenente le lingue, i gruppi di lingue, i dizionari e i modelli.

Per salvare i modelli e le lingue definiti dall'utente:

1. fare clic sul pulsante **Salva nel file...**
2. nella finestra di dialogo **Salva opzioni**, immettere un nome per il file e fare clic su **Salva**.

Per caricare i modelli e le lingue definiti dall'utente:

1. fare clic sul pulsante **Carica dal file...**
2. nella finestra di dialogo **Carica opzioni**, selezionare il file *.fbt desiderato e fare clic su **Apri**.

- **Caratteri**

Qui è possibile selezionare i caratteri da utilizzare quando si salva il testo riconosciuto.

Per selezionare i caratteri:

1. fare clic sul pulsante **Caratteri**
2. selezionare i caratteri desiderati e fare clic su **OK**.

- **Altro**

Se il documento contiene codici a barre e si desidera convertirli in stringhe di lettere e numeri anziché salvarli come immagini, selezionare **Cerca codici a barre**. Questa opzione è deselezionata per impostazione predefinita.

La struttura complessa del documento cartaceo non viene riprodotta nel documento elettronico

Prima di eseguire la procedura di riconoscimento del documento, ABBYY FineReader analizza la struttura logica di quest'ultimo e rileva le aree contenenti testo, immagini, tabelle e codici a barre. Il programma si basa su questa analisi per identificare le aree e determinare l'ordine di riconoscimento. Queste informazioni sono utili per riprodurre la formattazione del documento originale.

Per impostazione predefinita ABBYY FineReader procederà automaticamente ad analizzare i documenti. Ciononostante, nel caso di formattazioni particolarmente complesse, alcune aree potrebbero essere riconosciute in maniera imprecisa e quindi richiedere correzioni manuali.

Utilizzare i seguenti strumenti e comandi per la correzione delle aree:

- Strumenti di impostazione manuale dell'area sulla barra degli strumenti della finestra **Immagine**.
- Comandi dei menu di scelta rapida disponibili facendo clic con il pulsante destro del mouse sull'area selezionata nella finestra **Immagine** o nella finestra **Zoom**.
- Comandi disponibili nel menu principale **Aree**.

Dopo aver apportato le modifiche desiderate avviare nuovamente la procedura di riconoscimento.

Impostazione di forme e bordi dell'area

ABBYY FineReader analizza le immagini contenute nelle pagine prima di effettuare il riconoscimento rilevandone i diversi tipi di aree in esse contenute, come aree di **Testo**, **Immagine**, **Tabella** e **Codice a barre**. Questa analisi determina quali aree saranno sottoposte a riconoscimento e in quale ordine. I diversi tipi di area sono contrassegnati nell'interfaccia utente con contorni dai colori differenti.

Facendo clic su di un'area è possibile selezionarla e renderla attiva. È anche possibile passare da un'area all'altra premendo il tasto TAB. A ciascuna area viene assegnato un numero che rappresenta

l'ordine secondo cui è stata selezionata. Tali numeri non sono normalmente visibili nella finestra Immagine, ma compaiono unicamente se si seleziona lo strumento **Ordina Aree**.


Se il testo di un'area non rientra nei bordi (questo potrebbe verificarsi, ad esempio, se si apportano modifiche al testo riconosciuto), la porzione che supera i bordi di un'area non attiva potrebbe non essere visibile sullo schermo. Questa situazione viene segnalata da contrassegni rossi visualizzati sui bordi dell'area. Quando un'area viene attivata, i bordi vengono ingranditi per visualizzare tutto il testo.


Gli strumenti che consentono di contrassegnare e modificare manualmente le aree sono disponibili nella finestra **Immagine**, oltre che sulle barre degli strumenti a comparsa per le aree **Testo**, **Immagine**, **Immagine di sfondo**, e **Tabella** (le barre degli strumenti a comparsa vengono visualizzate accanto all'area attiva).


Importante. Al termine dell'impostazione delle aree, avviare nuovamente il riconoscimento.


Creazione di una nuova area


1. Selezionare uno strumento tra quelli disponibili nella finestra **Immagine**:

 traccia un'area di riconoscimento.

 traccia un'area testo.

 traccia un'area immagine.

 traccia un'area immagine di sfondo

 traccia un'area tabella.

2. Utilizzare il mouse per tracciare un'area.

Per tracciare nuove aree non è necessario selezionare uno strumento nella barra degli strumenti della finestra **Immagine**. È sufficiente tracciare un'area sull'immagine tenendo premuti i seguenti tasti:

- CTRL+MAIUSC per tracciare un'area **testo**
- ALT+MAIUSC per tracciare un'area **immagine**
- CTRL+ALT per tracciare un'area **tabella**
- Ctrl+MAIUSC+ALT per tracciare un'area **codice a barre**



È possibile modificare il tipo di area. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'area selezionata, scegliere l'opzione **Cambia tipo area** nel menu di scelta rapida, quindi selezionare il tipo di area desiderato.

Impostazione dei bordi dell'area

1. Posizionare il cursore del mouse sul bordo dell'area.
2. Fare clic con il tasto sinistro e trascinare il puntatore nella direzione desiderata.
3. Al termine dell'operazione, rilasciare il pulsante del mouse.

Nota. Posizionando il puntatore del mouse su un angolo dell'area è possibile modificare contemporaneamente i bordi verticali e quelli orizzontali.





Aggiunta/rimozione di parti di area...

1. Selezionare lo strumento  /  nella barra degli strumenti a comparsa per le aree **Testo**, **Immagine** o **Immagine di sfondo**.
2. Collocare il puntatore del mouse all'interno dell'area e selezionare una parte dell'immagine. Il segmento selezionato viene aggiunto all'area oppure eliminato dalla stessa.
3. Se necessario, impostare il bordo dell'area.

Note.

1. Questi strumenti possono essere utilizzati soltanto per le aree **Testo**, **Immagine** o **Immagine di sfondo**. Non è possibile aggiungere o rimuovere segmenti nel caso di aree tabella o aree codice a barre.
2. È possibile modificare i bordi di un'area aggiungendo nuovi vertici (punti di divisione). I segmenti risultanti possono essere trascinati in qualsiasi direzione utilizzando il mouse. Per aggiungere un nuovo vertice, tenere premuti i tasti Ctrl+MAIUSC (il puntatore assume l'aspetto di un mirino) e spostare il cursore del mouse nel punto in cui si desidera aggiungere il nuovo vertice, quindi fare clic. Sul bordo dell'area verrà visualizzato un nuovo vertice.

Selezione di una o più aree...

- Selezionare uno degli strumenti , ,  o  nella barra degli strumenti della finestra **Immagine**, quindi fare clic sulle aree desiderate tenendo premuto il tasto CTRL. Per annullare una selezione fare nuovamente clic sull'area selezionata.

Spostamento di un'area...


- Selezionare un'area e spostarla tenendo premuto il tasto CTRL.

Rinumerazione delle aree...

1. Selezionare **Ordina aree** nel menu **Aree**.
2. Selezionare le aree nell'ordine desiderato per il documento di destinazione.

Nota. Le aree vengono numerate automaticamente da sinistra verso destra durante l'analisi automatica della pagina, indipendentemente dalla direzione del testo sull'immagine.

Eliminazione di un'area...

- Selezionare lo strumento  e fare clic sull'area che si desidera eliminare.
- Selezionare le aree da eliminare, quindi fare clic su **Elimina area** nel menu di scelta rapida.
- Selezionare le aree da eliminare, quindi premere il tasto **CANC**.

Per eliminare tutte le aree:

- selezionare l'opzione **Elimina tutte le aree e il testo** nel menu di scelta rapida della finestra **Immagine**.

Importante. L'eliminazione di un'area da un'immagine già riconosciuta determina l'eliminazione di tutto il testo contenuto nella finestra **Testo** corrispondente.

Modifica dell'orientamento del testo...

- Selezionare l'orientamento del testo desiderato nel menu a discesa **Orientamento** nella barra degli strumenti **Proprietà area** (il menu di scelta rapida **Proprietà area**).


Per ulteriori dettagli consultare la sezione Modifica proprietà testo.

Modifica dei colori dei bordi dell'area...


1. Aprire la finestra di dialogo **Opzioni** nella scheda **Visualizza (Strumenti>Opzioni...)**.
2. Selezionare il tipo di area in **Aspetto** e scegliere il colore nella tavolozza **Colore**.

Immagine non rilevata

Le aree **immagine** contrassegnano le immagini contenute nel documento. È anche possibile definire aree Immagine nel caso in cui si desideri tralasciare frammenti di testo. Se il rilevamento automatico di un'immagine non è stato eseguito correttamente, utilizzare lo strumento **Immagine** per tracciare manualmente un'area immagine intorno all'immagine.

1. Selezionare lo strumento  nella barra degli strumenti disponibile nella parte superiore della finestra **Immagine**, quindi utilizzare il mouse per tracciare un rettangolo intorno all'immagine.
2. Avviare di nuovo la procedura di riconoscimento.

Se nel documento è presente testo stampato su un'immagine, tracciare un'area **Immagine di sfondo** attorno a tale immagine.

1. Nella finestra **Immagine**, selezionare lo strumento  sulla barra degli strumenti e tracciare un riquadro attorno all'immagine.
Nota. Se lo strumento non è presente sulla barra degli strumenti, aggiungerlo. Per istruzioni dettagliate, vedere Barre degli strumenti.
2. Avviare il processo OCR.

È possibile modificare un'area esistente in **Immagine** o **Immagine di sfondo**. Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Cambia tipo area>Immagine** o **>Immagine di sfondo** rispettivamente.

Codice a barre non rilevato

Le aree **codice a barre** contrassegnano i codici a barre contenuti nel documento. Se il documento contiene un codice a barre e si desidera rappresentarlo come sequenza di lettere e numeri anziché come immagine, selezionarlo e convertire il tipo di area in **codice a barre**.

Nota. Il riconoscimento dei codici a barre è disabilitato per impostazione predefinita. Per abilitare il riconoscimento dei codici a barre, selezionare **Strumenti>Opzioni...**, fare clic sulla scheda **Lettura** e selezionare **Cerca codici a barre**.

Per tracciare un'area codice a barre:

1. tenendo premuti i tasti **Ctrl+Maiusc+Alt**, selezionare con il mouse un'area nella finestra **Immagine** o nella finestra **Zoom**.
2. avviare il processo OCR.



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	

Nota: il tipo di rilevamento codici a barre predefinito è **Rileva automaticamente**. Ciò significa che i tipi di codici a barre vengono rilevati automaticamente. Tuttavia, non tutti i tipi di codici a barre possono essere rilevati automaticamente e a volte è necessario selezionare manualmente il tipo appropriato in Proprietà area.

ABBYY FineReader è in grado di rilevare automaticamente i seguenti tipi di codici a barre: Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417, UPC-A, QR code.

Tabella non rilevata

Le aree **tabella** contrassegnano tabelle o frammenti di testo disposti in formato tabulare. Se il rilevamento automatico di una tabella non ha funzionato correttamente, utilizzare lo strumento Tabella per tracciare manualmente un'area tabella intorno alla tabella.

1. Selezionare lo strumento  nella barra degli strumenti disponibile nella parte superiore della finestra **Immagine**, quindi utilizzare il mouse per tracciare un rettangolo intorno alla tabella nell'immagine.
2. Selezionare l'opzione **Analizza struttura tabella** nel menu di scelta rapida della tabella, oppure fare clic sul pulsante  nella barra degli strumenti a comparsa dell'area **tabella**.
3. Modificare i risultati utilizzando la barra degli strumenti a comparsa, il menu di scelta rapida della tabella o i comandi disponibili nel menu principale **Aree**.
4. Avviare nuovamente il processo di riconoscimento.

È possibile ridefinire i tipo di aree già riconosciute. Per cambiare il tipo di un'area in **Tabella**, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'area da ridefinire e selezionare **Cambia tipo area>Tabella** dal menù di scelta rapida.

Celle della tabella non rilevate correttamente

Se le righe e le colonne di una tabella non sono state rilevate correttamente in maniera automatica da ABBYY FineReader, è possibile correggere il layout manualmente e ripetere il processo di riconoscimento.

[illegible]


Modifica di tabelle nella finestra Immagine o nella finestra Zoom:

- Utilizzare i comandi del menù **Aree** o le voci del menù di scelta rapida:
 - **Analizza struttura tabella** (analizza automaticamente la struttura della tabella escludendo la necessità di tracciare manualmente delimitatori verticali ed orizzontali);

- **Dividi celle, Unisci celle, e Unisci righe** (consente di correggere righe o colonne riconosciute in maniera erranea)
- Utilizzare la barra degli strumenti a comparsa della tabella selezionata per le seguenti operazioni:

Aggiungere un delimitatore orizzontale o verticale, eliminare delimitatori, analizzare la struttura della tabella, dividere celle della tabella o unire celle o righe (fare clic sull'area della **Tabella** e selezionare lo strumento desiderato dalla barra degli strumenti a comparsa:



Suggerimento. Fare clic sullo strumento  nella barra degli strumenti a comparsa per selezionare gli oggetti.

Note.

1. Il comando che consente di dividere le celle può essere applicato solo alle celle di tabelle che in precedenza erano state unite.
2. Per unire o dividere celle o righe di una tabella, selezionarle sull'immagine, e quindi scegliere lo strumento opportuno o il comando adeguato dal menù.
3. Se la tabella contiene celle con testo verticale, prima di procedere potrebbe essere necessario modificare le proprietà del testo.
4. Se le celle della tabella contengono soltanto un'immagine, selezionare l'opzione **Considera le celle selezionate come immagine** nel riquadro **Proprietà area** (menù di scelta rapida **>Proprietà area**).
Se le celle contengono una combinazione di immagini e testo, selezionare l'immagine in modo da trasformarla in un'area dedicata all'interno della cella.

Regolazione delle proprietà dell'area testo

Durante l'analisi automatica di un documento, ABBYY FineReader rileva **diversi tipi di area** (tabella, immagine, testo e codice a barre). Il programma analizza, inoltre, la struttura del documento e identifica titoli e altri elementi di layout come intestazioni e piè di pagina, immagini, didascalie, ecc.



È possibile modificare manualmente le proprietà definite in modo non corretto in alcune aree **testo** e **tabella**.

1. Selezionare un'area nella finestra **Immagine** o nella finestra **Zoom**, quindi modificare le proprietà nel riquadro **Proprietà area** della finestra **Immagine**.

Nel riquadro **Proprietà area** vengono visualizzate le seguenti proprietà:

- **Lingua** – per ulteriori informazioni consultare la sezione Lingue del documento.
- **Funzione** – consente di visualizzare la funzione del testo, ad esempio se si tratta di intestazione o piè di pagina, titolo o altro (solo per le aree **testo**).
- **Orientamento** – per ulteriori informazioni consultare la sezione Testo verticale o orizzontale non riconosciuto correttamente.
- **Tipo di stampa** – per ulteriori informazioni consultare la sezione Tipo di stampa.
- **Inversione** – per ulteriori informazioni consultare la sezione Testo verticale o orizzontale non riconosciuto correttamente.
- **Direzione del testo ideografico** – per ulteriori informazioni consultare la sezione Riconoscimento di documenti scritti in più lingue.

Note

- a. Se la finestra **Immagine** non è abbastanza larga per consentire la visualizzazione dell'intero riquadro delle proprietà, utilizzare i pulsanti  /  per spostarsi verso destra e verso sinistra all'interno dello stesso.
 - b. È possibile modificare alcune proprietà del testo utilizzando il menu di scelta rapida disponibile, facendo clic con il pulsante destro del mouse su un'area **testo**.
2. Dopo aver apportato le opportune modifiche, avviare nuovamente la procedura di riconoscimento.

Testo verticale o invertito non riconosciuto correttamente

Un frammento di testo riconosciuto può contenere un gran numero di errori se l'orientamento non è stato rilevato correttamente o se il testo nel frammento è invertito, ovvero testo chiaro stampato su sfondo scuro.

Per risolvere questo problema:

1. Selezionare nella finestra **Immagine** l'area o la cella della tabella contenente il testo verticale o invertito.
2. Nel riquadro **Proprietà area** della finestra **Immagine** (per visualizzare il riquadro fare clic con il pulsante destro del mouse sull'area e selezionare **Proprietà area**) selezionare:
 - **Script orizzontale** o **Script verticale** nell'elenco a discesa **Direzione del testo ideografico**
 - oppure
 - **Invertita** nell'elenco a discesa **Inversione**
3. Avviare di nuovo la procedura di riconoscimento.

Il documento cartaceo contiene caratteri artistici (non standard)

La modalità Addestramento consente di migliorare la qualità del riconoscimento nei documenti contenenti caratteri artistici o speciali, ad esempio simboli matematici.

In modalità Addestramento viene creato un modello definito dall'utente che può essere utilizzato durante il riconoscimento sull'intero testo.

Per utilizzare un **modello** per il riconoscimento di un documento, procedere nel seguente modo:

1. Aprire la finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...)**, quindi fare clic sulla scheda **Lettura**.
2. Nella sezione **Addestramento**, selezionare l'opzione **Usa solo modello utente**.

Nota. Selezionando l'opzione **Usa modelli incorporati e utente**, per il riconoscimento vengono utilizzati sia i modelli definiti dall'utente sia quelli incorporati in ABBYY FineReader.
3. Fare clic sul pulsante **Editor modelli....**
4. Nella finestra di dialogo **Editor modelli** selezionare il modello desiderato, quindi fare clic su **OK**.
5. Nella finestra principale di ABBYY FineReader fare clic sul pulsante **Leggi**.

Il testo riconosciuto contiene caratteri non corretti, oppure alcuni caratteri vengono sostituiti da simboli come "?" o "□"

Se nella finestra **Testo** vengono visualizzati caratteri come "?" o "□" al posto delle lettere, controllare se nei tipi di carattere selezionati per la visualizzazione del testo riconosciuto sono presenti tutti i caratteri utilizzati nel testo.

È possibile cambiare il carattere nel testo riconosciuto senza avviare nuovamente il processo di riconoscimento.

Per cambiare il tipo di carattere in un documento breve:

1. selezionare un frammento di testo che presenta caratteri visualizzati in modo errato
2. fare clic con il pulsante destro del mouse sul testo selezionato, quindi scegliere nel menu di scelta rapida l'opzione **Proprietà**
3. selezionare il tipo di carattere desiderato nel riquadro **Proprietà testo**. Il tipo di carattere nel frammento di testo selezionato viene modificato di conseguenza

Per cambiare il tipo di carattere in un documento lungo in cui vengono utilizzati diversi stili:

1. selezionare l'opzione **Editor stili...** nel menu **Strumenti**
2. selezionare lo stile desiderato nella finestra di dialogo **Editor stili**, quindi modificare il tipo di carattere
3. fare clic su **OK**. Il tipo di carattere in tutti i frammenti di testo che utilizzano questo stile viene modificato di conseguenza

Importante! Se un documento ABBYY FineReader è stato riconosciuto o modificato su un altro computer, è possibile che il testo nel documento non venga visualizzato correttamente sul computer in uso. In tal caso, verificare che sul computer siano installati tutti i caratteri utilizzati nel documento.

Controllo e modifica del testo riconosciuto




Una volta completato il processo di riconoscimento, il testo riconosciuto viene visualizzato nella finestra **Testo** in cui può essere verificato e modificato. In questa sezione sono disponibili informazioni su come lavorare sui testi riconosciuti.

- Controllo del testo nella finestra Testo
- Controllo ortografico
- Dizionario utente: aggiunta e rimozione di parole
- Uso degli stili
- Rimozione delle informazioni riservate
- Modifica dei collegamenti ipertestuali
- Modifica delle tabelle

Controllo del testo nella finestra Testo

Nella finestra **Testo** è possibile controllare, modificare e formattare i risultati del riconoscimento.

La barra degli strumenti della finestra **Testo**, nella parte superiore della finestra, consente di aprire la finestra di dialogo **Verifica**. Questa finestra di dialogo consente di attivare il controllo ortografico, che può essere avviato anche usando i pulsanti di controllo del correttore ortografico disponibili nella finestra **Testo**.

Usare i pulsanti   per passare alla parola o al carattere incerto precedente o successivo. Se i caratteri incerti non sono evidenziati, fare clic sul pulsante  sulla barra degli strumenti della finestra **Testo**.

Per controllare una parola incerta nella finestra **Testo**:

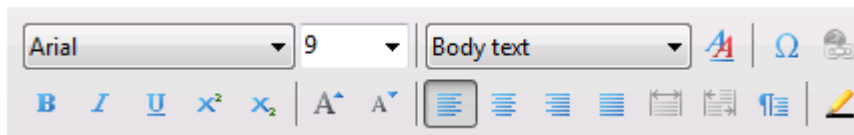
1. Fare clic sulla parola nella finestra **Testo**. Nella finestra **Immagine** verrà indicata la posizione della parola e nella finestra **Zoom** verrà visualizzata l'immagine ingrandita della parola.
2. Se necessario modificare la parola nella finestra **Testo**.

Questo metodo consente di confrontare i documenti di origine e di destinazione.



La barra degli strumenti principale consente di accedere al menu a discesa delle opzioni di salvataggio.

Gli strumenti per la formattazione del testo riconosciuto sono disponibili nei seguenti elementi:

- Barra degli strumenti principale, sul **lato destro**.



- Riquadro **Proprietà testo** (fare clic col tasto destro e selezionare **Testo>Proprietà**).

Nota. Se la finestra **Testo** non è abbastanza grande per visualizzare l'intero riquadro delle proprietà del testo, utilizzare i pulsanti   per spostarsi a destra e a sinistra nel riquadro delle proprietà.

Controllo utilizzando la finestra di dialogo Verifica

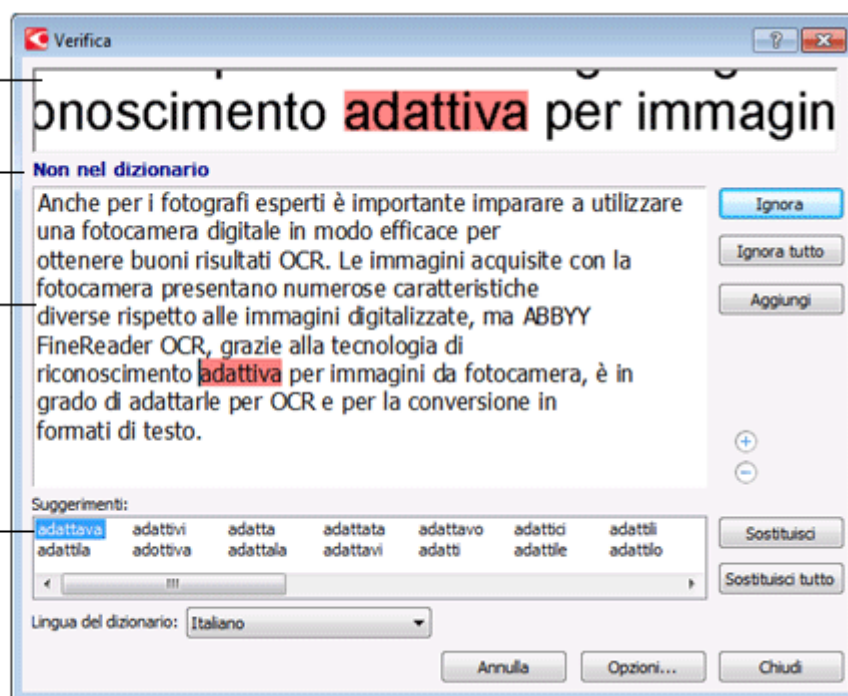
È possibile controllare le parole contenenti caratteri incerti nella finestra di dialogo **Verifica** (**Strumenti>Verifica...**).

Identica alla finestra **Zoom**, mostra le parole con caratteri incerti

Tipo di errore

Testo riconosciuto

Suggerimenti per la parola selezionata

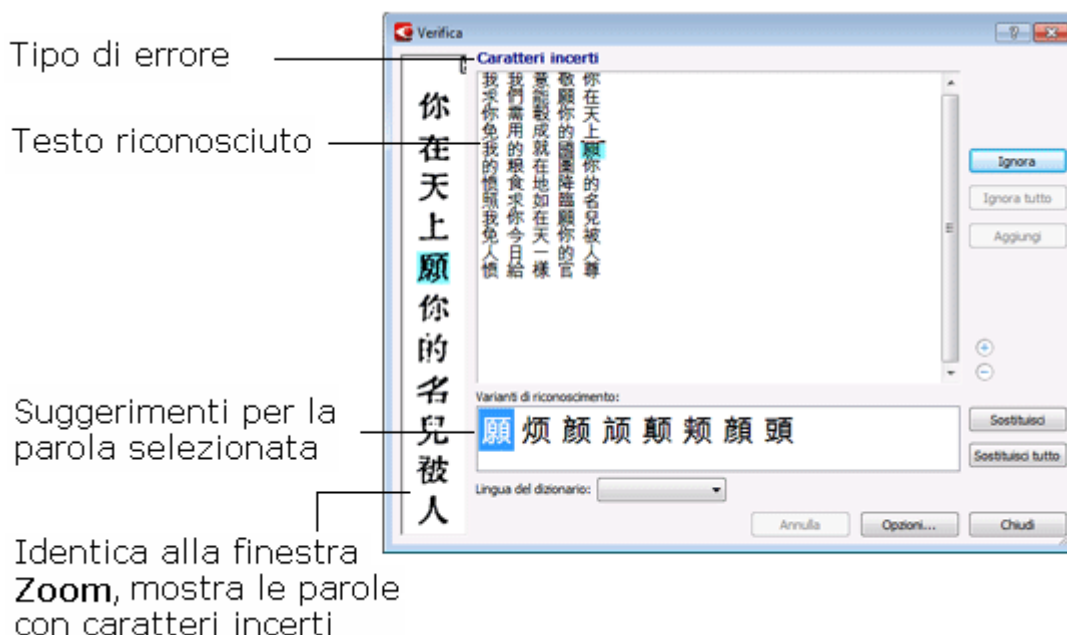


Questa finestra di dialogo consente di scegliere se applicare (o non applicare) le modifiche suggerite per una determinata occorrenza di una parola o per tutte le sue occorrenze nel testo.

- Fare clic su **Ignora** per ignorare la parola senza apportare alcuna modifica. L'evidenziazione viene rimossa.
- Fare clic su **Sostituisci** per sostituire la parola con una delle correzioni suggerite.
- Fare clic su **Aggiungi** per inserire la parola selezionata nel dizionario. Al prossimo utilizzo, questa parola non verrà considerata errore.

Suggerimento. Per modificare le opzioni del controllo ortografico, fare clic su **Opzioni...**

Per le lingue basate su caratteri, quando non è possibile una corrispondenza diretta il programma suggerisce caratteri simili.



Dizionario utente: aggiunta e rimozione di parole

Se il testo contiene molti termini specifici, abbreviazioni e nomi propri, l'aggiunta di questi termini al dizionario utente migliorerà la qualità del riconoscimento. Per ogni parola aggiunta, ABBYY FineReader genera tutte le forme possibili della parola per consentire al programma di riconoscerla correttamente nelle sue varie forme (plurale, verbo e così via).

Per aggiungere una parola al dizionario durante il controllo ortografico:

- Selezionare **Strumenti>Verifica...** e fare clic sul pulsante **Aggiungi** nella finestra di dialogo **Verifica**

oppure

- Nella finestra **Testo**, fare clic con il pulsante destro del mouse sulla parola desiderata e selezionare il comando **Aggiungi al dizionario**

È anche possibile aggiungere e rimuovere parole mentre si sta visualizzando il dizionario utente in una lingua specifica.

1. Nel menù **Strumenti** fare clic su **Visualizza dizionari...**
2. Nella finestra di dialogo **Dizionari utente**, selezionare la lingua desiderata e fare clic su **Visualizza...**
3. Digitare una parola nella finestra di dialogo **Dizionario** e fare clic su **Aggiungi...** oppure selezionare una parola e fare clic su **Elimina**.

Se la parola desiderata è già presente nel dizionario verrà visualizzato il relativo messaggio.

È possibile importare dizionari utente creati nelle versioni precedenti di ABBYY FineReader (sono supportate le versioni 8.0, 9.0 e 10).

1. Nel menù **Strumenti**, fare clic su **Visualizza dizionari...**, quindi selezionare la lingua desiderata e fare clic su **Visualizza...**
2. Fare clic sul pulsante **Importa...** nella finestra di dialogo **Dizionario**, quindi selezionare il file dizionario da importare (il file deve avere l'estensione *.pmd, *.txt o *.dic).

Uso degli stili

Durante il riconoscimento del testo, ABBYY FineReader rileva gli stili e la formattazione usata nel documento originale. Gli stili e la formattazione vengono riprodotti nel documento di destinazione creando la gerarchia di stili appropriata. Se necessario, è possibile rivedere e modificare gli stili del documento e creare nuovi stili per formattare il testo riconosciuto nella finestra **Testo**.

Per applicare uno stile a un frammento di testo selezionato:

1. selezionare il frammento di testo desiderato nella finestra **Testo**
2. nel menu di scelta rapida selezionare **Proprietà**
3. nel riquadro **Proprietà testo** dell'elenco **Stile**, selezionare lo stile desiderato

Nota. Quando si salvano i testi riconosciuti nei formati RTF, DOC, DOCX e ODT, vengono mantenuti tutti gli stili.

Modifica, creazione ed eliminazione degli stili.


1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Editor stili...**
2. Nella finestra di dialogo **Editor stili**, selezionare lo stile desiderato e impostarne il nome, il carattere, la dimensione del carattere, la spaziatura dei caratteri e le proporzioni.
3. Per creare un nuovo stile, fare clic su **Nuovo**. Lo stile appena creato viene aggiunto all'elenco degli stili esistenti dove può essere impostato.
4. Per unire più stili in uno, selezionare gli stili da unire e fare clic su **Unisci....** Nella finestra di dialogo **Unione stili**, specificare lo stile nel quale unire gli stili selezionati.
5. Fare clic su **Salva** per salvare le modifiche.

È possibile spostarsi tra i frammenti di testo stampati in stili identici. In **Editor stili**, selezionare lo stile desiderato e fare clic su **Frammento precedente** o **Frammento successivo**.

Rimozione delle informazioni riservate

(solo per ABBYY FineReader Corporate Edition)

In ABBYY FineReader 11, è possibile rimuovere facilmente le informazioni riservate da un testo riconosciuto.

1. Nel menu **Strumenti**, fare clic su **Modalità cassatura** oppure sul pulsante  nella barra degli strumenti principale. Il puntatore del mouse assume l'aspetto di un pennarello.
2. Nella finestra **Testo**, utilizzare il pennarello per cassare il testo che si desidera nascondere.


Suggerimento. Se vengono cassati alcuni caratteri per errore, è possibile annullare l'ultima operazione premendo **CTRL+Z** o facendo clic su **Annulla** nella barra degli strumenti principale.

3. Salvare il documento.

Il testo cassato viene visualizzato sotto forma di puntini nel documento di destinazione. Se il formato di salvataggio selezionato supporta i colori testo e sfondo, vengono visualizzati puntini neri su sfondo nero.

Nota. Quando si salva una pagina, le aree cassate sono visualizzate sotto forma di rettangoli neri nel documento di destinazione.

Per disattivare la modalità **Cassatura**, è possibile:


- selezionare ancora una volta **Strumenti>Modalità cassatura**, oppure
- fare clic sul pulsante  nella barra degli strumenti principale

Modifica dei collegamenti ipertestuali

In ABBYY FineReader i collegamenti ipertestuali vengono rilevati e il relativo indirizzo viene ricreato nel documento di destinazione. I collegamenti ipertestuali riconosciuti vengono sottolineati e visualizzati in azzurro.

Quando si visualizza il documento riconosciuto nella finestra **Testo**, posizionando il puntatore del mouse su un collegamento ipertestuale è possibile visualizzare l'indirizzo corrispondente. Per aprire un collegamento ipertestuale, selezionare **Apri collegamento ipertestuale** nel relativo menu di scelta rapida, oppure premere **Ctrl** e fare clic sul collegamento ipertestuale con il tasto sinistro.

Per aggiungere, eliminare o modificare il testo o l'indirizzo di un collegamento ipertestuale:

1. Nella finestra **Testo**, selezionare il collegamento ipertestuale desiderato.
2. Per rimuovere un collegamento ipertestuale, fare clic su di esso con il pulsante destro del mouse e selezionare **Rimuovi collegamento ipertestuale** nel menu di scelta rapida.
3. Per aggiungere o modificare un collegamento ipertestuale, fare clic su **Collegamento ipertestuale...** nel menu di scelta rapida, oppure fare clic su  nella barra degli strumenti disponibile nella parte superiore della finestra **Testo**. Nella finestra di dialogo **Modifica collegamento ipertestuale** è possibile eseguire le seguenti operazioni:
 - a. apportare le modifiche necessarie al testo nel campo **Testo da visualizzare**
 - b. selezionare e modificare il tipo di collegamento ipertestuale nel gruppo **Collega a**:
 - Selezionare **Pagina Web** per creare il collegamento a una pagina Internet. Nel campo **Indirizzo** specificare il protocollo e l'URL della pagina (ad esempio *http://www.abbyy.com*).
 - Selezionare **File locale** per creare il collegamento a un file. Fare clic su **Sfoglia...** per scegliere il file di destinazione del collegamento ipertestuale (ad esempio file:///D:/MyDocuments/ABBYY FineReaderGuide.pdf).
 - Selezionare **Indirizzo di posta elettronica** in modo che l'utente possa inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo contenuto nel collegamento ipertestuale semplicemente facendo clic sul collegamento ipertestuale. Nel campo **Indirizzo**, specificare il protocollo e l'indirizzo di posta elettronica (ad esempio *mailto:office@abbyy.com*).

Modifica delle tabelle

ABBYY FineReader consente di modificare le tabelle riconosciute nella finestra **Testo**. Sono disponibili le opzioni seguenti.

1. Dividi celle tabella.

Fare clic con il pulsante sinistro del mouse per selezionare una cella, quindi selezionare l'opzione **Dividi celle tabella** nel menu **Modifica**.

Importante! Il comando ha effetto solo sulle celle che in precedenza erano state unite.

2. Unisci celle tabella.

Utilizzare il mouse per selezionare le celle da unire, quindi selezionare **Unisci celle tabella** nel menu **Modifica**.

3. Unisci righe tabella.

Utilizzare il mouse per selezionare le righe da unire, quindi selezionare **Unisci righe tabella** nel menu **Modifica**.

4. Elimina il contenuto delle celle.

Selezionare la cella (o il gruppo di celle) con i contenuti da eliminare, quindi premere il tasto **Elimina**.

Nota. Per impostazione predefinita, gli strumenti per la modifica delle tabelle non vengono visualizzati sulla barra degli strumenti. È possibile aggiungere pulsanti alla barra degli strumenti utilizzando la finestra di dialogo **Personalizza la barra degli strumenti e le scelte rapide da tastiera (Strumenti>Personalizza...)**.

Documenti redatti in lingue con alfabeti non latini

Con ABBYY FineReader, è possibile anche riconoscere documenti in lingua ebraica, yiddish, giapponese, cinese, thailandese, coreana e araba. Seguono alcuni suggerimenti per il riconoscimento di documenti redatti in lingue basate su caratteri e documenti contenenti sia testi in lingue basate su caratteri, sia testi in lingue europee.

Per il riconoscimento di tali documenti è opportuno seguire i punti elencati di seguito.

- Installazione di lingue aggiuntive
- Caratteri consigliati

Nella presente sezione vengono forniti suggerimenti e linee guida per migliorare la qualità del testo riconosciuto:

- Disattivazione dell'elaborazione automatica delle immagini
- Riconoscimento di documenti contenenti testo in più lingue
- Caratteri non europei non visualizzati nella finestra Testo
- Selezione dell'orientamento del testo riconosciuto

Installazione di lingue aggiuntive

Per riconoscere testi redatti in giapponese, cinese, thailandese, coreano, arabo, ebraico o yiddish potrebbe essere necessario installare tali lingue separatamente.

Nota. Microsoft Windows Vista e Windows 7 supportano queste lingue per impostazione predefinita.

Per installare nuove lingue in Microsoft Windows XP:

1. selezionare **Start, Pannello di controllo**.
2. selezionare **Pannello di controllo>Opzioni internazionali e della lingua**.
3. nella scheda **Lingua**, selezionare:
 - **Installa i file delle lingue con alfabeti non latini e lingue destra–sinistra**
per poter riconoscere testi in ebraico, yiddish, arabo e thailandese
 - **Installa i file delle lingue dell'Asia orientale**
per poter riconoscere testi in giapponese, cinese e coreano
4. fare clic su **OK**.

Caratteri consigliati

La tabella sottostante contiene i caratteri consigliati per i testi redatti in cinese, ebraico, giapponese, thailandese e yiddish.

Lingua OCR	Carattere consigliato
Arabo	Arial™ Unicode™ MS*
Ebraico	Arial™ Unicode™ MS*
Yiddish	Arial™ Unicode™ MS*
Tailandese	Arial™ Unicode™ MS* Aharoni David Levenim mt Miriam Narkisim Rod
Cinese semplificato, Cinese tradizionale, Giapponese, Coreano, Coreano (Hangul)	Arial™ Unicode™ MS* Caratteri SimSun Ad esempio: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei YouYuan PMingLiU MingLiU Ming(for-ISO10646) STSong

* Questo carattere viene installato con Microsoft Windows XP e Microsoft Office 2000 o versioni successive.

Disattivazione dell'elaborazione automatica delle immagini

Per impostazione predefinita, tutte le pagine aggiunte a un documento ABBYY FineReader vengono riconosciute automaticamente.

Tuttavia, se il documento contiene testo in una lingua basata su caratteri e testo in una lingua europea, si consiglia di disattivare il rilevamento automatico dell'orientamento della pagina. È inoltre consigliabile selezionare l'opzione per la divisione delle pagine doppie solo se tutte le immagini delle pagine sono orientate correttamente (ad esempio, non sono state digitalizzate tenendole capovolte).

Le opzioni **Rileva orientamento pagina** e **Dividi pagine adiacenti** possono essere attivate e disattivate direttamente nelle finestre di dialogo di digitalizzazione e apertura, oltre che nella finestra di dialogo **Opzioni**, nella scheda **Digitalizza/Apri**.

Nota. Per dividere le pagine adiacenti in lingua araba, ebraica o yiddish, accertarsi prima di selezionare la lingua di riconoscimento corrispondente, e solo successivamente selezionare l'opzione **Dividi pagine adiacenti**. Ciò garantirà che le pagine vengano disposte nella sequenza corretta. È inoltre possibile ripristinare la numerazione originale delle pagine selezionando l'opzione **Swap book pages**. Per i dettagli, consultare la sezione Numerazione delle pagine in un documento ABBYY FineReader.

Se la struttura del documento è complessa, si consiglia di disattivare l'analisi e il riconoscimento automatico per le immagini e di eseguire tali operazioni manualmente.

Per disattivare l'analisi e il riconoscimento automatici:

1. aprire la finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...)**.
2. selezionare l'opzione **Non leggere né analizzare le immagini acquisite automaticamente** nella scheda **Digitalizza/Apri**.
3. fare clic su **OK**.


Riconoscimento di documenti contenenti testo in più lingue

Nelle istruzioni riportate di seguito si prende come esempio un documento contenente del testo in lingua inglese e cinese.

1. Disattivare le opzioni di analisi e riconoscimento automatici.
2. Sulla barra degli strumenti principale, selezionare **Altre lingue...** dall'elenco a discesa **Lingue del documento**. Nella finestra di dialogo **Editor lingue**, scegliere **Specifica lingue manualmente** e selezionare il cinese e l'inglese nell'elenco delle lingue (per ulteriori informazioni consultare la sezione Lingue del documento).
3. Disattivare **Rileva orientamento pagina**, quindi digitalizzare o aprire le immagini. Si consiglia di selezionare l'opzione per la divisione delle pagine doppie solo se tutte le immagini delle pagine presentano l'orientamento corretto. Dopo l'esecuzione del comando, l'immagine viene aggiunta al documento ABBYY FineReader corrente.

Importante! Durante la digitalizzazione, assicurarsi che le pagine siano posizionate correttamente sul piano di vetro dello scanner. Se l'inclinazione rispetto al piano di vetro è eccessiva, il riconoscimento del testo potrebbe non venire eseguito correttamente.

4. Per tracciare manualmente le aree sull'immagine, utilizzare gli strumenti per l'impostazione di forme e bordi dell'area.

Nota. Se il documento presenta una struttura semplice, è possibile avviare l'analisi automatica del layout. Fare clic sul pulsante  (**Analisi**) o premere **Ctrl+E** nella barra degli strumenti della finestra **Immagine**.

5. Se sono presenti aree contenenti testo in una sola lingua:
 - a. selezionarle quindi
 - b. selezionare la lingua dell'area di testo (cinese o inglese) nel riquadro **Proprietà area**.

Importante! È possibile specificare una lingua solo per aree dello stesso tipo. Se vengono selezionate sia aree **testo**, sia aree **tabella**, non sarà possibile specificare una lingua.

- c. Se necessario, selezionare l'orientamento del testo nel menu a discesa **Orientamento** (per ulteriori informazioni consultare la sezione Testo verticale o invertito non riconosciuto correttamente).
- d. Per i testi redatti in lingue con alfabeti basati su caratteri sono disponibili diversi tipi di orientamento del testo nel menu a discesa **Direzione del testo ideografico** (per ulteriori informazioni consultare la sezione Modifica proprietà testo).

6. Fare clic su **Riconosci**.

Caratteri non europei non visualizzati nella finestra Testo

Se una lingua basata su caratteri non viene visualizzata correttamente nella finestra **Testo**, potrebbe essere stata selezionata la modalità **Testo normale**.


Per modificare il carattere utilizzato nella modalità **Testo normale**:

1. Aprire la finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...)**.
2. Selezionare la scheda **Visualizza**.
3. Nel menu a discesa **Tipo di carattere usato per visualizzare il testo normale**, selezionare **Arial Unicode MS**.
4. Fare clic su **OK**.

Se nella finestra **Testo** non è cambiato nulla, consultare la sezione Il testo riconosciuto contiene caratteri non corretti, oppure alcuni caratteri vengono sostituiti da simboli come "?" o "□".

Selezione dell'orientamento del testo riconosciuto

Durante l'esecuzione del riconoscimento ottico dei caratteri, ABBYY FineReader rileva automaticamente l'orientamento del testo. Se necessario, l'orientamento del testo riconosciuto può essere impostato manualmente.

1. Aprire la finestra **Testo**.
2. Selezionare uno o più paragrafi.
3. Fare clic su  nella barra degli strumenti principale.

Nota. Per le lingue basate su caratteri, utilizzare l'opzione **Direzione del testo ideografico** per selezionare l'orientamento del testo prima di avviare l'operazione di riconoscimento. Per ulteriori dettagli consultare la sezione Modifica proprietà testo.

Salvataggio dei risultati

È possibile salvare i testi riconosciuti in un file, inviarli a un'altra applicazione senza salvarli su disco, copiarli negli Appunti o inviarli per posta elettronica come allegati in uno dei formati di salvataggio supportati.

- **Salvataggio: informazioni generali**
Descrive le funzionalità di salvataggio offerte da ABBYY FineReader.
- **Proprietà documento**
- **Salvataggio in RTF/DOCX**

- Salvataggio in XLSX
- Salvataggio in PDF
- Salvataggio in PDF/A
- Impostazioni di protezione PDF
Spiega le impostazioni di protezione disponibili per il salvataggio in PDF: protezione del documento con password che impediscono l'apertura, la modifica o la stampa non autorizzate e selezione di un livello di crittografia compatibile con le versioni precedenti di Adobe Acrobat.
- Salvataggio in HTML
- Salvataggio in PPTX
- Salvataggio in TXT
- Salvataggio in CSV
- Salvataggio e-book
- Salvataggio in DjVu
- Salvataggio in Microsoft SharePoint
- Salvataggio di un'immagine della pagina
Descrive la procedura per il salvataggio della pagina senza eseguire il riconoscimento e fornisce suggerimenti per la riduzione delle dimensioni delle immagini.

Salvataggio: informazioni generali

Il menu **File** offre una scelta di metodi di salvataggio differenti del testo riconosciuto. È inoltre possibile inviare il testo riconosciuto a varie applicazioni.

- **File>Salva documento FineReader**
Salva il documento ABBYY FineReader corrente. Vengono salvati sia il testo riconosciuto sia le immagini delle pagine.
- **File>Salva documento come**
Consente di salvare il testo riconosciuto su disco rigido nel formato desiderato.
- **File>Invia documento a**
Consente di aprire il testo riconosciuto nell'applicazione desiderata. Non vengono salvate informazioni sul disco rigido.
- **File>Salva in Microsoft SharePoint**
Salva il testo riconosciuto in un percorso di rete: su un sito Web, su un portale o in una libreria elettronica.
- **File>Posta elettronica**
Consente di inviare l'immagine o il testo riconosciuto per posta elettronica. Nella finestra di dialogo che si apre, selezionare le opzioni desiderate per l'allegato di posta elettronica e fare clic su **OK**. Viene creato un nuovo messaggio di posta elettronica con allegato il testo riconosciuto o l'immagine.
- **File>Stampa**
Stampa il testo o le immagini delle pagine selezionate nel documento ABBYY FineReader corrente.

Applicazioni supportate

- Microsoft Word 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) e 2010 (14.0)
- Microsoft Excel 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) e 2010 (14.0)
- Microsoft PowerPoint 2003 (11.0) (con pacchetto di compatibilità di Microsoft Office per i formati Word, Excel e PowerPoint 2007), 2007 (12.0) e 2010 (14.0)

- Corel WordPerfect 10.0 (2002), 11.0 (2003), 12.0, 13.0 e 14.0
- Lotus Word Pro 97 e Millennium Edition
- OpenOffice.org 3.0, 3.1
- Adobe Acrobat/Reader (5.0 e versioni successive).

Nota. Per assicurare una maggiore compatibilità, si consiglia di installare gli aggiornamenti più recenti per le applicazioni sopracitate.

Proprietà documento

Le proprietà del documento contengono informazioni sul documento (ad esempio: titolo esteso del documento, autore, argomento, parole chiave). È possibile utilizzare le proprietà del documento per l'ordinamento dei file. Inoltre, è possibile utilizzare le proprietà per la ricerca dei documenti.

Durante il riconoscimento di file in formato PDF e di svariati tipi di file immagine, ABBYY FineReader esporta le proprietà del documento di origine. In seguito è possibile modificarle.

Per aggiungere o modificare proprietà del documento:

- fare clic su **Strumenti>Opzioni...**
- fare clic sulla scheda **Documento** e specificare il titolo, l'autore, l'argomento e le parole chiave nel **gruppo Proprietà documento**.

Salvataggio in RTF/DOCX/ODT

Per salvare il testo in formato RTF/DOC/DOCX/ODT:

- Scegliere una modalità di salvataggio del layout del documento nell'elenco a discesa della barra degli strumenti principale.
- Fare clic su **File>Salva documento come>Documento Microsoft Word 97–2003** oppure sul pulsante **Salva** nella barra degli strumenti principale. Fare clic sulla freccia posizionata vicino al pulsante **Salva** e scegliere un formato di salvataggio nell'elenco. Se nell'elenco non è presente alcun formato adeguato, fare clic su **Salva in altri formati...**, quindi selezionare il formato desiderato nella finestra di dialogo visualizzata.

Suggerimento. Sono disponibili ulteriori opzioni di salvataggio nella finestra di dialogo **Opzioni**: selezionare **Strumenti>Opzioni...**, fare clic sulla scheda **Salva**, quindi fare clic sulla scheda **RTF/DOC/DOCX/ODT**.

Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Mantieni layout

Selezionare l'opzione più appropriata, a seconda di come si prevede di utilizzare il documento elettronico.

- Copia esatta**
Produce un documento in cui viene conservata la formattazione dell'originale. Questa opzione è consigliata per documenti con layout complessi, ad esempio opuscoli promozionali. L'opzione, tuttavia, limita le possibilità di modificare il testo e la formattazione del documento di destinazione.
- Copia modificabile**
Produce un documento in cui la formattazione e la disposizione del testo originali vengono sostanzialmente conservate; inoltre, il documento potrà essere facilmente modificato.
- Testo formattato**
Vengono mantenuti caratteri, dimensioni carattere e paragrafi, ma non l'esatta posizione degli

oggetti e la spaziatura del documento originale. Il testo ottenuto viene allineato a sinistra (i testi allineati da destra verso sinistra vengono allineati a destra).

Nota. Scegliendo questa modalità, il testo verticale viene trasformato in testo orizzontale.

d. **Testo normale**

A differenza di quanto avviene in modalità **Testo formattato**, scegliendo questa modalità la formattazione non viene mantenuta.

Formato carta predefinito

Selezionare il formato della carta da utilizzare per il salvataggio RTF, DOC, DOCX o ODT nell'elenco a discesa **Formato carta predefinito**.

Suggerimento. Per fare in modo che il testo riconosciuto rientri nel formato carta specificato, selezionare l'opzione **Aumenta il formato carta per adattarlo al contenuto**. In questo modo, durante il salvataggio il formato carta appropriato viene selezionato automaticamente.

Impostazioni testo

- **Mantieni intestazioni e piè di pagina**
Mantiene i titoli correnti (intestazioni e piè di pagina) nel testo di destinazione.
 - **Mantieni interruzioni di pagina**
Mantiene la divisione originale in pagine.
 - **Mantieni interruzioni di riga**
Mantiene la divisione originale in righe.
 - **Mantieni numeri di righe**
Consente di mantenere la numerazione di riga originale (se presente). Questi numeri di riga vengono salvati in un campo separato che rimane inalterato quando si modifica il testo.
Nota. Questa caratteristica è disponibile solo se si seleziona **Copia esatta** o **Copia modificabile**.
 - **Mantieni colore testo e sfondo**
Mantiene il colore originale delle lettere.
- Nota.** Le versioni 6.0, 7.0 e 97 (8.0) di Word dispongono di tavolozze dei colori limitate per il testo e per lo sfondo, di conseguenza i colori del documento originale potrebbero essere sostituiti con quelli disponibili nella tavolozza di Word. In Word 2000 (9.0) e versioni successive vengono mantenuti tutti i colori del documento originale.

Impostazioni immagine

I documenti che contengono numerose immagini possono presentare dimensioni molto elevate. Per ridurre le dimensioni del file, selezionare l'opzione desiderata nel gruppo **Qualità immagine**.

Suggerimento

- Per modificare i parametri di salvataggio dell'immagine, fare clic su **Personalizzata...**. Selezionare i parametri desiderati nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate immagine** e fare clic su **OK**.
- Se non si desidera conservare le immagini nel testo riconosciuto, assicurarsi che l'opzione **Mantieni immagini** sia deselezionata.

Avanzate

Alcune delle opzioni più avanzate sono disponibili selezionando il gruppo **Avanzate**.

- **Evidenzia caratteri incerti**
Selezionare questa opzione se si desidera modificare il testo riconosciuto in Microsoft Word anziché

nella finestra **Testo** di ABBYY FineReader. Tutti i caratteri incerti vengono evidenziati nella finestra di Microsoft Word.

Suggerimento. È possibile modificare il colore dei caratteri incerti nella scheda **Visualizza** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...)**.

- **Attiva compatibilità con altri text editor**

Produce un documento che può essere aperto e modificato utilizzando le versioni precedenti di Microsoft Word o altre applicazioni per l'elaborazione di testi che supportano il formato RTF.

Salvataggio in XLSX

Per salvare il testo in formato XLS/XLSX:

- Fare clic su **File>Salva documento come>Documento Microsoft Excel 97–2003** oppure sul pulsante **Salva** nella barra degli strumenti principale. Fare clic sulla freccia posizionata vicino al pulsante **Salva** e scegliere un formato di salvataggio nell'elenco. Se nell'elenco non è presente alcun formato adeguato, fare clic su **Salva in altri formati...**, quindi selezionare il formato desiderato nella finestra di dialogo visualizzata.

Suggerimento. Sono disponibili ulteriori opzioni di salvataggio nella finestra di dialogo **Opzioni**: selezionare **Strumenti>Opzioni...**, fare clic sulla scheda **Salva**, quindi sulla scheda **XLS/XLSX**. Sono disponibili le opzioni seguenti:

- **Ignora testo al di fuori delle tabelle**
Mantiene solo le tabelle ignorando il resto.
- **Converti valori numerici in numeri**
I numeri vengono convertiti nel formato "Numero" nel file XLS. Microsoft Excel consente di eseguire operazioni aritmetiche sulle celle in questo formato.
- **Mantieni intestazioni e piè di pagina**
Mantiene intestazioni e piè di pagina nel documento di destinazione.

Salvataggio in PDF

Per salvare il testo in formato PDF.

- Fare clic su **File>Salva documento come>Documento PDF**, oppure sul pulsante **Salva** nella barra degli strumenti principale. Fare clic sulla freccia posizionata vicino al pulsante **Salva** e scegliere un formato di salvataggio nell'elenco. Se nell'elenco non è presente alcun formato adeguato, fare clic su **Salva in altri formati...**, quindi selezionare il formato desiderato nella finestra di dialogo visualizzata.

Suggerimento. Sono disponibili ulteriori opzioni di salvataggio nella finestra di dialogo **Opzioni**: selezionare **Strumenti>Opzioni...**, fare clic sulla scheda **Salva**, quindi sulla scheda **PDF**. Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Formato carta predefinito

Selezionare il formato della carta da utilizzare per il salvataggio in PDF nell'elenco a discesa **Formato carta predefinito**.

Modalità di salvataggio

Selezionare l'opzione opportuna tra le seguenti, a seconda di come si prevede di utilizzare il documento elettronico.

- **Solo testo e immagini**
Vengono salvati soltanto il testo riconosciuto e le immagini associate. La pagina risultante supporta le operazioni di ricerca e il file PDF presenta dimensioni ridotte. L'aspetto del documento risultante potrebbe essere leggermente diverso rispetto all'originale.
- **Testo sopra immagine pagina**
Vengono salvati lo sfondo e le immagini del documento originale, a cui viene sovrapposto il testo riconosciuto. In genere i file PDF di questo tipo richiedono una quantità di spazio su disco superiore a quella richiesta dai file creati tramite l'opzione **Solo testo e immagini**. Il documento PDF risultante supporta le operazioni di ricerca. In alcuni casi, l'aspetto del documento risultante potrebbe essere leggermente diverso rispetto all'originale.
- **Testo sotto immagine pagina**
L'intera immagine della pagina viene salvata come illustrazione e il testo riconosciuto viene posizionato sotto l'immagine. Il risultato è un documento con un layout sostanzialmente identico all'originale e con il supporto integrale delle funzionalità di ricerca di testo.
- **Solo immagine pagina**
Viene salvata l'immagine esatta della pagina. Questo tipo di documento PDF è identico a quello ottenuto con l'opzione precedente, ma non è possibile eseguire ricerche all'interno di esso.

Alcune delle opzioni seguenti si attivano in base alla modalità di salvataggio selezionata.

- **Mantieni colore testo e sfondo**
Selezionare questa opzione per mantenere il colore originale di testo e sfondo durante il salvataggio in PDF.
- **Mantieni intestazioni e piè di pagina**
Mantiene intestazioni e piè di pagina nel documento di destinazione.
- **Attiva Tagged PDF (compatibile con Adobe Acrobat 5.0 e versioni successive)**
Selezionare questa opzione per aggiungere tag PDF al documento PDF di destinazione.

Oltre a testo e immagini, i file PDF possono contenere informazioni sulla struttura del documento, ad esempio parti logiche, immagini e tabelle. Queste informazioni sono codificate nei tag PDF. Un file PDF provvisto di tag PDF può essere adattato a varie dimensioni di schermo e viene visualizzato correttamente sui dispositivi portatili.

Importante. Se il documento riconosciuto contiene testo in ebraico o yiddish, non è possibile creare un file PDF provvisto di tag.

- **Usa contenuto raster misto**
Selezionare questa opzione per mantenere la qualità visiva del testo e delle immagini in un documento con compressione elevata.
- **Crea struttura**
Selezionare questa opzione se si desidera creare un indice dalle intestazioni del documento.

Impostazioni immagine

Il file risultante potrebbe essere troppo grande se il testo contiene molte immagini o se si sceglie di salvare l'immagine della pagina insieme al testo riconosciuto. Per regolare la dimensione del file risultante e la qualità delle immagini, selezionare una delle opzioni dall'elenco a discesa

Impostazioni immagine.

- **Qualità alta (per stampa)**
Selezionare questa opzione per mantenere la qualità delle immagini o l'immagine della pagina. Verrà preservata la risoluzione originale dell'immagine di origine.
- **Bilanciata**
Selezionare questa opzione per ridurre la dimensione del file PDF mantenendo la qualità delle immagini o dell'immagine della pagina a un livello ragionevolmente elevato.

- **Dimensione compatta**
Selezionare questa opzione per ottenere un file PDF di dimensioni ridotte. La risoluzione delle immagini e dell'immagine della pagina verrà ridotta a 150 dpi, influenzando la relativa qualità.
- **Personalizzata**
Selezionare questa opzione per personalizzare le impostazioni delle immagini e dell'immagine della pagina nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate immagine**.

Suggerimento. Se non si desidera salvare le immagini nel testo riconosciuto, accertarsi che l'opzione **Mantieni immagini** non sia selezionata.

Impostazioni carattere

Quando si salvano dei testi in formato PDF, è possibile utilizzare i caratteri Adobe o Windows installati sul computer. Per specificare il tipo di carattere da utilizzare, accedere all'elenco a discesa **Caratteri** e selezionare una delle opzioni seguenti:

- **Usa tipi di carattere predefiniti**
Il file PDF conterrà caratteri Adobe, come ad esempio: Times New Roman, Arial, Courier New.
- **Usa tipi di carattere di Windows**
Il file PDF utilizzerà i caratteri Windows installati sul computer.

Se non si desidera utilizzare caratteri incorporati nel documento PDF, assicurarsi che l'opzione **Caratteri incorporati** sia deselezionata.

Protezione

È possibile impostare password al fine di prevenire l'apertura, la stampa o la modifica non autorizzata del documento PDF.

- Fare clic sul pulsante **Impostazioni di protezione PDF...** e selezionare le impostazioni di protezione desiderate nella finestra di dialogo visualizzata.

Salvataggio in PDF/A

Selezionare il formato di salvataggio PDF/A se si desidera creare un documento PDF che supporti integralmente le operazioni di ricerca e che conservi la qualità visiva, o un documento da memorizzare in un archivio.

Per salvare il testo in formato PDF/A:

- Fare clic su **File>Salva documento come>Documento PDF/A** oppure sul pulsante **Salva** nella barra degli strumenti principale. Fare clic sulla freccia posizionata vicino al pulsante **Salva** e scegliere un formato di salvataggio nell'elenco. Se nell'elenco non è presente alcun formato adeguato, fare clic su **Salva in altri formati...**, quindi selezionare il formato desiderato nella finestra di dialogo visualizzata.

Suggerimento. Sono disponibili ulteriori opzioni di salvataggio nella finestra di dialogo **Opzioni**: selezionare **Strumenti>Opzioni...**, fare clic sulla scheda **Salva**, quindi sulla scheda **PDF/A**. Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Formato carta predefinito

Selezionare il formato della carta da utilizzare per il salvataggio in PDF nell'elenco a discesa **Formato carta predefinito**.

Modalità di salvataggio

Selezionare l'opzione opportuna tra le seguenti, a seconda di come si prevede di utilizzare il documento elettronico:

- **Solo testo e immagini**
Vengono salvati soltanto il testo riconosciuto e le immagini associate. La pagina risultante supporta le operazioni di ricerca e il file PDF presenta dimensioni ridotte. L'aspetto del documento risultante potrebbe essere leggermente diverso rispetto all'originale.
- **Testo sopra immagine pagina**
Vengono salvati lo sfondo e le immagini del documento originale, a cui viene sovrapposto il testo riconosciuto. In genere i file PDF di questo tipo richiedono una quantità di spazio su disco superiore a quella richiesta dai file creati tramite l'opzione **Solo testo e immagini**. Il documento PDF risultante supporta le operazioni di ricerca. In alcuni casi, l'aspetto del documento risultante potrebbe essere leggermente diverso rispetto all'originale.
- **Testo sotto immagine pagina**
L'intera immagine della pagina viene salvata come illustrazione e il testo riconosciuto viene posizionato sotto l'immagine. Il risultato è un documento con un layout sostanzialmente identico all'originale e con il supporto integrale delle funzionalità di ricerca di testo.
- **Solo immagine pagina**
Viene salvata l'immagine esatta della pagina. Questo tipo di documento PDF è identico a quello ottenuto con l'opzione precedente, ma non è possibile eseguire ricerche all'interno di esso.

Alcune delle opzioni seguenti si attivano in base alla modalità di salvataggio selezionata:

- **Mantieni colore testo e sfondo**
Selezionare questa opzione per mantenere il colore originale di testo e sfondo durante il salvataggio in PDF.
- **Mantieni intestazioni e piè di pagina**
Selezionare questa opzione per mantenere intestazioni e piè di pagina nel documento di destinazione.
- **Attiva Tagged PDF (compatibile con Adobe Acrobat 5.0 e versioni successive)**
Selezionare questa opzione per aggiungere tag PDF al documento PDF di destinazione.

Oltre a testo e immagini, i file PDF possono contenere informazioni sulla struttura del documento, ad esempio parti logiche, immagini e tabelle. Queste informazioni sono codificate nei tag PDF. Un file PDF provvisto di tag PDF può essere adattato a varie dimensioni di schermo e viene visualizzato correttamente sui dispositivi quali i palmari.

Importante. Se il documento riconosciuto contiene testo in ebraico o yiddish, non è possibile creare un file PDF provvisto di tag.

- **Usa contenuto raster misto**
Selezionare questa opzione per mantenere la qualità visiva del testo e delle immagini in un documento con compressione elevata.
- **Crea struttura**
Selezionare questa opzione se si desidera creare un indice dalle intestazioni del documento.

Impostazioni immagine

Il file risultante potrebbe essere troppo grande se il testo contiene molte immagini o se si sceglie di salvare l'immagine della pagina insieme al testo riconosciuto. Per regolare la dimensione del file risultante e la qualità delle immagini, selezionare una delle opzioni dall'elenco a discesa

Impostazioni immagine:

- **Qualità alta (per stampa)**
Selezionare questa opzione per mantenere la qualità delle immagini o l'immagine della pagina. Verrà preservata la risoluzione originale dell'immagine di origine.

- **Bilanciata**
Selezionare questa opzione per ridurre la dimensione del file PDF mantenendo la qualità delle immagini o dell'immagine della pagina a un livello ragionevolmente elevato.
- **Dimensione compatta**
Selezionare questa opzione per ottenere un file PDF di dimensioni ridotte. La risoluzione delle immagini e dell'immagine della pagina verrà ridotta a 150 dpi, influenzando la relativa qualità.
- **Personalizzata**
Selezionare questa opzione per personalizzare le impostazioni delle immagini e dell'immagine della pagina nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate immagine**.

Suggerimento. Se non si desidera salvare le immagini nel testo riconosciuto, accertarsi che l'opzione **Mantieni immagini** non sia selezionata.

Impostazioni di protezione PDF

Quando si salva un testo riconosciuto in formato PDF, è possibile proteggere il contenuto del documento PDF nei seguenti modi:

1. tramite una password richiesta per l'apertura del documento
2. tramite una password richiesta per la modifica o la stampa del documento o per la copia di informazioni in un'altra applicazione
3. tramite codifica


Le password e gli altri parametri di protezione PDF vengono impostati nella finestra di dialogo **Impostazioni di protezione PDF**.

Per aprirla, fare clic sul pulsante **Impostazioni di protezione PDF...**, situato nella parte inferiore della scheda **Salva>PDF** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...)**.

Password per l'apertura del documento

Questa password protegge il documento PDF dall'eventuale apertura non autorizzata. Sarà possibile aprire il documento solo dopo aver immesso la password specificata dall'autore.

Per impostare una password richiesta per l'apertura del documento:

1. selezionare **Richiedi password per apertura documento**
2. fare clic su 
3. inserire la password nella finestra di dialogo **Specificare password apertura documento**, quindi confermarla.

La password immessa viene visualizzata sotto forma di puntini nel campo **Password apertura documento** della finestra di dialogo **Impostazioni di protezione PDF**.

Password per la modifica e la stampa del documento

Questa password protegge il documento PDF dalla modifica e dalla stampa non autorizzate; inoltre, impedisce di copiare informazioni su un'altra applicazione. Sarà possibile eseguire tali operazioni solo dopo aver immesso la password specificata dall'autore.

Per impostare una password richiesta per l'accesso ai contenuti del file:

1. selezionare **Limita stampa e modifica del documento e delle impostazioni di protezione**
2. fare clic su 

3. inserire la password nella finestra di dialogo **Specificare password autorizzazione**, quindi confermarla.

La password immessa viene visualizzata sotto forma di puntini nel campo **Password autorizzazione** della finestra di dialogo **Impostazioni di protezione PDF**.

Selezionare quindi le azioni da autorizzare relative al documento PDF. Queste restrizioni vengono impostate nel gruppo **Impostazioni autorizzazione**.

- Gli elementi visualizzati nell'elenco a discesa **Stampa consentita** consentono di autorizzare o proibire la stampa del documento.
- Gli elementi visualizzati nell'elenco a discesa **Modifiche consentite** consentono di autorizzare o proibire le modifiche al documento.
- Se l'opzione **Consenti copia di testo, immagini e altro contenuto** è selezionata, l'utente può copiare i contenuti del documento PDF (testo e immagini) negli Appunti. Se si desidera impedire tale azione, assicurarsi di deselezionare l'opzione.
- Se l'opzione **Consenti accesso al testo ai dispositivi per la lettura schermo** è selezionata, l'utente può creare delle schermate del documento PDF aperto. Se si desidera impedire tale azione, assicurarsi di deselezionare l'opzione. L'opzione è disponibile soltanto per i documenti PDF con codifica a 128 bit o superiore.

Livello di codifica

Nell'elenco a discesa **Livello crittografia** è possibile specificare il tipo di codifica per un documento PDF protetto da password.

Selezionare un livello di codifica:

- **Bassa (40 bit): compatibile con Adobe Acrobat 3.0 e versioni successive** consente di impostare un livello di codifica basso a 40 bit, basato sullo standard RC4.
- **Alta (128 bit): compatibile con Adobe Acrobat 5.0 e versioni successive** consente di impostare un livello di codifica elevato a 128 bit, basato sullo standard RC4. Tuttavia, con questo livello di codifica, gli utenti che utilizzano versioni meno recenti di Adobe Acrobat non potranno accedere al documento PDF.
- **Alta (AES a 128 bit): compatibile con Adobe Acrobat 7.0 e versioni successive** consente di impostare un livello di crittografia elevato a 128 bit, basato sullo standard AES. Tuttavia, con questo livello di crittografia, gli utenti che utilizzano versioni meno recenti di Adobe Acrobat non potranno accedere al documento PDF.

Salvataggio in HTML

Per salvare il testo in formato HTML:

- Scegliere una modalità di salvataggio del layout del documento nell'elenco a discesa della barra degli strumenti principale.
- Fare clic su **File>Salva documento come>Documento HTML** oppure sul pulsante **Salva** nella barra degli strumenti principale. Fare clic sulla freccia posizionata vicino al pulsante **Salva** e scegliere un formato di salvataggio nell'elenco. Se nell'elenco non è presente alcun formato adeguato, fare clic su **Salva in altri formati...**, quindi selezionare il formato desiderato nella finestra di dialogo visualizzata.

Suggerimento. Sono disponibili ulteriori opzioni di salvataggio nella finestra di dialogo **Opzioni**: selezionare **Strumenti>Opzioni...**, fare clic sulla scheda **Salva**, quindi sulla scheda **HTML**. Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Mantieni layout

Selezionare l'opzione adeguata, a seconda di come si prevede di utilizzare il documento elettronico:

- **Layout flessibile**
Consente di ottenere un documento in cui viene conservata la formattazione dell'originale. Il documento di destinazione può essere facilmente modificato.
- **Testo formattato**
Vengono mantenuti caratteri, dimensioni carattere e paragrafi, ma non l'esatta posizione degli oggetti e la spaziatura del documento originale. Il testo ottenuto viene allineato a sinistra. I testi allineati da destra a sinistra vengono allineati a destra.

Nota. Scegliendo questa modalità, il testo verticale viene trasformato in testo orizzontale.
- **Testo normale**
In questa modalità la formattazione non viene mantenuta.

Usa CSS

Selezionare questa opzione se si desidera salvare il file in formato HTML 4, che consente di conservare il layout del documento utilizzando una tabella di stile incorporata nel file HTML.

Modalità di salvataggio

- **Mantieni interruzioni di riga**
Mantiene la divisione originale in righe.
- **Mantieni colore testo e sfondo**
Mantiene il colore originale delle lettere.
- **Mantieni intestazioni e piè di pagina**
Mantiene intestazioni e piè di pagina nel documento di destinazione.

Impostazioni immagine

I documenti che contengono numerose immagini possono presentare dimensioni molto elevate. Per ridurre le dimensioni del file, selezionare l'opzione desiderata nel gruppo **Qualità immagine**.

Suggerimento

- Per modificare i parametri di salvataggio dell'immagine, fare clic su **Personalizzata...**. Selezionare i parametri desiderati nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate immagine** e fare clic su **OK**.
- Se non si desiderano conservare le immagini nel testo riconosciuto, assicurarsi che l'opzione **Mantieni immagini** sia deselezionata.

Codifica carattere

In ABBYY FineReader la tabella codici viene rilevata automaticamente. Per modificarla o cambiare tipo, selezionare la tabella codici o il tipo di tabella desiderato negli elenchi a discesa in **Codifica carattere**.

Impostazioni libro

Regolare le **Impostazioni libro** se si sta convertendo un libro stampato in formato elettronico. ABBYY FineReader può salvare automaticamente i capitoli di un libro in file HTML separati e ricreare

collegamenti a essi nell'indice. È possibile inoltre dividere il documento in file HTML separati in base a intestazioni di livello 1 o livello 2.

Salvataggio in PPTX

Per salvare il testo in formato PPTX:

- Fare clic su **File>Salva documento come>Presentazione Microsoft PowerPoint**, oppure sul pulsante **Salva** nella barra degli strumenti principale. Fare clic sulla freccia posizionata vicino al pulsante **Salva** e scegliere un formato di salvataggio nell'elenco. Se nell'elenco non è presente alcun formato adeguato, fare clic su **Salva in altri formati...**, quindi selezionare il formato desiderato nella finestra di dialogo visualizzata.

Suggerimento. Sono disponibili ulteriori opzioni di salvataggio nella finestra di dialogo **Opzioni**: selezionare **Strumenti>Opzioni...**, fare clic sulla scheda **Salva**, quindi sulla scheda **PPTX**. Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Impostazioni testo

- **Mantieni interruzioni di riga**
Mantiene la divisione originale in righe.
- **Testo a capo**
Tutto il testo riconosciuto viene inserito nel blocco di testo della diapositiva.
- **Mantieni intestazioni e piè di pagina**
Mantiene intestazioni e piè di pagina nel documento di destinazione.

Impostazioni immagine

I documenti che contengono numerose immagini possono presentare dimensioni molto elevate. Per ridurre le dimensioni del file, selezionare l'opzione desiderata nel gruppo **Qualità immagine**.

Suggerimento

- Per modificare i parametri di salvataggio dell'immagine, fare clic su **Personalizzata....** Selezionare i parametri desiderati nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate immagine** e fare clic su **OK**.
- Se non si desidera conservare le immagini nel testo riconosciuto, assicurarsi che l'opzione **Mantieni immagini** sia deselezionata.

Salvataggio in TXT

Per salvare il testo in formato TXT:

- Fare clic su **File>Salva documento come>Documento di testo** oppure sul pulsante **Salva** nella barra degli strumenti principale. Fare clic sulla freccia posizionata vicino al pulsante **Salva** e scegliere un formato di salvataggio nell'elenco. Se nell'elenco non è presente alcun formato adeguato, fare clic su **Salva in altri formati...**, quindi selezionare il formato desiderato nella finestra di dialogo visualizzata.

Suggerimento. Opzioni di salvataggio aggiuntive sono disponibili nella finestra di dialogo **Opzioni**: selezionare **Strumenti>Opzioni...**, e fare clic sulla scheda **Salva**, quindi sulla scheda **TXT**.

Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Mantieni layout

Selezionare l'opzione più appropriata, a seconda di come si prevede di utilizzare il documento elettronico:

a. **Testo formattato**

Conserva i paragrafi, ma non la spaziatura, né l'esatta posizione degli oggetti. Inoltre, per riprodurre rientri e tabelle vengono utilizzati degli spazi. Il testo risultante sarà allineato a sinistra (i testi stampati da destra a sinistra saranno allineati a destra).

Nota. Scegliendo questa modalità, il testo verticale viene trasformato in testo orizzontale.

b. **Testo normale**

A differenza di quanto avviene in modalità **Testo formattato**, scegliendo questa modalità la formattazione non viene mantenuta.

Impostazioni testo

- **Mantieni interruzioni di riga**
Mantiene la divisione originale in righe.
- **Inserisci carattere di interruzione di pagina (#12) come interruzione di pagina**
Mantiene la divisione originale in pagine.
- **Usa riga vuota come separatore di paragrafo**
Separa i paragrafi con righe vuote.
- **Mantieni intestazioni e piè di pagina**
Mantiene intestazioni e piè di pagina nel documento di destinazione.

Codifica carattere

In ABBYY FineReader la tabella codici viene rilevata automaticamente. Per modificarla o cambiarne il tipo, selezionare la tabella codici o il tipo di tabella desiderato negli elenchi a discesa in **Codifica dei caratteri**.

Salvataggio in CSV

Per salvare il testo in formato CSV:

- Fare clic sulla freccia posizionata vicino al pulsante "Salva" nella barra degli strumenti principale, oppure scegliere **File>Salva documento come>Documento CSV**.

Suggerimento. Sono disponibili ulteriori opzioni di salvataggio nella finestra di dialogo **Opzioni**: selezionare **Strumenti>Opzioni...**, fare clic sulla scheda **Salva**, quindi sulla scheda **CSV**.

Le opzioni di salvataggio in questa scheda sono suddivise nelle categorie seguenti:

Impostazioni testo

- **Ignora testo al di fuori delle tabelle**
Mantiene solo le tabelle ignorando il resto.
- **Inserisci carattere interruzione di pagina (#12) come separatore di pagina**
Mantiene la divisione originale in pagine.

- **Separatore di campo**

Specifica il carattere separatore delle colonne dati nel file CSV.

Codifica carattere

In ABBYY FineReader la tabella codici viene rilevata automaticamente. Per modificarla o cambiare tipo, selezionare la tabella codici o il tipo di tabella desiderato negli elenchi a discesa in **Codifica carattere**.

Salvataggio e-book

Per salvare il testo in formato FB2 o EPUB:

- Nella barra degli strumenti principale, selezionare **Testo formattato** dall'elenco a discesa.
- Selezionare **File>Salva documento>FictionBook (FB2)** o **>Electronic Publication (EPUB)**. In alternativa, è possibile utilizzare il pulsante di salvataggio sulla barra degli strumenti principale. Fare clic sulla freccia accanto al pulsante di salvataggio e selezionare un formato. Se il formato non è presente nell'elenco, selezionare **Salva in altri formati...**, quindi scegliere il formato desiderato nella finestra di dialogo **Salva come**.

Suggerimento. È possibile selezionare opzioni di salvataggio aggiuntive nella scheda **E-book** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...>Salva>FB2/EPUB)**.

Nella scheda sono presenti le seguenti opzioni:

Impostazioni documento

Qui è possibile specificare le informazioni dettagliate sul documento: il titolo, gli autori, le parole chiave. È inoltre possibile inserire un commento nel campo **Annotazione**.

Impostazioni immagine

Se il testo contiene un numero elevato di immagini, il file risultante potrebbe presentare dimensioni considerevoli. È possibile modificare la qualità delle immagini e le dimensioni del file risultante utilizzando le opzioni nell'elenco a discesa **Impostazioni immagine**.

Suggerimento

- Per personalizzare le impostazioni immagini, selezionare **Personalizzata....** Selezionare le impostazioni desiderate nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate immagine** e fare clic su **OK**.
- Se non si desidera conservare alcuna immagine, deselezionare l'opzione **Mantieni immagini**.

Mantieni layout

Selezionare un metodo di mantenimento del layout in base all'utilizzo per cui è destinato il documento:

- **Testo formattato**
Consente di mantenere i paragrafi ma non le posizioni esatte degli oggetti e l'interlinea. Il testo ottenuto avrà un allineamento a sinistra continuo (i testi stampati da destra a sinistra saranno allineati a destra).

Nota. Se questa opzione è selezionata, qualsiasi testo verticale sarà visualizzato in orizzontale.

Quando si salva in formato EPUB, è possibile inoltre salvare i caratteri e le relative dimensioni selezionando **Salva tipi di carattere e dimensioni carattere**.

- **Testo normale**

Non consente di mantenere la formattazione del testo.

Usa prima pagina come copertina

Selezionando questa opzione, la prima pagina del documento sarà posizionata sulla copertina dell'e-book.

Embed fonts

Selezionando questa opzione, i caratteri salvati verranno incorporati nell'e-book.

Salvataggio in DjVu

Per salvare il testo in formato DjVu:

- Selezionare **File>Salva documento come>Documento DjVu**. In alternativa, è possibile utilizzare il pulsante di salvataggio sulla barra degli strumenti principale. Fare clic sulla freccia accanto al pulsante di salvataggio e selezionare un formato. Se il formato non è presente nell'elenco, selezionare **Salva in altri formati...**, quindi scegliere il formato desiderato nella finestra di dialogo **Salva come**.

Suggerimento. È possibile selezionare opzioni di salvataggio aggiuntive nella scheda **DjVu** della finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni...>Salva>DjVu)**.

Nella scheda sono presenti le seguenti opzioni

Modalità di salvataggio

Selezionare un metodo di salvataggio in base all'utilizzo per cui è destinato il documento:

- **Testo sotto immagine pagina**
L'immagine della pagina viene salvata e il testo riconosciuto viene posizionato in un livello invisibile separato sotto l'immagine. Pertanto, si ottiene un documento DjVu ricercabile dall'aspetto quasi identico all'originale.
- **Solo immagine pagina**
Viene salvata l'immagine della pagina. Il documento di destinazione avrà un aspetto quasi identico all'originale, ma non sarà possibile ricercare il testo al suo interno.

Livelli multipli

Il formato DjVu utilizza una tecnica di compressione speciale che separa un'immagine della pagina in livelli e applica diversi metodi di compressione a ciascuno di essi. Per impostazione predefinita, ABBYY FineReader determina automaticamente se è necessario utilizzare una compressione multilivello su una pagina (l'opzione **Automatica** è selezionata nell'elenco a discesa **Livelli multipli**). È possibile abilitare o disabilitare la compressione multilivello per un documento.

Impostazioni immagine

Se il testo contiene un numero elevato di immagini, il file risultante potrebbe presentare dimensioni considerevoli. È possibile modificare la qualità delle immagini e le dimensioni del file risultante utilizzando le opzioni nell'elenco a discesa **Impostazioni immagine**.

Suggerimento. Per personalizzare le impostazioni immagini, selezionare **Personalizzata...**. Selezionare le impostazioni desiderate nella finestra di dialogo **Impostazioni personalizzate immagine** e fare clic su **OK**.

Salvataggio in Microsoft SharePoint

(solo per ABBYY FineReader Corporate Edition)

ABBYY FineReader consente di salvare il testo riconosciuto su una risorsa di rete, come un sito Web, una libreria online e così via.

Per salvare il testo riconosciuto in formato Microsoft SharePoint:

1. nel menu **File** fare clic su **Salva su Microsoft SharePoint...**
2. nella finestra di dialogo visualizzata, specificare il nome del file, il formato, la cartella di rete in cui salvare il file e le relative opzioni
3. fare clic su **Salva**.

Importante.

- Assicurarsi che sul computer sia installato il pacchetto **Microsoft Office SharePoint Portal Server Client Components** e che l'applicazione **Web Client** sia in esecuzione.
- Se si lavora con indirizzi di tipo **http://Server/share**, non è possibile sostituire un file già esistente nella rete.

Salvataggio di un'immagine della pagina

Per salvare una o più immagini:

1. Selezionare le pagine nella finestra **Pagine**
2. Nel menu **File**, fare clic su **Salva immagini...**
3. Nella finestra di dialogo **Salva immagine come**, selezionare il disco e la cartella in cui salvare il file
4. Scegliere il formato grafico di salvataggio dell'immagine.

Importante. Per salvare più pagine in un singolo file, scegliere il formato TIF, quindi selezionare **Salva come file immagine a più pagine**.

5. Specificare il nome del file e fare clic su **Salva**

Suggerimento. Al momento del salvataggio, è possibile selezionare il formato dell'immagine e il metodo di compressione. La compressione dell'immagine consente di ridurre le dimensioni del file. I metodi utilizzati per la compressione delle immagini variano in base al tasso di compressione e alla perdita di dati. La scelta del metodo di compressione si basa su due fattori: la qualità dell'immagine risultante e le dimensioni del file.

ABBYY FineReader offre i seguenti metodi di compressione:

- **ZIP** – non provoca perdita di dati e viene utilizzato per immagini contenenti ampie aree monocromatiche. Viene utilizzato, ad esempio, per schermate e immagini in bianco e nero.
- **JPEG** – utilizzato per immagini a colori e toni di grigio, ad esempio per le fotografie. Questo metodo fornisce una compressione ad alta densità ma comporta la perdita di dati e una qualità dell'immagine inferiore (contorni meno definiti e tavolozza dei colori ridotta).
- **CCITT** – non provoca perdita di dati e viene usato per immagini in bianco e nero create attraverso programmi di grafica o immagini digitalizzate. **CCITT Group 4** – metodo di compressione molto diffuso che può essere utilizzato per qualsiasi tipo di immagine.
- **Packbits** – non provoca perdita di dati e viene utilizzato per immagini in bianco e nero digitalizzate.
- **LZW** – non provoca perdita di dati e viene utilizzato per elaborazioni grafiche e immagini in scala di grigi.

Caratteristiche avanzate

Sommario del capitolo

- Utilizzo in altre applicazioni
- Utilizzo di modelli area
- Riconoscimento con addestramento
- Lingue utente e gruppi di lingue
- Lavoro di gruppo in una LAN
- ABBYY Hot Folder


Utilizzo in altre applicazioni

Durante l'installazione si può scegliere di integrare ABBYY FineReader 11 con le applicazioni Microsoft Office e con Esplora risorse. Effetti dell'integrazione:

- in Microsoft Word, Microsoft Excel e Microsoft Outlook viene visualizzata la barra degli strumenti di **ABBYY FineReader 11**
- nel menu di scelta rapida dei formati supportati di Esplora risorse viene visualizzata l'opzione **ABBYY FineReader 11**

È possibile rivedere e modificare i risultati del riconoscimento utilizzando i comuni strumenti di Microsoft Office. È inoltre possibile avviare operazioni rapide e operazioni automatiche personalizzate e aprire file immagine e PDF direttamente da Windows Explorer.

Per eseguire il riconoscimento di un documento in un'applicazione Microsoft Office:

1. nella barra di **ABBYY FineReader 11**, fare clic sul pulsante 
2. nella finestra di dialogo visualizzata, verificare le opzioni e fare clic su **Avvia**

Viene avviato ABBYY FineReader e, al termine del processo di riconoscimento, il testo riconosciuto viene aperto nell'applicazione Microsoft Office corrente.

Per aprire un file immagine o PDF da Esplora risorse:

1. selezionare il file in Esplora risorse
2. nel menu di scelta rapida del file, selezionare **ABBYY FineReader 11 > Apri in ABBYY FineReader**

Nota. Questo comando è disponibile solo se il programma supporta il formato del file selezionato.

Viene avviato ABBYY FineReader 11 e l'immagine selezionata viene aggiunta a un nuovo documento ABBYY FineReader. Se ABBYY FineReader 11 è già in esecuzione, l'immagine viene aggiunta al documento ABBYY FineReader corrente.

Se il riquadro di ABBYY FineReader 11 non viene visualizzato nella barra degli strumenti dell'applicazione Microsoft Office, procedere nel modo seguente:

- nel menu di scelta rapida della barra degli strumenti dell'applicazione selezionare **ABBYY FineReader 11**.

Se l'opzione **ABBYY FineReader 11** non viene visualizzata nel menu di scelta rapida, significa che l'integrazione di ABBYY FineReader 11 con le applicazioni di **Microsoft Office** è stata disattivata durante l'installazione personalizzata.

Per attivare l'integrazione:

1. Selezionare **Installazione applicazioni (Start>Impostazioni>Pannello di controllo)**.
Nota. In Microsoft Windows Vista e Windows 7, questo comando si chiama **Programmi e funzionalità**.
2. Selezionare **ABBYY FineReader 11** nell'elenco dei programmi installati e fare clic su **Cambia**.
3. Selezionare i componenti desiderati nella finestra di dialogo **Installazione personalizzata**.
4. Seguire le istruzioni per l'installazione.

Utilizzo di modelli area

Quando si elabora un set di documenti con lo stesso layout, come moduli o questionari, l'analisi dei singoli layout individuali può richiedere molto tempo. Per risparmiare tempo è possibile analizzare un solo documento in un set di documenti simili e salvare le aree rilevate come modello. A quel punto è possibile utilizzare il modello per gli altri documenti del set.

Per creare un modello area:

1. aprire un'immagine, quindi eseguire l'analisi automatica del layout, oppure tracciare manualmente le aree desiderate
2. nel menu **Aree**, selezionare il comando **Salva modello area....**. Specificare un nome per il modello nella finestra di dialogo per il salvataggio, quindi fare clic su **Salva**.

Importante: per poter utilizzare un modello area, è necessario digitalizzare tutti i documenti contenuti nel set con lo stesso valore di risoluzione.

Applicazione di un modello area.

1. Selezionare le pagine a cui applicare un modello area nella finestra **Pagine**.
2. Nel menu **Aree**, selezionare il comando **Carica modello area....**
3. Nella finestra di dialogo **Apri modello area**, selezionare il modello area desiderato (i file di modello area hanno l'estensione *.blk).
4. Nella stessa finestra di dialogo, accanto al comando **Applica a**, selezionare l'opzione **Pagine selezionate** per applicare il modello alle pagine selezionate.
Nota. Per applicare il modello a tutte le pagine del documento ABBYY FineReader corrente, selezionare l'opzione **Tutte le pagine**.
5. Fare clic sul pulsante **Apri**.

Riconoscimento con addestramento

La modalità Addestramento viene utilizzata per:

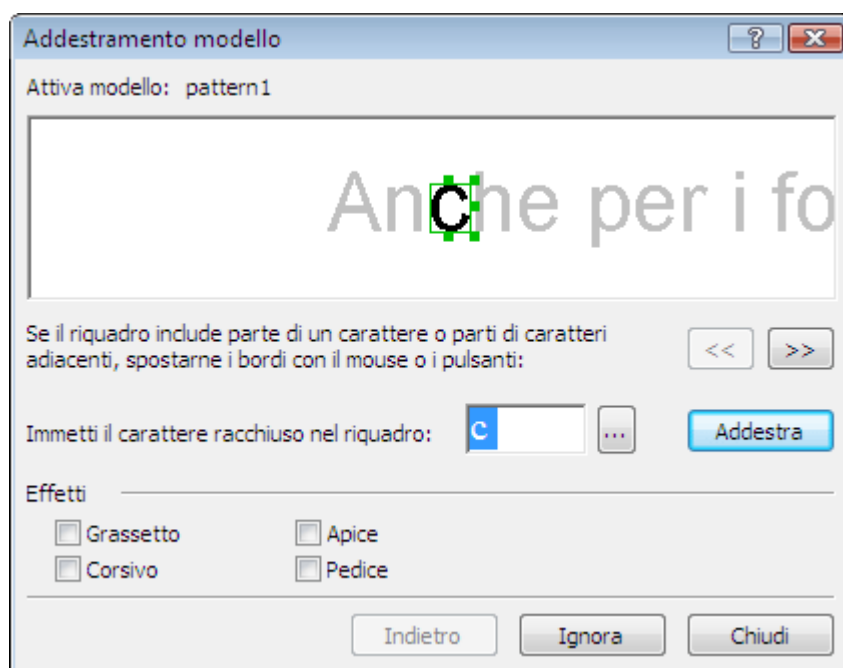
- Testi che presentano caratteri artistici
- Testi che contengono caratteri speciali (ad esempio, simboli matematici)
- Documenti di grande mole (oltre cento pagine) con qualità di stampa bassa

Utilizzare la modalità Addestramento *solo* nei casi indicati. In altri casi, il leggero miglioramento della qualità del riconoscimento verrà controbilanciato da tempi di elaborazione notevolmente più lunghi. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione Il documento cartaceo contiene caratteri artistici (non standard).

- **Addestramento dei modelli definiti dall'utente**
Contiene istruzioni per l'addestramento di un modello definito dall'utente, con ulteriori informazioni sull'addestramento per caratteri e legature.
- **Selezione di un modello definito dall'utente**
Contiene istruzioni per la selezione di un modello definito dall'utente, con ulteriori suggerimenti su come sceglierlo in modo corretto.
- **Modifica di un modello definito dall'utente**
Contiene istruzioni per la visualizzazione dei caratteri in un modello definito dall'utente e per la modifica degli effetti dei tipi di carattere.

Addestramento dei modelli definiti dall'utente

1. Selezionare **Strumenti>Opzioni...** e fare clic sulla scheda **Lettura**.
2. In **Addestramento**, selezionare **Usa modelli incorporati e utente** o **Usa solo modello utente**.
3. Selezionare l'opzione **Lettura con addestramento**.
4. Fare clic sul pulsante **Editor modelli...**
Nota. L'addestramento dei modelli non è supportato per le lingue asiatiche.
5. Nella finestra di dialogo **Editor modelli**, fare clic su **Nuovo...**
6. Nella finestra di dialogo **Crea modello**, digitare un nome per il nuovo modello e fare clic su **OK**.
7. Chiudere la finestra di dialogo **Editor modelli** e la finestra di dialogo **Opzioni** facendo clic sul pulsante **OK** all'interno di ciascuna finestra.
8. Nella barra degli strumenti che si trova nella parte superiore della finestra **Immagine**, fare clic su **Leggi**.
A questo punto, se ABBYY FineReader individua un carattere sconosciuto, tale carattere sarà visualizzato nella finestra di dialogo **Addestramento modello**.




9. Eseguire l'addestramento per nuovi **caratteri** e **legature**.

Una legatura è la combinazione di due o tre caratteri "attaccati" (ad esempio, fi, fl, ffi e così via). Questi caratteri sono difficili da separare perché di solito nell'originale stampato risultano "attaccati" tra loro. Di fatto, si ottengono risultati migliori trattandoli come singoli caratteri composti.

Nota. Le parole stampate in grassetto o in corsivo nel testo originario o le parole in formato apice/pedice possono essere mantenute nel testo riconosciuto selezionando l'opzione corrispondente nella sezione **Effetti**.

Per tornare al carattere precedentemente addestrato, fare clic sul pulsante **Indietro**. Il riquadro torna alla visualizzazione precedente, e l'ultima corrispondenza tra "immagine carattere" e "carattere della tastiera" addestrata viene rimossa dal modello. Il pulsante **Indietro** funziona solo all'interno di singole parole.

Importante

- È possibile addestrare il sistema soltanto per la lettura di caratteri appartenenti all'alfabeto della lingua di riconoscimento. Per addestrare ABBYY FineReader alla lettura di caratteri che non possono essere immessi da tastiera, utilizzare una combinazione di due caratteri per contrassegnare quelli non disponibili, oppure copiare il carattere desiderato dalla finestra di dialogo **Inserisci carattere** (fare clic su  per aprire la finestra di dialogo).
- Ogni modello può contenere fino a 1.000 nuovi caratteri. Tuttavia, è opportuno evitare di creare troppe legature per non influenzare negativamente la qualità del riconoscimento.

Selezione di un modello definito dall'utente

ABBYY FineReader consente l'uso di modelli per migliorare la qualità del riconoscimento.

1. Nel menu **Strumenti** selezionare **Editor modelli....**
2. Nella finestra di dialogo **Editor modelli** selezionare il modello desiderato nella lista dei modelli disponibili, quindi fare clic su **Imposta attivo**.

Alcuni suggerimenti importanti da ricordare.

1. Anziché distinguere tra loro i caratteri simili, ABBYY FineReader li riconosce come uno unico tipo di carattere. Ad esempio, le virgolette dritte ('), a sinistra (') o a destra (') verranno archiviate in un modello come un unico carattere (virgolette dritte). Ciò significa che le virgolette a destra e a sinistra non verranno mai utilizzate nel testo riconosciuto, anche se l'utente esegue l'addestramento per tali caratteri.
2. Per alcune immagini di carattere, ABBYY FineReader selezionerà il carattere corrispondente della tastiera in base al contesto. Ad esempio, l'immagine di un piccolo cerchio verrà riconosciuta come lettera O se si trova insieme ad altre lettere, o come numero 0 se è insieme ad altre cifre.
3. Un modello può essere usato soltanto per documenti contenenti lo stesso tipo di carattere, con la stessa dimensione e con la stessa risoluzione del documento usato per la creazione del modello.
4. Per poter utilizzare un modello in un secondo momento, salvarlo in un file. Per ulteriori informazioni, consultare la sezione Utilizzo di un documento FineReader.
5. Per riconoscere testi con caratteri diversi, assicurarsi di disabilitare il modello definito dall'utente selezionando l'opzione **Usa solo modelli incorporati** in **Strumenti>Opzioni...>Lettura**.

Modifica di un modello definito dall'utente

È possibile modificare un modello appena creato prima di avviare il processo di riconoscimento. Un modello addestrato in modo non corretto può influenzare negativamente la qualità del riconoscimento. Un modello deve contenere solo caratteri interi o lettere accoppiate. I caratteri con

i bordi smussati e i caratteri con una corrispondenza con le lettere non corretta devono essere rimossi dal modello.

1. Nel menu **Strumenti** selezionare **Editor modelli....**
 2. Nella finestra di dialogo **Editor modelli**, selezionare il modello desiderato, quindi fare clic sul pulsante **Modifica....**
 3. Nella finestra di dialogo **Motivo definito dall'utente**, selezionare il carattere desiderato, quindi fare clic sul pulsante **Proprietà....**
Nella finestra di dialogo, digitare la lettera corrispondente al carattere selezionato, quindi selezionare l'effetto desiderato per il carattere (corsivo, grassetto, pedice o apice).
- Per eliminare i caratteri addestrati in modo non corretto, selezionarli e fare clic sul pulsante **Elimina**.


Lingue definite dall'utente e gruppi di lingue

È possibile creare e utilizzare lingue e gruppi di lingue di riconoscimento personalizzati oltre alle lingue e ai gruppi predefiniti compresi nel programma.

- Creazione di una lingua di riconoscimento
Consente di elaborare testi che contengono molti elementi non comuni, come numeri di codice.
- Creazione di un gruppo di lingue
Funzionalità utilizzata per riconoscere documenti scritti in molte lingue non presenti nelle coppie di lingue predefinite.

Creazione di una lingua di riconoscimento

Durante l'esecuzione del riconoscimento, ABBYY FineReader si serve di informazioni relative alla lingua del documento (questa lingua deve essere selezionata dall'elenco a discesa **Lingue del documento** nella finestra principale). Se il testo contiene un numero eccessivo di abbreviazioni o di parole insolite, il programma potrebbe non riconoscerle correttamente. In tal caso è possibile creare una lingua personalizzata per il riconoscimento del documento.

1. Nel menu **Strumenti**, selezionare **Editor lingue...**
2. Fare clic su **Nuovo...** nella finestra di dialogo **Editor lingue**.
3. Nella finestra di dialogo **Nuova lingua o gruppo**, selezionare **Crea nuova lingua basata su una esistente**, quindi selezionare la lingua desiderata nell'elenco a discesa. Fare clic su **OK**.
4. Nella finestra di dialogo **Proprietà lingua** indicare le proprietà della nuova lingua di riconoscimento.
 - a. **Nome lingua** – In questo campo, immettere un nome per la lingua di riconoscimento
 - b. **Lingua di origine** – Si tratta della lingua su cui si basa la nuova lingua di riconoscimento (consente di visualizzare la lingua selezionata nella finestra di dialogo **Nuova lingua o gruppo**. Fare clic sulla freccia destra per selezionare un'altra lingua).
 - c. **Alfabeto** – Elenca i caratteri dell'alfabeto della lingua di origine. Fare clic su  per aggiungere o rimuovere i caratteri.
 - d. **Dizionario** – Il dizionario utilizzato da ABBYY FineReader per il riconoscimento del documento e per il controllo del testo riconosciuto. Sono disponibili le opzioni seguenti:
 - **Nessuno**
Non verrà utilizzato alcun dizionario.
 - **Dizionario incorporato**
Verrà utilizzato il dizionario fornito con ABBYY FineReader.

- **Dizionario utente**

Verrà utilizzato un dizionario utente. Fare clic sul pulsante **Modifica...** per aggiungere parole al dizionario, o per importare un dizionario utente già esistente o un file di testo con codifica Windows (ANSI) o Unicode. Le parole contenute nel file di testo da importare dovranno essere separate da spazi o da altri caratteri non alfabetici.

Nota. Le parole contenute nel dizionario utente potrebbero figurare nel testo riconosciuto con le seguenti caratteristiche: 1) solo minuscolo, 2) solo maiuscolo, 3) prima lettera maiuscola, 4) come nel dizionario utente. Le quattro possibilità sono riassunte nella tabella riportata di seguito.

Parola come da dizionario utente	Possibili occorrenze della parola del testo
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

- **Espressione regolare**

È possibile servirsi di un'espressione regolare per la creazione di una nuova lingua.

e. **Avanzate...** – Consente di aprire la finestra di dialogo **Proprietà avanzate lingua**, nella quale è possibile specificare proprietà avanzate per la lingua:

- Caratteri non alfabetici che possono presentarsi all'inizio o alla fine delle parole
- Caratteri non alfabetici indipendenti (punti esclamativi, ecc.)
- Caratteri da ignorare se si trovano all'interno di parole
- Caratteri non consentiti che potrebbero non essere presenti nei testi redatti in questa lingua
- Tutti i caratteri della lingua da riconoscere
- Il testo può contenere numeri arabi, numeri romani e abbreviazioni

5. Una volta creata la nuova lingua, selezionarla come lingua di riconoscimento per il documento.

Per impostazione predefinita, le lingue vengono salvate nella cartella documenti di ABBYY FineReader. È possibile inoltre salvare tutte le lingue e i modelli definiti dall'utente in un singolo file: selezionare **Strumenti>Opzioni...**, fare clic sulla scheda **Lettura**, quindi fare clic sul pulsante **Salva nel file...**

Creazione di un gruppo di lingue

Se si utilizza regolarmente una determinata combinazione linguistica, è possibile raggruppare le lingue tra loro per maggior comodità.

1. Nel menu **Strumenti**, selezionare **Editor lingue...**
2. Fare clic su **Nuovo...** nella finestra di dialogo **Editor lingue**.
3. Nella finestra di dialogo **Nuova lingua o gruppo** selezionare **Crea nuovo gruppo di lingue**, quindi fare clic su **OK**.
4. Digitare un nome per il nuovo gruppo e selezionare le lingue desiderate nella finestra di dialogo **Proprietà gruppo di lingue**.

Nota. Se si è a conoscenza del fatto che il testo non contiene determinati caratteri, è possibile specificarli esplicitamente come caratteri non consentiti. Specificando i caratteri non consentiti è possibile aumentare la velocità e migliorare la qualità del riconoscimento. Per specificare i caratteri non consentiti, fare clic sul pulsante **Avanzate...** nella finestra di dialogo **Proprietà gruppo di lingue**. Digitare i caratteri non consentiti nel campo **Caratteri non consentiti** della finestra di dialogo **Proprietà avanzate gruppo di lingue**.

5. Fare clic su **OK**.

Il gruppo appena creato verrà aggiunto nell'elenco a discesa **Lingua documento**, nella finestra principale.

Per impostazione predefinita, i gruppi di lingue vengono salvati nella cartella documenti di ABBYY FineReader. È possibile, inoltre, salvare tutte le lingue e i modelli definiti dall'utente in un singolo file: selezionare **Strumenti>Opzioni...**, fare clic sulla scheda **Lettura**, quindi fare clic sul pulsante **Salva nel file...**

Suggerimento. Se si desidera impostare una particolare combinazione linguistica per un documento, è possibile selezionare le lingue desiderate anche direttamente, senza creare un gruppo.

1. Nell'elenco a discesa **Lingua documento**, selezionare **Altre lingue...**
2. Nella finestra di dialogo **Editor lingue**, selezionare **Specifica lingue manualmente**.
3. Selezionare le lingue desiderate e fare clic su **OK**.

Lavoro di gruppo in una rete locale (LAN)

ABBYY FineReader 11 fornisce strumenti e funzionalità per l'elaborazione di documenti in una rete locale (LAN).

- Elaborazione dello stesso documento ABBYY FineReader su più computer in una rete locale (LAN).
- Utilizzo delle stesse lingue e degli stessi dizionari utente su più computer.

Elaborazione dello stesso documento ABBYY FineReader su più computer in una rete locale (LAN)

Quando si lavora su un documento ABBYY FineReader su una rete, è possibile utilizzare tutte le funzionalità disponibili su ABBYY FineReader, eccetto l'Editor stili.

Se un documento ABBYY FineReader è destinato all'uso simultaneo su più computer in una rete locale, tenere presente quanto segue.

- Su ciascun computer deve essere installata una copia distinta di ABBYY FineReader 11.
- Tutti gli utenti devono avere accesso completo al documento ABBYY FineReader.
- Ogni utente può aggiungere pagine al documento e modificarle. Se un utente aggiunge nuove pagine e ne avvia il processo di riconoscimento, il programma ripete l'elaborazione dell'intero documento. Nessun utente può modificare il documento mentre l'elaborazione è in corso.

Quando lo sfondo delle pagine torna bianco, tutti gli strumenti nella finestra **Testo** sono nuovamente disponibili.

- Durante l'elaborazione ad opera di un utente, una pagina del documento risulta bloccata per tutti gli altri utenti.
- Gli utenti possono monitorare lo stato della pagina nella finestra **Pagine**, in cui viene indicato quale computer sta elaborando il documento, quale utente ha aperto una pagina, se è stata riconosciuta o modificata e così via. Per visualizzare lo stato, passare alla Visualizzazione dettagli.
- I caratteri utilizzati nel documento ABBYY FineReader devono essere installati su tutti i computer. In caso contrario, è possibile che il testo non venga visualizzato correttamente.

Utilizzo delle stesse lingue definite dall'utente e degli stessi dizionari utente su più computer

In ABBYY FineReader 11, più utenti possono utilizzare simultaneamente le stesse lingue definite dall'utente e gli stessi dizionari utente. Più utenti possono inoltre aggiungere parole agli stessi dizionari utente lavorando sulla LAN.

Per rendere disponibili i dizionari e le lingue per più utenti procedere nel modo seguente:

1. Creare/aprire un documento ABBYY FineReader e selezionare le opzioni di digitalizzazione e riconoscimento desiderate.
2. Specificare una cartella in cui memorizzare i dizionari utente. La cartella deve essere accessibile da parte di tutti gli utenti della rete.

Nota. I dizionari utente vengono memorizzati per impostazione predefinita nel percorso **%Profiloutente%\Application Data\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries** se il sistema operativo del computer è Windows XP, o in **%Profiloutente%\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries** se si utilizza Microsoft Windows Vista o Windows 7.

Per specificare la cartella procedere nel modo seguente:

1. Selezionare **Strumenti>Opzioni...**, quindi nella scheda **Avanzata** della finestra di dialogo **Opzioni** fare clic sul pulsante **Dizionari utente...**
2. Fare clic su **Sfoglia...** e selezionare la cartella.
3. Salvare i modelli e le lingue definiti dall'utente in un file *.fbt:
 1. Selezionare **Strumenti>Opzioni...** e fare clic sulla scheda **Lettura** nella finestra di dialogo **Opzioni**.
 2. In **Modelli e lingue definiti dall'utente**, fare clic sul pulsante **Salva nel file...**
 3. Nella finestra di dialogo **Salva opzioni come** indicare un nome per il file *.fbt e la cartella in cui tale file verrà memorizzato. La cartella deve essere accessibile da parte di tutti gli utenti della rete.
4. Ora, quando un utente crea un nuovo documento ABBYY FineReader, dovrà caricare i modelli e le lingue definiti dall'utente dal file *.fbt salvato al passaggio 3 e specificare il percorso della cartella creata al passaggio 2, nella quale sono memorizzati i dizionari utente.

Importante. Per accedere ai dizionari, ai modelli e alle lingue definiti dall'utente, gli utenti devono disporre delle autorizzazioni di lettura e scrittura per le relative cartelle.

Per visualizzare l'elenco delle lingue definite dall'utente disponibili nella finestra di dialogo **Editor lingue** (selezionare **Strumenti>Editor lingue...** quindi scorrere fino a **Lingue utente**).

Quando più utenti utilizzano la stessa lingua, questa risulta disponibile in sola lettura e gli utenti non saranno in grado di modificarne le proprietà. Tuttavia, è possibile aggiungere ed eliminare parole in un dizionario utente utilizzato su più computer in LAN.

Nelle fasi in cui un dizionario viene modificato da un utente, rimane sempre disponibile per gli altri utenti in modalità "sola lettura", ovvero è possibile utilizzarlo per attività di riconoscimento ottico dei caratteri (OCR) e correzione ortografica, ma non è possibile aggiungere o rimuovere parole.

Qualsiasi modifica apportata a un dizionario utente sarà disponibile a tutti gli utenti che hanno selezionato la cartella in cui il dizionario è memorizzato. Affinché le modifiche abbiano effetto, è necessario riavviare ABBYY FineReader.

ABBYY Hot Folder

(Disponibile solo per ABBYY FineReader 11 Corporate Edition)

ABBYY FineReader comprende **ABBYY Hot Folder**, un agente di pianificazione che consente di selezionare una cartella contenente immagini e di impostare i tempi di elaborazione delle stesse. Ad esempio, è possibile pianificare il riconoscimento delle immagini durante le ore notturne.

Per elaborare automaticamente le immagini contenute in una cartella, creare un'operazione di elaborazione per quella cartella, specificando le opzioni di apertura, di riconoscimento e di salvataggio delle immagini. Inoltre, è necessario specificare la frequenza di verifica della cartella per il rilevamento di nuove immagini (a intervalli regolari o una sola volta) e impostare l'orario di avvio dell'operazione.

Importante! Al momento specificato per l'avvio dell'operazione è necessario che il computer sia acceso e che l'utente sia collegato.

- Installazione e avvio di ABBYY Hot Folder
- Finestra principale
- Creazione di un'operazione
- Modifica delle proprietà delle operazioni
- Registro risultati

Installazione e avvio di ABBYY Hot Folder

Per impostazione predefinita, ABBYY Hot Folder viene installato sul computer insieme a ABBYY FineReader 11. Se durante l'installazione personalizzata si sceglie di non installare ABBYY Hot Folder, è possibile installare l'applicazione in seguito seguendo le istruzioni riportate di seguito.

1. Nella barra delle applicazioni di Windows fare clic su **Start**, quindi selezionare **Impostazioni>Pannello di controllo**.
2. Nella finestra **Pannello di controllo** fare doppio clic sull'icona **Installazione applicazioni**.
3. Selezionare **ABBYY FineReader 11** nell'elenco dei programmi installati, quindi fare clic su **Cambia**.
4. Nella finestra di dialogo **Installazione personalizzata**, selezionare **ABBYY Hot Folder**.
5. Seguire le istruzioni visualizzate nel programma di installazione.

Avvio di ABBYY Hot Folder

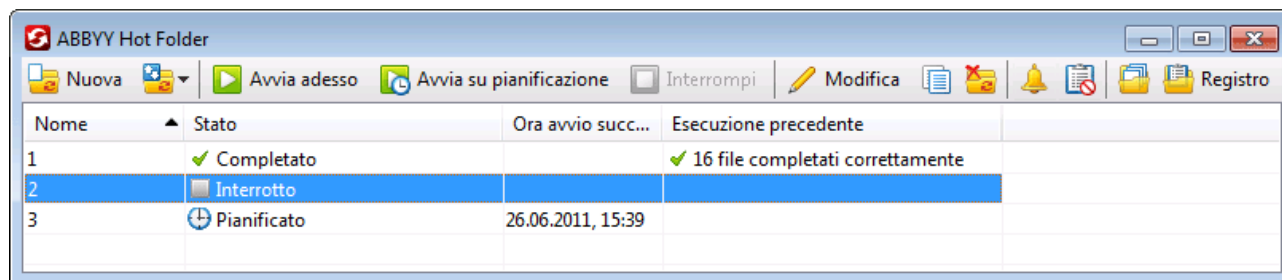
È possibile avviare ABBYY Hot Folder in diversi modi:

- selezionare **Start>Tutti i programmi>ABBYY FineReader 11**, quindi scegliere **ABBYY Hot Folder**, oppure

- selezionare **Strumenti>Hot Folder...** nella finestra principale di **ABBYY FineReader 11**, oppure
- fare doppio clic sull'icona ABBYY Hot Folder nella barra delle applicazioni di Windows (l'icona viene visualizzata dopo l'impostazione di almeno una cartella Hot Folder).

Finestra principale


All'avvio di ABBYY Hot Folder viene visualizzata la finestra principale. Utilizzare i pulsanti sulla barra degli strumenti per impostare, copiare, eliminare e avviare operazioni di elaborazione delle cartelle. È anche possibile visualizzare rapporti dettagliati per ciascuna cartella.



Per creare una nuova operazioni, fare clic sul pulsante **Nuova** nella barra degli strumenti. La **procedura guidata di ABBYY Hot Folder** assiste l'utente in tutti i passaggi dell'impostazione di una cartella hot folder.

Nota.






- Per impostazione predefinita, i file delle operazioni vengono archiviati nel percorso **%Profilo utente%\Impostazioni locali\Dati applicazioni\ABBYY\HotFolder\11.00**. (In Microsoft Windows Vista e Windows 7 vengono archiviati in **%Profilo utente%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).
- I risultati vengono salvati nella cartella specificata quando si imposta l'operazioni. In alcuni casi, per evitare la perdita di file già elaborati, il programma crea una sottocartella nella cartella specificata e i risultati di riconoscimento successivi vengono salvati in tale sottocartella. Il nome della sottocartella viene attribuito nel modo seguente:
 1. **"Hot Folder GG.MM.AAAA HH-MM-SS"**
Quando si riavvia un'operazioni viene creata una cartella con questo nome.
 2. **"Nome file (NUMERO)"**
Se nella cartella specificata esiste già un file con un determinato nome viene creata una sottocartella con questo nome.
- A seconda della versione del prodotto, il numero di pagine che è possibile riconoscere in un arco di tempo di 30 giorni potrebbe essere limitato a 5.000.

Per visualizzare i messaggi di conferma del completamento delle operazioni, fare clic su  sulla barra degli strumenti.


Al termine dell'operazione verrà visualizzato un messaggio di notifica in una finestra a comparsa sopra la barra delle applicazioni di Windows.

Nella finestra principale di ABBYY Hot Folder viene visualizzato un elenco di operazioni impostate. Per ciascuna di esse vengono visualizzati il percorso completo dell'Hot Folder (cartella predefinita) corrispondente, lo stato corrente della cartella e l'orario di elaborazione pianificato.


Gli stati delle operazioni possono essere i seguenti.

Stato	Descrizione	
	In esecuzione...	Le immagini della cartella sono in fase di elaborazione.
	Pianificato	Si è scelto di verificare la presenza di immagini nell'Hot Folder una sola volta, all'avvio. L'orario di avvio è indicato nella colonna Ora avvio successivo .
	Interrotto	L'elaborazione è stata interrotta dall'utente.
	Completato	L'elaborazione delle immagini presenti nella cartella è stata completata.
	Errore (vedi registro)	Si è verificato un errore durante l'elaborazione delle immagini della cartella. Le operazioni di elaborazione non sono state completate. Per individuare la causa dell'errore, selezionare la cartella in cui si è verificato e fare clic sul pulsante Visualizza registro sulla barra degli strumenti.

È possibile salvare qualsiasi operazione per utilizzarla in un secondo momento:

- fare clic sul pulsante  nella barra degli strumenti e selezionare **Esporta...**
- specificare il nome e il percorso dell'operazione
- fare clic su **Salva**

Per caricare un'operazione precedentemente salvata:

- fare clic sul pulsante  nella barra degli strumenti, quindi fare clic su **Importa...**
- selezionare l'operazione desiderata e fare clic su **Apri**.

Creazione di un'operazioni

Per creare un'operazioni:

- È possibile:
 - Fare clic sul pulsante **Nuova** in ABBYY Hot Folder oppure
 - Nella finestra principale di ABBYY FineReader, fare clic sulla freccia accanto al pulsante **Salva** e selezionare il comando **Leggi il documento successivamente....**
Viene visualizzata una nuova operazioni, con i passaggi **Esegui una volta** e **Apri documento FineReader** già selezionati
- Selezionare la frequenza di avvio dell'operazioni:
 - Esegui una volta** per avviare l'operazioni una sola volta all'ora specificata

- **Ricorrente** per avviare l'operazioni più volte
3. Specificare la cartella o il documento contenente l'immagine da elaborare.
- **Apri file dalla cartella** consente di elaborare le immagini nelle cartelle locali o di rete
 - **Apri file da FTP** consente di elaborare le immagini nelle cartelle presenti su un server FTP. Se sono richiesti nome d'utente e password per accedere alla cartella FTP, inserirli nei campi **Nome utente FTP** e **Password FTP** rispettivamente. Se non sono richiesti nome d'utente e password, selezionare l'opzione **Connessione anonima**.
 - **Apri file da Outlook** consente di elaborare le immagini nella casella di posta elettronica
 - **Apri documento FineReader** apre le immagini memorizzate in un documento FineReader

All'interno di **Documenti**, selezionare una delle tre opzioni:

- **Crea un documento separato per ciascun file**
 - **Crea un documento separato per ciascuna cartella**
 - **Crea un unico documento per tutti i file**
4. Fare clic su **Analizza e leggi**.
- **Analizza e leggi** consente di analizzare un'immagine ed eseguire il riconoscimento ottico dei caratteri
 - **Analizza soltanto** consente di analizzare un'immagine
 - **Analizza automaticamente aree** consente di rilevare le aree di testo, immagini, tabelle e altre aree nell'immagine
 - **Usa modello** consente di caricare un modello con aree preconfigurate
 - Dall'elenco a discesa **Lingua**, selezionare la lingua dei testi di cui eseguire il riconoscimento
 - **Nota.** È possibile selezionare più di una lingua.
 - Fare clic sul pulsante **Tutte le impostazioni del documento...** per selezionare più opzioni nella scheda **Lettura** della finestra di dialogo **Opzioni**.
5. Se richiesto, selezionare il passaggio **Salva documento FineReader**.
6. Fare clic su **Salva documento** e specificare la cartella in cui archiviare i risultati riconosciuti.
- Dall'elenco a discesa **Salva con nome**, selezionare un formato per i file di destinazione.
Suggerimento. Sono disponibili più passaggi di salvataggio per permettere di salvare i risultati in diversi formati.
 - Nel campo **Cartella**, fornire il percorso della cartella di destinazione in cui saranno archiviati i risultati del riconoscimento.
 - Nel campo **Nome file**, immettere un nome per i file di destinazione.

Nota. L'aspetto di questa finestra di dialogo dipende dalle opzioni selezionate al passaggio 2.

7. Fare clic su **OK**.
L'operazioni impostata viene visualizzata nella finestra principale di ABBYY Hot Folder.

Nota.

- Per impostazione predefinita, i file delle operazioni vengono archiviati in **%Profilo utente%\Impostazioni locali\Dati applicazioni\ABBY\HotFolder\11.00**.

(In Microsoft Windows Vista e Windows 7 vengono archiviati in **%Profilo utente%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).

- I risultati vengono salvati nella cartella specificata quando si imposta l'operazione. In alcuni casi, per evitare la perdita di file già elaborati, il programma crea una sottocartella nella cartella specificata e i risultati di riconoscimento successivi vengono salvati in tale sottocartella. Il nome della sottocartella viene attribuito nel modo seguente:
 1. **"Hot Folder GG.MM.AAAA HH-MM-SS"**
Quando si riavvia un'operazione viene creata una cartella con questo nome.
 2. **"Nome file (NUMERO)"**
Se nella cartella specificata esiste già un file con un determinato nome viene creata una sottocartella con questo nome.

Importante. Affinché le operazioni vengano avviate è necessario che il computer sia acceso e che sia stato eseguito l'accesso.

Modifica delle proprietà delle operazioni

È possibile modificare le proprietà di un'operazione esistente.

Per modificare le proprietà di un'operazione procedere nel modo seguente

1. Interrompere l'operazione di cui si desidera modificare le proprietà.
2. Fare clic sul pulsante **Modifica** sulla barra degli strumenti di ABBYY Hot Folder.
3. Apportare le modifiche necessarie, quindi fare clic su **OK**.

Registro risultati

Le immagini contenute in una cartella di tipo "Hot Folder" vengono elaborate secondo le impostazioni definite. In ABBYY Hot Folder è disponibile un registro dettagliato di tutte le operazioni.

Il file registro contiene le informazioni elencate di seguito.

- Nome dell'operazione e relative impostazioni
- Eventuali errori e avvisi
- Statistiche (numero di pagine elaborate, numero di errori e avvisi, numero di caratteri incerti)

Per abilitare il registro:

- Nella barra degli strumenti di ABBYY Hot Folder, fare clic sul pulsante .

Il registro viene salvato come file TXT nella stessa cartella che contiene i file con il testo riconosciuto.

Per aprire un file di registro:

1. selezionare l'operazione da ispezionare nella finestra principale di ABBYY Hot Folder.
2. fare clic sul pulsante **Visualizza registro** nella barra degli strumenti.

Nota. Posizionando il puntatore del mouse sulla sezione in cui è indicato lo stato dell'operazione selezionata, viene visualizzato un frammento del registro in una finestra a comparsa.

Appendice

Sommario del capitolo

- Glossario
- Formati immagine supportati
- Formati di salvataggio supportati
- Lingue e caratteri
- Espressioni regolari
- Scelte rapide

Glossario

A

ABBYY Business Card Reader è una comoda applicazione che consente di digitalizzare i biglietti da visita, acquisire i dati di contatto ed esportare in diversi formati elettronici i contatti acquisiti. L'applicazione permette anche di gestire le fotografie dei biglietti da visita archiviate sul computer dell'utente.

ABBYY Hot Folder: è un agente di pianificazione che consente di selezionare una cartella con immagini e di impostare i tempi di elaborazione delle immagini contenute in tale cartella. Le immagini presenti nella cartella selezionata verranno elaborate automaticamente all'ora specificata.

ABBYY Screenshot Reader: è un'applicazione che consente di creare screenshot e di riconoscere i testi in esse contenuti.

Abbreviazione: è la forma abbreviata di una parola o di una frase e viene utilizzata per rappresentarla nella sua interezza. Ad esempio, MS-DOS (per Microsoft Disk Operating System), ONU (per Organizzazione delle Nazioni Unite) e così via.

Addestramento: consiste nel determinare una corrispondenza tra l'immagine di un carattere e il carattere stesso. Per ulteriori dettagli, consultare la sezione Riconoscimento con addestramento.

ADRT® (Tecnologia adattiva di riconoscimento dei documenti): è una tecnologia che consente di migliorare la qualità della conversione di documenti composti da più pagine. Ad esempio, consente di riconoscere elementi strutturali come titoli, intestazioni, piè di pagina, note, numeri di pagina e firme.

Alimentatore automatico (ADF): è un dispositivo che invia automaticamente i documenti a uno scanner. Uno scanner con alimentatore automatico consente di digitalizzare più pagine senza alcun intervento manuale. ABBYY FineReader supporta anche la digitalizzazione di documenti composti da più pagine.

Analisi del documento: è un processo di selezione di elementi logici della struttura e di tipi diversi di aree in un documento. L'analisi del documento può essere eseguita automaticamente o manualmente.

Analisi del layout di pagina: è il processo di rilevamento delle aree su un'immagine della pagina. Le aree possono essere di cinque tipi: testo, immagine, tabella, codice a barre e area di riconoscimento. È possibile eseguire l'analisi del layout di pagina automaticamente selezionando il pulsante **Leggi** oppure manualmente (da parte dell'utente) prima del riconoscimento.

Area: è una parte di immagine racchiusa all'interno di un riquadro. Prima di eseguire il riconoscimento ottico dei caratteri, in ABBYY FineReader vengono rilevate le aree testo, immagine, tabella e codice a barre per determinare le sezioni dell'immagine da riconoscere e l'ordine in cui eseguire il riconoscimento.

Area attiva: è un'area selezionata su un'immagine che può essere eliminata, spostata o modificata. Per rendere attiva un'area, selezionarla con un clic del mouse. Il riquadro che racchiude un'area attiva è in grassetto e presenta dei quadratini che è possibile trascinare per modificare le dimensioni dell'area.

Area codice a barre: è un'area utilizzata per sezioni dell'immagine contenenti codici a barre.

Area di riconoscimento: è un'area che racchiude una sezione di immagine da analizzare automaticamente tramite ABBYY FineReader.

Area immagine: è un'area utilizzata per le sezioni dell'immagine contenenti illustrazioni. Questo tipo di area può includere un'illustrazione o qualsiasi altro oggetto che dovrà essere visualizzato come immagine (ad esempio, una sezione di testo).

Area immagine di sfondo è un'area immagine contenente un'immagine sulla quale è stampato un testo.

Area tabella: è un'area utilizzata per le sezioni grafiche delle tabelle o per sezioni di testo strutturate in tabelle. Quando l'applicazione legge questo tipo di area vengono tracciati dei separatori verticali e orizzontali all'interno dell'area, in modo da formare una tabella. L'area viene rappresentata nel testo di destinazione in forma di tabella.

Area testo: è un'area che contiene testo. Le aree testo devono contenere soltanto testo disposto su un'unica colonna.

Attivazione: è il processo con cui si ottiene un codice speciale da ABBYY, mediante il quale l'utente può utilizzare la propria copia del software in modalità completa su un determinato computer.

C

Carattere a spaziatura fissa: è un tipo di carattere (come il Courier New), in cui tutti i caratteri hanno la stessa spaziatura. Per ottenere migliori risultati di riconoscimento dei caratteri a spaziatura fissa, selezionare **Strumenti>Opzioni**, fare clic sulla scheda **Documento** e selezionare **Macchina per scrivere** in **Tipo di stampa documento**.

Caratteri ignorati: sono caratteri non alfabetici presenti nelle parole, ad esempio sillabe o accenti. Questi caratteri vengono ignorati durante il controllo ortografico.

Caratteri incerti: sono caratteri che potrebbero non venire riconosciuti correttamente. In ABBYY FineReader i caratteri incerti vengono evidenziati.

Caratteri non consentiti – se determinati caratteri non saranno mai presenti nel testo riconosciuto è possibile specificarli in un set di caratteri non consentiti nelle proprietà del gruppo di lingue. Specificando tali caratteri si aumentano velocità e qualità del riconoscimento.

Codice di attivazione: è un codice inviato da ABBYY a ciascun utente di ABBYY FineReader 11 durante la procedura di attivazione. Il codice di attivazione è necessario per attivare ABBYY FineReader sul computer che ha generato l'**Product ID (ID Prodotto)**.

D

Documento ABBYY FineReader: è un elemento creato dal software ABBYY FineReader per elaborare un documento di origine con l'analisi della struttura. Contiene le immagini delle pagine

con il relativo testo riconosciuto (se presente) e le impostazioni del programma (digitalizzazione, riconoscimento, opzioni di salvataggio, etc.).

Driver: è un programma necessario per il controllo delle periferiche del computer (come scanner, monitor, etc).

E

Effetto carattere: indica l'aspetto di un tipo di carattere (ad esempio: grassetto, corsivo, sottolineato, barrato, pedice, apice, maiuscoletto).

F

Forma primaria: è la forma di un lemma in una voce di dizionario.

G

Gestione automazione: è un'applicazione integrata di gestione che consente di eseguire, creare e modificare operazioni automatiche, oltre che di eliminare le operazioni automatiche personalizzate non più necessarie.

Gestione licenze: è un'utility per la gestione delle licenze di ABBYY FineReader e per l'attivazione di ABBYY FineReader 11 Corporate Edition.

I

ID assistenza: è un identificatore univoco e un numero di serie con informazioni riguardanti la licenza e il computer sul quale essa viene utilizzata. L'ID assistenza garantisce protezione supplementare e viene verificato dal servizio di assistenza tecnica prima di svolgere operazioni di assistenza.

Immagine invertita: è un'immagine con caratteri bianchi su sfondo nero.

Impostazioni di protezione PDF: sono limitazioni che possono impedire l'apertura, la modifica, la copia o la stampa di un documento PDF. Tali impostazioni includono le password per l'apertura del documento, le password di autorizzazione e i livelli di crittografia.

L

Layout di pagina: indica la disposizione del testo, delle tabelle, delle figure, dei paragrafi e delle colonne su una pagina, oltre al tipo e alla dimensione dei caratteri, ai colori, allo sfondo e all'orientamento del testo.

Legatura: è una combinazione di due o più caratteri "attaccati", ad esempio, fi, fl, ffi. Questi caratteri sono difficili da separare perché di solito nell'originale cartaceo risultano "attaccati" tra loro. Il loro trattamento come un unico carattere composto migliora la precisione del riconoscimento.

Luminosità: è un parametro di digitalizzazione che riflette il contrasto fra aree nere e aree bianche dell'immagine. Una corretta impostazione della luminosità migliora la qualità del riconoscimento.

M

Modalità colore: determina se mantenere i colori del documento. Le immagini in bianco e nero producono documenti FineReader di dimensioni inferiori e sono più facili da elaborare.

Modalità di digitalizzazione: è un parametro di digitalizzazione che determina se è necessario acquisire un'immagine in bianco e nero, in scala di grigi o a colori.

Modello: è un set di coppie, ognuna delle quali contiene l'immagine di un carattere e il carattere stesso, creato durante l'addestramento dei modelli.

Modello area: è un modello contenente informazioni sulle dimensioni e sulla posizione delle aree in un set di documenti di aspetto analogo.

O

Opzioni del documento: è il set di opzioni che può essere selezionato nella finestra di dialogo **Opzioni (Strumenti>Opzioni)**. I set di opzioni includono anche le lingue e i modelli definiti dall'utente. I set di opzioni possono essere salvati e quindi utilizzati (caricati) in altri documenti ABBYY FineReader.

P

Paradigma: è l'insieme di tutte le forme grammaticali di una parola.

Parola composta: è una parola formata da due o più radici (significato generale), o una parola non trovata nel dizionario ma potenzialmente formata da due o più termini presenti nel dizionario (significato in ABBYY FineReader).

Parole incerte: sono parole contenenti uno o più caratteri incerti.

Password di apertura del documento: consente l'apertura di un documento PDF solo agli utenti in possesso della password corretta.

Password di autorizzazione: consente la stampa e la modifica di un documento PDF solo agli utenti in possesso della password specificata dall'autore. Se per il documento sono state impostate delle opzioni di protezione, tali opzioni potranno essere modificate soltanto previa immissione della password specificata dall'autore.

Product ID(ID Prodotto): è il parametro generato automaticamente in base alla configurazione hardware durante l'attivazione di ABBYY FineReader su uno specifico computer.

Punti per pollice (dpi): è l'unità di misura standard per la risoluzione delle immagini.

R

Risoluzione: è un parametro che determina il numero di dpi da utilizzare durante la digitalizzazione. La risoluzione 300 dpi è consigliata per testi con dimensioni carattere pari a 10 punti o superiori, mentre quella a 400 – 600 dpi è consigliata per testi con dimensioni carattere più ridotte (9 punti e inferiori).

S

Scanner: è un dispositivo per l'acquisizione di immagini tramite computer.

Separatori: sono simboli che separano le parole (ad esempio: /, \, trattino) a loro volta separati tramite spazi dalle parole stesse.

Sistema omnifont: è un sistema di riconoscimento che individua i caratteri di qualsiasi tipo e dimensione senza previo addestramento.

T

Tabella codici: è una tabella che consente di impostare la correlazione tra i codici carattere e i caratteri stessi. Gli utenti possono selezionare i caratteri desiderati tra quelli disponibili nella tabella codici.

Tagged PDF: è un documento PDF contenente informazioni sulla struttura, ad esempio su parti logiche, immagini, tabelle e così via. Tale struttura viene codificata tramite dei tag PDF. Un file PDF provvisto di tag può essere adattato a schermi di varie dimensioni e viene visualizzato correttamente sui dispositivi portatili.

Tipo di stampa: è un parametro che riflette la modalità di stampa del testo di origine (con una stampante laser o equivalente, con una macchina per scrivere, etc.). Per testi realizzati con stampanti laser, selezionare **Rileva automaticamente**; per testi scritti a macchina, selezionare **Macchina per scrivere**; per fax, selezionare **Fax**.

Trattino opzionale: è un trattino (¬) che indica esattamente dove dividere una parola o una combinazione di parole in fine di riga (ad esempio: "autoestinguente" dovrebbe essere divisa in "auto¬estinguente"). ABBYY FineReader sostituisce tutti i trattini trovati nelle parole del dizionario con trattini opzionali.

U

Unicode: è uno standard sviluppato da Unicode Consortium (Unicode, Inc.). Lo standard, facilmente estendibile, rappresenta un sistema di codifica internazionale a 16 bit per l'elaborazione di testi scritti nelle principali lingue del mondo. Lo Standard Unicode determina la codifica dei caratteri, oltre a proprietà e procedure utilizzate nell'elaborazione dei testi scritti in una data lingua.

Formati immagine supportati

Nella tabella in basso sono elencati i formati immagine supportati da ABBYY FineReader 11.

Formato	Estensione	Apri	Salva
Bitmap	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, bianco e nero	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, scala di grigi	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, colore	bmp, dib, rle	+	+
DCX	dcx	+	+
DCX, bianco e nero	dcx	+	+
DCX, scala di grigi	dcx	+	+
DCX, colore	dcx	+	+

JPEG 2000	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, scala di grigi	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, colore	jp2, j2k	+	+
JPEG	jpg, jpeg	+	+
JPEG, scala di grigi	jpg, jpeg	+	+
JPEG, colore	jpg, jpeg	+	+
JBIG2	jb2, jbig2	+	+
PCX	pcx	+	+
PCX, bianco e nero	pcx	+	+
PCX, scala di grigi	pcx	+	+
PCX, colore	pcx	+	+
PNG	png	+	+
PNG, bianco e nero	png	+	+
PNG, scala di grigi	png	+	+
PNG, colore	png	+	+
TIFF	tif, tiff	+	+

TIFF, bianco e nero, non compresso	tif, tiff	+	+
TIFF, bianco e nero, bit compressi	tif, tiff	+	+
TIFF, bianco e nero, Group4	tif, tiff	+	+
TIFF, bianco e nero, compressione ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, bianco e nero, compressione LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, scala di grigi, non compresso	tif, tiff	+	+
TIFF, scala di grigi, bit compressi	tif, tiff	+	+
TIFF, scala di grigi, compressione JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, scala di grigi, compressione ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, scala di grigi, compressione LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, colore, non compresso	tif, tiff	+	+
TIFF, colore, bit compressi	tif, tiff	+	+
TIFF, colore, compressione JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, colore, compressione ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, colore, compressione LZW	tif, tiff	+	+
PDF	pdf	+	+
PDF versione 1.7 o precedenti	pdf	+	+
DjVu	djvu, djv	+	+

GIF	gif	+	–
XPS (necessario Microsoft .NET Framework 3.0)	xps	+	–
Windows Media Photo	wdp, wmp	+	–

Formati di salvataggio supportati

ABBYY FineReader consente di salvare i testi riconosciuti nei seguenti formati:

- Documento Microsoft Word (*.doc)
- Documento Microsoft Office Word 2007 (*.docx)
- Rich Text Format (*.rtf)
- OpenDocument Text (*.odt)
- Documento Adobe Acrobat (*.pdf)
- Documento HTML (*.htm)
- Documento FB2 (*.fb2)
- Documento EPUB (*.epub)
- Presentazione Microsoft PowerPoint 2007 (*.pptx)
- File con valori delimitati da virgole Microsoft Office Excel (*.csv)
- Documento di testo (*.txt)
ABBYY FineReader supporta i formati di codifica Windows, DOS, Mac, ISO e Unicode.
- Foglio di lavoro Microsoft Excel (*.xls)
- Cartella di lavoro Microsoft Office Excel 2007 (*.xlsx)
- PDF/A (*.pdf)
- Documento DjVu (*.djvu)

Lingue e caratteri

Lingua	Carattere
Armeno (orientale, occidentale, grabar)	Arial Unicode MS ^(*)
Abcaso	Arial Unicode MS ^(*)

Adyghe	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Agul	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Altai	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Arabo	Arial Unicode MS ^(*)
Avaro	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Bashkir	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Ceceno	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Ciuvascio	Arial Unicode MS ^(*)
Cinese semplificato, Cinese tradizionale	Arial Unicode MS ^(*) , caratteri SimSun Ad esempio: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming (for-ISO10646), STSong
Chukchi	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Coreano, coreano (Hangul)	Arial Unicode MS ^(*) , caratteri SimSun Ad esempio: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming (for-ISO10646), STSong
Dargwa	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Ebraico	Arial Unicode MS ^(*)
Inguscio	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Gagauz	Arial Unicode MS ^(*)
Hausa	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode

Giapponese	Arial Unicode MS ^(*) , caratteri SimSun Ad esempio: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming (for-ISO10646), STSong
Cabardino	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Khakasso	Arial Unicode MS ^(*)
Hanty	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 ^(*)
Osseto	Arial Unicode MS ^(*)
Russo (vecchia ortografia)	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Tabasarano	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Tagico	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Tailandese	Arial Unicode MS ^(*) , Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Udmurt	Arial Unicode MS ^(*)
Vietnamita	Arial Unicode MS ^(*)
Zulu	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode

Jacuto	Arial Unicode MS ^(*)
Yiddish	Arial Unicode MS ^(*)

Dove trovarlo/fornito con

(*) Microsoft Office 2000 o versioni successive

Espressioni regolari

La tabella riportata di seguito elenca le espressioni regolari che possono essere impiegate per creare una nuova lingua.

Nome elemento	Simbolo espressione regolare convenzionale	Esempi e spiegazioni d'uso
Qualsiasi carattere	.	c.t – indica "cat", "cot", ecc.
Carattere da gruppo	[]	[b-d]ell – indica "bell", "cell", "dell", ecc. [ty]ell – indica "tell" e "yell"
Carattere non da Gruppo	[^]	[^y]ell – indica "dell", "cell", "tell", ma esclude "yell" [^n-s]ell – indica "bell", "cell", ma esclude "nell", "oell", "pell", "qell", "rell" e "sell"
Oppure		c(a u)t – indica "cat" e "cut"
0 o più corrispondenze	*	10* – indica i numeri 1, 10, 100, 1.000, ecc.
Una o più corrispondenze	+	10+ – consente i numeri 10, 100, 1.000, ecc., ma esclude 1
Lettera o numero	[0-9a-zA-Za-яА-Я]	[0-9a-zA-Za-яА-Я] – consente qualsiasi carattere singolo [0-9a-zA-Za-яА-Я]+ – consente qualsiasi parola
Lettera maiuscola	[A-Z]	

latina		
Lettera minuscola latina	[a-z]	
Lettera maiuscola cirillica	[А-Я]	
Lettera minuscola cirillica	[а-я]	
Numero	[0-9]	
Spazio	\s	
	@	Riservata

Nota

1. Per poter utilizzare un simbolo di un'espressione regolare come carattere normale, è necessario che sia preceduto da una barra rovesciata. Ad esempio, [t-v]x+ indica tx, txx, txx, ecc., ux, uxx, ecc., ma \[t-v]x+ indica [t-v]x, [t-v]xx, [t-v]xxx, ecc.
2. Per raggruppare elementi di espressione regolare, servirsi delle parentesi. Ad esempio, (a|b)+|c indica c o qualsiasi combinazione come abbbbaabbb, ababab, ecc. (una parola di lunghezza diversa da zero contenente un numero qualsiasi di a e b in qualsiasi ordine), mentre a|b+|c indica a, c, e b, bb, bbb, ecc.

Esempi

Riconoscimento di una tabella a tre colonne: la prima per la data di nascita, la seconda per il nome e la terza per l'indirizzo di posta elettronica. È possibile creare nuove lingue, dati e indirizzi, oltre che impostare espressioni regolari correlate.

Espressione regolare per le date

Il numero che indica un giorno può essere composto da una cifra (1, 2, ecc.) o da due cifre (02, 12), ma non può essere uguale a zero (00 oppure 0). L'espressione regolare per il giorno dovrà pertanto avere la seguente struttura: ((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31).

L'espressione regolare per il mese dovrà avere la seguente struttura: ((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12).

L'espressione regolare per l'anno avere la seguente struttura: ([19][0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9])|([0-9][0-9]).

Sarà quindi necessario combinare tra loro questi elementi e separare i numeri mediante punti (esempio: 1.03.1999). Il punto è un simbolo di espressione regolare, pertanto deve essere preceduto da una barra rovesciata (\). L'espressione regolare per la data completa dovrà pertanto avere la seguente struttura:

((|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])

Espressione regolare per l'indirizzo di posta elettronica

[a-zA-Z0-9_\-\.]+\@[a-z0-9\.\-]+\.

Scelte rapide

In ABBYY FineReader sono disponibili scelte rapide preimpostate (hotkey) per i comandi descritti di seguito. Il programma consente anche di **impostare scelte rapide personalizzate**.

Per creare una scelta rapida:

1. Fare clic su **Strumenti>Personalizza...** Viene visualizzata la finestra **Personalizza la barra degli strumenti e le scelte rapide da tastiera**.
2. Nella scheda **Scelte rapide da tastiera**, selezionare una categoria nel campo **Categorie**.
3. Nel campo **Comandi**, selezionare il comando da creare o per il quale si desidera modificare la combinazione di scelta rapida.
4. Fare clic sul campo **Nuovo tasto o combinazione per scelta rapida**, quindi, sulla tastiera, premere il tasto che si desidera associare al comando.
5. Fare clic su **Assegna**. I tasti specificati verranno aggiunti al campo **Scelte rapide correnti**.
6. Fare clic su **OK** per salvare le modifiche.
7. Per riportare le scelte rapide alle impostazioni predefinite, fare clic su **Ripristina** (per la categoria di comando selezionata) o su **Ripristina tutto** (per tutte le scelte rapide).

Il menu File

Comando	Scelta rapida
Digitalizza pagine...	Ctrl+K
Apri file PDF/immagine...	Ctrl+O
Nuovo documento FineReader	Ctrl+N
Apri documento FineReader...	Ctrl+MAIUSC+N
Salva documento come	Ctrl+S
Salva immagini...	Ctrl+Alt+S
Invia documento FineReader per posta elettronica	Ctrl+M

Invia immagini delle pagine per posta elettronica	Ctrl+Alt+M
Stampa immagine	Ctrl+Alt+P
Stampa testo	Ctrl+P

Il menu Modifica

Comando	Scelta rapida
Annulla	Ctrl+Z
Ripristina	Ctrl+INVIO
Taglia	Ctrl+X
Copia	Ctrl+C Ctrl+Insert
Incolla	Ctrl+V MAIUSC+Insert
Elimina	Elimina
Seleziona tutto	Ctrl+A
Trova...	Ctrl+F
Trova successivo	F3
Sostituisci...	Ctrl+H

Il menu Visualizza

Comando	Scelta rapida
---------	---------------

Visualizza finestra Pagine	F5
Visualizza solo immagine pagina	F6
Visualizza immagine pagina e testo	F7
Visualizza solo testo pagina	F8
Visualizza finestra Zoom	Ctrl+F5
Finestra successiva	Ctrl+Tab
Finestra precedente	Ctrl+MAIUSC+Tab
Proprietà...	Alt+INVIO

Il menu Documento

Comando	Scelta rapida
Leggi	Ctrl+MAIUSC+R
Analizza layout	Ctrl+MAIUSC+E
Vai alla pagina successiva	Alt+Freccia giù Pag su
Vai alla pagina precedente	Alt+Freccia su Pag giù
Vai a pagina...	Ctrl+G
Chiudi pagina corrente	Ctrl+F4

Il menu Pagina

Comando	Scelta rapida
Leggi pagina	Ctrl+R
Analizza layout pagina	Ctrl+E
Modifica immagine pagina...	Ctrl+MAIUSC+C
Elimina tutte le aree e il testo	Ctrl+Delete
Elimina testo	Ctrl+MAIUSC+Delete
Proprietà pagina...	Alt+INVIO

Il menu Aree

Comando	Scelta rapida
Leggi area	Ctrl+MAIUSC+B
Cambia tipo area in Area di riconoscimento	Ctrl+1
Cambia tipo area in Area testo	Ctrl+2
Cambia tipo area in Area tabella	Ctrl+3
Cambia tipo area in Area immagine	Ctrl+4
Cambia tipo area in Area codice a barre	Ctrl+5
Cambia Tipo area in Immagine di sfondo	Ctrl+6

Il menu Strumenti

Comando	Scelta rapida
Gestione attività...	Ctrl+T
Hot Folder...	Ctrl+MAIUSC+H
Visualizza dizionari...	Ctrl+Alt+D
Editor lingue...	Ctrl+MAIUSC+L
Editor modelli...	Ctrl+MAIUSC+A
Verifica...	Ctrl+F7
Errore successivo	MAIUSC+F4
Errore precedente	MAIUSC+F5
Opzioni...	Ctrl+MAIUSC+O

Il menu "Guida"

Comando	Scelta rapida
Guida di ABBYY FineReader 11	F1

Informazioni generali

Comando	Scelta rapida
Contrassegnare il frammento di testo selezionato in grassetto	Ctrl+B
Contrassegnare il frammento di testo selezionato in <i>corsivo</i>	Ctrl+I

Sottolineare il frammento di testo selezionato	Ctrl+U
Selezionare celle della tabella	Pulsanti direzionali
Selezionare la finestra Pagine	Alt+1
Selezionare la finestra Immagine	Alt+2
Selezionare la finestra Testo	Alt+3
Selezionare la finestra Zoom	Alt+4

Acquisto di un prodotto ABBYY

È possibile acquistare i prodotti ABBYY presso il nostro negozio online o presso uno dei nostri partner (per l'elenco dei partner di ABBYY, visitare il sito Web <http://www.abbyy.com>).

Per informazioni dettagliate sui prodotti ABBYY

- visitare il nostro sito Web <http://www.abbyy.com>
- inviare un messaggio di posta elettronica a sales@abbyy.com
- contattare la sede ABBYY più vicina

È possibile acquistare caratteri aggiuntivi per varie lingue presso www.paratype.com/shop/.

Informazioni su ABBYY

ABBYY è un'azienda di sviluppo software leader nel settore che offre software e servizi per il riconoscimento ottico dei caratteri, l'acquisizione dei documenti, la linguistica e la traduzione.

I prodotti ABBYY includono:

Per singoli utenti privati:

- ABBYY FineReader, un sistema per il riconoscimento ottico dei caratteri.
- ABBYY Lingvo, dizionari elettronici per PC e dispositivi mobili
- ABBYY PDF Transformer, un'applicazione di conversione documenti che converte file PDF in formati modificabili e salva i documenti in PDF

Per le aziende:

- ABBYY FlexiCapture, una soluzione completa per l'acquisizione di dati
- ABBYY Recognition Server, una soluzione server che automatizza il riconoscimento ottico dei caratteri e i processi di conversione PDF
- ABBYY FineReader Bank, una soluzione per l'acquisizione di dati per l'elaborazione di ordini di pagamento e altri documenti contabili

Per gli sviluppatori:

- ABBYY FineReader Engine, un kit di sviluppo per l'integrazione delle tecnologie OCR e di conversione documenti nelle applicazioni Windows, Linux, MacOS e FreeBSD
- ABBYY FlexiCapture Engine, un kit di sviluppo per l'integrazione delle tecnologie di acquisizione dati e di elaborazione documenti nelle applicazioni Windows
- ABBYY Mobile OCR SDK, un kit di sviluppo per la creazione di applicazioni compatte di riconoscimento testi per diverse piattaforme mobili

In tutto il mondo, le organizzazioni che lavorano con documenti stampati si servono dei software di ABBYY per automatizzare le operazioni ad alta intensità di lavoro e ottimizzare i processi aziendali. I prodotti ABBYY vengono impiegati per progetti governativi su vasta scala, ad esempio presso l'Ufficio tributario australiano, l'Ufficio per il controllo fiscale della Lettonia, il Ministero dell'Istruzione della Federazione Russa, il Ministero dell'Istruzione dell'Ucraina e il Governo della Contea di Montgomery, Stati Uniti.

Le tecnologie sviluppate da ABBYY sono concesse in licenza alle seguenti società: BancTec, Canon, EMC/Captiva, Hewlett-Packard, Microsoft, NewSoft, Notable Solutions, Samsung Electronics. Il software per il riconoscimento ottico dei caratteri è integrato con i dispositivi di aziende leader a

livello mondiale, come BenQ, Epson, Fujitsu, Fuji Xerox, Microtek, Panasonic, Plustek, Toshiba, Xerox e altri ancora.

La sede centrale della società si trova a Mosca, con sedi regionali in Germania, Stati Uniti, Giappone, Ucraina e Taiwan.

Per ulteriori informazioni su ABBYY e i suoi prodotti, visitare il sito Web all'indirizzo www.abby.com.

Attivazione e registrazione di ABBYY FineReader

La pirateria informatica è dannosa sia per i produttori di software che per gli utenti finali. L'utilizzo di prodotti illegali implica sempre dei rischi. L'utilizzo di una copia legale di un prodotto software garantisce invece che non siano state apportate modifiche al codice, potenzialmente dannose, da parte di terzi. ABBYY ha adottato procedure di protezione contro la pirateria informatica per la tutela dei propri diritti di proprietà intellettuale e degli utenti.

Il software ABBYY incorpora una speciale tecnologia di protezione che impedisce l'uso non autorizzato di copie del software da parte di utenti che non hanno sottoscritto un contratto di licenza con ABBYY.

Per eseguire la versione completa di ABBYY FineReader, è necessario attivare il programma.

La registrazione è opzionale e fornisce una serie di vantaggi.

Sommario del capitolo

- Attivazione di ABBYY FineReader
- Registrazione di ABBYY FineReader
- Informativa sulla privacy

Attivazione di ABBYY FineReader

Dopo aver installato ABBYY FineReader 11, è necessario attivare il programma per poterlo eseguire in modalità completa. In modalità limitata, alcune funzionalità del programma non saranno disponibili. L'insieme di funzioni disattivate può variare a seconda della versione e dell'area geografica.

L'**Attivazione guidata** integrata consente di attivare il programma in pochi minuti. L'Attivazione guidata consente di inviare ad ABBYY i dati necessari per l'attivazione della propria copia del programma. L'utente riceverà un codice di attivazione.

Per l'attivazione di ABBYY FineReader procedere nel modo seguente:

1. Nel menu **Guida**, selezionare **Attiva ABBYY FineReader...**
2. Seguire le istruzioni fornite durante la procedura di attivazione guidata.

Se si sceglie l'attivazione della copia tramite telefono o posta elettronica, è sufficiente immettere il codice di attivazione o indicare il percorso del file di attivazione nell'apposito campo dell'Attivazione guidata.

Dopo l'attivazione della copia, ABBYY FineReader verrà eseguito sul computer con tutte le funzionalità.

Ulteriori informazioni sui metodi di attivazione

- **Tramite Internet**

L'attivazione viene eseguita automaticamente e richiede soltanto pochi secondi. Per questo metodo è necessaria una connessione a Internet attiva.

- **Tramite posta elettronica**

Il programma richiede all'utente di inviare ad ABBYY un messaggio di posta elettronica contenente le informazioni necessarie per l'attivazione di ABBYY FineReader. Il messaggio di posta elettronica verrà generato automaticamente. Si riceverà un codice di attivazione.

Importante! Per ottenere una risposta rapida dal dispositivo automatico, non modificare l'oggetto né il contenuto del messaggio di posta elettronica generato.

- **Tramite telefono**

Selezionare il Paese nell'apposita finestra di dialogo dell'Attivazione guidata. Verranno visualizzati i numeri di telefono della sede ABBYY o del partner più vicino. Comunicare al responsabile dell'assistenza tecnica il numero di serie e l'ID prodotto visualizzati nell'Attivazione guidata.

Importante! I codici di attivazione possono essere molto lunghi e richiedere alcuni minuti per la dettatura tramite telefono.

L'Attivazione guidata di ABBYY FineReader crea un parametro **ID prodotto** unico. Tale parametro viene creato in base ai dati di configurazione del computer al momento dell'attivazione. Il parametro non include informazioni personali o relative al modello di computer, al software installato, alle impostazioni utente, ai dati archiviati. Durante l'attivazione, oltre all'**ID prodotto**, verranno trasferiti al server anche il numero di serie, il nome e la versione del prodotto nonché la lingua di interfaccia di ABBYY FineReader. Tali informazioni sono necessarie per la corretta selezione della lingua e del contenuto dei messaggi visualizzati durante la procedura di attivazione e non verranno utilizzate per altri scopi.

È possibile reinstallare ABBYY FineReader sul computer su cui è stato attivato tutte le volte che lo si desidera, senza dover ripetere l'attivazione. L'Attivazione guidata di ABBYY FineReader rileva e supporta le modifiche alla configurazione del computer. Gli aggiornamenti di carattere minore non richiederanno la riattivazione. Tuttavia, se vengono eseguiti aggiornamenti di maggiore entità (ad esempio la formattazione del disco rigido o la reinstallazione del sistema operativo), potrebbe essere necessario ottenere un nuovo codice di attivazione.

Dopo aver attivato ABBYY FineReader 11 Corporate Edition sarà possibile accedere anche ad ABBYY Business Card Reader, una comoda applicazione che consente di digitalizzare i biglietti da visita, acquisire i dati di contatto ed esportare in diversi formati elettronici i contatti acquisiti.

Registrazione di ABBYY FineReader

ABBYY propone di diventare un utente registrato del software ABBYY FineReader 11.

Nota. La registrazione potrebbe essere obbligatoria per alcune versioni freeware. In questi casi, il software non potrà essere utilizzato fino a che non sarà stata completata la registrazione.

Per registrare la copia di ABBYY FineReader in uso, seguire uno dei metodi descritti di seguito

- Compilare il modulo di registrazione durante l'attivazione del programma.

Nota. Se il programma non viene registrato durante l'attivazione è possibile registrarlo in un secondo momento.

- Nel menu **Guida** selezionare **Registra ora...** e compilare il modulo di registrazione visualizzato.
- Registrare la propria copia sul sito Web ABBYY.
- Contattare la sede ABBYY più vicina.

Vantaggi riservati agli utenti registrati:

1. Assistenza tecnica gratuita.
2. Notifiche tramite posta elettronica sulle nuove release di ABBYY.
3. **APPLICAZIONE GRATUITA!** Registrando la copia di ABBYY FineReader 11 Professional Edition in proprio possesso è possibile ricevere gratuitamente ABBYY Screenshot Reader. ABBYY Screenshot Reader consente di creare screenshot di qualsiasi area dello schermo e di eseguire il riconoscimento sulle aree contenenti del testo.*

* In ABBYY FineReader 11 Corporate Edition e in ABBYY FineReader 11 Site License Edition, ABBYY Screenshot Reader è già abilitato e non richiede alcuna registrazione.

Informativa sulla privacy

L'Utente acconsente a trasferire i propri dati personali ad ABBYY durante la registrazione del software ABBYY FineReader 11. L'Utente acconsente, inoltre, al fatto che ABBYY possa raccogliere e usare i dati da lui forniti in **condizioni di riservatezza e nel rispetto della legge vigente** in conformità al Contratto di licenza. Le informazioni personali fornite dall'Utente verranno usate solo all'interno del gruppo aziendale ABBYY e non saranno concesse a terzi a eccezione dei casi previsti dalla legge vigente, se necessario, in conformità al Contratto di licenza o secondo quanto previsto dallo stesso.

ABBYY ha il diritto di inviare all'Utente messaggi di posta elettronica contenenti notizie sui prodotti, informazioni sui prezzi, informazioni su offerte speciali, su altre società e sui prodotti solo se l'Utente ha acconsentito a ricevere tali informazioni da ABBYY selezionando l'opzione corrispondente durante la registrazione. È possibile cancellare il proprio indirizzo di posta elettronica dall'elenco degli iscritti in qualsiasi momento rivolgendosi a ABBYY.

Assistenza tecnica

In caso di domande relative all'utilizzo di ABBYY FineReader, consultare tutta la documentazione disponibile (Manuale utente e Guida in linea) prima di contattare il nostro servizio di assistenza tecnica. È inoltre possibile consultare la sezione relativa all'assistenza tecnica sul sito Web di ABBYY all'indirizzo www.abbyy.com/support, in cui è possibile trovare le risposte a varie domande.

Per rispondere alle domande nel modo più adeguato, i nostri esperti del servizio di assistenza tecnica richiederanno le informazioni seguenti

- Nome e cognome
- Nome della società o organizzazione (se applicabile)
- Numero di telefono (o fax o indirizzo di posta elettronica)
- Numero di serie della confezione ABBYY FineReader l'ID assistenza. L'ID assistenza è un identificatore univoco del numero di serie, contenente informazioni sulla licenza e sul computer. Per visualizzare il proprio ID assistenza, selezionare **Guida>Informazioni su...>Informazioni sulla licenza**
- Numero di build (selezionare **Guida>Informazioni su...** e consultare il campo **Build**)
- Descrizione generale del problema e testo completo del messaggio di errore (nel caso ne sia stato visualizzato uno)
- Tipo di computer e processore
- Versione del sistema operativo Windows su cui è installato il prodotto
- Qualsiasi altro dato ritenuto importante

Alcune di queste informazioni possono essere raccolte automaticamente

1. Selezionare **Guida>Informazioni su...**
2. Nella finestra di dialogo **Informazioni su ABBYY FineReader**, fare clic sul pulsante **Informazioni sul sistema....**

Viene visualizzata una finestra di dialogo contenente alcune delle informazioni richieste.

Importante. Solo gli utenti registrati possono accedere gratuitamente all'assistenza tecnica. È possibile registrare la copia dell'applicazione in uso sul sito Web di ABBYY o selezionando **Guida>Registra ora...**