

# ABBYY® FineReader

**Phiên bản 11**

**Hướng dẫn sử dụng**

Thông tin trong tài liệu này có thể thay đổi mà không cần thông báo và không tạo thành bất kỳ cam kết nào về phía ABBYY.

Phần mềm được mô tả trong tài liệu này được cung cấp theo thỏa thuận cấp phép. Phần mềm chỉ có thể được sử dụng hoặc sao chép tuân thủ chặt chẽ các điều khoản của thỏa thuận. Việc sao chép phần mềm vào bất kỳ phương tiện nào mà không được cho phép rõ ràng trong thỏa thuận cấp phép hoặc thỏa thuận không tiết lộ là vi phạm luật "Bảo vệ hợp pháp phần mềm và cơ sở dữ liệu" của Liên Bang Nga và luật quốc tế. Không phần nào của tài liệu này có thể được tái tạo hoặc truyền dưới bất kỳ hình thức nào hoặc bằng bất kỳ phương tiện nào, điện tử hoặc cách khác, cho bất kỳ mục đích nào, mà không có sự cho phép rõ ràng bằng văn bản của ABBYY.

© ABBYY Production LLC, 2013. All rights reserved.

ABBYY, logo ABBYY, ABBYY FineReader, ADRT là các thương hiệu đã đăng ký hoặc thương hiệu của ABBYY Software Ltd.

© 1984–2008 Adobe Systems Incorporated và người cấp giấy phép. All rights reserved.

Được bảo vệ bởi các bằng sáng chế 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; Các bằng sáng chế đang chờ xử lý khác của Hoa Kỳ.

Adobe® PDF Library được cấp phép từ Adobe Systems Incorporated.

Adobe, Acrobat®, logo Adobe, logo Acrobat, logo Adobe PDF và Adobe PDF Library là các thương hiệu đã đăng ký hoặc thương hiệu của Adobe Systems Incorporated tại Hoa Kỳ và/hoặc các quốc gia khác.

© 1996–2007 LizardTech, Inc. All rights reserved. DjVu® được bảo vệ bởi Bằng sáng chế của Hoa Kỳ số 6,058,214. Bằng sáng chế nước ngoài đang chờ xử lý.

© 2008 Celartem, Inc. All rights reserved.

© 2011 Caminova, Inc. All rights reserved.

Powered by AT&T Labs Technology.

© 2011 University of New South Wales. All rights reserved.

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

Font OCR–v–GOST © 2003 ParaType, Inc.

© 2002–2008 Intel Corporation.

© 2010 Microsoft Corporation. All rights reserved.

Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows Vista, Windows là thương hiệu đã đăng ký hoặc thương hiệu của Microsoft Corporation tại Hoa Kỳ và/hoặc các quốc gia khác.

© 1991–2008 Unicode, Inc. All rights reserved.

© 2010, Oracle và/hoặc các chi nhánh. All rights reserved

OpenOffice.org, logo OpenOffice.org là các thương hiệu đã đăng ký hoặc thương hiệu của Oracle và/hoặc các chi nhánh.

Giấy phép JasPer Phiên bản 2.0:

© 2001–2006 Michael David Adams

© 1999–2000 Image Power, Inc.

© 1999–2000 Đại học British Columbia

© 1996–2011, Amazon.com, Inc. hoặc các chi nhánh. All rights reserved.

KINDLE®, logo KINDLE và đồ họa, biểu tượng nút khác của Amazon.com là thương hiệu đã đăng ký, thương hiệu hoặc mẫu mã thương mại của Amazon tại Hoa Kỳ và/hoặc các quốc gia khác...

EPUB® là thương hiệu đã đăng ký của IDPF (Diễn đàn xuất bản kỹ thuật số quốc tế)

iPad® là thương hiệu của Apple Inc., được đăng ký tại Hoa Kỳ và các quốc gia khác.

Tất cả các thương hiệu khác là tài sản duy nhất của các chủ sở hữu tương ứng của chúng.

## Nội dung

<b>Giới thiệu ABBYY FineReader .....</b>	<b>5</b>
ABBYY FineReader là gì.....	5
Tính năng mới trong ABBYY FineReader 11 .....	6
<b>Giao diện ABBYY FineReader 11.....</b>	<b>7</b>
Cửa sổ chính .....	7
Thanh công cụ .....	9
Tùy chỉnh không gian làm việc của ABBYY FineReader .....	10
Hộp thoại tùy chọn .....	10
<b>Làm việc với ABBYY FineReader .....</b>	<b>13</b>
Tác vụ ABBYY FineReader .....	14
Tác vụ tự động hóa tùy chỉnh .....	18
Từng bước của ABBYY FineReader .....	21
Tài liệu ABBYY FineReader .....	25
Xem xét một số tính năng của tài liệu giấy .....	29
Mẹo thu nhận hình ảnh .....	31
Gợi ý để cải thiện chất lượng OCR .....	40
Kiểm tra và chỉnh sửa văn bản đã được nhận dạng .....	48
Làm việc với ngôn ngữ chữ viết phức tạp .....	54
Lưu kết quả.....	57
<b>Các tính năng nâng cao .....</b>	<b>71</b>
Làm việc trong các ứng dụng khác.....	71
Sử dụng mẫu vùng.....	72
Nhận dạng và lập mẫu .....	72
Ngôn ngữ người dùng và nhóm ngôn ngữ.....	75
Nhóm làm việc trong LAN.....	77
ABBYY Hot Folder.....	78
<b>Phụ lục.....</b>	<b>83</b>
Bảng chú giải thuật ngữ.....	83
Định dạng hình ảnh được hỗ trợ .....	86
Định dạng lưu được hỗ trợ .....	89
Ngôn ngữ và phong chữ .....	90
Biểu thức chính quy.....	92
Phím tắt.....	94

<b>Cách thức mua sản phẩm ABBYY .....</b>	<b>99</b>
Giới thiệu về ABBYY .....	99
<b>Kích hoạt và đăng ký ABBYY FineReader.....</b>	<b>100</b>
Kích hoạt ABBYY FineReader .....	101
Đăng ký ABBYY FineReader .....	102
Chính sách quyền riêng tư.....	102
<b>Hỗ trợ kỹ thuật.....</b>	<b>103</b>

# Giới thiệu ABBYY FineReader

Chương này cung cấp thông tin tổng quan về ABBYY FineReader và các tính năng của ABBYY FineReader.

## Nội dung chương

- ABBYY FineReader là gì
- Tính năng mới trong ABBYY FineReader

## ABBYY FineReader là gì

**ABBYY FineReader** là một hệ thống nhận dạng ký tự quang học (**OCR**). Hệ thống này được dùng để chuyển đổi tài liệu quét, tệp PDF và tệp hình ảnh, bao gồm ảnh kỹ thuật số, thành các định dạng có thể chỉnh sửa.

## Lợi thế của ABBYY FineReader

### Nhận dạng nhanh và chính xác

- Công nghệ OCR được sử dụng trong ABBYY FineReader cho phép người dùng nhận dạng nhanh chóng và chính xác và giữ lại định dạng gốc của mọi tài liệu (bao gồm văn bản trên hình ảnh nền, văn bản màu trên nền màu, văn bản bao quanh hình ảnh, v.v.).
- Nhờ công nghệ nhận dạng tài liệu thích ứng (**ADRT®**), ABBYY FineReader có thể phân tích và xử lý tài liệu dưới dạng toàn bộ, thay vì từng trang. Phương pháp này giữ lại cấu trúc của tài liệu nguồn, bao gồm định dạng, siêu liên kết, địa chỉ email, đầu trang và chân trang, chú thích hình ảnh và bảng, số trang và ghi chú cuối trang.
- ABBYY FineReader có thể nhận dạng tài liệu được viết bằng một hoặc nhiều ngôn ngữ trong số **189 ngôn ngữ**, bao gồm Tiếng Ả Rập, Tiếng Việt, Tiếng Hàn, Tiếng Trung, Tiếng Nhật, Tiếng Thái và Tiếng Do Thái. ABBYY FineReader cũng nổi bật với tính năng phát hiện tự động các ngôn ngữ tài liệu.
- ABBYY FineReader phần lớn không có lỗi in và có thể nhận dạng văn bản được in bằng hầu như mọi phong chữ.
- Chương trình cũng bao gồm một loạt các tùy chọn cho dữ liệu đầu ra: tài liệu có thể được lưu trong nhiều định dạng, gửi qua email hoặc truyền sang các ứng dụng khác để xử lý thêm.

## Dễ sử dụng

- Giao diện trực giác hướng đến kết quả và thân thiện với người dùng của ABBYY FineReader cho phép bạn sử dụng chương trình mà không cần lập mẫu thêm. Người dùng mới có thể làm chủ những chức năng chính gần như ngay lập tức. Người dùng có thể thay đổi ngôn ngữ giao diện trực tiếp trong chương trình.
- **Tác vụ ABBYY FineReader** cung cấp truy cập nhanh vào các tác vụ chuyển đổi sử dụng thường xuyên nhất, giúp bạn có thể chuyển đổi tài liệu quét, tệp PDF và hình ảnh thành các định dạng có thể chỉnh sửa chỉ với một cú nhấp chuột.
- Tích hợp liền mạch với Microsoft Office và Windows Explorer cho phép bạn nhận dạng tài liệu trực tiếp từ Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel và Windows Explorer.
- FineReader cũng nổi bật với trình đơn Trợ giúp với các ví dụ minh họa cách sử dụng chương trình để hoàn thành nhiều tác vụ phức tạp liên quan đến chuyển đổi.

## Tính năng mới trong ABBYY FineReader 11

- **Hiệu suất xử lý nâng cao**

Với chế độ Đen trắng mới, FineReader 11 cung cấp khả năng xử lý nhanh hơn 30% khi bạn không cần màu sắc. Ngoài ra, chương trình tận dụng hiệu quả bộ xử lý nhiều lõi mang lại khả năng chuyển đổi nhanh hơn nhiều.

- **Tạo sách điện tử linh hoạt**

Quét sách giấy và chuyển đổi chúng thành định dạng EPUB và FB2 để đọc chúng khi di chuyển trên iPad, máy tính bảng hay thiết bị di động ưa thích của bạn. Hoặc gửi chúng trực tiếp tới tài khoản Kindle của bạn. Chuyển đổi sách hoặc các bài viết trên giấy sang các định dạng sách điện tử thích hợp để thêm chúng vào thư viện điện tử hoặc kho lưu trữ của bạn.

- **Hỗ trợ nguyên bản cho OpenOffice.org Writer**

FineReader 11 nhận dạng và chuyển đổi hình ảnh tài liệu và tệp PDF trực tiếp sang định dạng OpenOffice.org Writer (**ODT**), giữ lại chính xác bố cục và định dạng nguyên bản. Giờ đây bạn có thể dễ dàng thêm tài liệu vào kho lưu trữ \*.odt với một vài cú nhấp chuột.

- **Giao diện người dùng nâng cao**

- Trình biên tập phong cách nâng cao cho phép bạn thiết lập tất cả các tham số phong cách trong một cửa sổ thân thiện. Tất cả các thay đổi được áp dụng cho toàn bộ tài liệu ngay lập tức.
- Sắp xếp các trang vào các tài liệu FineReader khác nhau để giữ nguyên bố cục tốt hơn.
- Truy cập dễ dàng hơn vào các tác vụ chuyển đổi định trước và tùy chỉnh cho phép bạn bắt đầu chuyển đổi tài liệu ngay khi bạn khởi chạy chương trình.

- **OCR máy ảnh thế hệ tiếp theo có bộ công cụ chỉnh sửa hình ảnh mạnh mẽ mở rộng**

FineReader 11 cung cấp một loạt công cụ chỉnh sửa hình ảnh mạnh mẽ mới, bao gồm thanh điều chỉnh độ sáng và độ tương phản và công cụ cấp độ cho phép bạn có được kết quả chính xác hơn bằng cách cải thiện chất lượng hình ảnh.

- **Nâng cao độ chính xác của OCR và giữ lại bố cục với ADRT 2.0 được cải thiện**

Giảm thiểu thời gian cần thiết để chỉnh sửa tài liệu được chuyển đổi nhờ phát hiện tốt hơn kiểu tài liệu, văn bản trong lề, đầu trang và chân trang.

- **Kết quả PDF tối ưu**

Ba cài đặt hình ảnh định trước cho tệp PDF mang lại kết quả tối ưu tùy vào nhu cầu của bạn – chế độ chất lượng tốt nhất, kích thước nhỏ gọn hoặc chế độ cân bằng.

- **Ngôn ngữ nhận dạng mới\*** – tiếng Ả rập, tiếng Việt, và tiếng Turkmen (bảng chữ cái Latin)

- **Chuyển đổi danh thiếp giấy nhanh chóng thành danh bạ điện tử bằng Business Card Reader** (chỉ khả dụng trong Corporate Edition).

\*Các nhóm ngôn ngữ nhận dạng khác nhau có thể khả dụng trong các phiên bản sản phẩm khác nhau.

# Giao diện ABBYY FineReader 11

Giao diện thân thiện với người dùng, trực quan và hướng đến kết quả của ABBYY FineReader giúp dễ sử dụng chương trình mà không cần huấn luyện thêm. Người dùng mới hầu như không mất thời gian để thành thạo với các chức năng chính.

Giao diện của ABBYY FineReader có thể được tùy chỉnh.

Bạn có thể tùy chỉnh không gian làm việc để phù hợp với nhu cầu cá nhân của mình.

- Thay đổi vị trí và kích cỡ cửa sổ
- Thiết lập thanh truy cập nhanh để truy cập các lệnh thường sử dụng nhất
- Thiết lập phím tắt — bạn có thể thay đổi tổ hợp phím đặt trước và thêm phím tắt riêng của mình để chạy các lệnh chương trình cụ thể
- Chọn ngôn ngữ giao diện ưa thích của bạn, v.v..

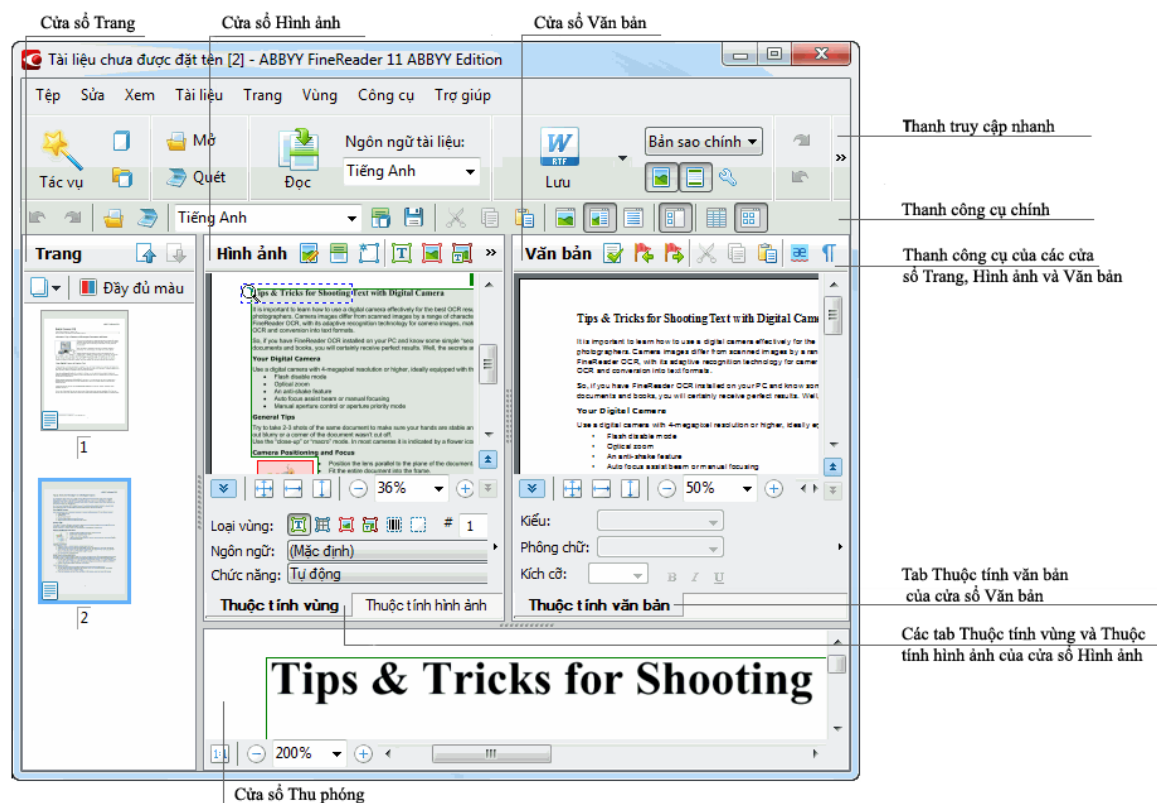
## Nội dung chương

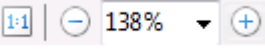
- Cửa sổ chính
- Thanh công cụ
- Tùy chỉnh không gian làm việc của ABBYY FineReader
- Hộp thoại tùy chọn

## Cửa sổ chính

Khi bạn khởi động ABBYY FineReader, **cửa sổ chính** của nó sẽ mở cùng với cửa sổ **Tác vụ mới** nơi bạn có thể thiết lập và khởi chạy tác vụ nhanh được tích hợp hoặc tác vụ tự động hóa tùy chỉnh.

Cửa sổ chính hiển thị tài liệu ABBYY FineReader hiện đang được mở. Để biết chi tiết, xem Tài liệu ABBYY FineReader.



- Trong cửa sổ **Trang**, bạn có thể xem các trang của tài liệu FineReader. Có hai chế độ xem trang: biểu tượng (hiển thị hình ảnh nhỏ) hoặc danh sách các trang tài liệu và thuộc tính của chúng. Bạn có thể thay đổi giữa những chế độ này từ trình đơn lồi tắt của cửa sổ này, từ trình đơn **Xem** và hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)**.
- Cửa sổ **Hình ảnh** hiển thị hình ảnh của trang hiện tại. Bạn có thể chỉnh sửa vùng hình ảnh, hình ảnh trang và thuộc tính văn bản trong cửa sổ này.
- Trong cửa sổ **Văn bản**, bạn có thể xem văn bản được nhận dạng. Bạn cũng có thể kiểm tra chính tả và định dạng và chỉnh sửa văn bản được nhận dạng trong cửa sổ **Văn bản**.
- Cửa sổ **Thu phóng** hiển thị hình ảnh được phóng to của dòng hoặc vùng hình ảnh được xử lý hiện đang được chỉnh sửa. Trong khi cửa sổ **Hình ảnh** hiển thị chế độ xem trang tổng quát, cửa sổ **Thu phóng** cung cấp cách đơn giản để xem hình ảnh với chi tiết lớn hơn, điều chỉnh loại vùng và vị trí, hoặc so sánh các ký tự không chắc chắn với hình ảnh được phóng to. Bạn có thể thay đổi tỉ lệ thu phóng hình ảnh trong cửa sổ **Thu phóng** từ ngăn  ở phần cuối của cửa sổ.

**Gợi ý.** Bạn có thể di chuyển hình ảnh trong các cửa sổ **Hình ảnh** và **Thu phóng** bằng chuột trong khi bấm và giữ phím dấu cách.

### Các phím thay đổi cửa sổ

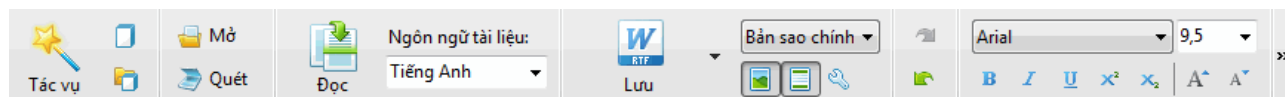
- Nhấn CTRL+TAB để chuyển đổi giữa các cửa sổ
- Nhấn ALT+1 để kích hoạt cửa sổ **Trang**
- Nhấn ALT+2 để kích hoạt cửa sổ **Hình ảnh**
- Nhấn ALT+3 để kích hoạt cửa sổ **Văn bản**



## Thanh công cụ

Cửa sổ chính của ABBYY FineReader có một số thanh công cụ. Các nút trên thanh công cụ giúp dễ dàng truy cập vào các lệnh của chương trình. Các lệnh đó có thể được thực hiện từ trình đơn của chương trình hoặc bằng phím tắt.

**Thanh công cụ chính** có tập hợp cố định các nút cho tất cả các thao tác cơ bản: mở tài liệu, quét một trang, mở một hình ảnh, nhận dạng trang, lưu kết quả, v.v..



**Thanh truy cập nhanh** có thể được tùy chỉnh bằng cách thêm các nút đặc biệt cho gần như mọi lệnh trong trình đơn chính. Theo mặc định, thanh này không được hiển thị trong cửa sổ chính. Để hiển thị thanh, chọn **Thanh truy cập nhanh** trong **Xem>Thanh công cụ**, hoặc từ trình đơn lối tắt của thanh công cụ chính.



Trong các cửa sổ **Trang**, **Hình ảnh** và **Văn bản**, các thanh công cụ nằm ở trên đầu. Các nút trên thanh công cụ trong cửa sổ **Trang** không thể thay đổi được. Thanh công cụ trong cửa sổ **Hình ảnh** và **Văn bản** hoàn toàn có thể tùy chỉnh.



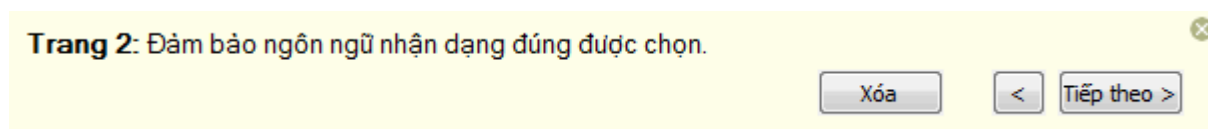
Để tùy chỉnh một thanh công cụ, nghĩa là thêm hay xóa bỏ nút bất kỳ:

1. Mở hộp thoại Tùy chỉnh thanh công cụ và lối tắt (Công cụ>Tùy chỉnh...).
2. Trên tab **Thanh công cụ** trong trường **Thể loại**, chọn danh mục mong muốn.

**Lưu ý:** Khi một danh mục khác được chọn, các lệnh trên danh sách **Lệnh** sẽ thay đổi tương ứng với tập hợp các lệnh trên trình đơn chính.

3. Chọn một lệnh từ danh sách **Lệnh** và nhấp vào nút >> (hoặc<<).  
Lệnh được chọn sẽ xuất hiện trên (hoặc biến mất khỏi) danh sách lệnh của thanh công cụ.
4. Để lưu thay đổi, nhấp vào nút **OK**.
5. Để đặt lại Thanh truy cập nhanh về chế độ xem mặc định, nhấp vào nút **Đặt lại tất cả**.

Ngăn cảnh báo và lỗi hiển thị các cảnh báo lỗi và thông báo bật lên khi chương trình đang chạy.





Để mở ngăn cảnh báo và lỗi, chọn **Hiển thị ngăn cảnh báo và lỗi** trên trình đơn **Xem** hoặc trên trình đơn lối tắt của thanh công cụ chính.

Lỗi và cảnh báo được hiển thị cho trang đang được chọn trong cửa sổ **Trang**. Để cuộn các cảnh báo và lỗi, sử dụng các nút < và Tiếp theo >.

## Tùy chỉnh không gian làm việc của ABBYY FineReader

### Thay đổi giao diện FineReader

- Bạn có thể ẩn tạm thời các cửa sổ bạn không sử dụng. Để ẩn/hiển thị các cửa sổ, sử dụng các tùy chọn trình đơn **Xem** hoặc các phím tắt:
  - F5** cho cửa sổ **Trang**
  - F6** cho cửa sổ **Hình ảnh**
  - F7** cho các cửa sổ **Hình ảnh** và **Văn bản**
  - F8** cho cửa sổ **Văn bản**
  - CTRL+F5** cho cửa sổ Thu phóng
- Bạn có thể thay đổi kích cỡ cửa sổ bằng cách kéo các đường viền của cửa sổ bằng chuột.
- Bạn cũng có thể thay đổi vị trí của các cửa sổ **Trang** và **Thu phóng**. Sử dụng các lệnh trong trình đơn **Xem** hoặc trình đơn lỗi tắt của cửa sổ.
- Bạn có thể tùy chỉnh cách các cảnh báo và thông báo lỗi được hiển thị trong khi chương trình đang chạy. Lệnh **Hiển thị ngăn cảnh báo và lỗi** trong trình đơn **Xem** bật và tắt ngăn cảnh báo và lỗi.
- Để hiển thị/ẩn **Thuộc tính** trong cửa sổ **Hình ảnh** hoặc **Văn bản**, nhấp chuột phải vào bất kỳ đâu trong cửa sổ rồi chọn **Thuộc tính** từ trình đơn lỗi tắt. Hoặc, bạn có thể nhấp /  ở cuối các cửa sổ này.
- Một số cài đặt cửa sổ có thể được tùy chỉnh trên tab **Xem** của hộp thoại **Tùy chọn**.

### Thay đổi ngôn ngữ giao diện

Ngôn ngữ giao diện được chọn khi ABBYY FineReader được cài đặt. Ngôn ngữ này sẽ được sử dụng cho tất cả các thông báo, hộp thoại, nút và mục trình đơn. Để thay đổi ngôn ngữ giao diện, làm theo hướng dẫn bên dưới:

- Mở hộp thoại **Tùy chọn** và chọn tab **Nâng cao (Công cụ>Tùy chọn...)**.
- Chọn ngôn ngữ mong muốn từ trình đơn thả xuống **Ngôn ngữ giao diện**.
- Nhấp vào nút **OK**.
- Khởi động lại ABBYY FineReader.

## Hộp thoại tùy chọn

Trong hộp thoại **Tùy chọn**, bạn có thể chọn các tùy chọn xử lý tài liệu và tùy chỉnh giao diện chương trình.

Để mở hộp thoại **Tùy chọn**, chọn **Công cụ>Tùy chọn...** hoặc nhấp vào biểu tượng cờ lê trên thanh công cụ ở đầu màn hình. Hoặc, bạn có thể nhấp chuột phải vào thanh công cụ và chọn **Tùy chọn...** Hộp thoại này cũng có thể truy cập từ các hộp thoại **Mở hình ảnh** và **Lưu dưới dạng**.

Có sáu tab trong hộp thoại:

- Tài liệu**

Trên tab này, bạn có thể chọn:

- (Các) ngôn ngữ tài liệu
- Kiểu in tài liệu

- Chế độ màu
- Thuộc tính tài liệu

Tab này cũng hiển thị đường dẫn tới tài liệu ABBYY FineReader hiện tại.

- **Quét/Mở**

Trên tab này, bạn có thể chọn các tùy chọn xử lý hình ảnh và tài liệu tự động:

- Tự động đọc hình ảnh trong trang thu được
- Tự động phân tích hình ảnh trong trang thu được
- Bật tiền xử lý ảnh
- Phát hiện hướng trang
- Tách trang đối diện

Bạn cũng có thể chọn trình điều khiển máy quét và giao diện quét của bạn.

- **Đọc**

Trên tab này, bạn có thể chọn các tùy chọn nhận dạng:

- Đọc kỹ hoặc đọc nhanh
- Sử dụng mẫu có sẵn
- Phông chữ sẽ được sử dụng trong văn bản được nhận dạng
- Tìm kiếm mã vạch
- Ở đây bạn cũng có thể chỉ định ngôn ngữ và mẫu người dùng sẽ được lưu vào hay được tải từ một tệp.

- **Lưu**

Trên tab này, bạn có thể chọn định dạng đầu ra để lưu văn bản được nhận dạng:

- RTF/DOC/DOCX/ODT  
Để biết chi tiết, xem Lưu ở định dạng RTF/DOC/DOCX/ODT.
- XLS/XLSX  
Để biết chi tiết, xem Lưu ở định dạng XLS/XLSX.
- PDF  
Để biết chi tiết, xem Lưu ở định dạng PDF.
- PDF/A  
Để biết chi tiết, xem Lưu ở định dạng PDF/A.
- HTML  
Để biết chi tiết, xem Lưu ở định dạng HTML.
- PPTX  
Để biết chi tiết, xem Lưu ở định dạng PPTX.
- TXT  
Để biết chi tiết, xem Lưu ở định dạng TXT.

- CSV  
Để biết chi tiết, xem Lưu ở định dạng CSV.
- Sách điện tử  
Để biết chi tiết, xem Lưu sách điện tử.
- DjVu  
Để biết chi tiết, xem DjVu.

- **Xem**

Trên tab này, bạn có thể:

- Tùy chỉnh hình thức của cửa sổ **Trang**, chọn giữa các chế độ xem **Hình thu nhỏ** và **Chi tiết**
  - Tùy chỉnh cửa sổ **Văn bản**, nơi bạn có thể tô sáng các ký tự được nhận dạng không chắc chắn bằng màu bạn chọn, ẩn/hiển thị các ký tự không thể in và chọn phông chữ sẽ được sử dụng cho văn bản thuần túy.
  - Chọn màu và chiều rộng của các khung bao quanh vùng được hiển thị trong cửa sổ **Hình ảnh**
- **Nâng cao**

Trên tab này, bạn có thể:

- Chọn các tùy chọn xác minh cho các ký tự được nhận dạng không chắc chắn
- Chỉ định có sửa dấu cách trước và sau các dấu câu hay không
- Xem và chỉnh sửa các từ điển người dùng
- Chỉ định liệu ABBYY FineReader có nên kiểm tra tự động và cài đặt các bản cập nhật không
- Chọn ngôn ngữ của các trình đơn và thông báo của FineReader
- Chỉ định có mở Tài liệu ABBYY FineReader cuối cùng khi bạn khởi động ứng dụng hay không
- Chỉ định các cảnh báo tài liệu có được hiển thị trong ngăn riêng hay không
- Chọn nếu bạn muốn tham gia vào chương trình cải tiến phần mềm của ABBYY
- Đặt lại các tùy chọn về mặc định của chương trình

# Làm việc với ABBYY FineReader

Chương này cung cấp tổng quan về ABBYY FineReader: cách tạo nhanh tài liệu điện tử ở định dạng thuận tiện để chỉnh sửa và sử dụng và cách thực hiện các tác vụ nhận dạng văn bản phức tạp và phi tiêu chuẩn.

## Nội dung chương

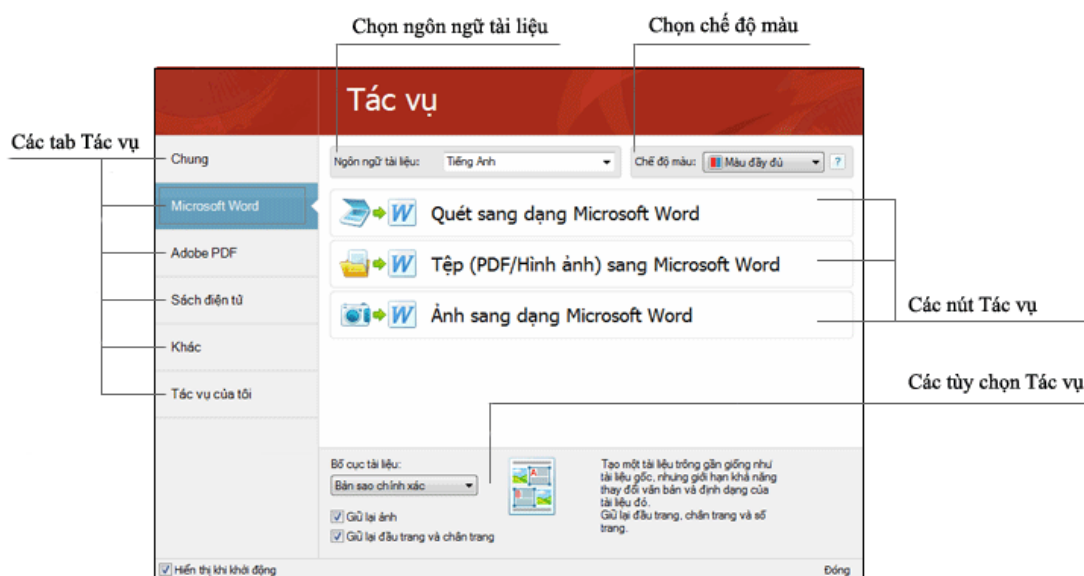
- Tác vụ ABBYY FineReader
  - Các tác vụ chung
  - Tác vụ Microsoft Word
  - Tác vụ Adobe PDF
  - Tác vụ sách điện tử
  - Các tác vụ nhanh khác
- Tác vụ tự động hóa tùy chỉnh
  - Cách tạo tác vụ tự động hóa mới
  - Các bước của tác vụ
  - Quản lý tác vụ tự động hóa
- Từng bước của ABBYY FineReader
  - Lấy hình ảnh
  - Nhận dạng
  - Kiểm tra và chỉnh sửa
  - Lưu kết quả OCR
  - Gửi kết quả OCR qua email
  - Gửi kết quả OCR đến Kindle
- Tài liệu ABBYY FineReader
  - Thông thường
  - Làm việc với Tài liệu ABBYY FineReader
  - Tách tài liệu ABBYY FineReader
  - Đánh số trang trong tài liệu ABBYY FineReaders
- Xem xét một số tính năng của tài liệu giấy
- Mẹo thu nhận hình ảnh
- Gợi ý để cải thiện chất lượng OCR
- Kiểm tra và chỉnh sửa văn bản đã được nhận dạng
- Làm việc với ngôn ngữ chữ viết phức tạp

- Lưu kết quả ở các định dạng khác nhau

## Tác vụ ABBYY FineReader

Nhận dạng tài liệu thường liên quan đến các tác vụ lặp như quét tài liệu, nhận dạng tài liệu và lưu kết quả vào một định dạng cụ thể. Các tác vụ nhanh của ABBYY FineReader giúp bạn tiết kiệm thời gian bằng cách thực hiện những tác vụ phổ biến nhất bằng một cú nhấp.

Các tác vụ nhanh được khởi chạy từ cửa sổ **Tác vụ mới**, sẽ mở ra theo mặc định sau khi ứng dụng tải. Nếu cửa sổ **Tác vụ mới** không hiển thị, nhấp vào nút **Tác vụ mới** trên thanh công cụ chính.

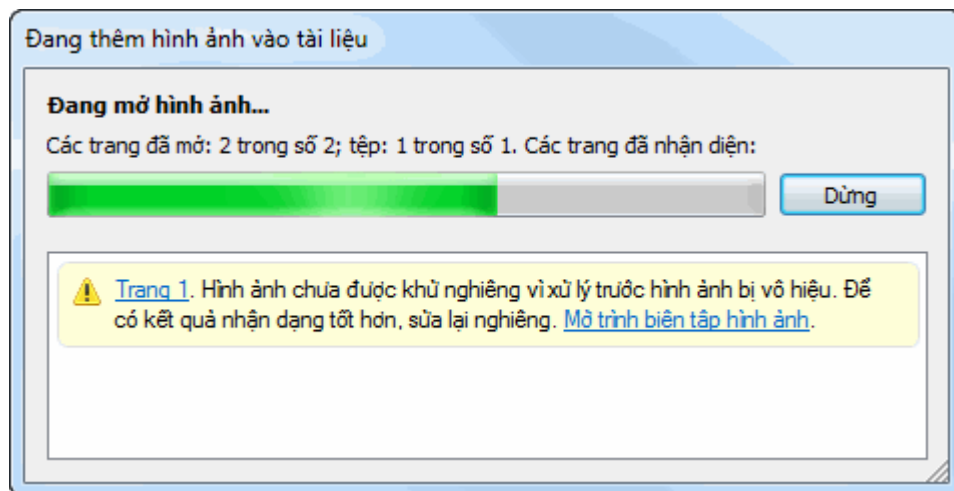


1. Trong cửa sổ **Tác vụ mới**, chọn tác vụ mong muốn:
  - Các tác vụ chung
  - Tác vụ Microsoft Word
  - Tác vụ Adobe PDF
  - Tác vụ sách điện tử
  - Các tác vụ khác
  - Tác vụ của tôi
2. Chọn ngôn ngữ được nhận dạng từ trình đơn thả xuống **Ngôn ngữ tài liệu**. Các tùy chọn bổ sung khả dụng (ở cuối cửa sổ) cho các tác vụ tự động hóa được sử dụng để chuyển đổi dữ liệu sang tài liệu Microsoft Word hoặc tài liệu Adobe PDF.
3. Trong danh sách thả xuống **Chế độ màu**, chọn màu đầy đủ hoặc đen trắng.
  - **Màu đầy đủ** giữ lại màu hình ảnh gốc.
  - **Đen trắng** chuyển đổi hình ảnh sang đen trắng giảm kích cỡ tài liệu ABBYY FineReader và tăng tốc độ OCR.

**Quan trọng!** Sau khi tài liệu được chuyển đổi sang dạng đen trắng, bạn sẽ không thể khôi phục màu. Để có tài liệu màu, mở tệp với hình ảnh màu hoặc quét tài liệu giấy ở chế độ màu.
4. Nhấp vào nút phù hợp cho tác vụ tự động hóa của bạn.

Khi bạn chạy một tác vụ, tác vụ sẽ sử dụng các tùy chọn được chọn trong hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)**.

Trong khi tác vụ tự động hóa đang chạy, màn hình hiển thị **thanh thực hiện tác vụ** với chỉ báo thực hiện tác vụ, danh sách các bước tác vụ tự động hóa, gợi ý và cảnh báo.



**Lưu ý:** Để nhận dạng tài liệu có cấu trúc phức tạp, bạn có thể tùy chỉnh và bắt đầu mỗi giai đoạn xử lý thủ công. Để biết chi tiết, xem Từng bước sử dụng ABBYY FineReader.

Bạn cũng có thể tạo các tác vụ tự động hóa tùy chỉnh bằng cách chọn tất cả các bước cần thiết. Để biết chi tiết, xem Quản lý tác vụ tự động hóa.

## Các tác vụ chung

Nhấp vào tab **Chung** trong cửa sổ **Tác vụ mới** để truy cập các tác vụ nhanh được sử dụng thường xuyên nhất.

1. Chọn ngôn ngữ tài liệu từ trình đơn thả xuống **Ngôn ngữ tài liệu** nằm ở phần phía trên của cửa sổ.
2. Trong danh sách thả xuống **Chế độ màu**, chọn màu đầy đủ hoặc đen trắng.  
**Quan trọng!** Sau khi tài liệu được chuyển đổi sang dạng đen trắng, bạn sẽ không thể khôi phục màu.
3. Nhấp vào nút phù hợp cho tác vụ của bạn:
  - **Quét sang dạng Microsoft Word** sẽ quét tài liệu giấy và chuyển thành tài liệu Microsoft Word
  - **Tệp (PDF/Hình ảnh) sang Microsoft Word** chuyển đổi tài liệu PDF và các tệp hình ảnh thành tài liệu Microsoft Word
  - **Quét và lưu hình ảnh** quét một tài liệu và lưu hình ảnh thu được. Sau khi hoàn thành quét, một hộp thoại sẽ mở ra nhắc bạn lưu hình ảnh.
  - **Quét sang dạng PDF** quét tài liệu giấy và chuyển đổi thành tài liệu Adobe PDF
  - **Ảnh sang dạng Microsoft Word** chuyển đổi ảnh kỹ thuật số thành tài liệu Microsoft Word
  - **Quét** quét tài liệu giấy
  - **Mở** mở tài liệu PDF hoặc tệp hình ảnh
  - **Tạo tài liệu...** tạo tài liệu ABBYY FineReader mới
4. Kết quả là tài liệu mới có văn bản được nhận dạng sẽ mở ra trong ứng dụng mà bạn đã chọn. Khi tác vụ **Quét và lưu hình ảnh** hoàn tất, hộp thoại lưu hình ảnh sẽ mở ra.

**Quan trọng!** Quan trọng! Khi tác vụ tích hợp được khởi chạy, ABBYY FineReader sử dụng tùy chọn được chọn tại thời điểm khởi chạy. Nếu bạn điều chỉnh các tùy chọn, khởi chạy lại tác vụ để nhận dạng văn bản có các tùy chọn mới này.

## Tác vụ Microsoft Word

Tác vụ trên tab **Microsoft Word** của cửa sổ **Tác vụ mới** sẽ giúp bạn chuyển đổi tài liệu thành tài liệu Microsoft Word.

1. Trong danh sách thả xuống **Ngôn ngữ tài liệu** ở đầu cửa sổ, chọn ngôn ngữ tài liệu.
2. Trong danh sách thả xuống **Chế độ màu**, chọn màu đầy đủ hoặc đen trắng.  
**Quan trọng!** Sau khi tài liệu được chuyển đổi sang dạng đen trắng, bạn sẽ không thể khôi phục màu.
3. Trong phần cuối của cửa sổ, chọn cài đặt chuyển đổi mong muốn:
  - **Chế độ lưu định dạng tài liệu**
  - **Giữ lại ảnh** nếu bạn cần giữ lại hình ảnh trong tài liệu đích
  - **Giữ lại đầu trang và chân trang** nếu bạn cần giữ lại đầu trang và chân trang trong tài liệu đích
4. Nhấp vào nút phù hợp cho tác vụ của bạn:
  - **Quét sang dạng Microsoft Word** nếu bạn cần quét và chuyển đổi tài liệu giấy
  - **Tệp (PDF/Hình ảnh) sang Microsoft Word** nếu bạn cần chuyển đổi tài liệu PDF và tệp hình ảnh
  - **Ảnh sang dạng Microsoft Word** nếu bạn cần chuyển đổi ảnh kỹ thuật số
5. Khi hoàn thành xử lý tài liệu, tài liệu Microsoft Word mới chứa văn bản được nhận dạng sẽ mở ra.  
**Lưu ý:** Nếu Microsoft Word không được cài đặt trên máy tính của bạn, bỏ chọn tùy chọn **Mở tài liệu sau khi lưu** trong hộp thoại **Lưu dưới dạng**.

**Quan trọng!** Khi bạn chạy một tác vụ nhanh, dữ liệu sẽ được chuyển đổi dựa trên tùy chọn hiện tại của chương trình. Nếu bạn đã thay đổi các tùy chọn ứng dụng, chạy lại tác vụ để nhận dạng văn bản với các tùy chọn mới.

## Tác vụ Adobe PDF

Tác vụ trên tab **Adobe PDF** trong cửa sổ **Tác vụ mới** sẽ giúp bạn chuyển đổi các hình ảnh khác nhau thành định dạng Adobe PDF.

1. Trong danh sách thả xuống **Ngôn ngữ tài liệu** ở phần đầu của cửa sổ, chọn ngôn ngữ tài liệu.
2. Trong danh sách thả xuống **Chế độ màu**, chọn màu đầy đủ hoặc đen trắng.  
**Quan trọng!** Sau khi tài liệu được chuyển đổi sang dạng đen trắng, bạn sẽ không thể khôi phục màu.
3. Chọn một chế độ lưu tài liệu:
  - **Chỉ văn bản và hình ảnh**  
Tùy chọn này chỉ lưu văn bản được nhận dạng và ảnh kết hợp. Trang có thể được tìm kiếm đầy đủ và kích cỡ tệp PDF sẽ nhỏ. Hình thức của tài liệu thu được có thể hơi khác so với bản gốc.
  - **Văn bản trên hình ảnh trang**  
Tùy chọn này lưu nền và ảnh của tài liệu gốc và đặt văn bản được nhận dạng trên nền và ảnh. Thông thường, loại PDF này yêu cầu nhiều dung lượng đĩa trống hơn **Chỉ văn bản và hình ảnh**. Tài liệu PDF thu được có thể được tìm kiếm đầy đủ. Trong một số trường hợp, hình thức của tài liệu thu được có thể hơi khác so với bản gốc.



- **Văn bản dưới hình ảnh trang**

Tùy chọn này lưu toàn bộ hình ảnh trang dưới dạng ảnh và đặt văn bản được nhận dạng ở bên dưới ảnh đó. Sử dụng tùy chọn này để tạo tài liệu có thể tìm kiếm đầy đủ trông gần như tài liệu gốc.

- **Chỉ hình ảnh trang**

Tùy chọn này lưu hình ảnh chính xác của trang. Loại tài liệu PDF này gần như không thể phân biệt được với tài liệu gốc nhưng tệp này sẽ không thể tìm kiếm được.

4. Từ danh sách thả xuống **Ảnh**, chọn chất lượng ảnh mong muốn trong tài liệu.

5. Chọn PDF hoặc PDF/A.

6. Nhấp vào tác vụ mà bạn muốn sử dụng:

- **Quét sang dạng PDF** quét tài liệu giấy và chuyển đổi thành Adobe PDF
- **Tệp (Hình ảnh) sang dạng PDF**, chuyển đổi tài liệu PDF hoặc tệp hình ảnh thành tài liệu Adobe PDF có thể tìm kiếm
- **Ảnh sang dạng PDF**, chuyển đổi ảnh kỹ thuật số thành tài liệu Adobe PDF

7. Tài liệu PDF thu được sẽ được mở trong ứng dụng xem PDF.

**Lưu ý:** Nếu không có ứng dụng xem PDF nào được cài đặt trên máy tính của bạn, bỏ chọn tùy chọn **Mở tài liệu sau khi lưu** trong hộp thoại **Lưu dưới dạng**.

**Quan trọng!** Khi bạn chạy một tác vụ nhanh, dữ liệu sẽ được chuyển đổi dựa trên tùy chọn hiện tại của chương trình. Nếu bạn đã thay đổi các tùy chọn ứng dụng, chạy lại tác vụ để nhận dạng văn bản với các tùy chọn mới.

**Gợi ý.** Khi lưu tài liệu đã quét của bạn thành PDF, bạn có thể đặt mật khẩu để bảo vệ tài liệu PDF không bị mở, in hoặc chỉnh sửa trái phép. Để biết chi tiết, xem **Cài đặt bảo mật PDF**.

## Tác vụ sách điện tử

Sử dụng các tác vụ trên tab **Sách điện tử** của cửa sổ **Tác vụ mới** để chuyển đổi hình ảnh thành EPUB, FB2 và HTML được sử dụng phổ biến đối với sách điện tử. Các định dạng EPUB và FB2 dựa trên XML và lưu trữ mỗi sách điện tử vào một tệp. Chúng tương thích với nhiều ứng dụng và thiết bị đọc sách điện tử.

1. Chọn ngôn ngữ tài liệu từ trình đơn thả xuống **Ngôn ngữ tài liệu** nằm ở phần phía trên của cửa sổ.

2. Trong danh sách thả xuống **Chế độ màu**, chọn màu đầy đủ hoặc đen trắng.

**Quan trọng!** Sau khi tài liệu được chuyển đổi sang dạng đen trắng, bạn sẽ không thể khôi phục màu.

3. Chọn một định dạng cho sách điện tử của bạn: EPUB, FB2 hoặc HTML.

4. Nhấp vào nút có tên tác vụ mà bạn muốn sử dụng:

- **Quét thành EPUB/FB2/HTML** quét một tài liệu giấy và chuyển đổi thành định dạng sách điện tử mà bạn lựa chọn
- **Tệp (PDF/hình ảnh) thành EPUB/FB2/HTML** chuyển đổi tài liệu PDF và tệp hình ảnh
- **Ảnh thành EPUB/FB2/HTML** chuyển đổi ảnh kỹ thuật số

5. Tài liệu có văn bản được nhận dạng sẽ được mở trong ứng dụng phù hợp.

**Note:** Nếu không có ứng dụng đọc sách điện tử nào được cài đặt trên máy tính của bạn, bỏ chọn tùy chọn **Mở tài liệu sau khi lưu** trong hộp thoại **Lưu dưới dạng**.

**Quan trọng!** Khi tác vụ tích hợp được khởi chạy, ABBYY FineReader sử dụng tùy chọn được chọn tại thời điểm khởi chạy. Nếu bạn điều chỉnh các tùy chọn, khởi chạy lại tác vụ để nhận dạng văn bản có các tùy chọn mới này.

## Các tác vụ khác

Sử dụng tab **Khác** trong cửa sổ **Tác vụ mới** để truy cập các tác vụ nhanh khác có trong ABBYY FineReader.

1. Trong danh sách thả xuống **Ngôn ngữ tài liệu** ở đầu cửa sổ, chọn ngôn ngữ tài liệu.
2. Trong danh sách thả xuống **Chế độ màu**, chọn màu đầy đủ hoặc đen trắng.  
**Quan trọng!** Sau khi tài liệu được chuyển đổi sang dạng đen trắng, bạn sẽ không thể khôi phục màu.
3. Nhấp vào nút phù hợp cho tác vụ của bạn:
  - **Quét sang các định dạng khác** quét tài liệu giấy và chuyển đổi thành bất kỳ định dạng nào được hỗ trợ
  - **Tệp (PDF/Hình ảnh) sang các định dạng khác** chuyển đổi tài liệu PDF hoặc tệp hình ảnh thành bất kỳ định dạng nào được hỗ trợ
  - **Ảnh sang các định dạng khác** chuyển ảnh kỹ thuật số thành bất kỳ định dạng nào khác được hỗ trợ
4. Tài liệu mới với văn bản được nhận dạng sẽ được mở.

**Quan trọng!** Khi bạn chạy một tác vụ nhanh, dữ liệu sẽ được chuyển đổi dựa trên tùy chọn hiện tại của chương trình. Nếu bạn đã thay đổi các tùy chọn ứng dụng, chạy lại tác vụ để nhận dạng văn bản với các tùy chọn mới.

**Gợi ý.** Nếu bạn không thấy một tác vụ phù hợp với mục đích của mình, bạn có thể tạo tác vụ tự động hóa riêng. Xem Tác vụ tự động hóa để biết hướng dẫn chi tiết.

## Tác vụ tự động hóa tùy chỉnh

(chỉ ABBYY FineReader Corporate Edition)

Các tác vụ tự động hóa tùy chỉnh cung cấp nhiều bước xử lý hơn các tác vụ nhanh được tích hợp. Các bước trong một tác vụ tương ứng với các giai đoạn xử lý tài liệu trong ABBYY FineReader.

- Cách tạo tác vụ tự động hóa mới
- Các bước của tác vụ
- Quản lý tác vụ tự động hóa


## Cách tạo tác vụ tự động hóa mới

Trên tab **Tác vụ của tôi** của cửa sổ **Tác vụ mới**, bạn có thể tạo các tác vụ riêng cho những mục đích cụ thể.

1. Nhấp vào nút **Tạo...**. Nếu bạn đã tạo các tác vụ trên tab này, tên của nút sẽ thay đổi thành **Tạo / Sửa / Xem tác vụ...**

**Gợi ý.** Bạn cũng có thể khởi chạy Trình quản lý tác vụ bằng cách chọn Công cụ>Trình quản lý tác vụ....

2. Trên thanh công cụ **Trình quản lý tác vụ**, nhấp vào nút **Mới** và nhập tên cho tác vụ của bạn.
3. Trong ngăn bên trái của **Cài đặt tác vụ**, chọn một trong các bước sẵn có. Bước được chọn sẽ được chuyển đến ngăn bên phải.
4. Chọn các tùy chọn mong muốn cho mỗi bước.

**Lưu ý:** Nhấp vào nút  sẽ xóa một bước khỏi tác vụ. Một số bước phụ thuộc vào các bước khác và không thể được xóa riêng. Ví dụ: khi bạn xóa bỏ bước **Phân tích**, bước **Đọc** tương ứng cũng sẽ bị xóa bỏ.

5. Sau khi bạn đã thêm các bước và chọn tùy chọn của chúng, nhấp vào **Kết thúc**.

## Các bước của tác vụ

Để tạo tác vụ tự động hóa tùy chỉnh, chọn một trong các hành động sẵn có cho mỗi bước:

### 1. Tài liệu FineReader

Đây luôn là bước đầu tiên trong tác vụ tự động hóa. Sau khi bạn chọn bước này, nó sẽ được di chuyển đến ngăn bên phải.

Chọn một trong các lệnh sau:

- **Tại tài liệu mới**  
FineReader mới sẽ được tạo khi tác vụ được khởi chạy.  
Chỉ định các tùy chọn để sử dụng khi tạo tài liệu, xử lý hình ảnh và nhận dạng văn bản:
  - **Sử dụng các tùy chọn tài liệu được chọn trong chương trình khi tác vụ khởi chạy**
  - **Sử dụng các tùy chọn tài liệu tùy chỉnh**
- **Chọn tài liệu hiện có**  
Chỉ định tài liệu FineReader có chứa hình ảnh sẽ được xử lý.
- **Sử dụng tài liệu đang mở**  
Hình ảnh từ tài liệu FineReader đã mở sẽ được xử lý.

### 2. Thu được hình ảnh

Bước này là tùy chọn nếu trước đó bạn đã chọn **Chọn tài liệu hiện có** hoặc **Sử dụng tài liệu đang mở**.

- **Mở hình ảnh / PDF**  
Chỉ định thư mục mà ABBYY FineReader sẽ lấy hình ảnh từ đó khi tác vụ khởi chạy.
- **Quét**  
Cài đặt quét được chọn trong ABBYY FineReader vào thời gian quét sẽ được sử dụng.

### 3. Phân tích

Trong bước này, chương trình phân tích hình ảnh để xác định vùng văn bản, vùng ảnh, vùng bảng hoặc vùng mã vạch. Bước **Phân tích** được thêm tự động khi bước **Đọc** được chọn.

- **Phân tích bố cục tự động, sau đó điều chỉnh các vùng theo cách thủ công**  
ABBYY FineReader sẽ phân tích hình ảnh và xác định các vùng phù hợp trên đó.
- **Khoanh vùng bằng tay**  
ABBYY FineReader sẽ yêu cầu bạn khoanh các vùng phù hợp theo cách thủ công.
- **Sử dụng mẫu vùng**  
Chỉ định mẫu vùng để ABBYY FineReader sẽ sử dụng để phân tích hình ảnh. Để biết thêm về mẫu vùng, xem Sử dụng mẫu vùng.

### 4. Đọc

Tùy chọn sử dụng để nhận dạng hình ảnh phụ thuộc vào các tùy chọn được chọn ở bước **Tài liệu FineReader**.

### 5. Lưu / Gửi

Bước này cho phép bạn chọn các định dạng mà ABBYY sẽ lưu kết quả nhận dạng vào. Bạn cũng có bản thu được qua email hoặc tạo bản sao tài liệu ABBYY FineReader. Tác vụ tự động hóa có thể có

nhiều bước thuộc loại này.

Chỉ định các tùy chọn lưu được sử dụng:

- Sử dụng tùy chọn lưu được chọn trong chương trình khi tác vụ bắt đầu
- Sử dụng các tùy chọn lưu tùy chỉnh
- **Lưu tài liệu**  
Tại đây, bạn có thể chỉ định tên tệp, định dạng tệp và thư mục nơi tệp được lưu trữ.  
**Lưu ý:** Để tránh chỉ định một thư mục mới mỗi lần tác vụ khởi chạy, chọn **Tạo thư mục con có dấu thời gian**.
- **Gửi tài liệu**  
Tại đây, bạn có thể chọn ứng dụng để mở tài liệu thu được.
- **Gửi tài liệu qua email**  
Tại đây, bạn có thể chỉ định tên tệp, định dạng tệp và địa chỉ email mà tệp sẽ được gửi đến.
- **Lưu hình ảnh**  
Tại đây, bạn có thể chỉ định tên tệp, định dạng tệp và thư mục nơi tệp hình ảnh được lưu trữ.  
**Lưu ý:** Để lưu tất cả hình ảnh vào một tệp, chọn **Lưu làm một tệp hình ảnh nhiều trang** (chỉ dành cho TIFF và PDF).
- **Gửi hình ảnh qua email**  
Tại đây, bạn có thể chỉ định tên tệp, định dạng tệp và địa chỉ email mà tệp hình ảnh sẽ được gửi đến.
- **Lưu tài liệu FineReader**  
Tại đây, bạn có thể chỉ định thư mục mà tài liệu ABBYY FineReader sẽ được lưu vào.

## Quản lý tác vụ tự động hóa

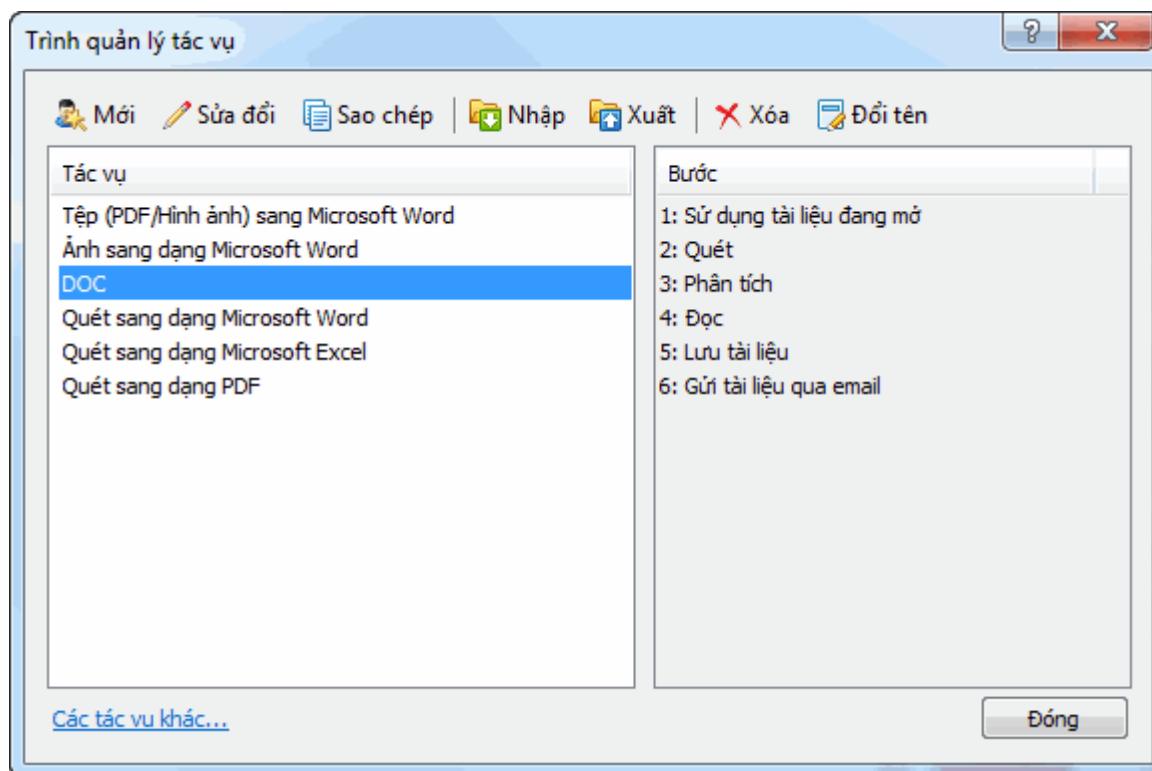
Tác vụ tự động hóa ABBYY FineReader là một loạt các bước liên tiếp. Mỗi bước tương ứng với một trong các giai đoạn nhận dạng tài liệu. Các hành động tương tự có thể được tự động hóa bằng cách sử dụng các tác vụ.

Quản lý tác vụ tự động hóa bao gồm tạo, chỉnh sửa, khởi động và xóa các tác vụ tự động hóa tùy chỉnh. Tác vụ được quản lý qua hộp thoại **Trình quản lý tác vụ**.

Để mở hộp thoại **Trình quản lý tác vụ**, thực hiện một trong các bước sau:

- Trong cửa sổ Tác vụ mới, nhấp vào tab Tác vụ của tôi rồi nhấp Tạo / Sửa / Xem tác vụ...
- Chọn Trình quản lý tác vụ... trong trình đơn Công cụ
- Nhấn CTRL+T

Thanh công cụ ở đầu **Trình quản lý tác vụ** chứa các nút để tạo, sửa đổi, sao chép, xóa, nhập và xuất tác vụ.



Để bắt đầu xử lý một tài liệu, chạy tác vụ trên tab **Tác vụ của tôi** trong cửa sổ **Tác vụ mới**.

## Từng bước của ABBYY FineReader

Xử lý tài liệu trong ABBYY FineReader có bốn giai đoạn: thu nhận hình ảnh, nhận dạng hình ảnh, kiểm tra kết quả nhận dạng và lưu kết quả nhận dạng. Phần này xem xét chi tiết về từng bước.

- Lấy hình ảnh
- Nhận dạng
- Kiểm tra và chỉnh sửa
- Lưu kết quả
- Gửi kết quả OCR qua email
- Gửi kết quả OCR đến Kindle

## Lấy hình ảnh

Để bắt đầu quá trình OCR, ABBYY FineReader cần truy xuất hình ảnh của tài liệu. Có một số cách để tạo hình ảnh, bao gồm:

- Quét tài liệu giấy
- Mở tệp hình ảnh hoặc tài liệu PDF sẵn có
- Chụp ảnh văn bản

Quét tài liệu giấy

1. Đảm bảo máy quét được kết nối và bật máy quét lên.

Tham khảo tài liệu của máy quét để đảm bảo máy quét được thiết lập đúng. Đảm bảo cài đặt phần mềm được cung cấp cùng với máy quét. Một số mẫu máy quét phải được bật trước khi bạn bật máy tính.

- Đặt trang cần quét vào máy quét. Nếu máy quét được trang bị khay nạp tài liệu tự động, bạn có thể đặt nhiều trang vào máy quét nếu bạn cần xử lý tài liệu nhiều trang.
- Nhấp **Quét**, hoặc chọn **Quét các trang...** từ trình đơn **Tệp**.

Hộp thoại quét sẽ mở. Chọn cài đặt thích hợp và bắt đầu quét. Các trang đã quét sẽ được thêm vào cửa sổ **Trang** trong ABBYY FineReader.

**Gợi ý.** Tài liệu văn phòng in thông thường được quét tốt nhất ở thang độ xám 300 dpi.

Chất lượng của kết quả OCR phụ thuộc vào chất lượng của tài liệu nguồn và tùy chọn quét được chọn. Chất lượng hình ảnh thấp có thể ảnh hưởng đến kết quả nhận dạng. Để đảm bảo tính chính xác nhận dạng tối ưu, điều quan trọng là chọn các tùy chọn quét đúng, xem xét các thuộc tính của tài liệu.

## Mở tệp hình ảnh và tài liệu PDF

Bạn có thể mở tài liệu PDF và tệp hình ảnh (để biết chi tiết, xem Định dạng hình ảnh được hỗ trợ).


Cách mở tệp hình ảnh hoặc PDF:

- Trong **ABBYY FineReader**, nhấp **Mở**, hoặc chọn **Mở hình ảnh/tệp PDF...** từ trình đơn **Tệp**.

Trong hộp thoại, chọn **Mở hình ảnh**:

- Chọn một hoặc nhiều hình ảnh.
- Chỉ định phạm vi trang cho tài liệu nhiều trang.
- Bật tùy chọn **Phát hiện hướng trang** để tự động phát hiện bố cục trang khi mở hình ảnh.
- Kích hoạt tùy chọn **Tách các trang đối diện** để tự động tách các trang kép thành các hình ảnh riêng rẽ khi mở hình ảnh.
- Bật tùy chọn **Bật tính năng tiền xử lý ảnh** để thực hiện tiền xử lý ảnh tự động khi hình ảnh được mở.

**Lưu ý:** Khi hình ảnh trang được mở hoặc quét lần đầu, chúng được thêm vào tài liệu FineReader mới, hiển thị trong cửa sổ **Trang**. Mọi trang được quét hoặc mở sau lần này sẽ được thêm vào tài liệu FineReader mở.

- Trong **Windows Explorer**, nhấp chuột phải vào tệp hình ảnh thích hợp và chọn **Mở trong ABBYY FineReader** từ trình đơn lối tắt.
- Trong **Microsoft Outlook**, chọn thư email có tệp đính kèm hình ảnh hoặc PDF mà bạn muốn mở, sau đó nhấp  trên thanh công cụ. Trong hộp thoại mở ra, chọn tệp để mở.
- Trong **Microsoft Outlook** hoặc **Windows Explorer**, kéo tệp hình ảnh mong muốn vào cửa sổ chính của ABBYY FineReader. Hình ảnh sẽ được thêm vào tài liệu ABBYY FineReader hiện hành.

**Lưu ý:** Tác giả của tệp PDF có thể hạn chế truy cập tài liệu. Ví dụ, tác giả có thể tạo mật khẩu hoặc hạn chế một số tính năng, như khả năng trích xuất văn bản và đồ họa. Để tuân thủ các nguyên tắc bản quyền, ABBYY FineReader sẽ hỏi bạn mật khẩu để mở các tệp đó.

## Chụp ảnh văn bản bằng máy ảnh

ABBYY FineReader có thể thực hiện OCR trên hình ảnh được tạo bằng máy ảnh kỹ thuật số.

1. Chụp ảnh văn bản.

**Lưu ý:** Chỉ có thể đạt được kết quả OCR tốt với các ảnh có chất lượng tốt.

2. Sưu ảnh vào đĩa cứng.

3. Nhấp vào nút **Mở** hoặc chọn **Mở hình ảnh/tệp PDF...** từ trình đơn **Tệp**.

## Nhận dạng

ABBYY FineReader sử dụng công nghệ Nhận dạng ký tự quang học để chuyển đổi hình ảnh tài liệu thành văn bản có thể chỉnh sửa. Trước khi thực hiện OCR, chương trình phân tích cấu trúc của toàn bộ tài liệu và phát hiện các vùng chứa văn bản, mã vạch, hình ảnh và bảng.

Theo mặc định, tài liệu ABBYY FineReaders được nhận dạng tự động. Cài đặt chương trình hiện hành được sử dụng cho nhận dạng tự động.

**Gợi ý.** Bạn có thể tắt phân tích và OCR tự động cho các hình ảnh mới được thêm từ Quét/Mở của hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)**.

Để đạt được chất lượng OCR tốt nhất, chọn các tùy chọn thích hợp cho ngôn ngữ nhận dạng, chế độ nhận dạng và kiểu in văn bản được nhận dạng.

Trong một số trường hợp, quá trình OCR có thể được bắt đầu thủ công. Ví dụ, nếu bạn đã tắt nhận dạng tự động, chọn thủ công các vùng trên hình ảnh, hoặc thay đổi các cài đặt sau đây trong hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)**:

- ngôn ngữ nhận dạng trên tab **Tài liệu**
- loại tài liệu trên tab **Tài liệu**
- chế độ màu trên tab **Tài liệu**
- tùy chọn nhận dạng trên tab **Đọc**
- phong chữ để sử dụng trên tab **Đọc**

Để khởi chạy thủ công quá trình OCR:

- Nhấp vào nút **Đọc** trên thanh công cụ chính, hoặc
- Chọn **Đọc** từ trình đơn **Tài liệu**

**Gợi ý.** Để nhận dạng vùng hoặc trang đã chọn, sử dụng các tùy chọn thích hợp trên trình đơn **Trang** và **Vùng**, hoặc sử dụng trình đơn **Lỗi tắt**.

## Kiểm tra và chỉnh sửa

Kết quả nhận dạng được hiển thị trong cửa sổ **Văn bản**. Các ký tự được nhận dạng không chắc chắn được tô sáng bằng màu trong cửa sổ này. Điều này giúp dễ dàng tìm thấy các lỗi có thể và sửa chúng nhanh chóng.

Bạn có thể chỉnh sửa tài liệu đầu ra trực tiếp trong cửa sổ **Xác minh** hoặc với hộp thoại **Kiểm tra chính tả** có sẵn (**Công cụ>Xác minh...**), cách này cho phép bạn xem lại các từ được nhận dạng không chắc chắn, tìm lỗi chính tả, thêm từ mới vào từ điển và thay đổi ngôn ngữ từ điển.

ABBYY FineReader cũng cho phép bạn điều chỉnh định dạng của văn bản được nhận dạng.

Bạn có thể chỉnh sửa văn bản được nhận dạng trong cửa sổ **Văn bản** bằng cách sử dụng các công cụ trên thanh công cụ chính và ngăn **Thuộc tính văn bản**, có thể được truy cập bằng cách nhấp chuột phải bên trong cửa sổ **Văn bản** và chọn **Thuộc tính** từ trình đơn **Lỗi tắt**.

**Lưu ý:** Khi ABBYY FineReader thực hiện OCR, nó tự động phát hiện kiểu của tài liệu. Tất cả các kiểu được chọn hiển thị trên ngăn **Thuộc tính văn bản**. Bằng cách chỉnh sửa kiểu, bạn có thể dễ dàng thay đổi định dạng của toàn bộ văn bản. ABBYY FineReader giữ nguyên tất cả các kiểu khi lưu văn bản ở định dạng RTF/DOC/DOCX/ODT.

## Lưu kết quả OCR

Kết quả nhận dạng có thể được lưu vào một tệp, gửi đến một ứng dụng khác, sao chép sang khay nhớ tạm hoặc gửi qua email. Bạn cũng có thể gửi kết quả OCR đến máy chủ Kindle.com, nơi chúng sẽ được chuyển đổi thành định dạng Kindle và trở nên có sẵn để tải xuống thiết bị Kindle của bạn. Bạn có thể lưu toàn bộ tài liệu, hoặc chỉ các trang được chọn.

**Quan trọng!** Đảm bảo chọn các tùy chọn lưu thích hợp trước khi nhấp Lưu.

Để lưu văn bản được nhận dạng:

1. Chọn chế độ lưu định dạng trên trình đơn thả xuống của thanh công cụ chính.

Chế độ lưu định dạng tài liệu.

a. **Bản sao chính xác**

Tạo tài liệu với định dạng tương ứng với định dạng của tài liệu gốc.

Được đề xuất cho tài liệu có định dạng phức tạp, như tập sách quảng cáo. Tuy nhiên, lưu ý rằng tùy chọn này giới hạn khả năng thay đổi văn bản và định dạng của tài liệu đầu ra.

b. **Bản sao có thể chỉnh sửa**

Tạo tài liệu có định dạng có thể hơi khác với định dạng của tài liệu gốc. Tài liệu được tạo ở chế độ này để dễ dàng chỉnh sửa.

c. **Văn bản có định dạng**

Giữ lại phông chữ, cỡ phông và đoạn nhưng không giữ lại chính xác dấu cách và vị trí của các đối tượng trên trang. Văn bản được tạo sẽ được căn trái. Văn bản trong hệ chữ từ phải sang trái sẽ được căn phải.

**Lưu ý:** Văn bản dọc sẽ được thay đổi thành ngang trong chế độ này.

d. **Văn bản thuần túy**

Chế độ này không giữ lại định dạng văn bản.

**Quan trọng!** Danh sách các tùy chọn sẵn có có thể thay đổi tùy theo định dạng lưu đã chọn.

2. Trên tab Lưu của hộp thoại Tùy chọn, chọn tùy chọn lưu mong muốn và nhấp OK.
3. Nhấp vào mũi tên bên phải nút Lưu trên thanh công cụ chính và chọn tùy chọn thích hợp, hoặc sử dụng các lệnh từ trình đơn Tệp.

**Lưu ý:** ABBYY FineReader cho phép bạn lưu hình ảnh trang. Để biết chi tiết, xem Lưu hình ảnh của trang.

## Gửi kết quả OCR qua email

Với ABBYY FineReader, bạn có thể gửi kết quả nhận dạng qua email ở bất kỳ định dạng được hỗ trợ nào trừ HTML.

**Để gửi tài liệu:**

1. Chọn **Email>Tài liệu** từ trình đơn **Tệp**.
2. Trong hộp thoại, chọn:
  - định dạng mà tài liệu sẽ được lưu
  - một trong các tùy chọn lưu: lưu tất cả các trang vào một tệp, lưu mỗi trang vào một tệp riêng, hoặc tách tài liệu thành nhiều tệp dựa trên các trang trống



3. Nhấp vào **OK**. Một thư email có tệp đính kèm sẽ được tạo. Chỉ cần chỉ định người nhận và gửi thư.

Bạn cũng có thể gửi hình ảnh các trang tài liệu qua email.

#### **Để gửi hình ảnh trang:**

1. Trên trình đơn Tệp, nhấp Email>Hình ảnh trong trang.
2. Trong hộp thoại, chọn:
  - định dạng mà tài liệu sẽ được lưu
  - **Gửi dưới dạng tệp hình ảnh nhiều trang** nhiều trang nếu bạn cần gửi hình ảnh dưới dạng tệp nhiều trang
3. Nhấp vào **OK**. Một thư email có tệp đính kèm sẽ được tạo. Chỉ cần chỉ định người nhận và gửi thư.

## **Gửi kết quả OCR đến Kindle**

Với ABBYY FineReader, bạn có thể gửi kết quả nhận dạng qua email đến máy chủ Kindle.com, nơi chúng sẽ được chuyển đổi thành định dạng Kindle và có sẵn để tải xuống thiết bị Kindle của bạn.

**Quan trọng!** Để sử dụng tính năng này, bạn cần một tài khoản Kindle trên Kindle.com.

1. Nhấp vào mũi tên cạnh nút **Lưu** trên thanh công cụ chính và chọn **Gửi đến Kindle...**
2. Chỉ định:
  - **Tài khoản** của bạn
  - một trong các tùy chọn lưu: lưu tất cả các trang vào một tệp, lưu mỗi trang vào một tệp riêng, hoặc tách tài liệu thành nhiều tệp dựa trên các trang trống
3. Nhấp vào **OK**.  
Một thư email có tệp đính kèm sẽ được tạo. Gửi thư email này đến Kindle.com và tệp được chuyển đổi sẽ sớm sẵn có để tải xuống thiết bị Kindle của bạn.

## **Tài liệu ABBYY FineReader**

Một tài liệu ABBYY FineReader có chứa cả hình ảnh của các trang tài liệu và văn bản được nhận dạng. Hầu hết cài đặt chương trình (ví dụ: tùy chọn quét và OCR do người dùng chọn, mẫu, ngôn ngữ và nhóm ngôn ngữ) áp dụng cho toàn bộ tài liệu ABBYY FineReader.

- Thông thường  
Cung cấp thông tin về cách hiển thị hình ảnh trang trong cửa sổ **Trang** và cách tùy chỉnh giao diện của cửa sổ chính.
- Làm việc với Tài liệu ABBYY FineReader  
Cung cấp thông tin về cách mở, xóa và đóng một tài liệu ABBYY FineReader, cách thêm hình ảnh vào tài liệu và cách lưu tài liệu hoặc các tùy chọn tài liệu.
- Tách tài liệu FineReader
- Đánh số trang trong các Tài liệu ABBYY FineReader

## **Chung**

Một tài liệu ABBYY FineReader được mở theo mặc định khi bạn khởi động ABBYY FineReader. Bạn có thể bắt đầu làm việc với tài liệu mới này hoặc mở một tài liệu ABBYY FineReader hiện có.

Tất cả các trang tài liệu được hiển thị trong cửa sổ **Trang**. Có thể hiển thị các trang trong cửa sổ **Trang** dưới dạng hình thu nhỏ hoặc biểu tượng trang.

Để thay đổi chế độ hiển thị:

- Nhấp **Xem>Cửa sổ trang**. Sau đó, chọn **Hình thu nhỏ** hoặc **Chi tiết**.
- Trên trình đơn lối tắt của cửa sổ **Trang**, chọn **Cửa sổ trang** rồi chọn **Hình thu nhỏ** hoặc **Chi tiết**.
- Trên tab **Xem** của hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)**, trong nhóm **Cửa sổ trang**, chọn **Hình thu nhỏ** hoặc **Chi tiết**.

Để mở một trang, nhấp vào hình thu nhỏ trong cửa sổ **Trang** (trong chế độ **Hình thu nhỏ**) hoặc nhấp đúp vào số trang (trong chế độ **Chi tiết**). Trong cửa sổ **Hình ảnh**, bạn sẽ thấy hình ảnh trang và trong cửa sổ **Văn bản**, bạn sẽ thấy kết quả nhận dạng (nếu tài liệu đã được nhận dạng).

**Lưu ý:** Khi mở tài liệu FineReader được tạo trong các phiên bản trước của ABBYY FineReader, chương trình sẽ cố gắng chuyển đổi chúng sang định dạng mới. Vì việc chuyển đổi này là không thể hoàn tác nên ABBYY FineReader sẽ nhắc bạn lưu tài liệu đã chuyển đổi theo một tên mới. Tất cả văn bản đã được nhận dạng sẽ bị mất trong quá trình này.

## Làm việc với Tài liệu ABBYY FineReader

Khi làm việc với một tài liệu ABBYY FineReader, bạn có thể:

- **Tạo tài liệu mới**
  - Trên trình đơn **Tệp**, nhấp **Tài liệu FineReader mới**, hoặc
  - Trên thanh công cụ chính, nhấp .
- **Xóa một trang khỏi tài liệu hiện tại**
  - Trong cửa sổ **Trang**, chọn trang bạn muốn xóa rồi chọn **Xóa trang khỏi tài liệu** từ trình đơn **Trang**, hoặc
  - Trong cửa sổ **Trang**, nhấp chuột phải vào trang bạn muốn xóa rồi chọn **Xóa trang khỏi tài liệu** từ trình đơn lối tắt, hoặc
  - Trong cửa sổ **Trang**, chọn trang bạn muốn xóa và nhấn phím DELETE.

Để chọn một vài trang, giữ phím CTRL và nhấp từng trang để xóa lần lượt từng trang.


- **Mở tài liệu**

Khi khởi chạy, ABBYY FineReader tự động tạo tài liệu mới.

**Lưu ý:** Nếu bạn muốn ABBYY FineReader mở tài liệu cuối cùng mà bạn làm việc ở phiên trước, chọn **Công cụ>Tùy chọn...**, nhấp vào tab **Nâng cao** rồi chọn **Mở tài liệu FineReader được sử dụng mới nhất khi chương trình khởi động**.

Để mở tài liệu:

1. Trên trình đơn **Tệp**, nhấp **Mở tài liệu FineReader...**
2. Trong hộp thoại **Mở tài liệu**, chọn tài liệu để mở.

**Lưu ý:** Bạn cũng có thể mở tài liệu ABBYY FineReader trực tiếp từ Windows Explorer bằng cách nhấp chuột phải vào thư mục tài liệu mong muốn (các thư mục tài liệu được hiển thị dưới dạng ) và chọn **Mở bằng ABBYY FineReader** từ trình đơn lối tắt.

- **Thêm hình ảnh vào tài liệu hiện tại**
  - Trên trình đơn **Tệp**, nhấp **Mở hình ảnh/tập PDF...**
  - Trong hộp thoại **Mở hình ảnh**, chọn hình ảnh mong muốn và nhấp **Mở**. Hình ảnh sẽ được đính kèm vào phần cuối của tài liệu hiện tại và bản sao của hình ảnh sẽ được lưu trong thư mục lưu trữ tài liệu.

**Lưu ý:** Bạn cũng có thể thêm hình ảnh trực tiếp từ Windows Explorer:

- Trong Windows Explorer, chọn tệp hình ảnh mong muốn, nhấp chuột phải vào lựa chọn và chọn **Mở bằng ABBYY FineReader** từ trình đơn lối tắt.

Nếu ABBYY FineReader đang chạy, các tệp đã chọn sẽ được thêm vào tài liệu hiện tại. Nếu không, ABBYY FineReader sẽ được khởi chạy và các tệp đã chọn sẽ được thêm vào tài liệu mới.

- **Lưu tài liệu hiện tại**

1. Trên trình đơn **Tệp**, nhấp **Lưu tài liệu FineReader...**
2. Trong hộp thoại **Lưu tài liệu**, nhập vào tên cho tài liệu của bạn và chỉ định nơi lưu trữ.

**Lưu ý:** Lưu tài liệu ABBYY FineReader sẽ lưu hình ảnh trang, văn bản được nhận dạng, mẫu đã lập và ngôn ngữ người dùng (nếu có).

- **Đóng tài liệu hiện tại**

- Để đóng một trang của tài liệu hiện tại, chọn trang đó rồi chọn **Đóng trang hiện tại** từ trình đơn **Tài liệu**.
- Để đóng toàn bộ tài liệu, chọn **Đóng tài liệu FineReader** từ trình đơn **Tệp**.

- **Lưu ngôn ngữ và mẫu người dùng**

Để lưu ngôn ngữ và mẫu người dùng vào một tệp:

1. Chọn **Công cụ>Tùy chọn...** và nhấp vào tab **Đọc**.
2. Trong **Ngôn ngữ và mẫu người dùng**, nhấp vào nút **Lưu vào tệp...**
3. Trong hộp thoại **Tùy chọn lưu**, nhập vào tên cho tệp của bạn và chỉ định nơi lưu trữ.

Tệp này sẽ chứa đường dẫn tới thư mục lưu trữ ngôn ngữ người dùng, nhóm ngôn ngữ, từ điển và mẫu.

- **Tải ngôn ngữ và mẫu người dùng**

1. Chọn **Công cụ>Tùy chọn...** và nhấp vào tab **Đọc**.
2. Trong **Ngôn ngữ và mẫu người dùng**, nhấp vào nút **Tải từ tệp...**
3. Trong hộp thoại **Tùy chọn tải**, chọn tệp có chứa ngôn ngữ và mẫu người dùng mong muốn và nhấp **Mở**.

## Tách tài liệu ABBYY FineReader

Khi xử lý số lượng lớn các tài liệu nhiều trang, thông thường sẽ thực tế hơn khi quét tất cả tài liệu trước rồi sau đó mới phân tích và nhận dạng chúng. Tuy nhiên, để giữ nguyên định dạng gốc của từng tài liệu giấy một cách chính xác, ABBYY FineReader phải xử lý từng tài liệu dưới dạng một tài liệu FineReader riêng. ABBYY FineReader cung cấp công cụ để nhóm các trang đã quét vào những tài liệu riêng lưu trữ chúng.

Để tách một tài liệu ABBYY FineReader thành một vài tài liệu:

1. Trên trình đơn **Tệp**, nhấp **Tách thành nhiều tài liệu...** hoặc chọn các trang trong cửa sổ **Trang**, nhấp chuột phải vào lựa chọn và sau đó chọn **Tạo tài liệu mới với các trang được chọn...**
2. Trong hộp thoại **Tách tài liệu**, nhấp **Thêm tài liệu** để tạo số lượng tài liệu FineReader được yêu cầu.
3. Di chuyển trang từ ngăn **Trang** vào các tài liệu thích hợp của chúng được hiển thị trong ngăn **Tài liệu mới** sử dụng một trong ba phương thức sau:

- Chọn trang và dùng chuột để kéo trang.  
**Lưu ý:** Bạn cũng có thể sử dụng kéo và thả để di chuyển trang giữa các tài liệu.
  - Nhấp vào nút **Di chuyển** để di chuyển các trang đã chọn vào tài liệu hiện tại được hiển thị trong ngăn **Tài liệu mới** hoặc nhấp vào nút **Trả lại** để xóa bỏ các trang đã chọn khỏi tài liệu hiện tại.
  - Nhấn tổ hợp phím **CTRL+MŨI TÊN PHẢI** để di chuyển trang vào tài liệu hiện tại và **CTRL+MŨI TÊN TRÁI** hoặc **DELETE** để xóa bỏ trang đã chọn khỏi tài liệu hiện tại.
4. Khi bạn đã hoàn thành việc di chuyển trang vào tài liệu FineReader mới, nhấp vào nút **Tạo tất cả** để tạo đồng thời tất cả tài liệu hoặc nhấp vào nút **Tạo** trong từng tài liệu một cách riêng biệt.

**Lưu ý:** Bạn cũng có thể kéo và thả các trang đã chọn từ cửa sổ **Trang** vào bất kỳ cửa sổ ABBYY FineReader nào khác. Một tài liệu ABBYY FineReader mới sẽ được tạo cho các trang này.

## Đánh số trang trong một Tài liệu ABBYY FineReader

Tất cả các trang trong tài liệu đã được đánh số. Số trang được hiển thị trong cửa sổ **Trang** bên cạnh hình thu nhỏ của trang đó.

Để đánh lại số trang:

1. Trong cửa sổ **Trang**, chọn một hoặc nhiều trang.
2. Trên trình đơn lỗi tắt của cửa sổ **Trang**, nhấp **Đánh lại số trang...**
3. Trong hộp thoại **Đánh lại số trang**, chọn một trong các tùy chọn sau:
  - **Đánh lại số trang (không thể hoàn tác)**  
Thao tác này sẽ thay đổi tất cả số trang một cách lần lượt, bắt đầu với trang được chọn.
  - **Khôi phục số trang gốc sau khi quét hai mặt**  
Tùy chọn này khôi phục đánh số trang ban đầu của tài liệu có các trang hai mặt nếu bạn sử dụng máy quét có khay nạp giấy tự động để quét tất cả các trang đánh số lẻ trước rồi đến tất cả các trang đánh số chẵn. Bạn có thể chọn thứ tự bình thường và đảo ngược cho các trang đánh số chẵn.  
  
**Quan trọng!** Tùy chọn này sẽ chỉ hoạt động cho từ 3 trang được đánh số liên tiếp trở lên.
  - **Đổi trang sách**  
Tùy chọn này hữu ích nếu bạn quét một cuốn sách viết bằng chữ viết từ trái sang phải và tách các trang đối diện nhưng không chỉ định được ngôn ngữ chính xác.  
  
**Quan trọng!** Tùy chọn này sẽ chỉ hoạt động cho từ 2 trang được đánh số liên tiếp trở lên, bao gồm ít nhất 2 trang đối diện.

**Lưu ý:** Để hủy thao tác này, chọn **Hoàn tác thao tác cuối**.

4. Nhấp vào **OK**.

Thứ tự của các trang trong cửa sổ **Trang** sẽ thay đổi để thể hiện cách đánh số mới.

**Lưu ý:**

1. Để thay đổi số của một trang, nhấp vào số của trang này trong cửa sổ **Trang** và nhập số mới vào trường.
2. Ở chế độ **Hình thu nhỏ**, bạn có thể thay đổi cách đánh số trang thật đơn giản bằng cách kéo các trang đã chọn tới vị trí mong muốn trong tài liệu.

## Xem xét một số tính năng của tài liệu giấy

Chất lượng OCR phụ thuộc nhiều vào chất lượng của hình ảnh nguồn. Xem xét những yếu tố sau để đảm bảo liệu bạn có nhận được kết quả quét mà bạn mong muốn không:

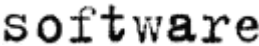

- **Loại tài liệu**  
Nhiều thiết bị có thể được sử dụng để tạo ra tài liệu in, như máy đánh chữ hoặc fax. Chất lượng nhận dạng cho những tài liệu này có thể khác nhau. Phần này cung cấp đề xuất để chọn kiểu in phù hợp.
- **Chất lượng in**  
Chất lượng OCR có thể bị ảnh hưởng rõ ràng bởi "nhiều" mà đôi khi xảy ra trên tài liệu có chất lượng kém. Phần này cung cấp đề xuất về việc quét những tài liệu này.
- **Chế độ màu**  
Tài liệu có thể có màu hoặc đen trắng. Thông tin thêm về việc chọn chế độ màu để OCR.
- **Ngôn ngữ của tài liệu**  
Tài liệu có thể chứa văn bản được viết bằng nhiều ngôn ngữ. Phần này cung cấp đề xuất cho việc chọn các ngôn ngữ nhận dạng.

## Loại tài liệu

Khi nhận dạng văn bản được đánh máy hoặc fax, chất lượng OCR có thể được cải thiện bằng cách chọn **Loại tài liệu** tương ứng trong hộp thoại **Tùy chọn**.

Đối với hầu hết các tài liệu, chương trình sẽ phát hiện kiểu in tự động. Để phát hiện kiểu in tự động, tùy chọn **Tự động** phải được chọn trong **Loại tài liệu** trong hộp thoại **Tùy chọn** (trình đơn **Công cụ** > **Tùy chọn...** > rồi tab **Tài liệu**). Bạn có thể xử lý tài liệu ở chế độ màu đầy đủ hoặc đen trắng.

Bạn cũng có thể chọn để lựa chọn kiểu in theo cách thủ công nếu cần.

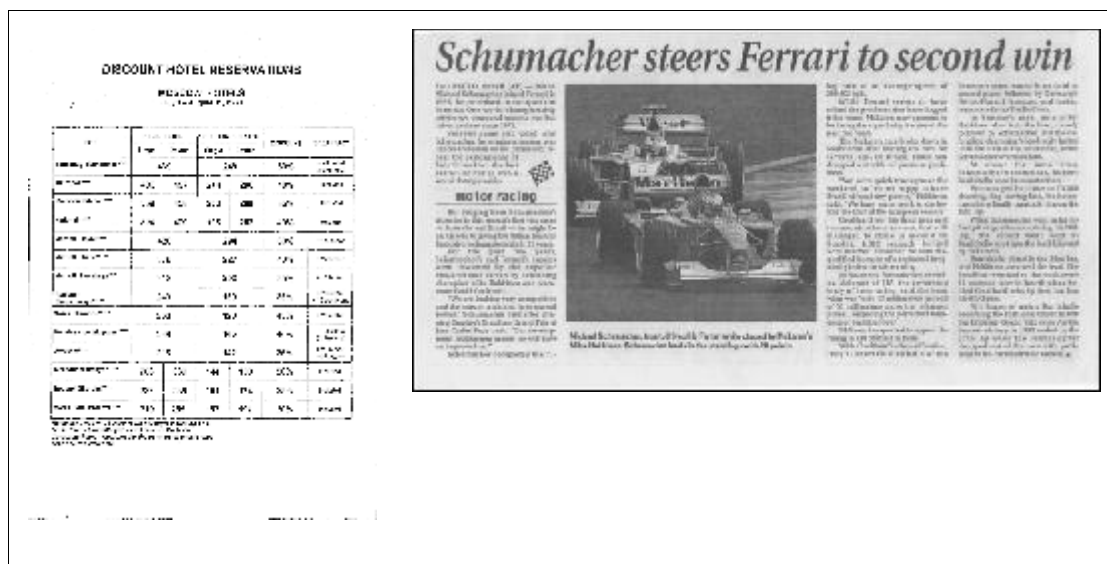
	Ví dụ về văn bản được đánh máy. Tất cả nét chữ có chiều rộng bằng nhau (so sánh, ví dụ: "w" và "t"). Đối với văn bản thuộc loại này, chọn <b>Máy đánh chữ</b> .
	Ví dụ về văn bản được tạo ra bởi máy fax. Như bạn có thể thấy từ ví dụ, các nét chữ không rõ ràng trong một số vị trí, ngoài hiện tượng nhiễu và biến dạng. Đối với văn bản thuộc loại này, chọn <b>Fax</b> .

**Gợi ý.** Sau khi nhận dạng văn bản được đánh máy hoặc fax, đảm bảo chọn **Tự động** trước khi xử lý các tài liệu in thông thường.

## Chất lượng in

Tài liệu có chất lượng kém bị "nhiều" (nghĩa là có chấm hoặc vệt màu đen ngẫu nhiên), nét chữ không đều và bị mờ hoặc các dòng bị nghiêng và đường viền bằng bị dịch chuyển có thể yêu cầu cài đặt quét cụ thể. Hiện thị ví dụ...

Fax	Báo
-----	-----



Tài liệu có chất lượng kém được quét tốt nhất ở thang độ xám. Khi quét ở thang độ xám, chương trình sẽ tự động chọn giá trị độ sáng tối ưu.



Chế độ quét thang độ xám giữ lại nhiều thông tin hơn về nét chữ trong văn bản được quét để có được kết quả OCR tốt hơn khi nhận dạng tài liệu có chất lượng từ trung bình đến kém. Bạn cũng có thể sửa một số lỗi bằng cách thủ công sử dụng công cụ chỉnh sửa hình ảnh có trong Trình biên tập hình ảnh.

## Chế độ màu

Nếu bạn không cần giữ màu gốc của tài liệu màu đầy đủ, bạn có thể xử lý tài liệu ở chế độ đen trắng. Điều này sẽ giảm đáng kể kích cỡ tài liệu ABBYY FineReader thu được và tăng tốc quy trình OCR. Tuy nhiên, xử lý hình ảnh có độ tương phản thấp ở chế độ đen trắng có thể dẫn đến chất lượng OCR kém. Chúng tôi cũng không đề xuất xử lý ở chế độ đen trắng cho ảnh, trang tạp chí và văn bản bằng tiếng Trung, tiếng Nhật và tiếng Hàn.

**Lưu ý:** Bạn cũng có thể tăng tốc độ nhận dạng tài liệu màu và đen trắng bằng cách chọn tùy chọn **Đọc nhanh** trên tab **Đọc** của hộp thoại **Tùy chọn**. Để biết thêm thông tin về các chế độ nhận dạng, xem **Tùy chọn OCR**.

Để chọn chế độ màu:

- Sử dụng danh sách thả xuống **Chế độ màu** trong cửa sổ **Tác vụ mới** hoặc
- Sử dụng các tùy chọn trong phần **Chế độ màu** trên tab **Tài liệu** của hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)** hoặc
- Nhập  **Đẩy đủ màu** hoặc  **ĐT** trong cửa sổ **Trang**.

**Quan trọng!** Sau khi tài liệu được chuyển đổi sang dạng đen trắng, bạn sẽ không thể khôi phục màu. Để có tài liệu màu, mở tệp với hình ảnh màu hoặc quét tài liệu giấy ở chế độ màu.

## Ngôn ngữ của tài liệu

ABBYY FineReader nhận dạng cả tài liệu đơn ngữ và đa ngữ (nghĩa là được viết bằng hai hoặc nhiều ngôn ngữ). Đối với tài liệu đa ngữ, bạn cần chọn một số ngôn ngữ nhận dạng.

Để chỉ định ngôn ngữ OCR cho tài liệu của bạn, trong danh sách thả xuống **Ngôn ngữ tài liệu** trên thanh công cụ chính hoặc trong cửa sổ **Tác vụ mới**, chọn một trong các tùy chọn sau:

- Tự động chọn**  
ABBYY FineReader sẽ tự động chọn ngôn ngữ phù hợp từ danh sách ngôn ngữ do người dùng xác định. Để sửa đổi danh sách này:

- Chọn **Ngôn ngữ khác...**

2. Trong hộp thoại **Trình biên tập ngôn ngữ**, chọn tùy chọn **Tự động chọn ngôn ngữ** cho tài liệu từ danh sách sau.
  3. Nhấp vào nút **Chỉ định....**
  4. Trong hộp thoại **Ngôn ngữ**, chọn các ngôn ngữ mong muốn.
- **Một ngôn ngữ hoặc kết hợp các ngôn ngữ**  
Chọn một ngôn ngữ hoặc kết hợp các ngôn ngữ. Danh sách các ngôn ngữ bao gồm các ngôn ngữ thường xuyên sử dụng nhất trên máy tính cũng như tiếng Anh, tiếng Đức và tiếng Pháp.
  - **Ngôn ngữ khác...**  
Chọn tùy chọn này nếu ngôn ngữ bạn cần không hiển thị trong danh sách.

Trong hộp thoại **Trình biên tập ngôn ngữ**, chọn tùy chọn **Chỉ định ngôn ngữ thủ công** rồi chọn ngôn ngữ mong muốn hoặc các ngôn ngữ bằng cách chọn các ô thích hợp. Nếu bạn thường sử dụng kết hợp ngôn ngữ cụ thể, bạn có thể tạo một nhóm mới cho những ngôn ngữ này.

Có một số lý do mà một ngôn ngữ có thể không được liệt kê:

1. Ngôn ngữ không được hỗ trợ bởi ABBYY FineReader.
2. Bản sao sản phẩm phần mềm của bạn không hỗ trợ ngôn ngữ này.

## Mẹo thu nhận hình ảnh

Chất lượng OCR phụ thuộc vào chất lượng hình ảnh gốc và cài đặt được sử dụng trong quá trình quét. Phần này cung cấp các đề xuất về việc quét tài liệu và chụp ảnh tài liệu bằng máy ảnh kỹ thuật số. Cũng có một số lời khuyên về việc sửa lỗi thường xảy ra trên các hình ảnh được quét và ảnh kỹ thuật số.

- Tùy chỉnh quét và mở hình ảnh
- Chọn giao diện quét
- Đề xuất quét
- Chụp ảnh tài liệu
- Tiền xử lý ảnh tự động
- Chỉnh sửa hình ảnh thủ công

## Tùy chỉnh quét và mở hình ảnh

Trong ABBYY FineReader, bạn có thể chọn cả tùy chọn xử lý chung và các tùy chọn quét và mở từng trang. Ví dụ: bạn có thể chọn giao diện quét và kích hoạt/vô hiệu hóa phân tích tài liệu tự động, OCR và tiền xử lý ảnh.

Bạn có thể chọn các tùy chọn bắt buộc trực tiếp từ hộp thoại mở hình ảnh hoặc hộp thoại quét (nếu bạn đang sử dụng Giao diện ABBYY FineReader để quét tài liệu) hoặc trên tab **Quét/Mở** của hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)**.

**Quan trọng!** Sau khi bạn thay đổi bất kỳ cài đặt nào trong hộp thoại **Tùy chọn** bạn sẽ cần quét lại hoặc mở lại hình ảnh.

Các cài đặt sau có trên tab **Quét/Mở** của hộp thoại **Tùy chọn**:

- Khởi chạy phân tích và nhận dạng tự động các hình ảnh được truy xuất

ABBYY FineReader được đặt theo mặc định để phân tích và nhận dạng tài liệu tự động. Những cài đặt này có thể được sửa đổi nếu cần. Hiện có các tùy chọn sau:

- **Tự động đọc hình ảnh trong trang nhận dạng được**  
Phân tích và nhận dạng tài liệu sẽ được thực hiện tự động.
  - **Tự động phân tích hình ảnh trong trang nhận dạng được**  
Phân tích tài liệu sẽ được thực hiện tự động và nhận dạng sẽ yêu cầu sự chú ý của người dùng.
  - **Không tự động đọc và phân tích hình ảnh trong trang nhận dạng được**  
Các hình ảnh được quét hoặc mở sẽ được thêm vào tài liệu FineReader. Người dùng sẽ phải bắt đầu phân tích tài liệu và nhận dạng thủ công. Chế độ này được sử dụng để xử lý tài liệu có cấu trúc phức tạp.
  - Phương pháp xử lý hình ảnh
    - **Bật tính năng tiền xử lý ảnh**  
Kích hoạt tiền xử lý ảnh nếu bạn cần OCR một cuốn sách hoặc ảnh kỹ thuật số của một tài liệu văn bản. Khi được kích hoạt, tính năng này sẽ tự động xác định hành động cần thực hiện tùy thuộc vào loại hình ảnh đầu vào và áp dụng việc sửa chữa. Điều chỉnh bao gồm việc loại bỏ nhiễu khỏi ảnh kỹ thuật số, xử lý ảnh nghiêng, xóa mờ do chuyển động, làm thẳng dòng văn bản và sửa biến dạng tứ giác.
    - **Phát hiện hướng trang**  
Kích hoạt tính năng này để phát hiện tự động hướng của các trang được thêm vào tài liệu FineReader.
    - **Tách các trang đối diện**  
Kích hoạt tính năng này khi quét các trang đối diện hoặc mở trang kép. Tính năng này sẽ tự động tách các trang trước khi thêm chúng vào tài liệu FineReader.
- Lưu ý:** Tính năng tiền xử lý ảnh chỉ khả dụng trong hộp thoại Trình biên tập hình ảnh (**Trang>Chỉnh sửa hình ảnh trang...**) để xử lý hình ảnh được mở trong FineReader và không khả dụng khi quét hoặc mở các trang tài liệu. Để biết thêm chi tiết, xem "".
- Giao diện máy quét được sử dụng trong khi quét

## Chọn giao diện quét

Theo mặc định, hộp thoại quét của ABBYY FineReader được sử dụng để điều chỉnh các tùy chọn quét. Nếu, vì một số lý do, hộp thoại quét ABBYY FineReader không tương thích với mẫu máy quét của bạn, hộp thoại máy quét sẽ được sử dụng.

### 1. Hộp thoại quét ABBYY FineReader

Trong trường hợp này, giao diện **ABBYY FineReader** được sử dụng để thiết lập chế độ quét. Hiện có các cài đặt sau:

- Độ phân giải, Độ sáng, và Chế độ quét
- Các tùy chọn tiền xử lý ảnh:
  - a. **Phát hiện hướng trang** (kích hoạt tính năng này để tự động phát hiện hướng trang trong khi quét)
  - b. **Tách các trang đối diện** (kích hoạt tính năng này để tự động tách các trang đối diện thành các hình ảnh riêng)
  - c. **Bật tính năng tiền xử lý ảnh** (kích hoạt tính năng này để thực hiện tiền xử lý tự động các hình ảnh được quét)
- Các tùy chọn quét tài liệu nhiều trang:
  - a. Sử dụng Khay nạp tài liệu tự động (ADF)



- b. Áp dụng quét hai mặt tự động (nếu được máy quét hỗ trợ)
- c. Đặt thời gian hẹn giờ quét trang tính bằng giây

**Lưu ý:** Tùy chọn **Sử dụng giao diện ABBYY FineReader** có thể không khả dụng đối với một số mẫu máy quét..

## 2. Giao diện TWAIN hoặc WIA được cung cấp bởi máy quét

Trong trường hợp này, các tùy chọn quét được chọn từ hộp thoại trình điều khiển máy quét. Tham khảo tài liệu kỹ thuật được cung cấp cùng máy quét để biết thêm thông tin về hộp thoại và cấu phần của máy quét.

**Quan trọng!** Tham khảo tài liệu hướng dẫn máy quét để đảm bảo rằng bạn thiết lập máy quét đúng cách. Đảm bảo cài đặt phần mềm được cung cấp cùng máy quét.

Giao diện quét ABBYY FineReader được sử dụng theo mặc định.

Để thay đổi giao diện quét:

1. Mở hộp thoại Tùy chọn từ tab Quét/Mở (Công cụ>Tùy chọn...).
2. Đặt khóa chuyển đổi trong nhóm Máy quét thành Sử dụng giao diện ABBYY FineReader hoặc Sử dụng giao diện nguyên bản.

## Gợi ý quét

Bạn có thể đặt các tùy chọn quét trong hộp thoại quét ABBYY FineReader hoặc trong hộp thoại trình điều khiển máy quét. Xem phần "Chọn giao diện quét" để biết thêm thông tin về hộp thoại.

- Đảm bảo rằng máy quét của bạn được kết nối đúng cách và bật.  
Tham khảo tài liệu máy quét để đảm bảo máy quét được thiết lập đúng. Đảm bảo cài đặt phần mềm được cung cấp cùng với máy quét. Một số mẫu máy quét phải được bật trước khi bạn bật máy tính.
- Đặt úp tài liệu trên máy quét, đảm bảo tài liệu được điều chỉnh phù hợp. Các hình ảnh nghiêng có thể được chuyển đổi không đúng.
- Tài liệu in được quét tốt nhất trong thang độ xám ở 300 dpi.  
Chất lượng chuyển đổi phụ thuộc vào chất lượng tài liệu gốc và các tham số quét. Chất lượng hình ảnh kém có ảnh hưởng xấu đến chất lượng chuyển đổi. Đảm bảo các tham số quét phù hợp với tài liệu của bạn.

Thông tin thêm về một số tùy chọn quét có trong các phần sau:

- Điều chỉnh độ sáng
- Phông chữ quá nhỏ
- Điều chỉnh độ phân giải ảnh
- Quét trang đối diện

## Điều chỉnh độ sáng

ABBYY FineReader sẽ hiển thị thông báo cảnh báo trong khi quét nếu cài đặt độ sáng không đúng. Bạn cũng có thể cần điều chỉnh cài đặt độ sáng khi quét ở chế độ đen trắng.

Để điều chỉnh độ sáng:

1. Nhấp vào nút **Quét**.
2. Trong hộp thoại, chỉ định độ sáng mong muốn.  
Tùy thuộc vào giao diện quét được sử dụng, hộp thoại quét ABBYY FineReader hoặc hộp thoại trình điều khiển máy quét sẽ mở ra. Giá trị trung bình vào khoảng 50% sẽ đáp ứng trong hầu hết các trường hợp.

### 3. Tiếp tục quét tài liệu.

Nếu hình ảnh thu được chứa quá nhiều nét chữ "bị rách" hoặc "bị dính", khắc phục sự cố bằng cách sử dụng bảng bên dưới.

Hình ảnh của bạn trông giống như thế này	Đề xuất
<b>brightness</b>	Hình ảnh này phù hợp để OCR.
<b>brightness</b> các ký tự bị "rách" hoặc rất sáng	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giảm độ sáng để làm cho hình ảnh tối hơn.</li> <li>Quét trong thang độ xám. Độ sáng sẽ được điều chỉnh tự động.</li> </ul>
<b>brightness</b> các ký tự bị bóp méo, dính vào nhau hoặc lấp đầy	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tăng độ sáng để làm cho hình ảnh sáng hơn.</li> <li>Quét trong thang độ xám. Độ sáng sẽ được điều chỉnh tự động.</li> </ul>

## Phông chữ quá nhỏ

Để có kết quả OCR tối ưu, quét các tài liệu in ở phông chữ rất nhỏ với độ phân giải cao hơn.

- Nhấp vào nút **Quét**.
- Trong hộp thoại, chỉ định độ phân giải mong muốn.  
Tùy thuộc vào giao diện quét được sử dụng, hộp thoại quét ABBYY FineReader hoặc hộp thoại trình điều khiển máy quét sẽ mở ra.
- Tiếp tục quét tài liệu.

Bạn có thể muốn so sánh hình ảnh của cùng tài liệu thu được ở các độ phân giải khác bằng cách mở chúng trong cửa sổ **Thu phóng** trong chế độ **Pixel–Pixel** (**Xem>Cửa sổ thu phóng>Tỉ lệ>Pixel–Pixel**).

Hình ảnh nguồn	Độ phân giải được đề xuất
<b>FineReader</b>	300 dpi đối với văn bản thông thường (được in ở phông chữ có kích cỡ 10pt trở lên)
<b>FineReader</b>	400–600 dpi đối với văn bản được in ở phông chữ nhỏ hơn (9pt trở xuống)

## Điều chỉnh độ phân giải ảnh

Chất lượng OCR bị ảnh hưởng bởi độ phân giải mà tài liệu được quét. Độ phân giải thấp có thể ảnh hưởng xấu đến chất lượng OCR.

Chúng tôi đề xuất quét tài liệu ở 300 dpi.

**Quan trọng!** Để có kết quả OCR tốt nhất, độ phân giải dọc và ngang phải như nhau.

Đặt độ phân giải quá cao (trên 600 dpi) sẽ làm tăng thời gian nhận dạng. Tăng độ phân giải không mang lại kết quả nhận dạng được cải thiện đáng kể. Đặt độ phân giải quá thấp (dưới 150 dpi) sẽ ảnh hưởng xấu đến chất lượng OCR.

Bạn có thể cần điều chỉnh độ phân giải của hình ảnh nếu:

- Độ phân giải của hình ảnh dưới 250 dpi hoặc trên 600 dpi.
- Độ phân giải của hình ảnh không chuẩn.  
Ví dụ: fax có độ phân giải 204 x 96 dpi.

Để điều chỉnh độ phân giải:

1. Nhấp vào nút **Quét**.
2. Tùy thuộc vào giao diện quét được sử dụng, giao diện ABBYY FineReader hoặc giao diện trình điều khiển máy quét sẽ hiển thị.  
Chọn độ phân giải mong muốn trong hộp thoại quét.
3. Quét tài liệu.

**Gợi ý.** Bạn cũng có thể điều chỉnh độ phân giải trong Trình biên tập hình ảnh (**Trang>Chỉnh sửa ảnh trong trang...**).

## Quét trang đối diện

Khi quét các trang đối diện từ một cuốn sách, cả hai trang sẽ hiển thị trong một hình ảnh. Xem hình ảnh mẫu.



Để cải thiện chất lượng OCR, tách các trang đối diện thành hai hình ảnh riêng. Chương trình này có chế độ đặc biệt tự động tách hai trang đối diện thành hai hình ảnh riêng trong tài liệu ABBYY FineReader.

Quét các trang đối diện hoặc các trang kép:

1. Mở hộp thoại Tùy chọn từ tab Quét/Mở (Công cụ>Tùy chọn...).
2. Chọn tùy chọn Tách các trang đối diện trong nhóm Xử lý hình ảnh.
3. Quét trang.

Tùy chọn tách tự động cũng khả dụng trong **hộp thoại mở hình ảnh (Tập>Mở hình ảnh/tập PDF...)** và **hộp thoại quét** của ABBYY FineReader. Để biết chi tiết, xem Chọn giao diện quét.

**Quan trọng!** Nếu hình ảnh chứa văn bản bằng tiếng Trung hoặc tiếng Nhật, sử dụng hộp thoại **Chỉnh sửa hình ảnh** để tách trang theo cách thủ công. Những loại hình ảnh này không được hỗ trợ bởi tính năng tách trang tự động.

Để tách trang đối diện bằng cách thủ công:

1. Mở hộp thoại Chỉnh sửa hình ảnh (Trang>Chỉnh sửa ảnh trong trang...).
2. Sử dụng tùy chọn trong nhóm **Tách** để tách trang.

## Chụp ảnh tài liệu

- Yêu cầu về máy ảnh
- Ánh sáng
- Chụp ảnh
- Khi bạn cần chụp một ảnh khác

## Yêu cầu về máy ảnh

Máy ảnh của bạn phải đáp ứng các yêu cầu sau đây để có được các hình ảnh tài liệu có thể được nhận dạng một cách đáng tin cậy.

### Đặc điểm máy ảnh đề xuất

- Cảm biến hình ảnh: 5 triệu pixel cho trang A4. Các cảm biến nhỏ hơn có thể đủ để chụp ảnh các tài liệu nhỏ hơn, chẳng hạn như danh thiếp.
- Tính năng tắt flash
- Điều khiển khẩu độ thủ công, nghĩa là, có chế độ Av hoặc chế độ thủ công hoàn toàn
- Lấy nét thủ công
- Một hệ thống chống rung hoặc khả năng sử dụng giá ba chân
- Thu phóng quang học

### Yêu cầu tối thiểu

- Cảm biến hình ảnh: 2 triệu pixel cho trang A4
- Tiêu cự thay đổi. Không nên sử dụng máy ảnh có tiêu điểm cố định (ống kính tập trung ở vô cực) để chụp ảnh tài liệu. Các loại máy ảnh này thường được tích hợp trong điện thoại di động và PDA.

**Lưu ý:** Để biết thông tin chi tiết về máy ảnh của bạn, vui lòng tham khảo tài liệu đi kèm với thiết bị của bạn.

## Ánh sáng

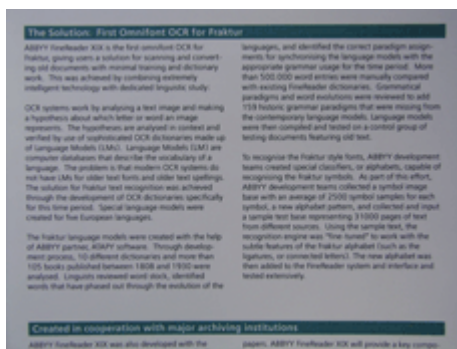
Áng sáng ảnh hưởng lớn đến chất lượng của ảnh thu được.

Có thể đạt được kết quả tốt nhất với ánh sáng phân bố đều và sáng, tốt nhất là ánh sáng ban ngày. Vào ngày nắng nhẹ, bạn có thể tăng số khẩu độ lên để chụp ảnh sắc nét hơn.

### Sử dụng flash và nguồn sáng bổ sung

- Khi sử dụng ánh sáng nhân tạo, sử dụng hai nguồn sáng được đặt sao cho tránh bị bóng hoặc lóa.
- Nếu có đủ ánh sáng, tắt flash để ngăn các điểm sáng và điểm tối mạnh. Khi sử dụng đèn flash ở điều kiện ánh sáng yếu, hãy nhớ chụp ảnh từ khoảng cách khoảng 50 cm.

**Quan trọng!** Không được sử dụng đèn flash để chụp ảnh các tài liệu in trên giấy bóng. So sánh hình ảnh bị lóa và hình ảnh có chất lượng tốt:



## Nếu hình ảnh quá tối

- Đặt giá trị khẩu độ thấp hơn để mở khẩu độ.
- Đặt giá trị ISO cao hơn.
- Sử dụng lấy nét thủ công, vì lấy nét tự động có thể thất bại và gây mờ.

So sánh hình ảnh quá tối và hình ảnh có chất lượng tốt:



## Chụp ảnh

Để có ảnh của tài liệu có chất lượng tốt, đảm bảo đặt máy ảnh đúng và thực hiện theo những đề xuất đơn giản sau.

- Sử dụng giá ba chân mỗi khi có thể.
- Thấu kính được đặt song song với trang. Phải chọn khoảng cách giữa máy ảnh và tài liệu sao cho toàn bộ trang vừa với khung khi bạn phóng to. Trong hầu hết các trường hợp, khoảng cách này sẽ từ 50 đến 60 cm.
- Trải phẳng tài liệu giấy hoặc các trang sách (nhất là các cuốn sách dày). Dòng văn bản không được nghiêng quá 20 độ, nếu không văn bản không thể được chuyển đổi đúng.
- Để có hình ảnh sắc nét hơn, hãy tập trung vào tâm hình ảnh.



- Bật hệ thống chống rung, vì phơi sáng lâu hơn trong điều kiện ánh sáng yếu có thể gây ra mờ.
- Sử dụng tính năng nhả cửa sập tự động. Tính năng này sẽ ngăn máy ảnh di chuyển khi bạn bấm nút nhả cửa sập. Bạn nên sử dụng tính năng nhả cửa sập tự động ngay cả khi bạn sử dụng giá ba chân.

## Khi bạn cần chụp một ảnh khác

Đảm bảo rằng máy ảnh của bạn đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật và thực hiện theo đề xuất đơn giản được cung cấp ở các phần "Ánh sáng" và "Chụp ảnh".

### Cách cải thiện hình ảnh, nếu:

- hình ảnh quá tối hoặc độ tương phản quá thấp  
**Giải pháp:** Thử sử dụng ánh sáng sáng hơn. Nếu không, đặt giá trị khẩu độ thấp hơn, tức là mở khẩu độ.
- hình ảnh không đủ sắc nét  
**Giải pháp:** Lấy nét tự động có thể không hoạt động tốt ở điều kiện ánh sáng yếu hoặc khi chụp ảnh từ khoảng cách xa. Thử sử dụng ánh sáng sáng hơn. Nếu điều này không giúp ích, hãy thử lấy nét máy ảnh thủ công.  
Nếu hình ảnh chỉ hơi mờ, hãy thử công cụ **Sửa ảnh** sẵn có trong Trình biên tập hình ảnh. Để biết thêm thông tin, xem phần "Chỉnh sửa hình ảnh thủ công".
- chỉ một phần của hình ảnh bị mờ  
**Giải pháp:** Thử đặt giá trị khẩu độ cao hơn. Chụp ảnh từ khoảng cách xa hơn ở mức thu phóng quang học tối đa. Tập trung vào một điểm giữa tâm và cạnh của hình ảnh.
- flash gây ra lóa  
**Giải pháp:** Tắt đèn flash hoặc thử sử dụng nguồn ánh sáng khác và tăng khoảng cách giữa máy ảnh và tài liệu.

## Tiền xử lý ảnh tự động

Chất lượng OCR có thể bị ảnh hưởng bởi các dòng văn bản bị biến dạng, nghiêng tài liệu, nhiễu và các lỗi khác thường thấy trên hình ảnh quét và ảnh kỹ thuật số.

ABBYY FineReader cung cấp tính năng tiền xử lý ảnh để xử lý các lỗi hình ảnh thuộc loại này. Khi được kích hoạt, tính năng tiền xử lý ảnh tự động xác định sẽ thực hiện thao tác nào tùy vào loại hình ảnh đầu vào và áp dụng sửa chữa. Điều chỉnh bao gồm xóa nhiễu khỏi ảnh kỹ thuật số, xử lý ảnh nghiêng, sửa thẳng dòng văn bản và sửa biến dạng tứ giác.

**Lưu ý:** Những thao tác này có thể tốn rất nhiều thời gian.

Để kích hoạt tiền xử lý ảnh tự động khi quét hoặc mở ảnh:

1. Mở hộp thoại Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...).
2. Đảm bảo chọn tùy chọn Bật tính năng tiền xử lý ảnh trên tab Quét/Mở trong nhóm Tiền xử lý ảnh.

**Quan trọng!** Tùy chọn tiền xử lý ảnh tự động cũng có thể được chuyển đổi trong hộp thoại mở hình ảnh (trình đơn **Tệp > Mở hình ảnh/tệp PDF...**) và trong hộp thoại quét ABBYY FineReader. Để biết thêm thông tin, xem Chọn giao diện quét.

**Lưu ý:** Nếu tùy chọn **Bật tính năng tiền xử lý ảnh** bị tắt khi quét hoặc mở hình ảnh, hình ảnh có thể được xử lý thủ công sử dụng hộp thoại **Chỉnh sửa hình ảnh**.

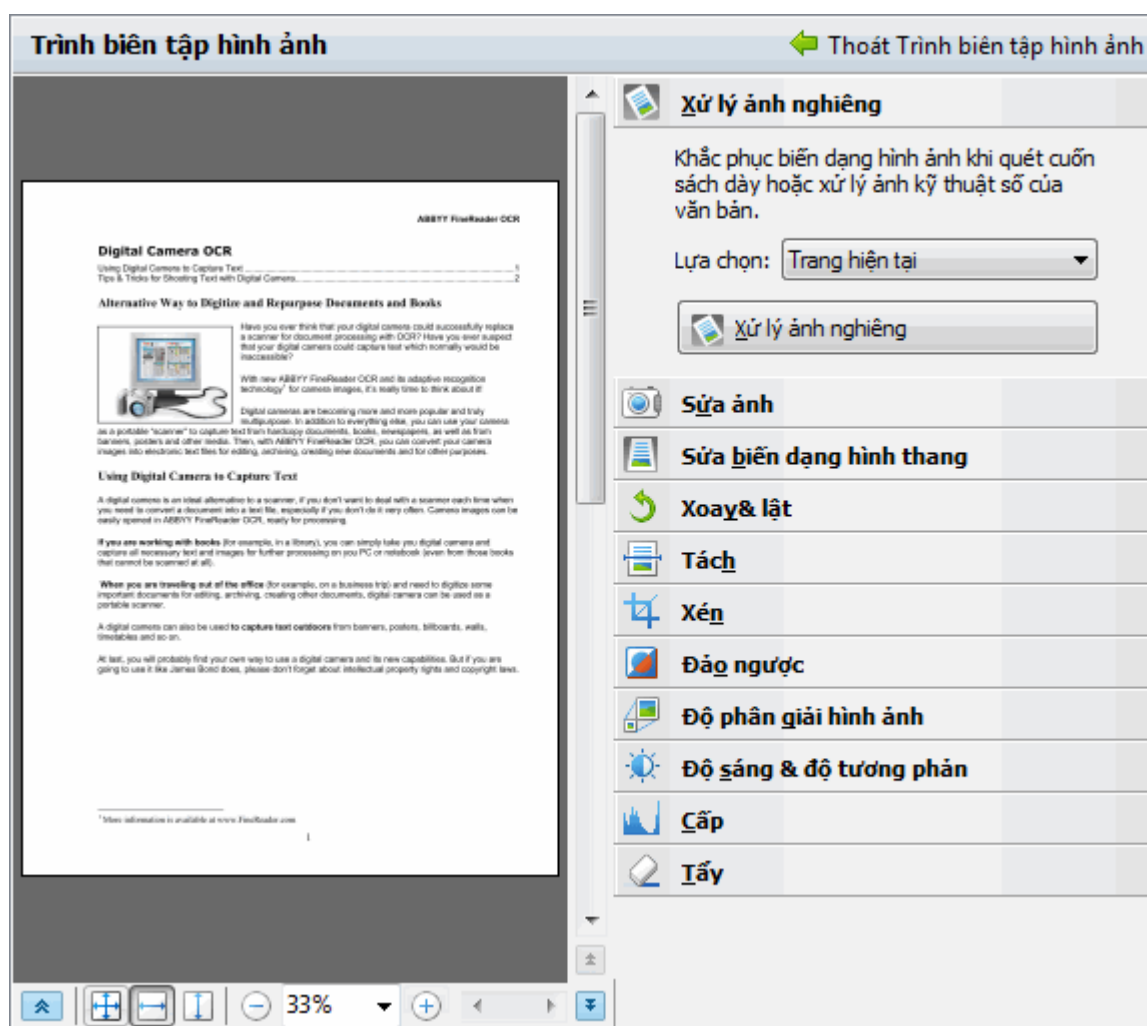
## Chỉnh sửa hình ảnh thủ công

ABBYY FineReader 11 cung cấp khả năng tiền xử lý ảnh tự động, điều đó có nghĩa là chương trình xác định có cần sửa chữa gì không và áp dụng vào hình ảnh.

Tuy nhiên, một số hình ảnh có thể cần chỉnh sửa thủ công. Ví dụ: khi chỉ cần nhận dạng một phần hình ảnh hoặc nếu bạn chỉ muốn xử lý một số trang trong tài liệu.

Để chỉnh sửa hình ảnh:

1. Chọn **Trang > Chỉnh sửa ảnh trong trang...**



Trong **Trình biên tập hình ảnh**, trang hiện hoạt của tài liệu ABBYY FineReader hiện tại được hiển thị ở bên trái và công cụ chỉnh sửa hình ảnh được hiển thị ở bên phải.

2. Tổng quan về công cụ chỉnh sửa hình ảnh:

- **Xử lý ảnh nghiêng** sửa nghiêng hình ảnh.

- **Sửa ảnh** sửa thẳng các dòng văn bản, xóa mờ do chuyển động và giảm nhiễu.
- **Sửa biến dạng hình thang** sửa biến dạng góc nhìn.  
Khi bạn chọn công cụ này, khung có các đường lưới sẽ được xếp chồng lên hình ảnh. Kéo và thả các góc của khung để đặt chúng vào các góc của hình ảnh trang. Đảm bảo các đường lưới ngang chạy song song với các dòng văn bản. Sau đó nhấp vào **Sửa hình ảnh này**.
- **Xoay & lật** xoay hình ảnh và lật hình ảnh từ trái sang phải hoặc từ phải sang trái để văn bản xuất hiện ở vị trí đọc thông thường (tức là dòng nằm ngang và được in từ trái sang phải).
- **Tách** tách hình ảnh (ví dụ: các trang đối diện) thành cách đơn vị riêng biệt.
- **Xén** được dùng để xén các góc không cần thiết của hình ảnh.
- **Đảo ngược** cho phép đảo ngược màu tài liệu chuẩn (văn bản tối trên nền sáng).
- **Độ phân giải hình ảnh** thay đổi độ phân giải hình ảnh.
- **Độ sáng & độ tương phản** cho phép bạn chọn giá trị độ sáng và độ tương phản tối ưu để cải thiện chất lượng hình ảnh.
- **Cấp** cho phép bạn điều chỉnh các giá trị về sắc thái của hình ảnh bằng cách chọn các mức cho điểm tối, điểm sáng và sắc thái trung bình trên biểu đồ.  
Để tăng độ tương phản hình ảnh, di chuyển thanh trượt phải và trái trên biểu đồ cấp đầu vào. Sắc thái tương ứng với vị trí của thanh trượt trái sẽ được coi là phần tối nhất của hình ảnh và sắc thái tương ứng với thanh trượt phải sẽ được coi là phần sáng nhất của hình ảnh. Các mức còn lại giữa các thanh trượt sẽ được phân bố từ mức 0 đến mức 255. Di chuyển thanh trượt ở giữa sang phải hoặc sang trái sẽ làm cho hình ảnh tối hơn hoặc sáng hơn tương ứng.  
Để giảm độ tương phản hình ảnh, điều chỉnh thanh trượt cho các mức đầu ra.
- **Tẩy** tẩy một phần hình ảnh.

Nhấp vào nút của công cụ bạn muốn sử dụng. Hầu hết các công cụ có thể được áp dụng cho tất cả các trang hoặc chỉ áp dụng cho các trang đã chọn. Có thể chỉ định các trang cần chỉnh sửa bằng cách sử dụng danh sách công cụ thả xuống **Lựa chọn** hoặc chọn trong cửa sổ **Trang**.

3. Sau khi bạn hoàn tất chỉnh sửa hình ảnh, nhấp vào **Thoát Trình biên tập hình ảnh**.

## Gợi ý để cải thiện chất lượng OCR

Phần này cung cấp lời khuyên về chọn các tùy chọn OCR phù hợp nhất với cấu trúc tài liệu của bạn và chọn cài đặt đúng để xử lý các tình huống phi tiêu chuẩn.

- Tùy chọn OCR
- Khi cấu trúc phức tạp của tài liệu giấy không được tái tạo trong tài liệu điện tử
- Điều chỉnh hình dạng vùng và đường viền vùng
- Ảnh không được phát hiện
- Mã vạch không được phát hiện
- Bảng không được phát hiện
- Ô bảng được phát hiện không chính xác
- Điều chỉnh thuộc tính vùng văn bản
- Văn bản dọc hoặc đảo ngược không được nhận dạng đúng



- Tài liệu giấy chứa phong chữ trang trí (phi tiêu chuẩn)
- Phong chữ không chính xác trong văn bản được nhận dạng hoặc một số ký tự được thay thế bằng "?" hoặc "□"

## Tùy chọn OCR

Chọn tùy chọn OCR đúng rất quan trọng nếu bạn muốn có kết quả nhanh, chính xác. để OCR nhanh và không có lỗi. Khi quyết định bạn muốn sử dụng tùy chọn nào, bạn phải cân nhắc không chỉ loại và mức độ phức tạp của tài liệu của bạn mà còn cách bạn định sử dụng các kết quả.

Bạn có thể tìm thấy các tùy chọn OCR trong tab **Đọc** của hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)**.

**Quan trọng!** ABBYY FineReader tự động nhận dạng mọi trang bạn thêm vào tài liệu FineReader. Các tùy chọn hiện đã chọn sẽ được sử dụng để nhận dạng. Bạn có thể tắt tự động phân tích và OCR hình ảnh mới được thêm trong tab **Quét/Mở** của hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)**.

**Lưu ý:** Nếu bạn thay đổi các tùy chọn OCR sau khi tài liệu đã được nhận dạng, chạy lại quy trình OCR để nhận dạng tài liệu bằng các tùy chọn mới.

Bạn có thể thay đổi các tùy chọn OCR sau trên tab **Đọc** của hộp thoại **Tùy chọn**:

- **Chế độ đọc**  
Chọn chế độ đọc.

Hai chế độ đọc sẵn có:

- **Đọc kỹ**  
Đây là chế độ mặc định. Trong chế độ này, ABBYY FineReader phân tích và nhận dạng cả tài liệu đơn giản và tài liệu có bố cục phức tạp, thậm chí cả tài liệu có văn bản in trên nền màu hoặc đường quét và tài liệu có bảng phức hợp (bao gồm bảng có đường lưới và bảng có ô màu).

**Lưu ý:** So với chế độ **Nhanh**, chế độ **Kỹ** tốn nhiều thời gian hơn nhưng đảm bảo chất lượng nhận dạng tốt hơn.

- **Đọc nhanh**  
Chế độ này được đề xuất để xử lý tài liệu lớn có bố cục đơn giản và hình ảnh chất lượng tốt.

Chọn chế độ phù hợp nhất với nhu cầu của bạn.

- **Huấn luyện**  
**Lập mẫu** bị tắt theo mặc định. Chọn tùy chọn **Đọc và huấn luyện** để lập mẫu ABBYY FineReader về các ký tự mới khi thực hiện OCR trên các trang của bạn.

Lập mẫu hữu ích cho các loại văn bản sau:

- Văn bản in bằng phong chữ trang trí
- Văn bản chứa các ký tự đặc biệt (ví dụ: các ký hiệu toán học)
- Văn bản lớn (hơn 100 trang) có chất lượng in kém

Bạn có thể sử dụng mẫu ký tự tích hợp hoặc tạo mẫu của riêng bạn. Chọn tùy chọn mong muốn trong **Lập mẫu**.

- **Mẫu người dùng và ngôn ngữ**  
Bạn có thể lưu mẫu và ngôn ngữ người dùng vào một tệp và tải các mẫu và ngôn ngữ người dùng đã lưu trước đó.

Tệp mẫu và ngôn ngữ người dùng bạn tạo chứa đường dẫn tới thư mục có ngôn ngữ người dùng, nhóm ngôn ngữ, từ điển và mẫu của bạn.

Để lưu mẫu và ngôn ngữ người dùng:

1. Nhấp vào nút **Lưu vào tệp...**
2. Trong hộp thoại **Tùy chọn lưu**, nhập tên cho tệp và nhấp vào **Lưu**.

Đề tài mẫu và ngôn ngữ người dùng:

3. Nhấp vào nút **Tải từ tệp....**
4. Trong hộp thoại **Tùy chọn tải**, chọn tệp \*.fbt mong muốn và nhấp vào **Mở**.

- **Phông chữ**

Tại đây bạn có thể chọn phông chữ sẽ được sử dụng khi lưu văn bản được nhận dạng.

Để chọn phông chữ:

1. Nhấp vào nút **Phông chữ**.
2. Chọn phông chữ mong muốn và nhấp vào **OK**.

- **Khác**

Nếu tài liệu của bạn chứa mã vạch và bạn muốn chuyển đổi chúng sang chuỗi chữ cái và chữ số mà không muốn lưu dưới dạng ảnh, chọn **Tìm kiếm mã vạch**. Tùy chọn này bị xóa theo mặc định.

## Nếu cấu trúc phức tạp của tài liệu giấy không được tái tạo trong tài liệu điện tử

Trước khi chạy quy trình nhận dạng tài liệu, ABBYY FineReader thực hiện phân tích cấu trúc logic của tài liệu và phát hiện các vùng chứa văn bản, ảnh, bảng và mã vạch. Chương trình sau đó dựa vào phân tích này để xác định các vùng và thứ tự nhận dạng. Thông tin này giúp tái tạo định dạng của tài liệu gốc.

Theo mặc định, ABBYY FineReader sẽ tự động phân tích tài liệu tự động. Tuy nhiên, trong trường hợp định dạng rất phức tạp, một số vùng có thể được phát hiện không chính xác và bạn có thể muốn sửa chúng thủ công.

Sử dụng các công cụ và lệnh sau để sửa vùng:

- Công cụ điều chỉnh vùng thủ công trên thanh công cụ của cửa sổ **Hình ảnh**.
- Các lệnh trình đơn lồi tắt sẵn có bằng cách nhấp chuột phải vào vùng đã chọn trong cửa sổ **Hình ảnh** hoặc cửa sổ **Thu phóng**.
- Các lệnh trong trình đơn **Vùng** chính.

Bắt đầu lại quy trình OCR sau khi thực hiện điều chỉnh mong muốn.

## Điều chỉnh hình dạng vùng và đường viền vùng

ABBYY FineReader phân tích hình ảnh trang trước khi nhận dạng và phát hiện các loại vùng khác nhau trên những hình ảnh này, như vùng **Văn bản**, **Hình ảnh**, **Bảng** và **Mã vạch**. Phân tích này xác định vùng nào sẽ được nhận dạng và theo thứ tự nào. Trong giao diện người dùng, các loại vùng khác nhau được phân biệt theo màu sắc đường viền của chúng.

Nếu bạn nhấp vào một vùng, vùng đó sẽ được tô sáng và sẽ trở nên hiện hoạt. Bạn cũng có thể quay vòng qua các vùng bằng cách bấm phím **Tab**. Tất cả các vùng đều có số xác định thứ tự mà chúng được chọn. Theo mặc định, những số này không hiển thị trong cửa sổ Hình ảnh và chỉ xuất hiện nếu công cụ **Sắp xếp thứ tự vùng** được chọn.


Nếu văn bản của vùng không vừa với đường viền của vùng (trường hợp này có thể xảy ra, ví dụ nếu bạn chỉnh sửa văn bản được nhận dạng), văn bản bên ngoài đường viền của vùng không hoạt động có thể không hiển thị trên màn hình. Bút dấu màu đỏ xuất hiện trên đường viền của vùng sẽ thông báo cho bạn biết điều này. Sau khi vùng trở nên hiện hoạt, đường viền của vùng sẽ mở rộng để chỉnh toàn bộ văn bản cho vừa với màn hình.

Có thể tìm thấy công cụ khoanh vùng và chỉnh sửa vùng thủ công trong cửa sổ **Hình ảnh** và trên thanh công cụ bật lên cho vùng **Văn bản**, **Hình ảnh**, **Ảnh nền**, và **Bảng** (thanh công cụ bật lên xuất hiện bên cạnh vùng hoạt động).

**Quan trọng!** Sau khi bạn hoàn tất chỉnh sửa vùng, chạy lại quy trình OCR.

Tạo vùng mới


1. Chọn công cụ từ cửa sổ **Hình ảnh**:

 khoanh Vùng nhận dạng

 khoanh Vùng văn bản

 khoanh Vùng ảnh

 khoanh Vùng ảnh nền

 khoanh Vùng bảng

2. Sử dụng chuột để khoanh vùng.

Có thể khoanh vùng mới mà không cần chọn công cụ từ thanh công cụ của cửa sổ **Hình ảnh**. Bạn có thể chỉ cần khoanh vùng trên hình ảnh sử dụng một trong những tổ hợp phím sau đây:

- CTRL+SHIFT khoanh vùng **Văn bản**
- ALT+SHIFT khoanh vùng **Hình ảnh**
- CTRL+ALT khoanh vùng **Bảng**
- CTRL+SHIFT+ALT khoanh vùng **Mã vạch**



Bạn có thể thay đổi loại vùng. Nhấp chuột phải vào vùng đã chọn để chọn **Đổi loại vùng** từ trình đơn lồi tắt rồi chọn loại vùng mong muốn.

Điều chỉnh đường viền vùng

1. Đặt con trỏ chuột trên đường viền vùng.
2. Nhấp chuột trái và kéo theo hướng mong muốn.
3. Nhả nút chuột khi hoàn thành.

**Lưu ý:** Bạn có thể điều chỉnh đồng thời đường viền ngang và dọc của vùng bằng cách đặt con trỏ chuột ở góc của vùng.

Mở rộng/xóa bỏ vùng





1. Chọn công cụ  /  trên thanh công cụ bật lên cho vùng **Văn bản**, **Hình ảnh** hoặc **Ảnh nền**.
2. Đặt con trỏ chuột bên trong vùng và chọn phần hình ảnh. Phần đoạn này sẽ được thêm vào hoặc bị xóa khỏi vùng.
3. Điều chỉnh đường viền vùng, nếu cần.

**Lưu ý:**

1. Những công cụ này chỉ có thể áp dụng cho vùng **Văn bản**, **Hình ảnh** hoặc **Ảnh nền**. Bạn không thể thêm/xóa phần đoạn trong vùng bảng hoặc mã vạch.

- Đường viền vùng cũng có thể được điều chỉnh bằng cách thêm các đỉnh (các điểm phân tách). Phân đoạn thu được có thể được kéo theo bất kỳ hướng nào sử dụng chuột. Để thêm đỉnh mới, di chuyển con trỏ tới điểm mong muốn trên đường viền trong khi bấm và giữ CTRL+SHIFT (thao tác này chuyển con trỏ thành con trỏ dạng chữ thập) và nhấp. Một đỉnh mới sẽ xuất hiện trên đường viền vùng.

Chọn một hoặc nhiều vùng

- Chọn công cụ , ,  hoặc  trên thanh công cụ của cửa sổ **Hình ảnh** và nhấp vào vùng mong muốn trong khi bấm và giữ phím CTRL. Để hủy lựa chọn, nhấp vào vùng đã chọn một lần nữa.

Di chuyển vùng


- bấm và giữ phím CTRL.

Đánh lại số vùng

- Chọn **Sắp thứ tự vùng** từ trình đơn **Vùng**.
- Chọn vùng theo thứ tự mong muốn cho tài liệu đầu ra.

**Lưu ý:** Vùng được tự động đánh số từ trái sang phải trong quá trình phân tích trang tự động, bất kể hướng của văn bản trên hình ảnh.

Xóa vùng

- Chọn công cụ  và nhấp vào vùng bạn muốn xóa.
- Chọn vùng để xóa rồi nhấp vào **Xóa vùng** từ trình đơn **lối tắt**.
- Chọn vùng để xóa rồi bấm phím **DELETE**.

Để xóa tất cả các vùng:

- Chọn **Xóa tất cả vùng và văn bản** từ trình đơn **lối tắt** của cửa sổ **Hình ảnh**.

**Quan trọng!** Xóa vùng khỏi hình ảnh đã được nhận dạng sẽ xóa tất cả văn bản trong cửa sổ **Văn bản** tương ứng.

Thay đổi hướng văn bản

- Chọn hướng văn bản mong muốn từ trình đơn thả xuống **Định hướng** trên thanh công cụ **Thuộc tính vùng** (trình đơn **lối tắt** **Thuộc tính**).


Để biết chi tiết, xem Thay đổi thuộc tính văn bản.

Thay đổi màu đường viền vùng


- Mở hộp thoại **Tùy chọn** trong tab **Xem** (**Công cụ**>**Tùy chọn...**).
- Chọn loại vùng trong **Hình thức** và chọn màu trong bảng **Màu**.

## Ảnh không được phát hiện

**Vùng ảnh** đánh dấu ảnh được chứa trong tài liệu của bạn. Bạn cũng có thể sử dụng Vùng ảnh nếu bạn không muốn đoạn văn bản được nhận dạng. Nếu chương trình không thể phát hiện ảnh tự động, sử dụng công cụ **Ảnh** để khoanh vùng ảnh quanh ảnh theo cách thủ công.

- Trên thanh công cụ ở đầu cửa sổ **Hình ảnh**, chọn công cụ  rồi sử dụng chuột để khoanh hình chữ nhật quanh ảnh trên hình ảnh của bạn.
- Chạy lại quy trình OCR.

Nếu có văn bản in trên ảnh trong tài liệu của bạn, khoanh vùng **Ảnh nền** quanh ảnh.

1. Trong cửa sổ **Hình ảnh**, chọn công cụ  trên thanh công cụ và vẽ khung quanh ảnh.  
**Lưu ý:** Nếu bạn không thấy công cụ này trên thanh công cụ, thêm công cụ này. Xem Thanh công cụ để biết hướng dẫn chi tiết.
2. Khởi động quy trình OCR.

Bạn có thể thay đổi vùng hiện tại thành **Ảnh** hoặc **Ảnh nền**. Nhấp chuột phải vào vùng và chọn **Đổi loại vùng** > **Hình ảnh** hoặc > **Hình ảnh nền** tương ứng.

## Mã vạch không được phát hiện

**Vùng** mã vạch đánh dấu các mã vạch chứa trong tài liệu. Nếu tài liệu của bạn chứa mã vạch mà bạn muốn đưa ra dưới dạng chuỗi chữ cái và chữ số chứ không phải hình ảnh, chọn mã vạch và thay đổi loại vùng thành **Mã vạch**.

**Lưu ý:** Nhận dạng mã vạch bị tắt theo mặc định. Để bật nhận dạng mã vạch, chọn **Công cụ** > **Tùy chọn...**, nhấp vào tab **Đọc** và chọn **Tìm kiếm mã vạch**.

Để khoanh vùng mã vạch:

1. Giữ **CTRL+SHIFT+ALT** và sử dụng chuột để chọn mã vạch trong cửa sổ **Hình ảnh** hoặc trong cửa sổ **Thu phóng**.
2. Chạy quy trình OCR.

**Các loại mã vạch được hỗ trợ bởi ABBYY FineReader 11:**



Code 3 of 9	Code 128	Check Interleaved 2 of 5	UPC-A	QR code
Check Code 3 of 9	EAN 8	Matrix 2 of 5	UPC-E	Patch code
Code 3 of 9 without asterisk	EAN 13	Postnet	PDF417	
Codabar	IATA 2 of 5	Industrial 2 of 5	Aztec code	
Code 93	Interleaved 2 of 5	UCC-128	Data Matrix	

**Lưu ý:** Loại mã vạch mặc định là **Dò tự động**, điều đó có nghĩa là loại mã vạch sẽ được phát hiện tự động. Tuy nhiên, không phải tất cả các loại mã vạch đều được tự động phát hiện và đôi khi bạn có thể cần chọn loại thích hợp một cách thủ công trên ngăn **Thuộc tính vùng**.

ABBYY FineReader có thể tự động phát hiện các loại mã vạch sau: Mã 3 trên 9, Mã 93, Mã 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417, UPC-A, mã QR.

## Bảng không được phát hiện

**Vùng** bảng đánh dấu bảng hoặc đoạn văn bản được sắp xếp trong dạng bảng. Nếu chương trình không thể phát hiện bảng tự động, sử dụng công cụ **Bảng** để khoanh vùng bảng quanh bảng.

1. Chọn công cụ  trên thanh công cụ ở đầu cửa sổ **Hình ảnh** và sử dụng chuột để khoanh hình chữ nhật quanh bảng trên hình ảnh của bạn.
2. Nhấp chuột phải vào bảng và chọn **Phân tích cấu trúc bảng** từ trình đơn lồi tắt hoặc nhấp vào nút  trên thanh công cụ bật lên của vùng **Bảng**.

- Sử dụng thanh công cụ bật lên, trình đơn lối tắt bảng hoặc lệnh từ trình đơn **Vùng** chính để chỉnh sửa các kết quả.
- Chạy lại quy trình OCR.

Bạn có thể thay đổi loại vùng đã được nhận dạng. Để thay đổi loại vùng thành **Bảng**, nhấp chuột phải vào vùng và chọn **Đổi loại vùng>Bảng** từ trình đơn lối tắt.

## Ô bảng được phát hiện không chính xác

Nếu ABBYY FineReader không thể phát hiện chính xác hàng và cột trong bảng tự động, bạn có thể điều chỉnh bố cục thủ công và chạy lại quy trình OCR.


Country		Population (2001)	Population (2002)	Population (2003)	Area (km²)	Area (mi²)	Population Density (per km²)	Population Density (per mi²)
Algeria	Algérie	31,147,000	31,147,000	31,147,000	2,381,741	923,453	13.1	3.4
Angola	Angola	12,643,000	12,643,000	12,643,000	1,246,700	481,355	10.1	2.6
Argentina	Argentina	36,283,000	36,283,000	36,283,000	2,780,400	1,073,516	13.1	3.4
Australia	Australie	19,240,000	19,240,000	19,240,000	7,741,200	2,988,885	2.5	0.6
Brazil	Brazile	170,939,000	170,939,000	170,939,000	8,511,965	3,288,214	20.1	5.2
Canada	Canada	30,614,000	30,614,000	30,614,000	9,984,670	3,874,407	3.1	0.8
China	Chine	1,292,278,000	1,292,278,000	1,292,278,000	9,596,961	3,724,700	134.1	34.8
France	France	63,463,000	63,463,000	63,463,000	643,801	248,572	98.4	25.4
Germany	Allemagne	82,164,000	82,164,000	82,164,000	357,021	137,827	229.9	59.5
India	Inde	1,020,170,000	1,020,170,000	1,020,170,000	2,973,147	1,147,933	343.1	88.8
Japan	Japan	126,317,000	126,317,000	126,317,000	377,915	145,914	334.5	86.5
USA	USA	281,421,000	281,421,000	281,421,000	9,523,400	3,696,300	29.6	7.6

## Chỉnh sửa bảng trong cửa sổ Hình ảnh hoặc cửa sổ Thu phóng

- Sử dụng lệnh trong trình đơn **Vùng** hoặc lệnh trong trình đơn lối tắt để::
  - Phân tích cấu trúc bảng** (tự động phân tích cấu trúc bảng và tránh cho bạn khỏi rắc rối của việc vẽ dấu phân cách ngang và dọc thủ công);
  - Tách ô, Hợp nhất ô, và Hợp nhất dòng** (cho phép bạn sửa mọi hàng hoặc cột bị xác định sai)
- Sử dụng thanh công cụ bật lên của bảng đã chọn để:

Thêm dấu phân cách ngang hoặc dọc, xóa dấu phân cách bảng, phân tích cấu trúc bảng, tách ô bảng hoặc hợp nhất ô hoặc hàng bảng (nhấp vào vùng **Bảng** và chọn công cụ thích hợp từ thanh công cụ bật lên:



**Gợi ý.** Nhấp vào công cụ  trên thanh công cụ bật lên để chọn đối tượng.

## Lưu ý:

- Lệnh tách ô chỉ có thể được áp dụng cho ô bảng đã được hợp nhất trước đó.
- Để hợp nhất hoặc tách ô hoặc hàng bảng, chọn chúng trên hình ảnh rồi chọn công cụ hoặc lệnh trình đơn thích hợp.
- Nếu bảng chứa ô văn bản dọc, bạn có thể cần thay đổi thuộc tính văn bản trước.
- Nếu ô bảng chỉ chứa hình ảnh, chọn tùy chọn **Xử lý các ô đã chọn như hình ảnh** trong ngăn **Thuộc tính vùng** (trình đơn lối tắt >**Thuộc tính**).  
Nếu ô chứa tổ hợp hình ảnh và văn bản, chọn hình ảnh để chuyển thành vùng riêng biệt bên trong ô.

## Điều chỉnh thuộc tính vùng văn bản

Khi thực hiện phân tích tài liệu tự động, ABBYY FineReader phát hiện **các loại vùng khác nhau** trên các trang tài liệu (như bảng, hình ảnh, văn bản và mã vạch). Chương trình cũng phân tích cấu trúc tài liệu và xác định tiêu đề và các thành phần bố cục khác như đầu trang và chân trang, hình ảnh và chú thích biểu đồ, v.v.



Bạn có thể thay đổi thủ công các thuộc tính được xác định sai trong một số vùng **Văn bản** và **Bảng**.

1. Chọn vùng trong cửa sổ **Hình ảnh** hoặc cửa sổ **Thu phóng** và điều chỉnh các thuộc tính trong ngăn **Thuộc tính vùng** của cửa sổ **Hình ảnh**.

Ngăn **Thuộc tính vùng** cho phép bạn đặt các thuộc tính sau:

- **Ngôn ngữ** — Để biết chi tiết, xem Ngôn ngữ tài liệu.
- **Chức năng** hiển thị chức năng của văn bản, ví dụ: đầu trang hoặc chân trang, tiêu đề, v.v.. (chỉ áp dụng cho vùng **Văn bản**).
- **Định hướng** — Để biết chi tiết, xem Văn bản dọc hoặc ngang không được nhận dạng.
- **Kiểu in** — Để biết chi tiết, xem Kiểu in.
- **Đảo ngược** — Để biết chi tiết, xem Văn bản dọc hoặc ngang không được nhận dạng đúng.
- **Hướng của văn bản viết bằng chữ tượng hình** — Để biết chi tiết, xem Nhận dạng tài liệu trong nhiều ngôn ngữ.

Lưu ý:

- a. Sử dụng các nút   để điều hướng sang trái và sang phải dọc theo ngăn thuộc tính nếu cửa sổ **Hình ảnh** không đủ rộng để hiển thị toàn bộ ngăn thuộc tính.
- b. Có thể sửa đổi một số thuộc tính văn bản sử dụng trình đơn lồi tắt khả dụng khi bạn nhấp chuột phải vào vùng **Văn bản**.

2. Chạy lại quy trình OCR sau khi thực hiện các thay đổi cần thiết.

## Văn bản dọc hoặc đảo ngược không được nhận dạng đúng

Đoạn văn bản được nhận dạng có thể chứa nhiều lỗi nếu hướng của đoạn được phát hiện không chính xác hoặc nếu văn bản trong đoạn bị đảo ngược (nghĩa là văn bản sáng được in trên nền tối).

Để giải quyết sự cố này:

1. Trong cửa sổ **Hình ảnh**, chọn vùng hoặc ô bảng chứa văn bản dọc hoặc đảo ngược.
2. Trong cửa sổ **Hình ảnh** trong ngăn **Thuộc tính vùng** (nhấp chuột phải vào vùng và chọn **Thuộc tính** để hiển thị ngăn), chọn:
  - **Chữ ngang** hoặc **Chữ dọc** từ danh sách thả xuống **Hướng của văn bản viết bằng chữ tượng hình**
  - hoặc
  - **Đảo ngược** từ danh sách thả xuống **Đảo ngược**
3. Chạy lại quy trình OCR.

## Tài liệu giấy chứa phong chữ trang trí (phi tiêu chuẩn)

Chế độ lập mẫu cải thiện chất lượng OCR trên tài liệu có phong chữ trang trí hoặc tài liệu chứa các ký tự đặc biệt (ví dụ: ký hiệu toán học).

Trong chế độ lập mẫu, mẫu người dùng được tạo có thể được sử dụng khi thực hiện OCR trên toàn bộ văn bản.

Để sử dụng **mẫu** để nhận dạng tài liệu:

1. Mở hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)** rồi nhấp vào tab **Đọc**.

2. Trong Lập mẫu, chọn tùy chọn Chỉ sử dụng mẫu người dùng.

**Lưu ý:** Nếu bạn chọn **Sử dụng mẫu có sẵn và người dùng**, ABBYY FineReader sẽ sử dụng cả mẫu người dùng và mẫu được đặt trước khi xuất xường để OCR.

3. Nhấp vào nút Trình biên tập mẫu....

4. Trong hộp thoại **Trình biên tập mẫu** chọn mẫu mong muốn rồi nhấp vào **OK**.

5. Trong cửa sổ chính ABBYY FineReader, nhấp vào nút **Đọc**.

## Phông chữ không chính xác trong văn bản được nhận dạng hoặc một số ký tự được thay thế bằng "?" hoặc "□"

Nếu bạn thấy "?" hoặc "□" thay thế các chữ cái trong cửa sổ **Văn bản**, kiểm tra để xem liệu phông chữ đã chọn để hiển thị văn bản được nhận dạng có chứa tất cả các ký tự được sử dụng trong văn bản của bạn không.

Bạn có thể thay đổi phông chữ trong văn bản được nhận dạng mà không cần khởi chạy lại quy trình OCR.

Để thay đổi phông chữ trong một tài liệu ngắn:

1. Chọn đoạn văn bản có một số ý tự được hiển thị không chính xác.

2. Nhấp chuột phải vào lựa chọn và chọn **Thuộc tính** từ trình đơn lối tắt.

3. Trong ngăn **Thuộc tính văn bản**, chọn phông chữ mong muốn. Phông chữ trong đoạn văn bản đã chọn sẽ thay đổi tương ứng.

Để thay đổi phông chữ trong tài liệu dài có kiểu được sử dụng:

1. Trên trình đơn Công cụ, nhấp Trình biên tập phong cách

2. Trong hộp thoại **Trình biên tập kiểu**, chọn kiểu mong muốn và thay đổi phông chữ.

3. Nhấp vào **OK**. Phông chữ trong tất cả các đoạn văn bản sử dụng kiểu này sẽ thay đổi tương ứng.

**Quan trọng!** Nếu tài liệu ABBYY FineReader được nhận dạng hoặc chỉnh sửa trên máy tính khác, văn bản trong tài liệu có thể được hiển thị không chính xác trên máy tính của bạn. Nếu bạn gặp trường hợp này, đảm bảo tất cả phông chữ được sử dụng trong tài liệu này được cài đặt trên máy của bạn.

## Kiểm tra và chỉnh sửa văn bản đã được nhận dạng

Khi quá trình OCR hoàn tất, văn bản đã được nhận dạng xuất hiện trong cửa sổ **Văn bản** để bạn xem lại và chỉnh sửa. Phần này cung cấp cho bạn thông tin về cách làm việc với văn bản đã được nhận dạng.

- Kiểm tra văn bản trong cửa sổ văn bản
- Kiểm tra chính tả
- Từ điển người dùng: Thêm và xóa bỏ từ
- Sử dụng kiểu
- Chỉnh sửa thông tin mật
- Chỉnh sửa siêu liên kết






- **Chỉnh sửa bảng**

## Kiểm tra văn bản trong cửa sổ Văn bản

Bạn có thể kiểm tra, chỉnh sửa và định dạng kết quả nhận dạng trong cửa sổ **Văn bản**.

Thanh công cụ của cửa sổ **Văn bản** nằm ở phần phía trên của cửa sổ cho phép bạn mở hộp thoại **Xác minh**. Hộp thoại này sẽ kích hoạt chức năng kiểm tra chính tả. Bạn cũng có thể chạy chức năng này bằng cách sử dụng các nút điều khiển của trình kiểm tra chính tả trong cửa sổ **Văn bản**.

Sử dụng các nút   để tô từ hoặc ký tự không chắc chắn tiếp theo/trước. Nếu các ký tự không chắc chắn không được đánh dấu, nhấp vào nút  trên thanh công cụ của cửa sổ **Văn bản**.

Để kiểm tra một từ không chắc chắn trong cửa sổ **Văn bản**:

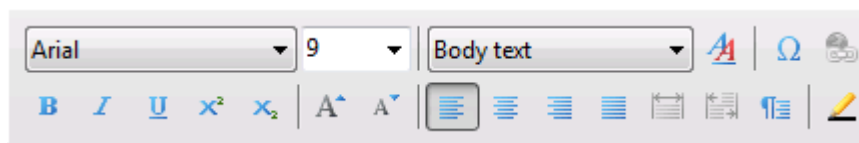
1. Nhấp vào từ đó trong cửa sổ **Văn bản**. Từ sẽ được tô sáng trong cửa sổ **Hình ảnh**, và trong cửa sổ **Thu phóng** bạn sẽ nhìn thấy hình ảnh phóng đại của nó.
2. Thực hiện thay đổi cho từ trong cửa sổ **Văn bản**, nếu cần thiết.

Phương pháp này rất tiện lợi khi bạn cần so sánh tài liệu nguồn và tài liệu thu được.



Thanh công cụ chỉnh cung cấp quyền truy cập tới trình đơn thả xuống tùy chọn lưu.

Các công cụ để định dạng văn bản đã được nhận dạng có trên:

- **Phần bên tay phải** của Thanh công cụ chỉnh.



- Ngăn **Thuộc tính văn bản** (nhấp chuột phải và chọn **Văn bản**>**Thuộc tính**).

**Lưu ý:** Sử dụng các nút   để điều hướng sang trái và sang phải dọc theo ngăn thuộc tính nếu cửa sổ **Văn bản** không đủ rộng để hiển thị toàn bộ ngăn thuộc tính văn bản.

## Kiểm tra chính tả với hộp thoại Xác minh

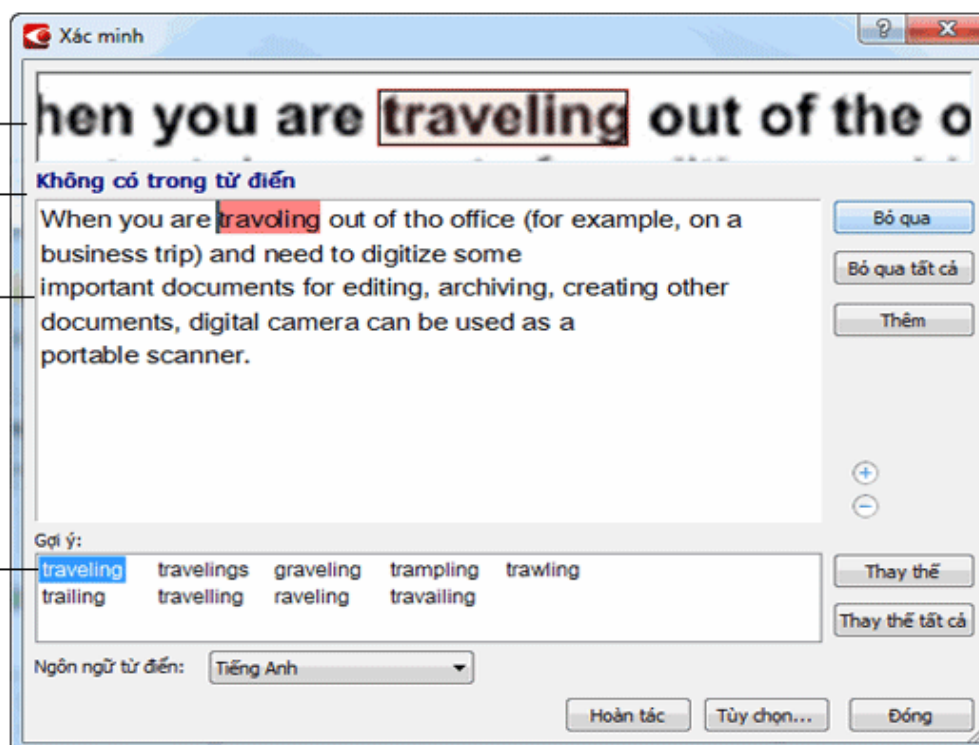
Bạn có thể kiểm tra các từ có ký tự không chắc chắn từ hộp thoại **Xác minh (Công cụ>Xác minh...)**.

Giống như cửa sổ Thu phóng,  
hiển thị các từ với ký tự không chắc chắn

Loại lỗi

Văn bản được nhận dạng

Biến thể nhận dạng

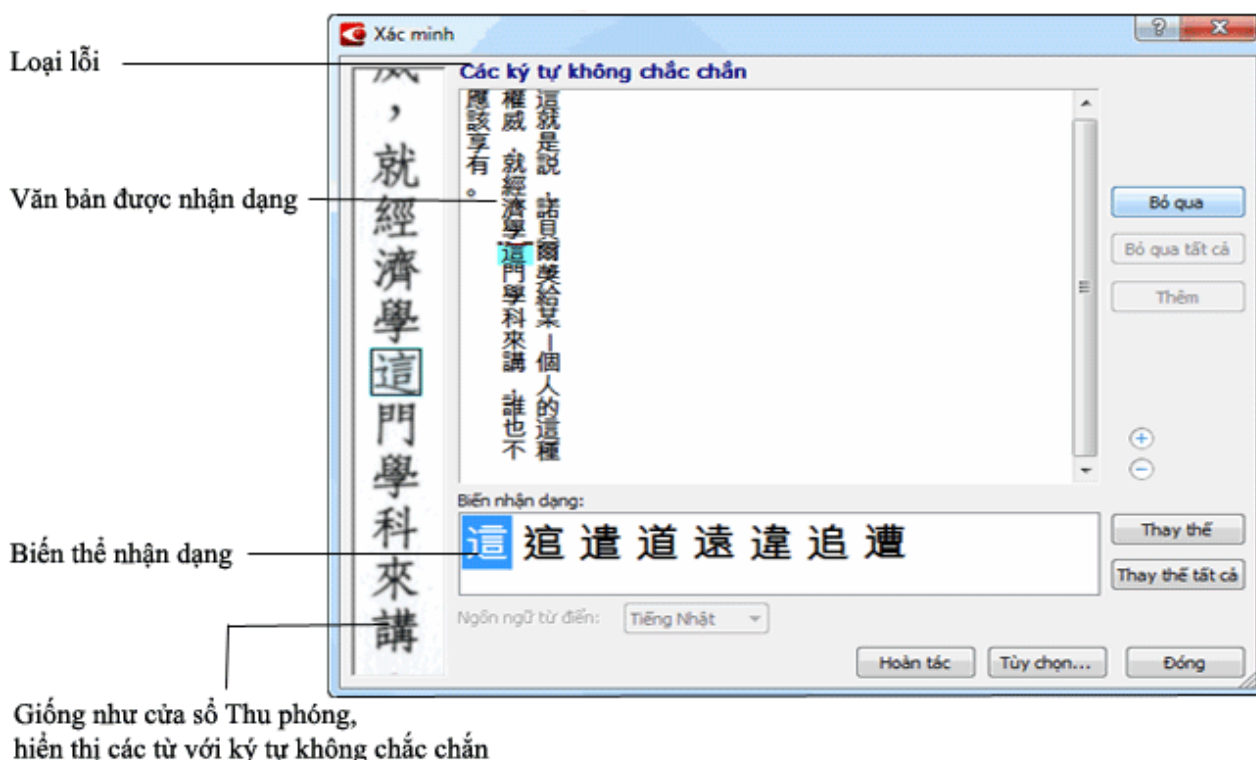


Trong hộp thoại này, bạn có thể chọn áp dụng (hoặc từ chối) những thay đổi được gợi ý cho lần xuất hiện hiện tại hoặc cho tất cả các lần xuất hiện của một từ trong văn bản.

- Nhấp **Bỏ qua** để bỏ qua từ đó mà không thực hiện thay đổi.  
Màu đánh dấu sẽ được xóa bỏ.
- Nhấp **Thay thế** để thay thế từ đó bằng một trong các sửa đổi được gợi ý.
- Nhấp **Thêm** để đưa từ được chọn vào từ điển.  
Vào lần sử dụng tiếp theo, từ này sẽ không bị coi là lỗi nữa.

**Gợi ý.** Để thay đổi tùy chọn kiểm tra chính tả, nhấp **Tùy chọn...**

Đối với các ngôn ngữ dựa trên ký tự, chương trình sẽ gợi ý các ký tự có hình dạng tương tự khi không rõ ràng về sự trùng khớp trực tiếp.



## Từ điển người dùng: Thêm và xóa bỏ từ

Nếu văn bản của bạn có chứa nhiều thuật ngữ đặc biệt, từ viết tắt và tên riêng, việc thêm các thuật ngữ đó vào từ điển người dùng sẽ cải thiện chất lượng OCR. Với mỗi từ được thêm, ABBYY FineReader sẽ tạo ra tất cả các dạng từ có thể để cho phép chương trình nhận dạng chắc chắn từ đó ở nhiều dạng khác nhau (số nhiều, động từ, v.v.).

Để thêm một từ vào từ điển trong khi kiểm tra chính tả:

- Chọn **Công cụ>Xác minh...** và nhấp vào nút **Thêm** trong hộp thoại **Xác minh**

hoặc

- Trong cửa sổ **Văn bản**, nhấp chuột phải vào từ và chọn lệnh **Thêm vào từ điển**

Bạn cũng có thể thêm và xóa bỏ từ trong khi xem từ điển người dùng cho một ngôn ngữ cụ thể.

1. Trên trình đơn **Công cụ**, nhấp **Xem từ điển...**
2. Trong hộp thoại **Từ điển người dùng**, chọn ngôn ngữ mong muốn và nhấp **Xem...**
3. Trong hộp thoại **Từ điển**, nhấp một từ và nhấp **Thêm** hoặc chọn một từ và nhấp **Xóa**.

Chương trình sẽ thông báo cho bạn nếu từ bạn muốn đã có trong từ điển.

Bạn có thể nhập từ điển người dùng đã tạo ở những phiên bản trước của ABBYY FineReader (các phiên bản 8.0, 9.0 và 10 đều được hỗ trợ).

1. Trên trình đơn **Công cụ**, nhấp **Xem từ điển...**, chọn ngôn ngữ mong muốn và nhấp **Xem...**
2. Trong hộp thoại **Từ điển**, nhấp vào nút **Nhập...** và chọn tệp từ điển bạn muốn nhập (tệp này phải có phần mở rộng là \*.pmd, \*.txt hoặc \*.dic).

## Sử dụng kiểu

Trong quá trình nhận dạng văn bản, ABBYY FineReader sẽ phát hiện các kiểu và định dạng được sử dụng trong tài liệu gốc. Các kiểu và định dạng này được tái tạo trong tài liệu đầu ra bằng cách tạo phân cấp kiểu thích hợp. Nếu cần thiết, bạn có thể xem lại và chỉnh sửa kiểu của tài liệu và tạo kiểu mới để định dạng văn bản đã được nhận dạng trong cửa sổ **Văn bản**.

Để áp dụng kiểu cho một đoạn văn bản đã chọn:

1. Chọn đoạn văn bản mong muốn trong cửa sổ **Văn bản**.
2. Chọn **Thuộc tính** từ trình đơn lỗi tắt.
3. Chọn kiểu mong muốn trong ngăn Thuộc tính văn bản mở ra từ danh sách **Kiểu**.

**Lưu ý.** Khi lưu văn bản đã được nhận dạng ở định dạng RTF, DOC, DOCX và ODT, tất cả các kiểu sẽ được giữ nguyên.

Thay đổi, tạo và trộn kiểu:


1. Trên trình đơn **Công cụ**, nhấp Trình biên tập phong cách **Trình biên tập kiểu...**
2. Trong hộp thoại **Trình biên tập kiểu**, chọn kiểu mong muốn và điều chỉnh tên, phong chữ, cỡ phông, khoảng cách ký tự và tỉ lệ của kiểu đó.
3. Để tạo kiểu mới, nhấp **Mới**. Kiểu mới được tạo sẽ được thêm vào danh sách các kiểu hiện có và tại đây bạn có thể điều chỉnh kiểu.
4. Để trộn nhiều kiểu vào một kiểu, chọn các kiểu để trộn và nhấp **Trộn....** Trong hộp thoại **Trộn kiểu**, **chỉ định kiểu để trộn các kiểu đã chọn**.
5. Nhấp Lưu để lưu thay đổi.

Bạn có thể điều hướng giữa các đoạn văn bản được in theo kiểu giống nhau. Trong Trình biên tập kiểu chọn kiểu mong muốn và nhấp Đoạn trước hoặc Đoạn tiếp theo.

## Chỉnh sửa thông tin mật

(Chỉ Phiên bản ABBYY FineReader Corporate)

Trong ABBYY FineReader 11, bạn có thể dễ dàng xóa bỏ thông tin mật khỏi một văn bản đã được nhận dạng

1. Trên trình đơn **Công cụ**, nhấp **Chế độ soạn thảo** hoặc nhấp vào nút  trên thanh công cụ chính. Con trỏ chuột sẽ thay đổi thành bút dấu.
2. Trong cửa sổ **Văn bản**, sử dụng bút dấu để bôi đen văn bản bạn muốn giấu.


**Gợi ý.** Nếu bạn vô tình bôi đen một số ký tự, bạn có thể hoàn tác thao tác soạn thảo cuối cùng bằng cách nhấn **CTRL+Z** hoặc nhấp **Hoàn tác** trên thanh công cụ chính.

3. Lưu tài liệu.

Văn bản được bôi đen sẽ xuất hiện dưới dạng các dấu chấm trong tài liệu đầu ra. Nếu định dạng lưu bạn đã chọn hỗ trợ màu chữ và màu nền, những màu này sẽ trở thành những chấm màu đen so với nền màu đen.

**Lưu ý:** Khi bạn lưu một trang, các vùng được bôi đen sẽ xuất hiện dưới dạng những hình chữ nhật màu đen trong tài liệu đầu ra.

Để tắt chế độ **Soạn thảo**, thực hiện một trong hai cách


- Chọn **Công cụ**>**Chế độ soạn thảo** một lần nữa hoặc
- Nhấp vào nút  trên thanh công cụ chính

## Chỉnh sửa siêu liên kết

ABBYY FineReader phát hiện các siêu liên kết và tái tạo địa chỉ đích của chúng trong tài liệu đầu ra. Các siêu liên kết được phát hiện được gạch chân và hiển thị bằng màu xanh.

Khi xem tài liệu đã được nhận dạng trong cửa sổ **Văn bản**, đặt con trỏ chuột lên một siêu liên kết để xem địa chỉ của siêu liên kết đó. Để truy cập một siêu liên kết, chọn **Mở siêu liên kết** từ trình đơn lối tắt hoặc nhấn CTRL và nhấp chuột trái vào siêu liên kết.

Để thêm, xóa hoặc thay đổi văn bản hoặc địa chỉ của một siêu liên kết:

1. Trong cửa sổ **Văn bản**, chọn siêu liên kết bạn muốn.
2. Để xóa bỏ một siêu liên kết, nhấp chuột phải vào siêu liên kết đó và chọn **Xóa siêu liên kết** từ trình đơn lối tắt.
3. Để thêm hoặc thay đổi một siêu liên kết, nhấp **Siêu liên kết...** trong trình đơn lối tắt hoặc nhấp  trên thanh công cụ chính nằm ở đầu cửa sổ **Văn bản**. Trong hộp thoại **Chỉnh sửa siêu liên kết**, bạn có thể:
  - a. Thực hiện các thay đổi cần thiết cho văn bản trong trường **Văn bản hiển thị**.
  - b. Chọn/thay đổi loại siêu liên kết trong nhóm **Liên kết tới**:
    - Chọn **Trang web** để liên kết tới một trang Internet. Trong trường **Địa chỉ**, chỉ định giao thức và URL của trang đó (ví dụ: *http://www.abbyy.com*).
    - Chọn **Tệp cục bộ** để liên kết tới một tệp. Nhấp **Duyệt...** để duyệt tìm tệp mà siêu liên kết sẽ trỏ tới (ví dụ: *tệp://D:/MyDocuments/ABBYY FineReaderGuide.pdf*).
    - Chọn **Địa chỉ email** để người dùng có thể dễ dàng gửi thư email tới địa chỉ có trong siêu liên kết bằng cách nhấp vào siêu liên kết. Trong trường **Địa chỉ**, chỉ định giao thức và địa chỉ email (ví dụ: *mailto:office@abbyy.com*).

## Chỉnh sửa bảng

ABBYY FineReader cho phép bạn chỉnh sửa các bảng đã được nhận dạng trong cửa sổ **Văn bản**. Hiện có các tùy chọn sau:

1. Tách ô bảng.  
Nhấp nút chuột trái để chọn ô rồi chọn **Tách ô bảng** từ trình đơn **Chỉnh sửa**.  
**Quan trọng!** Lệnh này chỉ có thể áp dụng cho các ô bảng đã được hợp nhất trước đó.
2. Hợp nhất ô bảng.  
Sử dụng chuột để chọn các ô bảng cần hợp nhất rồi chọn **Hợp nhất ô bảng** từ trình đơn **Chỉnh sửa**.
3. Hợp nhất các hàng trong bảng.  
Sử dụng chuột để chọn các hàng trong bảng cần hợp nhất rồi chọn **Hợp nhất dòng bảng** từ trình đơn **Chỉnh sửa**.
4. Xóa nội dung ô.  
Chọn ô (hoặc nhóm ô) có nội dung bạn muốn xóa và nhấn phím DELETE.

**Lưu ý:** Theo mặc định, các công cụ chỉnh sửa bảng không được hiển thị trên thanh công cụ. Bạn có thể thêm các nút vào thanh công cụ bằng cách sử dụng hộp thoại **Tùy chỉnh thanh công cụ và lối tắt (Công cụ>Tùy**

chỉnh...).

## Làm việc với ngôn ngữ chữ viết phức tạp

Với ABBYY FineReader, bạn cũng có thể nhận dạng các tài liệu bằng tiếng Do Thái, Yiddish, Nhật, Trung, Thái, Hàn và các ngôn ngữ Ả Rập. Cần nhắc những điều sau khi làm việc với các tài liệu bằng ngôn ngữ dựa trên ký tự và các tài liệu sử dụng kết hợp ngôn ngữ dựa trên ký tự và ngôn ngữ châu Âu.

Bạn có thể cần thực hiện các thao tác sau để nhận dạng các loại tài liệu này:

- Cài đặt ngôn ngữ bổ sung
- Phong chữ khuyến nghị

Phần này chứa các gợi ý và nguyên tắc để cải thiện chất lượng văn bản được nhận dạng:

- Tắt xử lý hình ảnh tự động
- Nhận dạng tài liệu được viết bằng nhiều ngôn ngữ
- Ký tự phi châu Âu không hiển thị trong cửa sổ văn bản
- Chọn hướng của văn bản được nhận dạng

## Cài đặt ngôn ngữ bổ sung

Để nhận dạng văn bản được viết bằng tiếng Nhật, Trung, Thái, Hàn, Ả Rập, Do Thái hoặc Yiddish, bạn có thể cần cài đặt các ngôn ngữ này.

**Lưu ý:** Microsoft Windows Vista và Windows 7 hỗ trợ các ngôn ngữ này theo mặc định.

Để cài đặt ngôn ngữ mới trong Microsoft Windows XP:

1. Nhấp Start trên Control panel.
2. Chọn Control Panel > Regional and Language Options.
3. Trên tab **Language**, chọn:
  - **Cài đặt các đặt tệp cho ngôn ngữ chữ viết phức tạp và ngôn ngữ từ phải sang trái** để có thể nhận dạng văn bản ở tiếng Do Thái, Yiddish, Ả Rập và Thái
  - **Cài đặt tệp cho ngôn ngữ Đông Á** để có thể nhận dạng văn bản ở tiếng Nhật, Trung và Hàn
4. Nhấp vào **OK**.

## Phông chữ khuyến nghị

Bảng bên dưới liệt kê các phông chữ khuyến nghị để làm việc với văn bản tiếng Do Thái, Yiddish, Thái, Trung và Nhật.

Ngôn ngữ OCR	Phông chữ khuyến nghị
Tiếng Ả Rập	Arial™ Unicode™ MS*

Tiếng Hebrew	Arial™ Unicode™ MS*
Tiếng Yiddish	Arial™ Unicode™ MS*
Chữ Thái	Arial™ Unicode™ MS* Aharoni David Levenim mt Miriam Narkisim Rod
Tiếng Trung (Giản thể), Tiếng Trung (Phồn thể), Tiếng Nhật, Tiếng Hàn, Tiếng Hàn (Hangul)	Arial™ Unicode™ MS* Phông chữ SimSun Ví dụ: SimSun (Người sáng lập mở rộng), SimSun-18030, NSimSun. Simhei YouYuan PMingLiU MingLiU Ming(ISO10646) STSong

\* Phông chữ này được cài đặt cùng với Microsoft Windows XP và Microsoft Office 2000 hoặc mới hơn.

## Tắt xử lý hình ảnh tự động

Theo mặc định, bất kỳ trang nào bạn thêm vào Tài liệu ABBYY FineReader đều được nhận dạng tự động.

Tuy nhiên, nếu tài liệu của bạn chứa văn bản ở ngôn ngữ dựa trên ký tự kết hợp với một ngôn ngữ châu Âu, chúng tôi đề xuất bạn tắt phát hiện hướng trang tự động và chỉ sử dụng tùy chọn tách trang kép nếu tất cả các hình ảnh trang đều đúng hướng (ví dụ: chúng không được quét từ dưới lên).

Các tùy chọn **Phát hiện hướng trang** và **Tách các trang đối diện** có thể được bật và tắt trực tiếp trong các hộp thoại quét và mở hình ảnh và từ hộp thoại **Tùy chọn** trên tab **Quét/Mở**.

**Lưu ý:** Để tách các trang đối diện bằng tiếng Ả Rập, Do Thái, hoặc Yiddish, đảm bảo trước hết chọn ngôn ngữ nhận dạng tương ứng và sau đó mới chọn tùy chọn **Tách các trang đối diện**. Việc này sẽ đảm bảo rằng các trang được sắp xếp đúng thứ tự. Bạn cũng có thể khôi phục số trang gốc bằng cách chọn tùy chọn **Đổi trang sách**. Để biết chi tiết, xem Đánh số trang trong tài liệu ABBYY FineReader.

Nếu tài liệu của bạn có cấu trúc phức tạp, chúng tôi khuyến nghị tắt phân tích và OCR tự động đối với hình ảnh và thực hiện thủ công các thao tác này.

Để tắt phân tích và OCR tự động:

1. Mở hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)**.
2. Chọn tùy chọn **Không tự động đọc và phân tích hình ảnh trong trang nhận dạng được** trên tab **Quét/Mở**.
3. Nhấp vào **OK**.


## Nhận dạng tài liệu được viết bằng nhiều ngôn ngữ

Trong hướng dẫn bên dưới, một tài liệu chứa cả văn bản tiếng Anh và tiếng Trung được lấy làm ví dụ.

1. Tắt tùy chọn phân tích và OCR tự động.
2. Trên thanh công cụ chính, chọn **Ngôn ngữ khác...** từ danh sách thả xuống **Ngôn ngữ của tài liệu**. Chọn **Chỉ định ngôn ngữ thủ công** từ hộp thoại **Trình biên tập ngôn ngữ** và chọn Tiếng Trung và Tiếng Anh từ Danh sách ngôn ngữ (để biết chi tiết, xem Ngôn ngữ tài liệu).
3. Quét hoặc mở hình ảnh sau khi tắt **Phát hiện hướng trang**. Chỉ nên sử dụng tùy chọn tách trang kép nếu tất cả các hình ảnh trang đều có hướng đúng. Các trang sẽ được thêm vào tài liệu ABBYY FineReader hiện hành sau khi lệnh được thi hành.

**Quan trọng!** Khi quét, đảm bảo rằng các trang được đặt ngay ngắn ở giữa tấm kính của máy quét. Nếu độ nghiêng quá lớn, văn bản có thể không được nhận dạng đúng.

4. Để khoanh vùng trên hình ảnh thủ công, sử dụng các công cụ cho **Điều chỉnh hình dạng vùng và đường viền vùng**.

**Lưu ý:** Nếu cấu trúc của tài liệu đơn giản, bạn có thể khởi chạy phân tích bố cục tự động. Nhấp vào nút  (**Phân tích**) trên thanh công cụ của cửa sổ **Hình ảnh** hoặc bấm CTRL+E.

5. Nếu có các vùng trên hình ảnh mà văn bản chỉ được viết bằng một ngôn ngữ:
  - a. Chọn các vùng này.
  - b. Chọn ngôn ngữ của vùng văn bản (Tiếng Trung hoặc Tiếng Anh) trên ngăn **Thuộc tính vùng**.  
**Quan trọng!** Bạn chỉ có thể chỉ định một ngôn ngữ cho các vùng cùng loại. Nếu bạn chọn cả hai vùng **văn bản** và **bảng**, bạn sẽ không thể chỉ định ngôn ngữ.
  - c. Nếu cần, chọn hướng văn bản từ trình đơn thả xuống **Định hướng** (để biết chi tiết, xem Văn bản đọc hoặc đảo ngược không được nhận dạng đúng).
  - d. Đối với văn bản ở ngôn ngữ dựa trên ký tự, chương trình cung cấp một tập hợp hướng văn bản trong trình đơn thả xuống **Hướng của văn bản viết bằng chữ tượng hình** để biết chi tiết, xem Thay đổi thuộc tính văn bản).

6. Nhấp **Nhận dạng**.

## Ký tự phi châu Âu không hiển thị trong cửa sổ văn bản

Nếu một ngôn ngữ dựa trên ký tự được hiển thị không đúng trong cửa sổ **Văn bản**, bạn có thể đã chọn chế độ **Văn bản thuần túy**.

Để thay đổi phong chữ được sử dụng trong chế độ **Văn bản thuần túy**:


1. Mở hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)**.
2. Đi đến tab **Xem**.
3. Chọn Arial Unicode MS từ trình đơn thả xuống **Phông chữ được sử dụng để hiển thị văn bản thuần túy**.
4. Nhấp vào **OK**.



Nếu không có gì thay đổi trong cửa sổ **Văn bản**, hãy tham khảo: Phong chữ không chính xác trong văn bản được nhận dạng hoặc Một số ký tự được thay thế bởi dấu "?" hoặc "□".

## Chọn hướng của văn bản được nhận dạng

ABBYY FineReader tự động phát hiện hướng văn bản khi thực hiện OCR. Nếu cần, bạn có thể điều chỉnh thủ công hướng của văn bản được nhận dạng.

1. Đi đến cửa sổ **Văn bản**.
2. Chọn một hoặc nhiều đoạn.
3. Nhấp  trên thanh công cụ chính.

**Lưu ý:** Đối với các ngôn ngữ dựa trên ký tự, sử dụng tùy chọn **Hướng của văn bản viết bằng chữ tượng hình** để chọn hướng văn bản trước khi nhận dạng văn bản được thực hiện. Để biết chi tiết, xem Thay đổi thuộc tính văn bản.

## Lưu kết quả

Văn bản được nhận dạng có thể lưu thành tệp, gửi đến ứng dụng khác mà không lưu chúng vào đĩa, sao chép sang khay nhớ tạm hoặc được gửi qua email dưới dạng tệp đính kèm trong bất kỳ định dạng lưu nào được hỗ trợ.

- **Lưu: Chung**  
Mô tả các khả năng lưu được ABBYY FineReader cung cấp.
- Thuộc tính tài liệu
- Lưu văn bản ở định dạng RTF, DOC, DOCX hoặc ODT
- Lưu ở định dạng XLSX
- Lưu ở định dạng PDF
- Lưu ở định dạng PDF/A
- Cài đặt bảo mật PDF  
Giải thích cài đặt bảo mật sẵn có khi lưu ở định dạng PDF: bảo vệ tài liệu bằng mật khẩu, tránh việc mở, chỉnh sửa hoặc in trái phép và chọn mức mã hóa tương thích với các phiên bản Adobe Acrobat cũ hơn.
- Lưu ở định dạng HTML
- Lưu ở định dạng PPTX
- Lưu ở định dạng TXT
- Lưu ở định dạng CSV
- Lưu sách điện tử
- Lưu ở định dạng DjVu
- Lưu vào định dạng Microsoft SharePoint
- Lưu hình ảnh của trang  
Mô tả quy trình lưu trang của bạn mà không thực hiện OCR trên trang và đưa ra lời khuyên về việc giảm kích cỡ hình ảnh của bạn.

## Lưu: Chung

Trình đơn **Tệp** cung cấp cho bạn lựa chọn phương thức lưu khác nhau cho văn bản được nhận dạng. Bạn cũng có thể gửi văn bản được nhận dạng tới các ứng dụng khác nhau.

- **Tệp>Lưu tài liệu FineReader**  
Lưu tài liệu ABBYY FineReader hiện tại. Cả văn bản được nhận dạng và hình ảnh trang đều được lưu.
- **Tệp>Lưu tài liệu dưới dạng**  
Lưu văn bản được nhận dạng vào ổ cứng của bạn trong định dạng do bạn lựa chọn.
- **Tệp>Gửi tài liệu đến**  
Mở văn bản được nhận dạng trong ứng dụng do bạn lựa chọn. Không có thông tin nào được lưu trong ổ đĩa của bạn.
- **Tệp>Lưu vào Microsoft SharePoint (chỉ phiên bản Corporate)**  
Lưu văn bản được nhận dạng vào vị trí mạng: trên trang web, trên cổng thông tin mạng nội bộ hoặc trong thư viện điện tử.
- **Tệp>Email**  
Gửi hình ảnh hoặc văn bản được nhận dạng qua email. Trong hộp thoại mở ra, chọn các tùy chọn mong muốn cho tệp đính kèm email của bạn và nhấp vào **OK**. Một thư email mới sẽ được tạo đính kèm hình ảnh hoặc văn bản được nhận dạng.
- **Tệp>In**  
In văn bản hoặc hình ảnh của các trang đã chọn của tài liệu ABBYY FineReader hiện tại.

#### Các ứng dụng được hỗ trợ

- Microsoft Word 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) và 2010 (14.0)
- Microsoft Excel 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) và 2010 (14.0)
- Microsoft PowerPoint 2003 (11.0) (với Gói tương thích Microsoft Office cho định dạng Word, Excel và PowerPoint 2007), 2007 (12.0) và 2010 (14.0)
- Corel WordPerfect 10.0 (2002), 11.0 (2003), 12.0, 13.0 và 14.0
- Phiên bản Lotus Word Pro 97 và Millennium
- OpenOffice.org 3.0, 3.1
- Adobe Acrobat/Reader (5.0 và mới hơn)

**Lưu ý:** Để đảm bảo khả năng tương thích tốt hơn, chúng tôi khuyên nên cài đặt các bản cập nhật và nâng cấp sẵn có cho các ứng dụng nói trên.

## Thuộc tính tài liệu

Thuộc tính tài liệu chứa thông tin về tài liệu (tiêu đề mở rộng của tài liệu, tác giả, chủ đề, từ khóa, v.v.). Thuộc tính tài liệu có thể được sử dụng để sắp xếp tệp của bạn. Ngoài ra, bạn có thể tìm kiếm tài liệu theo thuộc tính của chúng.

Khi nhận dạng tài liệu PDF và các loại tệp hình ảnh nhất định, ABBYY FineReader sẽ xuất thuộc tính của tài liệu gốc. Sau đó, bạn có thể chỉnh sửa các thuộc tính này.

Để thêm hoặc sửa đổi thuộc tính tài liệu:

- Nhấp **Công cụ>Tùy chọn...**
- Nhấp vào tab **Tài liệu** và trong **Nhóm thuộc tính tài liệu**, chỉ định tiêu đề, tác giả, chủ đề và từ khóa.

## Lưu văn bản ở định dạng RTF, DOC, DOCX hoặc ODT

Để lưu văn bản của bạn ở định dạng RTF/DOC/DOCX/ODT:

- Trong danh sách thả xuống trên thanh công cụ chính, chọn chế độ lưu bố cục tài liệu.
- Nhấp **Tệp>Lưu tài liệu dưới dạng>Tài liệu Microsoft Word 97–2003** (để lưu ở định dạng ODT, chọn **Tệp>Lưu tài liệu dưới dạng>Tài liệu OpenOffice.org Writer**) hoặc nút **Lưu** trên thanh công cụ chính. Nhấp vào mũi tên bên cạnh nút **Lưu** và chọn định dạng lưu từ danh sách. Nếu không có định dạng thích hợp trong danh sách, nhấp vào **Lưu sang định dạng khác...** và trong hộp thoại mở ra, chọn định dạng mong muốn.

**Gợi ý.** Các tùy chọn lưu bổ sung sẵn có trong hộp thoại **Tùy chọn**: chọn **Công cụ>Tùy chọn...**, nhấp vào tab **Lưu** rồi nhấp vào tab **RTF/DOCX/ODT**.

Các tùy chọn lưu trong tab này được nhóm vào các danh mục sau:

Giữ lại bố cục

Tùy thuộc vào cách bạn định sử dụng tài liệu điện tử, chọn tùy chọn tốt nhất bên dưới:

- **Bản sao chính xác**  
Tạo một tài liệu duy trì định dạng của tài liệu gốc. Tùy chọn này được đề xuất đối với các tài liệu có bố cục phức tạp, như sách quảng cáo. Tuy nhiên, lưu ý rằng tùy chọn này giới hạn khả năng thay đổi văn bản và định dạng của tài liệu đầu ra.
- **Bản sao có thể chỉnh sửa**  
Tạo tài liệu gần như giữ lại định dạng gốc và luồng văn bản nhưng cho phép chỉnh sửa dễ dàng.
- **Văn bản có định dạng**  
Giữ lại phông chữ, cỡ phông và đoạn nhưng không giữ lại vị trí chính xác của đối tượng trên trang hoặc khoảng cách. Văn bản thu được sẽ được căn trái (văn bản từ phải sang trái sẽ được căn phải).  
**Lưu ý:** Văn bản dọc sẽ được thay đổi thành ngang trong chế độ này.
- **Văn bản thuần túy**  
Không giống chế độ Văn bản có định dạng, chế độ này không giữ lại định dạng.

Cỡ giấy mặc định

Bạn có thể chọn cỡ giấy dùng để lưu ở định dạng RTF, DOC, DOCX hoặc ODT từ danh sách thả xuống **Cỡ giấy mặc định**.

**Gợi ý.** Để đảm bảo văn bản được nhận dạng vừa khít với cỡ giấy, chọn tùy chọn **Tăng cỡ giấy để vừa với nội dung**. ABBYY FineReader sẽ tự động chọn cỡ giấy phù hợp nhất khi lưu.

Cài đặt văn bản

- **Giữ lại đầu trang và chân trang**  
Giữ lại hàng tiêu đề lớn (đầu trang và chân trang) trong văn bản đầu ra.
- **Giữ ngắt trang**  
Giữ lại sắp xếp trang ban đầu.
- **Giữ ngắt dòng**  
Giữ lại sắp xếp ban đầu thành dòng.
- **Giữ số dòng**  
Giữ lại đánh số dòng ban đầu (nếu có). Số dòng sẽ được lưu vào một trường riêng không thay đổi khi bạn chỉnh sửa văn bản.  
**Lưu ý:** Tính năng này chỉ khả dụng nếu **Bản sao chính xác** hoặc **Bản sao có thể chỉnh sửa** được chọn.
- **Giữ màu văn bản và nền**  
Giữ màu gốc của chữ cái.

**Lưu ý:** Word 6.0, 7.0 và 97 (8.0) có bảng màu văn bản và nền giới hạn, do vậy màu tài liệu gốc có thể được thay bằng màu có trong bảng màu Word. Word 2000 (9.0) hoặc phiên bản mới hơn giữ lại màu của tài liệu nguồn đầy đủ.

## Cài đặt ảnh

Tài liệu chứa một số lượng lớn ảnh quá lớn. Để giảm kích cỡ tệp, chọn tùy chọn mong muốn trong nhóm **Chất lượng hình ảnh**.

### Gợi ý:

- Để thay đổi các tham số lưu ảnh, nhấp vào **Tùy chỉnh...** Trong hộp thoại **Cài đặt tùy chỉnh**, chọn các tham số mong muốn và nhấp vào **OK**.
- Nếu bạn không muốn giữ lại ảnh trong văn bản được nhận dạng, đảm bảo bỏ chọn tùy chọn **Giữ lại ảnh**.

## Nâng cao

Một số tùy chọn lưu nâng cao khác sẽ khả dụng bằng cách nhấp vào nhóm **Nâng cao**.

- **Tô sáng ký tự không chắc chắn**  
Chọn tùy chọn này để chỉnh sửa văn bản được nhận dạng trong Microsoft Word chứ không phải trong cửa sổ **Văn bản** của ABBYY FineReader. Tất cả ký tự không chắc chắn sẽ được tô sáng trong cửa sổ Microsoft Word.

**Gợi ý.** Bạn có thể thay đổi màu của các ký tự không chắc chắn trên tab **Xem** của hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)**.

- **Cho phép tương thích với trình xử lý văn bản khác**  
Tạo tài liệu có thể được mở và chỉnh sửa trong các phiên bản Microsoft Word cũ hơn và các ứng dụng xử lý văn bản khác hỗ trợ định dạng RTF.

## Lưu ở định dạng XLSX

Để lưu văn bản của bạn ở định dạng XLS/XLSX:

- Nhấp **Tệp>Lưu tài liệu dưới dạng>Bảng tính Microsoft Excel 97–2003** hoặc nút **Lưu** trên thanh công cụ chính. Nhấp vào mũi tên bên cạnh nút **Lưu** và chọn định dạng lưu từ danh sách. Nếu không có định dạng thích hợp trong danh sách, nhấp vào **Lưu sang định dạng khác...** và trong hộp thoại mở ra, chọn định dạng mong muốn.

**Gợi ý.** Các tùy chọn lưu bổ sung sẵn có trong hộp thoại **Tùy chọn**: chọn **Công cụ>Tùy chọn...**, nhấp vào tab **Lưu** rồi nhấp vào tab **XLSX**.

Hiện có các tùy chọn sau:

- **Bỏ qua văn bản nằm ngoài bảng**  
Chỉ lưu bảng và bỏ qua phần còn lại.
- **Chuyển đổi giá trị dạng số sang số**  
Chuyển số sang định dạng "Số" trong tệp XLS. Microsoft Excel có thể thực hiện các thao tác số học trong ô của định dạng này.
- **Giữ lại đầu trang và chân trang**  
Giữ nguyên đầu trang và chân trang trong tài liệu đầu ra.

## Lưu ở định dạng PDF

Để lưu văn bản của bạn ở định dạng PDF:

- Nhấp **Tệp>Lưu tài liệu dưới dạng>Tài liệu PDF** hoặc nút **Lưu** trên thanh công cụ chính. Nhấp vào mũi tên bên cạnh nút **Lưu** và chọn định dạng lưu từ danh sách. Nếu không có định dạng thích hợp trong

danh sách, nhấp vào **Lưu sang định dạng khác...** và trong hộp thoại mở ra, chọn định dạng mong muốn.

**Gợi ý.** Các tùy chọn lưu bổ sung sẵn có trong hộp thoại **Tùy chọn**: chọn **Công cụ>Tùy chọn...**, nhấp vào tab **Lưu** rồi nhấp vào tab **PDF**.

Các tùy chọn lưu trong tab này được nhóm vào các danh mục sau:

Cỡ giấy mặc định

Từ danh sách thả xuống **Cỡ giấy mặc định**, chọn cỡ giấy sẽ được sử dụng để lưu ở định dạng PDF.

Chế độ lưu

Tùy thuộc vào cách bạn định sử dụng tài liệu điện tử, chọn một trong các tùy chọn tốt nhất bên dưới:

- **Chỉ văn bản và hình ảnh**

Tùy chọn này chỉ lưu văn bản được nhận dạng và ảnh kết hợp. Trang có thể được tìm kiếm đầy đủ và kích cỡ tệp PDF sẽ nhỏ. Hình thức của tài liệu thu được có thể hơi khác so với bản gốc.

- **Văn bản trên hình ảnh trang**

Tùy chọn này lưu nền và ảnh của tài liệu gốc và đặt văn bản được nhận dạng trên nền và ảnh. Thông thường, loại PDF này yêu cầu nhiều dung lượng đĩa trống hơn **Chỉ văn bản và hình ảnh**. Tài liệu PDF thu được có thể được tìm kiếm đầy đủ. Trong một số trường hợp, hình thức của tài liệu thu được có thể hơi khác so với bản gốc.

- **Văn bản dưới hình ảnh trang**

Tùy chọn này lưu toàn bộ hình ảnh trang dưới dạng ảnh và đặt văn bản được nhận dạng ở bên dưới ảnh đó. Sử dụng tùy chọn này để tạo tài liệu có thể tìm kiếm đầy đủ trông gần như tài liệu gốc.

- **Chỉ hình ảnh trang**

Tùy chọn này lưu hình ảnh chính xác của trang. Loại tài liệu PDF này gần như không thể phân biệt được với tài liệu gốc nhưng tệp này sẽ không thể tìm kiếm được.

Tùy thuộc vào chế độ lưu mà bạn chọn, một số tùy chọn sau sẽ khả dụng:

- **Giữ màu văn bản và nền**

Chọn tùy chọn này để giữ lại màu phông chữ và nền khi lưu ở định dạng PDF.

- **Giữ lại đầu trang và chân trang**

Giữ nguyên đầu trang và chân trang trong tài liệu đầu ra.

- **Cho phép PDF được gắn thẻ (tương thích với Adobe Acrobat 5.0 và cao hơn)**

Chọn tùy chọn này để thêm thẻ PDF vào tài liệu PDF đầu ra.

Ngoài văn bản và ảnh, các tệp PDF có thể chứa thông tin về cấu trúc tài liệu như các phần logic, ảnh và bảng. Thông tin này được mã hóa trong thẻ PDF. Tệp PDF được trang bị những thẻ PDF này có thể được sắp xếp lại để vừa với các kích cỡ màn hình khác nhau và sẽ hiển thị tốt trên các thiết bị cầm tay.

**Quan trọng!** Nếu tài liệu được nhận dạng của bạn có chứa văn bản bằng Tiếng Do Thái hoặc Tiếng Yiddish, bạn không thể tạo tệp PDF được gắn thẻ.

- **Sử dụng công nghệ nén Mixed Raster Content**

Chọn tùy chọn này để giữ lại chất lượng hình ảnh của văn bản và ảnh trong tài liệu được nén cao.

- **Tạo đề cương**

Chọn tùy chọn này nếu bạn muốn tạo mục lục từ các tiêu đề tài liệu.

Cài đặt hình ảnh

Tệp thu được có thể khá lớn nếu văn bản của bạn chứa nhiều ảnh hoặc nếu bạn chọn để lưu hình ảnh trang cùng với văn bản được nhận dạng. Để điều chỉnh kích cỡ tệp thu được và chất lượng ảnh, chọn một trong các tùy chọn từ danh sách thả xuống **Cài đặt hình ảnh**:

- **Chất lượng tốt nhất (độ phân giải hình ảnh nguồn)**  
Chọn tùy chọn này để lưu giữ chất lượng ảnh hoặc hình ảnh trang. Độ phân giải ban đầu của hình ảnh nguồn sẽ được giữ nguyên.
- **Cân bằng**  
Chọn tùy chọn này để giảm kích cỡ của tệp PDF trong khi giữ chất lượng của ảnh hoặc hình ảnh trang ở mức độ tương đối cao.
- **Kích cỡ nhỏ gọn**  
Chọn tùy chọn này để thu được tệp PDF có kích cỡ nhỏ. Độ phân giải của ảnh và hình ảnh trang sẽ giảm xuống 150 dpi, làm ảnh hưởng đến chất lượng của chúng.
- **Tùy chỉnh...**  
Chọn tùy chọn này để tạo cài đặt hình ảnh trang và ảnh riêng của bạn trong hộp thoại **Cài đặt tùy chỉnh**.

**Gợi ý.** Nếu bạn không muốn lưu ảnh trong văn bản được nhận dạng, đảm bảo tùy chọn **Giữ lại ảnh** không được chọn.

#### Cài đặt phông chữ

Khi lưu văn bản ở định dạng PDF, bạn có thể sử dụng phông chữ Adobe hoặc các phông chữ Windows được cài đặt trên máy của bạn. Để chỉ định bộ phông chữ sẽ được sử dụng, trong danh sách thả xuống **Phông chữ**, chọn một trong các tùy chọn sau:

- **Sử dụng phông chữ định trước**  
Tệp PDF sẽ sử dụng phông chữ Adobe, ví dụ: Times New Roman, Arial, Courier New.
- **Sử dụng phông chữ Windows**  
Tệp PDF sẽ sử dụng những phông chữ Windows được cài đặt trên máy tính của bạn.

Nếu bạn không muốn sử dụng các phông chữ được nhúng trong tài liệu PDF, đảm bảo bỏ chọn tùy chọn **Phông chữ đã nhúng**.

#### Bảo mật

Bạn có thể sử dụng mật khẩu để tránh tài liệu PDF của mình bị mở, in hoặc chỉnh sửa trái phép:

- Nhấp vào nút **Cài đặt bảo mật PDF...** và trong hộp thoại, chọn các cài đặt bảo mật mong muốn.

## Lưu ở định dạng PDF/A

Chọn định dạng lưu PDF/A nếu bạn muốn tạo tài liệu PDF có khả năng tìm kiếm toàn bộ văn bản duy trì chất lượng hình ảnh hoặc tài liệu để lưu trong kho lưu trữ.

Để lưu văn bản của bạn ở định dạng PDF/A:

- Nhấp **Tệp>Lưu tài liệu dưới dạng>Tài liệu PDF/A** hoặc nút **Lưu** trên thanh công cụ chính. Nhấp vào mũi tên bên cạnh nút **Lưu** và chọn định dạng lưu từ danh sách. Nếu không có định dạng thích hợp trong danh sách, nhấp vào **Lưu sang định dạng khác...** và trong hộp thoại mở ra, chọn định dạng mong muốn.

**Gợi ý.** Các tùy chọn lưu bổ sung sẵn có trong hộp thoại **Tùy chọn**: chọn **Công cụ>Tùy chọn...**, nhấp vào tab **Lưu** rồi nhấp vào tab **PDF/A**.

Các tùy chọn lưu trong tab này được nhóm vào các danh mục sau:

#### Cỡ giấy mặc định

Từ danh sách thả xuống **Cỡ giấy mặc định**, chọn cỡ giấy sẽ được sử dụng để lưu ở định dạng PDF.

Chế độ lưu

Tùy thuộc vào cách bạn định sử dụng tài liệu điện tử, chọn một trong các tùy chọn tốt nhất bên dưới:

- **Chỉ văn bản và hình ảnh**

Tùy chọn này chỉ lưu văn bản được nhận dạng và ảnh kết hợp. Trang có thể được tìm kiếm đầy đủ và kích cỡ tệp PDF sẽ nhỏ. Hình thức của tài liệu thu được có thể hơi khác so với bản gốc.

- **Văn bản trên hình ảnh trang**

Tùy chọn này lưu nền và ảnh của tài liệu gốc và đặt văn bản được nhận dạng trên nền và ảnh. Thông thường, loại PDF này yêu cầu nhiều dung lượng đĩa trống hơn **Chỉ văn bản và hình ảnh**. Tài liệu PDF thu được có thể được tìm kiếm đầy đủ. Trong một số trường hợp, hình thức của tài liệu thu được có thể hơi khác so với bản gốc.

- **Văn bản dưới hình ảnh trang**

Tùy chọn này lưu toàn bộ hình ảnh trang dưới dạng ảnh và đặt văn bản được nhận dạng ở bên dưới ảnh đó. Sử dụng tùy chọn này để tạo tài liệu có thể tìm kiếm đầy đủ trông gần như tài liệu gốc.

- **Chỉ hình ảnh trang**

Tùy chọn này lưu hình ảnh chính xác của trang. Loại tài liệu PDF này gần như không thể phân biệt được với tài liệu gốc nhưng tệp này sẽ không thể tìm kiếm được.

Tùy thuộc vào chế độ lưu mà bạn chọn, một số tùy chọn sau sẽ khả dụng:

- **Giữ màu văn bản và nền**

Chọn tùy chọn này để giữ lại màu phông chữ và nền khi lưu ở định dạng PDF.

- **Giữ lại đầu trang và chân trang**

Giữ nguyên đầu trang và chân trang trong tài liệu đầu ra.

- Cho phép PDF được gắn thẻ (tương thích với Adobe Acrobat 5.0 và cao hơn)

Chọn tùy chọn này để thêm thẻ PDF vào tài liệu PDF đầu ra.

Ngoài văn bản và ảnh, các tệp PDF có thể chứa thông tin về cấu trúc tài liệu như các phần logic, ảnh và bảng. Thông tin này được mã hóa trong thẻ PDF. Tệp PDF được trang bị những thẻ PDF này có thể được sắp xếp lại để vừa với các kích cỡ màn hình khác nhau và sẽ hiển thị tốt trên các thiết bị cầm tay.

**Quan trọng!** Nếu tài liệu được nhận dạng của bạn có chứa văn bản bằng Tiếng Do Thái hoặc Tiếng Yiddish, bạn không thể tạo tệp PDF được gắn thẻ.

- **Sử dụng công nghệ nén Mixed Raster Content**

Chọn tùy chọn này để giữ lại chất lượng hình ảnh của văn bản và ảnh trong tài liệu được nén cao.

- **Tạo đề cương**

Chọn tùy chọn này nếu bạn muốn tạo mục lục từ các tiêu đề tài liệu.

Cài đặt ảnh

Tệp thu được có thể khá lớn nếu văn bản của bạn chứa nhiều ảnh hoặc nếu bạn chọn để lưu hình ảnh trang cùng với văn bản được nhận dạng. Để điều chỉnh kích cỡ tệp thu được và chất lượng ảnh, chọn một trong các tùy chọn từ danh sách thả xuống **Cài đặt hình ảnh**:

- **Chất lượng tốt nhất (độ phân giải hình ảnh nguồn)**

Chọn tùy chọn này để lưu giữ chất lượng ảnh hoặc hình ảnh trang. Độ phân giải ban đầu của hình ảnh nguồn sẽ được giữ nguyên.

- **Cân bằng**

Chọn tùy chọn này để giảm kích cỡ của tệp PDF trong khi giữ chất lượng của ảnh hoặc hình ảnh trang ở mức độ tương đối cao.

- **Kích cỡ nhỏ gọn**  
Chọn tùy chọn này để thu được tệp PDF có kích cỡ nhỏ. Độ phân giải của ảnh và hình ảnh trang sẽ giảm xuống 150 dpi, làm ảnh hưởng đến chất lượng của chúng.
- **Tùy chỉnh...**  
Chọn tùy chọn này để tạo cài đặt hình ảnh trang và ảnh riêng của bạn trong hộp thoại **Cài đặt tùy chỉnh**.

**Gợi ý.** Nếu bạn không muốn lưu ảnh trong văn bản được nhận dạng, đảm bảo tùy chọn **Giữ lại ảnh** không được chọn.

## Cài đặt bảo mật PDF

Khi bạn lưu văn bản được nhận dạng trong định dạng PDF, bạn có thể bảo vệ nội dung của tài liệu PDF bằng:

1. mật khẩu bắt buộc để mở tài liệu
2. mật khẩu bắt buộc để sửa đổi hoặc in tài liệu hoặc sao chép thông tin vào ứng dụng khác
3. mã hóa


Mật khẩu và các tham số bảo mật PDF khác được đặt trong hộp thoại **Cài đặt bảo mật PDF**.

Để mở hộp thoại, nhấp vào nút **Cài đặt bảo mật PDF...** nằm ở cuối tab **Lưu>PDF** của hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...)**.

Mật khẩu để mở tài liệu

Mật khẩu này bảo vệ tài liệu PDF không bị mở trái phép. Người dùng sẽ chỉ có thể mở tài liệu sau khi nhập mật khẩu do tác giả chỉ định.

Để đặt mật khẩu bắt buộc để mở tài liệu:


1. Chọn Yêu cầu mật khẩu để mở tài liệu.
2. Nhấp .
3. Trong hộp thoại **Nhập mật khẩu mở tài liệu** nhập mật khẩu của bạn và xác nhận mật khẩu.

Mật khẩu bạn đã chỉ định sẽ được hiển thị dưới dạng các chấm trong trường **Mật khẩu mở tài liệu** của hộp thoại **Cài đặt bảo mật PDF**.

Mật khẩu để chỉnh sửa và in tài liệu

Mật khẩu này bảo vệ tài liệu PDF không bị chỉnh sửa trái phép và in cũng như sao chép thông tin sang ứng dụng khác. Người dùng sẽ chỉ có thể thực hiện thao tác được mô tả sau khi nhập mật khẩu do tác giả chỉ định.

Để đặt mật khẩu bắt buộc để truy cập nội dung tệp:

1. Chọn Giới hạn in và chỉnh sửa tài liệu và các cài đặt bảo mật của nó.
2. Nhấp .
3. Trong hộp thoại **Nhập mật khẩu cấp quyền** nhập mật khẩu của bạn và xác nhận mật khẩu.

Mật khẩu bạn đã chỉ định sẽ được hiển thị dưới dạng các chấm trong trường **Mật khẩu quyền** của hộp thoại **Cài đặt bảo mật PDF**.

Tiếp theo, chọn thao tác bạn muốn cho phép người dùng thực hiện với tài liệu PDF. Những hạn chế này được đặt trong nhóm **Cài đặt quyền**.



- Các mục trong danh sách thả xuống **Cho phép in** cho phép bạn được in hoặc không được in tài liệu.
- Các mục trong danh sách thả xuống **Cho phép thay đổi** cho phép bạn được chỉnh sửa hoặc không được chỉnh sửa tài liệu.
- Nếu tùy chọn **Cho phép sao chép văn bản, hình ảnh và nội dung khác** được chọn, người dùng sẽ có thể sao chép nội dung của tài liệu PDF (văn bản và hình ảnh) vào Khay nhớ tạm. Nếu bạn muốn cấm các thao tác đó, đảm bảo tùy chọn này được bỏ chọn.
- Nếu tùy chọn **Cấp quyền truy cập văn bản dành cho thiết bị đọc màn hình** được chọn, người dùng sẽ có thể chụp ảnh màn hình của tài liệu PDF được mở. Nếu bạn muốn cấm các thao tác đó, đảm bảo tùy chọn này được bỏ chọn. Lưu ý rằng tùy chọn này chỉ khả dụng cho tài liệu PDF với mã hóa 128 bit hoặc cao hơn.

#### Mức mã hóa

Các mục trong danh sách thả xuống **Cấp độ mã hóa** cho phép bạn đặt loại mã hóa cho tài liệu PDF được bảo vệ bằng mật khẩu.

Chọn một trong các mức mã hóa sau:

- **Thấp (40 bit)** – tương thích với Adobe Acrobat 3.0 trở lên đặt mức mã hóa thấp 40 bit dựa trên chuẩn RC4.
- **Cao (128 bit)** – tương thích với Adobe Acrobat 5.0 trở lên đặt mức mã hóa cao 128 bit dựa trên chuẩn RC4, nhưng người dùng các phiên bản Adobe Acrobat cũ hơn sẽ không thể mở tài liệu PDF như vậy.
- **Cao (128 bit AES)** – tương thích với Adobe Acrobat 7.0 trở lên đặt mức mã hóa cao 128 bit dựa trên chuẩn AES, nhưng người dùng các phiên bản Adobe Acrobat cũ hơn sẽ không thể mở tài liệu PDF như vậy.

## Lưu ở định dạng HTML

Để lưu văn bản của bạn trong HTML:

- Trong danh sách thả xuống trên thanh công cụ chính, chọn chế độ lưu bố cục tài liệu.
- Nhấp vào **Tệp>Lưu tài liệu dưới dạng>Tài liệu HTML** hoặc nút **Lưu** trên thanh công cụ chính. Nhấp vào mũi tên bên cạnh nút **Lưu** và chọn định dạng lưu từ danh sách. Nếu không có định dạng thích hợp trong danh sách, nhấp vào **Lưu sang định dạng khác...** và trong hộp thoại mở ra, chọn định dạng mong muốn.

**Gợi ý.** Các tùy chọn lưu bổ sung sẵn có trong hộp thoại **Tùy chọn**: chọn **Công cụ>Tùy chọn...**, nhấp vào tab **Lưu** rồi nhấp vào tab **HTML**.

Các tùy chọn lưu trong tab này được nhóm vào các danh mục sau:

#### Giữ lại bố cục

Tùy vào cách bạn định sử dụng tài liệu điện tử của mình, chọn tùy chọn thích hợp:

- **Bố cục linh hoạt**  
Tạo một tài liệu duy trì định dạng của tài liệu gốc. Tài liệu xuất có thể dễ dàng chỉnh sửa được.
- **Văn bản có định dạng**  
Giữ lại phong chữ, cỡ phông và đoạn nhưng không giữ lại vị trí chính xác của đối tượng trên trang hoặc khoảng cách. Văn bản thu được sẽ được căn trái. (Văn bản được viết từ phải sang trái sẽ được căn phải.)

**Lưu ý:** Văn bản dọc sẽ được thay đổi thành ngang trong chế độ này.

- **Văn bản thuần túy**  
Chế độ này không giữ lại định dạng.

### Sử dụng CSS

Chọn tùy chọn này để lưu tệp trong định dạng HTML 4, cho phép duy trì bố cục tài liệu bằng cách sử dụng bảng phong cách kết hợp trong tệp HTML.

Chế độ lưu

- **Giữ ngắt dòng**  
Giữ cách sắp xếp các dòng gốc.
- **Giữ lại màu văn bản và nền**  
Giữ màu gốc của chữ cái.
- **Giữ lại đầu trang và chân trang**  
Giữ nguyên đầu trang và chân trang trong tài liệu đầu ra.

Cài đặt ảnh

Tài liệu chứa một số lượng lớn ảnh quá lớn. Để giảm kích cỡ tệp, chọn tùy chọn mong muốn trong nhóm **Chất lượng hình ảnh**.

Gợi ý:

- Để thay đổi các tham số lưu ảnh, nhấp vào **Tùy chỉnh...** Trong hộp thoại **Cài đặt tùy chỉnh** chọn các tham số mong muốn và nhấp vào **OK**.
- Nếu bạn không muốn giữ lại ảnh trong văn bản được nhận dạng, đảm bảo bỏ chọn tùy chọn **Giữ lại ảnh**.

Mã hóa ký tự

ABBYY FineReader phát hiện trang mã tự động. Để thay đổi trang mã hoặc loại trang mã, chọn trang mã hoặc loại trang mã mong muốn từ danh sách thả xuống trong **Mã hóa ký tự**.

Cài đặt sách

Điều chỉnh **Cài đặt sách** nếu bạn đang chuyển đổi sách in sang dạng điện tử. ABBYY FineReader có thể tự động lưu các chương sách vào các tệp HTML riêng và tạo lại liên kết đến đó trong phần mục lục. Bạn cũng có thể tách tài liệu thành các tệp HTML riêng dựa trên các tiêu đề cấp 1 hoặc 2.

## Lưu ở định dạng PPTX

Để lưu văn bản của bạn ở định dạng PPTX:

- Nhấp **Tệp>Lưu tài liệu dưới dạng>**Trình bày Microsoft PowerPoint hoặc nút **Lưu** trên thanh công cụ chính. Nhấp vào mũi tên bên cạnh nút **Lưu** và chọn định dạng lưu từ danh sách. Nếu không có định dạng thích hợp trong danh sách, nhấp vào **Lưu sang định dạng khác...** và trong hộp thoại mở ra, chọn định dạng mong muốn.

**Gợi ý.** Các tùy chọn lưu bổ sung sẵn có trong hộp thoại **Tùy chọn**: chọn **Công cụ>Tùy chọn...**, nhấp vào tab **Lưu** rồi nhấp vào tab **PPTX**.

Các tùy chọn lưu trong tab này được nhóm vào các danh mục sau:

Cài đặt văn bản

- **Giữ ngắt dòng**  
Giữ cách sắp xếp các dòng gốc.
- **Ngắt dòng**  
Tất cả văn bản được nhận dạng đều vừa vặn hoàn toàn trong khối văn bản trong slide.

- **Giữ lại đầu trang và chân trang**  
Giữ nguyên đầu trang và chân trang trong tài liệu đầu ra.

Cài đặt ảnh

Tài liệu chứa một số lượng lớn ảnh quá lớn. Để giảm kích cỡ tệp, chọn tùy chọn mong muốn trong nhóm **Chất lượng hình ảnh**.

Gợi ý:

- Để thay đổi các tham số lưu ảnh, nhấp vào **Tùy chỉnh...** Trong hộp thoại **Cài đặt tùy chỉnh** chọn các tham số mong muốn và nhấp vào **OK**.
- Nếu bạn không muốn giữ lại ảnh trong văn bản được nhận dạng, đảm bảo bỏ chọn tùy chọn **Giữ lại ảnh**.

## Lưu ở định dạng TXT

Để lưu văn bản của bạn ở định dạng TXT:

- Nhấp **Tệp>Lưu tài liệu dưới dạng>Tài liệu văn bản** hoặc nút **Lưu** trên thanh công cụ chính. Nhấp vào mũi tên bên cạnh nút **Lưu** và chọn định dạng lưu từ danh sách. Nếu không có định dạng thích hợp trong danh sách, nhấp vào **Lưu sang định dạng khác...** và trong hộp thoại mở ra, chọn định dạng mong muốn.

**Gợi ý.** Các tùy chọn lưu bổ sung sẵn có trong hộp thoại **Tùy chọn**: chọn **Công cụ>Tùy chọn...**, nhấp vào tab **Lưu** rồi nhấp vào tab **TXT**.

Các tùy chọn lưu trong tab này được nhóm vào các danh mục sau:

Giữ lại bố cục

Tùy thuộc vào cách bạn định sử dụng tài liệu điện tử, chọn tùy chọn tốt nhất bên dưới:

- Văn bản có định dạng**  
Giữ lại các đoạn nhưng không giữ lại khoảng cách và vị trí chính xác của đối tượng. Ngoài ra, sử dụng không gian bỏ trống để tạo thụt đầu dòng và bảng. Văn bản thu được sẽ được căn trái (văn bản từ phải sang trái sẽ được căn phải).  
**Lưu ý:** Văn bản dọc sẽ được thay đổi thành ngang trong chế độ này.
- Văn bản thuần túy**  
Không giống chế độ **Văn bản có định dạng**, chế độ này không giữ lại định dạng.

Cài đặt văn bản

- **Giữ ngắt dòng**  
Giữ cách sắp xếp các dòng gốc.
- Chèn ký tự ngắt trang (#12) làm ngắt trang  
Lưu cách sắp xếp trang gốc.
- Sử dụng dòng trống làm dấu phân cách đoạn  
Tách đoạn bằng các dòng trống.
- **Giữ lại đầu trang và chân trang**  
Giữ nguyên đầu trang và chân trang trong tài liệu đầu ra.

Mã hóa ký tự

ABBYY FineReader phát hiện trang mã tự động. Để thay đổi trang mã hoặc loại trang mã, chọn trang mã hoặc loại trang mã mong muốn từ danh sách thả xuống trong **Mã hóa ký tự**.

## Lưu ở định dạng CSV

Để lưu văn bản của bạn trong CSV:

- Nhấp vào mũi tên bên cạnh nút "Lưu" trên thanh công cụ chính, hoặc nhấp vào **Tập>Lưu tài liệu dưới dạng>Tài liệu CSV**.

**Gợi ý.** Các tùy chọn lưu bổ sung sẵn có trong hộp thoại **Tùy chọn**: chọn **Công cụ>Tùy chọn...**, nhấp vào tab **Lưu** rồi nhấp vào tab **CSV**.

Các tùy chọn lưu trong tab này được nhóm vào các danh mục sau:

Cài đặt văn bản

- **Bỏ qua văn bản nằm ngoài bảng**  
Chỉ lưu bảng và bỏ qua phần còn lại.
- **Chèn ký tự ngắt trang (#12) làm dấu phân cách trang**  
Lưu cách sắp xếp trang gốc.
- **Dấu phân cách trường**  
Chọn ký tự sẽ phân tách các cột dữ liệu trong tệp CSV.

Mã hóa ký tự

ABBYY FineReader phát hiện trang mã tự động. Để thay đổi trang mã hoặc loại trang mã, chọn trang mã hoặc loại trang mã mong muốn từ danh sách thả xuống trong **Mã hóa ký tự**.

## Lưu sách điện tử

Để lưu văn bản của bạn trong định dạng FB2 hoặc EPUB:

- Trên thanh công cụ chính, chọn **Văn bản có định dạng** từ danh sách thả xuống.
- Chọn **Tập>Lưu tài liệu dưới dạng>FictionBook (FB2)** hoặc **>Ấn bản điện tử (EPUB)**. Ngoài ra, bạn có thể sử dụng nút lưu trên thanh công cụ chính. Nhấp vào mũi tên bên cạnh nút lưu và chọn định dạng. Nếu bạn không thấy định dạng bạn cần trong danh sách, chọn **Lưu sang định dạng khác...** và chọn định dạng mong muốn trong hộp thoại **Lưu dưới dạng**.

**Gợi ý.** Bạn có thể chọn các tùy chọn lưu bổ sung trên tab **FB2/EPUB** của hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...>Lưu>FB2/EPUB)**.

Tab này cung cấp các tùy chọn sau:

Cài đặt tài liệu

Dưới đây bạn có thể chỉ định thông tin chi tiết về tài liệu: tiêu đề, tác giả và từ khóa của tài liệu. Bạn cũng có thể nhập nhận xét trong trường **Chú thích**.

Cài đặt ảnh

Nếu văn bản của bạn chứa quá nhiều ảnh, tệp thu được có thể khá lớn. Chất lượng của ảnh và kích cỡ của tệp thu được có thể được cải tiến sử dụng các tùy chọn trong danh sách thả xuống **Cài đặt ảnh**.

**Gợi ý.**

- Để chỉ định cài đặt ảnh riêng của bạn, chọn **Tùy chỉnh....** Trong hộp thoại **Cài đặt tùy chỉnh** thực hiện những cài đặt cần thiết và nhấp vào **OK**.
- Nếu bạn không muốn giữ lại ảnh nào, bỏ chọn tùy chọn **Giữ lại ảnh**.

Giữ lại bố cục

Chọn phương thức giữ lại bố cục tùy vào cách bạn định sử dụng tài liệu:

- **Văn bản có định dạng**  
Giữ nguyên đoạn, nhưng không giữ nguyên vị trí chính xác của các đối tượng và khoảng cách dòng.

Bạn sẽ nhận được văn bản được căn trái liên tục (văn bản được in bằng chữ viết từ trái sang phải sẽ được căn phải).

**Lưu ý:** Mọi văn bản đọc sẽ được hiển thị ngang nếu tùy chọn này được chọn.

Khi lưu vào EPUB, bạn có thể lưu thêm phong chữ và cỡ phong bằng cách chọn **Lưu phong chữ và kích thước phong chữ**.

- **Văn bản thuần túy**  
Không giữ nguyên định dạng văn bản.

### Sử dụng trang đầu tiên làm bìa

Chọn tùy chọn này sẽ đặt trang đầu tiên của tài liệu trên bìa của sách điện tử.

### Phông chữ đã nhúng

Chọn tùy chọn này sẽ nhúng phông chữ đã lưu vào sách điện tử.

## Lưu ở định dạng DjVu

Để lưu văn bản của bạn trong DjVu:

- Chọn **Tệp>Lưu tài liệu dưới dạng>Tài liệu DjVu**. Ngoài ra, bạn có thể sử dụng nút lưu trên thanh công cụ chính. Nhấp vào mũi tên bên cạnh nút lưu và chọn định dạng. Nếu bạn không thấy định dạng bạn cần trong danh sách, chọn **Lưu sang định dạng khác...** và chọn định dạng mong muốn trong hộp thoại **Lưu dưới dạng**.

**Gợi ý.** Bạn có thể chọn các tùy chọn lưu bổ sung trên tab **DjVu** của hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn...>Lưu>DjVu)**.

Tab này cung cấp các tùy chọn sau

Chế độ lưu

Chọn phương thức lưu tùy vào cách bạn định sử dụng tài liệu:

- **Văn bản dưới hình ảnh trang**  
Lưu hình ảnh của trang và đặt văn bản được nhận dạng trong lớp không nhìn thấy riêng biệt bên dưới hình ảnh. Do đó, bạn có được tài liệu DjVu có thể tìm kiếm trông gần giống như tài liệu gốc.
- **Chỉ hình ảnh trang**  
Lưu hình ảnh của trang. Tài liệu đầu ra sẽ trông gần giống như tài liệu gốc, nhưng văn bản trong tài liệu sẽ không thể tìm kiếm được.

Nhiều lớp

Định dạng DjVu sử dụng kỹ thuật nén đặc biệt tách riêng hình ảnh trang vào các lớp và áp dụng phương thức nén khác nhau cho mỗi lớp đó. Theo mặc định, ABBYY FineReader sẽ tự động xác định có phải sử dụng nén nhiều lớp trên trang hay không (tùy chọn **Tự động** được chọn trong danh sách thả xuống **Nhiều lớp**). Bạn có thể bật hoặc tắt nén nhiều lớp cho tài liệu.

Cài đặt ảnh

Nếu văn bản của bạn chứa quá nhiều ảnh, tệp thu được có thể khá lớn. Chất lượng của ảnh và kích cỡ của tệp thu được có thể được cải tiến sử dụng các tùy chọn trong danh sách thả xuống **Cài đặt ảnh**.

**Gợi ý.** Để chỉ định cài đặt ảnh riêng của bạn, chọn **Tùy chỉnh....** Trong hộp thoại **Cài đặt tùy chỉnh** thực hiện những cài đặt cần thiết và nhấp vào **OK**.

## Lưu vào định dạng Microsoft SharePoint

(chỉ dành cho ABBYY FineReader Corporate Edition)

ABBYY FineReader cho phép bạn lưu văn bản được nhận dạng thành tài nguyên mạng — trang web, thư viện trực tuyến, v.v..

Để lưu văn bản được nhận dạng trong Microsoft SharePoint:

1. Trên trình đơn **Tệp**, nhấp **Lưu thành Microsoft SharePoint...**
2. Trong hộp thoại mở ra, chỉ định tên tệp, định dạng, thư mục mạng nơi tệp sẽ được lưu vào và các tùy chọn tệp.
3. Nhấp **Lưu**.

### Quan trọng!

- Đảm bảo bạn đã cài đặt Microsoft Office SharePoint Portal Server Client Components trên máy tính của mình và Máy khách Web đang chạy.
- Khi làm việc với các địa chỉ như **http://Server/share**, không thể thay thế một tệp đã tồn tại trong mạng.

## Lưu hình ảnh của trang

Để lưu một hoặc nhiều hình ảnh:

1. Chọn các trang trong cửa sổ **Trang**.
2. Trong trình đơn **Tệp**, nhấp vào **Lưu hình ảnh...**
3. Trong hộp thoại **Lưu hình ảnh dưới dạng** chọn đĩa và thư mục để lưu tệp vào.
4. Chọn định dạng đồ họa mà bạn muốn lưu hình ảnh.

**Quan trọng!** Nếu bạn muốn lưu nhiều trang vào một tệp, chọn định dạng TIF và chọn **Lưu dưới dạng tệp hình ảnh nhiều trang**.

5. Chỉ định tên tệp và nhấp vào **Lưu**.

**Gợi ý.** Khi lưu, bạn có thể chọn định dạng hình ảnh và phương thức nén. Nén hình ảnh cho phép bạn giảm kích cỡ tệp. Các phương thức sử dụng để nén hình ảnh khác nhau theo tỷ lệ nén và mất dữ liệu. Hai nhân tố xác định lựa chọn phương thức nén: chất lượng hình ảnh thu được và kích cỡ tệp.

### Chọn phương thức nén hình ảnh khi lưu trong định dạng TIF...

ABBYY FineReader cho phép bạn sử dụng các phương thức nén sau đây:

- **ZIP** — không bị mất dữ liệu và được dùng cho hình ảnh chứa các phần rộng lớn có một màu. Ví dụ: phương thức này được sử dụng cho ảnh chụp màn hình và hình ảnh đen trắng.
- **JPEG** — được sử dụng cho hình ảnh màu và xám, ví dụ: ảnh. Phương thức này cung cấp độ nén mật độ cao nhưng dẫn đến mất dữ liệu và chất lượng hình ảnh kém hơn (đường nét bị mờ và băng màu xấu)
- **CCITT nhóm 4** — không bị mất dữ liệu và được dùng cho hình ảnh đen trắng được tạo trong chương trình đồ họa hoặc hình ảnh quét. Nén **CCITT nhóm 4** là phương thức nén rộng rãi được áp dụng cho hầu hết tất cả hình ảnh..
- **Packbit** — không bị mất dữ liệu và được dùng cho hình ảnh quét đen trắng.

- **LZW** — không bị mất dữ liệu và được dùng cho hình ảnh xám và đồ họa.

## Các tính năng nâng cao

### Nội dung chương

- Làm việc trong các ứng dụng khác
- Sử dụng mẫu vùng
- Nhận dạng và lập mẫu
- Ngôn ngữ người dùng và nhóm ngôn ngữ
- Nhóm làm việc trong LAN
- ABBYY Hot Folder


## Làm việc trong các ứng dụng khác

Khi bạn cài đặt ABBYY FineReader 11, bạn có thể chọn tích hợp chương trình với các ứng dụng Microsoft Office và Windows Explorer. Tích hợp nghĩa là:

- Một thanh công cụ **ABBYY FineReader 11** sẽ xuất hiện trong Microsoft Word, Microsoft Excel và Microsoft Outlook.
- Một tùy chọn **ABBYY FineReader 11** sẽ xuất hiện trong trình đơn lối tắt của định dạng được hỗ trợ trong Windows Explorer.

Bạn sẽ có thể xem lại và chỉnh sửa kết quả nhận dạng bằng cách sử dụng các công cụ Microsoft Office thông thường. Bạn cũng sẽ có thể khởi chạy tác vụ nhanh và tác vụ tự động hóa tùy chỉnh và mở hình ảnh và tệp PDF trực tiếp từ Windows Explorer.

Để thực hiện OCR trên một tài liệu trong ứng dụng Microsoft Office:

1. Nhấp vào nút  trên thanh **ABBYY FineReader 11**.
2. Trong hộp thoại, chọn các tùy chọn và nhấp **Bắt đầu**.

ABBYY FineReader sẽ được khởi chạy và văn bản được nhận dạng sẽ được mở trong ứng dụng Microsoft Office hiện hành khi quá trình OCR hoàn tất.

Để mở một hình ảnh hoặc tệp PDF từ Windows Explorer:

1. Chọn tệp Windows Explorer.
2. Chọn ABBYY FineReader 11 > Mở trong ABBYY FineReader từ trình đơn lối tắt của tệp.

**Lưu ý:** Lệnh này sẽ chỉ xuất hiện khi chương trình hỗ trợ định dạng của tệp được chọn.

ABBYY FineReader 11 sẽ khởi chạy và hình ảnh được chọn sẽ được thêm vào tài liệu ABBYY FineReader mới. Nếu ABBYY FineReader 11 đang chạy, hình ảnh sẽ được thêm vào tài liệu ABBYY FineReader hiện hành.

Nếu ngăn ABBYY FineReader 11 không xuất hiện trên thanh công cụ ứng dụng Microsoft Office:

- Chọn **ABBYY FineReader 11** từ trình đơn lối tắt của thanh công cụ ứng dụng.

Nếu tùy chọn **ABBYY FineReader 11** không sẵn có trên trình đơn lỗi tắt, điều đó có nghĩa là tích hợp ABBYY FineReader 11 với các ứng dụng **Microsoft Office** đã bị tắt trong quá trình cài đặt tùy chỉnh.

Để bật tích hợp:

1. Đi đến **Add or remove programs (Start>Settings>Control Panel)**.

**Lưu ý:** Trong Microsoft Windows Vista và Windows 7, lệnh này có tên là **Programs and Features**.

2. Trong danh sách các chương trình đã cài đặt, chọn **ABBYY FineReader 11** và nhấp **Change**.
3. Trong hộp thoại **Custom Installation** chọn các thành phần thích hợp.
4. Làm theo các hướng dẫn thiết lập.

## Sử dụng mẫu vùng

Nếu bạn đang xử lý một số lượng lớn tài liệu có bố cục đồng nhất (ví dụ: biểu mẫu bảng câu hỏi), phân tích bố cục của mỗi trang sẽ tốn rất nhiều thời gian. Để tiết kiệm thời gian, bạn chỉ có thể phân tích một tài liệu trong một nhóm tài liệu tương tự và lưu các vùng được phát hiện dưới dạng mẫu. Sau đó bạn có thể sử dụng mẫu này cho các tài liệu khác trong nhóm.

Để tạo mẫu vùng:

1. Mở hình ảnh và để chương trình phân tích bố cục tự động hoặc khoanh vùng thủ công.
2. Trong trình đơn **Vùng**, nhấp vào **Lưu mẫu vùng...** Trong hộp thoại lưu, cung cấp tên cho mẫu của bạn và nhấp vào **Lưu**.

**Quan trọng!** Để có thể sử dụng mẫu vùng, bạn phải quét tất cả các tài liệu trong nhóm sử dụng cùng giá trị độ phân giải.

Áp dụng mẫu vùng:

1. Trong cửa sổ **Trang**, chọn các trang mà bạn muốn áp dụng mẫu vùng.
2. Trong trình đơn **Vùng**, nhấp vào **Tải mẫu vùng...**
3. Trong hộp thoại **Mở mẫu vùng**, chọn mẫu vùng mong muốn (tệp mẫu vùng có phần mở rộng \*.blk).
4. Trong cùng hộp thoại, bên cạnh **Áp dụng cho**, chọn **Trang được chọn** để áp dụng mẫu cho các trang được chọn.

**Lưu ý:** Chọn **Tất cả các trang** để áp dụng mẫu cho tất cả các trang trong tài liệu ABBYY FineReader hiện tại.

5. Nhấp vào nút **Mở**.

## Nhận dạng và lập mẫu

Chế độ **Đọc và lập mẫu** hữu ích đối với:

- Văn bản được đặt ở phong chữ trang trí
- Văn bản chứa các ký tự ít dùng (ví dụ: các ký hiệu toán học)
- Tài liệu dài (hơn một trăm trang) có chất lượng in thấp

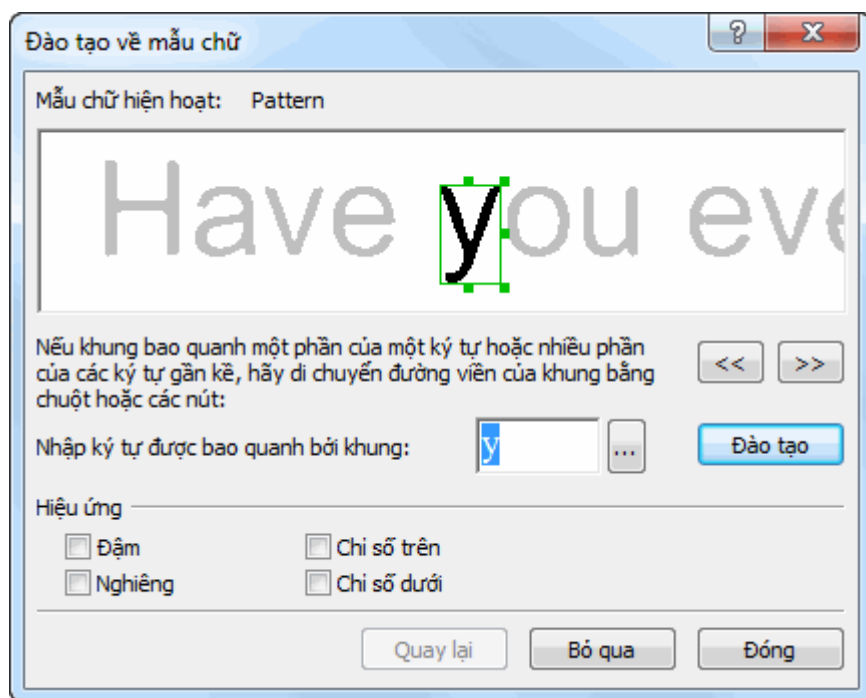
Sử dụng chế độ **Đọc và lập mẫu** chỉ khi có một trong các điều trên. Trong các trường hợp khác, chất lượng nhận dạng tăng chút ít mà số lần xử lý lại lâu hơn đáng kể. Để biết chi tiết, xem Tài liệu giấy có phong chữ trang trí (phi tiêu chuẩn).



- **Lập mẫu nhận dạng riêng**  
Cung cấp hướng dẫn về lập mẫu nhận dạng riêng, với thông tin bổ sung về cách lập mẫu các ký tự và chữ dính.
- **Chọn mẫu người dùng**  
Cung cấp hướng dẫn về chọn mẫu người dùng, với một số gợi ý bổ sung về cách thực hiện lựa chọn đúng.
- **Chỉnh sửa mẫu người dùng**  
Cung cấp hướng dẫn về cách xem các ký tự trong mẫu người dùng và thay đổi hiệu ứng phông chữ.

## Lập mẫu nhận dạng riêng

1. Chọn **Công cụ>Tùy chọn...** và nhấp vào tab **Đọc**.
2. Trong **Lập mẫu**, chọn **Sử dụng mẫu có sẵn và người dùng** hoặc **Chỉ sử dụng mẫu người dùng**.
3. Chọn tùy chọn **Đọc và huấn luyện**.
4. Nhấp vào nút **Trình biên tập mẫu....**  
**Lưu ý:** Không hỗ trợ lập mẫu cho ngôn ngữ châu Á.
5. Trong hộp thoại **Trình biên tập mẫu**, nhấp vào **Mới...**
6. Trong hộp thoại **Tạo mẫu**, nhập tên cho mẫu mới của bạn và nhấp vào **OK**.
7. Đóng các hộp thoại **Trình biên tập mẫu** và **Tùy chọn** bằng cách nhấp vào nút **OK** trong mỗi hộp thoại.
8. Trên thanh công cụ ở đầu cửa sổ **Hình ảnh**, nhấp vào **Đọc**.  
Giờ đây, nếu ABBYY FineReader gặp một ký tự chưa xác định, ký tự này sẽ được hiển thị trong hộp thoại **Lập mẫu**.




9. Hướng dẫn chương trình đọc **các ký tự và chữ dính** mới.

Chữ dính là tổ hợp của hai hay ba ký tự bị "dính vào nhau" (ví dụ: fi, fl, ffi, v.v...) và làm cho chương trình khó tách riêng. Thực tế, có thể đạt được các kết quả tốt hơn bằng cách coi chúng là các ký tự ghép.

**Lưu ý:** Các từ được in kiểu in đậm hoặc in nghiêng trong văn bản của bạn hoặc các từ trong ký tự trên đầu/ký tự dưới chân có thể được giữ lại trong văn bản nhận dạng bằng cách chọn các tùy chọn tương ứng trong **Hiệu ứng**.

Để quay lại ký tự đã lập mẫu trước đó, nhấp vào nút **Quay lại**. Khung sẽ chuyển tới vị trí trước và tương ứng "hình ảnh ký tự – ký tự bàn phím" được lập mẫu gần nhất sẽ bị xóa khỏi mẫu. Nút **Quay lại** điều hướng giữa các ký tự của một từ và sẽ không điều hướng giữa các từ.

### Quan trọng!

- Bạn chỉ có thể lập mẫu cho ABBYY FineReader đọc các ký tự có trong bảng chữ cái của ngôn ngữ nhận dạng. Để lập mẫu cho chương trình đọc các ký tự không thể nhập từ bàn phím, sử dụng kết hợp hai ký tự để biểu thị những ký tự không tồn tại này hoặc sao chép ký tự mong muốn từ hộp thoại **Chèn ký tự** (nhấp vào  để mở hộp thoại).
- Mỗi mẫu có thể chứa tối đa 1.000 ký tự mới. Tuy nhiên, tránh tạo quá nhiều chữ dính vì điều này có thể ảnh hưởng xấu đến chất lượng OCR.

## Chọn mẫu người dùng

ABBYY FineReader cho phép bạn sử dụng mẫu để cải thiện chất lượng OCR.

- Trong trình đơn **Công cụ**, nhấp vào **Trình biên tập mẫu...**
- Trong hộp thoại **Trình biên tập mẫu**, chọn mẫu mong muốn từ danh sách các mẫu sẵn có và nhấp vào **Đặt mẫu hiện hoạt**.

### Một số điểm quan trọng cần ghi nhớ:

- Thay vì phân biệt một số ký tự tương tự là khác nhau, ABBYY FineReader nhận dạng chúng là một ký tự giống nhau. Ví dụ: dấu ngoặc thẳng ('), trái (‘) và phải (’) sẽ được lưu trữ trong một mẫu dưới dạng một ký tự duy nhất (dấu ngoặc thẳng). Điều này có nghĩa là dấu ngoặc trái và phải sẽ không bao giờ được sử dụng trong văn bản được nhận dạng, ngay cả khi bạn cố gắng lập mẫu chúng.
- Đối với một số hình ảnh ký tự, ABBYY FineReader sẽ chọn ký tự bàn phím tương ứng dựa trên ngữ cảnh xung quanh. Ví dụ: hình ảnh hình tròn nhỏ sẽ được nhận dạng là chữ O nếu có các chữ cái ngay bên cạnh nó và là số 0 nếu có các chữ số bên cạnh nó.
- Mẫu chỉ có thể được sử dụng cho các tài liệu có phong chữ, cỡ phông và độ phân giải như tài liệu được dùng để tạo mẫu.
- Để có thể sử dụng một mẫu sau này, lưu mẫu vào một tệp. Xem Làm việc với tài liệu FineReader để biết chi tiết.
- Để nhận dạng văn bản được thiết lập trong phông chữ khác, đảm bảo vô hiệu mẫu người dùng bằng cách chọn tùy chọn **Chỉ sử dụng mẫu có sẵn** trong **Công cụ>Tùy chọn...>Đọc**.

## Chỉnh sửa mẫu người dùng

Bạn có thể muốn chỉnh sửa mẫu mới tạo của mình trước khi khởi chạy quy trình OCR. Mẫu được lập không chính xác có thể ảnh hưởng xấu đến chất lượng OCR. Mẫu chỉ được chứa toàn bộ ký tự hoặc chữ dính. Các ký tự có cạnh bị cắt và các ký tự có sự tương ứng chữ cái không chính xác phải được xóa khỏi mẫu.

- Trong trình đơn **Công cụ**, nhấp vào **Trình biên tập mẫu...**
- Trong hộp thoại Trình biên tập mẫu, chọn mẫu mong muốn và nhấp vào nút Chỉnh sửa....
- Trong hộp thoại Mẫu chữ của người dùng, chọn ký tự mong muốn và nhấp vào nút Thuộc tính.... Trong hộp thoại Thuộc tính, nhập chữ cái tương ứng với ký tự được chọn và chọn hiệu ứng phông chữ mong muốn (in đậm, in nghiêng, ký tự trên đầu hoặc ký tự dưới chân).

Để xóa ký tự đã lập mẫu không chính xác, chọn ký tự và nhấp vào nút Xóa.


## Ngôn ngữ người dùng và nhóm ngôn ngữ

Bạn có thể tạo và sử dụng ngôn ngữ và nhóm ngôn ngữ nhận dạng của mình ngoài ngôn ngữ và nhóm được bao gồm trong chương trình.

- **Tạo ngôn ngữ OCR**  
Quá trình này được sử dụng để xử lý văn bản chứa nhiều thành phần ít gặp, như số mã số.
- **Tạo nhóm ngôn ngữ**  
Quá trình này được sử dụng để nhận dạng các tài liệu được viết bằng nhiều ngôn ngữ không có sẵn trong kết hợp ngôn ngữ định trước.

## Tạo ngôn ngữ OCR

Khi thực hiện OCR trên tài liệu, ABBYY FineReader sử dụng một số thông tin về ngôn ngữ của tài liệu (ngôn ngữ này sẽ được chọn từ danh sách thả xuống **Ngôn ngữ tài liệu** trong cửa sổ chính). Nếu có quá nhiều từ viết tắt hoặc các từ ít dùng trong văn bản, chương trình có thể không nhận dạng được chúng chính xác. Nếu bạn gặp trường hợp này, bạn có thể muốn tạo ngôn ngữ nhận dạng của mình cho tài liệu này.

1. Trong trình đơn **Công cụ**, nhấp vào **Trình biên tập ngôn ngữ...**
2. Trong hộp thoại **Trình biên tập ngôn ngữ**, nhấp vào **Mới...**
3. Trong hộp thoại **Nhóm hoặc ngôn ngữ mới**, chọn **Tạo ngôn ngữ mới dựa trên ngôn ngữ hiện có** và từ danh sách thả xuống bên dưới, chọn ngôn ngữ mong muốn. Nhấp vào **OK**.
4. Trong hộp thoại **Thuộc tính ngôn ngữ**, chỉ định thuộc tính của ngôn ngữ OCR mới.
  - a. **Tên ngôn ngữ** — Nhập tên cho ngôn ngữ OCR của bạn trong trường này.
  - b. **Ngôn ngữ gốc** — Ngôn ngữ OCR mới của bạn sẽ dựa trên ngôn ngữ này. (Hiện thị ngôn ngữ bạn đã chọn trong hộp thoại **Nhóm hoặc ngôn ngữ mới**. Nhấp vào mũi tên bên phải để chọn ngôn ngữ khác.)
  - c. **Bảng chữ cái** — Liệt kê các ký tự bảng chữ cái của ngôn ngữ nguồn. Nhấp vào  để thêm hoặc xóa ký tự.
  - d. **Từ điển** — Từ điển mà ABBYY FineReader sẽ sử dụng để thực hiện OCR trên tài liệu của bạn và để kiểm tra văn bản được nhận dạng. Hiện có các tùy chọn sau:
    - **Không**  
Không sử dụng từ điển.
    - **Từ điển tích hợp**  
Sẽ sử dụng từ điển được cung cấp cùng với ABBYY FineReader.
    - **Từ điển của người dùng**  
Sẽ sử dụng từ điển người dùng. Nhấp vào nút **Chỉnh sửa...** để thêm từ vào từ điển hoặc để nhập từ điển người dùng hiện có hoặc tệp văn bản trong Windows (ANSI) hoặc mã hóa Unicode. Các từ trong tệp văn bản phải được phân cách bằng dấu cách hoặc các ký tự không thuộc bảng chữ cái khác.

**Lưu ý:** Các từ trong từ điển người dùng có thể xuất hiện trong văn bản theo các cách viết hoa sau: 1) chỉ chữ thường, 2) chỉ chữ hoa, 3) viết hoa chữ cái đầu, 4) như được viết trong từ điển người dùng. Bốn khả năng được tổng kết trong bảng dưới đây.

Từ như được viết trong từ điển người dùng	Các dạng có thể của từ trong văn bản

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

• **Biểu thức thông thường**

Bạn có thể sử dụng biểu thức chính quy để tạo ngôn ngữ mới.

- e. **Nâng cao...** — Mở hộp thoại **Thuộc tính ngôn ngữ nâng cao**, nơi bạn có thể chỉ định các thuộc tính nâng cao khác cho ngôn ngữ của mình:

- Các ký tự không phải chữ cái có thể xuất hiện ở đầu hoặc cuối từ
- Các ký tự độc lập không phải chữ cái (dấu chấm câu, v.v.)
- Các ký tự sẽ được bỏ qua nếu chúng xuất hiện bên trong từ
- Các ký tự bị cấm có thể không bao giờ xuất hiện trong văn bản được viết bằng ngôn ngữ này
- Tất cả các ký tự của ngôn ngữ sẽ được nhận dạng
- Cho phép chữ số Ả Rập, chữ số La Mã và từ viết tắt

5. Sau khi bạn đã hoàn thành việc tạo ngôn ngữ mới của mình, chọn ngôn ngữ đó làm ngôn ngữ nhận dạng cho tài liệu của bạn.

Theo mặc định, ngôn ngữ người dùng được lưu trong thư mục tài liệu ABBYY FineReader. Bạn cũng có thể lưu tất cả ngôn ngữ người dùng và mẫu vào một tệp: Chọn **Công cụ>Tùy chọn...**, nhấp vào tab **Đọc** rồi nhấp vào nút **Lưu vào tệp...**

## Tạo nhóm ngôn ngữ

Nếu bạn định sử dụng một kết hợp ngôn ngữ cụ thể thường xuyên, bạn có thể muốn nhóm các ngôn ngữ với nhau cho thuận tiện.

1. Trong trình đơn **Công cụ**, nhấp vào **Trình biên tập ngôn ngữ...**
2. Trong hộp thoại **Trình biên tập ngôn ngữ**, nhấp vào **Mới...**
3. Trong hộp thoại **Nhóm hoặc ngôn ngữ mới**, chọn **Tạo nhóm ngôn ngữ mới** và nhấp vào **OK**.
4. Trong hộp thoại **Thuộc tính nhóm ngôn ngữ**, nhập tên cho nhóm ngôn ngữ mới của bạn và chọn ngôn ngữ mong muốn.

**Lưu ý:** Nếu bạn biết rằng văn bản của mình sẽ không chứa các ký tự nhất định, bạn có thể muốn chỉ định rõ ràng các ký tự bị cấm này. Chỉ định các ký tự bị cấm có thể tăng tốc độ và chất lượng nhận dạng. Để chỉ định các ký tự bị cấm, nhấp vào nút **Nâng cao...** trong hộp thoại **Thuộc tính nhóm ngôn ngữ**. Trong hộp thoại **Thuộc tính nhóm ngôn ngữ nâng cao**, nhập các ký tự bị cấm trong trường **Các ký tự bị cấm**.

5. Nhấp vào **OK**.

Nhóm mới được tạo sẽ được thêm vào danh sách thả xuống **Ngôn ngữ của tài liệu** trong cửa sổ chính.

Theo mặc định, các nhóm ngôn ngữ người dùng được lưu trong thư mục tài liệu ABBYY FineReader. Bạn cũng có thể lưu tất cả ngôn ngữ người dùng và mẫu vào một tệp: Chọn **Công cụ>Tùy chọn...**, nhấp vào **Độc** rồi nhấp vào nút **Lưu vào tệp...**

**Gợi ý.** Nếu bạn cần kết hợp ngôn ngữ cụ thể cho tài liệu, bạn cũng có thể chọn ngôn ngữ mong muốn trực tiếp, mà không cần tạo nhóm.

1. Từ danh sách thả xuống **Ngôn ngữ của tài liệu**, chọn **Ngôn ngữ khác...**
2. Trong hộp thoại **Trình biên tập ngôn ngữ**, chọn **Chỉ định ngôn ngữ thủ công**.
3. Chọn ngôn ngữ mong muốn và nhấp vào **OK**.

## Nhóm làm việc trong LAN

ABBYY FineReader 11 cung cấp các công cụ và khả năng xử lý tài liệu trên mạng cục bộ (LAN).

- Xử lý cùng một tài liệu ABBYY FineReader trên nhiều máy tính LAN
- Sử dụng cùng ngôn ngữ người dùng và từ điển trên nhiều máy tính

## Xử lý cùng một tài liệu ABBYY FineReader trên nhiều máy tính LAN

Khi làm việc với một tài liệu ABBYY FineReader trên mạng, bạn có thể sử dụng tất cả chức năng sẵn có trong ABBYY FineReader trừ Trình biên tập phong cách.

Nếu tài liệu ABBYY FineReader sẽ được sử dụng đồng thời trên nhiều máy tính LAN, cần cân nhắc những điều sau:

- Mỗi máy tính nên cài đặt một bản sao ABBYY FineReader 11 riêng.
- Tất cả người dùng phải có quyền truy cập đầy đủ vào tài liệu ABBYY FineReader.
- Mỗi người dùng có thể thêm trang vào tài liệu và sửa đổi. Nếu người dùng thêm trang và khởi chạy quy trình OCR cho các trang đó, chương trình sẽ xử lý toàn bộ tài liệu lại lần nữa. Không người dùng nào sẽ có thể sửa tài liệu trong khi quá trình xử lý đang thực hiện.

Khi nền trang chuyển sang màu trắng, tất cả công cụ trong cửa sổ **Văn bản** sẽ sẵn dùng.

- Một trang tài liệu đang được một người dùng xử lý thì sẽ bị khóa đối với những người dùng khác.
- Người dùng có thể theo dõi trạng thái trang trong cửa sổ **Trang**, bao gồm máy tính đang xử lý tài liệu, người dùng nào đã mở một trang, trang đã được nhận dạng hay chỉnh sửa, v.v.. Để xem trạng thái, chuyển sang Chế độ xem chi tiết.
- Phông chữ được sử dụng trong tài liệu ABBYY FineReader phải được cài đặt trên mỗi máy tính. Nếu không, văn bản được nhận dạng có thể hiển thị không đúng.

## Sử dụng cùng ngôn ngữ người dùng và từ điển trên nhiều máy tính

Trong ABBYY FineReader 11, nhiều người dùng có thể sử dụng đồng thời cùng từ điển và ngôn ngữ người dùng. Nhiều người dùng cũng có thể thêm từ vào cùng từ điển người dùng khi làm việc trong mạng LAN.

Để cung cấp từ điển và ngôn ngữ người dùng cho nhiều người dùng:

1. Tạo/mở một tài liệu ABBYY FineReader và chọn các tùy chọn quét và OCR mong muốn cho tài liệu.
2. Chỉ định thư mục nơi các từ điển người dùng sẽ được lưu trữ. Thư mục này nên cho phép tất cả người dùng mạng có thể truy cập.

Lưu ý: Theo mặc định, từ điển người dùng được lưu trữ trong %Userprofile%\Application Data\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries nếu máy tính của bạn chạy HĐH Windows XP và trong

%Userprofile%\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries nếu máy tính của bạn chạy HĐH Microsoft Windows Vista hoặc Windows 7.

Để chỉ định thư mục:

1. Chọn **Công cụ>Tùy chọn...** và trên tab **Nâng cao** của hộp thoại **Tùy chọn**, nhấp vào nút **Từ điển người dùng...**
2. Nhấp **Duyệt...** và chọn thư mục.
3. Lưu mẫu và ngôn ngữ người dùng của bạn vào một tệp \*.fbt:
  1. Chọn **Công cụ>Tùy chọn...** và nhấp vào tab **Đọc** trong hộp thoại **Tùy chọn**.
  2. Trong **Mẫu** và ngôn ngữ người dùng, nhấp vào nút **Lưu vào tệp...**
  3. Trong hộp thoại **Tùy chọn lưu**, chỉ định tên cho tệp \*.fbt và thư mục nơi tệp sẽ được lưu trữ. Thư mục này nên cho phép tất cả người dùng mạng có thể truy cập.
  4. Bây giờ khi người dùng tạo tài liệu ABBYY FineReader mới, họ phải tải ngôn ngữ và mẫu người dùng từ tệp \*.fbt đã lưu ở bước 3 và chỉ định đường dẫn đến thư mục đã tạo ở bước 2, nơi từ điển người dùng được lưu trữ.

**Quan trọng!** Để có thể truy cập từ điển, mẫu và ngôn ngữ người dùng, người dùng phải có quyền đọc/ghi đối với các thư mục nơi chúng được lưu trữ.

Để xem danh sách các ngôn ngữ người dùng sẵn có trong hộp thoại **Trình biên tập ngôn ngữ** (chọn **Công cụ>Trình biên tập ngôn ngữ...** và cuộn đến **Ngôn ngữ người dùng**).

Khi một ngôn ngữ người dùng đang được nhiều người dùng sử dụng, nó có trạng thái "chỉ đọc" và người dùng sẽ không thể thay đổi các thuộc tính ngôn ngữ người dùng. Tuy nhiên, các từ có thể được thêm vào hoặc bị xóa khỏi từ điển người dùng đang được sử dụng trên nhiều máy tính LAN.

Khi từ điển đang được một người dùng chỉnh sửa, nó có trạng thái "chỉ đọc" đối với những người dùng khác, tức là người dùng có thể sử dụng từ điển này để thực hiện OCR và kiểm tra chính tả, nhưng họ không thể thêm hoặc xóa bỏ từ.

Mọi thay đổi mà người dùng thực hiện đối với từ điển người dùng sẽ sẵn có cho tất cả người dùng đã chọn thư mục chứa từ điển này. Để các thay đổi có hiệu lực, người dùng sẽ cần khởi động lại ABBYY FineReader.

## ABBYY Hot Folder

(Chỉ ABBYY FineReader 11 Corporate Edition)

ABBYY FineReader gồm có **ABBYY Hot Folder**, một tác nhân lập kế hoạch cho phép bạn chọn một thư mục có các hình ảnh và đặt thời gian để ABBYY FineReader xử lý các hình ảnh có trong thư mục. Ví dụ, bạn có thể lập kế hoạch cho máy tính nhận dạng các hình ảnh qua đêm.

Để tự động xử lý các hình ảnh trong một thư mục, hãy tạo một tác vụ xử lý cho thư mục đó và chỉ định các tùy chọn mở, OCR và lưu hình ảnh. Bạn cũng phải chỉ định tần suất ABBYY FineReader cần kiểm tra hình ảnh mới trong thư mục (định kỳ hoặc chỉ một lần) và đặt thời gian bắt đầu cho tác vụ này.

**Quan trọng!** Vào thời điểm khi tác vụ cần bắt đầu, máy tính của bạn phải được bật và bạn phải đăng nhập.

- Cài đặt và khởi động ABBYY Hot Folder
- Cửa sổ chính
- Tạo tác vụ
- Thay đổi thuộc tính tác vụ

- Nhật ký kết quả

## Cài đặt và khởi động ABBYY Hot Folder

Theo mặc định, ABBYY Hot Folder được cài đặt trên máy tính của bạn cùng với ABBYY FineReader 11. Nếu, trong quá trình cài đặt tùy chỉnh, bạn chọn không cài đặt ABBYY Hot Folder, bạn có thể cài đặt ứng dụng này sau bằng cách làm theo hướng dẫn bên dưới:

1. Trên thanh tác vụ Windows, nhấp **Start** rồi chọn **Settings>Control Panel**.
2. Nhấp đúp vào biểu tượng **Add or Remove Programs** trong cửa sổ **Control Panel**.
3. Trong danh sách các chương trình đã cài đặt, chọn **ABBYY FineReader 11** rồi nhấp **Change**.
4. Trong hộp thoại **Thiết lập tùy chỉnh**, chọn **ABBYY Hot Folder**.
5. Làm theo hướng dẫn của chương trình thiết lập.

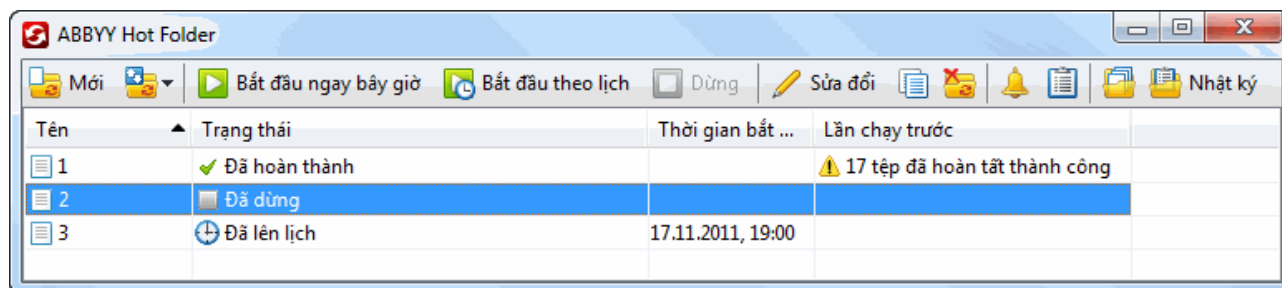
### Khởi động ABBYY Hot Folder

Có một số cách để khởi động ABBYY Hot Folder:

- Chọn **Start>All Programs>ABBYY FineReader 11** rồi chọn **ABBYY Hot Folder** hoặc
- Trong cửa sổ chính **ABBYY FineReader 11**, chọn **Công cụ> Hot Folder...** hoặc
- Nhấp đúp vào biểu tượng ABBYY Hot Folder trên thanh tác vụ của Windows (biểu tượng này sẽ xuất hiện khi bạn đã thiết lập ít nhất một thư mục ghi nhớ mẫu).

## Cửa sổ chính

Khởi động ABBYY Hot Folder sẽ mở cửa sổ chính của tính năng. Sử dụng các nút trên thanh công cụ để thiết lập, sao chép, xóa và bắt đầu các tác vụ xử lý thư mục. Bạn cũng có thể xem báo cáo chi tiết cho mỗi thư mục.



Để tạo tác vụ mới, nhấp vào nút **Mới** trên thanh công cụ. **ABBYY Hot Folder Wizard** sẽ hướng dẫn bạn qua các bước thiết lập thư mục ghi nhớ mẫu.


### Lưu ý:

- Theo mặc định, các tệp tác vụ được lưu trữ trong **%UserProfile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\11.00**.  
(Trong Microsoft Windows Vista, Windows 7 trong **%UserProfile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).
- Kết quả sẽ được lưu vào thư mục bạn đã chỉ định khi thiết lập tác vụ. Trong một số trường hợp, để tránh bị mất các tệp đã được xử lý, chương trình sẽ tạo ra một thư mục con trong thư mục được chỉ định và lưu kết quả nhận dạng sau đó vào thư mục con này. Thư mục con sẽ được đặt tên như sau:
  1. **"Hot Folder DD.MM.YYYY HH-MM-SS"**  
Một thư mục con với tên này được tạo ra khi bạn chạy lại một tác vụ.

## 2. "Tên tệp(SỐ)"






Một thư mục con với tên này được tạo ra nếu một tệp có tên nhất định đã tồn tại trong thư mục mà bạn chỉ định.

- Tùy thuộc vào phiên bản sản phẩm của bạn, số trang bạn có thể nhận dạng trong vòng 30 ngày có thể giới hạn ở 5.000.


Để xem thông báo cho biết các tác vụ đã hoàn tất, nhấp  trên thanh công cụ. Một thông báo sẽ hiển thị trong cửa sổ bật lên phía trên thanh tác vụ của Windows.

Cửa sổ chính của ABBYY Hot Folder hiển thị danh sách các tác vụ đã thiết lập. Với mỗi tác vụ, đường dẫn đầy đủ đến thư mục ghi nhớ mẫu tương ứng được hiển thị, cùng với trạng thái hiện tại và thời gian xử lý theo kế hoạch.


Tác vụ có thể có những trạng thái sau:

Trạng thái	Mô tả	
	Đang chạy...	Hình ảnh trong thư mục đang được xử lý.
	Đã lên lịch	Bạn đã chọn chỉ kiểm tra hình ảnh trong thư mục ghi nhớ mẫu một lần tại thời điểm khởi động. Thời điểm khởi động được chỉ báo trong cột <b>Thời gian bắt đầu tiếp theo</b> .
	Đã dừng	Quá trình xử lý đã được dừng bởi người dùng.
	Đã hoàn thành	Đã hoàn tất xử lý hình ảnh trong thư mục này.
	Lỗi (xem nhật ký)	Đã xảy ra lỗi khi xử lý hình ảnh trong thư mục này. ABBYY FineReader đã không hoàn tất các tác vụ xử lý. Để tìm nguyên nhân của lỗi, chọn thư mục thất bại và nhấp vào nút <b>Xem nhật ký</b> trên thanh công cụ.

Bạn có thể lưu tác vụ để sử dụng trong tương lai:

- Nhấp vào nút  trên thanh công cụ và chọn **Xuất...**
- Chỉ định tên của tác vụ và đường dẫn đến tác vụ.
- Nhấp **Lưu**.

Để tải một tác vụ đã lưu trước đó:

- Nhấp vào nút  trên thanh công cụ và nhấp **Nhập...**
- Chọn tác vụ mong muốn và nhấp **Mở**.

## Tạo tác vụ



Để tạo một tác vụ:

1. Hoặc là:

- nhấp vào nút **Mới** trong ABBYY Hot Folder hoặc
- trong cửa sổ ABBYY FineReader chính, nhấp vào mũi tên cạnh nút **Lưu** và chọn lệnh **Đọc tài liệu sau...**  
Một tác vụ mới sẽ hiển thị, với các bước **Chạy một lần** và **Mở tài liệu FineReader** đã được chọn.

2. Chọn tần suất tác vụ cần khởi chạy:

- **Chạy một lần** (tác vụ sẽ được khởi chạy một lần vào thời gian bạn chỉ định)
- **Trở lại** (tác vụ sẽ được khởi chạy nhiều lần)

3. Chỉ định thư mục hoặc tài liệu chứa hình ảnh cần xử lý.

- **Mở tệp từ thư mục** cho phép bạn xử lý hình ảnh trong các thư mục cục bộ và mạng.
- **Mở tệp từ FTP** cho phép bạn xử lý hình ảnh trong các thư mục trên máy chủ FTP.  
Nếu đăng nhập và mật khẩu được yêu cầu để truy cập thư mục FTP, hãy nhập thông tin đăng nhập vào các trường **Đăng nhập FTP** và **Mật khẩu FTP** tương ứng. Nếu không cần đăng nhập và mật khẩu, chọn tùy chọn **Kết nối ẩn danh**.
- **Mở tệp từ Outlook** cho phép bạn xử lý hình ảnh trong hộp thư của bạn.
- **Mở tài liệu FineReader** mở hình ảnh được lưu trữ trong tài liệu FineReader.

Trong **Tài liệu**, chọn một trong ba tùy chọn sau:

- **Tạo tài liệu riêng cho từng tệp**
- **Tạo tài liệu riêng cho mỗi thư mục**
- **Tạo một tài liệu cho tất cả các tệp**

4. Nhấp vào **Phân tích và đọc**.

- **Phân tích và đọc** phân tích hình ảnh và thực hiện OCR.
- **Chỉ phân tích** phân tích hình ảnh.
- **Tự động phân tích các vùng** phát hiện văn bản, ảnh, bảng và các vùng khác trên hình ảnh.
- **Sử dụng mẫu** tải một mẫu với các vùng được cấu hình sẵn.
- Từ danh sách thả xuống **Ngôn ngữ**, chọn ngôn ngữ của văn bản cần được nhận dạng.

**Lưu ý:** Bạn có thể chọn nhiều hơn một ngôn ngữ.

- Nhấp vào nút **Khác...** để chọn thêm các tùy chọn khác trên tab **Đọc** của hộp thoại **Tùy chọn**.

5. Nếu cần, chọn bước **Lưu tài liệu FineReader**.

6. Nhấp vào **Lưu tài liệu** và chỉ định thư mục sẽ lưu trữ kết quả nhận dạng.

- Từ danh sách thả xuống **Lưu dưới dạng**, chọn một định dạng cho tệp xuất.  
**Gợi ý.** Bạn có thể có nhiều bước lưu để lưu kết quả ở nhiều định dạng.
- Trong trường **Thư mục**, cung cấp đường dẫn đến thư mục xuất nơi kết quả nhận dạng sẽ được lưu trữ.

- Trong trường **Tên tệp**, nhập tên cho tệp xuất.

**Lưu ý:** Hình thức của hộp thoại này sẽ thay đổi tùy theo các tùy chọn được chọn ở bước 2.

7. Nhấp vào **OK**.

Tác vụ đã thiết lập sẽ hiển thị trong cửa sổ chính ABBYY Hot Folder.

**Lưu ý:**

- Theo mặc định, các tệp tác vụ được lưu trữ trong **%Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\11.00**.  
(Trong Microsoft Windows Vista, Windows 7 trong **%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).
- Kết quả sẽ được lưu vào thư mục bạn đã chỉ định khi thiết lập tác vụ. Trong một số trường hợp, để tránh bị mất các tệp đã được xử lý, chương trình sẽ tạo ra một thư mục con trong thư mục được chỉ định và lưu kết quả nhận dạng sau đó vào thư mục con này. Thư mục con sẽ được đặt tên như sau:
  1. **"Hot Folder DD.MM.YYYY HH-MM-SS"**  
Một thư mục con với tên này được tạo ra khi bạn chạy lại một tác vụ.
  2. **"Tên tệp(SỐ)"**  
Một thư mục con với tên này được tạo ra nếu một tệp có tên nhất định đã tồn tại trong thư mục mà bạn chỉ định.

**Quan trọng!** Để tác vụ bắt đầu, máy tính của bạn phải được bật và bạn phải đăng nhập.

## Thay đổi thuộc tính tác vụ

Bạn có thể thay đổi các thuộc tính của một tác vụ hiện có.

**Để thay đổi các thuộc tính của một tác vụ**

1. Dừng tác vụ có thuộc tính bạn muốn thay đổi.
2. Trên thanh công cụ ABBYY Hot Folder, nhấp vào nút **Sửa đổi**.
3. Thực hiện những thay đổi cần thiết và nhấp **OK**.

## Nhật ký kết quả

Hình ảnh trong thư mục ghi nhớ mẫu được xử lý theo các cài đặt định sẵn của bạn. ABBYY Hot Folder giữ nhật ký chi tiết về tất cả các thao tác.

Tệp nhật ký chứa thông tin sau:

- Tên và cài đặt của tác vụ
- Lỗi và cảnh báo (nếu có)
- Thống kê (số trang đã xử lý, số lỗi và cảnh báo, số ký tự không chắc chắn)

**Để bật nhật ký:**

- Trên thanh công cụ ABBYY Hot Folder, nhấp .

Nhật ký sẽ được lưu dưới dạng tệp TXT trong cùng thư mục chứa các tệp có văn bản được nhận dạng.

**Để mở tệp nhật ký:**

1. Trong cửa sổ chính ABBYY Hot Folder, chọn tác vụ bạn muốn kiểm tra.
2. Nhấp vào nút **Xem nhật ký** trên thanh công cụ.

**Lưu ý:** Khi bạn di con trỏ chuột trên trạng thái của tác vụ được chọn, một đoạn nhật ký sẽ hiển thị trong cửa sổ bật lên.

## Phụ lục

### Nội dung chương

- Bảng chú giải thuật ngữ
- Định dạng hình ảnh được hỗ trợ
- Định dạng lưu được hỗ trợ
- Ngôn ngữ và phong chữ
- Biểu thức chính quy
- Phím tắt

## Bảng chú giải thuật ngữ

### A

**ABBYY Business Card Reader** là ứng dụng thuận tiện cho phép người dùng quét danh thiếp, chụp dữ liệu danh bạ và xuất danh bạ đã chụp thành các định dạng điện tử khác nhau. Ứng dụng cũng có thể xử lý ảnh quét và ảnh của danh thiếp được lưu trữ trong máy tính của người dùng.

**ABBYY Hot Folder** là tác nhân lập lịch cho phép bạn chọn thư mục có hình ảnh và chỉ định thời gian để xử lý hình ảnh trong thư mục này. Vào thời gian chỉ định, hình ảnh từ thư mục đã chọn sẽ được xử lý tự động.

**ABBYY Screenshot Reader** là ứng dụng cho phép bạn tạo ảnh chụp màn hình và nhận dạng văn bản trên ảnh chụp màn hình.

### B

**Bố cục trang** là sự sắp xếp văn bản, bảng, ảnh, đoạn và cột trên trang. Phong chữ, cỡ phong, màu phong chữ, nền văn bản và hướng văn bản cũng là một phần của bố cục trang.

### C

**Cài đặt bảo mật PDF** là các giới hạn ngăn tài liệu PDF được mở, chỉnh sửa, sao chép hoặc in. Những cài đặt này bao gồm Mật khẩu mở tài liệu, Mật khẩu thiết lập quyền và mức mã hóa.

**Công nghệ nhận dạng ADRT®** (Adaptive Document Recognition Technology) là công nghệ làm tăng chất lượng chuyển đổi tài liệu nhiều trang. Ví dụ: nó có thể nhận dạng các thành phần cấu trúc như tiêu đề, đầu trang và chân trang, ghi chú cuối trang, đánh số trang và chữ ký.

**Chế độ màu** xác định liệu màu văn bản có được giữ lại hay không. Hình ảnh đen trắng tạo ra tài liệu FineReader nhỏ hơn và xử lý nhanh hơn.

**Chế độ quét** là tham số quét xác định hình ảnh phải được quét đen trắng, thang độ xám hay màu.

**Chữ dính** là tổ hợp của hai hoặc nhiều ký tự "dính vào nhau" (ví dụ: fi, fl, ffi). Những ký tự này làm cho ABBYY FineReader khó tách riêng. Coi chúng là một ký tự ghép sẽ cải thiện độ chính xác của OCR.

## D

**Dạng thức chính** là dạng thức trong "từ điển" của từ (mục từ của các mục nhập từ điển thường được đưa ra trong dạng thức chính được kế thừa).

**Dấu phân cách** là các ký hiệu có thể phân tách từ (ví dụ: /, \, gạch ngang) và được phân tách bằng dấu cách với bản thân từ.

**Điểm trên một inch (dpi)** là đơn vị đo độ phân giải ảnh.

**Độ phân giải** là tham số quét được đo bằng điểm trên một inch (dpi). Nên sử dụng độ phân giải 300 dpi cho văn bản được đặt trong phông chữ 10 pt và lớn hơn, 400 đến 600 dpi là phù hợp với văn bản có cỡ phông nhỏ hơn (9 pt trở xuống).

**Độ sáng** là tham số quét cho biết độ tương phản giữa vùng đen và trắng trên hình ảnh. Đặt giá trị độ sáng chính xác làm tăng chất lượng nhận dạng.

## G

**Gạch nối tùy chọn** là gạch nối (–) cho biết chính xác vị trí từ hoặc tổ hợp từ phải được tách nếu nó xuất hiện ở cuối dòng (ví dụ: "autoformat" phải được tách thành "auto–format"). ABBYY FineReader thay thế tất cả các gạch nối tìm được trong các từ trong từ điển bằng gạch nối tùy chọn.

## H

**Hệ biến hóa** là bộ tất cả các dạng ngữ pháp của từ.

**Hệ thống Omnifont (đủ mọi phông)** là hệ thống nhận dạng có khả năng nhận dạng các ký tự được đặt trong bất kỳ phông chữ và cỡ phông nào mà không cần lập mẫu trước.

**Hiệu ứng phông chữ** là hình thức của phông chữ (ví dụ: in đậm, in nghiêng, gạch chân, gạch ngang, ký tự dưới chân, ký tự trên đầu, chữ hoa nhỏ).

**Hình ảnh đảo ngược** là hình ảnh có ký tự trắng trên nền tối.

## I

**ID hỗ trợ** là mã nhận dạng số sêri duy nhất có thông tin về giấy phép và máy tính mà giấy phép đó được sử dụng. ID hỗ trợ cung cấp bảo vệ thêm và được dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật kiểm tra trước khi cung cấp hỗ trợ kỹ thuật.

**ID sản phẩm** là tham số được tạo tự động trên cơ sở cấu hình phần cứng khi kích hoạt ABBYY FineReader trên một máy tính nhất định.

## K

**Kích hoạt** là quá trình lấy mã đặc biệt từ ABBYY cho phép người dùng sử dụng bản sao phần mềm của họ trong chế độ đầy đủ trên một máy tính nhất định.

**Kiểu in** là tham số phản ánh cách thức văn bản nguồn được in (trên máy in laze hoặc thiết bị tương tự, trên máy đánh chữ, v.v.). Đối với văn bản được in bằng laze, chọn **Tự động**; đối với văn bản được đánh máy, chọn **Máy đánh chữ**; đối với fax, chọn **Fax**.

**Ký tự bị bỏ qua** là mọi ký tự không phải chữ cái được tìm thấy trong từ (ví dụ: ký tự âm tiết hoặc dấu trọng âm). Những ký tự này bị bỏ qua trong khi kiểm tra chính tả.

**Ký tự bị cấm** — Nếu các ký tự nhất định không bao giờ xuất hiện trong văn bản được nhận dạng, chúng có thể được đưa vào danh sách các ký tự bị cấm. Chỉ định các ký tự bị cấm làm tăng tốc độ và chất lượng OCR.

**Ký tự không chắc chắn** là các ký tự có thể được chương trình nhận dạng không chính xác. ABBYY FineReader tô sáng các ký tự không chắc chắn.

**Khay nạp tài liệu tự động (ADF)** là thiết bị tự động nạp tài liệu vào máy quét. Máy quét có ADF có thể quét nhiều trang mà không cần can thiệp thủ công. ABBYY FineReader hỗ trợ tài liệu nhiều trang.

## L

**Lập mẫu** là thiết lập sự tương ứng giữa hình ảnh ký tự và bản thân ký tự đó. (Để biết chi tiết, xem phần Nhận dạng và lập mẫu.)

## M

**Mã kích hoạt** là mã do ABBYY phát hành cho mỗi người dùng ABBYY FineReader 11 trong quá trình kích hoạt. Mã kích hoạt được sử dụng để kích hoạt ABBYY FineReader trên máy tính đã tạo **ID sản phẩm**.

**Máy quét** là thiết bị nhập hình ảnh vào máy tính.

**Mật khẩu mở tài liệu** là mật khẩu ngăn người dùng mở tài liệu PDF trừ khi họ nhập mật khẩu do tác giả chỉ định.

**Mật khẩu thiết lập quyền** là mật khẩu ngăn người dùng khác in và chỉnh sửa tài liệu PDF trừ khi họ nhập mật khẩu do tác giả chỉ định. Nếu một số cài đặt bảo mật được chọn cho tài liệu, những người dùng khác sẽ không thể thay đổi những cài đặt này cho đến khi họ nhập mật khẩu.

**Mẫu vùng** là mẫu chứa thông tin về kích cỡ và vị trí của vùng cho nhóm tài liệu tương tự nhau.

**Mẫu** là bộ các cặp của loại "hình ảnh ký tự – ký tự thực."

## P

**PDF được gắn thẻ** là tài liệu PDF chứa thông tin về cấu trúc tài liệu, như các phần logic, ảnh và bảng. Cấu trúc của tài liệu được mã hóa bằng thẻ PDF. Tập PDF có những thẻ này có thể chạy ngược để chỉnh cho vừa với các kích thước màn hình khác nhau và sẽ hiển thị tốt trên các thiết bị cầm tay.

**Phân tích bố cục trang** là quá trình phát hiện các vùng trên hình ảnh trang. Các vùng có thể thuộc sáu loại: văn bản, ảnh, bảng, mã vạch, ảnh nền và vùng nhận dạng. Phân tích bố cục trang có thể được thực hiện tự động khi nhấp vào nút **Đọc** hoặc người dùng thực hiện thủ công trước khi OCR.

**Phân tích tài liệu** là quá trình nhận dạng các thành phần thuộc cấu trúc logic của tài liệu và các vùng có các loại dữ liệu khác nhau. Phân tích tài liệu có thể được thực hiện tự động hoặc thủ công.

**Phông chữ cách đơn** là phông chữ (chẳng hạn như Courier New) trong đó tất cả các ký tự được cách đều nhau. Để có kết quả OCR tốt hơn trên phông chữ cách đơn, chọn **Công cụ>Tùy chọn...**, nhấp vào tab **Tài liệu** và chọn **Máy đánh chữ** trong **Kiểu in tài liệu**.

## T

**Tài liệu ABBYY FineReader** là đối tượng được ABBYY FineReader tạo để xử lý tài liệu giấy. Nó chứa hình ảnh các trang tài liệu, văn bản được nhận dạng (nếu có) và cài đặt chương trình của tài liệu.

**Tùy chọn tài liệu** là nhóm các tùy chọn có thể được chọn trong hộp thoại **Tùy chọn (Công cụ>Tùy chọn)**. Các tùy chọn tài liệu cũng bao gồm ngôn ngữ và mẫu người dùng. Các tùy chọn tài liệu có thể được lưu và sau đó được sử dụng trong các tài liệu ABBYY FineReader khác.

**Từ ghép** là từ được tạo thành từ hai hay nhiều gốc từ (nghĩa chung chung). **Trong ABBYY FineReader**, từ ghép là từ không có trong từ điển nhưng là từ mà chương trình cho là có thể được tạo thành từ hai hoặc nhiều từ trong từ điển.

**Từ không chắc chắn** là các từ chứa một hoặc nhiều ký tự không chắc chắn.

**Từ viết tắt** là dạng rút gọn của từ hoặc cụm từ được dùng để thể hiện toàn bộ từ. Ví dụ: MS-DOS (cho Hệ điều hành đĩa từ Microsoft), UN (cho Liên hiệp Quốc), v.v..

**Trang mã** là bảng thiết lập sự tương ứng giữa các ký tự và mã của chúng. Người dùng có thể chọn các ký tự họ cần từ những ký tự có sẵn trong trang mã.

**Trình điều khiển** là chương trình phần mềm điều khiển thiết bị ngoại vi của máy tính (ví dụ: máy quét, màn hình, v.v.).

**Trình quản lý giấy phép** là tiện ích được sử dụng để quản lý giấy phép ABBYY FineReader và kích hoạt ABBYY FineReader 11 Corporate Edition.

**Trình quản lý tác vụ** là tính năng của ABBYY FineReader cho phép bạn chạy tác vụ tự động, tạo và sửa đổi tác vụ tự động và xóa các tác vụ tự động tùy chỉnh mà bạn không sử dụng nữa.

## U

**Unicode** là chuẩn do Tập đoàn Unicode (Unicode, Inc.) phát triển. Chuẩn này là hệ thống mã hóa quốc tế 16 bit để xử lý văn bản. Chuẩn này dễ dàng mở rộng. Chuẩn Unicode xác định mã hóa ký tự, các thuộc tính và quy trình được sử dụng trong xử lý văn bản được viết bằng một ngôn ngữ nhất định.

## V

**Vùng ảnh nền** là vùng hình ảnh chứa ảnh có văn bản in trên ảnh.

**Vùng ảnh** là vùng hình ảnh chứa ảnh. Loại vùng này có thể bao quanh một ảnh thực hoặc bất kỳ đối tượng nào khác phải được hiển thị dưới dạng ảnh (ví dụ: một phần văn bản).

**Vùng bảng** là vùng hình ảnh chứa dữ liệu trong dạng bảng. Khi ứng dụng đọc loại vùng này, nó vẽ các dấu phân cách ngang và dọc bên trong vùng để tạo thành bảng. Vùng này sau đó được đưa ra dưới dạng bảng trong văn bản xuất ra.

**Vùng hoạt động** là vùng đã chọn trên hình ảnh có thể bị xóa, bị di chuyển hoặc sửa đổi. Để tạo một vùng hoạt động, nhấp vào vùng đó. Khung bao quanh một vùng hoạt động được in đậm và có các hình vuông nhỏ có thể kéo được để thay đổi kích cỡ của vùng.

**Vùng mã vạch** là vùng hình ảnh chứa mã vạch.

**Vùng nhận dạng** là vùng hình ảnh mà ABBYY FineReader sẽ phân tích tự động.

**Vùng văn bản** là vùng hình ảnh chứa văn bản. Lưu ý rằng vùng văn bản sẽ chỉ chứa văn bản có một cột.

**Vùng** là phần hình ảnh có khung bao quanh và chứa loại dữ liệu nhất định. Trước khi thực hiện OCR, ABBYY FineReader dò các vùng văn bản, ảnh, bảng và mã vạch để xác định phần nào của hình ảnh sẽ được nhận dạng và theo thứ tự nào.

## Định dạng hình ảnh được hỗ trợ

Bảng dưới đây liệt kê các định dạng hình ảnh được hỗ trợ trong ABBYY FineReader 11.

Định dạng	Phần mở rộng	Mở	Lưu
Bitmap	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, Đen trắng	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, Xám	bmp, dib, rle	+	+

Bitmap, Màu	bmp, dib, rle	+	+
<b>DCX</b>	<b>dcx</b>	+	+
DCX, Đen trắng	dcx	+	+
DCX, Xám	dcx	+	+
DCX, Màu	dcx	+	+
<b>JPEG 2000</b>	<b>jp2, j2k</b>	+	+
JPEG 2000, Xám	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, Màu	jp2, j2k	+	+
<b>JPEG</b>	<b>jpg, jpeg</b>	+	+
JPEG, Xám	jpg, jpeg	+	+
JPEG, Màu	jpg, jpeg	+	+
<b>JBIG2</b>	<b>jb2, jbig2</b>	+	+
<b>PCX</b>	<b>pcx</b>	+	+
PCX, Đen trắng	pcx	+	+
PCX, Xám	pcx	+	+
PCX, Màu	pcx	+	+
<b>PNG</b>	<b>png</b>	+	+

PNG, Đen trắng	png	+	+
PNG, Xám	png	+	+
PNG, Màu	png	+	+
<b>TIFF</b>	<b>tif, tiff</b>	<b>+</b>	<b>+</b>
TIFF, Đen trắng, chưa giải nén	tif, tiff	+	+
TIFF, Đen trắng, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, Đen trắng, CCITT nhóm 4	tif, tiff	+	+
TIFF, Đen trắng, nén ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, Đen trắng, nén LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, Xám, chưa giải nén	tif, tiff	+	+
TIFF, Xám, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, Xám, nén JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, Xám, nén ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, Xám, nén LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, Màu, chưa giải nén	tif, tiff	+	+
TIFF, Màu, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, Màu, nén JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, Màu, nén ZIP	tif, tiff	+	+



TIFF, Màu, nén LZW	tif, tiff	+	+
<b>PDF</b>	<b>pdf</b>	+	+
PDF v. 1.7 hoặc mới hơn	pdf	+	+
<b>DjVu</b>	<b>djvu, djv</b>	+	+
<b>GIF</b>	<b>gif</b>	+	–
<b>XPS (yêu cầu Microsoft .NET Framework 3.0)</b>	<b>xps</b>	+	–
<b>Windows Media Photo</b>	<b>wdp, wmp</b>	+	–

## Định dạng lưu được hỗ trợ

ABBYY FineReader có thể lưu các văn bản được nhận dạng ở bất kỳ định dạng nào sau đây:

- Tài liệu Microsoft Word (\*.doc)
- Tài liệu Microsoft Office Word 2007 (\*.docx)
- Rich Text Format (\*.rtf)
- OpenDocument Text (\*.odt)
- Tài liệu Adobe Acrobat (\*.pdf)
- Tài liệu HTML (\*.htm)
- Tài liệu FB2 (\*.fb2)
- Tài liệu EPUB (\*.epub)
- Bản trình bày Microsoft PowerPoint 2007 (\*.pptx)
- Tập giá trị phân cách bằng dấu phẩy Microsoft Office Excel (\*.csv)
- Tài liệu dạng văn bản (\*.txt)  
ABBYY FineReader hỗ trợ Windows, DOS, Mac, các trang mã ISO và mã hóa Unicode.
- Bảng tính Microsoft Excel (\*.xls)
- Sổ làm việc Microsoft Office Excel 2007 (\*.xlsx)
- PDF/A (\*.pdf)

- Tài liệu DjVu (\*.djvu)

## Ngôn ngữ và phong chữ

Ngôn ngữ	Phông chữ
Tiếng Abkhaz	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Adyghian	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Agul	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Altai	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Ả Rập	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Tiếng Armenia (miền Đông, miền Tây, Grabar)	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Tiếng Avar	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Bashkir	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Palatino Linotype
Tiếng Chechen	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Trung (giản thể), tiếng Trung (phồn thể)	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , phông chữ SimSun Ví dụ: SimSun (Người sáng lập mở rộng), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Tiếng Chuvash	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Tiếng Chukchee	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Dargwa	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode

Tiếng Ingush	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Gagauz	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Tiếng Hausa	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Hebrew	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Tiếng Nhật	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , phông chữ SimSun Ví dụ: SimSun (Người sáng lập mở rộng), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Tiếng Kabardia	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Khakass	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Tiếng Khanty	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Korean, Korean (Hangul)	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , phông chữ SimSun Ví dụ: SimSun (Người sáng lập mở rộng), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
Tiếng Koryak	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Lak	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Lezgi	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Mansi	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Mari	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Tiếng Ossetia	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Tiếng Nga (cách viết cũ)	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Palatino Linotype

Tiếng Tabasaran	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Tajik	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Palatino Linotype
Tiếng Thái	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Tiếng Udmurt	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Tiếng Việt	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Tiếng Zulu	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup> , Lucida Sans Unicode
Tiếng Yakut	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>
Tiếng Yiddish	Arial Unicode MS <sup>(*)</sup>

#### Nơi tìm thấy/cung cấp

(\*) Microsoft Office 2000 hoặc cao hơn

## Biểu thức chính quy

Bảng dưới đây liệt kê các biểu thức chính quy có thể được sử dụng để tạo ngôn ngữ mới.

Tên mục	Biểu tượng biểu thức chính quy theo quy ước	Ví dụ và giải thích về cách dùng
Mọi ký tự	.	c.t — biểu thị "cat," "cot," v.v..
Ký tự từ nhóm	[]	[b-d]ell — biểu thị "bell," "cell," "dell," v.v.. [ty]ell — biểu thị "tell" và "yell"
Ký tự không từ nhóm	[^]	[^y]ell — biểu thị "dell," "cell," "tell," nhưng cấm "yell" [^n-s]ell — biểu thị "bell," "cell," nhưng cấm "nell," "oell," "pell," "qell," "rell," và "sell"
Hoặc		c(a u)t — biểu thị "cat" và "cut"

0 hoặc các trường hợp khớp khác	*	10* — biểu thị các số 1, 10, 100, 1000, v.v..
1 hoặc các trường hợp khớp khác	+	10+ — cho phép các số 10, 100, 1000, v.v.. nhưng cấm 1
Chữ hoặc số	[0–9a–zA–Za–яА–Я]	[0–9a–zA–Za–яА–Я] — cho phép mọi ký tự đơn [0–9a–zA–Za–яА–Я]+ — cho phép mọi từ
Chữ Latinh viết hoa	[A–Z]	
Chữ Latinh nhỏ	[a–z]	
Chữ Kirin viết hoa	[А–Я]	
Chữ Kirin nhỏ	[a–я]	
Số	[0–9]	
Space	S	
	@	Được bảo lưu.

**Lưu ý:**

- Để sử dụng biểu tượng biểu thức chính quy làm ký tự thông thường, đặt trước bằng dấu gạch chéo ngược. Ví dụ:  $[t-v]x^+$  thể hiện tx, txx, txx, v.v., ux, uxx, v.v., trong khi  $\backslash[t-v]x^+$  thể hiện  $[t-v]x$ ,  $[t-v]xx$ ,  $[t-v]xxx$ , v.v..
- Để nhóm các thành phần biểu thức chính quy, sử dụng dấu ngoặc đơn. Ví dụ:  $(a|b)^+|c$  thể hiện c hoặc mọi kết hợp như abbbbaabbb, ababab, v.v.. (một từ có độ dài khác 0 trong đó có thể có bất kỳ số nào có a và b trong thứ tự bất kỳ), còn  $a|b^+|c$  thể hiện a, c, và b, bb, bbb, v.v..

**Ví dụ**

Giả sử bạn đang nhận dạng bảng có ba cột: cột thứ nhất cho ngày sinh, cột thứ hai cho tên và cột thứ ba cho địa chỉ email. Bạn có thể tạo ngôn ngữ mới, Dữ liệu và địa chỉ và chỉ định cách biểu thức chính quy sau cho chúng.

**Biểu thức chính quy cho ngày:**

Số biểu thị ngày có thể bao gồm một số (1, 2, v.v..) hoặc hai số (02, 12), nhưng không thể bằng 0 (00 hoặc 0). Vì vậy, biểu thức chính quy cho ngày trông như sau:  $(([0][1-9])|([1|2][0-9]))|(30)|(31)$ .

Biểu thức chính quy cho tháng trông như sau:  $(([0][1-9])|(10)|(11)|(12))$ .

Biểu thức chính quy cho năm trông như sau:  $([19][0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9]))$ .

Giờ đây, tất cả những thứ chúng ta cần là kết hợp tất cả chúng với nhau và tách các số bằng dấu chấm (ví dụ: 1.03.1999). Dấu chấm là biểu tượng biểu thức chính quy, vì vậy bạn phải đặt dấu gạch chéo ngược (\) trước biểu tượng đó. Do đó, biểu thức chính quy cho ngày đầy đủ trông như sau:

```
((([0-9])|([1-9])|([10-9])|([30])|([31])\,((([0-9])|([10])|([11])|([12])\,((([19][0-9][0-9])|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9])|([0-9][0-9])
```

### Biểu thức chính quy cho địa chỉ email:

```
[a-zA-Z0-9_\-\.]+\@[a-z0-9_\-\.]+
```

## Phím tắt

ABBYY FineReader 11 cung cấp các phím tắt sau cho các lệnh thường sử dụng nhất. Bạn cũng có thể tạo phím tắt của riêng mình.

Để tạo phím tắt:

1. Nhấp vào **Công cụ>Tùy chỉnh....** Hộp thoại **Tùy chỉnh thanh công cụ và lối tắt** sẽ mở.
2. Trên tab **Phím tắt**, trong trường **Thẻ loại**, chọn danh mục.
3. Trong trường **Lệnh**, chọn lệnh bạn muốn tạo phím tắt hoặc lệnh có phím tắt bạn muốn thay đổi.
4. Nhấp vào bên trong trường **Bấm phím tắt mới** và sau đó, trên bàn phím, bấm các phím bạn muốn sử dụng làm phím tắt cho lệnh đã chọn.
5. Nhấp vào **Gán**. Các phím bạn đã chỉ định sẽ được thêm vào hộp **Phím tắt hiện tại**.
6. Nhấp vào **OK** để lưu thay đổi.
7. Để trả lại phím tắt về các giá trị mặc định của chúng, nhấp vào **Đặt lại** (đối với danh mục lệnh đã chọn) hoặc **Đặt lại tất cả** (đối với tất cả các phím tắt).

### Trình đơn Tệp

Lệnh	Phím tắt
Quét các trang...	CTRL+K
Mở hình ảnh/tệp PDF...	CTRL+O
Tài liệu FineReader mới	CTRL+N
Mở tài liệu FineReader	CTRL+SHIFT+N
Lưu tài liệu dưới dạng	CTRL+S
Lưu hình ảnh...	CTRL+ALT+S

Gửi tài liệu FineReader qua email	CTRL+M
Gửi hình ảnh trang qua email	CTRL+ALT+M
In hình ảnh	CTRL+ALT+P
In văn bản	CTRL+P

### Trình đơn Chỉnh sửa

Lệnh	Phím tắt
Hoàn tác	CTRL+Z
Làm lại	CTRL+ENTER
Cắt	CTRL+X
Sao chép	CTRL+C CTRL+INSERT
Dán	CTRL+V SHIFT+INSERT
Xóa	DELETE
Chọn tất cả	CTRL+A
Tìm...	CTRL+F
Tìm tiếp	F3
Thay thế...	CTRL+H

### Trình đơn Xem

Lệnh	Phím tắt
Hiện thị cửa sổ trang	F5
Chỉ hiển thị hình ảnh trong trang	F6
Hiện thị hình ảnh và văn bản trong trang	F7
Chỉ hiển thị văn bản trong trang	F8
Hiện thị cửa sổ thu phóng	CTRL+F5
Cửa sổ tiếp theo	CTRL+TAB
Cửa sổ trước	CTRL+SHIFT+TAB
Thuộc tính...	ALT+ENTER

#### Trình đơn Tài liệu

Lệnh	Phím tắt
Đọc	CTRL+SHIFT+R
Phân tích bố cục	CTRL+SHIFT+E
Chuyển đến trang tiếp theo	ALT+MŨI TÊN XUỐNG PAGE DOWN
Chuyển đến trang trước	ALT+MŨI TÊN LÊN PAGE UP
Chuyển đến trang...	CTRL+G



Đóng trang hiện tại	CTRL+F4
---------------------	---------

### Trình đơn Trang

Lệnh	Phím tắt
Đọc trang	CTRL+R
Phân tích bố cục trang	CTRL+E
Chỉnh sửa ảnh trong trang...	CTRL+SHIFT+C
Xóa tất cả vùng và văn bản	CTRL+DELETE
Xóa văn bản	CTRL+SHIFT+DELETE
Thuộc tính trang...	ALT+ENTER

### Trình đơn Vùng

Lệnh	Phím tắt
Vùng đọc	CTRL+SHIFT+B
Đổi loại vùng thành <b>Vùng nhận dạng</b>	CTRL+1
Đổi loại vùng thành <b>Văn bản</b>	CTRL+2
Đổi loại vùng thành <b>Bảng</b>	CTRL+3
Đổi loại vùng thành <b>Ảnh</b>	CTRL+4

Đổi loại vùng thành <b>Mã vạch</b>	CTRL+5
Đổi loại vùng thành <b>Ảnh nền</b>	CTRL+6

#### Trình đơn Công cụ

Lệnh	Phím tắt
Trình quản lý tác vụ...	CTRL+T
Hot Folder...	CTRL+SHIFT+H
Xem từ điển...	CTRL+ALT+D
Trình biên tập ngôn ngữ	CTRL+SHIFT+L
Trình biên tập mẫu...	CTRL+SHIFT+A
Xác minh...	CTRL+F7
Lỗi tiếp theo	SHIFT+F4
Lỗi trước	SHIFT+F5
Tùy chọn...	CTRL+SHIFT+O

#### Trình đơn Trợ giúp

Lệnh	Phím tắt
Trợ giúp ABBYY FineReader 11	F1

#### Thông thường

Lệnh	Phím tắt
------	----------

Đánh dấu đoạn văn bản đã chọn là <b>in đậm</b>	CTRL+B
Đánh dấu đoạn văn bản đã chọn là in nghiêng	CTRL+I
<u>Gạch chân</u> đoạn văn bản đã chọn	CTRL+U
Chọn ô bảng	Các phím mũi tên
Chọn cửa sổ <b>Trang</b>	ALT+1
Chọn cửa sổ <b>Hình ảnh</b>	ALT+2
Chọn cửa sổ <b>Văn bản</b>	ALT+3
Chọn cửa sổ <b>Thu phóng</b>	ALT+4

## Cách thức mua sản phẩm ABBYY

Bạn có thể mua sản phẩm ABBYY từ cửa hàng trực tuyến của chúng tôi hoặc từ đối tác của chúng tôi (xem <http://www.abbyy.com> để biết danh sách đối tác của ABBYY)

Để biết thông tin chi tiết về các sản phẩm của ABBYY, vui lòng

- truy cập trang web của chúng tôi tại <http://www.abbyy.com>
- gửi email cho chúng tôi tới [sales@abbyy.com](mailto:sales@abbyy.com)
- liên hệ văn phòng ABBYY gần nhất

Có thể mua phông chữ bổ sung cho các ngôn ngữ khác nhau từ [www.paratype.com/shop/](http://www.paratype.com/shop/).

## Giới thiệu về ABBYY

ABBYY là một trong những nhà phát triển hàng đầu thế giới cung cấp phần mềm và dịch vụ nhận dạng ký tự quang học, chụp tải liệu, ngôn ngữ học và biên dịch.

**Các sản phẩm của ABBYY bao gồm:**

Dành cho người dùng cá nhân tại nhà và văn phòng:

- ABBYY FineReader, hệ thống nhận dạng ký tự quang học
- ABBYY Lingvo, từ điển điện tử dành cho máy tính để bàn và các thiết bị di động
- ABBYY PDF Transformer, ứng dụng chuyển đổi tài liệu chuyển đổi các tệp PDF thành các định dạng có thể chỉnh sửa và lưu tài liệu trong định dạng PDF

Dành cho doanh nghiệp:

- ABBYY FlexiCapture, giải pháp chụp dữ liệu đa năng
- ABBYY Recognition Server, giải pháp máy chủ tự động hóa quy trình nhận dạng ký tự quang học và chuyển đổi sang PDF
- ABBYY FineReader Bank, giải pháp chụp dữ liệu để xử lý lệnh chuyển tiền và các chứng từ ngân hàng khác

Dành cho nhà phát triển:

- ABBYY FineReader Engine, bộ công cụ phát triển nhằm tích hợp công nghệ OCR và chuyển đổi tài liệu vào các ứng dụng Windows, Linux, MacOS và FreeBSD
- ABBYY FlexiCapture Engine, bộ công cụ phát triển nhằm tích hợp công nghệ chụp dữ liệu và xử lý tài liệu vào các ứng dụng Windows
- ABBYY Mobile OCR SDK, bộ công cụ phát triển nhằm tạo các ứng dụng nhận dạng văn bản nhỏ gọn cho các nền tảng di động khác nhau.

Các tổ chức làm việc với tài liệu in trên khắp thế giới sử dụng phần mềm ABBYY để tự động hóa các công việc sử dụng nhiều lao động và tối ưu hóa các quy trình kinh doanh. Các sản phẩm của ABBYY được sử dụng trong các dự án quy mô lớn của chính phủ, ví dụ như các dự án của Cơ quan Thuế vụ Úc, Cơ quan điều tra Thuế vụ Cộng hòa Latvia, Bộ Giáo dục Liên bang Nga, Bộ Giáo dục Ukraina và Chính quyền Hạt Montgomery, Hoa Kỳ.

Các công nghệ do ABBYY phát triển được cấp phép bởi các công ty sau: BancTec, Canon, EMC/Captiva, Hewlett-Packard, Microsoft, NewSoft, Notable Solutions, Samsung Electronics. Phần mềm nhận dạng ký tự quang học được kết hợp với thiết bị của các nhà sản xuất hàng đầu thế giới: BenQ, Epson, Fujitsu, Fuji Xerox, Microtek, Panasonic, Plustek, Toshiba, Xerox và các nhà sản xuất khác.

Trụ sở của công ty đặt tại Moscow và các văn phòng khu vực đặt tại Đức, Hoa Kỳ, Nhật Bản, Ukraina và Đài Loan.

Để biết thêm thông tin về ABBYY và các sản phẩm của ABBYY, vui lòng truy cập [www.abbyy.com](http://www.abbyy.com).

## Kích hoạt và đăng ký ABBYY FineReader

Vi phạm bản quyền phần mềm gây thiệt hại cho các nhà sản xuất phần mềm cũng như người dùng cuối - sử dụng sản phẩm bất hợp pháp thì không bao giờ an toàn. Phần mềm hợp pháp đảm bảo rằng bên thứ ba không thể đưa vào những thay đổi mã bất lợi. ABBYY thực hiện mọi nỗ lực để bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và bảo mật của khách hàng của mình thông qua nhiều biện pháp chống vi phạm bản quyền.

Sản phẩm phần mềm ABBYY bao gồm công nghệ bảo vệ đặc biệt ngăn việc sử dụng trái phép của những người không tham gia thỏa thuận cấp phép với ABBYY.

Để có thể chạy ABBYY FineReader trong chế độ đầy đủ, bạn cần kích hoạt chương trình.

Đăng ký là tùy chọn và cung cấp một số lợi ích.

## Nội dung chương

- Kích hoạt ABBYY FineReader
- Đăng ký ABBYY FineReader
- Chính sách quyền riêng tư

## Kích hoạt ABBYY FineReader

Sau khi bạn cài đặt ABBYY FineReader 11, bạn cần kích hoạt chương trình để có thể chạy chương trình trong chế độ đầy đủ. Trong chế độ hạn chế, một số tính năng sẽ bị vô hiệu, tùy vào phiên bản và khu vực của bạn.

Quá trình kích hoạt chỉ mất vài phút. Một Trình hướng dẫn kích hoạt sẽ giúp bạn gửi dữ liệu cần thiết để kích hoạt bản sao của bạn tới ABBYY và đổi lại, bạn sẽ nhận được mã kích hoạt.

**Quan trọng!** Một số phiên bản của sản phẩm được kích hoạt tự động qua Internet và không yêu cầu người dùng xác nhận thêm.

Để kích hoạt ABBYY FineReader:

1. Trên trình đơn **Trợ giúp**, nhấp vào **Kích hoạt ABBYY FineReader...**
2. Làm theo hướng dẫn của Trình hướng dẫn kích hoạt.

Khi bạn chọn kích hoạt bản sao qua điện thoại hay e-mail, bạn sẽ phải nhập mã kích hoạt hoặc cung cấp đường dẫn đến tệp kích hoạt trong hộp thoại tương ứng của Trình hướng dẫn kích hoạt.

Sau khi bạn đã kích hoạt bản sao của mình, ABBYY FineReader sẽ chạy trên máy tính này trong chế độ đầy đủ.

### Thông tin thêm về phương thức kích hoạt

- **Qua Internet**  
Kích hoạt được thực hiện tự động và chỉ mất vài giây để hoàn thành. Cần có kết nối Internet hoạt động đối với phương thức này.

- **Qua email**  
Chương trình sẽ yêu cầu bạn gửi thư email tới ABBYY có thông tin cần thiết để kích hoạt ABBYY FineReader. Thư email sẽ được tạo tự động. Bạn sẽ nhận được mã kích hoạt trong thư trả lời.

**Quan trọng!** Đảm bảo không thay đổi trường chủ đề và nội dung của thư email được tạo để đảm bảo thư trả lời nhanh từ robot email.

- **Qua điện thoại**  
Chọn quốc gia của bạn trong hộp thoại tương ứng của Trình hướng dẫn kích hoạt. Trình hướng dẫn sẽ hiển thị số điện thoại của văn phòng ABBYY gần nhất hoặc đối tác ABBYY trong khu vực của bạn. Thông báo số sêri và ID sản phẩm được hiển thị trong Trình hướng dẫn kích hoạt cho người quản lý hỗ trợ kỹ thuật của ABBYY.

**Quan trọng!** Mã kích hoạt có thể rất dài và có thể mất một lúc để nhập qua điện thoại.

- **Đăng ký**  
Quá trình kích hoạt được thực hiện tự động nếu bạn chọn gia hạn giấy phép.

Trình hướng dẫn kích hoạt tạo ID sản phẩm duy nhất. Tham số này được tạo trên cơ sở dữ liệu cấu hình máy tính của bạn tại thời điểm kích hoạt. Tham số này không bao gồm bất kỳ thông tin cá nhân, thông tin về mẫu

máy tính, phần mềm được cài đặt, cài đặt người dùng hoặc dữ liệu được lưu trữ nào. Ngoài ID sản phẩm, số sêri, tên và phiên bản sản phẩm và ngôn ngữ giao diện của ABBYY FineReader được truyền tới máy chủ trong quá trình kích hoạt. Thông tin này là bắt buộc để chọn ngôn ngữ thích hợp và nội dung của thư trả lời kích hoạt và sẽ không được sử dụng cho bất kỳ mục đích nào khác.

Bạn có thể cài đặt lại ABBYY FineReader trên máy tính mà chương trình đã được cài đặt với tần suất mà bạn muốn, mà không cần kích hoạt lại. Trình hướng dẫn kích hoạt phát hiện và cho phép thay đổi đối với cấu hình máy tính của bạn. Các bản nâng cấp nhỏ sẽ không yêu cầu kích hoạt lại. Nếu các bản nâng cấp lớn được thực hiện đối với hệ thống (ví dụ: nếu bạn định dạng đĩa cứng hoặc cài đặt lại hệ điều hành), bạn có thể cần có mã kích hoạt mới.

Sau khi bạn kích hoạt ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, bạn cũng sẽ có quyền truy cập vào ABBYY Business Card Reader, một ứng dụng thuận tiện cho phép bạn quét danh thiếp, chụp dữ liệu danh bạ và xuất danh bạ đã chụp thành các định dạng điện tử khác nhau.

## Đăng ký ABBYY FineReader

Chúng tôi khuyên bạn nên đăng ký bản sao ABBYY FineReader 11.

### Các lợi ích khi đăng ký:

1. Hỗ trợ kỹ thuật miễn phí
2. Thông báo email về bản phát hành ABBYY mới
3. ỨNG DỤNG TẶNG THÊM! Khi bạn đăng ký ABBYY FineReader 11 Professional Edition, bạn nhận được ABBYY Screenshot Reader miễn phí. ABBYY Screenshot Reader tạo ảnh chụp màn hình của phần bất kỳ trên màn hình của bạn và thực hiện OCR trên các vùng chứa văn bản.\*

**Lưu ý:** Có thể bắt buộc phải đăng ký đối với một số phiên bản phần mềm miễn phí của sản phẩm. Nếu bạn đã nhận được phiên bản phần mềm miễn phí yêu cầu đăng ký, sản phẩm sẽ không hoạt động nếu bạn không đăng ký bản sao của mình.

### Để đăng ký bản sao ABBYY FineReader, thực hiện một trong các cách sau:

- Điền vào biểu mẫu đăng ký khi kích hoạt chương trình.

**Lưu ý:** Nếu bạn không đăng ký chương trình trong quá trình kích hoạt, bạn luôn có thể làm như vậy sau.

- Trên trình đơn **Trợ giúp**, nhấp vào **Đăng ký ngay...** và điền vào biểu mẫu đăng ký.
- Đăng ký bản sao của bạn trên trang web ABBYY.
- Liên hệ với văn phòng ABBYY gần nhất.

---

\* Trong ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, ABBYY Screenshot Reader luôn sẵn có và không yêu cầu đăng ký.

## Chính sách quyền riêng tư

Bạn đồng ý truyền dữ liệu cá nhân của mình tới ABBYY trong quá trình đăng ký phần mềm ABBYY FineReader 11. Bạn cũng đồng ý rằng ABBYY có thể thu thập, xử lý và sử dụng dữ liệu nhận được từ bạn tuân theo các điều khoản của Thỏa thuận cấp phép. Mọi thông tin cá nhân do bạn cung cấp sẽ chỉ được sử

dụng trong nhóm công ty của ABBYY và sẽ không được tiết lộ cho bất kỳ bên thứ ba nào trừ khi ABBYY bắt buộc phải làm vậy theo luật hiện hành hoặc theo Thỏa thuận cấp phép.

ABBYY có thể gửi thư email chứa tin tức về sản phẩm, thông tin giá cả, ưu đãi đặc biệt và các thông tin về sản phẩm và công ty khác chỉ khi bạn đồng ý nhận những thông tin đó từ ABBYY bằng cách chọn tùy chọn tương ứng trong hộp thoại đăng ký sản phẩm. Bạn có thể xóa địa chỉ email của mình khỏi danh sách gửi thư bất kỳ lúc nào bằng cách liên hệ với ABBYY.

## Hỗ trợ kỹ thuật

Nếu bạn có thắc mắc về việc sử dụng ABBYY FineReader, vui lòng tham khảo tất cả các tài liệu bạn có (Hướng dẫn sử dụng và Trợ giúp) trước khi liên hệ với dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật của chúng tôi. Bạn cũng có thể muốn duyệt phần hỗ trợ kỹ thuật trên trang web ABBYY tại [www.abbyy.com/support](http://www.abbyy.com/support) — bạn có thể tìm thấy câu trả lời cho câu hỏi của bạn tại đó.

Chuyên gia dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật của chúng tôi sẽ cần các thông tin sau để trả lời câu hỏi của bạn một cách thành thạo:

- Tên và họ của bạn
- Tên công ty hoặc tổ chức của bạn (nếu có)
- Số điện thoại của bạn (hoặc fax hoặc email)

- Số sêri của gói ABBYY FineReader hoặc ID hỗ trợ. ID hỗ trợ là định danh duy nhất về số sêri, chứa thông tin về giấy phép và máy tính của bạn. Để xem ID hỗ trợ của bạn, chọn **Trợ giúp>Giới thiệu...>Thông tin giấy phép**.
- Số phiên bản (xem **Trợ giúp>Giới thiệu...** và tìm trường **Phiên bản**)
- Mô tả chung về sự cố của bạn và toàn bộ văn bản của thông báo lỗi (nếu có)
- Loại máy tính và bộ xử lý của bạn
- Phiên bản hệ điều hành Windows của bạn
- Mọi thông tin khác bạn cho là quan trọng

Bạn có thể thu thập một số thông tin ở trên tự động:

1. Chọn **Trợ giúp>Giới thiệu...**
2. Trong hộp thoại **Giới thiệu về ABBYY FineReader**, nhấp vào nút **Thông tin hệ thống....**

Hộp thoại sẽ mở ra hiển thị một số thông tin bên trên.

**Quan trọng!** Chỉ những người dùng được đăng ký mới đủ điều kiện đối với hỗ trợ kỹ thuật miễn phí. Bạn có thể đăng ký bản sao ứng dụng trên trang web ABBYY hoặc bằng cách chọn **Trợ giúp>Đăng ký ngay...**