

ABBYY® FineReader 11

Podręcznik użytkownika

Informacje w tym dokumencie mogą się zmienić bez uprzedzenia i nie niosą żadnych zobowiązań po stronie ABBYY. Oprogramowanie opisane w tym dokumencie jest dostarczane pod rygorem umowy licencyjnej. Oprogramowanie może być używane lub kopiowane tylko i wyłącznie w ścisłej zgodności z postanowieniami umowy. Kopiowanie programu na jakiegokolwiek nośnik za wyjątkiem sytuacji bezpośrednio opisanych w umowie licencyjnej jest złamaniem ustawy "O prawnej ochronie oprogramowania i baz danych" Federacji Rosyjskiej oraz międzynarodowych praw. Żaden fragment tego dokumentu nie może być reprodukowany, transmitowany w jakiegokolwiek formie, jakimikolwiek środkami elektronicznymi lub innymi dla jakiegokolwiek celów bez pisemnej zgody ABBYY.

© ABBYY Production LLC, 2013. Wszelkie prawa zastrzeżone.

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

© 1984-2008 Adobe Systems Incorporated i właściciele licencji. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Chroniony patentami USA: 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; Patenty w toku uzyskiwania.

Adobe® PDF Library jest znakiem licencjonowanym przez Adobe Systems Incorporated.

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

© 1996-2007 LizardTech, Inc. Wszelkie prawa zastrzeżone. Format DjVu® jest chroniony patentem USA nr 6.058.214. Patenty w innych krajach w toku uzyskiwania.

© 2008-2008 Celartem, Inc. Wszelkie prawa zastrzeżone.

© 2011 Caminova, Inc. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Powered by AT&T Labs Technology.

© 2011 Uniwersytet Nowej Południowej Walii. Wszelkie prawa zastrzeżone.

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

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

© 2002-2008 Intel Corporation.

© 2010 Microsoft Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows Vista i Windows są znakami towarowymi lub zastrzeżonymi znakami towarowymi firmy Microsoft Corporation w Stanach Zjednoczonych i/lub innych krajach.

© 1991-2008 Unicode, Inc. Wszelkie prawa zastrzeżone.

© 2010, Oracle i/lub podmioty powiązane. Wszelkie prawa zastrzeżone

OpenOffice.org i logo OpenOffice.org są zastrzeżonymi znakami towarowymi lub znakami towarowymi firmy Oracle i/lub jej podmiotów powiązanych.

JasPer License Wersja 2.0:

© 2001-2006 Michael David Adams.

© 1999-2000 Image Power, Inc.

© 1999-2000 Uniwersytet Kolumbii Brytyjskiej

© 1996-2011, Amazon.com, Inc. lub podmioty powiązane. Wszelkie prawa zastrzeżone.

KINDLE®, logo KINDLE i inne elementy graficzne firmy Amazon.com i ikony przycisków są zarejestrowanymi znakami towarowymi, znakami towarowymi lub wzorem użytkowym firmy Amazon w USA i/lub innych krajach...

EPUB® jest zarejestrowanym znakiem towarowym IDPF (International Digital Publishing Forum)

iPad jest znakiem towarowym firmy Apple Inc., zarejestrowanym w USA oraz w innych krajach.

Wszystkie inne znaki towarowe są własnością ich odpowiednich właścicieli.

Spis treści

Wprowadzenie do programu ABBYY FineReader	4
Czym jest program ABBYY FineReader	4
Co nowego w programie ABBYY FineReader 11?	5
Interfejs ABBYY FineReader 11	6
Główne okno	6
Paski narzędzi	8
Dostosowanie obszaru roboczego ABBYY FineReader	9
Okno dialogowe Opcje	9
Praca z ABBYY FineReader	12
Zadania programu ABBYY FineReader	13
Niestandardowe zadania automatyczne	17
Program ABBYY FineReader krok po kroku	21
Dokument programu ABBYY FineReader	25
Co warto wziąć pod uwagę w przypadku papierowego dokumentu	29
Wskazówki dotyczące pozyskiwania obrazów	31
Wskazówki dotyczące zwiększania jakości rozpoznawania OCR	41
Sprawdzanie i edycja rozpoznanego tekstu	50
Praca z językami o złożonej pisowni	54
Zapisywanie wyników	58
Funkcje zaawansowane	74
Praca w innych aplikacjach	74
Używanie szablonów obszaru	75
Rozpoznawanie z douczaniem	75
Języki użytkownika i grupy języków	78
Praca grupowa w sieci LAN	80
ABBYY Hot Folder	82
Dodatek	87
Słownik	87
Obsługiwane formaty plików graficznych	91
Obsługiwane formaty zapisu	94
Języki i ich czcionki	95
Wyrażenia regularne	97
Skróty klawiszowe	99
Jak kupić produkt firmy ABBYY	104
O firmie ABBYY	104
Aktywacja i rejestracja programu ABBYY FineReader	105
Aktywacja programu ABBYY FineReader	106
Rejestracja programu ABBYY FineReader	107
Polityka poufności	107
Pomoc techniczna	108

Wprowadzenie do programu ABBYY FineReader

Ten rozdział zawiera omówienie programu ABBYY FineReader i jego funkcji.

Spis treści rozdziału:

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

Czym jest program ABBYY FineReader

Program **ABBYY FineReader** jest systemem optycznego rozpoznawania znaków (**OCR**). Program służy do konwersji zeskanowanych dokumentów, dokumentów PDF, plików graficznych, w tym zdjęć cyfrowych, do formatów nadających się do edycji.

ABBYY FineReader, korzyści

Szybkie i dokładne rozpoznawanie

- System OCR zastosowany w programie ABBYY FineReader umożliwia szybkie i dokładne rozpoznawanie oraz zachowanie źródłowego formatowania dowolnego dokumentu (w tym także formatowania tekstu tła obrazu, kolorowego tekstu na kolorowym tle, tekstu otaczającego obraz itd.).
- Dzięki opracowanej przez firmę ABBYY inteligentnej technologii rozpoznawania dokumentów (**ADRT®**) program ABBYY FineReader umożliwia analizę i przetwarzanie dokumentu w całości, nie zaś strona po stronie. Rozwiązanie to pozwala zachować strukturę dokumentów źródłowych, włącznie z ich formatowaniem, hiperłączami, adresami e-mail, nagłówkami, stopkami, podpisami tabel i obrazów, numerami stron oraz przypisami.
- Program ABBYY FineReader potrafi rozpoznawać dokumenty napisane w jednym lub kilku ze **189 języków**, w tym dokumenty w językach: arabskim, wietnamskim, koreańskim, chińskim, japońskim, tajskim i hebrajskim. Program ABBYY FineReader jest również wyposażony w funkcję automatycznego wykrywania języków występujących w dokumencie.
- Co więcej, program ABBYY FineReader jest w znacznej mierze niewrażliwy na błędy wydruku i potrafi rozpoznawać teksty, w których zastosowano praktycznie wszystkie możliwe czcionki.
- Program zawiera również szeroką gamę opcji przeznaczonych dla danych wyjściowych: dokumenty można zapisywać w różnych formatach, wysyłać pocztą e-mail lub eksportować do innych aplikacji w celu dalszego przetwarzania.

Łatwe użytkowanie

- Przyjazny dla użytkownika, intuicyjny i nastawiony na rezultaty interfejs programu ABBYY FineReader pozwala użytkownikom na korzystanie z oferowanych funkcji bez żadnego szkolenia. Nowi użytkownicy są w stanie opanować główne funkcje programu w błyskawicznym tempie. Istnieje możliwość zmiany języka interfejsu bezpośrednio w programie.
- Okno **Szybkie zadania ABBYY FineReader** zawiera listę najpopularniejszych zadań polegających na konwersji zeskanowanych dokumentów, plików PDF oraz plików graficznych do formatów, które nadają się do edycji, dzięki czemu uzyskanie w pełni elektronicznego dokumentu jest możliwe za pomocą jednego kliknięcia myszą.
- Pełna integracja z programami pakietu Microsoft Office oraz Windows Explorer pozwala na rozpoznawanie dokumentów bezpośrednio z poziomu programów Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel i Windows Explorer.

- Program FineReader został również wyposażony w menu Pomoc, w którym zawarto przykłady wykorzystania programu do wielu złożonych zadań, związanych z konwersją plików.

Co nowego w programie ABBYY FineReader 11?

- **Zwiększona szybkość przetwarzania**
Dzięki nowemu trybowi czarno-białemu, program FineReader 11 przetwarza o 30% szybciej czarno-białe dokumenty. Co więcej, konwersja jest jeszcze bardziej przyspieszona dzięki wykorzystaniu możliwości procesorów wielordzeniowych.
- **Elastyczne opcje tworzenia książek elektronicznych**
Możesz skanować papierowe książki i zapisywać je w formatach EPUB i FB2, aby później przeczytać je na iPadzie, tablecie lub innym urządzeniu przenośnym. Zeskanowane książki można też wysłać na swoje konto Kindle. Artykuły i książki zamienione na postać elektroniczną można przechowywać w swojej bibliotece elektronicznej albo w archiwum.
- **Obsługa formatu OpenOffice.org Writer w standardzie**
Program FineReader 11 rozpoznaje i konwertuje obrazy dokumentów i plików PDF bezpośrednio do formatu OpenOffice.org Writer (**ODT**), przy czym wiernie zachowuje ich pierwotny układ i formatowanie. Teraz wystarczy tylko kilka kliknięć, aby dodać nowe dokumenty do archiwum *.odt.
- **Rozszerzony interfejs użytkownika**
 - Wzbogacony edytor stylów umożliwia konfigurację wszystkich ustawień stylistycznych w jednym, przyjaznym dla użytkownika oknie. Wszystkie zmiany są od razu widoczne w całym dokumencie.
 - Organizacja stron w ramach dokumentów FineReader pozwalająca lepiej zachować układ oryginałów.
 - Uruchamianie operacji konwersji dokumentów wraz z programem i ułatwiony dostęp do wszystkich podstawowych i zaawansowanych zadań konwersji.
- **Unowocześniona funkcja rozpoznawania OCR zdjęć z rozszerzonym zestawem wydajnych narzędzi do edycji grafiki**
Program FineReader 11 oferuje szeroką gamę nowych zaawansowanych narzędzi do edycji obrazów, w tym suwaki do ustawiania jasności i kontrastu oraz narzędzia pozwalające uzyskać bardziej dokładne wyniki i poprawić jakość obrazów.
- **Zwiększona dokładność rozpoznawania OCR i zachowywania układu dzięki zastosowaniu technologii ADRT 2.0**
Ulepszone funkcje rozpoznawania stylów, przypisów, nagłówek, stopek i podpisów obrazków działają szybciej, dzięki czemu mniej czasu tracisz na ręczne dostosowywanie.
- **Optymalizacja wyników w formacie PDF**
Trzy standardowe konfiguracje parametrów grafiki dla plików PDF pozwalają uzyskać optymalne wyniki w zależności od potrzeb — najlepsza jakość, mały rozmiar albo tryb zbalansowany.
- **Nowe języki rozpoznawania* — arabski, wietnamski i turkmeński (alfabet łaćński).**
- **Szybka konwersja papierowych wizytówek na elektroniczne kontakty za pomocą programu Business Card Reader** (funkcja dostępna tylko w wersji Corporate Edition)

*W różnych wersjach produktu mogą być dostępne różne zestawy języków rozpoznawania.

Interfejs ABBYY FineReader 11

Program ABBYY FineReader posiada przyjazny użytkownikowi, intuicyjny i stworzony w oparciu o wyniki interfejs, który pozwala na łatwe korzystanie z programu bez żadnego dodatkowego szkolenia. Nowi użytkownicy mogą praktycznie natychmiast korzystać ze wszystkich podstawowych funkcji.

Interfejs ABBYY FineReader może być dostosowany do potrzeb użytkownika.

Możesz dostosować swój obszar roboczy w taki sposób, by odpowiadał on Twoim indywidualnym potrzebom.

- Zmienić położenie i kształt okien.
- Skonfigurować pasek szybkiego dostępu by dawał on dostęp do najczęściej używanych poleceń.
- Skonfigurować skróty klawiszowe – możesz zmienić przypisane kombinacje klawiszy i dodać własne, by przy ich użyciu uruchamiać odpowiednie polecenia programu
- Ustawić preferowany interfejs użytkownika, itp.

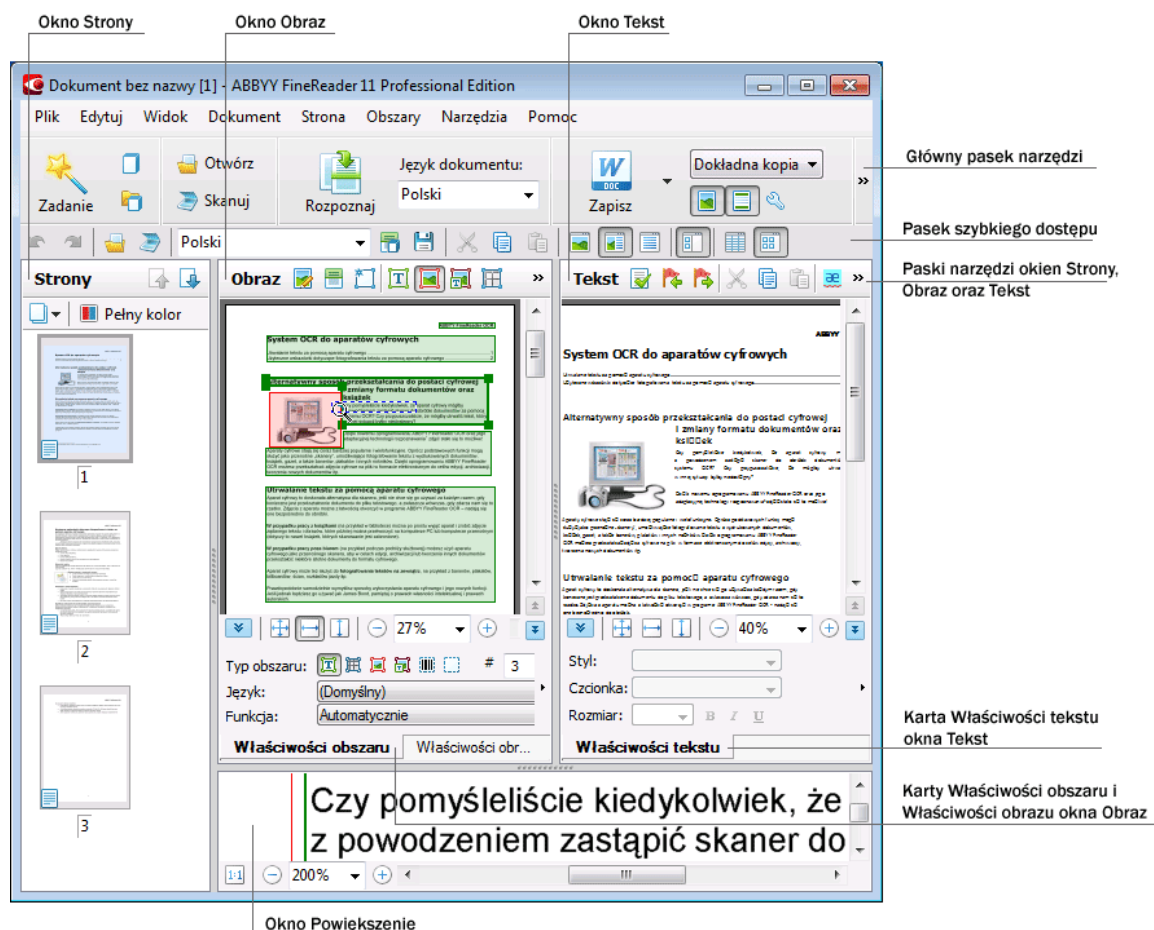
Spis treści rozdziału:

- Główne okno
- Paski narzędzi
- Dostosowanie obszaru robczego ABBYY FineReader
- Okno dialogowe opcji

Główne okno

Po uruchomieniu programu ABBYY FineReader zostaje otwarte **okno główne** i okno **Nowe zadanie**, w którym można skonfigurować i uruchomić standardowe lub dostosowane niestandardowe szybkie zadanie.

W oknie głównym wyświetlany jest aktualnie otwarty dokument programu ABBYY FineReader. Więcej informacji na temat pracy z dokumentami programu ABBYY FineReader można znaleźć na stronie Dokumenty programu ABBYY FineReader.



- W oknie **Strona** można przeglądać strony bieżącego dokumentu programu FineReader. Są dwa tryby widoku stron: ikony (pokazuje małe obrazy) lub lista stron dokumentu i ich właściwości. Do przełączania się między tymi trybami można użyć menu podręcznego tego okna, menu **Widok** oraz okna dialogowego **Opcje (Narzędzia>Opcje...)**.
- W oknie **Obraz** jest wyświetlany obraz bieżącej strony. W oknie tym można edytować obszary obrazu, obrazy strony oraz właściwości tekstu.
- W oknie **Tekst** można zobaczyć rozpoznany tekst. W oknie tym można także sprawdzić pisownię i formatowanie oraz dokonać edycji rozpoznanego tekstu.
- W oknie **Powiększenie** jest wyświetlany powiększony obraz linii lub przetwarzany obszar aktualnie edytowanego obrazu. Podczas gdy w oknie **Obraz** jest wyświetlany ogólny widok strony, w oknie **Powiększenie** można z łatwością obejrzeć obraz z większą liczbą szczegółów, dostosować typ i pozycję obszaru oraz porównać znaki budzące wątpliwości w porównaniu z powiększonym obrazem.

Skalę obrazu można zmienić w oknie **Powiększenie** przy użyciu okienka  znajdującego się w dolnej części tego okna.

Podpowiedź. Obrazy w oknach **Obraz** i **Powiększenie** można przenosić za pomocą myszy przy wciśniętej spacji.

Skróty klawiszowe przełączania okien

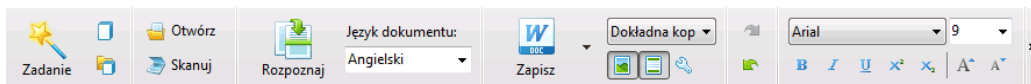
- Aby przełączyć się między oknami, naciśnij klawisze **Ctrl+Tab**
- Aby aktywować okno **Strona**, naciśnij klawisze **Alt+1**
- Aby aktywować okno **Obraz**, naciśnij klawisze **Alt+2**
- Aby aktywować okno **Tekst**, naciśnij klawisze **Alt+3**

Więcej informacji na temat skrótów klawiszowych programu ABBYY FineReader można znaleźć na stronie [Skróty klawiszowe](#).

Paski narzędzi

Główne okno programu ABBYY FineReader zawiera kilka pasków narzędzi. Przyciski pasków narzędzi zapewniają łatwy dostęp do poleceń programu. Te same polecenia mogą być wykonywane z menu programu lub przy użyciu skrótów klawiszowych.

Główny pasek narzędzi jest stałym zestawem przycisków reprezentujących wszystkie podstawowe czynności: otwierania dokumentu, skanowania strony, otwierania obrazu, rozpoznawania stron, zapisywania wyników itp.



Pasek szybkiego dostępu może zostać zmodyfikowany poprzez dodanie specjalnych przycisków do praktycznie każdego polecenia menu głównego. Domyślnie pasek ten nie jest wyświetlany w głównym oknie. Aby go wyświetlić, wybierz pozycję **Pasek szybkiego dostępu** w menu **Widok>Paski narzędzi** albo z menu skrótów głównego paska narzędzi.



W oknach **Strony**, **Obraz** oraz **Tekst** paski narzędzi znajdują się u góry. Przycisków na pasku narzędzi w oknie **Strony** nie można zmienić. Paski narzędzi w oknach **Obraz** i **Tekst** można w pełni dostosować do własnych potrzeb.



Dostosowywanie pasków narzędzi, np. dodawanie i usuwanie przycisków:

1. Otwórz okno dialogowe **Dostosuj pasek narzędzi i skróty klawiszowe** (**Narzędzia>Dostosuj...**).

2. Na zakładce **Paski narzędzi** w polu **Kategorie** wybierz żadaną kategorię.

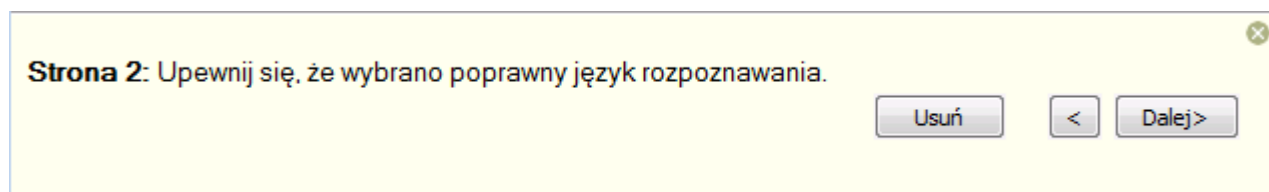
Uwaga: Przy wybraniu innej kategorii, polecenia na liście **Polecenia** zmieniają się zgodnie z zestawem poleceń menu głównego.

3. Z listy **Polecenia** wybierz polecenie i kliknij przycisk **>>** (lub **<<**).
Wybrane polecenie pojawi się na liście poleceń paska narzędzi (albo z niej zniknie).

4. Aby zachować zmiany naciśnij przycisk **OK**.

5. W celu zresetowania Paska szybkiego dostępu do postaci domyślnej kliknij przycisk **Resetuj wszystkie**.

Okienko Ostrzeżenia i błędy wyświetla pojawiające się podczas pracy programu powiadomienia o błędach oraz wyskakujące wiadomości.





Aby otworzyć okienko ostrzeżeń i komunikatów o błędach, w menu **Widok** lub w menu skrótów głównego paska narzędzi kliknij pozycję **Okienko Pokaż ostrzeżenia i błędy**.

Ostrzeżenia i komunikaty o błędach są wyświetlane dla strony, która jest aktualnie wybrana w oknie

Strony. Do przewijania ostrzeżeń i komunikatów o błędach służą przyciski  i .

Dostosowanie obszaru roboczego ABBYY FineReader

- Możesz czasowo ukryć nieużywane okna. Aby ukryć / przywrócić okno użyj opcji menu **Widok** lub klawiszy skrótów:
 - **F5** dla okna **Strony**
 - **F6** dla okna **Obraz**
 - **F7** dla okien **Obraz** i **Tekst**
 - **F8** dla okna **Tekst**
 - **CTRL+F5** dla okna **Powiększenie**
- Możesz zmieniać rozmiar okien przeciągając ich brzegi kursorem myszy.
- Można także zmienić położenie okien **Strony** i **Powiększenie**. W tym celu należy użyć poleceń z menu **Widok** lub menu skrótów okna.
- Możesz ustawić, w jaki sposób w trakcie pracy programu mają pojawiać się powiadomienia o błędach i ostrzeżenia. Polecenie **Okienko Pokaż ostrzeżenia i błędy** dostępne w menu **Widok** włącza lub wyłącza okienko ostrzeżeń i komunikatów o błędach.
- Aby wyświetlić/ukryć okienko **Właściwości** w oknie **Obraz** lub **Tekst**, kliknij prawym przyciskiem myszy w danym oknie i wybierz polecenie **Właściwości** z menu skrótów. Ewentualnie można kliknąć pozycję  / , która znajduje się na dole tych okien.
- Niektóre ustawienia okna mogą zostać dostosowane w zakładce **Widok** w oknie dialogowym **Opcje**.

Zmiana języka interfejsu

Podczas instalacji programu ABBYY FineReader wybierany jest język interfejsu. Jest to język używany we wszystkich komunikatach programu, oknach dialogowych, nazwach przycisków i elementach menu. Aby zmienić język interfejsu, postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

1. Otwórz okno dialogowe **Opcje** i wybierz zakładkę **Zaawansowane (Narzędzia>Opcje...)**.
2. Wybierz żądany język z menu rozwijanego **Język interfejsu**.
3. Kliknij przycisk **OK**.
4. Uruchom program ABBYY FineReader ponownie.

Okno dialogowe Opcje

W oknie dialogowym **Opcje** możesz wybrać opcje przetwarzania dokumentu i dostosować wygląd programu.

Aby otworzyć okno dialogowe **Opcje** wybierz kolejno polecenia **Narzędzia>Opcje** lub kliknij ikonę klucza na pasku narzędzi w górnej części ekranu. Ewentualnie możesz kliknąć prawym przyciskiem myszy pasek narzędzi i wybrać polecenie **Opcje....** To okno dialogowe jest także dostępne z poziomu okien dialogowych **Otwórz obraz** i **Zapisz jako**.

To okno dialogowe zawiera sześć zakładek:

- **Dokument**

W tej zakładce możesz wybrać:

- Język(i) dokumentu
- Typ wydruku dokumentu
- Tryb koloru
- Właściwości dokumentu

W tej zakładce wyświetlana jest także ścieżka do bieżącego dokumentu ABBYY FineReader.

- **Skanuj/Otwórz**

W tej zakładce możesz wybrać opcje automatycznego przetwarzania obrazu i dokumentu:

- Automatycznie odczytaj pobrane obrazy stron
- Automatycznie analizuj pobrane obrazy stron
- Włącz wstępne przetwarzanie obrazów
- Wykryj orientację strony
- Dzielenie sąsiadujących stron

Możesz również wybrać sterownik skanera i interfejs skanowania.

- **Rozpoznane**

W tej zakładce możesz wybrać opcje rozpoznawania:

- Dokładne czytanie lub szybkie czytanie
- Użyj wzorców wbudowanych
- Czcionki, które mają zostać użyte w rozpoznanym tekście
- Szukaj kodów kreskowych

Tutaj można także określić, czy wzorce i języki użytkownika powinny zostać zapisane w pliku lub wczytane z pliku.

- **Zapisz**

W tej zakładce możesz wybrać format wyjściowy, w którym zostanie zapisany rozpoznany tekst:

- RTF/DOC/DOCX/ODT
Szczegółowe informacje znajdują się w części Zapisywanie w formatach RTF/DOC/DOCX/ODT.
- XLS/XLSX
Szczegółowe informacje znajdują się w części Zapisywanie w formatach XLS/XLSX.
- PDF
Szczegółowe informacje znajdują się w części Zapisywanie w formacie PDF.

- **PDF/A**
Szczegółowe informacje znajdują się w części Zapisywanie w formacie PDF/A.
- **HTML**
Szczegółowe informacje znajdują się w części Zapisywanie w formacie HTML.
- **PPTX**
Szczegółowe informacje znajdują się w części Zapisywanie w formacie PPTX.
- **TXT**
Szczegółowe informacje znajdują się w części Zapisywanie w formacie TXT.
- **CSV**
Szczegółowe informacje znajdują się w części Zapisywanie w formacie CSV.
- **Książka elektroniczna**
Szczegółowe informacje znajdują się w części Zapisywanie książek elektronicznych.
- **DjVu**
Szczegółowe informacje znajdują się w części DjVu.
- **Widok**
W tej zakładce możesz:
 - Dostosować wygląd okna **Strony**, wybierając spośród widoków **Miniatury** i **Szczegółowy**
 - Dostosować okno **Tekst**, gdzie możesz wyróżnić rozpoznane niepewne znaki dowolnym kolorem, ukryć/pokazać niedrukowalne znaki i wybrać czcionkę, jaka ma zostać użyta do zwykłego tekstu.
 - Wybrać kolory i szerokość ramek zawierających obszary wyświetlone w oknie **Obraz**
- **Zaawansowane**
W tej zakładce możesz:
 - Wybrać opcje weryfikacji znaków niepewnych
 - Określić czy spacje przed znakami interpunkcyjnymi i za nimi mają być poprawiane
 - Wyświetlić i edytować słowniki użytkownika
 - Określić, czy program ABBYY FineReader ma automatycznie sprawdzać uaktualnienia i je instalować
 - Wybrać język menu i komunikatów programu ABBYY FineReader
 - Określić czy po uruchomieniu aplikacji ma być otwierany ostatnio używany dokument ABBYY FineReader
 - Określić czy ostrzeżenia dotyczące dokumentów mają być wyświetlane w osobnym okienku
 - Zdecydować czy chce się brać udział w programie poprawy jakości oprogramowania firmy ABBYY
 - Przywrócić ustawienia domyślne

Praca z ABBYY FineReader

Ten rozdział oferuje przegląd funkcji programu ABBYY FineReader: szybkie pozyskanie dokumentu cyfrowego w formacie odpowiednim dla edycji i użycia, jak również wykonanie złożonych i niestandardowych zadań związanych z rozpoznawaniem tekstu.

Spis treści rozdziału:

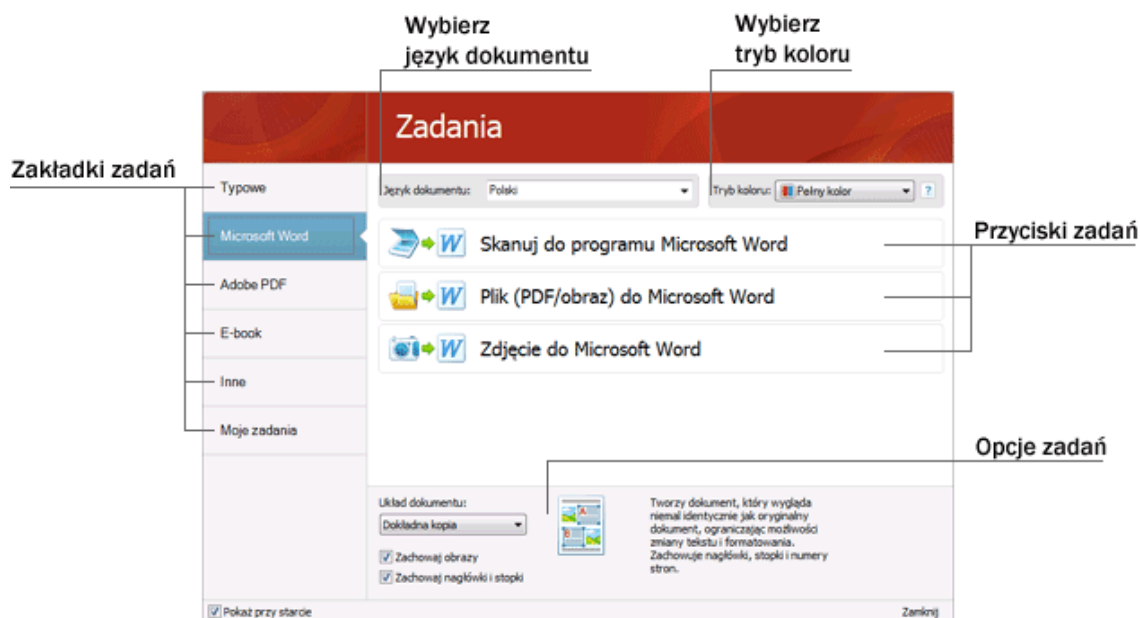
- Szybkie zadania programu ABBYY FineReader
 - Podstawowe szybkie zadania
 - Zadania Microsoft Word
 - Zadania Adobe PDF
 - Zadania książek elektronicznych
 - Inne Szybkie zadania
- Niestandardowe zadania automatyczne
 - Tworzenie nowego automatycznego zadania
 - Czynności zadania
 - Zarządzanie zadaniami automatycznymi
- Program ABBYY FineReader krok po kroku
 - Pozyskiwanie obrazu
 - Rozpoznawanie
 - Sprawdzanie i edycja
 - Zapis wyników OCR
 - Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR pocztą elektroniczną
 - Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR do czytnika Kindle
- Dokument programu ABBYY FineReader
 - Ogólne
 - Praca z dokumentami programu ABBYY FineReader
 - Dzielenie dokumentów programu ABBYY FineReader
 - Numerowanie stron w dokumentach ABBYY FineReader
- Co warto wziąć pod uwagę w przypadku papierowego dokumentu
- Wskazówki dotyczące pozyskiwania obrazów
- Wskazówki dotyczące zwiększania jakości rozpoznawania OCR
- Sprawdzanie i edycja rozpoznanego tekstu
- Praca z językami o złożonej pisowni
- Zapisywanie wyników w różnych formatach

Szczegółowe informacje znajdują się w części Funkcje zaawansowane.

Zadania programu ABBYY FineReader

Często proces rozpoznawania dokumentów zawiera powtarzające się zadania, takie jak skanowanie dokumentu, rozpoznawanie go i zapisywanie wyników w określonym formacie. Szybkie zadania programu ABBYY FineReader oszczędzają czas, umożliwiając wykonanie najczęstszych zadań za pomocą pojedynczego kliknięcia.

Szybkie zadania uruchamia się w oknie **Nowe zadanie**, które jest domyślnie wyświetlane tuż po uruchomieniu programu. Jeśli okno **Nowe zadanie** jest zamknięte, kliknij główny pasek narzędzi, a następnie przycisk **Nowe zadanie**.



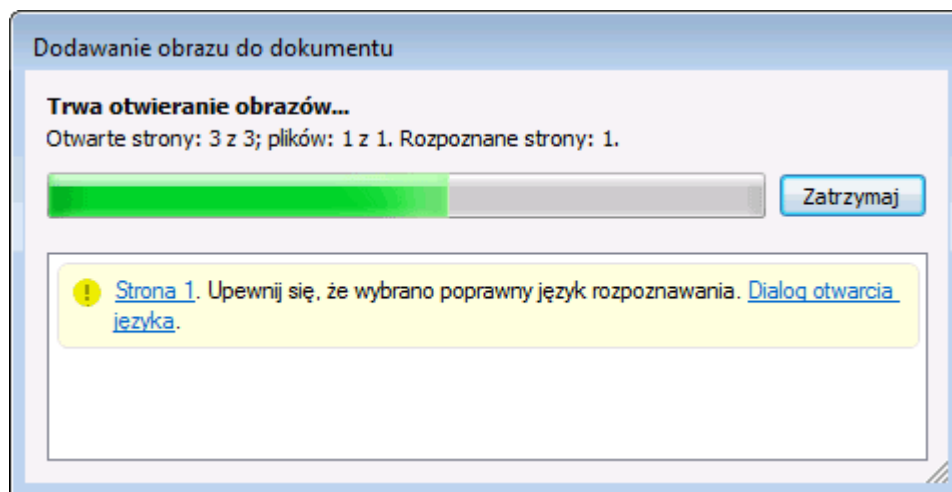
1. W oknie **Nowe zadanie** wybierz odpowiednie zadanie:
 - Szybkie zadania
 - Zadania Microsoft Word
 - Zadania Adobe PDF
 - Zadania książek elektronicznych
 - Inne zadania
 - Moje zadania
2. Z listy rozwijanej **Język dokumentu** wybierz rozpoznane języki. Dostępne są dodatkowe opcje (w dolnej części okna) dla zadań automatycznych służących do konwersji danych do formatu dokumentu programu Microsoft Word lub dokumentu Adobe PDF.
3. Z listy rozwijanej **Tryb koloru** wybierz opcję kolorową lub czarno-białą.
 - Opcja **Kolorowy** zachowuje oryginalne kolory obrazu
 - Opcja **Czarno-biały** zamienia obrazy na czarno-białe zmniejszając tym samym rozmiar dokumentu ABBYY FineReader oraz przyspieszając proces rozpoznawania OCR

Ważne! Po przekonwertowaniu dokumentu na czarno-biały nie będzie można przywrócić pełnych kolorów. Aby otrzymać dokument kolorowy, otwórz plik z kolorowymi obrazami lub zeskanuj papierowy dokument w trybie kolorowym.

4. Kliknij odpowiedni przycisk zadania.

Gdy uruchomisz zadanie, użyte zostaną opcje wybrane w oknie dialogowym **Opcje (Narzędzia>Opcje...)**.

Po uruchomieniu zadania automatycznego wyświetlany jest **pasek postępu zadania** przedstawiający postęp, czynności zadania, wskazówki i ostrzeżenia.



Uwaga: W celu rozpoznania dokumentu o złożonej strukturze można odpowiednio dostosować i ręcznie uruchomić każdą czynność procesu. Szczegółowe informacje znajdują się w części Program ABBYY FineReader krok po kroku.

Można także utworzyć niestandardowe zadania automatyczne, wybierając wszystkie niezbędne kroki. Szczegółowe informacje znajdują się w rozdziale Zarządzanie zadaniami automatycznymi.

Podstawowe szybkie zadania

Kliknij zakładkę **Typowe** w oknie **Nowe zadanie**, aby uzyskać dostęp do najczęściej używanych szybkich zadań.

1. Z menu rozwijanego **Język dokumentu** w górnej części okna wybierz odpowiednie języki dokumentu.
2. Z listy rozwijanej **Tryb koloru** wybierz opcję kolorową lub czarno-białą.
Ważne! Po przekonwertowaniu dokumentu na czarno-biały nie będzie można przywrócić pełnych kolorów.
3. Kliknij odpowiedni przycisk zadania:
 - Opcja **Skanuj do programu Microsoft Word** skanuje dokument papierowy i konwertuje go na dokument programu Microsoft Word
 - Opcja **Plik (PDF/obraz) do Microsoft Word** umożliwia konwersję dokumentów PDF i plików obrazów do formatu dokumentu programu Microsoft Word
 - Opcja **Skanuj i zapisz obraz** skanuje dokument i zapisuje go w postaci obrazów. Po zakończeniu skanowania pojawia się okno dialogowe z propozycją zapisania utworzonych obrazów.
 - Opcja **Skanuj do PDF** konwertuje zeskanowany dokument papierowy na dokument Adobe PDF
 - Opcja **Zdjęcie do Microsoft Word** konwertuje zdjęcie cyfrowe na dokument programu Microsoft Word
 - Opcja **Skanuj** skanuje dokument papierowy
 - Opcja **Otwórz** otwiera dokument PDF lub plik obrazu

- Opcja **Utwórz dokument...** tworzy nowy dokument ABBYY FineReader
4. W rezultacie w wybranej aplikacji otwarty zostanie nowy dokument zawierający rozpoznany tekst. Po zakończeniu zadania **Skanuj i zapisz obraz** zostanie wyświetlone okno dialogowe umożliwiające zapisanie obrazu.

Ważne! Gdy uruchamiane jest wbudowane zadanie, program ABBYY FineReader używa bieżących opcji. Jeśli zmienisz opcje, uruchom zadanie jeszcze raz, aby rozpoznać teksty z nowymi ustawieniami.

Zadania Microsoft Word

Zadania dostępne w oknie **Nowe zadanie** w zakładce **Microsoft Word** pomagają w konwersji dokumentów na format Microsoft Word.

1. Na liście rozwijanej **Język dokumentu** w górnej części okna wybierz języki dokumentu.
2. Z listy rozwijanej **Tryb koloru** wybierz opcję kolorową lub czarno-białą.
Ważne! Po przekonwertowaniu dokumentu na czarno-biały nie będzie można przywrócić pełnych kolorów.
3. W dolnej części okna wybierz odpowiednie ustawienia konwersji:
 - Tryb zapisu formatu dokumentu
 - Jeśli obrazy mają zostać zachowane w dokumencie docelowym, zaznacz opcję **Zachowaj obrazy**
 - Wybierz opcję **Zachowaj nagłówki i stopki**, jeśli w dokumencie docelowym mają zostać zachowane nagłówki i stopki
4. Kliknij odpowiedni przycisk zadania.
 - Opcja **Skanuj do programu Microsoft Word** umożliwia skanowanie papierowych dokumentów oraz ich konwersję
 - Opcja **Plik (PDF/obraz) do Microsoft Word** umożliwia konwersję dokumentów PDF i plików graficznych
 - Opcja **Zdjęcie do Microsoft Word** konwertuje zdjęcia cyfrowe
5. Po zakończeniu przetwarzania dokumentu zostanie otwarty nowy dokument programu Microsoft Word zawierający rozpoznany tekst.
Uwaga: Jeśli w komputerze nie ma zainstalowanego programu Microsoft Word, usuń zaznaczenie opcji **Otwórz dokument po zapisie** w oknie dialogowym **Zapisz jako**.

Ważne! Przy wyborze szybkiego zadania dane są konwertowane przy użyciu bieżących opcji. Jeśli zostały zmienione opcje aplikacji, ponownie uruchom zadanie, aby rozpoznać tekst przy użyciu nowych opcji.

Zadania Adobe PDF

Zadania dostępne w oknie **Nowe zadanie** w zakładce **Adobe PDF** pomagają w konwersji różnych obrazów na format Adobe PDF.

1. Na liście rozwijanej **Język dokumentu** w górnej części okna wybierz języki dokumentu.
2. Z listy rozwijanej **Tryb koloru** wybierz opcję kolorową lub czarno-białą.
Ważne! Po przekonwertowaniu dokumentu na czarno-biały nie będzie można przywrócić pełnych kolorów.
3. Wybieranie trybu zapisu dokumentu:

- **Tylko teksty i grafika**
Wybór tej opcji pozwala na zapisanie tylko rozpoznawanego tekstu i związanej z nim grafiki. Będzie można przeszukiwać stronę, a rozmiar pliku PDF będzie niewielki. Wygląd utworzonego dokumentu może różnić się nieznacznie od oryginału.
 - **Tekst na tle obrazu strony**
Wybór tej opcji umożliwia zapisanie tła i grafiki oryginalnego dokumentu oraz umieszczenie nad nimi rozpoznanego tekstu. Zwykle ten typ pliku PDF wymaga więcej miejsca na dysku niż typ **Tylko teksty i grafika**. Utworzony dokument PDF można przeszukiwać. W niektórych przypadkach wygląd utworzonego dokumentu może różnić się nieznacznie od oryginału.
 - **Tekst pod graficznym obrazem strony**
Wybór tej opcji umożliwia zapisanie całego obrazu strony jako obrazu i umieszczenie pod nim rozpoznanego tekstu. Opcji tej należy użyć w celu utworzenia dokumentu, który będzie wyglądał tak samo jak oryginał, ale ma być przeszukiwany.
 - **Tylko rysunki**
Ta opcja pozwala na zapisanie dokładnego obrazu strony. Ten typ dokumentu PDF nie będzie widocznie różnił się od oryginału, ale nie będzie go można przeszukiwać.
4. Za pomocą opcji na liście rozwijanej **Obraz** wybierz jakość obrazów w dokumencie.
 5. Wybierz PDF lub PDF/A.
 6. Kliknij zadanie, którego chcesz użyć:
 - Opcja **Skanuj do PDF** konwertuje zeskanowany dokument papierowy na format Adobe PDF
 - Opcja **Plik (obraz) do PDF** konwertuje dokument PDF lub obraz na dokument PDF z możliwością przeszukiwania
 - Opcja **Zdjęcie do PDF** konwertuje zdjęcie cyfrowe na dokument Adobe PDF
 7. Dokument wynikowy zostanie otwarty w domyślnej przeglądarce plików PDF.
Uwaga: Jeśli w komputerze nie ma zainstalowanego żadnego programu do odczytu plików PDF, usuń zaznaczenie opcji **Otwórz dokument po zapisie** w oknie dialogowym **Zapisz jako**.

Ważne! Przy wyborze szybkiego zadania dane są konwertowane przy użyciu bieżących ustawień programu. Jeśli zostały zmienione opcje aplikacji, ponownie uruchom zadanie, aby rozpoznać tekst przy użyciu nowych opcji.

Podpowiedź. Podczas zapisywania zeskanowanego dokumentu do formatu PDF można ustawić hasła w celu zabezpieczenia dokumentu przed nieuprawnionym otwarciem, drukowaniem lub edycją. Więcej informacji można znaleźć w sekcji Ustawienia zabezpieczeń PDF.

Zadania książek elektronicznych

Do konwersji obrazów na formaty EPUB, FB2 i HTML, które są często używane do tworzenia książek elektronicznych, służą zadania dostępne w oknie **Nowe zadanie** w zakładce **E-book**. Formaty EPUB i FB2 są oparte na języku XML, a książki są przechowywane w postaci jednego pliku. Są zgodne z wieloma aplikacjami i urządzeniami do odczytu książek elektronicznych.

1. W górnej części okna wybierz odpowiednie języki dokumentów z menu rozwijanego **Język dokumentu**.
2. Z listy rozwijanej **Tryb koloru** wybierz opcję kolorową lub czarno-białą.
Ważne! Po przekonwertowaniu dokumentu na czarno-biały nie będzie można przywrócić pełnych kolorów.
3. Wybieranie formatu książki elektronicznej: EPUB, FB2 lub HTML.

4. Kliknij przycisk z nazwą zadania, którego chcesz użyć:
 - Zadanie **Skanuj do EPUB/FB2/HTML** skanuje dokument papierowy i konwertuje go na książkę elektroniczną w wybranym przez użytkownika formacie
 - Zadanie **Plik (PDF/obraz) do EPUB/FB2/HTML** konwertuje dokumenty PDF i pliki obrazów
 - Zadanie **Zdjęcie do EPUB/FB2/HTML** konwertuje zdjęcia cyfrowe
5. Dokument z rozpoznanym tekstem zostanie otwarty w odpowiedniej aplikacji.
Uwaga: Jeśli w komputerze nie ma zainstalowanego żadnego czytnika książek elektronicznych, usuń zaznaczenie opcji **Otwórz dokument po zapisie** w oknie dialogowym **Zapisz jako**.

Ważne! Kiedy uruchamiane jest wbudowane zadanie, program ABBYY FineReader używa bieżących opcji. Jeśli zmienisz opcje, uruchom zadanie jeszcze raz, aby rozpoznać teksty z nowymi ustawieniami.

Inne Szybkie zadania

Aby przejść do innych szybkich zadań programu ABBYY FineReader, otwórz zakładkę **Inne** w oknie **Nowe zadanie**.

1. Na liście rozwijanej **Język dokumentu** w górnej części okna wybierz języki dokumentu.
2. Z listy rozwijanej **Tryb koloru** wybierz opcję kolorową lub czarno-białą.
Ważne! Po przekonwertowaniu dokumentu na czarno-biały nie będzie można przywrócić pełnych kolorów.
3. Kliknij odpowiedni przycisk zadania.
 - Opcja **Skanuj do innych formatów** umożliwia skanowanie dowolnego papierowego dokumentu i jego konwersję do jednego z dostępnych formatów.
 - Opcja **Plik (PDF/obraz) do innych formatów** konwertuje dokument PDF lub obraz na jeden z obsługiwanych formatów
 - Opcja **Zdjęcie do innych formatów** konwertuje zdjęcie cyfrowe na jeden z obsługiwanych formatów
4. Zostanie otwarty nowy dokument z rozpoznanym tekstem.

Ważne! Przy wyborze szybkiego zadania dane są konwertowane przy użyciu bieżących ustawień programu. Jeśli zostały zmienione opcje aplikacji, ponownie uruchom zadanie, aby rozpoznać tekst przy użyciu nowych opcji.

Podpowiedź. Jeśli na liście nie ma odpowiedniego zadania, można utworzyć własne zadanie automatyczne. Szczegółowe instrukcje na ten temat znajdują się w części Zadania automatyczne.

Niestandardowe zadania automatyczne (dotyczy tylko programu ABBYY FineReader Corporate Edition)

Niestandardowe zadania automatyczne mają więcej opcji przetwarzania niż wbudowane szybkie zadania. Czynności w zadaniu odpowiadają etapom przetwarzania dokumentów w programie ABBYY FineReader.

- Tworzenie nowego automatycznego zadania
- Czynności zadania

- Zarządzanie zadaniami automatycznymi


Tworzenie nowego automatycznego zadania

W oknie **Nowe zadanie** w zakładce **Moje zadania** można utworzyć własne specjalne zadania.

1. Kliknij przycisk **Utwórz....**. Jeśli w tej zakładce były już tworzone zadania, nazwa przycisku powinna się zmienić na **Utwórz / Edytuj / Przeglądaj zadania....**

Podpowiedź. Można także uruchomić Menadżer zadania wybierając opcję **Narzędzia>Menedżer zadań...**

2. Na pasku narzędzia **Menadżer zadania** kliknij przycisk **Nowe** i wprowadź nazwę nowego zadania.
3. W okienku po lewej stronie **Ustawienia zadań** wybierz jedną z dostępnych czynności. Wybrana czynność zostanie przeniesiona do prawego okienka.
4. Wybierz żądane opcje dla każdej czynności.

Uwaga: Kliknięcie przycisku  powoduje usunięcie czynności z zadania. Niektóre czynności są zależne od innych, przez co nie mogą być usuwane osobno. Jeśli np. zostanie usunięta czynność **Analizuj**, nastąpi usunięcie również odpowiadającej jej czynności **Rozpoznane**.

5. Po dodaniu wszystkich czynności i zdefiniowaniu ich opcji kliknij przycisk **Zakończ**.

Czynności zadania

Aby utworzyć nowe niestandardowe zadanie automatyczne dla każdej czynności wybierz jedną z dostępnych opcji:

1. Dokument FineReader

Jest to zawsze pierwsza czynność zadania automatycznego. Po wybraniu czynność zostanie przeniesiona do prawego okienka.

Wybierz jedno z następujących poleceń:

- **Utwórz nowy dokument**
Po uruchomieniu zadania zostanie utworzony nowy dokument programu FineReader. Zdefiniuj opcje tworzenia dokumentu, przetwarzania obrazów i rozpoznawania tekstu.:
 - **Użyj opcji dokumentu wybranych w programie w chwili uruchomienia zadania**
 - **Użyj niestandardowych opcji dokumentu**
- **Wybierz istniejący dokument**
Ta opcja pozwala wybrać dokument FineReader zawierający obrazy, które mają być przetworzone.
- **Użyj otwartego dokumentu**
Przetworzone zostaną obrazy z otwartego dokumentu FineReader.

2. **Pozyskaj obrazy**

Ten krok jest opcjonalny, jeśli wcześniej wybrano opcję **Wybierz istniejący dokument** lub **Użyj otwartego dokumentu**.

- **Otwórz obraz / PDF**
Ta opcja pozwala wyznaczyć folder, z którego program ABBYY FineReader ma pobrać obrazy, gdy zostanie uruchomione zadanie.

- **Skanuj**
Zostaną użyte opcje skanowania, które były wybrane w programie ABBYY FineReader podczas skanowania.

Uwaga:

- a. W przypadku dodawania obrazów do dokumentu, który zawierał już obrazy, zostaną przetworzone tylko dodawane obrazy. Kiedy dodawany jest nowy dokument, to zostaną przetworzone wszystkie zawarte w nim obrazy.
- b. Jeśli dokument programu ABBYY FineReader zawiera już rozpoznane i przeanalizowane strony, to nie będą one ponownie rozpoznawane ani analizowane.

3. **Analizuj**

Na tym etapie program analizuje obrazy w celu zidentyfikowania obszarów tekstowych, obszarów obrazów, obszarów tabel lub obszarów kodów kreskowych. Czynność **Analizuj** jest dodawana automatycznie po wybraniu czynności **Rozpoznane**.

- **Automatycznie przeanalizuj układ strony, a następnie ręcznie dopasuj obszary**
Program ABBYY FineReader przeanalizuje obrazy i zidentyfikuje na nich odpowiednie obszary.
- **Narysuj obszary ręcznie**
Program ABBYY FineReader poprosi użytkownika o ręczne zaznaczenie obszarów.
- **Użyj szablonu obszarów**
Opcja ta pozwala określić szablon obszaru, którego program ABBYY FineReader ma użyć do analizy obrazów. Więcej informacji na temat szablonów obszarów można znaleźć w części Używanie szablonów obszaru.

4. **Rozpoznane**

Opcje zastosowane do rozpoznawania obrazów zależą od zestawu opcji wybranych w czynności **Dokument FineReader**.

5. **Zapisz / Wyślij**

Teraz można wybrać formaty, w jakich program ABBYY FineReader ma zapisywać wyniki rozpoznawania. Program ABBYY FineReader może także wysłać wyniki do wybranej aplikacji, wysłać uzyskane obrazy lub tekst pocztą elektroniczną albo utworzyć kopię dokumentu ABBYY FineReader. Zapisywanie zadania automatycznego może wymagać więcej niż jednej czynności.

Określ opcji zapisywania:

- **Użyj opcji zapisywania wybranych w programie w chwili uruchomienia zadania**
- **Użyj niestandardowych opcji zapisywania**
- **Zapisz dokument**
Tutaj można zdefiniować nazwę pliku, jego format oraz folder zapisu.

Uwaga: Aby nie musieć określać folderu za każdym razem po uruchomieniu zadania, zaznacz opcję **Utwórz podfolder z oznakowaniem czasowym**.

- **Wyślij dokument**
Ta czynność służy do określania programu, w którym ma zostać otwarty dokument wynikowy.
- **Wyślij dokument przez e-mail**
Tutaj można zdefiniować nazwę pliku, jego format oraz adres e-mail, na który plik ma zostać wysłany.

- **Zapisz obrazy**

Tutaj można zdefiniować nazwę pliku, jego format oraz folder zapisu.

Uwaga: Aby zapisać wszystkie obrazy w jednym pliku, wybierz opcję **Zapisz jako jeden wielostronicowy plik obrazu** (tylko formaty TIFF i PDF).

- **Wyślij obrazy pocztą elektroniczną**

Tutaj można zdefiniować nazwę pliku, jego format oraz adres e-mail, na który obraz ma zostać wysłany.

- **Zapisz dokument programu FineReader**

Tu można określić folder zapisu dokumentu programu ABBYY FineReader.

Zarządzanie zadaniami automatycznymi

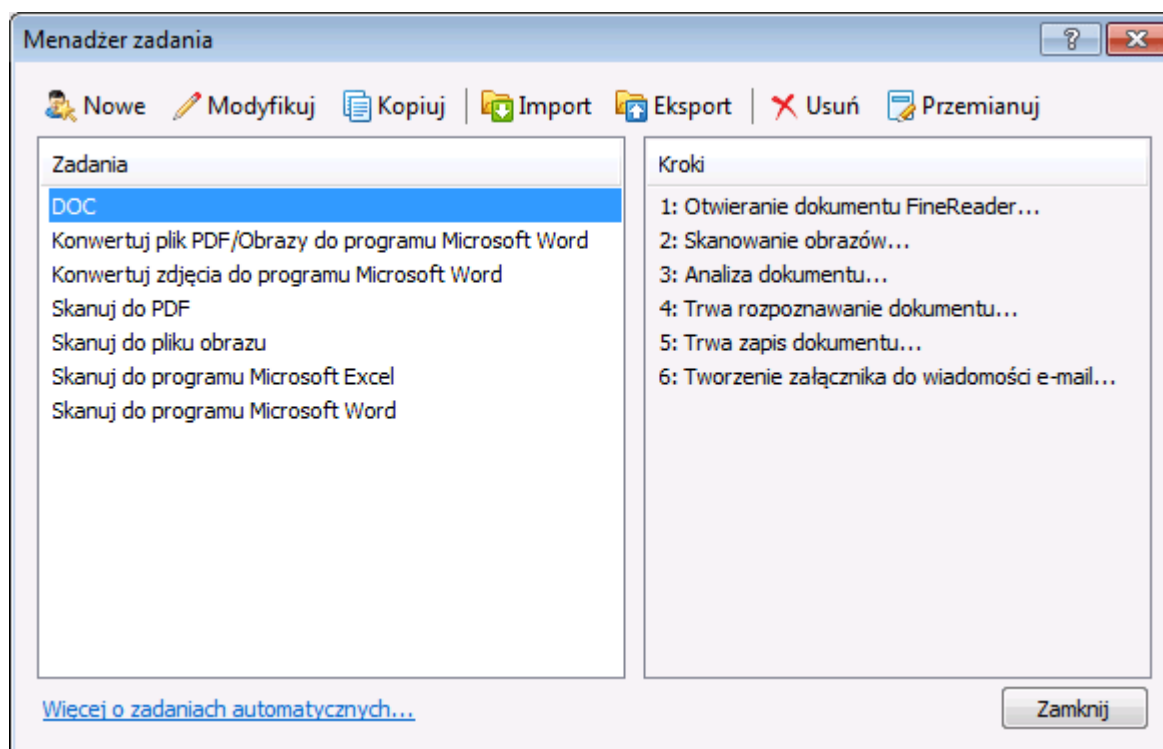
Automatyczne zadania programu ABBYY FineReader składają się z kilku kolejnych czynności. Każda czynność zadania odpowiada jednej czynności procesu rozpoznawania dokumentu. Podobne działania mogą zostać zautomatyzowane z użyciem zadań.

Zarządzanie zadaniem automatycznym obejmuje tworzenie, edycję, uruchamianie i usuwanie niestandardowych zadań automatycznych. Do zarządzania zadaniami służy okno dialogowe **Menadżer zadania**.

Aby uruchomić okno dialogowe **Menadżer zadania**, wykonaj jedną z poniższych czynności:

- W oknie **Nowe zadanie** kliknij zakładkę **Moje zadania**, a następnie kliknij **Utwórz / Edytuj / Przeglądaj zadania...**
- W menu **Narzędzia** kliknij opcję **Menedżer zadań...**
- Wciśnij kombinację klawiszy Ctrl+T

Pasek narzędzi u góry okna **Menadżer zadania** zawiera przyciski do tworzenia, modyfikowania, kopiowania, usuwania, importowania i eksportowania zadań.



Aby zacząć przetwarzać dokument, uruchom zadanie w zakładce **Moje zadania** w oknie **Nowe zadanie**.

Program ABBYY FineReader krok po kroku

Przetwarzanie dokumentu w programie ABBYY FineReader odbywa się w czterech etapach: pobieranie obrazu, rozpoznawanie go, sprawdzanie rezultatów rozpoznawania i zapisywanie ich. W tej części zawarty jest szczegółowy opis każdego z tych kroków.

- Pozyskiwanie obrazu
- Rozpoznawanie
- Sprawdzanie i edycja tekstu rozpoznanego
- Zapisywanie wyników
- Wysyłanie obrazu pocztą elektroniczną
- Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR do czytnika Kindle

Pozyskiwanie obrazu

W celu rozpoczęcia procesu rozpoznawania OCR program ABBYY FineReader musi uzyskać obraz dokumentu źródłowego. Istnieje kilka sposobów utworzenia takiego obrazu, wliczając w to:

- Zeskanowanie papierowego dokumentu
- Otwarcie istniejącego pliku obrazu lub pliku PDF
- Wykonanie zdjęcia dokumentu

Skanowanie dokumentów papierowych

1. Upewnij się, że skaner został podłączony i jest włączony.

Uważnie przeczytaj dokumentację dostarczoną ze skanerem, aby prawidłowo go podłączyć. Sprawdź, czy zostało zainstalowane oprogramowanie dostarczone ze skanerem. Niektóre skanery muszą być włączane przed uruchomieniem komputera.

2. Włóż do skanera stronę, którą należy zeskanować. Jeżeli skaner posiada automatyczny podajnik dokumentów, a Ty chcesz przetworzyć dokument wielostronicowy, możesz włożyć do skanera kilka stron na raz.

3. Kliknij przycisk **Skanuj** lub wybierz polecenie **Skanuj strony...** z menu **Plik**.

Otworzy się okno dialogowe skanowania. Wybierz odpowiednie ustawienia i rozpocznij skanowanie. Zeskanowane strony zostaną dodane do okna **Strony** programu ABBYY FineReader.

Podpowiedź. Typowe drukowane dokumenty biurowe najlepiej jest skanować w rozdzielczości 300 dpi.

Jakość wyników rozpoznawania OCR będzie zależała od jakości dokumentu źródłowego i wybranych opcji skanowania. Obraz niskiej jakości może mieć wpływ na jakość rozpoznawania. Aby zapewnić optymalną dokładność rozpoznawania, ważne jest wybranie prawidłowych opcji skanowania, uwzględniających właściwości dokumentu.

Otwieranie plików obrazów i dokumentów PDF

Możesz otworzyć dokumenty PDF i pliki obrazu (szczegółowe informacje zawiera sekcja Obsługiwane formaty obrazu).


Otwieranie obrazu lub pliku PDF.

- W programie **ABBYY FineReader**, kliknij opcję **Otwórz**, lub wybierz opcję **Otwórz PDF/Obraz...** z menu **Plik**.

W oknie dialogowym wybierz **Otwórz obraz**:

- Wybierz jeden lub więcej obrazów.
- Określ zakres stron dla dokumentu wielostronicowego.
- Włącz opcję **Wykryj orientację strony**, by automatycznie wykryć układ strony przy otwieraniu obrazów.
- Włącz opcję **Dzielenie sąsiadujących stron**, aby przy otwieraniu obrazów automatycznie dokonać podziału sąsiadujących stron na osobne obrazy.
- Włącz opcję **Włącz przetwarzanie wstępne obrazów** by przy otwieraniu obrazów wykonać automatyczne wstępne przetwarzanie obrazów.

Uwaga. Przy pierwszym otwarciu lub skanowaniu obrazów stron, zostaną one dodane do nowego dokumentu FineReader wyświetlanego w oknie **Strony**. Strony zeskanowane lub otwarte później zostaną dodane do otwartego dokumentu FineReader.

- W **Eksploratorze Windows**, kliknij odpowiedni plik obrazu prawym przyciskiem myszy i wybierz z menu skrótów polecenie **Otwórz za pomocą programu ABBYY FineReader**.
- W programie **Microsoft Outlook**, wybierz wiadomość e-mail zawierającą załączony obraz lub plik PDF, który chcesz otworzyć, a następnie kliknij przycisk  na pasku narzędzi. W oknie dialogowym, które się otworzy, należy wybrać plik do otwarcia.
- W programie **Microsoft Outlook** lub **Eksploratorze Windows** przeciągnij żądany plik obrazu w główne okno ABBYY FineReader. Obraz zostanie dodany do bieżącego dokumentu programu ABBYY FineReader.

Uwaga. Autor dokumentu PDF może ograniczyć dostęp do niego. Na przykład, autor może utworzyć dokument chroniony hasłem bądź zablokować niektóre funkcje, takie jak wyodrębnianie tekstu i grafiki. Aby pozostać w zgodzie z przepisami prawa autorskiego przy otwieraniu takiego pliku program ABBYY FineReader poprosi o podanie hasła.

Wykonywanie zdjęć tekstu przy użyciu aparatu

Program ABBYY FineReader może wykonać rozpoznawanie OCR zdjęć zrobionych aparatem cyfrowym.

- Wykonaj zdjęcie dokumentu.

Uwaga. Dobre wyniki OCR można osiągnąć jedynie posiadając dobrej jakości zdjęcia.

- Zapisz zdjęcie na dysku twardym.
- Kliknij przycisk **Otwórz** lub wybierz polecenie **Otwórz PDF/Obraz...** z menu **Plik**.

Rozpoznawanie

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

Domyślnie dokumenty programu ABBYY FineReader są rozpoznawane automatycznie. Do automatycznego rozpoznawania używane są bieżące ustawienia programu.

Wskazówka: Można wyłączyć wykonywanie analizy automatycznej i rozpoznawania OCR w odniesieniu do nowych obrazów na karcie **Skanuj/Otwórz** okna dialogowego **Opcje** (menu **Narzędzia>Opcje...**).

Aby otrzymać możliwie najlepszą jakość rozpoznawania OCR wybierz odpowiednie opcje dla języka rozpoznawania, trybu rozpoznawania i typu druku rozpoznawanego tekstu.

W niektórych przypadkach można zacząć proces rozpoznawania OCR ręcznie. Na przykład przy wyłączonym rozpoznawaniu automatycznym, ręcznym zaznaczeniu obszarów na obrazie lub zmianie następujących ustawień w oknie dialogowym **Opcje (Narzędzia>Opcje...)**:

- Język rozpoznawania dokumentu na karcie **Dokument**
- Typ druku dokumentu na karcie **Dokument**
- Tryb koloru w zakładce **Dokument**
- Ustawienia rozpoznawania na karcie **Rozpoznane**
- Czcionki, które mają zostać użyte w zakładce **Rozpoznane**

Aby ręcznie uruchomić rozpoznawanie OCR:

- Kliknij przycisk **Rozpoznaj** na głównym pasku narzędzi lub
- Wybierz polecenie **Rozpoznane** z menu **Dokument**

Podpowiedź. Aby rozpoznać wybrany obszar lub stronę, użyj odpowiednich opcji w menu **Strona i Obszary** albo skorzystaj z menu skrótów.

Sprawdzanie i edycja

Wyniki rozpoznawania wyświetlane są w oknie **Tekst**. Niepewne znaki są w tym oknie podświetlane kolorem, co umożliwia łatwe wykrywanie możliwych błędów i ich szybkie poprawianie.

Edycja dokumentu wynikowego jest możliwa albo bezpośrednio w oknie **Tekst**, albo przy użyciu wbudowanego okna dialogowego **Weryfikacja (Narzędzia>Weryfikacja...)**, które umożliwia przeglądanie niepewnych słów, znajdowanie błędów pisowni, dodawanie nowych słów do słownika i zmianę języka słownika.

Program ABBYY FineReader umożliwia także dostosowanie formatowania rozpoznanego tekstu.

Możesz edytować rozpoznany tekst w oknie **Tekst**, korzystając z narzędzi na głównym pasku narzędzi i w panelu **Właściwości tekstu**, do którego dostęp można uzyskać klikając prawym przyciskiem myszy w oknie **Tekst** i z menu podręcznego wybierając polecenie **Właściwości**.

Uwaga. Przy wykonywaniu rozpoznawania OCR program ABBYY FineReader automatycznie wykrywa style dokumentu. Wszystkie wybrane style wyświetlone są na panelu **Właściwości tekstu**. Edycja stylów umożliwia łatwą zmianę formatowania całego tekstu. Przy zapisywaniu tekstu do formatów RTF/DOC/DOCX/ODT program ABBYY FineReader zachowuje wszystkie style.

Zapisywanie wyników

Wyniki rozpoznawania można zapisać w pliku, wysłać do innego programu, skopiować do schowka lub wysłać pocztą elektroniczną. Ponadto można je wysłać na konto Kindle.com, gdzie zostaną przekonwertowane na format Kindle i udostępnione do pobrania do czytnika Kindle. Można zapisać cały dokument lub tylko wybrane strony.

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

Aby zapisać rozpoznany tekst:

1. Wybierz tryb zapisu formatu w rozwijanym menu głównego paska narzędzi.

Tryby zapisu formatu dokumentów.

- a. **Dokładna kopia**
zwraca dokument z formatowaniem odpowiadającym oryginałowi.
Ta opcja jest zalecana w odniesieniu do dokumentów o skomplikowanych układach, takich jak broszury reklamowe. Należy jednak zauważyć, że ogranicza ona możliwości zmiany tekstu i formatowania dokumentu wynikowego.
- b. **Kopia do edycji**
daje w wyniku dokument, którego formatowanie może nieznacznie odbiegać od oryginału. Dokumenty wykonane w tym trybie są łatwe w edycji.
- c. **Tekst sformatowany**
zachowuje czcionki, rozmiary czcionek i akapity, ale nie zachowuje dokładnego rozmieszczenia obiektów na stronie ani odstępów. Utworzony tekst będzie wyrównany do lewej strony. Tekst czytany od prawej do lewej będzie wyrównany do marginesu prawej strony.
Uwaga. W tym trybie orientacja tekstów pisanych pionowo zostanie zmieniona na orientację poziomą.
- d. **Zwykły tekst**
Ten tryb nie zachowuje formatowania tekstu.
- e. **Elastyczny układ**
Tworzony jest dokument HTML z pozycjami obiektów na tyle zbliżonymi do oryginału, na ile jest to technicznie możliwe.

Ważne! Lista dostępnych opcji może różnić się w zależności od wybranego formatu zapisu.

2. Na karcie **Zapisywanie** w oknie dialogowym **Opcje** wybierz żądane opcje zapisywania i kliknij przycisk **OK**.
3. Kliknij strzałkę po prawej stronie przycisku **Zapisz** na głównym pasku narzędzi i wybierz odpowiednią opcję lub użyj poleceń z menu **Plik**.

Uwaga. Program ABBYY FineReader pozwala na zapisywanie obrazów stron. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz Zapisywanie obrazów stron.

Wysyłanie obrazu pocztą elektroniczną

Za pomocą programu ABBYY FineReader można wysłać pocztą elektroniczną wyniki rozpoznawania we wszystkich obsługiwanych formatach oprócz HTML.

Aby wysłać dokument:

1. Wybierz **E-mail>Dokument** z menu **Plik**.
2. W otwartym oknie dialogowym wybierz:
 - Format, w którym dokument powinien zostać zapisany.
 - Jedną z opcji zapisu: zapisz wszystkie strony w jednym pliku, zapisz każdą stronę w osobnym pliku lub podziel dokument na pliki wg pustych stron.
3. Kliknij **OK**. Zostanie utworzona wiadomość e-mail z załączonym do niej plikiem (plikami). Wystarczy wskazać odbiorcę i wysłać wiadomość.

Możesz również wysłać pocztą elektroniczną obrazy stron dokumentu.

Aby wysłać obrazy stron:

1. W menu **Plik** wybierz **E-mail>Obrazy stron**.

2. W otwartym oknie dialogowym:
 - Wybierz format, w którym dokument powinien zostać zapisany.
 - Zaznacz opcję **Wyślij jako jeden wielostronicowy plik obrazu** jeżeli chcesz przesłać obrazy jako jeden wielostronicowy plik.
3. Kliknij **OK**. Zostanie utworzona wiadomość e-mail z załączonym do niej plikiem (plikami). Wystarczy wskazać odbiorcę i wysłać wiadomość.

Wysyłanie wyników rozpoznawania OCR do czytnika Kindle

Program ABBYY FineReader umożliwia wysłanie wyników rozpoznawania pocztą elektroniczną do serwera Kindle.com, gdzie zostaną przetworzone na format Kindle i udostępnione do pobrania na czytnik Kindle.

Ważne! Aby móc korzystać z tej funkcji, trzeba mieć konto Kindle na stronie Kindle.com.

1. Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku **Zapisz** na głównym pasku narzędzi i kliknij pozycję **Wyślij do Kindle....**
2. Podaj:
 - Dane swojego **Konto**
 - Jedną z opcji zapisu: zapisz wszystkie strony w jednym pliku, zapisz każdą stronę w osobnym pliku lub podziel dokument na pliki wg pustych stron
3. Kliknij przycisk **OK**.
Zostanie utworzona wiadomość e-mail z załącznikiem. Krótco po wysłaniu jej do Kindle.com zostanie utworzony przekonwertowany plik, gotowy do pobrania na czytnik Kindle.

Dokument programu ABBYY FineReader

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

- **Ogólne**
Zawiera informacje na temat wyświetlania obrazów strony w oknie **Strony** oraz sposobu dostosowywania wyglądu okna głównego.
- **Praca z dokumentami programu ABBYY FineReader**
Zawiera informacje na temat otwierania, usuwania i zamykania dokumentów programu ABBYY FineReader oraz sposobu dodawania obrazów do dokumentu, a także zapisywania dokumentu i jego opcji.
- **Dzielenie dokumentów programu ABBYY FineReader**
- **Numerowanie stron dokumentów programu ABBYY FineReader**

Ogólne

Domyślnie, przy otwarciu programu ABBYY FineReader otwierany jest nowy dokument. Możesz użyć go lub otworzyć istniejący dokument ABBYY FineReader.

Wszystkie strony dokumentu wyświetlane są w oknie **Strony**. Miniatury stron w oknie **Strony** pokazywane są zgodnie z wybranym trybem wyświetlania.

Aby zmienić tryb wyświetlania miniatur należy:

- Kliknąć **Widok>Okno Strony**. Wybrać **Miniatury** lub **Szczegóły**.

- W menu skrótów okna **Strony** wybrać **Widok Okna Strony**. Wybrać **Miniatury** lub **Szczegóły**.
- Na zakładce **Widok** okna dialogowego **Opcje (Narzędzia>Opcje...)**, w grupie **Okno Strony** wybierz **Miniatury** lub **Szczegóły**.


Aby obejrzeć stronę dokumentu kliknij jego miniaturę w oknie **Strony** (w trybie **Miniatury**) albo dwa razy kliknij jego numer (w trybie **Szczegóły**). Obraz strony otwarty zostanie w oknie **Obraz**, a wyniki rozpoznawania (jeżeli dokument został rozpoznany) wyświetlone zostaną w oknie **Tekst**.

Uwaga: Otwierając dokumenty utworzone przy użyciu starszych wersji, program ABBYY FineReader próbuje przekonwertować je na nowy format. Ponieważ operacji tej nie można cofnąć, program proponuje zapisanie przekonwertowanego dokumentu pod inną nazwą. Cały rozpoznany tekst zostanie w tym procesie utracony.

Praca z dokumentami programu ABBYY FineReader

Podczas pracy z dokumentem programu ABBYY FineReader można:

- **Utworzyć nowy dokument**

- W menu **Plik** kliknij polecenie **Nowy Dokument FineReader** lub
- Na głównym pasku narzędzi kliknij .

- **Usunąć stronę z bieżącego dokumentu**

- W oknie **Strony** wybierz stronę, którą chcesz usunąć, a następnie wybierz polecenie **Usuń stronę z dokumentu** z menu **Strona** lub
- W oknie **Strony** kliknij prawym przyciskiem myszy stronę, którą chcesz usunąć, a następnie wybierz polecenie **Usuń stronę z dokumentu** z menu skrótów lub
- W oknie **Strony** wybierz stronę, którą chcesz usunąć i naciśnij klawisz DELETE.

Aby zaznaczyć kilka stron, przytrzymaj klawisz CTRL i kliknij każdą z żądanych stron.


- **Otworzyć dokument**

Po uruchomieniu ABBYY FineReader automatycznie tworzy nowy dokument.

Uwaga: Jeśli chcesz, aby program ABBYY FineReader otwierał ostatni przetwarzany dokument, wybierz kolejno **Narzędzia>Opcje...**, kliknij zakładkę **Zaawansowane**, a następnie wybierz opcję **Przy starcie programu otwórz ostatnio używany dokument FineReader**.

Aby otworzyć dokument:

1. W menu **Plik** kliknij polecenie **Otwórz dokument FineReader....**
2. W oknie dialogowym **Otwórz dokument FineReader** wybierz żądany dokument.

Uwaga: Możesz również otworzyć dokument ABBYY FineReader bezpośrednio z Eksploratora Windows Explorer, klikając prawym klawiszem myszy folder żadanego dokumentu (foldery dokumentów wyświetlane są jako ) i wybierając z menu skrótów **Otwórz za pomocą ABBYY FineReader**.

- **Dodać obrazy do bieżącego dokumentu**

- W menu **Plik** kliknij polecenie **Otwórz PDF/Obraz....**
- W oknie dialogowym **Otwórz obraz** wybierz żądany obraz i kliknij **Otwórz**. Obraz zostanie dodany na końcu bieżącego dokumentu, a jego kopia zostanie zapisana w folderze, w którym znajduje się dokument.

Uwaga: Możesz także dodać obrazy bezpośrednio z Eksploratora Windows:

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

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

- **Zapisać bieżący dokument**

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

Uwaga: Zapisanie dokumentu programu ABBY FineReader spowoduje zapisanie obrazów stron, rozpoznanego tekstu, douczonych wzorców i języków użytkownika (jeśli zostały dodane).

- **Zamknąć aktualny dokument**

- Aby zamknąć stronę bieżącego dokumentu, wybierz stronę, a następnie kliknij polecenie **Zamknij bieżącą stronę** w menu **Dokument**.
- Aby zamknąć cały dokument, wybierz polecenie **Zamknij dokument FineReader** z menu **Plik**.

- **Zapisywanie wzorców i języków użytkownika**

Zapisywanie wzorców użytkownika i języków w jednym pliku:

1. Wybierz kolejno **Narzędzia>Opcje...** i kliknij zakładkę **Rozpoznane**.
2. W grupie **Wzorce i języki użytkownika** kliknij przycisk **Zapisz do pliku...**
3. W oknie dialogowym **Zapisz opcje jako** wpisz nazwę pliku i określ lokalizację zapisu.

W pliku zostaną zapisane ścieżka do folderu z językami użytkownika, grupy językowe, słowniki i wzorce.

- **Wczytywanie wzorców i języków użytkownika**

1. Wybierz kolejno **Narzędzia>Opcje...** i kliknij zakładkę **Rozpoznane**.
2. W grupie **Wzorce i języki użytkownika** kliknij przycisk **Wczytaj z pliku...**
3. W oknie dialogowym **Opcje ładowania** wybierz plik zawierający żądane wzorce i języki użytkownika, a następnie kliknij przycisk **Otwórz**.

Dzielenie dokumentów programu ABBY FineReader

Podczas przetwarzania dużej liczby wielostronicowych dokumentów często najlepszym rozwiązaniem jest zeskanowanie najpierw wszystkich dokumentów, a dopiero potem przeanalizowanie i rozpoznanie ich zawartości. Jednak, aby zachować oryginalne formatowanie wszystkich dokumentów, program ABBY FineReader musi przetworzyć każdy z nich osobno. Program ABBY FineReader ma narzędzia pozwalające przydzielić zeskanowane strony do odpowiednich dokumentów.

Dzielenie dokumentu programu ABBY FineReader na kilka dokumentów:

1. W menu **Plik** kliknij opcję **Podziel na kilka dokumentów...** lub wybierz strony w oknie **Strony**, kliknij prawym przyciskiem wybrane strony, a następnie kliknij **Utwórz nowy dokument z wybranymi stronami...**
2. W oknie dialogowym **Podział dokumentu** kliknij **Dodaj dokument**, aby utworzyć żadaną liczbę dokumentów programu FineReader.
3. Przenieś strony z okienka **Strony** do odpowiednich dokumentów w okienku **Nowe dokumenty**, korzystając z jednej z następujących metod:
 - Zaznacz strony i przeciągnij je za pomocą myszy.
Uwaga: Strony można przenosić między dokumentami także metodą przeciągania i upuszczania.
 - Kliknij przycisk **Przenieś**, aby przenieść zaznaczone strony do bieżącego dokumentu w okienku **Nowe dokumenty** lub naciskając przycisk **Przywróć**, aby usunąć wybrane strony z bieżącego dokumentu.
 - Naciśnij kombinację klawiszy **CTRL+STRZAŁKA W PRAWO**, aby przenieść strony do bieżącego dokumentu lub **CTRL+STRZAŁKA W LEWO** albo **DELETE**, aby usunąć wybrane strony z bieżącego dokumentu.
4. Po zakończeniu przenoszenia stron do nowego dokumentu FineReader, kliknij przycisk **Utwórz wszystkie**, aby utworzyć wszystkie dokumenty na raz lub **Utwórz** dla każdego dokumentu z osobna.

Uwaga: Można także przeciągnąć wybrane strony z okna **Strony** do dowolnego innego okna programu ABBYY FineReader. Zostanie dla nich utworzony nowy dokument programu ABBYY FineReader.

Numerowanie stron dokumentów programu ABBYY FineReader

Wszystkie strony w dokumencie są numerowane. Numery stron wyświetlane są w oknie **Strony** obok miniatur stron.

Zmiana numeracji stron:

1. W oknie **Strony** wybierz jedną lub kilka stron.
2. W menu skrótów okna **Strony** kliknij przycisk **Ponumeruj ponownie strony....**
3. Pojawi się okno dialogowe, w którym należy wybrać jedną z następujących opcji:
 - **Przenumeruj strony (nie może zostać cofnięte)**
Automatycznie nada wszystkim stronom, zaczynając od wybranej, nowe numery.
 - **Przywróć oryginalne numery stron po skanowaniu dwustronnym**
Ta opcja przywraca oryginalną numerację stron dokumentu dwustronnego, jeśli użyty został skaner z automatycznym podajnikiem i najpierw zeskanowano strony nieparzyste, a następnie strony parzyste. Można wybrać numerowanie normalne i odwrotne stron parzystych.
Ważne! Ta opcja działa wyłącznie dla 3 lub więcej kolejno numerowanych stron.
 - **Zamień strony książki**
Ta opcja jest przydatna przy skanowaniu książki w języku z pisownią od lewej do prawej i dzieleniu stron sąsiadujących, kiedy nie określono poprawnie języka.
Ważne! Ta opcja działa wyłącznie dla 2 lub więcej kolejno numerowanych stron, włącznie z co najmniej dwiema stronami sąsiadującymi.

Uwaga: Aby anulować tę operację, kliknij opcję **Cofnij ostatnią operację**.

4. Kliknij **OK**.

Kolejność stron w oknie **Strony** zmieni się zgodnie z nową numeracją stron.

Uwaga:

1. Aby zmienić numer jednej strony, kliknij na jej numer w oknie **Strony**, po czym wprowadź w polu nowy numer.
2. W trybie **Miniatury** można zmieniać numerację stron poprzez zwykłe przeciągnięcie wybranych stron na żądane miejsce w dokumencie.

Co warto wziąć pod uwagę w przypadku papierowego dokumentu

Jakość rozpoznawania OCR zależy od jakości obrazu źródłowego. To, czy w jego wyniku otrzymasz żądany efekt, zależy w przeważającej mierze od poniższych elementów:

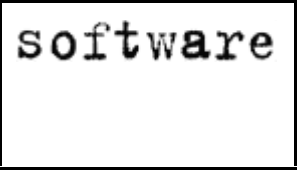
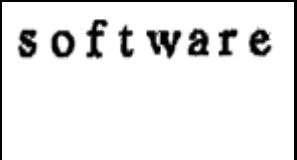
- **Typ wydruku**
Do tworzenia drukowanych dokumentów można używać różnych urządzeń, w tym maszyn do pisania i faksów. Jakość rozpoznawania takich dokumentów może się różnić. Niniejszy rozdział zawiera rekomendacje odnośnie wybierania właściwego typu druku.
- **Jakość wydruku**
Jakość rozpoznawania OCR może być pogorszona przez zakłócenia występujące czasem w dokumentach o niskiej jakości wydruku. Niniejszy rozdział dostarcza rekomendacji odnośnie skanowania takich dokumentów.
- **Tryb koloru**
Dokument może być kolorowy lub czarno-biały. Więcej informacji o wybieraniu trybu koloru do rozpoznawania OCR.
- **Języki dokumentu**
Dokument może zawierać tekst napisany w kilku językach. Niniejszy rozdział dostarcza rekomendacji odnośnie wybierania języka rozpoznawania.

Typ druku

Jakość rozpoznawania OCR tekstu maszyny do pisania lub faksu można podnieść zaznaczając odpowiednią opcję **typ druku** w oknie dialogowym **Opcje**.

W przypadku większości dokumentów program wykryje typ wydruku automatycznie. W celu dokonania automatycznego wykrywania typu wydruku musi być ustawiona opcja **Auto** dla parametru **Typ wydruku dokumentu** w oknie dialogowym **Opcje** (menu **Narzędzia>Opcje...>**, a następnie zakładka **Dokument**). Dokument można przetworzyć w trybie czarno-białym lub kolorowym.

W razie potrzeby można także wybrać typ wydruku ręcznie.

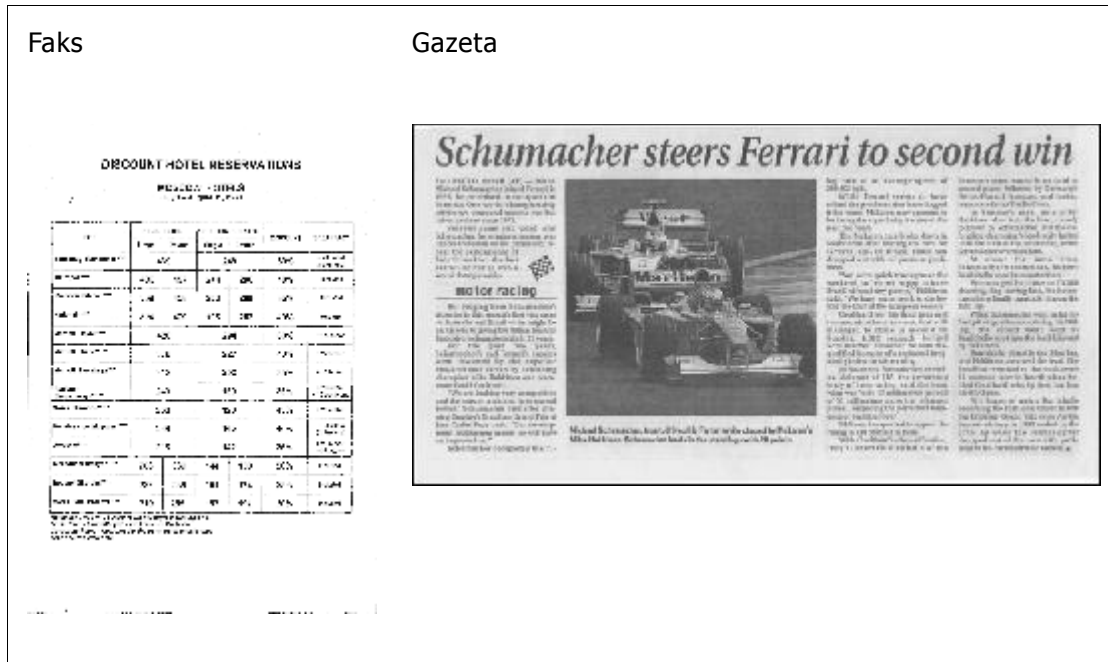
	<p>Przykład wydruku z maszyny do pisania. Wszystkie litery mają jednakową szerokość (porównaj na przykład litery "w" oraz "t"). W przypadku takich tekstów należy wybrać typ Maszyna do pisania.</p>
	<p>Przykład tekstu wydrukowanego z faksu. Jak widać na tym przykładzie, w niektórych miejscach litery są niewyraźne. Poza tym występuje szum i zniekształcenia. W przypadku takich tekstów należy wybrać typ Faks.</p>

Podpowiedź. Pamiętaj, aby po zakończeniu rozpoznawania tekstów z maszyny do pisania zaznaczyć opcję **Auto**, zanim przetwarzane będą zwykłe dokumenty drukowane.

Jakość wydruku

Dokumenty o niskiej jakości z "kurzem" (np. czarnymi kropkami lub plamkami), rozmazanymi i nierównymi literami lub zakrzywionymi liniami i przesuniętymi granicami tabel mogą wymagać specjalnych ustawień skanowania.

Pokaż przykład...



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



Tryb skanowania w skali szarości zachowuje więcej informacji na temat liter skanowanego tekstu, co zapewnia lepsze wyniki rozpoznawania OCR podczas rozpoznawania dokumentów średniej lub niskiej jakości. Niektóre usterki można również usunąć ręcznie korzystając z narzędzi do edycji obrazów, dostępnych w Edytorze obrazów.

Tryb koloru

Jeśli nie chcesz zachować oryginalnych kolorów kolorowego dokumentu, możesz go przetworzyć w trybie czarno-białym. To znacznie zmniejszy rozmiar dokumentu ABBYY FineReader i przyspieszy proces rozpoznawania OCR. Jednakże przetwarzanie obrazów o niskim kontraście w trybie czarno-białym może spowodować, że jakość odczytywania OCR będzie niska. Nie zaleca się również stosowania trybu czarno-białego do przetwarzania zdjęć, stron z czasopism oraz tekstów w językach chińskim, japońskim i koreańskim.

Uwaga: Szybkość rozpoznawania dokumentów kolorowych i czarno-białych można także przyspieszyć korzystając z opcji **Szybkie czytanie** dostępnej w zakładce **Rozpoznane** w oknie dialogowym **Opcje**. Więcej informacji na temat trybów rozpoznawania można znaleźć w części Opcje OCR.

Wybieranie trybu kolorów:

- Skorzystaj z listy rozwijanej **Tryb koloru** w oknie **Nowe zadanie** lub
- Użyj opcji dostępnych w grupie **Tryb kolorów** w zakładce **Dokument** w oknie dialogowym **Opcje** (**Narzędzia>Opcje...**) lub
- Kliknij  **Pełny kolor** lub  **Czarno-biały** w oknie **Strony**.

Ważne! Po przekonwertowaniu dokumentu na czarno-biały nie będzie można przywrócić pełnych kolorów. Aby otrzymać dokument kolorowy, otwórz plik z kolorowymi obrazami lub zeskanuj papierowy dokument w trybie kolorowym.

Języki dokumentu

Program ABBYY FineReader rozpoznaje dokumenty napisane w jednym bądź wielu językach. Dla dokumentów wielojęzycznych należy ustawić kilka języków rozpoznawania.

Aby określić język rozpoznawania OCR dokumentu, z listy Języki dokumentu na głównym pasku narzędzi (lub w oknie **Nowe zadanie**, jeśli używane są szybkie zadania), wybierz jedną z poniższych opcji:

- **Automatyczny wybór**
Program ABBYY FineReader automatycznie wybierze odpowiednie języki z listy języków zdefiniowanych przez użytkownika. Aby zmienić tę listę:
 1. Wybierz opcję **Więcej języków...**
 2. W oknie dialogowym **Edytor języka** zaznacz opcję **Automatycznie wybierz język dokumentu z poniższej listy**.
 3. Kliknij przycisk **Określ....**
 4. W oknie dialogowym **Języki** wybierz żądane języki.
- **Język lub połączenie języków**
Wybierz język lub połączenie języków. Lista języków zawiera języki najczęściej używane na danym komputerze, a także angielski, niemiecki i francuski.
- **Więcej języków...**
Wybierz tę opcję, jeśli język nie jest wyświetlany na liście.

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

Istnieje kilka powodów, dla których języki mogą nie pojawić się na liście:

1. Język nie jest obsługiwany przez program ABBYY FineReader.
2. Twoja wersja programu nie obsługuje tego języka.

Wskazówki dotyczące pozyskiwania obrazów

Jakość rozpoznawania OCR zależy od jakości oryginalnego obrazu oraz ustawień w trakcie procesu skanowania. W tej części znajdują się szczegółowe zalecenia dotyczące skanowania dokumentów i robienia zdjęć dokumentów aparatem cyfrowym. Są także porady dotyczące poprawiania typowych wad skanowanych obrazów i zdjęć cyfrowych.

- Dostosowywanie skanowania i otwierania obrazów
- Wybór interfejsu skanowania
- Wskazówki na temat skanowania
- Robienie zdjęć dokumentów
- Automatyczne przetwarzanie wstępne obrazu
- Ręczna edycja obrazów

Dostosowywanie skanowania i otwierania obrazów

W programie ABBYY FineReader możesz wybrać zarówno globalne opcje przetwarzania, jak i opcje dla skanowania i otwierania poszczególnych stron. Możesz na przykład wybrać interfejs skanowania i włączyć/wyłączyć automatyczną analizę dokumentu, OCR i wstępne przetwarzanie obrazu.

Odpowiednie opcje można wybrać bezpośrednio w oknach dialogowych otwierania obrazu i skanowania (jeśli używasz interfejsu ABBYY FineReader do skanowania dokumentów) lub w pierwszej zakładce **Skanuj/Otwórz** okna dialogowego **Opcje (Narzędzia>Opcje...)**.

Ważne! Po dokonaniu zmian w ustawieniach w oknie dialogowym **Opcje** należy ponownie zeskanować lub otworzyć obrazy.

Na zakładce **Skanuj/Otwórz** okna dialogowego **Opcje** dostępne są następujące opcje:

- Uruchamianie automatycznej analizy i rozpoznawania otrzymanych obrazów
Domyślnie program ABBYY FineReader ustawiony jest by automatycznie analizować i rozpoznawać dokumenty. Ustawienia te mogą w razie konieczności zostać zmienione. Dostępne są następujące opcje:
 - **Automatycznie odczytaj pobrane obrazy stron**
Analiza i rozpoznawanie dokumentu zostaną wykonane automatycznie.
 - **Automatycznie analizuj pobrane obrazy stron**
Analiza dokumentu zostanie wykonana automatycznie, a jego rozpoznawanie będzie wymagało udziału użytkownika.
 - **Nie odczytuj ani nie analizuj automatycznie pobranych obrazów stron**
Zeskanowane lub otwarte obrazy zostaną dodane do dokumentu FineReader. Użytkownik będzie musiał przeprowadzić analizę i rozpoznawanie dokumentu ręcznie. Tryb ten używany jest do przetwarzania dokumentów o złożonej strukturze.
- Metody przetwarzania obrazów
 - **Włącz przetwarzanie wstępne obrazów**
Włącz funkcję Wstępne przetwarzanie obrazu, aby rozpoznać książkę lub zdjęcie cyfrowe znajdujące się w dokumencie tekstowym. Przy uruchomieniu funkcja ta w zależności od typu obrazu wejściowego automatycznie zdecyduje, jakie akcje należy podjąć, po czym wprowadzi poprawki. Poprawki oznaczają tutaj usunięcie kurzu z obrazów cyfrowych, korektę przekosów, usunięcie zamazania spowodowane ruchem, prostowanie linii tekstu oraz korektę zniekształceń trapezowych.
 - **Wykryj orientację strony**
Należy włączyć tę opcję dla automatycznego wykrywania orientacji stron dodanych do dokumentu FineReader.
 - **Podziel strony sąsiadujące**
Należy włączyć tę opcję przy skanowaniu sąsiadujących lub otwieraniu podwójnych stron. Przed dodaniem stron do dokumentu FineReader, program dokona automatycznego podziału ich stron.

Uwaga. Funkcje wstępnego przetwarzania obrazu dostępne są wyłącznie w oknie dialogowym Edytuj obraz i służą do przetwarzania dokumentów otwartych w programie FineReader. Nie są one dostępne przy skanowaniu lub otwieraniu stron dokumentów.

Aby uzyskać więcej informacji, zobacz Edytowanie obrazów.

- Używanie podczas skanowania interfejsu skanera

Wybór interfejsu skanowania

Domyślnie okno dialogowe skanowania w programie ABBYY FineReader jest używane do dostosowywania opcji skanowania. Jeśli z jakiegoś powodu okno to jest niekompatybilne z używanym skanerem, używane jest okno dialogowe skanowania skanera.

1. Okno dialogowe skanowania w programie ABBYY FineReader

W takim wypadku do skonfigurowania trybu skanowania używany jest interfejs **ABBYY FineReader**. Dostępne są następujące ustawienia:

- Rozdzielczość, Jasność i Tryb skanowania.
- Opcje wstępnego przetwarzania obrazu:
 - a. **Wykryj orientację strony.** Włączenie tej funkcji powoduje automatyczne wykrycie orientacji strony podczas skanowania.
 - b. **Dzielenie sąsiadujących stron.** Należy włączyć tę opcję by automatycznie dokonywać podziału podwójnych stron na osobne obrazy.
 - c. **Włącz przetwarzanie wstępne obrazów.** Należy włączyć tę opcję by wykonywać automatyczne przetwarzanie skanowanych obrazów.
- Opcje skanowania dokumentów wielostronicowych:
 - a. Użyj automatycznego podajnika dokumentów (ADF)
 - b. Skanowanie dwustronne (jeśli jest obsługiwane przez skaner)
 - c. Ustaw opóźnienie skanowania stron (w sekundach).

Uwaga: Dla niektórych modeli skanerów opcja **Użyj interfejsu ABBYY FineReader** może być niedostępna.

2. Interfejs TWAIN lub WIA dostarczany przez skaner

W takim wypadku opcje skanowania będą wybierane z okna dialogowego sterownika skanera. Aby uzyskać więcej informacji o tym oknie dialogowym i jego elementach, sięgnij do dostarczonej ze skanerem dokumentacji technicznej.

Ważne! Zajrzyj do podręcznika użytkownika skanera, aby upewnić się, że skaner został prawidłowo skonfigurowany. Sprawdź, czy zostało zainstalowane oprogramowanie dostarczone ze skanerem.

Domyślnie używany jest interfejs skanowania programu ABBYY FineReader.

Aby zmienić interfejs skanowania:

1. Otwórz okno dialogowe **Opcje** z zakładki **Skanuj/Otwórz (Narzędzia>Opcje...)**.
2. Ustaw przełącznik w grupie **Skaner** na **Użyj interfejsu ABBYY FineReader** lub na **Użyj interfejsu wbudowanego**.

Wskazówki na temat skanowania

Opcje skanowania można ustawić w oknie dialogowym Skanowanie ABBYY FineReader lub w oknie dialogowym sterownika skanera. Więcej informacji na temat tego okna znajduje się w rozdziale Wybór interfejsu skanowania.

- Upewnij się, że skaner został prawidłowo podłączony i jest włączony. Uważnie przeczytaj dokumentację dostarczoną ze skanerem, aby prawidłowo go podłączyć. Sprawdź, czy zostało zainstalowane oprogramowanie dostarczone ze skanerem. Niektóre skanery muszą być włączane przed uruchomieniem komputera.

- Połóż swoje dokumenty na skanerze skanowaną stroną do dołu i przypilnuj, aby były równo ułożone. Przekrzywione obrazy mogą sprawiać problemy przy konwersji.
- Dokumenty drukowane najlepiej skanować w skali szarości w rozdzielczości 300 dpi. Jakość konwersji zależy od jakości oryginalnego dokumentu i parametrów skanowania. Jeśli jakość obrazu jest niska, może to niekorzystnie wpłynąć na jakość konwersji. Skonfiguruj odpowiednie ustawienia skanowania dla swojego dokumentu.

Więcej informacji na temat niektórych opcji skanowania można znaleźć w następujących rozdziałach:

- Dopasowywanie jasności
- Zbyt mała czcionka
- Dostosowywanie rozdzielczości obrazu
- Skanowanie stron sąsiadujących

Dopasowywanie jasności

Jeżeli ustawienie jasności jest niepoprawne, podczas skanowania program ABBYY FineReader wyświetli komunikat ostrzegawczy. Dostosowanie jasności może być także wymagane podczas skanowania w trybie czerni/bieli.

Aby dostosować jasność:

1. Kliknij przycisk **Skanuj**.
2. W wyświetlonym oknie dialogowym określ żadaną jasność.
W zależności od używanego interfejsu skanowania zostanie otwarte okno dialogowe skanowania programu ABBYY FineReader lub sterownika drukarki. W większości przypadków wystarczająca będzie wartość średnia równa 50%.
3. Kontynuuj, aby zeskanować dokument.

Jeśli uzyskany obraz zawiera zbyt wiele uszkodzonych lub "zlepionych" liter, zapoznaj się z poniższą tabelą.



Wygląd obrazu	Zalecenia
brightness	Ten obraz jest odpowiedni dla OCR.
brightness Znaki są "podarte" lub bardzo jasne	<ul style="list-style-type: none"> • Spróbuj zmniejszyć jasność skanowania (wynikowy obraz będzie ciemniejszy). • Skanowanie w odcieniach szarości. Jasność zostanie dopasowana automatycznie.
brightness Znaki są zniekształcone, pozlepiane lub zabrudzone	<ul style="list-style-type: none"> • Spróbuj zwiększyć jasność (wynikowy obraz będzie jaśniejszy). • Skanowanie w odcieniach szarości. Jasność zostanie dopasowana automatycznie.

Zbyt mała czcionka

Dla otrzymania optymalnych wyników OCR, należy skanować dokumenty drukowane bardzo małą czcionką, w wyższej rozdzielczości.

1. Kliknij przycisk **Skanuj**.
2. W wyświetlonym oknie dialogowym określ żądaną rozdzielczość.
W zależności od używanego interfejsu skanowania zostanie otwarte okno dialogowe skanowania programu ABBYY FineReader lub sterownika drukarki.
3. Kontynuuj, aby zeskanować dokument.

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

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

Dostosowywanie rozdzielczości obrazu

Na jakość rozpoznawania OCR ma wpływ rozdzielczość skanowanych dokumentów. Niska rozdzielczość może mieć negatywny wpływ na jakość rozpoznawania OCR.

Zalecamy skanowanie dokumentów w rozdzielczości 300 dpi.

Ważne! Najwyższą jakość rozpoznawania OCR uzyskuje się, gdy rozdzielczość pionowa i pozioma są równe.

Ustawienie zbyt wysokiej rozdzielczości (ponad 600 dpi) zwiększa czas potrzebny na rozpoznawanie. Zwiększenie rozdzielczości nie powoduje znaczącego polepszenia jakości rozpoznawania. Ustawienie bardzo niskiej rozdzielczości (poniżej 150 dpi) ma negatywny wpływ na jakość rozpoznawania OCR.

Przypadki, w których należy dostosować rozdzielczość obrazów:

- Rozdzielczość obrazu jest mniejsza niż 250 dpi lub większa niż 600 dpi.
- Obraz ma niestandardową rozdzielczość.
Na przykład dokumenty faksów mogą mieć rozdzielczość 204 × 96 dpi.

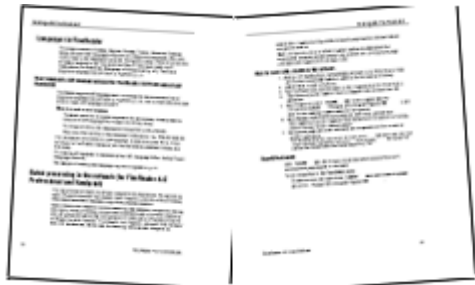
Aby dostosować rozdzielczość:

1. Kliknij przycisk **Skanuj**.
2. W zależności od używanego interfejsu skanowania pojawi się interfejs programu ABBYY FineReader lub interfejs sterownika skanera.
Wybierz żądaną rozdzielczość w oknie dialogowym skanowania.
3. Zeskanuj dokument.

Podpowiedź. Można także dostosować rozdzielczość w Edytor obrazów (Strona>Edytuj obraz strony...).

Skanowanie stron sąsiadujących

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



W celu polepszenia jakości rozpoznawania OCR należy podzielić sąsiadujące strony na dwa osobne obrazy. Program posiada specjalny tryb, który automatycznie rozdziela dwie sąsiadujące strony w dokumencie ABBYY FineReader na dwa osobne obrazy.

Skanowanie stron sąsiadujących lub podwójnych:

1. Otwórz okno dialogowe **Opcje** w zakładce **Skanuj/Otwórz (Narzędzia>Opcje...)**.
2. Zaznacz opcję **Podziel strony sąsiadujące** w grupie **Przetwarzanie obrazu**.
3. Zeskanuj strony.

Opcja automatycznego podziału jest dostępna również w **oknie dialogowym otwierania obrazu (Plik>Otwórz PDF/Obraz...)** i **oknie dialogowym skanowania** programu ABBYY FineReader.

Aby uzyskać więcej informacji, zobacz Wybieranie interfejsu skanowania.

Ważne! Jeżeli obraz zawiera tekst w języku chińskim lub japońskim, użyj okna dialogowego **Edytuj obraz** by dokonać ręcznego podziału stron. Obrazy tego typu nie są obsługiwane przez funkcję automatycznego podziału stron.

Aby podzielić strony sąsiadujące ręcznie:

1. Otwórz okno dialogowe **Edytuj obraz** (menu **Strona>Edytuj obraz strony...**).
2. Użyj opcji w grupie **Podziel** by podzielić stronę.

Robienie zdjęć dokumentów

- Wymagania dotyczące aparatu
- Oświetlenie
- Robienie zdjęć
- Kiedy zdjęcie trzeba wykonać powtórnie

Wymagania dotyczące aparatu

Aby obrazy dokumentów można było niezawodnie rozpoznawać, aparat musi spełniać poniższe wymagania.

Zalecane parametry aparatu

- Czujnik obrazu: 5 milionów pikseli dla stron A4. Mniejsze czujniki mogą być odpowiednie do robienia zdjęć mniejszych dokumentów, np. wizytówek.
- Funkcja wyłączenia lampy błyskowej
- Ręczne sterowanie przesłoną, np. dostępność trybu Av lub w pełni ręcznego
- Ręczne ustawianie ostrości
- System przeciwwstrząsowy lub możliwość użycia statywu
- Zoom optyczny

Minimalna wymagana konfiguracja

- Czujnik obrazu: 2 miliony pikseli dla stron A4
- Zmienna ogniskowa. Do robienia zdjęć dokumentów nie należy używać aparatów o stałej ogniskowej (z ogniskową na nieskończoności). Tego typu aparaty często wbudowane są w telefony komórkowe i urządzenia PDA.

Uwaga: Szczegółowe informacje na temat aparatu można znaleźć w załączonej do niego dokumentacji.

Oświetlenie

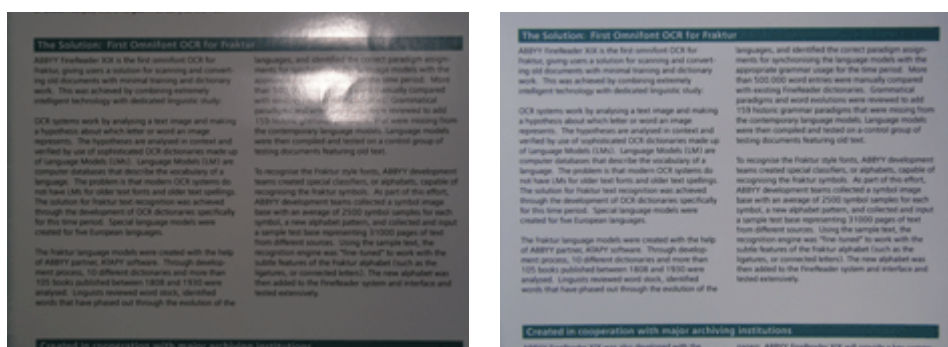
Oświetlenie ma duży wpływ na jakość zdjęcia.

Najlepsze wyniki uzyskuje się przy jasnym i równomiernym oświetleniu, najlepiej w świetle dziennym. W jasne słoneczne dni można zwiększyć wartość przysłony, aby uzyskać lepszą ostrość obrazu.

Korzystanie z lampy błyskowej i innych dodatkowych źródeł światła

- Podczas robienia zdjęć przy sztucznym oświetleniu należy użyć dwóch źródeł światła rozmieszczonych w taki sposób, by uniknąć cieni i odbić.
- Jeżeli dostępne światło jest wystarczające, należy wyłączyć lampę błyskową, by uniknąć ostrych odbłyśków i cieni. Przy użyciu lampy błyskowej w warunkach słabego oświetlenia upewnij się, że zachowujesz wystarczającą odległość około 50 cm.

Ważne! Nie można używać lampy błyskowej do robienia zdjęć dokumentów na błyszczącym papierze. Porównanie obrazu z odbiciem z obrazem o wysokiej jakości:

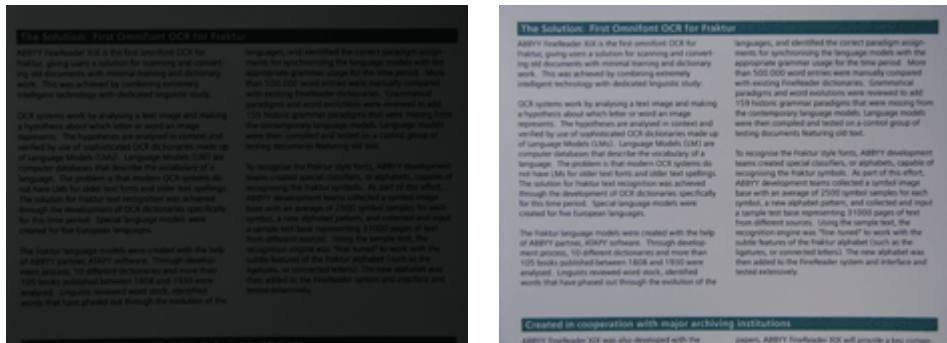


Jeśli obraz jest zbyt ciemny

- Ustaw niższą wartość przysłony, aby zwiększyć przysłonę.

- Ustaw wyższą wartość ISO.
- Użycie ręcznej ostrości jako automatycznej może przynieść niepożądane rezultaty i spowodować zamazanie.

Porównanie zbyt ciemnego obrazu z obrazem wysokiej jakości:



Robienie zdjęć

Aby uzyskać wysokiej jakości zdjęcia dokumentów, prawidłowo ustaw aparat i postępuj zgodnie z poniższymi wskazówkami.

- Używaj statywu zawsze, gdy jest to możliwe.
- Obiektyw powinien być ustawiony równolegle do strony i skierowany w stronę środka dokumentu. Odległość między aparatem a dokumentem powinna być wystarczająca, aby cała strona mieściła się w ramce po przybliżeniu. W większości przypadków są to wartości rzędu 50–60 cm.
- Wyrównaj powierzchnię dokumentu lub stron książki (zwłaszcza, jeśli książka jest gruba). Aby mieć pewność, że tekst zostanie przekonwertowany poprawnie, linie tekstu nie mogą być zakrzywione pod kątem większym niż 20 stopni.
- Aby uzyskać ostrzejsze obrazy, skieruj ostrość na środek obrazu.



- Włącz system przeciwwstrząsowy, ponieważ dłuższy czas ekspozycji w słabym oświetleniu może spowodować zamazanie.
- Używaj funkcji automatycznego zwalniania migawki. Dzięki temu unikniesz poruszenia aparatem przy naciskaniu jej przycisku. Korzystanie z automatycznego zwalniania migawki jest zalecane nawet wówczas, gdy używany jest statyw.

Kiedy zdjęcie trzeba wykonać powtórnie

Upewnij się, że Twój aparat spełnia wymagania techniczne oraz postępuj zgodnie z prostymi wskazówkami opisanymi w rozdziałach Oświetlenie i Robienie zdjęć.

Jak poprawić obraz, gdy:

- Obraz jest zbyt ciemny lub kontrast jest za niski
Rozwiązanie: Spróbuj użyć jaśniejszego światła. Jeśli to nie pomoże, ustaw niższą wartość przesłony, tzn. otwórz przesłonę.
- Obraz nie jest wystarczająco ostry
Rozwiązanie: Automatyczne ustawianie ostrości może nie działać poprawnie w słabym oświetleniu lub podczas fotografowania z bliskiej odległości. Spróbuj użyć jaśniejszego światła. Jeżeli to nie pomaga, spróbuj ręcznie ustawić ostrość aparatu.
Jeżeli obrazu jest tylko nieznacznie zamazany, użyj narzędzia **Korekta zdjęć** dostępnego w Edytorze obrazów. Więcej informacji na ten temat znajduje się w temacie Ręczna edycja obrazów.
- Tylko część obrazu jest zamazana
Rozwiązanie: Ustaw wyższą wartość przesłony. Rób zdjęcia z większej odległości przy maksymalnym zoomie optycznym. Ustaw ostrość na punkt pomiędzy środkiem i brzegiem obrazu.
- Lampa błyskowa powoduje odbicia
Rozwiązanie: Wyłącz lampę błyskową albo spróbuj użyć innego źródła oświetlenia zwiększając jednocześnie odległość między aparatem a dokumentem.

Automatyczne przetwarzanie wstępne obrazu

Zniekształcenia linii tekstu, przekrzywienie dokumentu, kurz i inne defekty często spotykane na skanowanych obrazach i zdjęciach cyfrowych mogą mieć negatywny wpływ na jakość OCR.

Program ABBYY FineReader oferuje funkcję wstępnego przetwarzania obrazów ułatwiając pracę z tego typu defektami. Po uruchomieniu funkcja wstępnego przetwarzania obrazu w zależności od typu obrazu wejściowego automatycznie zdecyduje, jakie czynności należy wykonać, po czym wprowadzi poprawki. Poprawki oznaczają tutaj usunięcie kurzu z obrazów cyfrowych, korektę przekosów, prostowanie linii tekstu oraz korektę zniekształceń trapezowych.

Uwaga. Operacje te mogą być bardzo czasochłonne.

Aby uruchomić automatyczne przetwarzanie wstępne przy skanowaniu i otwieraniu obrazów:

1. Otwórz okno dialogowe **Opcje (Narzędzia>Opcje...)**.
2. Upewnij się, że zaznaczona jest opcja **Włącz przetwarzanie wstępne obrazów** na zakładce **Skanuj/Otwórz** w grupie **Przetwarzanie obrazu**.

Ważne! Opcja automatycznego wstępnego przetwarzania może również zostać włączona w oknie dialogowym otwarcia obrazu (menu **Plik>Otwórz PDF/Obraz...**) i w oknie dialogowym skanowania programu ABBYY FineReader.

Aby uzyskać więcej informacji, zobacz: Wybieranie interfejsu skanowania.

Uwaga. Jeżeli podczas skanowania lub otwierania obrazów opcja **Włącz przetwarzanie wstępne obrazów** była wyłączona, można wykonać ręczne przetworzenie obrazu przy użyciu okna dialogowego Edytuj obraz.

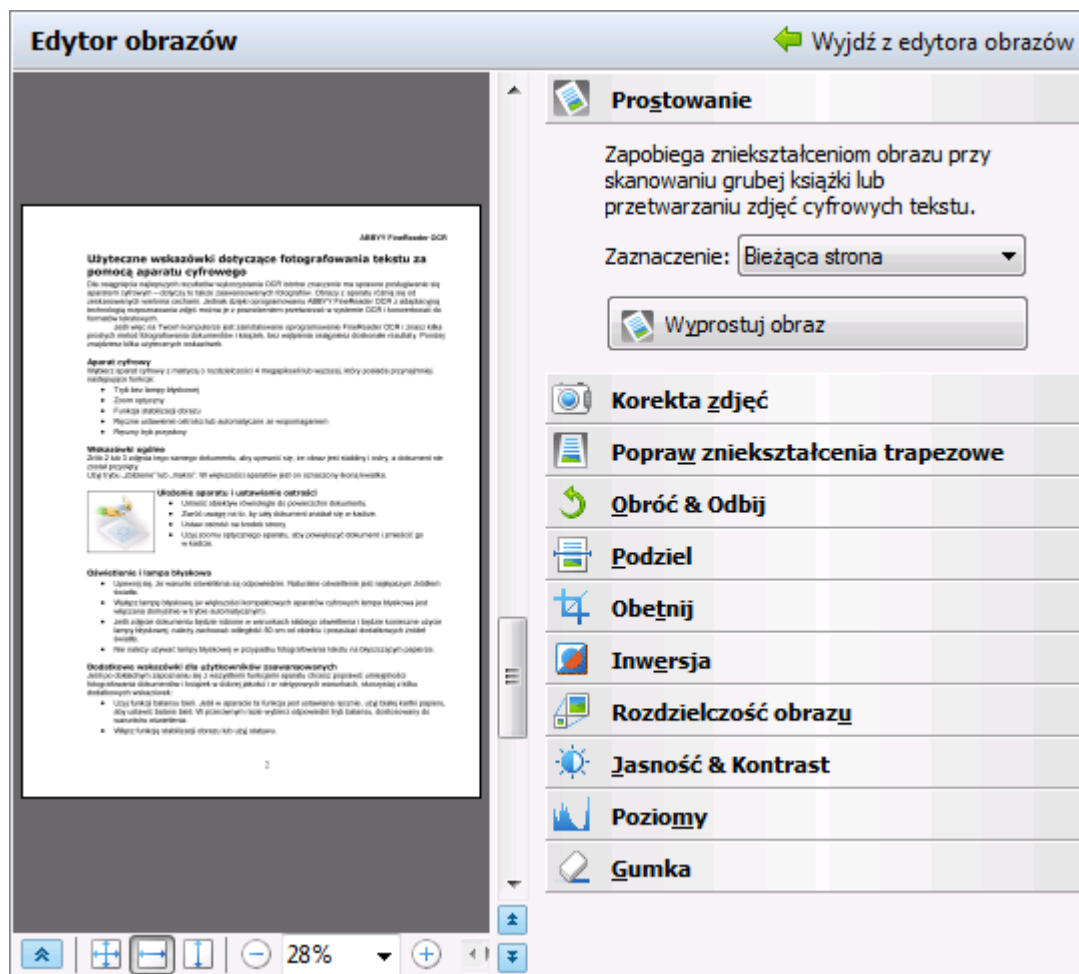
Ręczna edycja obrazów

Program ABBYY FineReader 11 oferuje automatyczne przetwarzanie obrazów, co oznacza, że to program decyduje, czy jest wymagana jakakolwiek korekta, po czym stosuje ją do obrazów.

Mimo to, niektóre obrazy mogą wymagać ręcznej edycji. Ma to na przykład miejsce w sytuacji, gdy trzeba rozpoznać tylko część obrazu, albo jeżeli trzeba przetworzyć tylko niektóre strony w dokumencie.

Aby zmienić obraz:

1. Wybierz kolejno **Strona>Edytuj obraz strony...**



W **Edytorze obrazów** po lewej stronie wyświetlona jest aktywna strona bieżącego dokumentu programu ABBYY FineReader, a po prawej — narzędzia edycji obrazu.

2. Przegląd narzędzi do edycji obrazów:

- **Prostownanie** wykonuje korektę przekosów.
- **Korekta zdjęć** prostuje linie tekstu, usuwa zamazania spowodowane ruchem oraz usuwa zakłócenia.
- **Popraw zniekształcenia trapezowe** poprawia zniekształcenia perspektywy. Po wybraniu tego narzędzia na obraz zostaje nałożona ramka z siatką. Aby rozciągnąć siatkę na cały obraz strony, należy przeciągnąć i upuścić jej rogi. Poziome linie siatki powinny być równoległe z liniami tekstu. Następnie kliknij opcję **Popraw ten obraz**.
- **Obróć & Odbij** obraca obraz, a następnie stosuje odbicie od lewej do prawej lub od prawej do lewej, aby tekst znajdował się w normalnym położeniu do czytania (tzn. linie tekstu były ułożone poziomo i od lewej do prawej strony).
- **Podziel** dzieli obraz (np. sąsiadujące strony) na osobne elementy.
- **Obetnij** jest używane do obcinania niepotrzebnych krawędzi obrazu.
- **Inwersja** umożliwia standardową inwersję kolorów w dokumencie (ciemny tekst na jasnym tle).
- **Rozdzielczość obrazu** zmienia rozdzielczość obrazu.

- **Jasność & Kontrast** pozwala wybrać optymalne wartości jasności i kontrastu w celu poprawienia jakości obrazu.
- **Poziomy** służy do ustawiania wartości tonalnych obrazu poprzez wybór poziomu cieni, podświetleń i tonów średnich na histogramie.
Aby zwiększyć kontrast obrazu, posłuż się suwakami lewym i prawym na histogramie poziomów wejścia. Ton odpowiadający przesunięciu lewego suwaka będzie traktowany jako najciemniejsza część obrazu, a ton odpowiadający przesunięciu prawego suwaka jako najjaśniejsza część grafiki. Pozostałe poziomy między suwakami zostaną rozprowadzone między poziomami 0 i 255. Przesunięcie środkowego suwaka w prawo lub w lewo spowoduje odpowiednio przyciemnienie lub rozjaśnienie obrazu.
Aby zmniejszyć kontrast, posłuż się suwakami poziomów wyjścia.
- **Gumka** ściera część obrazu.

Kliknij przycisk narzędzia, którego chcesz użyć. Większość narzędzi można zastosować zarówno do wszystkich jak i wybranych stron. Strony do edycji można wybrać z listy rozwijanej **Zaznaczenie** narzędzia lub w oknie **Strony**.

- Po zakończeniu edycji obrazu kliknij opcję **Wyjdź z edytora obrazów**.

Wskazówki dotyczące zwiększania jakości rozpoznawania OCR

Ten rozdział dostarcza wskazówek odnośnie wybierania opcji OCR, najlepiej pasujących do struktury analizowanego dokumentu oraz wybierania właściwych ustawień w sytuacjach niestandardowych.

- Opcje OCR
- Złożona struktura dokumentu papierowego nieodtworzona w dokumencie elektronicznym
- Dopasowywanie kształtów i granic obszarów
- Nie wykryto obrazu
- Nie wykryto kodu kreskowego
- Nie wykryto tabeli
- Komórki tabeli wykryte nieprawidłowo
- Ustawianie właściwości obszaru tekstowego
- Nie rozpoznano poprawnie pionowego lub odwróconego tekstu
- Papierowy dokument zawiera czcionki dekoracyjne (niestandardowe)
- Nieprawidłowa czcionka w rozpoznanym tekście lub znaki zmienione na "?" albo "□"

Opcje OCR

Wybranie odpowiednich opcji OCR jest ważne, jeśli chcesz uzyskać szybkie i dokładne wyniki. Podejmując decyzję których użyć opcji, należy rozważyć nie tylko typ i złożoność dokumentu, ale również docelowe zastosowanie wyników.

Opcje OCR znajdują się w drugiej zakładce **Rozpoznane** w oknie dialogowym **Opcje (Narzędzia>Opcje...)**.

Ważne! Program ABBYY FineReader automatycznie rozpoznaje strony dodane do dokumentu FineReader. Obecnie wybrane ustawienia zostaną użyte do rozpoznawania. Można wyłączyć wykonywanie analizy automatycznej i rozpoznawania OCR w odniesieniu do nowych obrazów w pierwszej zakładce **Skanuj/Otwórz** okna dialogowego **Opcje (Narzędzia>Opcje...)**.

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

Można zmienić następujące opcje OCR w drugiej zakładce **Rozpoznane** w oknie dialogowym **Opcje**:

- **Tryb rozpoznawania**

Wybierz tryb rozpoznawania.

Dostępne są dwa tryby rozpoznawania:

- **Dokładne czytanie**

W tym trybie program ABBYY FineReader analizuje i rozpoznaje zarówno proste dokumenty, jak i dokumenty o skomplikowanych układach stron, w szczególności dokumenty z kolorowym lub rastrowanym tłem oraz dokumenty zawierające złożone tabele (z białymi liniami oddzielającymi i zawierające kolorowe komórki).

Uwaga: W porównaniu z trybem **szybkiego** rozpoznawania tekstu w trybie **dokładnym** zajmuje więcej czasu, ale zapewnia lepszą jakość rozpoznawania.

- **Szybkie czytanie**

Ten tryb jest zalecany do przetwarzania dużej ilości dokumentów z prostym układem stron i dobrą jakością obrazu.

Wybierz tryb, który lepiej odpowiada Twoim potrzebom.

- **Douczenie**

Douczenie wzorca jest domyślnie wyłączone. Wybierz opcję **Rozpoznaj z douczaniem**, jeśli chcesz wprowadzić do programu ABBYY FineReader nowe znaki podczas rozpoznawania OCR.

Douczenie wzorca jest przydatne w przypadku poniższych typów tekstu:

- Teksty napisane dekoracyjnymi czcionkami
- Teksty zawierające znaki specjalne (np. symbole matematyczne)
- Duże dokumenty (więcej niż 100 stron) o niskiej jakości wydruku

Możesz również użyć wbudowanych wzorców znaków lub utworzyć własne. Wybierz żadaną opcję w obszarze **Douczenie**.

- **Wzorce i języki użytkownika**

Można zapisywać wzorce i języki użytkownika w plikach oraz wczytywać uprzednio zapisane wzorce i języki.

W pliku wzorca i języka użytkownika zapisana jest ścieżka do folderów z językami użytkownika, grupami językowymi, słownikami i szablonami.

Zapisywanie szablonów i języków użytkownika:

1. Kliknij przycisk **Zapisz do pliku...**
2. W oknie dialogowym **Opcje zapisywania** wprowadź nazwę pliku i kliknij przycisk **Zapisz**.

Wczytywanie wzorców i języków użytkownika:

1. Kliknij przycisk **Wczytaj z pliku...**
2. W oknie dialogowym **Opcje wczytywania** wybierz żądany plik *.fbt i kliknij przycisk **Otwórz**.

- **Czcionki**

Można wybrać czcionki do zapisania rozpoznanego tekstu.

Wybieranie czcionek:

1. Kliknij przycisk **Czcionki**.
 2. Wybierz wymagane czcionki i kliknij przycisk **OK**.
- **Inne**
Jeśli dokument zawiera kody kreskowe, które użytkownik chciałby zamienić w ciągi liter i cyfr, wybierz opcję **Szukaj kodów kreskowych**. Ta opcja jest domyślnie wyłączona.

Złożona struktura dokumentu papierowego nie została odtworzona w dokumencie elektronicznym

Przed rozpoczęciem procesu rozpoznawania dokumentu program ABBYY FineReader wykonuje analizę struktury logicznej dokumentu i wykrywa obszary zawierające tekst, obrazy, tabele i kody kreskowe. Następnie program opiera się o tę analizę przy określaniu obszarów i kolejności rozpoznawania. Informacja ta pomaga przy odtwarzaniu formatowania oryginalnego dokumentu.

Domyślnie program ABBYY FineReader automatycznie dokona analizy dokumentu. Jednak w przypadku bardzo złożonego formatowania niektóre obszary mogą zostać niepoprawnie wykryte i może być wymagane ich ręczne poprawienie.

Użyj następujących narzędzi i poleceń w celu poprawienia obszarów:

- Narzędzia ręcznego dostosowywania obszarów na pasku narzędzi okna **Obraz**
- Polecenia menu skrótów, dostępnego po kliknięciu prawym klawiszem myszy okna **Obraz** lub okna **Powiększenie**
- Polecenia głównego menu **Obszary**

Po dokonaniu niezbędnych poprawek uruchom ponownie proces OCR.

Dostosowywanie kształtów i granic obszarów

Program ABBYY FineReader analizuje obrazy stron przed rozpoznawaniem i wykrywa na obrazach różne typy obszarów, takie jak **Tekst**, **Obraz**, **Tabela** i **Kod kreskowy**. Ta analiza określa, które obszary zostaną rozpoznane i w jakiej kolejności. W interfejsie użytkownika różne typy obszarów są rozróżniane przez kolory ich granic.

Jeśli klikniesz na dany obszar, zostanie on podświetlony i będzie aktywny. Możesz także użyć klawisza Tab do przechodzenia między obszarami. Wszystkie obszary mają przypisany numer, który określa kolejność, w jakiej są wybierane. Domyślnie te numery są niewidoczne w oknie **Obraz** i pojawiają się jedynie, jeśli wybrane jest narzędzie **Ułóż obszary w kolejności**.


Jeśli tekst obszaru nie mieści się w granicach (może to wystąpić na przykład przy edycji rozpoznanego tekstu), tekst znajdujący się poza granicami nieaktywnego obszaru może nie być wyświetlany na ekranie. Program poinformuje o tym, wyświetlając czerwone znaczniki na granicach obszarów. Po uaktywnieniu obszaru jego granice zostaną rozszerzone, aby dopasować cały tekst do ekranu.

Narzędzia do ręcznego rysowania i edycji obszarów znajdują się w oknie **Obraz** oraz na wyskakujących paskach narzędzi obszarów typu **Tekst**, **Obraz**, **Obraz tła** i **Tabela** (wyskakujące paski narzędzi pojawiają się tuż przy aktywnym obszarze).


Ważne! Po zakończeniu edycji obszarów ponownie uruchom rozpoznawanie OCR.

Tworzenie nowego obszaru


1. Wybierz narzędzie w oknie **Obraz**:

 Rysuje Obszar rozpoznawania.

 Rysuje Obszar tekstu.

 Rysuje Obszar obrazu.

 Rysuje Obszar obrazu tła

 Rysuje Obszar tabeli.

2. Użyj myszki do narysowania obszaru.

Nowy obszar można narysować bez wybierania narzędzia z paska narzędzi okna **Obraz**. Wystarczy podczas rysowania przytrzymać następujące klawisze:

- CTRL+SHIFT, aby narysować obszar **Tekstu**.
- ALT+SHIFT, aby narysować obszar **Obrazu**.
- CTRL+ALT, aby narysować obszar **Tabeli**.
- CTRL+SHIFT+ALT, aby narysować obszar **Kodu kreskowego**.



Można też zmienić typ obszaru. Kliknij wybrany obszar prawym przyciskiem myszy, a następnie z menu skrótów wybierz **Zmień typ obszaru**, po czym wybierz żądany typ obszaru.

Dostosowanie granic obszaru

1. Umieść kursor myszy na granicy obszaru.
2. Naciśnij lewy przycisk myszy i przeciągnij granicę w wybranym kierunku.
3. Po zakończeniu zwolnij przycisk myszy.

Uwaga: Możesz równocześnie zmieniać zarówno pionową jak i poziomą granicę obszaru poprzez umieszczenie kursora myszy w rogu obszaru.





Dodawanie/usuwanie części obszaru...

1. Wybierz narzędzie  /  na wyskakującym pasku narzędzi obszaru **Tekstu**, **Obrazu** lub **Obrazu tła**.
2. Umieść kursor myszy wewnątrz obszaru i zaznacz część obrazu. Segment ten zostanie dodany do lub usunięty z obszaru.
3. W razie konieczności dostosuj granice obszaru.

Uwagi:

1. Narzędzia te mogą być stosowane wyłącznie dla obszarów **Tekstu**, **Obrazu** lub **Obrazu tła**. Nie możesz dodać ani usunąć segmentu w tabeli lub obszarze kodu kreskowego.
2. Granice obszarów mogą również zostać dopasowane poprzez dodanie wierzchołków (punktów podziału). Wynikowe segmenty mogą zostać przeciągnięte w dowolnym kierunku przy użyciu myszy. Aby dodać nowy wierzchołek przesunij kursor myszy do żadanego punktu na granicy trzymając wciśnięte klawisze CTRL+SHIFT (kursor zmieni się w celownik) i kliknij lewym przyciskiem myszy. Na granicy obszaru pojawi się nowy wierzchołek.

Zaznaczanie jednego lub więcej obszarów...

- Wybierz jedno z narzędzi , ,  lub  z paska narzędzi okna **Obraz**, po czym przytrzymaj klawisz CTRL i kliknij żądane obszary. Ponownie kliknij wybrane obszary aby usunąć zaznaczenie.

Przesuwanie obszaru...


- Zaznacz obszar i przesun go, przytrzymując klawisz CTRL.

Przenumerowywanie obszarów...

1. Wybierz **Porządkuj obszary** z menu **Obszary**.
2. Wybierz obszary w porządku, w którym mają one wystąpić w wynikowym dokumencie.

Uwaga: W czasie automatycznej analizy strony obszary są automatycznie numerowane od lewej do prawej, niezależnie od kierunku tekstu na stronie.

Usuwanie obszaru...

- Wybierz narzędzie  i kliknij obszar, który chcesz usunąć.
- Zaznacz obszary do usunięcia, po czym wybierz **Usuń obszar** z menu skrótów.
- Zaznacz obszary do usunięcia, po czym naciśnij klawisz **DELETE**.

Aby usunąć wszystkie obszary:

- Wybierz **Usuń wszystkie obszary i tekst** z menu skrótów okna **Obraz**.

Ważne! Usunięcie obszaru z obrazu, który już został rozpoznany, spowoduje usunięcie całego tekstu z odpowiedniego okna **Tekst**.

Zmiana orientacji tekstu...

- Wybierz żądaną orientację tekstu z rozwijanego menu **Orientacja** na pasku narzędzi **Właściwości obszaru** (menu skrótów **Obszar i właściwości**).


Szczegółowe informacje można znaleźć w temacie Zmiana właściwości tekstu.

Zmiana koloru granic obszarów...


1. Otwórz okno dialogowe **Opcje** na zakładce **Widok (Narzędzia>Opcje...)**.
2. Wybierz żądany typ obszaru w polu **Wygląd**, po czym wybierz kolor na palecie **Kolor**.

Nie wykryto obrazu

Obraz — te obszary oznaczają obrazy zawarte w dokumencie. Możesz także użyć obszarów **Obraz**, jeśli nie chcesz, aby dany fragment tekstu został rozpoznany. Jeśli program nie wykryje obrazów automatycznie, użyj narzędzia **Obraz**, aby ręcznie narysować obszar wokół obrazu.

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

Jeśli na rysunku znajduje się jakiś tekst, narysuj obszar **Obrazu tła** wokół tego obrazu.

1. Na pasku narzędzi w oknie **Obraz** wybierz narzędzie  i narysuj ramkę wokół obrazu.
Uwaga: Jeśli na pasku narzędzi nie ma tego narzędzia, dodaj je. Szczegółowe instrukcje na ten temat znajdują się w temacie Paski narzędzi.
2. Rozpocznij proces rozpoznawania OCR.

Typ istniejącego obszaru można zmienić na **Obraz** lub **Obraz tła**. Kliknij obszar prawym przyciskiem myszy i wybierz odpowiednio opcję **Zmień typ obszaru>Obraz** lub **>Obraz w tle**.

Nie wykryto kodu kreskowego

Kod kreskowy – te obszary oznaczają kody kreskowe zawarte w dokumencie. Jeżeli dokument zawiera kod kreskowy, który należy wyświetlić w postaci ciągu liter i znaków, a nie rysunku, zaznacz kod kreskowy, a następnie zmień typ obszaru na **Kod kreskowy**.

Uwaga: Funkcja rozpoznawania kodów kreskowych jest domyślnie wyłączona. Aby ją włączyć, kliknij **Narzędzia>Opcje...**, kliknij zakładkę **Rozpoznawanie** i zaznacz opcję **Szukaj kodów kreskowych**.

Aby narysować obszar kodu kreskowego:

1. Przytrzymaj klawisze **Ctrl+Shift+Alt** i użyj myszki do zaznaczenia obszaru w oknie **Obraz** lub oknie **Powiększenie**.
2. Rozpocznij proces rozpoznawania 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	

Uwaga: Domyślnie typ kodu kresowego jest ustawiony na **Automatycznie**. Oznacza to, że typy tych kodów będą wykrywane automatycznie. Jednak nie wszystkie typy kodów kreskowych można wykryć automatycznie. Czasami trzeba wybrać odpowiedni typ ręcznie w panelu **Właściwości obszaru**.

Program ABBYY FineReader potrafi automatycznie rozpoznać następujące typy kodów kreskowych: Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417, UPC-A, QR code.

Nie wykryto tabeli

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

1. Wybierz narzędzie  na pasku narzędzi u góry okna **Obraz**, a następnie użyj myszy, aby narysować prostokąt wokół obrazu.
2. Wybierz opcję **Analizuj strukturę tabeli** z menu skrótów tabeli albo użyj przycisku  na wyskakującym pasku narzędzi obszaru **Tabeli**.

- Użyj wyskakującego paska narzędzi, menu skrótów tabeli lub poleceń z głównego menu **Obszary** do edycji wyników.
- Ponownie uruchom rozpoznawanie OCR.

Możesz zmienić typ obszaru, który został już rozpoznany. Aby zmienić typ obszaru na obszar **Tabela**, kliknij prawym przyciskiem myszy obszar i z menu podręcznego wybierz polecenie **Zmień typ obszaru>Tabela**.

Komórki tabeli wykryte nieprawidłowo

Jeżeli podczas automatycznego rozpoznawania program ABBYY FineReader nieprawidłowo wykryje wiersze i kolumny tabeli, możesz dopasować układ ręcznie i ponownie uruchomić rozpoznawanie OCR.

Country	Population	Area	Area of Greenland	Area of Greenland	Area of Greenland	Area of Greenland	Area of Greenland	Area of Greenland	Area of Greenland
Algeria	34,000,000	2,381,741	301,935	301,935	301,935	301,935	301,935	301,935	301,935
Angola	17,000,000	1,246,700	1,246,700	1,246,700	1,246,700	1,246,700	1,246,700	1,246,700	1,246,700
Argentina	40,000,000	2,780,400	2,780,400	2,780,400	2,780,400	2,780,400	2,780,400	2,780,400	2,780,400
Australia	22,000,000	7,741,229	7,741,229	7,741,229	7,741,229	7,741,229	7,741,229	7,741,229	7,741,229
Brazil	190,000,000	8,511,965	8,511,965	8,511,965	8,511,965	8,511,965	8,511,965	8,511,965	8,511,965
Canada	34,000,000	9,984,670	9,984,670	9,984,670	9,984,670	9,984,670	9,984,670	9,984,670	9,984,670
China	1,300,000,000	9,596,961	9,596,961	9,596,961	9,596,961	9,596,961	9,596,961	9,596,961	9,596,961
France	65,000,000	643,801	643,801	643,801	643,801	643,801	643,801	643,801	643,801
Germany	82,000,000	357,021	357,021	357,021	357,021	357,021	357,021	357,021	357,021
India	1,100,000,000	3,287,263	3,287,263	3,287,263	3,287,263	3,287,263	3,287,263	3,287,263	3,287,263
Italy	60,000,000	301,338	301,338	301,338	301,338	301,338	301,338	301,338	301,338
Japan	125,000,000	377,915	377,915	377,915	377,915	377,915	377,915	377,915	377,915
USA	280,000,000	9,523,450	9,523,450	9,523,450	9,523,450	9,523,450	9,523,450	9,523,450	9,523,450

Edycja tabeli w oknie Obraz lub oknie Powiększenie:

- Użyj poleceń w menu **Obszary** lub poleceń w menu podręcznym:
 - Analizuj strukturę tabeli** (automatycznie analizuje strukturę tabeli i wyręcza Cię w ręcznym rysowaniu separatorów pionowych i poziomych);
 - Podziel komórki, Scal komórki i Scal wiersze** (umożliwia poprawienie źle rozpoznanych wierszy lub kolumn)
- Wyskakujący pasek narzędzi dla wybranej tabeli umożliwia:

Dodanie poziomego lub pionowego separatora, usunięcie separatorów w tabeli, przeanalizowanie struktury tabeli, podział komórek tabeli lub scalenie jej komórek bądź wierszy (kliknij obszar **Tabela** i wybierz odpowiednie narzędzie z wyskakującego paska narzędzi:



Podpowiedź. Kliknij  narzędzie na wyskakującym pasku narzędzi, aby wybrać obiekty.

Uwagi:

- Polecenie podziału komórek może zostać zastosowane tylko w stosunku do komórek tabeli, które zostały uprzednio scalone.
- Aby podzielić bądź scalić komórki lub wiersze, zaznacz je na obrazie, po czym wybierz właściwe narzędzie bądź polecenie w menu.
- Jeżeli tabela zawiera komórki z pionowym tekstem, może być konieczna uprzednia zmiana właściwości tekstu.

4. Jeżeli komórki tabeli zawierają wyłącznie obraz, zaznacz opcję **Obsługuj wybrane komórki jako obrazy** na panelu **Właściwości obszaru** (menu podręczne>**Obszar i właściwości**).
Jeżeli komórki zawierają zarówno obrazy jak i tekst, zaznacz obrazy, aby zamienić je w osobne obszary wewnątrz komórek.

Ustawianie właściwości obszaru tekstowego


Przy wykonywaniu automatycznej analizy dokumentu program ABBYY FineReader wykrywa na stronach dokumentu **różne typy obszarów** (takie jak tabele, obrazy, tekst i kody kreskowe). Program dokonuje także analizy struktury dokumentu i rozpoznaje tytuł oraz inne elementy układu, takie jak nagłówki i stopki, obrazy, podpisy wykresów itp.

Błędnie określone właściwości niektórych obszarów typu **Tekst** i **Tabela** mogą być zmienione ręcznie.

1. Zaznacz obszar w oknie **Obraz** lub oknie **Powiększenie**, po czym dostosuj jego właściwości w panelu **Właściwości obszaru** okna **Obraz**.
Panel **Właściwości obszaru** umożliwia ustawianie następujących właściwości:

- **Język** – więcej informacji znajdziesz w rozdziale Języki dokumentu
- **Funkcja** określa funkcję tekstu, np. nagłówek lub stopka, tytuł itp. (dotyczy wyłącznie obszarów typu **Tekst**)
- **Orientacja** – więcej informacji znajdziesz w rozdziale Nie rozpoznano poprawnie pionowego lub poziomego tekstu
- **Typ druku** – więcej informacji znajdziesz w rozdziale Typ wydruku
- **Inwersja** – więcej informacji znajdziesz w rozdziale Nie rozpoznano poprawnie pionowego lub odwróconego tekstu
- **Kierunek tekstu hieroglificznego** – więcej informacji znajdziesz w rozdziale Rozpoznawanie dokumentów napisanych w więcej niż jednym języku

Uwagi.

- a. Jeżeli okno **Obraz** nie jest dostatecznie szerokie, by pomieścić całości tekstu panelu właściwości, do nawigacji w lewo i w prawo po tym panelu można użyć przycisków .
- b. Niektóre właściwości tekstu mogą być zmieniane przy użyciu menu skrótów, dostępnego po kliknięciu prawym przyciskiem myszy obszaru **Tekstu**.

2. Po dokonaniu niezbędnych zmian ponownie uruchom proces OCR.

Nie rozpoznano poprawnie pionowego lub odwróconego tekstu

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

Aby rozwiązać ten problem:

1. W oknie **Obraz** wybierz obszar lub komórkę tabeli zawierającą tekst poziomy lub pionowy.
2. W oknie **Obraz**, w panelu **Właściwości obszaru** (aby wyświetlić panel, kliknij obszar prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Obszar i właściwości**) wybierz:
 - **Skrypt poziomy** lub **Skrypt pionowy** z listy rozwijanej **Kierunek tekstu hieroglificznego**
lub
 - **Z inwersją** z listy rozwijanej **Inwersja**

3. Ponownie uruchom rozpoznawanie OCR.

Papierowy dokument zawiera czcionki dekoracyjne (niestandardowe)

Tryb douczania ulepsza jakość OCR dokumentów zawierających czcionki dekoracyjne lub znaki specjalne (np. znaki matematyczne).

W trybie douczania tworzony jest wzorzec użytkownika, który może być użyty przy wykonywaniu OCR na całym tekście.

Aby użyć **wzorca** przy rozpoznawaniu dokumentu:

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

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

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

Istnieje możliwość zmiany czcionki rozpoznanego tekstu bez ponownego uruchamiania rozpoznawania OCR.

Aby zmienić czcionkę w małym dokumencie:

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

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

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

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

Sprawdzanie i edycja rozpoznanego tekstu




Po zakończeniu procesu OCR rozpoznany tekst pojawi się w oknie **Tekst**, gdzie można go podejrzeć i edytować. Dany rozdział dostarcza informacji na temat pracy z rozpoznanym tekstem.

- Sprawdzanie tekstu w oknie tekstu
- Sprawdzanie pisowni
- Słownik użytkownika: Dodawanie i usuwanie wyrazów
- Używanie stylów
- Ukrywanie informacji poufnych
- Edycja hiperłącz
- Edycja tabel

Sprawdzanie tekstu w oknie Tekst

Możesz sprawdzić, edytować i formatować wyniki rozpoznawania w oknie **Tekst**.

Pasek narzędzi okna **Tekst** znajdujący się w górnej części okna, pozwala na otwarcie okna dialogowego **Weryfikacja**. Okno dialogowe aktywuje sprawdzanie pisowni, które można uruchomić również przyciskiem kontrolnym sprawdzania pisowni w oknie **Tekst**.

Do przełączania pomiędzy następnym/poprzednim niepewnym słowem lub znakiem można używać przycisków  / . Jeżeli niepewne znaki nie są podświetlone, należy kliknąć przycisk  na pasku narzędzi okna **Tekst**.

Aby sprawdzić niepewne słowo w oknie **Tekst**:

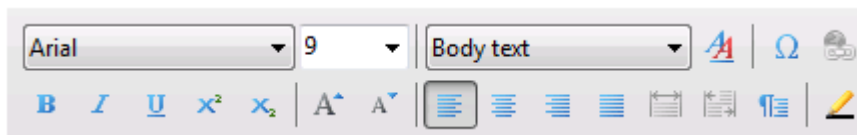
1. Kliknij to słowo w oknie **Tekst**. W oknie **Obraz** zostanie wyświetlona jego lokalizacja, a w oknie **Powiększenie** zostanie wyświetlone jego powiększenie.
2. Zmień odpowiednio to słowo w oknie **Tekst**.

Ta metoda jest szczególnie przydatna przy porównywaniu dokumentu źródłowego z wynikowym.



Główny pasek narzędzi umożliwia dostęp do rozwijanego menu z opcjami zapisu.

Narzędzia do formatowania rozpoznanego tekstu dostępne są:

- **Po prawej stronie** głównego paska narzędzi.



- Na panelu **Właściwości tekstu** (kliknij prawym przyciskiem myszy i wybierz **Tekst>Właściwości**).

Uwaga. Jeżeli okno **Tekst** nie jest dostatecznie szerokie, by pomieścić całości tekstu panelu właściwości, do nawigacji w lewo i w prawo po tym panelu można użyć przycisków  / .

Sprawdzanie w oknie dialogowym Weryfikacja

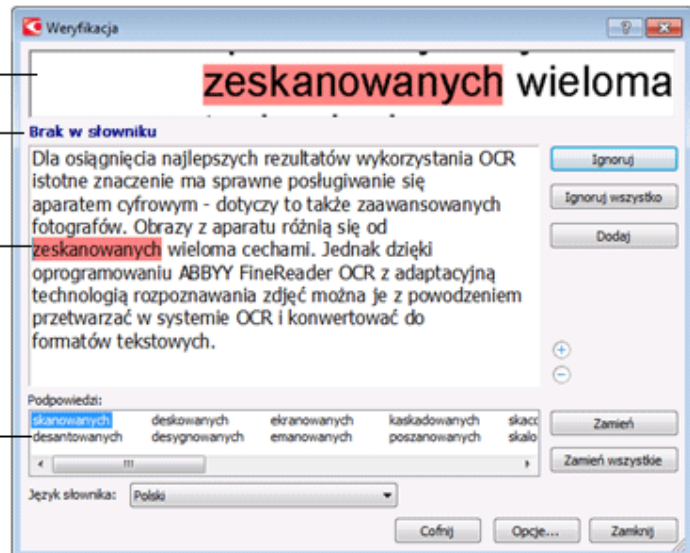
Można sprawdzić wyrazy z niepewnymi znakami w oknie dialogowym **Weryfikacja** (menu **Narzędzia>Weryfikacja...**).

Podobnie jak okno Przybliżenie pokazuje ono wyrazy z nieodpowiednio dopasowanymi znakami

Rodzaj błędu

Rozpoznany tekst

Sugerowana pisownia wybranego wyrazu



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

- Kliknięcie przycisku **Ignoruj** spowoduje pominięcie wyrazu bez zmian. Podświetlenie zostanie usunięte.
- Kliknij przycisk **Zmień**, aby zastąpić słowo jedną z sugerowanych poprawek.
- Kliknięcie przycisku **Dodaj** powoduje dodanie wyrazu do słownika. Przy następnym wystąpieniu słowo to nie zostanie potraktowane jako błąd.

Podpowieź. Aby zmienić opcje modułu sprawdzania pisowni, kliknij **Opcje...**

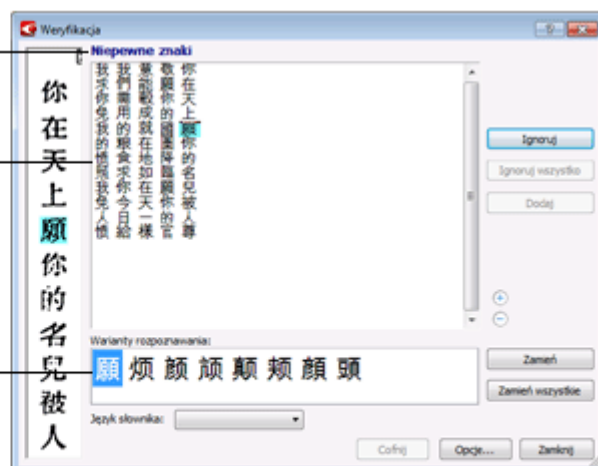
Dla języków opartych o znaki, w przypadku, gdy dokładne dopasowanie znaku jest niejasne, program zasugeruje podobnie wyglądające znaki.

Rodzaj błędu

Rozpoznany tekst

Sugerowana pisownia wybranego wyrazu

Podobnie jak okno Przybliżenie pokazuje ono wyrazy z nieodpowiednio dopasowanymi znakami



Słownik użytkownika: Dodawanie i usuwanie wyrazów

Jeżeli tekst zawiera wiele specjalistycznego słownictwa, skrótów i nazw własnych, dodanie ich do słownika użytkownika znacznie poprawi jakość OCR. Program ABBYY FineReader tworzy każdą możliwą formę dla każdego z tych słów, aby umożliwić programowi ich rozpoznanie w różnych postaciach (w liczbie mnogiej, czasowniku itp.).

Aby dodać wyraz do słownika podczas sprawdzania pisowni:

- Wybierz **Narzędzia>Weryfikacja...**, a następnie kliknij przycisk **Dodaj** w oknie dialogowym **Weryfikacja**

lub

- W oknie **Tekst**, kliknij słowo prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie Dodaj do słownika

Możesz także dodawać i usuwać słowa podczas przeglądania słownika użytkownika dla konkretnego języka.

1. W menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Przeglądaj słowniki...**
2. W otwartym oknie dialogowym **Słowniki użytkownika** wybierz żądany język i kliknij przycisk **Przeglądaj...**
3. W oknie dialogowym **Słownik** wpisz słowo i kliknij **Dodaj...** lub wybierz słowo i kliknij **Usunąć**.

Program powiadomi Cię, jeżeli wpisane słowo znajduje się już w słowniku.

Program ABBYY FineReader umożliwia importowanie słowników użytkownika utworzonych w poprzednich wersjach programu ABBYY FineReader (obsługiwane są wersje 8,0, 9,0 i 10).

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

Używanie stylów

Podczas rozpoznawania tekstu program ABBYY FineReader wykrywa style i formatowanie, użyte w oryginalnym dokumencie. Są one odtwarzane w wynikowym dokumencie poprzez utworzenie odpowiedniej hierarchii stylów. Jeżeli jest to konieczne, w oknie **Tekst** możliwy jest podgląd i edycja stylów dokumentu oraz utworzenie nowych stylów do sformatowania rozpoznanego tekstu.

Aby zastosować styl do wybranego fragmentu tekstu:

1. Wybierz w oknie **Tekst** żądany fragment tekstu.
2. Z menu skrótów wybierz **Właściwości**.
3. W panelu **Właściwości tekstu** wybierz żądany styl z listy **Styl**.

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

Zmiana, tworzenie i scalanie stylów:


1. W menu **Narzędzia** kliknij polecenie **Edytor stylu...**
2. W oknie dialogowym **Edytor stylów** wybierz żądany styl i zmień jego nazwę, czcionkę, rozmiar czcionki, odstęp między znakami oraz skalę.
3. Aby utworzyć nowy styl, kliknij przycisk **Nowy**. Nowo utworzony styl zostanie dodany do listy istniejących stylów, gdzie można go dostosować.
4. Aby scalić kilka stylów w jeden, wybierz style, które mają zostać scalone i kliknij przycisk **Połącz...**. W oknie dialogowym **Połącz style** określ styl, z którym mają zostać scalone wszystkie wybrane style.
5. Aby zachować zmiany kliknij przycisk **Zapisywanie**.

Można przechodzić między fragmentami tekstu o identycznych stylach. W oknie **Edytor stylów** wybierz pożądany styl i kliknij **Poprzedni fragment** lub **Następny fragment**.

Ukrywanie informacji poufnych

(dotyczy tylko programu ABBYY FineReader Corporate Edition)


W programie ABBYY FineReader 11 można łatwo usunąć poufne informacje z rozpoznanego tekstu.

1. Kliknij w menu **Narzędzia** opcję **Tryb redakcyjny** lub przycisk  na głównym pasku narzędzi. Wskaźnik myszy zamieni się w narzędzie do zaznaczania.
2. W oknie **Tekst** użyj narzędzia do zaznaczania w celu zaciemnienia tekstu, który ma być ukryty.
Podpowiedź. Jeśli fragment tekstu zostanie zaciemniony przez przypadek, ostatnią operację można cofnąć za pomocą kombinacji klawiszy **CTRL+Z** lub kliknięcia opcji **Cofnij** na głównym pasku narzędzi.
3. Zapisz dokument.

Zaciemniony tekst w ostatecznym dokumencie zostanie wyświetlony jako kropki. Jeśli wybrany przez użytkownika format zapisu dokumentu obsługuje definiowanie kolorów tła i tekstu, to będą to czarne kropki na czarnym tle.

Uwaga: Podczas zapisywania strony zaciemnione obszary będą wyglądały jak czarne prostokąty w dokumencie wynikowym.

Aby wyłączyć tryb **Redakcji**:


- Jeszcze raz kliknij **Narzędzia>Tryb redakcyjny** lub
- Kliknij przycisk  na głównym pasku narzędzi

Edycja hiperłączy

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

Podczas przeglądania rozpoznanego dokumentu w oknie **Tekst** zatrzymaj kursor myszy na łączu, aby zobaczyć jego adres. Aby podążyć za hiperłączem, wybierz **Otwórz hiperłącze** z jego menu skrótów, albo naciśnij przycisk **Ctrl** i kliknij hiperłącze lewym przyciskiem myszy.

Aby zmienić tekst i adres łącza:

1. W oknie **Tekst** wybierz żądane hiperłącze.
Podpowiedź. Aby usunąć hiperłącze, kliknij je prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Usuń hiperłącze** z menu skrótów.
2. Kliknij przycisk  na pasku narzędzi u góry okna **Tekst**.
3. W otwartym oknie dialogowym **Edycja hiperłącza** wprowadź zmiany w polu **Tekst do wyświetlania**.
4. W tym samym oknie określ typ adresu w grupie **Połącz z**:
 - Wybierz opcję **Strona WWW**, aby powiązać ze stroną WWW. W polu **Adres** określ protokół i adres URL strony (np. <http://www.abbyy.com>).
 - Wybierz opcję **Plik lokalny**, aby połączyć z plikiem. Kliknij przycisk **Przeglądaj...**, aby przeglądać pliki w poszukiwaniu tego, do którego będzie odnosić się łącze (np. <file:///D:/MojeDokumenty/ABBY FineReaderGuide.pdf>).

- Wybierz opcję **Adres e-mail**, aby użytkownik mógł wysłać wiadomość e-mail na adres zawarty w łączy po kliknięciu łącza.
W polu **Adres** określ protokół i adres e-mail (np. *mailto:office@abbyy.com*).

Edycja tabel

Program ABBYY FineReader umożliwia edycję rozpoznanych tabel w oknie **Tekst**. Dostępne są następujące opcje:

1. Podziel komórki tabeli.

Zaznacz komórkę tabeli lewym przyciskiem myszy, a następnie wybierz opcję **Podziel komórki** z menu **Edycja**.

Ważne! To polecenie może zostać zastosowane tylko w stosunku do komórek tabeli, które uprzednio scalono.

2. Połącz komórki tabeli.

Użyj myszki do zaznaczenia komórek, które mają zostać połączone, a następnie wybierz opcję **MSG_AMBIGUOUS** z menu **Edycja**.

3. Połącz wiersze tabeli.

Użyj myszki do zaznaczenia wierszy, które mają zostać połączone, a następnie wybierz **MSG_AMBIGUOUS** z menu **Edycja**.

4. Usuwanie zawartości komórki.

Wybierz komórkę (albo grupę komórek), których zawartość chcesz usunąć, po czym naciśnij klawisz **Delete**.

Uwaga. Narzędzia do edycji tabeli nie są domyślnie wyświetlane na pasku narzędzi. Możesz dodać przyciski do paska narzędzi, używając okna dialogowego **Dostosuj pasek narzędzi i skróty klawiszowe** (**Narzędzia>Dostosuj...**).

Praca z językami o złożonej pisowni

Przy użyciu programu ABBYY FineReader można rozpoznawać także dokumenty napisane w językach: hebrajskim, jidysz, japońskim, chińskim, tajskim, koreańskim i arabskich. Przy pracy z dokumentami w językach opartych o znaki i dokumentach, będących kombinacją języków opartych o znaki i języki europejskie, należy mieć na uwadze następujące rzeczy.

Dla rozpoznania tego typu dokumentów wymagane może być:

- Instalacja dodatkowych języków
- Zalecane czcionki

Niniejszy rozdział zawiera wskazówki i porady odnośnie polepszania jakości rozpoznawanego tekstu:

- Wyłączanie automatycznego przetwarzania obrazu
- Rozpoznawanie dokumentów napisanych w więcej niż jednym języku
- Nieeuropejskie znaki nie są wyświetlane w oknie Tekst
- Wybór orientacji rozpoznawanego tekstu

Instalacja dodatkowych języków

Rozpoznawanie tekstów napisanych w języku japońskim, chińskim, tajskim, koreańskim, arabskim, hebrajskim lub jidysz może wymagać osobnego zainstalowania obsługi tych języków.

Uwaga: Języki te są obsługiwane domyślnie w systemie Microsoft Windows 7.

Aby zainstalować nowe języki w systemie Microsoft Windows XP:

1. Kliknij przycisk **Start** na **Panelu sterowania**.
2. Wybierz kolejno opcje **Panel Sterowania>Opcje regionalne i językowe**.
3. W zakładce **Język** wybierz:
 - **Zainstaluj pliki dla języków o złożonej pisowni i języków z pisownią od prawej do lewej**
 , aby móc rozpoznawać teksty w językach: hebrajskim, jidysz, arabskim oraz tajskim
 - **Zainstaluj pliki dla języków wschodnioazjatyckich**
 , aby móc rozpoznawać teksty w językach: japońskim, chińskim i koreańskim
4. Kliknij przycisk **OK**.

Zalecane czcionki

Poniższa tabela zawiera listę czcionek zalecanych do pracy z tekstami napisanymi w języku hebrajskim, jidysz, tajskim, chińskim i japońskim.

Język rozpoznawania OCR	Zalecana czcionka
Arabski	Arial™ Unicode™ MS*
Hebrajski	Arial™ Unicode™ MS*
Jidysz	Arial™ Unicode™ MS*
Tajski	Arial™ Unicode™ MS* Aharoni David Levenim mt Miriam Narkisim Rod
Chiński uproszczony, Chiński tradycyjny, Japoński, Koreański,	Arial™ Unicode™ MS* Czcionki SimSun Na przykład: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030,

Koreański (Hangul)	NSimSun. Simhei YouYuan PMingLiU MingLiU Ming(dla-ISO10646) STSong
--------------------	--

* Ta czcionka jest instalowana razem z systemem Microsoft Windows XP oraz pakietem Microsoft Office 2000 i nowszymi.

Wyłączanie automatycznego przetwarzania obrazu

Domyślnie każda strona dodawana do dokumentu programu ABBYY FineReader jest rozpoznawana automatycznie.

Jednak jeżeli dokument zawiera tekst w języku opartym o znaki, połączony z tekstem w języku europejskim, zalecamy wyłączenie automatycznego wykrywania orientacji strony i używanie opcji podziału podwójnych stron wyłącznie w sytuacji, gdy wszystkie obrazy mają poprawną orientację (w szczególności nie zostały zeskanowane do góry nogami).

Opcje **Wykryj orientację strony** i **Dzielenie sąsiadujących stron** mogą zostać włączone i wyłączone bezpośrednio przy skanowaniu obrazu i otwieraniu okien dialogowych, jak również z okna dialogowego **Opcje** na zakładce **Skanuj/Otwórz**.

Uwaga: Aby podzielić strony sąsiadujące w języku arabskim, hebrajskim lub jidysz, należy najpierw wybrać odpowiedni język rozpoznawania, a dopiero potem zaznaczyć opcję **Dzielenie sąsiadujących stron**. Zagwarantuje to ułożenie stron we właściwej kolejności. Można też zachować oryginalną numerację stron, korzystając z opcji **Zamień strony książki**. Szczegółowe informacje znajdują się w części Numeracja stron dokumentów w programie ABBYY FineReader.

Jeżeli dokument ma złożoną strukturę, to zalecamy wyłączenie automatycznej analizy i rozpoznawania OCR i wykonanie tych operacji ręcznie.

Aby wyłączyć automatyczną analizę i rozpoznawanie OCR:

1. Otwórz okno dialogowe **Opcje (Narzędzia>Opcje...)**.
2. Wybierz opcję **Nie odczytuj ani nie analizuj automatycznie pobranych obrazów stron** na zakładce **Skanuj/Otwórz**.
3. Kliknij **OK**.

Rozpoznawanie dokumentów napisanych w więcej niż jednym języku


W poniższej instrukcji użyto jako przykładu dokumentu zawierającego tekst angielski i chiński.

1. Wyłącz opcje automatycznej analizy i rozpoznawania OCR.
2. Z listy rozwijanej **Języki dokumentu** na głównym pasku narzędzi wybierz opcję **Więcej języków....** Zaznacz **Wybierz języki ręcznie** w oknie dialogowym **Edytor języka**, po czym wybierz z listy języków chiński oraz angielski (patrz: Języki dokumentu).

3. Po wyłączeniu **Wykryj orientację strony** zeskanuj albo otwórz obrazy. Opcja podziału stron podwójnych powinna być używana tylko w przypadku, gdy wszystkie obrazy stron są poprawnie zorientowane. Po wykonaniu polecenia strony dodane zostaną do bieżącego dokumentu ABBYY FineReader.

Ważne! Przy skanowaniu upewnij się, że strony są dobrze wyśrodkowane na szybie skanera. Jeżeli strony będą zbyt mocno przechylone, tekst może zostać rozpoznany nieprawidłowo.

4. Aby ręcznie narysować obszary na obrazie, użyj narzędzi do Dostosowywania kształtów i granic obszarów.

Uwaga. Jeżeli dokument ma prostą strukturę, możesz uruchomić automatyczną analizę układu. Kliknij przycisk  (**Analiza**) lub naciśnij **Ctrl+E** na panelu narzędzi okna **Obraz**.

5. Jeżeli na obrazie znajdują się obszary, w których tekst napisany jest wyłącznie w jednym języku:

- a. Zaznacz te obszary.
- b. Wybierz na panelu **Właściwości obszaru** język obszaru tekstowego (chiński albo angielski).

Ważne! Język można wybierać wyłącznie dla obszarów tego samego typu. Na przykład w przypadku wybrania równocześnie obszarów typu **tekst** i **tabela** nie będzie możliwe wspólne określenie języka.

- c. Jeżeli jest to konieczne, wybierz kierunek tekstu z rozwijanego menu **Orientacja** (zobacz: Nie rozpoznano poprawnie pionowego lub odwróconego tekstu).
- d. Dla tekstów opartych o znaki program oferuje w rozwijanym menu **Kierunek tekstu hieroglificznego** kilka możliwych kierunków tekstu (zobacz: Ustawianie właściwości tekstu).

6. Kliknij **Rozpoznaj**.

Nieuropejskie znaki nie są wyświetlane w oknie Tekst

Jeżeli tekst oparty o znaki w oknie **Tekst** nie jest wyświetlany prawidłowo, prawdopodobnie wybrano tryb **Zwykły tekst**.


Aby zmienić czcionkę używaną w trybie **Zwykły tekst**:

1. Otwórz okno dialogowe **Opcje (Narzędzia>Opcje...)**.
2. Przejdź na zakładkę **Widok**.
3. Wybierz wartość **Arial Unicode MS** z menu rozwijanego **Czcionka używana do wyświetlania zwykłego tekstu**.
4. Kliknij **OK**.

Jeżeli w oknie **Tekst** nie zaszły żadne zmiany, przejdź do rozdziału Nieprawidłowa czcionka w rozpoznanym tekście lub znaki zmienione na "?" albo "□".

Zmiana kierunku rozpoznanego tekstu

Program ABBYY FineReader automatycznie wykrywa orientację tekstu podczas rozpoznawania OCR. Jeżeli jest to konieczne, możesz ręcznie dostosować kierunek rozpoznanego tekstu.

1. Przejdź do okna **Tekst**.
2. Wybierz jeden lub kilka akapitów.
3. Kliknij  na głównym pasku narzędzi.

Uwaga. Dla języków opartych o znaki użyj opcji **Kierunek tekstu hieroglificznego**, aby wybrać kierunek tekstu przed wykonaniem rozpoznawania. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz: Ustawianie właściwości tekstu.

Zapisywanie wyników

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

- **Zapisywanie: Ogólne**
Opisuje możliwości zapisu udostępniane w programie ABBYY FineReader.
- Właściwości dokumentu
- Zapisywanie w formatach RTF/DOCX/ODT
- Zapisywanie w formatach XLSX
- Zapisywanie w formacie PDF
- Zapisywanie w formacie PDF/A
- Ustawienia zabezpieczeń PDF
Ta sekcja zawiera objaśnienie ustawień zabezpieczeń dostępnych przy zapisie w formacie PDF: ochrona dokumentu za pomocą hasła uniemożliwiającego nieuprawnione otwarcie, edycję lub drukowanie pliku, a także wybieranie poziomu szyfrowania zgodnego z wcześniejszymi wersjami programu Adobe Acrobat.
- Zapisywanie w formacie HTML
- Zapisywanie w formacie PPTX
- Zapisywanie w formacie TXT
- Zapisywanie w formacie CSV
- Zapisywanie książek elektronicznych
- Zapisywanie w formacie DjVu
- Zapisywanie do zasobów Microsoft SharePoint
- Zapisywanie obrazu strony
Ta sekcja zawiera opis procedury zapisu strony bez wykonywania rozpoznawania OCR oraz udostępnia porady dotyczące zmniejszania rozmiaru obrazów.

Zapisywanie: Ogólne

W menu **Plik** znajdują się różne opcje zapisywania rozpoznanego tekstu. Rozpoznany tekst można także wysłać do różnych aplikacji.

- **Plik>Zapisz dokument programu FineReader>**
Wybór tej metody powoduje zapisanie aktualnie otwartego dokumentu programu ABBYY FineReader. Zapisywany jest zarówno rozpoznany tekst, jak i obrazy stron.
- **Plik>Zapisz dokument jako**
Wybór tej metody powoduje zapisanie rozpoznanego tekstu na dysku twardym w wybranym formacie.
- **Plik>Wyślij dokument do**
Wybór tej metody powoduje otwarcie rozpoznanego tekstu w wybranej aplikacji. Na tym etapie żadne informacje nie są zapisywane na dysku.

- **Plik>Zapisz w lokalizacji Microsoft SharePoint**
Wybór tej metody powoduje zapisanie rozpoznanego tekstu w lokalizacji sieciowej: w witrynie WWW, w portalu lub w bibliotece elektronicznej.
- **Plik>E-mail**
Wybór tej metody powoduje wysłanie obrazu lub rozpoznanego tekstu pocztą elektroniczną. W otwartym oknie dialogowym wybierz odpowiednie opcje załącznika wiadomości e-mail i kliknij przycisk **OK**. Zostanie utworzona nowa wiadomość e-mail z załączonym obrazem lub rozpoznanym tekstem.
- **Plik>Drukuj**
Wybór tej metody umożliwia drukowanie tekstu lub obrazów zaznaczonych stron bieżącego dokumentu programu ABBYY FineReader.

Obsługiwane aplikacje

- Microsoft Word 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) oraz 2010 (14.0)
- Microsoft Excel 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) oraz 2010 (14.0)
- Microsoft PowerPoint 2003 (11.0) (z pakietem zgodności formatu plików pakietu Microsoft Office dla programów Word, Excel i PowerPoint 2007), 2007 (12.0) oraz 2010 (14.0)
- Corel WordPerfect 10.0 (2002), 11.0 (2003), 12.0, 13.0 oraz 14.0
- Lotus Word Pro 97 i Millennium Edition
- OpenOffice.org 3.0, 3.1
- Adobe Acrobat/Reader (5.0 lub nowszy).

Uwaga: Aby zapewnić jak najlepszą zgodność, zalecamy zainstalowanie najnowszych aktualizacji i uaktualnień dla powyższych aplikacji.

Właściwości dokumentu

Właściwości dokumentu zawierają informacje na temat dokumentu (rozszerzony tytuł dokumentu, nazwę autora, temat, słowa kluczowe itp.). Właściwości dokumentu mogą zostać użyte do sortowania plików. Ponadto można wyszukiwać dokumenty według ich właściwości.

W trakcie procesu rozpoznawania plików PDF oraz obrazów innych formatów program ABBYY FineReader eksportuje właściwości dokumentu źródłowego. Istnieje możliwość zmiany właściwości później.

Aby dodać lub zmodyfikować właściwości dokumentu:

- Kliknij polecenia **Narzędzia>Opcje....**
- Kliknij kartę **Dokument** i w kategorii **Grupa właściwości dokumentu** określ tytuł, autora, temat i słowa kluczowe dokumentu.

Zapisywanie w formatach RTF/DOCX/ODT

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

- Na liście rozwijanej w głównym pasku narzędzi wybierz opcję tryb zapisywania układu dokumentu.
- Kliknij polecenia **Plik>Zapisz dokument jako>Dokument Microsoft Word 97–2003** lub kliknij przycisk **Zapisz** na głównym pasku narzędzi. Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku **Zapisz** i z listy wybierz format zapisu. Jeśli na liście nie będzie odpowiedniego formatu, kliknij opcję **Zapisz do innych formatów...** i w otwartym oknie dialogowym wybierz odpowiedni format.

Podpowiedź. Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz opcję **Narzędzia>Opcje...**, kliknij trzecią zakładkę **Zapisywanie**, a następnie zakładkę **RTF/DOC/DOCX/ODT**.

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

Zachowaj układ

W zależności od pożądanego sposobu ponownego użycia dokumentu elektronicznego należy wybrać najlepszą z poniższych opcji:

- a. **Dokładna kopia**
Wybór tej opcji pozwala na utworzenie dokumentu z zachowaniem oryginalnego formatowania. Ta opcja jest zalecana w przypadku dokumentów o skomplikowanych układach, takich jak broszury reklamowe. Wybór tej opcji spowoduje jednak pewne ograniczenie wprowadzania zmian w tekście i formatowaniu dokumentu wyjściowego.
- b. **Kopia do edycji**
Tworzy dokument, który będzie zbliżony do oryginału pod kątem formatowania i przepływu tekstu, a do tego umożliwia łatwą edycję.
- c. **Tekst sformatowany**
Wybór tej opcji zachowuje czcionki, rozmiary czcionek i akapity, ale nie zapewnia zachowania dokładnego rozmieszczenia obiektów na stronie ani odstępów. Utworzony tekst będzie wyrównany do lewej strony (teksty pisane od prawej do lewej zostaną wyrównane do prawej strony).
Uwaga: W tym trybie orientacja tekstów pisanych pionowo zostanie zmieniona na orientację poziomą.
- d. **Zwykły tekst**
W przeciwieństwie do trybu **Tekst sformatowany** W tym trybie formatowanie nie jest zachowywane.

Domyślny rozmiar papieru

Z listy rozwijanej **Domyślny format papieru** można wybrać format papieru, który zostanie użyty przy zapisywaniu dokumentu w formacie RTF, DOC, DOCX lub ODT.

Podpowiedź. Aby rozmiar rozpoznanego tekstu pasował do rozmiaru papieru, wybierz opcję **Zwiększ rozmiar papieru by pasował do zawartości**. Program ABBYY FineReader podczas zapisu automatycznie wybierze najbardziej odpowiedni rozmiar papieru.

Ustawienia tekstu

- **Zachowaj nagłówki i stopki**
Wybór tej opcji pozwala na zachowanie żywych pagin (nagłówków i stopek) w dokumencie wyjściowym.
- **Zachowaj podziały stron**
Wybór tej opcji pozwala na zachowanie oryginalnego układu strony.
- **Zachowaj podział na wiersze**
Wybór tej opcji pozwala na zachowanie oryginalnego układu wierszy.
- **Zachowaj numery wierszy**
Zachowuje oryginalne numerowanie wierszy (jeśli jest). Numery wierszy zostaną zapisane w osobnym polu, które pozostanie niezmienione podczas edycji tekstu.
Uwaga: Ta funkcja jest dostępna wyłącznie po wybraniu opcji **Dokładna kopia** lub **Kopia do edycji**.
- **Zachowaj kolor tekstu i tła**
Wybór tej opcji umożliwia zachowanie oryginalnego koloru liter.

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

Ustawienia obrazu

Dokumenty zawierające dużą liczbę obrazów mają duże rozmiary. Aby zmniejszyć rozmiar pliku, w grupie **Jakość obrazu** wybierz odpowiednią opcję.

Podpowiedź:

- Aby zmienić ustawienia zapisu obrazu, kliknij opcję **Niestandardowa....** W oknie dialogowym **Własne ustawienia obrazu** wybierz odpowiednie ustawienia i kliknij przycisk **OK**.
- Aby zapisać rozpoznany tekst bez zachowania obrazów, upewnij się, że opcja **Zachowaj obrazy** jest niezaznaczona.

Zaawansowane

Bardziej zaawansowane opcje zapisu są dostępne po kliknięciu grupy **Zaawansowane**.

- **Podświetl niepewne znaki**
Wybierz tę opcję, aby edytować rozpoznany tekst w programie Microsoft Word, a nie w oknie **Tekst** programu ABBYY FineReader. Wszystkie niepewne znaki zostaną podświetlone w oknie programu Microsoft Word.
Podpowiedź. Można zmienić kolor niepewnych znaków w zakładce **Widok** w oknie dialogowym **Opcje (Narzędzia>Opcje...)**.
- **Włącz zgodność z innymi edytorami tekstu**
Tworzy dokument, który można otworzyć i edytować w starszych wersjach programu Microsoft Word i innych aplikacjach do przetwarzania tekstu, obsługujących format RTF.

Zapisywanie w formatach XLSX

Aby zapisać tekst w formacie XLS/XLSX:

- Kliknij polecenie **Plik>Zapisz dokument jako>Dokument Microsoft Excel 97–2003** lub kliknij przycisk **Zapisz** w głównym pasku narzędzi. Kliknij strzałkę znajdującą się na lewo od przycisku **Zapisz** i z listy rozwijanej wybierz format zapisu. Jeśli na liście nie będzie odpowiedniego formatu, kliknij opcję **Zapisz do innych formatów...** i w otwartym oknie dialogowym wybierz odpowiedni format.

Podpowiedź. Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: kliknij polecenia **Narzędzia>Opcje...**, kliknij trzecią kartę **Zapisywanie**, a następnie kartę **XLS/XLSX**.

Dostępne są następujące opcje:

- **Ignoruj tekst poza tabelami**
Korzystając z tej opcji, można zapisać wyłącznie tabele i pominąć pozostałą zawartość dokumentu.
- **Konwertuj wartości numeryczne na typ liczbowy**
Wybór tej opcji powoduje konwersję liczb na format "Liczba" w pliku XLS. Przy tym formacie program Microsoft Excel może wykonywać działania arytmetyczne w komórkach.
- **Zachowaj nagłówki i stopki**
Wybór tej opcji pozwala na zachowanie nagłówków i stopek w dokumencie wyjściowym.

Zapisywanie w formacie PDF

Aby zapisać tekst w formacie PDF:

- Kliknij polecenia **Plik>Zapisz dokument jako>Dokument PDF** lub kliknij przycisk **Zapisz** na głównym pasku narzędzi. Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku **Zapisz** i z listy wybierz format zapisu. Jeśli na liście nie będzie odpowiedniego formatu, kliknij opcję **Zapisz do innych formatów...** i w otwartym oknie dialogowym wybierz odpowiedni format.

Podpowiedź. Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz polecenia **Narzędzia>Opcje...**, kliknij trzecią zakładkę **Zapisywanie**, a następnie zakładkę **PDF**. Opcje zapisu znajdujące się w tej zakładce są podzielone na następujące kategorie:

Domyślny rozmiar papieru

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

Tryb zapisu

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

- **Tylko teksty i grafika**
Wybór tej opcji pozwala na zapisanie tylko rozpoznawanego tekstu i związanych z nim obrazów. Będzie można przeszukiwać stronę, a rozmiar pliku PDF będzie niewielki. Wygląd dokumentu wynikowego może różnić się nieznacznie od oryginału.
- **Tekst na tle obrazu strony**
Wybór tej opcji umożliwia zapisanie tła i grafiki oryginalnego dokumentu oraz umieszczenie nad nimi rozpoznanego tekstu. Zwykle ten typ pliku PDF wymaga więcej miejsca na dysku niż typ **Tylko teksty i grafika**. Utworzony dokument PDF można przeszukiwać. W niektórych przypadkach wygląd utworzonego dokumentu może różnić się nieznacznie od oryginału.
- **Tekst pod graficznym obrazem strony**
Wybór tej opcji umożliwia zapisanie całego obrazu strony jako obrazu i umieszczenie pod nim rozpoznanego tekstu. Opcji tej należy użyć w celu utworzenia dokumentu, który będzie wyglądał tak samo jak oryginał, ale ma być w pełni przeszukiwalny.
- **Tylko rysunki**
Ta opcja pozwala na zapisanie dokładnego obrazu strony. Ten typ dokumentu PDF nie będzie widocznie różnił się od oryginału, ale nie będzie go można przeszukiwać.

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

- **Zachowaj kolor tekstu i tła**
Wybierz tę opcję, jeśli podczas zapisu w formacie PDF kolor czcionek i tła mają zostać zachowane.
- **Zachowaj nagłówki i stopki**
Wybór tej opcji pozwala na zachowanie nagłówków i stopek w dokumencie wynikowym.
- **Włącz PDF ze znacznikami (dla programu Adobe Acrobat w wersji 5.0 lub wyższej)**
Wybierz tę opcję, aby program ABBYY FineReader dodał znaczniki PDF do wynikowego dokumentu PDF.

Oprócz tekstu i obrazów pliki PDF mogą zawierać informacje o strukturze dokumentu, takie jak części logiczne, obrazy i tabele. Te informacje są zakodowane w znacznikach PDF. Plik PDF ze znacznikami PDF może być dopasowywany do różnych rozmiarów ekranu i dobrze się wyświetla na urządzeniach przenośnych.

Ważne! Jeżeli rozpoznawany dokument zawiera tekst napisany w języku hebrajskim lub jidysz, utworzenie dokumentu PDF ze znacznikami nie będzie możliwe.

- **Użyj mieszanej zawartości rastrowej**
Wybierz tę opcję, aby zachować wizualną jakość tekstu i obrazów w wysoce skompresowanym dokumencie.
- **Utwórz opis**
Ta opcja tworzy spis treści z nagłówków w dokumencie.

Ustawienia obrazu

Jeśli tekst zawiera dużo grafik lub zostanie wybrana opcja zapisania obrazu strony wraz z rozpoznany tekstem, to utworzony plik może być bardzo duży. W celu ustawienia rozmiaru pliku i jakości grafik, użyj opcji z listy rozwijanej **Ustawienia obrazu**:

- **Wysoka jakość (wydruk)**
Wybierz tę opcję, aby zachować jakość grafik lub obrazu strony. Rozdzielczość obrazu źródłowego zostanie zachowana.
- **Zbalansowany**
Wybierz tę opcję, jeśli chcesz zmniejszyć rozmiar pliku PDF i jednocześnie utrzymać dość wysoką jakość grafik lub obrazu strony.
- **Zmniejszony**
Wybierz tę opcję, jeśli chcesz otrzymać plik PDF o niewielkim rozmiarze. Rozdzielczość grafik i obrazu strony zostanie zmniejszona do 150 dpi, co będzie miało wpływ na ich jakość.
- **Niestandardowa...**
Wybierz tę opcję, jeśli chcesz dokonać własnych ustawień grafiki i obrazu strony w oknie dialogowym **Własne ustawienia obrazu**.

Podpowiedź: Jeśli nie chcesz zapisywać grafik w rozpoznany tekście, usuń zaznaczenie opcji **Zachowaj obrazy**.

Ustawienia czcionki

Zapisując tekst w formacie PDF można wykorzystać zarówno czcionki Adobe jak i zainstalowane w systemie Windows. Aby określić zestaw czcionek, jaki ma zostać użyty, z listy rozwijanej **Czcionka** wybierz jedną z następujących opcji:

- **Użyj czcionek predefiniowanych**
W pliku PDF zostaną użyte czcionki Adobe, na przykład: Times New Roman, Arial, Courier New.
- **Użyj czcionek Windows**
W pliku PDF zostaną użyte czcionki zainstalowane w systemie Windows.

Aby program nie używał osadzonych czcionek w dokumencie PDF, upewnij się, że opcja **Osadzone czcionki** jest niezaznaczona.

Zabezpieczenia

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

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

Zapisywanie w formacie PDF/A

Aby utworzyć dokument PDF z możliwością przeszukiwania całego tekstu oraz zachowaniem jakości wizualnej lub dokument do przechowywania w archiwum, wybierz format PDF/A.

Aby zapisać tekst w formacie PDF/A:

- Kliknij polecenia **Plik>Zapisz dokument jako>Dokument PDF/A** lub kliknij przycisk **Zapisz** w głównym pasku narzędzi. Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku **Zapisz** i z listy rozwijanej wybierz format zapisu. Jeśli na liście nie będzie odpowiedniego formatu, kliknij opcję **Zapisz do innych formatów...** i w otwartym oknie dialogowym wybierz odpowiedni format.

Podpowiedź. Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz polecenie **Narzędzia>Opcje...**, kliknij trzecią kartę **Zapisywanie**, a następnie kartę **PDF/A**. Opcje zapisu znajdujące się na tej karcie są podzielone na następujące kategorie:

Domyślny rozmiar papieru

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

Tryb zapisu

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

- **Tylko teksty i grafika**
Wybór tej opcji pozwala na zapisanie tylko rozpoznawanego tekstu i związanej z nim grafiki. Będzie można przeszukiwać stronę, a rozmiar pliku PDF będzie niewielki. Wygląd utworzonego dokumentu może różnić się nieznacznie od oryginału.
- **Tekst na tle obrazu strony**
Wybór tej opcji umożliwia zapisanie tła i grafiki oryginalnego dokumentu oraz umieszczenie nad nimi rozpoznanego tekstu. Zwykle ten typ pliku PDF wymaga więcej miejsca na dysku niż typ **Tylko teksty i grafika**. Utworzony dokument PDF można przeszukiwać. W niektórych przypadkach wygląd utworzonego dokumentu może różnić się nieznacznie od oryginału.
- **Tekst pod graficznym obrazem strony**
Wybór tej opcji umożliwia zapisanie całego obrazu strony jako obrazu i umieszczenie pod nim rozpoznanego tekstu. Opcji tej należy użyć w celu utworzenia dokumentu, który będzie wyglądał tak samo jak oryginał, ale ma być przeszukiwalny.
- **Tylko rysunki**
Wybór tej opcji pozwala na zapisanie dokładnego obrazu strony. Ten typ dokumentu PDF nie będzie widocznie różnił się od oryginału, ale nie będzie go można przeszukiwać.

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

- **Zachowaj kolor tekstu i tła**
Wybierz tę opcję, jeśli podczas zapisu w formacie PDF kolor czcionek i tło mają zostać zachowane.
- **Zachowaj nagłówki i stopki**
Wybór tej opcji pozwala na zachowanie nagłówków i stopek w dokumencie wyjściowym.
- **Włącz PDF ze znacznikami (dla programu Adobe Acrobat w wersji 5.0 lub wyższej)**
Wybierz tę opcję, aby program ABBYY FineReader dodał znaczniki PDF do wyjściowego dokumentu PDF.

Oprócz tekstu i obrazów pliki PDF mogą zawierać informacje o strukturze dokumentu, takie jak części logiczne, obrazy i tabele. Te informacje są zakodowane w znacznikach PDF. Plik PDF ze znacznikami PDF może być dopasowywany do różnych rozmiarów ekranu i jest dobrze wyświetlany na urządzeniach przenośnych.

Ważne! Jeżeli rozpoznawany dokument zawiera tekst napisany w języku hebrajskim lub jidysz, utworzenie dokumentu PDF ze znacznikami nie będzie możliwe.

- **Użyj mieszanej zawartości rastrowej**
Wybierz tę opcję, aby zachować wizualną jakość tekstu i obrazów w wysoce skompresowanym dokumencie.
- **Utwórz opis**
Należy wybrać tę opcję, aby utworzyć spis treści z nagłówków w dokumencie.

Ustawienia grafiki

Jeśli tekst zawiera dużo grafik lub zostanie wybrana opcja zapisania obrazu strony wraz z rozpoznanym tekstem, to utworzony plik może być bardzo duży. W celu ustawienia rozmiaru pliku i jakości grafik, użyj opcji z listy rozwijanej **Ustawienia obrazu**:

- **Wysoka jakość (wydruk)**
Wybierz tę opcję, aby zachować jakość grafik lub obrazu strony. Rozdzielczość obrazu źródłowego zostanie zachowana.
- **Zbalansowany**
Wybierz tę opcję, jeśli chcesz zmniejszyć rozmiar pliku PDF i jednocześnie utrzymać dość wysoką jakość grafik lub obrazu strony.
- **Zmniejszony**
Wybierz tę opcję, jeśli chcesz otrzymać plik PDF o niewielkim rozmiarze. Rozdzielczość grafik i obrazu strony zostanie zmniejszona do 150 dpi, co będzie miało wpływ na ich jakość.
- **Niestandardowa...**
Wybierz tę opcję, jeśli chcesz dokonać własnych ustawień grafiki i obrazu strony w oknie dialogowym **Własne ustawienia obrazu**.

Podpowiedź: Jeśli nie chcesz zapisywać grafik w rozpoznanym tekście, usuń zaznaczenie opcji **Zachowaj obrazy**.

Ustawienia zabezpieczeń PDF

Jeśli rozpoznany tekst jest zapisywany w formacie PDF, istnieje możliwość zabezpieczenia treści dokumentu PDF:

1. za pomocą hasła, które będzie wymagane do otwarcia dokumentu
2. za pomocą hasła, które będzie wymagane przy modyfikowaniu lub drukowaniu dokumentu, bądź kopiowaniu jego zawartości do innej aplikacji
3. za pomocą szyfrowania

Hasła i inne parametry zabezpieczeń formatu PDF można ustawić w oknie dialogowym **Ustawienia zabezpieczeń PDF**.


Aby otworzyć to okno, kliknij przycisk **Ustawienia zabezpieczeń PDF...** w dolnej części karty **Zapisywanie>PDF** znajdującej się w oknie dialogowym **Opcje (Narzędzia>Opcje...)**.

Hasło wymagane do otwarcia dokumentu

To hasło zabezpiecza dokument PDF przed otwarciem przez nieupoważnione osoby. Użytkownik będzie mógł otworzyć dokument pod warunkiem wprowadzenia hasła określonego przez autora dokumentu.

Aby określić hasło wymagane do otwarcia dokumentu:

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

2. Kliknij przycisk .

3. W oknie dialogowym **Wprowadź hasło otwarcia dokumentu** wprowadź hasło i je zatwierdź.

Wprowadzone hasło będzie wyświetlane w postaci kropek w polu **Hasło otwarcia dokumentu** w oknie dialogowym **Ustawienia zabezpieczeń PDF**.

Hasło wymagane do edytowania i drukowania dokumentu

To hasło zabezpiecza dokument PDF przed edycją i drukowaniem przez nieupoważnione osoby, jak również przed kopiowaniem jego zawartości do innej aplikacji. Użytkownik będzie mógł wykonać powyższe działania pod warunkiem wprowadzenia hasła określonego przez autora dokumentu.

Aby określić hasło wymagane do uzyskania dostępu do zawartości pliku:

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

2. Kliknij przycisk .

3. W oknie dialogowym **Wprowadź hasło dostępu** wprowadź hasło i je zatwierdź.

Wprowadzone hasło będzie wyświetlane w postaci kropek w polu **Hasło dostępu** w oknie dialogowym **Ustawienia zabezpieczeń PDF**.

Następnie wybierz działania, na które chcesz zezwolić użytkownikom korzystającym z dokumentu PDF. Ograniczenia działań określone są w grupie **Ustawienia dostępu**.

- Lista rozwijana **Drukowanie dozwolone** umożliwia zezwalanie i ograniczanie drukowania dokumentu.
- Lista rozwijana **Dozwolone zmiany** umożliwia zezwalanie i ograniczanie edycji dokumentu.
- Zaznaczenie opcji **Zezwalaj na kopiowanie tekstu, obrazów i innej zawartości** umożliwia kopiowanie zawartości dokumentu PDF (tekstu i obrazów) do schowka. Aby ograniczyć takie działania, upewnij się, że ta opcja jest niezaznaczona.
- Zaznaczenie opcji **Dostęp do tekstu za pomocą urządzeń odczytujących zawartość ekranu** pozwala użytkownikowi na tworzenie zrzutów ekranu, gdy otwarty jest dokument PDF. Aby ograniczyć takie działania, upewnij się, że ta opcja jest niezaznaczona. Pamiętaj, że ta opcja jest dostępna tylko w przypadku dokumentów PDF z szyfrowaniem 128-bitowym lub wyższym.

Poziom szyfrowania

Lista rozwijana **Poziom szyfrowania** umożliwia ustawienie rodzaju szyfrowania dla dokumentu zabezpieczonego hasłem.

Wybierz jeden z poziomów szyfrowania:

- **Niskie (40 bit) – kompatybilne z programem Acrobat w wersji 3.0 lub wyższej** — wybór tej opcji powoduje zastosowanie niskiego 40-bitowego poziomu szyfrowania opartego o standard RC4.
- **Wysokie (128 bit) – kompatybilne z programem Acrobat w wersji 5.0 lub wyższej** — wybór tej opcji powoduje zastosowanie wysokiego, 128-bitowego poziomu szyfrowania opartego o standard RC4; użytkownicy wcześniejszych wersji programu Acrobat nie mogą otwierać dokumentów PDF z tym poziomem szyfrowania.

- **Wysokie (128-bit AES) – kompatybilne z programem Acrobat 7.0** — wybór tej opcji powoduje zastosowanie wysokiego, 128-bitowego poziomu szyfrowania opartego o standard AES; użytkownicy wcześniejszych wersji programu Acrobat nie mogą otwierać dokumentów PDF z tym poziomem szyfrowania.

Zapisywanie w formacie HTML

Aby zapisać tekst w formacie HTML:

- Na liście rozwijanej w głównym pasku narzędzi wybierz opcję tryb zapisywania układu dokumentu.
- Kliknij polecenie **Plik>Zapisz dokument jako>Dokument HTML** lub kliknij przycisk **Zapisz** w głównym pasku narzędzi. Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku **Zapisz**; i z listy rozwijanej wybierz format zapisu. Jeśli na liście nie będzie odpowiedniego formatu, kliknij opcję **Zapisz do innych formatów...** i wybierz żądany format z okna dialogowego, które się wyświetli.

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

Zachowaj układ

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

- **Elastyczny układ**
Tworzy dokument z zachowaniem oryginalnego formatowania. Dokument wyjściowy można swobodnie edytować.
- **Tekst sformatowany**
Wybór tej opcji umożliwia zachowanie czcionek, rozmiarów czcionek i akapitów, ale nie zapewnia zachowania dokładnego rozmieszczenia obiektów na stronie ani odstępów. Utworzony tekst będzie wyrównany do lewej strony. (Teksty pisane od prawej do lewej zostaną wyrównane do prawej strony.)
Uwaga: W tym trybie orientacja tekstów pisanych pionowo zostanie zmieniona na orientację poziomą.
- **Zwykły tekst**
W tym trybie formatowanie nie zostanie zachowane.

Użyj CSS

Wybierz tę opcję, aby zapisać plik w formacie HTML 4, który umożliwia zachowanie układu dokumentu dzięki zastosowaniu tabeli stylów zagnieżdżonej w pliku HTML.

Tryb zapisu

- **Zachowaj podział na wiersze**
Wybór tej opcji umożliwia zachowanie oryginalnego układu wierszy.
- **Zachowaj kolor tekstu i tła**
Wybór tej opcji umożliwia zachowanie oryginalnego koloru liter.
- **Zachowaj nagłówki i stopki**
Wybór tej opcji umożliwia zachowanie nagłówków i stopek w dokumencie wyjściowym.

Ustawienia grafiki

Dokumenty zawierające dużą liczbę obrazów mają duże rozmiary. Aby zmniejszyć rozmiar pliku, w grupie **Jakość obrazu** wybierz odpowiednią opcję.

Podpowiedź.

- Aby zmienić parametry zapisywania obrazu, kliknij opcję **Niestandardowa....** W oknie dialogowym **Własne ustawienia obrazu** wybierz odpowiednie ustawienia i kliknij przycisk **OK**.
- Aby zapisać rozpoznany tekst bez obrazów, upewnij się, że opcja **Zachowaj obrazy** jest niezaznaczona.

Kodowanie znaków

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

Ustawienia książek

Jeśli konwertujesz drukowaną książkę na format elektroniczny, odpowiednio skonfiguruj **Ustawienia książek**. Program ABBYY FineReader potrafi automatycznie zapisywać poszczególne rozdziały książki w osobnych plikach HTML i tworzyć odnośniki do nich w spisie treści. Dokument można także podzielić na oddzielne pliki HTML wg nagłówków poziomego pierwszego lub drugiego.

Zapisywanie w formacie PPTX

Aby zapisać tekst w formacie PPTX:

- Kliknij polecenie **Plik>Zapisz dokument jako>Prezentacja Microsoft PowerPoint** lub kliknij przycisk "Zapisz" w głównym pasku narzędzi. Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku "Zapisz" i z listy rozwijanej wybierz format zapisu. Jeśli na liście nie będzie odpowiedniego formatu, kliknij opcję **Zapisz do innych formatów...** i w otwartym oknie dialogowym wybierz odpowiedni format.

Podpowiedź. Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz polecenie **Narzędzia>Opcje...**, kliknij trzecią kartę **Zapisywanie**, a następnie kartę **PPTX**. Opcje zapisu znajdujące się na tej karcie są podzielone na następujące kategorie:

Ustawienia tekstu

- **Zachowaj podział na wiersze**
Wybór tej opcji umożliwia zachowanie oryginalnego układu wierszy.
- **Zawiń tekst**
Rozpoznany tekst zostanie całkowicie dopasowany do bloku tekstowego slajdu.
- **Zachowaj nagłówki i stopki**
Wybór tej opcji pozwala na zachowanie nagłówków i stopek w dokumencie wyjściowym.

Ustawienia grafiki

Dokumenty zawierające dużą liczbę obrazów mają duże rozmiary. Aby zmniejszyć rozmiar pliku, w grupie **Jakość obrazu** wybierz odpowiednią opcję.

Podpowiedź.

- Aby zmienić ustawienia zapisu obrazu, kliknij opcję **Niestandardowa....** W oknie dialogowym **Własne ustawienia obrazu** wybierz odpowiednie ustawienia i kliknij przycisk **OK**.

- Aby zapisać rozpoznany tekst bez zachowania obrazów, upewnij się, że opcja **Zachowaj obrazy** jest niezaznaczona.

Zapisywanie w formacie TXT

Aby zapisać tekst w formacie TXT:

- Kliknij kolejno polecenia **Plik>Zapisz dokument jako>Dokument Tekstowy** lub kliknij przycisk **Zapisz** w głównym pasku narzędzi. Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku **Zapisz** i z listy wybierz format zapisu. Jeśli na liście nie będzie odpowiedniego formatu, kliknij opcję **Zapisz do innych formatów...** i w otwartym oknie dialogowym wybierz odpowiedni format.

Podpowiedź. Dodatkowe opcje zapisu są dostępne w oknie dialogowym **Opcje**: wybierz polecenia **Narzędzia>Opcje...**, kliknij trzecią zakładkę **Zapisywanie**, a następnie kliknij zakładkę **TXT**.

Opcje zapisu znajdujące się w tej zakładce są podzielone na następujące kategorie:

Zachowaj układ

W zależności od pożądanego sposobu ponownego użycia dokumentu elektronicznego należy wybrać najlepszą z poniższych opcji:

a. Tekst sformatowany

Zostaną zachowane paragrafy, ale nie zostaną zachowane odstępy i dokładne położenie obiektów. Ponadto do przedstawiania wcięć akapitów i tabel używane są spacje. Powstanie tekst wyrównany do lewej strony (teksty napisane w językach z pisownią od prawej do lewej będą wyrównane do prawej strony).

Uwaga: W tym trybie orientacja tekstów pisanych pionowo zostanie zmieniona na orientację poziomą.

b. Zwyczajny tekst

W przeciwieństwie do trybu Tekst sformatowany w tym trybie formatowanie nie jest zachowywane.

Ustawienia tekstu

- **Zachowaj podział na wiersze**
Wybór tej opcji pozwala na zachowanie oryginalnego układu wierszy.
- **Wstaw znak łamania strony (#12) jako łamacz strony**
Wybór tej opcji pozwala na zachowanie oryginalnego układu stron.
- **Użyj pustej linii jako separatora akapitu**
Wybór tej opcji pozwala na oddzielenie akapitów pustymi liniami.
- **Zachowaj nagłówki i stopki**
Wybór tej opcji pozwala na zachowanie nagłówków i stopek w dokumencie wyjściowym.

Kodowanie znaków

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

Zapisywanie w formacie CSV

Aby zapisać tekst w formacie CSV:

- W głównym pasku narzędzi kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku **Zapisz** lub kliknij polecenie **Plik>Zapisz dokument jako>Dokument CSV**.

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

Ustawienia tekstu

- **Ignoruj tekst poza tabelami**
Wybór tej opcji powoduje zapisanie tylko tabel i pominięcie pozostałej zawartości.
- **Wstaw znak łamania strony (#12) jako separator strony**
Wybór tej opcji powoduje zapisanie oryginalnego układu stron.
- **Separator pól**
Korzystając z tej opcji, można wybrać znak, który będzie oddzielał kolumny danych w pliku CSV.

Kodowanie znaków

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

Zapisywanie książek elektronicznych

Zapisywanie tekstu w formacie FB2 lub EPUB:

- Z listy rozwijanej na głównym pasku narzędzi wybierz opcję **Tekst sformatowany**.
- Kliknij kolejno pozycje **Plik>Zapisz dokument jako>FictionBook (FB2)** lub **>Electronic Publication (EPUB)**. Tego samego można dokonać korzystając z przycisku zapisywania na głównym pasku narzędzi. Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku zapisywania i wybierz format. Jeśli nie mażądanego formatu na liście, kliknij pozycję **Zapisz do innych formatów...** i wybierz format w oknie **Zapisz jako**.

Podpowiedź. W zakładce **E-book** w oknie dialogowym **Opcje** można wybrać dodatkowe opcje zapisu (**Narzędzia>Opcje...>Zapisywanie>FB2/EPUB**).

W tej zakładce tej znajdują się następujące opcje:

Ustawienia dokumentów

Tutaj można zdefiniować szczegółowe informacje o dokumencie: tytuł, autor, słowa kluczowe. Można także wpisać komentarz w polu **Adnotacja**.

Ustawienia obrazu

Jeśli w tekście jest dużo obrazów, ostateczny plik może być bardzo duży. Jakość obrazów i związany z nią rozmiar pliku można dostosować za pomocą opcji na liście **Ustawienia obrazu**.

Podpowiedź.

- Aby zdefiniować własne ustawienia obrazu, wybierz opcję **Niestandardowa...** W oknie dialogowym **Własne ustawienia obrazu** wybierz odpowiednie ustawienia i kliknij przycisk **OK**.
- Jeśli nie chcesz zachować żadnych obrazów, wyczyść zaznaczenie opcji **Zachowaj obrazy**.

Zachowaj układ

Wybierz metodę zachowania układu w zależności od planowanego sposobu używania dokumentu:

- **Tekst sformatowany**

Zachowuje akapity, ale nie zachowuje dokładnie położenia obiektów i odstępów między liniami. Powstanie ciągły tekst wyrównany do lewej (teksty napisane w językach z pisownią od prawej do lewej będą wyrównane do prawej).

Uwaga: Opcja ta spowoduje, że tekst pionowy zostanie napisany poziomo.

Podczas zapisywania tekstu w formacie EPUB można dodatkowo zapisać czcionki i rozmiary czcionek korzystając z opcji **Zachowaj czcionki i rozmiary czcionek**.

- **Zwykły tekst**

Nie zachowuje formatowania tekstu.

Użyj pierwszej strony jako okładki

Ta opcja spowoduje umieszczenie pierwszej strony dokumentu na okładce książki elektronicznej.

Osadź czcionki

Wybór tej opcji spowoduje osadzenie zapisanych czcionek w książce elektronicznej.

Zapisywanie w formacie DjVu

Aby zapisać tekst w formacie DjVu:

- Kliknij kolejno **Plik>Zapisz dokument jako>Dokument DjVu**. Tego samego można dokonać korzystając z przycisku zapisywania na głównym pasku narzędzi. Kliknij strzałkę znajdującą się obok przycisku zapisywania i wybierz format. Jeśli nie mażądanego formatu na liście, kliknij pozycję **Zapisz do innych formatów...** i wybierz żądany format w oknie **Zapisz jako**.

Podpowiedź. W zakładce **DjVu** w oknie dialogowym **Opcje** można wybrać opcje (**Narzędzia>Opcje...>Zapisywanie>DjVu**).

W zakładce tej znajdują się następujące opcje

Tryb zapisu

Wybierz metodę zapisu w zależności od planowanego sposobu używania dokumentu:

- **Tekst pod graficznym obrazem strony**

Zapisuje obraz strony i umieszcza rozpoznany tekst na osobnej niewidocznej warstwie pod obrazem. Dzięki temu powstały dokument DjVu da się przeglądać i wygląda on prawie tak samo, jak oryginał.

- **Tylko rysunki**

Ta opcja zapisuje obraz strony. Dokument wynikowy będzie prawie identyczny, jak oryginał, ale nie będzie można przeszukiwać zawartego w nim tekstu.

Wiele warstw

W formacie DjVu zastosowano specjalną technikę kompresji, która polega na podziale obrazu strony na warstwy i skompresowaniu każdej z nich inną metodą. Domyślnie program ABBYY FineReader automatycznie decyduje, czy na danej stronie należy zastosować kompresję wielowarstwową (opcja **Automatycznie** na liście rozwijanej **Wiele warstw** jest zaznaczona). Można włączyć i wyłączyć kompresję wielowarstwową w dokumencie.

Ustawienia obrazu

Jeśli w tekście jest dużo obrazów, ostateczny plik może być bardzo duży. Jakość obrazów i związany z nią rozmiar pliku można dostosować za pomocą opcji na liście rozwijanej **Ustawienia obrazu**.

Podpowiedź: Aby zdefiniować własne ustawienia obrazu, wybierz opcję **Niestandardowa....** W oknie dialogowym **Własne ustawienia obrazu** wybierz odpowiednie ustawienia i kliknij przycisk **OK**.

Zapisywanie do zasobów Microsoft SharePoint (opcja dostępna tylko w programach ABBYY FineReader Corporate Edition)

Program ABBYY FineReader pozwala na zapisywanie rozpoznanego tekstu do zasobów sieciowych — stron WWW, bibliotek online itd.

Aby zapisać rozpoznany tekst do zasobów Microsoft SharePoint:

1. W menu **Plik** kliknij polecenie **Zapisz do Microsoft SharePoint...**
2. W otwartym oknie dialogowym wprowadź nazwę pliku, określ jego format, określ folder sieciowy, w którym plik ma zostać zapisany i wybierz opcje pliku.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Ważne!

- Należy upewnić się, że na komputerze zainstalowane są **komponenty klienta Microsoft Office SharePoint Portal Server** i uruchomiony jest **klient sieciowy**.
- W przypadku korzystania z adresów takich jak **http://Server/share**, nie ma możliwości zamiany pliku już istniejącego w sieci.

Zapisywanie obrazu strony

Aby zapisać jeden lub więcej obrazów:

1. W oknie **Strony** wybierz strony, które mają zostać zapisane.
2. W menu **Plik** kliknij polecenie **Zapisz obrazy...**
3. W oknie dialogowym **Zapisz obraz jako** wybierz dysk i folder, w którym plik ma zostać zapisany.
4. Wybierz format pliku graficznego, w którym chcesz zapisać obraz.

Ważne! Aby zapisać wiele stron w pojedynczym pliku, wybierz format TIF i zaznacz opcję **Zapisz jako jeden wielostronicowy plik obrazu**.

5. Wprowadź nazwę pliku i kliknij przycisk **Zapisz**.

Podpowiedź. Podczas zapisywania pliku można wybrać format docelowego obrazu oraz metodę kompresji. Kompresja obrazu umożliwia zmniejszenie rozmiaru pliku. Metody służące do kompresji obrazów różnią się stopniem kompresji, jak również stopniem utraty danych. Przy wyborze metody kompresji istotne są dwa czynniki: jakość końcowa obrazu i rozmiar pliku docelowego.

Program ABBYY FineReader obsługuje następujące metody kompresji:

- **ZIP** – bezstratna metoda kompresji stosowana w przypadku obrazów zawierających duże obszary w jednym kolorze. Metoda odpowiednia np. do zapisywania zrzutów ekranu i obrazów czarno-białych.
- **JPEG** – format stosowany w przypadku obrazów kolorowych i w szarościach, jak np. zdjęcia. Metoda zapewniająca wysoką gęstość kompresji, ale powodująca utratę danych i obniżenie jakości obrazu (rozmażane krawędzie i uboższa paleta kolorów).
- **CCITT Group 4** – bezstratna metoda kompresji odpowiednia do obrazów czarno-białych utworzonych w programach graficznych oraz obrazów skanowanych. **CCITT Group 4** – szeroko stosowana metoda kompresji odpowiednia do praktycznie wszystkich rodzajów obrazów.

- **Packbits** – bezstratna metoda kompresji odpowiednia do skanowanych obrazów czarno-białych.
- **LZW** – bezstratna metoda kompresji odpowiednia do grafiki i obrazów w szarościach.

Funkcje zaawansowane

Spis treści rozdziału

- Praca w innych aplikacjach
- Używanie szablonów obszaru
- Rozpoznawanie z douczaniem
- Języki użytkownika i grupy języków
- Praca grupowa w sieci LAN
- ABBYY Hot Folder


Praca w innych aplikacjach

Po zainstalowaniu ABBYY FineReader 11 możesz podjąć decyzję o zintegrowaniu programu z aplikacjami Microsoft Office i Eksploratorem Windows. Integracja oznacza, że:

- W programach Microsoft Word, Microsoft Excel i Microsoft Outlook pojawi się pasek narzędzi **ABBYY FineReader 11**.
- Opcja **ABBYY FineReader 11** pojawi się w menu skrótów obsługiwany format Eksploratora Windows.

Wyniki rozpoznawania będzie można przejrzeć i zmienić za pomocą zwykłych narzędzi pakietu Microsoft Office. Ponadto będzie można uruchamiać szybkie zadania i niestandardowe zadania automatyczne oraz otwierać obrazy i pliki PDF bezpośrednio w Eksploratorze Windows

Aby wykonać rozpoznawanie OCR dokumentu w aplikacji pakietu Microsoft Office:

1. Kliknij przycisk  na pasku **ABBYY FineReader 11**.
2. W oknie dialogowym zaznacz potrzebne opcje i kliknij **Start**.

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

Aby otworzyć obraz lub plik PDF z poziomu Eksploratora Windows:

1. Wybierz plik w Eksploratorze Windows.
2. Wybierz opcję **ABBYY FineReader 11>Otwórz za pomocą programu ABBYY FineReader** z menu skrótów pliku.

Uwaga. Polecenie to pojawi się wyłącznie gdy typ danego pliku jest obsługiwany przez program.

Zostanie uruchomiony program ABBYY FineReader, a zaznaczony obraz zostanie dodany do nowego dokumentu programu ABBYY FineReader. Jeśli program ABBYY FineReader 11 jest już uruchomiony, zaznaczony obraz zostanie dodany do bieżącego dokumentu ABBYY FineReader.

Jeżeli przycisk ABBYY FineReader 11 nie pojawia się na pasku narzędzi aplikacji Microsoft Office:

- Wybierz **ABBYY FineReader 11** z menu skrótów paska narzędzi aplikacji.

Jeżeli opcja **ABBYY FineReader 11** nie jest dostępna w menu skrótów, oznacza to, że integracja ABBYY FineReader 11 z **Microsoft Office** została odłączona podczas niestandardowej instalacji.

Aby włączyć integrację:

1. Przejdź do **Dodaj/Usuń programy (Start>Ustawienia>Panel kontrolny)**.
Uwaga: W systemie Microsoft Windows Vista i Windows 7 polecenie to nosi nazwę **Programy i funkcje**.
2. Z listy zainstalowanych programów wybierz **ABBY FineReader 11**, a następnie kliknij przycisk **Zmień**.
3. W oknie dialogowym **Instalacja niestandardowa** wybierz odpowiednie komponenty.
4. Zastosuj się do poleceń wyświetlanych na ekranie.

Używanie szablonów obszaru

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

Aby utworzyć szablon obszaru:

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

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

Stosowanie szablonu obszaru:

1. W oknie **Strony** wybierz strony, dla których chcesz zastosować szablon obszaru.
2. W menu **Obszary** wybierz polecenie **Ładuj szablon obszaru....**
3. W otwartym oknie dialogowym **Otwórz szablon obszaru** wybierz żądany szablon obszaru (pliki szablonów obszaru mają rozszerzenie *.blk).
4. W tym samym oknie dialogowym obok pozycji **Zastosuj do** wybierz polecenie **Wybrane strony**, aby zastosować szablon do zaznaczonych stron.

Uwaga. Wybierz opcję **Wszystkie strony**, jeśli chcesz zastosować szablon do wszystkich stron w bieżącym dokumencie programu ABBY FineReader.

5. Kliknij przycisk **Otwórz**.

Rozpoznawanie z douczaniem

Tryb douczania jest używany w odniesieniu do:

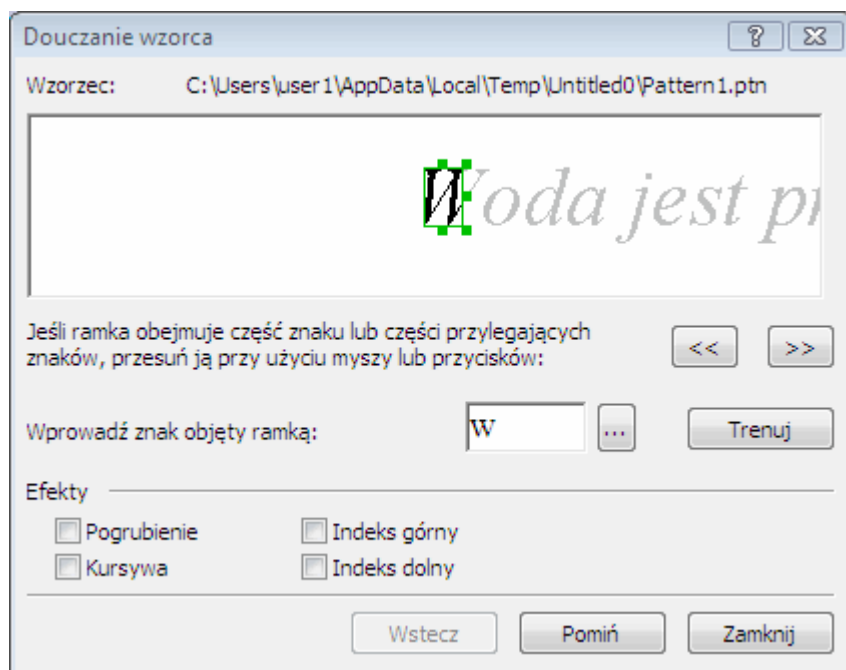
- Tekstów napisanych dekoracyjnymi czcionkami
- Tekstów zawierających nietypowe znaki (np. symbole matematyczne)
- Długich dokumentów (więcej niż sto stron) o niskiej jakości wydruku

Używaj trybu douczania *tylko* w powyższych przypadkach. W innych przypadkach zalety niewielkiego polepszenia jakości rozpoznawania zostaną przeważone przez wyraźnie dłuższy czas przetwarzania. Aby uzyskać instrukcje dotyczące włączania trybu douczania, patrz rozdział Papierowy dokument zawiera czcionki dekoracyjne (niestandardowe).

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

Douczanie wzorców użytkownika

1. Wybierz kolejno **Narzędzia>Opcje...** i kliknij zakładkę **Rozpoznane**.
2. W grupie **Douczanie** wybierz opcję **Użyj wzorców wbudowanych i wzorców użytkownika** lub **Użyj tylko wzorca użytkownika**.
3. Wybierz opcję **Rozpoznaj z douczaniem**.
4. Kliknij przycisk **Edytor wzorców...**
Uwaga: Funkcja douczania wzorców jest niedostępna dla języków azjatyckich.
5. W oknie dialogowym **Edytor wzorców** kliknij **Nowy...**
6. W oknie dialogowym **Utwórz wzorzec** wpisz nazwę nowego wzorca i kliknij przycisk **OK**.
7. Zamknij okna dialogowe **Edytor wzorców** i **Opcje** klikając przycisk **OK** w każdym z nich.
8. Na pasku narzędzi w górnej części okna **Obraz** kliknij opcję **Rozpoznaj**. Teraz jeśli program ABBYY FineReader napotka nieznany znak, zostanie on wyświetlony w oknie dialogowym **Douczanie wzorca**.




9. Wprowadź nowe **znaki i ligatury**.

Ligatura — dwie albo trzy połączone litery, takie jak np. fi, fl, ffi. itp. Te znaki są zazwyczaj trudne do rozdzielenia, ze względu na ich wygląd na wydruku. W rzeczywistości lepsze wyniki uzyska się, jeśli takie znaki zostaną potraktowane jako pojedyncze – chociaż złożone – znaki.

Uwaga: Słowa w tekście wydrukowane pogrubioną czcionką lub kursywą lub w indeksie górnym bądź dolnym mogą zostać zachowane w rozpoznanym tekście poprzez wybranie odpowiednich opcji w **Efektach**.

Aby powrócić do uprzednio douczanego znaku, kliknij przycisk **Powrót**. Ramka zostanie przeniesiona do poprzedniej lokalizacji, a ostatnio douczony znak zostanie usunięty z wzorca. Przycisk **Powrót** działa tylko w stosunku do jednego słowa.

Ważne!

- Możliwe jest douczanie systemu do rozpoznawania jedynie tych znaków, które znajdują się w alfabecie rozpoznawanego języka. Aby nauczyć program ABBYY FineReader do rozpoznawania znaków, których nie można wprowadzić przy użyciu klawiatury, należy wprowadzić kombinację dwóch znaków w celu oznaczenia tych nieistniejących znaków lub skopiować pożądany znak z okna dialogowego **Wstaw znak** (kliknij przycisk , aby je otworzyć).
- Każdy wzorzec może zawierać do 1000 nowych znaków. Jednak nie należy tworzyć zbyt wielu ligatur, gdyż może to negatywnie wpłynąć na jakość rozpoznawania.

Wybieranie szablonu użytkownika

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

1. W menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Edytor wzorców....**
2. W otwartym oknie dialogowym **Edytor wzorców** wybierz żądany wzorzec z listy i kliknij przycisk **Uaktywnij**.

Kilka istotnych informacji, które warto mieć na uwadze:

1. Program ABBYY FineReader nie rozróżnia niektórych znaków, traktowanych jako różne. Obrazy tych znaków są rozpoznawane jako jedna i taka sama litera. Na przykład apostrofy: ('), (') oraz (') są zachowywane w ramach wzorca jako jeden znak – zwykły apostrof. Dlatego w rozpoznanym tekście zawsze będzie występował apostrof jednego typu, nawet jeśli zostanie przeprowadzone douczanie systemu w zakresie rozpoznawania wszystkich typów.
2. W przypadku obrazów niektórych znaków program ABBYY FineReader wybierze odpowiedni znak klawiatury w oparciu o kontekst. Obraz małego okręgu na przykład zostanie rozpoznany jako litera O, gdy w jego otoczeniu będą znajdować się litery, a jako 0 – w przypadku sąsiadujących cyfr.
3. Wzorca należy używać tylko do rozpoznawania dokumentów z taką samą czcionką, rozmiarem czcionki i rozdzielczością, w jakiej zostało przeprowadzone douczanie wzorca.
4. Aby móc później użyć wzorca, należy go zapisać w pliku. Zapoznaj się z rozdziałem Praca z dokumentami FineReader, aby uzyskać więcej informacji.
5. Przy rozpoznawaniu tekstów z inną czcionką należy wyłączyć wzorzec użytkownika, wybierając opcję **Użyj tylko wzorców wbudowanych** w menu **Narzędzia>Opcje...>Rozpoznane**.

Edycja wzorca użytkownika

Przed uruchomieniem rozpoznawania OCR można zmienić nowo utworzony wzorzec. Wzorzec, w którym zostało nieprawidłowo przeprowadzone douczanie, może pogorszyć jakość rozpoznawania OCR. Wzorzec powinien zawierać jedynie całe litery lub ligatury. Znaki z obciętymi brzegami i nieprawidłowymi dopasowaniami powinny zostać usunięte z wzorca.

1. W menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Edytor wzorców....**
2. W otwartym oknie dialogowym **Edytor wzorców** wybierz wzorzec i kliknij przycisk **Edytuj....**
3. W otwartym oknie dialogowym **Wzorzec użytkownika** wybierz żądany znak i kliknij przycisk **Właściwości....**

W otwartym oknie dialogowym wpisz literę oznaczającą wybrany znak i wybierz żądany efekt czcionki (kursywa, pogrubienie, indeks górny lub dolny).

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


Języki użytkownika i grupy języków

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

- **Tworzenie języka OCR**
jest używane przy przetwarzaniu tekstów, zawierających wiele niestandardowych elementów, na przykład liczb kodowych.
- **Tworzenie grupy języków**
jest używane przy rozpoznawaniu dokumentów, napisanych w kilku językach, nieobecnych w predefiniowanych parach języków.

Tworzenie języka OCR

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

1. W menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Edytor języków...**
 2. W otwartym oknie dialogowym **Edytor języka** kliknij przycisk **Nowy...**
 3. W otwartym oknie dialogowym **Nowy język lub grupa** wybierz opcję **Utworzyć nowy język na bazie istniejącego** i z listy rozwijanej poniżej wybierz żądany język. Kliknij **OK**.
 4. W otwartym oknie dialogowym **Właściwości języka** określ właściwości nowego języka OCR.
 - a. **Nazwa języka** – w tym polu wpisz nazwę języka OCR.
 - b. **Język źródłowy** – określa język, na podstawie którego zostanie utworzony nowy język OCR. (Wyświetla język wybrany w oknie dialogowym **Nowy język lub grupa**. Kliknij strzałkę z prawej strony, aby zmienić język.)
 - c. **Alfabet** – zawiera listę liter języka źródłowego. Kliknij przycisk , aby dodać lub usunąć litery.
 - d. **Słownik** – słownik, którego program ABBYY FineReader użyje podczas rozpoznawania OCR dokumentu oraz sprawdzania rozpoznanego tekstu. Dostępne są następujące opcje:
 - **Brak**
Nie będzie używany żaden słownik.
 - **Słownik wbudowany**
Będzie używany słownik dostarczony z programem ABBYY FineReader.
 - **Słownik użytkownika**
Będzie używany słownik użytkownika. Kliknij przycisk **Edytuj...**, jeśli chcesz dodać wyrazy do słownika lub zaimportować istniejący słownik użytkownika, albo plik tekstowy w kodowaniu Windows (ANSI) lub Unicode. Wyrazy w importowanym pliku tekstowym muszą być oddzielone spacjami lub innymi znakami spoza alfabetu.
- Uwaga:** Wyrazy ze słownika użytkownika mogą występować w rozpoznanym tekście tylko w następujących formach: 1) tylko małe litery, 2) tylko wielkie

liter, 3) pierwsza wielka litera, 4) zgodnie z pisownią w słowniku użytkownika. W poniższej tabeli zostały przedstawione cztery możliwości.

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

- **Wyrażenie regularne**

Można użyć wyrażenia regularnego do utworzenia nowego języka.

e. **Zaawansowane...** – Otwiera okno dialogowe **Zaawansowane właściwości języka**, w którym można określić zaawansowane właściwości języka:

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

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

Domyślnie języki użytkownika są zapisywane w folderze dokumentu programu ABBYY FineReader. Można również zapisać wszystkie swoje języki i wzorce w jednym pliku: Przejdź do

Narzędzia>Opcje..., kliknij drugą zakładkę **Rozpoznane**, a następnie kliknij przycisk **Zapisz do pliku...**

Tworzenie grupy języków

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

1. W menu **Narzędzia** wybierz polecenie **Edytor języków...**
2. W otwartym oknie dialogowym **Edytor języka** kliknij przycisk **Nowy...**
3. W otwartym oknie dialogowym **Nowy język lub grupa**, wybierz opcję **Utworzyć nową grupę języków** i kliknij przycisk **OK**.
4. W otwartym oknie dialogowym **Właściwości grupy języków** wpisz nazwę nowej grupy i wybierz żądane języki.

Uwaga. Jeśli wiesz, że niektóre znaki nie pojawią się nigdy w rozpoznawanych tekstach, możesz utworzyć tak zwane znaki zabronione. Określenie tych znaków może zwiększyć zarówno szybkość, jak i dokładność rozpoznawania. W tym celu kliknij przycisk

Zaawansowane... w polu dialogowym **Właściwości grupy języków**. W otwartym oknie dialogowym **Zaawansowane właściwości grupy języków** wpisz zabronione znaki w polu **Zabronione znaki**.

5. Kliknij **OK**.

Nowo utworzona grupa zostanie dodana do listy rozwijanej **Język dokumentu** w oknie głównym.

Domyślnie grupy języków użytkownika są zapisywane w folderze dokumentu programu ABBYY FineReader. Można również zapisać wszystkie swoje języki i wzorce w jednym pliku: Przejdź do **Narzędzia>Opcje...**, kliknij drugą zakładkę **Rozpoznane**, a następnie kliknij przycisk **Zapisz do pliku...**

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

1. Z listy rozwijanej **Język dokumentu** wybierz pozycję **Więcej języków...**
2. W otwartym oknie dialogowym **Edytor języka** wybierz opcję **Wybierz języki ręcznie**.
3. Wybierz wymagane języki i kliknij przycisk **OK**.

Praca grupowa w sieci LAN

Program ABBYY FineReader 11 udostępnia narzędzia i funkcje przetwarzania dokumentów w sieci LAN.

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

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

Podczas pracy sieciowej z dokumentami programu ABBYY FineReader dostępne są wszystkie funkcje programu ABBYY FineReader oprócz Edytora stylów.

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

- Na każdym komputerze powinna być zainstalowana osobna kopia programu ABBYY FineReader 11.
- Wszyscy użytkownicy powinni posiadać pełne prawa dostępu do dokumentu programu ABBYY FineReader.
- Każdy użytkownik może dodawać strony do dokumentu i je zmieniać. Jeśli użytkownik doda nowe strony i uruchomi dla nich rozpoznawanie tekstu, program przetworzy cały dokument od nowa. W trakcie przetwarzania dokumentu, żaden z użytkowników nie może go edytować.

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

- Strona dokumentu przetwarzana przez jednego z użytkowników jest zablokowana dla pozostałych.
- Użytkownicy mogą monitorować stan strony w oknie **Strony**. Dostępne są informacje o komputerze użytkownika przetwarzającym dokument, o użytkowniku, który otworzył stronę, czy strona została rozpoznana, czy była edytowana itd. Aby sprawdzić stan strony, kliknij opcję Widok szczegółowy.
- Czcionki używane w dokumencie programu ABBYY FineReader muszą być zainstalowane na każdym z komputerów. W przeciwnym wypadku rozpoznany tekst może być wyświetlany nieprawidłowo.

Używanie tych samych języków użytkownika i słowników na kilku komputerach

W programie ABBY FineReader 11 kilku użytkowników może jednocześnie korzystać z tych samych języków użytkownika oraz słowników. Podczas pracy w sieci LAN, wielu użytkowników może także dodawać słowa do tych samych słowników użytkownika.

Aby utworzyć słowniki i języki użytkownika dostępne dla wielu użytkowników:

1. Utwórz/otwórz dokument programu ABBY FineReader i wybierz pożądane opcje skanowania i rozpoznawania OCR.
2. Wskaż folder, w którym mają być przechowywane słowniki użytkownika. Folder ten powinien być dostępny dla wszystkich użytkowników sieci.

Uwaga: Domyślnie słowniki użytkownika przechowywane są w folderze **%Userprofile%\Dane Aplikacji\ABBY\FineReader\11.00\UserDictionaries** jeżeli na komputerze zainstalowany jest system operacyjny Windows XP oraz w folderze **%Userprofile%\AppData\Roaming\ABBY\FineReader\11.00\UserDictionaries** jeżeli na komputerze zainstalowany jest system operacyjny Microsoft Windows Vista lub Windows 7.

Aby określić folder:

1. Wybierz **Narzędzia>Opcje...**, a następnie w zakładce **Zaawansowane** okna dialogowego **Opcje** kliknij przycisk **Słowniki użytkownika...**
2. Kliknij **Przeglądaj...**, a następnie wybierz folder.
3. Zachowaj swoje wzorce użytkownika oraz języki w pliku *.fbt:
 1. Wybierz kolejno **Narzędzia>Opcje...** i kliknij zakładkę **Rozpoznane** w oknie dialogowym **Opcje**.
 2. W grupie **Wzorce i języki użytkownika** kliknij przycisk **Zapisz do pliku...**
 3. W oknie dialogowym **Zapisz opcje jako** podaj nazwę pliku *.fbt oraz folderu, w którym będzie on przechowywany. Folder ten powinien być dostępny dla wszystkich użytkowników sieci.
4. Teraz każdy użytkownik podczas tworzenia nowego dokumentu ABBY FineReader musi załadować wzorce oraz języki użytkownika z pliku *.fbt, zapisanego w kroku 3 oraz podać określoną w kroku 2 ścieżkę do folderu, w którym przechowywane są słowniki użytkownika.

Ważne! W celu uzyskania dostępu do słowników, wzorców oraz języków użytkownika, użytkownicy muszą posiadać prawa do odczytu oraz zapisu w folderze, w którym przechowywane są odpowiednie pliki.

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

Jeśli kilku użytkowników korzysta z języka użytkownika, jest on dostępny w trybie „tylko do odczytu” i nie można zmieniać jego właściwości. Można jednak dodawać i usuwać słowa w słowniku użytkownika używanym na kilku komputerach w sieci LAN.

Kiedy słownik jest używany przez jakiegoś użytkownika, jest on dostępny dla pozostałych użytkowników w trybie „tylko do odczytu”, czyli mogą oni używać tego słownika do wykonywania OCR oraz sprawdzania pisowni, ale nie mogą dodawać ani usuwać słów.

Wszystkie zmiany wykonane w słowniku przez użytkownika będą dostępne dla wszystkich użytkowników, którzy wybrali folder, w którym przechowywany jest dany słownik. W celu wprowadzenia zmian w życie, konieczne jest ponowne uruchomienie programu ABBYY FineReader.

ABBYY Hot Folder

(Dostępny wyłącznie w programie ABBYY FineReader 11 Corporate Edition)

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

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

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

- Instalacja i rozpoczęcie pracy z funkcją ABBYY Hot Folder
- Okno główne
- Tworzenie zadania
- Zmiana właściwości zadań
- Dziennik wyników

Instalacja i rozpoczęcie pracy z funkcją ABBYY Hot Folder

Domyślnie ABBYY Hot Folder jest instalowany na Twoim komputerze z programem ABBYY FineReader 11. Jeżeli podczas instalacji niestandardowej pominięto instalację programu Hot Folder, możesz zainstalować tę aplikację, stosując się do poniższych instrukcji:

1. Na pasku zadań Windows kliknij **Start**, a następnie wybierz **Ustawienia>Panel Sterowania**.
2. Kliknij dwukrotnie aplet **Dodaj/Usuń programy** w oknie **Panel sterowania**.
3. Z listy zainstalowanych programów wybierz **ABBYY FineReader 11**, a następnie kliknij **Zmień**.
4. W oknie dialogowym **Ustawienia niestandardowe** wybierz **ABBYY Hot Folder**.
5. Postępuj zgodnie ze wskazówkami programu instalacyjnego.

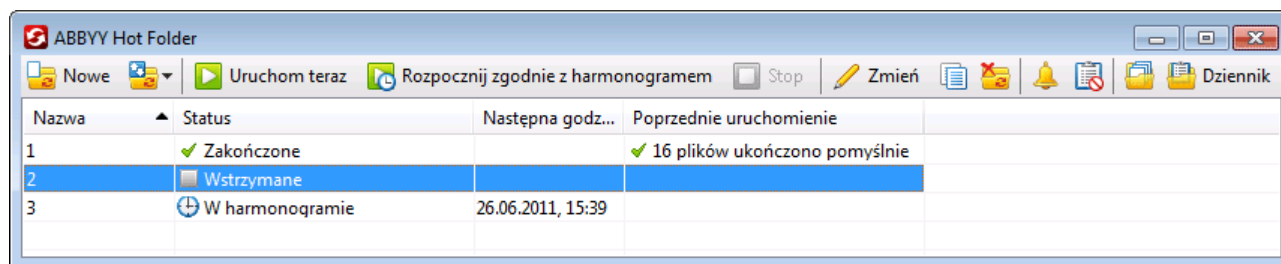
Uruchamianie programu ABBYY Hot Folder

Istnieje kilka sposobów na uruchomienie ABBYY Hot Folder:

- Wybierz kolejno **Start>Programy>ABBYY FineReader 11**, a następnie wybierz pozycję **ABBYY Hot Folder** lub.
- W oknie głównym programu **ABBYY FineReader 11** wybierz kolejno **Narzędzia>Hot Folder** albo.
- Kliknij dwukrotnie ikonę programu ABBYY Hot Folder na pasku zadań systemu Windows (ta ikona pojawi się po ustawieniu co najmniej jednego folderu podręcznego).

Okno główne


Uruchomienie ABBYY Hot Folder otwiera okno główne funkcji. Za pomocą przycisków na pasku narzędzi można konfigurować, kopiować, usuwać i uruchamiać zadania przetwarzania. Można także wyświetlić raporty szczegółowe dla każdego z folderów.



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




Uwaga:



- Domyślnie pliki zadania są przechowywane w folderze **%Userprofile%\Ustawienia lokalne\Dane aplikacji\ABBYY\HotFolder\11.00.**
(W przypadku Microsoft Windows Vista, Windows 7 w folderze **%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00.**)
- Wyniki zostaną zapisane do folderu wskazanego podczas konfigurowania zadania. W niektórych przypadkach, aby zapobiec utracie przetworzonych uprzednio plików, program utworzy we wskazanym folderze podfolder i zapisze w nim kolejne wyniki rozpoznawania. Nazwa podfolderu ma następującą postać:
 - "Folder podręczny DD.MM.RRRR GG-MM-SS"**
Podfolder o tej nazwie zostanie utworzony w przypadku ponownego uruchomienia zadania.
 - "Nazwa pliku (NUMER)"**
Podfolder o tej nazwie zostanie utworzony, jeśli plik o danej nazwie istnieje już we wskazanym folderze.
- W zależności od wersji produktu, liczba stron, które można rozpoznać w okresie 30 dni może być ograniczona do 5000.

Aby były wyświetlane komunikaty o ukończeniu zadania, kliknij opcję  na pasku narzędzi. Komunikat powiadamiający o zakończeniu zadania zostanie wyświetlony w oknie podręcznym nad paskiem zadań systemu Windows.


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

Zadania mogą mieć poniższe statusy:


Stan	Opis	
	Uruchamianie...	Obrazy znajdujące się w folderze są przetwarzane.
	W harmonogramie	Wybrano jednokrotne sprawdzenie folderu podręcznego podczas uruchamiania. Czas rozpoczęcia zadania jest wyświetlony w kolumnie Następna godzina rozpoczęcia .
	Wstrzymane	Przetwarzanie zostało wstrzymane.

	Zakończone	Przetwarzanie obrazów z tego folderu jest zakończone.
	Błąd (patrz dziennik)	Podczas przetwarzania obrazów z tego folderu wystąpił błąd. Program ABBYY FineReader nie zakończył zadań przetwarzania. Aby znaleźć przyczynę błędu, wybierz folder i kliknij klawisz Przeglądaj dziennik na pasku narzędzi.

Każde zadanie można zapisać na przyszłość:

1. Kliknij przycisk  na pasku narzędzi i wybierz opcję **Eksportuj...**
2. Podaj nazwę zadania i ścieżkę do niego.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Aby wczytać wcześniej zapisane zadanie:

1. Kliknij przycisk  na pasku narzędzi, a następnie kliknij pozycję **Importuj...**
2. Wybierz wymagane zadanie i kliknij przycisk **Otwórz**.

Tworzenie zadania

Tworzenie zadania:

1. Są dwie możliwości:
 - Kliknij przycisk **Nowe** w programie ABBYY Hot Folder lub
 - W głównym oknie programu ABBYY FineReader kliknij strzałkę obok przycisku **Zapisz** i wybierz opcję **Przeczytaj dokument później...**
Zostanie wyświetlone nowe zadanie, z wybranymi krokami **Uruchom raz i Otwórz dokument FineReader**
2. Określ jak często zadanie ma być uruchamiane:
 - **Uruchom raz** — zadanie zostanie uruchomione raz w wyznaczonym czasie
 - **Powtarzający się** — zadanie będzie uruchomione wiele razy
3. Wskaż folder lub dokument zawierający obrazy do przetworzenia.
 - **Otwórz plik z folderu** — pozwala przetwarzać obrazy z folderów lokalnych i sieciowych
 - **Otwórz plik z serwera FTP** — pozwala przetwarzać obrazy z folderów zapisanych na serwerze FTP
Jeśli dostęp do folderu na serwerze FTP jest chroniony hasłem, podaj nazwę użytkownika i hasło odpowiednio w polach **Nazwa użytkownika FTP** i **Hasło FTP**. Jeśli dane uwierzytelniające nie są wymagane, wybierz opcję **Połączenie anonimowe**.
 - **Otwórz plik z Outlook** — pozwala przetwarzać pliki ze skrzynki pocztowej
 - **Otwórz dokument FineReader** — otwiera obrazy zapisane w dokumencie programu FineReader

W grupie **Dokumenty** wybierz jedną z następujących trzech opcji:

- **Utwórz osobny dokument dla każdego pliku**

- **Utwórz osobny dokument dla każdego folderu**
- **Utwórz jeden dokument dla wszystkich plików**

4. Kliknij opcję **Analizuj i rozpoznaj**.

- Opcja **Analiza i rozpoznawanie** analizuje obraz i wykonuje rozpoznawanie OCR
- Opcja **Wyłącznie analiza** analizuje obraz
- Opcja **Automatyczna analiza obszarów** wykrywa tekst, obrazy, tabele i inne obszary obrazu
- Opcja **Użyj szablonu** wczytuje wzorzec z wstępnie skonfigurowanymi obszarami
- Z listy rozwijanej **Język** wybierz język tekstów, które mają być rozpoznane

Uwaga: Możesz wybrać więcej niż jeden język.

- Kliknij przycisk **Wszystkie ustawienia dokumentu...**, aby wybrać więcej opcji na karcie **Rozpoznane** okna dialogowego **Opcje**.

5. W razie potrzeby wybierz krok **Zapisz dokument programu FineReader**.

6. Kliknij przycisk **Zapisz dokument** i wybierz folder zapisu wyników rozpoznawania.

- Z listy rozwijanej **Zapisz jako** wybierz format plików wyjściowych.

Podpowiedź. Proces zapisywania wyników w wielu formatach może składać się z kilku etapów.

- W polu **Folder** podaj ścieżkę do folderu wyjściowego, w którym mają być zapisane wyniki rozpoznawania.
- W polu **Nazwa pliku** wprowadź nazwę plików wyjściowych.

Uwaga: Wygląd tego okna dialogowego może się różnić w zależności od opcji wybranych w kroku 2.

7. Kliknij przycisk **OK**.

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

Uwaga:

- Domyślnie pliki zadania są przechowywane w folderze **%Userprofile%\Ustawienia lokalne\Dane aplikacji\ABBYY\HotFolder\11.00**.
(W systemach Microsoft Windows Vista i Windows 7 w folderze **%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).
- Wyniki zostaną zapisane do folderu wskazanego podczas konfigurowania zadania. W niektórych przypadkach, aby zapobiec utracie przetworzonych uprzednio plików, program utworzy we wskazanym folderze podfolder i zapisze w nim kolejne wyniki rozpoznawania. Nazwa podfolderu ma następującą postać:
 1. **"Folder podręczny DD.MM.RRRR GG-MM-SS"**
Podfolder o tej nazwie zostanie utworzony w przypadku ponownego uruchomienia zadania.
 2. **"Nazwa pliku (NUMER)"**
Podfolder o tej nazwie zostanie utworzony, jeśli plik o danej nazwie istnieje już we wskazanym folderze.

Ważne! Aby zadanie się uruchomiło, komputer musi być włączony, a użytkownik zalogowany.

Zmiana właściwości zadań

Można zmienić właściwości istniejących zadań.

Zmiana właściwości zadania

1. Zatrzymaj zadanie, którego właściwości zamierzasz zmienić.
2. Na pasku narzędzi ABBYY Hot Folder kliknij przycisk **Modyfikuj**.
3. Wprowadź zmiany i kliknij przycisk **OK**.

Dziennik wyników

Obrazy w folderze podręcznym przetwarzane są zgodnie ze zdefiniowanymi ustawieniami. Program ABBYY Hot Folder zapisuje szczegółowy dziennik wszystkich czynności.

Plik dziennika zawiera następujące informacje:

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

Włączanie rejestrowania:

- Na pasku narzędzi ABBYY Hot Folder kliknij przycisk .

Dziennik zostanie zapisany jako plik tekstowy w tym samym folderze, w którym znajdują się pliki z rozpoznanym tekstem.

Otwieranie pliku dziennika:

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

Uwaga. Gdy wskaźnik myszy znajduje się nad statusem wybranego zadania, w wyskakującym oknie zostanie wyświetlony fragment dziennika.

Dodatek

Spis treści rozdziału

- Słownik
- Obsługiwane formaty plików graficznych
- Obsługiwane formaty zapisu
- Języki i ich czcionki
- Wyrażenia regularne
- Skróty klawiszowe

Słownik

A

Program ABBYY Business Card Reader to poręczna aplikacja umożliwiająca skanowanie wizytówek, zbieranie z nich informacji kontaktowych i zapisywanie ich w różnych formatach. Program odczytuje także dane ze zdjęć i obrazów ze skanera zapisanych na dysku komputerowym.

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

ABBY Screenshot Reader – funkcja umożliwiająca tworzenie zrzutów ekranu i rozpoznawanie w nich tekstu.

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

ADRT® (Adaptive Document Recognition Technology) – technologia, polepszająca jakość konwersji wielostronicowych dokumentów. Na przykład, pozwala ona na rozpoznawanie takich strukturalnych elementów jak tytuły, nagłówki i stopki, przypisy, numery stron i sygnatury.

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

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

Analiza dokumentu – proces wybierania elementów logicznej struktury dokumentu oraz różnych typów obszarów w dokumencie. Analiza dokumentu może być przeprowadzona automatycznie bądź ręcznie.

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

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

C

Czcionka o stałej szerokości – czcionka (taka jak Courier New), której znaki mają stałą szerokość. Aby uzyskać lepsze wyniki rozpoznawania OCR w odniesieniu do czcionek o stałej szerokości, należy wybrać kolejno **Narzędzia>Opcje...**, kliknąć kartę **Dokument**, a następnie wybrać opcję **Maszyna do pisania** w obszarze **Typ wydruku dokumentu**.

D

Dokument ABBYY FineReader – obiekt stworzony przy pomocy oprogramowania ABBYY FineReader do przetwarzania jednego dokumentu źródłowego z jego analizą strukturalną. Zawiera obrazy stron z odpowiadającym im rozpoznanym tekstem (jeżeli takowy istnieje) oraz ustawieniami programu (opcje skanowania, rozpoznawania, zapisu itp).

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

Dpi (dots per inch) – standardowa miara rozszerzenia obrazów.

E

Efekty czcionek – wygląd czcionki (pogrubienie, kursywa, podkreślenie, przekreślenie, indeks dolny, indeks górny, itd.).

F

Forma podstawowa – forma wpisu słownika.

H

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

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

I

Identyfikator pomocniczy to niepowtarzalny identyfikator numeru seryjnego zawierający informacje dotyczące licencji i komputera, na którym jest ona używana. Identyfikator pomocniczy stanowi dodatkowe zabezpieczenie i jest sprawdzany przez obsługę techniczną przed udzieleniem pomocy.

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

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

J

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

K

Kod aktywacyjny – to kod nadawany przez firmę ABBYY podczas aktywacji każdemu użytkownikowi programu ABBYY FineReader 11 Professional Edition. Kod aktywacyjny jest

wymagany w celu aktywowania programu ABBY FineReader na komputerze, na którym został wygenerowany **ID produktu**.

L

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

M

Menedżer licencji – narzędzie służące do zarządzania licencjami programu i uaktywniania produktu ABBY FineReader 11 Corporate Edition.

O

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

Obrócony obraz – obraz z białymi literami na czarnym tle.

Obszar obrazu tła – to obszar obrazu zawierający obraz z nadrukowanym tekstem.

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

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

Obszar rozpoznania – obszar obejmujący sekcję obrazu, którą program ABBY FineReader powinien zanalizować automatycznie.

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

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

Odmiana – zestaw wszystkich form gramatycznych słowa.

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

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

P

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

R

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

S

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

Słowa niepewne – słowa zawierające co najmniej jeden znak niepewny.

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

Skaner – urządzenie do wprowadzania obrazów do komputera.

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

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

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

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

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

T

Tryb kolorów określa czy kolory dokumentu mają zostać zachowane. Użycie czarno–białych obrazów sprawia, że dokumenty FineReader są mniejsze, a proces przetwarzania szybszy.

Tryb skanowania to parametr skanowania określający, czy obraz ma być zeskanowany jako czarno–biały, przy użyciu skali szarości, czy w kolorze.

Typ druku – to parametr opisujący sposób wydrukowania tekstu źródłowego (drukarka laserowa lub podobna, maszyna do pisania itp.). W przypadku tekstów z drukarek laserowych należy wybrać opcję Automatyczne wykrycie; w przypadku tekstów z maszyn do pisania należy wybrać opcję **Maszyna do pisania**; w przypadku tekstów z faksów należy wybrać opcję **Faks**.

Typ wydruku – osobliwość wyglądu druku źródłowego tekstu w zależności od metody druku (drukarka, drukarka igłowa, maszyna do pisania). Dla tekstu drukowanego powinien być ustawiony tryb **Automatyczny**, dla tekstu pisanego na maszynie tryb **Maszyna do pisania**, dla tekstu drukowanego na drukarce igłowej tryb **Drukarka igłowa**, a dla wiadomości wydrukowanych z faksu tryb **Faks**.

U

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

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

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

W

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

Z

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

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

Obsługiwane formaty plików graficznych

Poniższa tabela zawiera listę formatów obrazów obsługiwanych przez program ABBYY FineReader 11.

Format	Rozszerzenie	Otwieranie	Zapisywanie
Mapa bitowa	bmp, dib, rle	+	+
bmp, czerní/biel	bmp, dib, rle	+	+
bmp, odcienie szarości	bmp, dib, rle	+	+
bmp, kolor	bmp, dib, rle	+	+
DCX	dcx	+	+
DCX, czerní/biel	dcx	+	+
DCX, odcienie szarości	dcx	+	+
DCX, kolor	dcx	+	+
JPEG 2000	jp2, j2k	+	+

JPEG2000, odcienie szarości	jp2, j2k	+	+
JPEG2000, kolor	jp2, j2k	+	+
JPEG	jpg, jpeg	+	+
JPEG, odcienie szarości	jpg, jpeg	+	+
JPEG, kolor	jpg, jpeg	+	+
JBIG2	jb2, jbig2	+	+
PCX	pcx	+	+
PCX, czern/biel	pcx	+	+
PCX, odcienie szarości	pcx	+	+
PCX, kolor	pcx	+	+
PNG	png	+	+
PNG, czern/biel	png	+	+
PNG, odcienie szarości	png	+	+
PNG, kolor	png	+	+
TIFF	tif, tiff	+	+
TIFF, czern/biel, niespakowany	tif, tiff	+	+
TIFF, czern/biel, Packbits	tif, tiff	+	+

TIFF, czerní/biel, CCITT Group 4	tif, tiff	+	+
TIFF, czerní/biel, kompresja ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, czerní/biel, kompresja LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, odcienie szarości, niespakowany	tif, tiff	+	+
TIFF, odcienie szarości, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, odcienie szarości, kompresja JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, odcienie szarości, kompresja ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, odcienie szarości, kompresja LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, kolor, niespakowany	tif, tiff	+	+
TIFF, kolor, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, kolor, kompresja JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, kolor, kompresja ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, kolor, kompresja LZW	tif, tiff	+	+
PDF	pdf	+	+
PDF ver. 1.7 lub wcześniejsza	pdf	+	+
DjVu	djvu, djv	+	+
GIF	gif	+	–

XPS (wymagane Microsoft .NET Framework 3.0)	xps	+	–
Windows Media Photo	wdp, wmp	+	–

Obsługiwane formaty zapisu

Program ABBYY FineReader zapisuje rozpoznane teksty w następujących formatach:

- Dokument programu Microsoft Word (*.doc)
- Dokument programu Microsoft Office Word 2007 (*.docx)
- Rich Text Format (*.rtf)
- Tekst OpenDocument (*.odt)
- Dokument programu Adobe Acrobat (*.pdf)
- Dokument HTML (*.htm)
- Dokument FB2 (*.fb2)
- Dokument EPUB (*.epub)
- Prezentacja programu Microsoft PowerPoint 2007 (*.pptx)
- Plik programu Microsoft Office Excel z wartościami rozdzielanymi przecinkami (*.csv)
- Dokument tekstowy (*.txt)
Program ABBYY FineReader obsługuje różne strony kodowe systemów Windows, DOS, Mac, ISO oraz kodowanie Unicode.
- Arkusz programu Microsoft Excel (*.xls)
- Skoroszyt programu Microsoft Office Excel 2007 (*.xlsx)
- Dokument PDF/A (*.pdf)
- Dokument DjVu (*.djvu)

Języki i ich czcionki

Język	Czcionka
Arabski	Arial Unicode MS ^(*)
Armeński (wschodni, zachodni, Grabar)	Arial Unicode MS ^(*)
Abchaski	Arial Unicode MS ^(*)
Adygejski	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Agul	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Ałtajski	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Avar	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Baszkirski	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Chiński uproszczony, Chiński tradycyjny	Arial Unicode MS ^(*) , czcionki SimSun Na przykład: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Czeczeński	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Czukocki	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Czuwaski	Arial Unicode MS ^(*)
Dargwa	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Gagauski	Arial Unicode MS ^(*)
Hausa	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode

Hebrajski	Arial Unicode MS ^(*)
Inguszecki	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Jakucki	Arial Unicode MS ^(*)
Japoński	Arial Unicode MS ^(*) , czcionki SimSun Na przykład: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Jidysz	Arial Unicode MS ^(*)
Kabardyjski	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Khakass	Arial Unicode MS ^(*)
Khanty	Arial Unicode MS ^(*)
Koreański, Koreański (Hangul)	Arial Unicode MS ^(*) , czcionki SimSun Na przykład: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Koryak	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Lak	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Lezgi	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Mansyjski	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Mari	Arial Unicode MS ^(*)
Osetyjski	Arial Unicode MS ^(*)
Rosyjski (stara pisownia)	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype

Tabasaran	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Tadżycki	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Tajski	Arial Unicode MS ^(*) , Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Udmurt	Arial Unicode MS ^(*)
Wietnamski	Arial Unicode MS ^(*)
Zulu	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode

Gdzie znaleźć/dostarczone z

(*) Microsoft Office 2000 lub późniejszy

Wyrażenia regularne

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

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

Litera lub cyfra	[0–9a–zA–Za–яА–Я]	[0–9a–zA–Za–яА–Я] – dowolny pojedynczy znak [0–9a–zA–Za–яА–Я]+ – dowolne słowo
Duża litera łacińska	[A–Z]	
Mała litera łacińska	[a–z]	
Wielka litera cyrylicy	[А–Я]	
Mała litera cyrylicy	[а–я]	
Cyfra	[0–9]	
Spacja	\s	
	@	Zastrzeżone.

Uwaga.

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

Przykłady

Wyrażenie regularne dla dat:

Liczba oznaczająca dzień może się składać z jednej cyfry (1, 2 itp.) lub z dwóch cyfr (02, 12), ale nie może być zerem (00 lub 0). Wyrażenie regularne pasujące do numeru dnia powinno wyglądać następująco: (([0][1–9])|([1|2][0–9])|(30)|(31)).

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

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

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

(([0][1–9])|([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]))

Wyrażenie regularne w odniesieniu do adresów e-mail:

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

Skróty klawiszowe

ABBY FineReader posiada pewne predefiniowane skróty klawiszowe, pozwalające na wykonywanie poniższych poleceń. Program pozwala również na **ustawianie własnych skrótów klawiszowych**.

Tworzenie skrótu klawiszowego:

1. Kliknij **Narzędzia>Dostosuj....** Pojawi się okno dialogowe **Dostosuj pasek narzędzi i skróty klawiszowe**.
2. Na zakładce **Skróty klawiaturowe** wybierz kategorię w polu **Kategorie**.
3. W polu **Polecenia** wybierz polecenie, dla którego chcesz utworzyć bądź zmienić skrót.
4. Kliknij pole **Nowy klawisz skrótu lub kombinacja**, po czym naciśnij na klawiaturze klawisze, które mają uruchamiać wybrane polecenie.
5. Kliknij **Przypisz**. Wybrane klawisze zostaną dodane do pola **Bieżący skrót**.
6. Aby zachować zmiany kliknij **OK**.
7. Aby przywrócić domyślne wartości skrótów, kliknij **Resetuj** (dla wybranej kategorii poleceń) lub **Resetuj wszystkie** (dla wszystkich skrótów).

Menu Plik

Polecenie	Skrót
Skanuj strony...	Ctrl+K
Otwórz PDF/Obraz...	Ctrl+O
Nowy Dokument FineReader	Ctrl+N
Otwórz dokument FineReader...	Ctrl+Shift+N
Zapisz dokument jako	Ctrl+S
Zapisz obrazy...	Ctrl+Alt+S
Wyślij dokument FineReader pocztą elektroniczną	Ctrl+M

Wyślij obrazy stron pocztą elektroniczną	Ctrl+Alt+M
Drukuj obraz	Ctrl+Alt+P
Drukuj tekst	Ctrl+P

Menu Edycja

Polecenie	Skrót
Cofnij	Ctrl+Z
Ponów	Ctrl+Enter
Wytnij	Ctrl+X
Kopiuż	Ctrl+C Ctrl+Insert
Wklej	Ctrl+V Shift+Insert
Wyczyść	Usuń
Wybierz wszystko	Ctrl+A
Znajdź...	Ctrl+F
Znajdź następny	F3
Zamień...	Ctrl+H

Menu Widok

Polecenie	Skrót
-----------	-------

Pokaż okno strony	F5
Pokaż tylko obraz strony	F6
Pokaż obraz strony i tekst na stronie	F7
Pokaż tylko tekst na stronie	F8
Pokaż okno powiększenia	Ctrl+F5
Następne okno	Ctrl+Tab
Poprzednie okno	Ctrl+Shift+Tab
Właściwości...	Alt+Enter

Menu Dokument

Polecenie	Skrót
Rozpoznane	Ctrl+Shift+R
Analiza układu strony	Ctrl+Shift+E
Idź do następnej strony	Alt+Strzałka w dół Page Up
Idź do poprzedniej strony	Alt+Strzałka w górę Page Down
Idź do strony...	Ctrl+G
Zamknij bieżącą stronę	Ctrl+F4

Menu Strona

Polecenie	Skrót
Rozpoznaj stronę	Ctrl+R
Analizuj układ strony	Ctrl+E
Edytuj obraz strony...	Ctrl+Shift+C
Usuń wszystkie obszary i cały tekst	Ctrl+Delete
Usuń tekst	Ctrl+Shift+Delete
Właściwości strony...	Alt+Enter

Menu Obszary

Polecenie	Skrót
Odczytaj obszar	Ctrl+Shift+B
Zmień typ obszaru na Obszar rozpoznawania	Ctrl+1
Zmień typ obszaru na Tekst	Ctrl+2
Zmień typ obszaru na Tabełę	Ctrl+3
Zmień typ obszaru na Obraz	Ctrl+4
Zmień typ obszaru na Kod kreskowy	Ctrl+5
Zmień typ obszaru na Obraz tła	Ctrl+6

Menu Narzędzia

Polecenie	Skrót
Menedżer zadań...	Ctrl+T
Hot Folder	Ctrl+Shift+H
Przeglądaj słowniki...	Ctrl+Alt+D
Edytor języków...	Ctrl+Shift+L
Edytor wzorców...	Ctrl+Shift+A
Weryfikacja...	Ctrl+F7
Następny błąd	Shift+F4
Poprzedni błąd	Shift+F5
Opcje...	Ctrl+Shift+O

Menu: Pomoc

Polecenie	Skrót
Pomoc programu ABBYY FineReader 11	F1

Ogólne

Polecenie	Skrót
Zaznaczenie wybranego fragmentu tekstu pogrubieniem	Ctrl+B
Zaznaczenie wybranego fragmentu tekstu <i>kursywą</i>	Ctrl+I

Podkreślenie wybranego fragmentu tekstu	Ctrl+U
Wybranie komórek tabeli	Klawisze kierunków
Wybranie okna Strony	Alt+1
Wybranie okna Obraz	Alt+2
Wybranie okna Tekst	Alt+3
Wyświetl okno Powiększania	Alt+4

Jak kupić produkt firmy ABBYY

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

Szczegółowe informacje o produktach firmy ABBYY są dostępne:

- Na naszej witrynie <http://www.abbyy.com>
- Po wysłaniu wiadomości e-mail na adres sales@abbyy.com
- W najbliższym biurze firmy ABBYY

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

O firmie ABBYY

Firma ABBYY jest jednym z czołowych światowych producentów oprogramowania oraz świadczy usługi w zakresie optycznego rozpoznawania znaków, przechwytywania dokumentów, technologii językowych oraz tłumaczenia.

Produkty firmy ABBYY:

Dla domu i biura:

- ABBYY FineReader: system optycznego rozpoznawania znaków
- ABBYY Lingvo: elektroniczne słowniki dla komputerów stacjonarnych i urządzeń przenośnych
- ABBYY PDF Transformer: aplikacja do konwersji dokumentów PDF na formaty umożliwiające edycję i zapisywanie dokumentów w formacie PDF

Dla firm:

- ABBYY FlexiCapture: kompleksowe rozwiązanie do przechwytywania danych
- ABBYY Recognition Server: rozwiązanie serwerowe automatyzujące proces optycznego rozpoznawania znaków i konwersji plików PDF
- ABBYY FineReader Bank: rozwiązanie do przechwytywania danych, przeznaczone do przetwarzania poleceń zapłaty i innych dokumentów bankowych

Dla programistów:

- ABBYY FineReader Engine: zestaw narzędzi programistycznych do integracji technologii OCR i konwersji dokumentów z aplikacjami systemów Windows, Linux, MacOS oraz FreeBSD
- ABBYY FlexiCapture Engine: zestaw narzędzi programistycznych do integracji technologii przechwytywania danych i przetwarzania dokumentów z aplikacjami systemu Windows
- ABBYY Mobile OCR SDK: zestaw narzędzi programistycznych do tworzenia kompaktowych aplikacji rozpoznających tekst przeznaczonych dla różnych platform przenośnych.

Organizacje na całym świecie stosują oprogramowanie firmy ABBY przy obsłudze dokumentów papierowych w celu zautomatyzowania prac wymagających znacznego nakładu pracy oraz w celu optymalizacji procesów biznesowych. Produkty firmy ABBYY znajdują zastosowanie w dużych projektach rządowych przeprowadzanych np. przez: Australijski Urząd Skarbowy, Inspekcję Podatkową Republiki Łotwy, Ministerstwo Edukacji Federacji Rosyjskiej, Ministerstwo Edukacji Ukrainy czy władze Okręgu Montgomery w USA.

Opracowane przez firmę ABBYY technologie są licencjonowane przez następujące firmy: BancTec, Canon, EMC/Captiva, Hewlett–Packard, Microsoft, NewSoft, Notable Solutions, Samsung Electronics. Oprogramowanie do optycznego rozpoznawania znaków zostało dołączone do urządzeń wiodących światowych producentów: BenQ, Epson, Fujitsu, Fuji Xerox, Microtek, Panasonic, Plustek, Toshiba, Xerox i innych.

Centrala firmy znajduje się w Moskwie, a biura regionalne w Niemczech, USA, Japonii, na Ukrainie i na Tajwanie.

Więcej informacji o firmie ABBYY i jej produktach można znaleźć w witrynie www.abbyy.com.

Aktywacja i rejestracja programu ABBYY FineReader

Piractwo oprogramowania jest zjawiskiem szkodliwym zarówno dla producentów oprogramowania, jak i dla użytkowników – używanie nielegalnego oprogramowania nigdy nie jest bezpieczne. Kupując legalną kopię oprogramowania, użytkownicy mogą być pewni, że nabywają produkt wysokiej jakości, w żaden sposób nienaruszony ani niezmodyfikowany przez ingerencję osób trzecich. Firma ABBYY przywiązuje wagę do spraw piractwa komputerowego i praw własności intelektualnej.

Oprogramowanie firmy ABBYY zawiera specjalną technologię ochrony, która zapobiega nieupoważnionemu użytkownikowi oprogramowania przez użytkowników, którzy nie wyrazili zgody na warunki umowy z firmą ABBYY.

Aby było możliwe uruchomienie programu ABBYY FineReader w trybie pełnym, należy go uaktywnić.

Rejestracja jest opcjonalna, ale daje wiele korzyści.

Spis treści rozdziału:

- Aktywacja programu ABBYY FineReader
- Rejestracja programu ABBYY FineReader
- Polityka poufności

Aktywacja programu ABBYY FineReader

Po zainstalowaniu programu ABBYY FineReader 11 należy go uaktywnić, aby zadziałał w pełnym trybie. W trybie ograniczonym niektóre funkcje są niedostępne. Niedostępne funkcje różnią się w zależności od wersji i regionu.

Wbudowany **Kreator aktywacji** ułatwia uaktywnienie programu w ciągu kilku minut. Kreator aktywacji pomoże Ci wysłać dane wymagane do aktywowania Twojej kopii ABBYY, po czym otrzymasz kod aktywacji.

Aby uaktywnić program ABBYY FineReader:

1. W menu **Pomoc** kliknij polecenie **Aktywuj program ABBYY FineReader...**
2. Wykonuj instrukcje Kreatora aktywacji.

Po wybraniu opcji aktywacji za pomocą telefonu lub wiadomości e-mail, należy wprowadzić kod aktywacyjny lub ścieżkę do pliku aktywacyjnego w odpowiednim oknie dialogowym Kreatora aktywacji.

Po uaktywnieniu program ABBYY FineReader będzie działać w trybie pełnym.

Dodatkowe informacje na temat metod aktywacji:

- **Przez Internet**
Aktywacja wykonywana jest automatycznie i trwa zaledwie kilka sekund. Do dokonania tego typu aktywacji jest wymagane połączenie internetowe.
- **Przez e-mail**
Program wyświetli monit o wysłanie do firmy ABBYY wiadomości e-mail zawierającej dane wymagane do przeprowadzenia aktywacji programu ABBYY FineReader. Wiadomość e-mail zostanie utworzona automatycznie. W odpowiedzi otrzymasz kod aktywacji.
Ważne! Sprawdź, czy pole tematu ani treść wiadomości e-mail nie zostały zmienione, gdyż dzięki temu otrzymasz szybką odpowiedź mechanizmu poczty e-mail.
- **Przez telefon**
Wybierz kraj w odpowiednim oknie dialogowym Kreatora aktywacji. Kreator przedstawi listę numerów telefonów najbliższych biur firmy ABBYY. Podaj rozmówcy numer seryjny i ID produktu wyświetlone w Kreatorze instalacji.
Ważne! Kody aktywacji mogą być bardzo długie, przez co ich podyktowanie może zająć trochę czasu.

Kreator aktywacji ABBYY FineReader tworzy unikalny parametr **ID produktu**. Parametr ten jest tworzony na podstawie danych konfiguracyjnych komputera na moment aktywacji. Nie zawiera on żadnych danych osobowych ani informacji o modelu komputera czy zainstalowanym oprogramowaniu, ustawieniach użytkownika czy przechowywanych danych. Oprócz **ID produktu** podczas aktywacji na serwer przekazywane są numer seryjny, nazwa i wersja produktu, jak również wersja językowa interfejsu ABBYY FineReader. Informacja ta jest potrzebna do wybrania właściwego języka i treści wiadomości o wynikach aktywacji i nie zostanie użyta w żadnym innym celu.

Można ponownie instalować program ABBYY FineReader na komputerze, na którym został on uaktywniony, bez konieczności ponownej aktywacji. Kreator aktywacji programu ABBYY FineReader potrafi wykryć i zaakceptować zmiany w konfiguracji komputera. Pomniejsze modyfikacje nie będą wymagały ponownej aktywacji. Jednak w przypadku dokonania znacznych przeróbek (np. sformatowania dysku twardego lub reinstalacji systemu operacyjnego) należy uzyskać nowy kod aktywacji.

Po aktywowaniu programu ABBYY FineReader 11 Corporate Edition otrzymasz dodatkowo dostęp do aplikacji ABBYY Business Card Reader, która służy do skanowania wizytówek, zbierania z nich informacji kontaktowych i zapisywania ich w różnych formatach.

Rejestracja programu ABBYY FineReader

Firma ABBYY oferuje Ci możliwość zostania zarejestrowanym użytkownikiem oprogramowania ABBYY FineReader 11.

Uwaga. Dla niektórych darmowych wersji oprogramowania rejestracja może być obowiązkowa. W takich wypadkach przed jej zakończeniem oprogramowanie nie będzie działać.

Aby zarejestrować kopię programu ABBYY FineReader, wykonaj jedną z poniższych czynności:

- Podczas aktywacji programu wypełnij formularz rejestracji.

Uwaga. Jeśli nie zarejestrowano programu podczas aktywacji, można zarejestrować go później.

- W menu **Pomoc** wybierz polecenie **Zarejestruj teraz...** i wypełnij wyświetlony formularz rejestracji.
- Zarejestruj kopię w witrynie firmy ABBYY.
- Skontaktuj się z najbliższym biurem firmy ABBYY.

Korzyści z rejestracji:

1. Darmowa pomoc techniczna.
2. Powiadomienia e-mail o nowych wersjach oprogramowania ABBYY.
3. **BEZPŁATNA APLIKACJA!** Po zarejestrowaniu programu ABBYY FineReader 11 Professional Edition otrzymasz za darmo program ABBYY Screenshot Reader. Program ABBYY Screenshot Reader tworzy zrzuty ekranu z dowolnej jego części i wykonuje rozpoznawanie OCR obszarów zawierających tekst.*

* W oprogramowaniu ABBYY FineReader 11 Corporate Edition i ABBYY FineReader 11 Site License Edition program ABBYY Screenshot Reader jest już dostępny i nie wymaga rejestracji.

Polityka poufności

Użytkownik zgadza się na przekazanie podczas rejestracji oprogramowania ABBYY FineReader 11 firmie ABBYY swoich danych osobowych. Zgadza się również, że firma ABBYY może zbierać, przetwarzać i używać przekazane przez Użytkownika dane **pod warunkiem zachowania poufności i w ramach obowiązującego prawa** zgodnie z warunkami Umowy licencyjnej. Udostępnione przez Użytkownika dane osobowe będą używane wyłącznie w ramach firm grupy ABBYY i nie zostaną przekazane żadnej stronie trzeciej za wyjątkiem sytuacji, gdy będzie to wymagane przez obowiązujące prawo i w ramach Umowy licencyjnej lub na warunkach zawartych w Umowie licencyjnej.

Firma ABBYY ma prawo na wysyłanie do użytkownika wiadomości e-mail, zawierających wiadomości o nowych produktach, cenach, ofertach specjalnych oraz inne informacje o firmie i produktach, tylko w wypadku gdy użytkownik wyrazi zgodę na otrzymywanie od firmy ABBYY takich informacji, wybierając podczas rejestracji odpowiednią opcję. W każdej chwili możesz skasować swój adres email z listy prenumeratorów poprzez skontaktowanie się z firmą ABBYY.

Pomoc techniczna

Jeśli masz pytania dotyczące używania programu ABBYY FineReader, zapoznaj się z dokumentacją programu (Podręcznik użytkownika i Pomoc), zanim skontaktujesz się z pomocą techniczną. Zapraszamy też do przejrzania stron poświęconych pomocy technicznej w witrynie firmy ABBYY www.abbyy.com/support – prawdopodobnie znajdziesz tam odpowiedzi na swoje pytania.

Aby kompetentnie odpowiedzieć na pytanie, nasi specjaliści będą potrzebować następujących informacji:

- Twoje imię i nazwisko
- Nazwa firmy lub organizacji (jeśli dotyczy)
- Numer telefonu (lub faks albo e-mail)
- Numer seryjny kopii pakietu ABBYY FineReader lub identyfikator wsparcia. Identyfikator wsparcia jest unikalnym identyfikatorem numeru seryjnego, zawierającym informację o licencji i komputerze. Aby zobaczyć identyfikator wsparcia, wybierz **Pomoc>O programie...>Informacje o licencji**
- Numer kompilacji (menu **Pomoc>O programie...**, pole **Kompilacja**)
- Ogólny opis problemu oraz pełny komunikat o błędzie (jeśli taki się pojawił)

- Typ komputera i procesora
- Wersja używanego przez Ciebie systemu operacyjnego
- Wszelkie dodatkowe informacje, które uważasz za istotne

Niektóre z powyższych informacji można uzyskać automatycznie:

1. Wybierz menu **Pomoc>O programie....**
2. W otwartym oknie dialogowym **O programie ABBYY FineReader** kliknij przycisk **Informacje o systemie....**

Zostanie otwarte okno dialogowe wyświetlające niektóre z powyższych informacji.

Uwaga. Tylko zarejestrowani użytkownicy mogą korzystać z bezpłatnej pomocy technicznej. Możesz zarejestrować swoją kopię programu w witrynie firmy ABBYY lub wybierając menu

Pomoc>Zarejestruj teraz...