

ABBYY® FineReader 11

사용자 안내서

© 2011 ABBYY. All rights reserved.

이 문서의 정보는 사전 통보 없이 변경될 수 있으며 ABBYY의 일부에 대한 어떠한 책임도 지지 않습니다. 이 문서에 설명된 소프트웨어는 사용권 계약 하에서 제공됩니다. 이 소프트웨어는 오직 본 계약의 엄격한 조건에 따라 사용되거나 복사될 수 있습니다. 사용권 계약 또는 비공개 계약에서 특별히 허용하고 있지 않는 한 어떤 매체에 소프트웨어를 복사하는 것은 러시아 연방의 “소프트웨어 및 데이터베이스의 법적 보호”법과 국제법의 위반입니다. 이 문서의 어떤 부분도 ABBYY의 명시된 서면 허가 없이 어떤 목적을 위해 어떠한 형태로 혹은 어떤 일이 있어도 전자적 또는 기타 형태로 복사되거나 알려져서는 안 됩니다.

© 2011 ABBYY. All rights reserved.

ABBYY, ABBYY 로고, ABBYY FineReader, ADRT는 ABBYY Software Ltd.의 등록 상표 또는 상표입니다.

© 1984-2008 Adobe Systems Incorporated 및 해당 사용 허가자. All rights reserved.

미국 특허 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; 특허 출원 중.

Adobe® PDF Library는 Adobe Systems Incorporated에서 사용 허가를 받았습니다.

Adobe, Acrobat®, Adobe 로고, Acrobat 로고, Adobe PDF 로고 및 Adobe PDF Library는 미국 및/또는 기타 국가에서 Adobe Systems Incorporated의 등록 상표 또는 상표입니다.

© 1996-2007 LizardTech, Inc. All rights reserved. DjVu®는 미국 특허권 번호로 보호되며 6.058.214. 외국 특허를 출원 중입니다.

© 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, Windows는 미국 및/또는 기타 국가에서 Microsoft Corporation의 등록 상표 또는 상표입니다.

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

© 2010, Oracle 및/또는 그 계열사. All rights reserved

OpenOffice.org, OpenOffice.org 로고는 Oracle 및/또는 그 계열사의 상표 또는 등록 상표입니다.

JasPer 사용권 버전 2.0:

© 2001-2006 Michael David Adams

© 1999-2000 Image Power, Inc.

© 1999-2000 The University of British Columbia

© 1996-2011, Amazon.com, Inc. 또는 그 계열사. All rights reserved.

KINDLE®, KINDLE 로고 및 다른 Amazon.com 그래픽, 단추 아이콘은 미국 및/또는 기타 국가에서 Amazon의 등록 상표, 상표 또는 상품 외장입니다.

EPUB®는 IDPF(International Digital Publishing Forum)의 등록 상표입니다.

iPad는 미국 및 다른 국가에서 등록된 Apple Inc.의 상표입니다.

다른 모든 상표는 해당 소유자의 자산입니다.

목차

- ABBYY FineReader 소개** 7
 - ABBYY FineReader는 무엇입니까? 7
 - ABBYY FineReader 11의 새 기능 8
- ABBYY FineReader 11 인터페이스** 10
 - 주 창 10
 - 도구 모음 12
 - ABBYY FineReader 작업 영역 사용자 지정 13
 - 옵션 대화 상자 14
- ABBYY FineReader 작업** 17
 - ABBYY FineReader 작업 18
 - 자동화된 작업 관리 26
 - ABBYY FineReader 단계별 과정 27
 - ABBYY FineReader 문서 분할 35
 - 종이 문서의 일부 특징을 고려합니다 36
 - 이미지 획득 팁 39
 - 스캐닝 팁 41
 - 문서 사진 찍기 44
 - 인식된 텍스트 검사 및 편집 59
 - 복잡한 스크립트 언어에 대한 작업 65
 - 권장 글꼴 66
 - 결과 저장 69

고급 기능	87
다른 응용 프로그램에서 작업	87
영역 템플릿 사용	88
훈련을 통해 인식	89
사용자 언어 및 언어 그룹	91
LAN을 통한 그룹 작업	94
ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링	96
부록	102
용어집	102
지원되는 이미지 형식	106
지원되는 저장 형식	109
언어 및 글꼴	110
정규식	113
바로 가기	115
ABBYY 제품 구입 방법	121
ABBYY 정보	121
ABBYY 사무실 및 기술 지원팀 연락처	122
ABBYY FineReader 활성화 및 등록	125
ABBYY FineReader 활성화	125
ABBYY FineReader 등록	126
개인 정보 취급 방침	127
기술 지원 서비스	128

ABBYY FineReader 소개

이 장에서는 ABBYY FineReader와 그 기능에 대해 간략하게 설명합니다.

장 내용:

- ABBYY FineReader는 무엇입니까?
- ABBYY FineReader의 새 기능

ABBYY FineReader는 무엇입니까?

ABBYY FineReader는 광학 문자 인식(OCR) 프로그램입니다. 디지털 사진을 포함하여 스캔한 문서, PDF 문서 및 이미지 파일을 편집할 수 있는 형식으로 변환하는 프로그램입니다.

ABBYY FineReader의 장점

빠르고 정확한 인식

- ABBYY FineReader에 사용된 OCR 시스템을 사용하여 모든 문서를 원래 형식을 유지한 채 빠르고 정확하게 인식할 수 있습니다(배경 이미지의 텍스트, 컬러 배경의 컬러 텍스트, 이미지로 둘러 쌓인 텍스트 등).
- ABBYY의 **ADRT®**(adaptive document recognition technology)를 통해 ABBYY FineReader는 페이지 단위가 아닌 전체 단위로 문서를 분석하고 처리할 수 있습니다. 이 방식을 사용하면 서식, 하이퍼링크, 전자 메일 주소, 머리글, 바닥글, 이미지, 표 캡션, 페이지 번호, 각주 등 원본 문서의 구조가 그대로 유지됩니다.
- ABBYY FineReader는 아랍어, 베트남어, 한국어, 중국어, 일본어, 태국어 및 히브리어를 포함하여 1개 국어 또는 **189개 국어** 중 여러 언어로 작성된 문서를 인식할 수 있습니다. ABBYY FineReader는 문서 언어를 자동으로 탐지합니다.
- 또한 ABBYY FineReader는 인쇄 결함의 영향을 받지 않으며 어떠한 가상 글꼴로 인쇄된 텍스트도 발견하고 인식할 수 있습니다.
- 이 프로그램에는 출력 데이터에 사용할 수 있는 다양한 옵션이 있습니다. 문서를 다양한 형식으로 저장하고 전자 메일로 보내거나 추가 작업을 위해 다른 응용 프로그램으로 변환할 수 있습니다.

사용의 편리성

- ABBYY FineReader의 친숙하고 직관적인 결과 중심 인터페이스를 통해 추가 훈련 없이 본 프로그램을 사용할 수 있습니다. 새 사용자는 거의 즉시 주요 기능을 익힐 수 있습니다. 사용자는 본 프로그램에서 인터페이스 언어를 바로 변경할 수 있습니다.

- **ABBYY FineReader 빠른 작업**에는 스캔한 문서, PDF 및 이미지 파일을 편집할 수 있는 형식으로 변환할 때 가장 자주 사용하는 작업 목록이 포함되어 있으며 마우스를 한 번만 클릭하여 문서를 검색할 수 있습니다.
- Microsoft Office와 Windows Explorer에 아무 문제 없이 통합되므로 Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel 및 Windows Explorer에서 직접 문서를 인식할 수 있습니다.
- FineReader의 도움말 메뉴에서는 수 많은 복잡한 변환 관련 작업을 수행하기 위해 프로그램을 사용하는 방법을 예를 통해 확인할 수 있습니다.

ABBYY FineReader 11의 새 기능

- **처리 효율 향상**
FineReader 11에는 흑백 모드가 새롭게 도입되어 컬러가 필요하지 않을 때 처리 속도가 30% 빨라집니다. 또한, 프로그램이 멀티 코어 프로세서를 효과적으로 활용하여 변환 작업을 더욱 빠르게 처리합니다.
- **유연한 e북 제작**
종이 책을 iPad, 태블릿 또는 즐겨 사용하는 휴대용 장치에서 이동 중 읽을 수 있도록 이를 스캔하고 ePub 및 fb2 형식으로 변환합니다. 또는 스캔 결과를 Kindle 계정으로 직접 보냅니다. 종이 책이나 기사를 해당 e북 형식으로 변환하여 전자 라이브러리나 아카이브에 추가합니다.
- **OpenOffice.org Writer 기본 지원**
FineReader 11은 문서와 PDF 파일의 이미지를 인식하고 OpenOffice.org Writer 형식(**ODT**)으로 직접 변환하여 기본 레이아웃과 서식을 정확하게 보존합니다. 이제 몇 번의 마우스 클릭만으로 문서를 *.odt 아카이브에 간편하게 추가할 수 있습니다.
- **사용자 인터페이스 강화**
 - 스타일 편집기가 강화되어 모든 스타일 매개변수를 하나의 편리한 창에서 설정할 수 있습니다. 모든 변경 사항이 문서 전체에 한 번에 적용됩니다.
 - FineReader 문서 사이에서 페이지를 정리하여 레이아웃이 보다 잘 유지됩니다.
 - 프로그램이 시작되면 문서 변환이 즉시 실행되고 모든 기본 또는 고급 변환 작업에 접근하기가 쉽습니다.
- **강력한 이미지 편집 도구를 풍부하게 포함한 차세대 카메라 OCR**
FineReader 11에서는 밝기 및 대비 슬라이더/레벨 도구 등 강력한 이미지 편집 도구를 더욱 광범위하게 제공하므로 더욱 정확한 결과를 얻고 이미지 매개변수를 개선시킬 수 있습니다.
- **ADRT 2.0 개선으로 OCR 정확도와 레이아웃 유지 수준 향상**
문서 스타일, 각주, 머리글 및 바닥글, 및 그림 캡션의 인식을 개선으로 변환된 문서를 편집하는 시간이 최소화됩니다.

- **최적 PDF 출력**

PDF 파일에 최상 품질, 컴팩트 크기 또는 밸런스 모드 등 세 가지 사전 정의된 이미지 설정을 적용하여 필요에 따라 최적의 결과를 얻습니다.

- **새로운 인식 언어 추가*** - 아랍어, 베트남어 및 투르크멘어(라틴 자모).

- **Business Card Reader**를 이용하여 종이 명함을 전자 연락처로 빠르게 변환합니다(Corporate Edition에서만 제공).

*제품 버전에 따라 인식 언어의 종류가 다를 수 있습니다.

ABBYY FineReader 11 인터페이스

ABBYY FineReader의 친숙하고 직관적인 결과 중심 인터페이스를 통해 추가 훈련 없이 본 프로그램을 사용할 수 있습니다. 따라서 새 사용자는 거의 즉시 기본적인 기능을 익힐 수 있습니다.

ABBYY FineReader의 인터페이스는 사용자 지정할 수 있습니다.

작업 영역을 개인적인 필요에 맞게 사용자 지정할 수 있습니다.

- 창 위치와 크기 변경
- 자주 사용하는 명령을 사용하기 위해 빠른 액세스 바 설정
- 키보드 바로 가기 설정 — 미리 설정된 키 조합을 변경한 후 특정 프로그램 명령을 실행하기 위해 사용자 고유의 키 조합을 추가할 수 있습니다.
- 기본 인터페이스 언어 등 선택

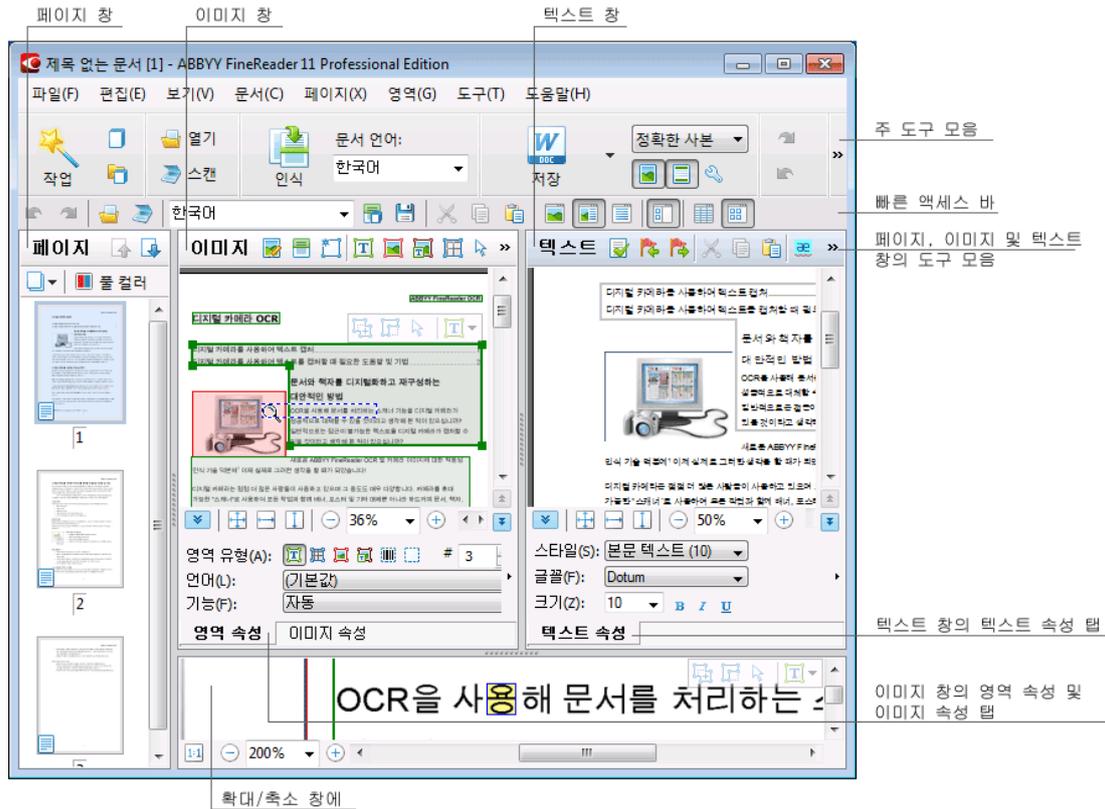
장 내용:

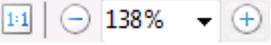
- 주 창
- 도구 모음
- ABBYY FineReader 작업 영역 사용자 지정
- 옵션 대화 상자

주 창

ABBYY FineReader를 시작할 때 **메인 창**과 함께 내장된 빠른 작업 또는 사용자 지정 자동 작업을 설정하고 실행할 수 있는 **새 작업** 창이 열립니다.

주 창에는 현재 열린 ABBYY FineReader 문서가 표시됩니다. 자세한 내용은 ABBYY FineReader 문서를 참조하십시오.



- **페이지 창**에서 현재 FineReader 문서의 페이지를 볼 수 있습니다. 페이지 보기 모드에는 작은 그림으로 표시하는 아이콘 모드와 문서 페이지와 속성을 목록으로 표시하는 목록 모드가 있습니다. 이 창의 바로 가기 메뉴, 보기 메뉴 및 옵션 대화 상자(도구>옵션...)에서 이런 모드를 번갈아 선택할 수 있습니다.
- **이미지 창**에는 현재 페이지가 이미지로 표시됩니다. 이 창에서 이미지 영역, 페이지 이미지 및 텍스트 속성을 편집할 수 있습니다.
- **텍스트 창**에서 인식된 텍스트를 볼 수 있습니다. 텍스트 창에서 맞춤법 및 형식을 검사하고 인식된 텍스트도 편집할 수 있습니다.
- **확대/축소 창**에는 현재 편집 중인 확대된 줄 이미지 또는 처리된 이미지 영역이 표시됩니다. 이미지 창에는 일반적인 방식으로 페이지가 표시되지만 확대/축소 창에는 이미지가 보다 자세하게 표시되며 영역 유형 및 위치를 조정하고 확대한 이미지를 통해 불확실한 문자를 비교할 수 있습니다. 이 창 아래의  패널에 있는 확대/축소 창에서 이미지 배율을 변경할 수 있습니다.

팁. 스페이스바를 누른 상태에서 마우스를 움직여 이미지 및 확대/축소 창의 이미지를 이동할 수 있습니다.

창 토글 키

- 창을 전환하려면 **Ctrl+Tab**을 누릅니다.
- **페이지 창**을 활성화하려면 **Alt+1**을 누릅니다.

- **이미지** 창을 활성화하려면 **Alt+2**를 누릅니다.
- **텍스트** 창을 활성화하려면 **Alt+3**을 누릅니다.

자세한 내용은 키보드 바로 가기를 참조하십시오.

도구 모음

ABBYY FineReader의 주 창에는 몇 개의 도구 모음이 있습니다. 도구 모음 단추를 사용하여 프로그램 명령을 쉽게 사용할 수 있습니다. 동일한 명령은 프로그램 메뉴에서 또는 키보드 바로 가기를 사용하여 실행할 수 있습니다.

주 도구 모음에는 문서 열기, 페이지 스캔, 이미지 열기, 페이지 인식, 결과 저장 등 기본적인 작업을 위한 고정된 단추들이 있습니다.



빠른 액세스 바는 주 메뉴의 명령에 대한 특별한 단추를 추가하여 사용자 지정할 수 있습니다. 기본적으로 이 바는 주 창에 표시되지 않습니다. 표시하려면 **보기>도구 모음**에서 또는 주 도구 모음의 바로 가기 메뉴에서 **빠른 액세스 바**를 선택합니다.



페이지, **이미지** 및 **텍스트** 창에서 도구 모음은 창 상단에 있습니다. **페이지** 창의 도구 모음에 있는 단추들은 변경할 수 없습니다. **이미지** 및 **텍스트** 창의 도구 모음은 완벽하게 사용자 지정할 수 있습니다.



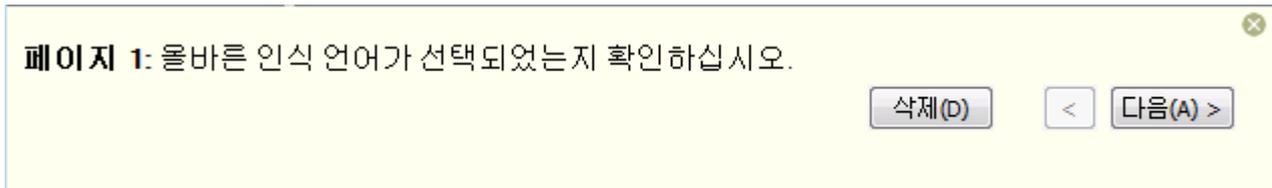
도구 모음을 사용자 지정, 즉 단추 중 하나를 추가하거나 제거하려면:

1. **도구 모음 및 바로 가기 사용자 지정** 대화 상자를 엽니다 (**도구>사용자 지정...**).
2. **도구 모음** 탭의 **범주** 필드에서 원하는 범주를 선택합니다.

참고: 다른 범주를 선택하면 **명령** 목록의 명령이 주 메뉴의 명령 세트에 따라 변경됩니다.

3. **명령** 목록에서 명령을 선택한 후 **>>** (또는 **<<**) 단추를 클릭합니다.
선택한 명령이 도구 모음의 명령 목록에 나타납니다(또는 사라짐).
4. 변경 사항을 저장하려면 **확인** 단추를 클릭합니다.
5. 빠른 액세스 바를 기본 보기로 재설정하려면 **모두 재설정** 단추를 클릭합니다.

경고 및 오류 창에는 프로그램이 실행 중일 때 발생한 오류 경고와 팝업 메시지가 표시됩니다.



경고 및 오류 창을 열려면 보기 메뉴 또는 주 도구 모음의 바로 가기 메뉴에서 **경고 및 오류 창 표시**를 선택합니다.

현재 **페이지** 창에서 선택된 페이지의 오류 및 경고가 표시됩니다. 경고 및 오류를 스크롤하려면 < 및 **다음(A) >** 단추를 사용합니다.

ABBYY FineReader 작업 영역 사용자 지정

- 사용하지 않는 창은 잠시 표시하지 않을 수 있습니다. 창을 숨기거나/표시하려면 보기 메뉴 옵션이나 키보드 바로 가기를 사용합니다.
 - **페이지** 창의 경우 **F5**
 - **이미지** 창의 경우 **F6**
 - **이미지 및 텍스트** 창의 경우 **F7**
 - **텍스트** 창의 경우 **F8**
 - **확대/축소** 창의 경우 **Ctrl+F5**
- 창 스페이서를 마우스로 끌어서 창 크기를 변경할 수 있습니다.
- **페이지** 및 **확대/축소** 창의 위치를 변경할 수도 있습니다. 보기 메뉴 또는 창 바로 가기 메뉴의 명령을 사용합니다.
- 프로그램 실행 중 경고 및 오류 메시지가 표시되는 방법을 사용자 지정할 수 있습니다. 보기 메뉴의 **경고 및 오류 창 표시** 명령으로 경고 및 오류 창의 표시/숨김을 전환합니다.
- **이미지** 또는 **텍스트** 창에서 **속성** 창을 표시/숨기려면 이 창의 아무 곳을 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 바로 가기 메뉴에서 **속성**을 선택합니다. 또는, 이러한 창 하단에 있는  /  를 클릭할 수 있습니다.
- 일부 창 설정은 보기 탭의 **옵션** 대화 상자에서 사용자 지정할 수 있습니다.

인터페이스 언어

인터페이스 언어는 ABBYY FineReader를 설치할 때 선택합니다. 모든 메시지가 이 언어로 표시되며 대화 상자, 단추, 프로그램 메뉴 항목의 이름이 이 언어로 표시됩니다. 프로그램 실행 시 인터페이스 언어를 전환할 수 있습니다.

이렇게 하려면 다음 지침을 따릅니다.

1. **고급 탭(도구>옵션...)**에서 **옵션** 대화 상자를 엽니다.
2. **인터페이스 언어** 드롭다운 메뉴에서 원하는 언어를 선택합니다.
3. **확인** 단추를 클릭합니다.
4. ABBYY FineReader를 다시 시작합니다.

옵션 대화 상자

옵션 대화 상자의 설정을 사용하여 문서의 열기, 스캔 및 다른 형식으로 저장과 프로그램 창 모양의 사용자 지정, 기본 언어 선택, 원본 문서의 인쇄 유형이나 프로그램 인터페이스 언어 등의 지정에 대한 옵션을 관리할 수 있습니다.

중요! 옵션 대화 상자는 **도구>옵션...** 메뉴에 있습니다. 또는 옵션 도구 모음, 데이터를 다른 형식으로 저장할 때 사용하는 대화 상자, 이미지를 열 때 사용하는 대화 상자, 도구 모음의 바로 가기 메뉴에서도 사용 가능합니다.

이 대화 상자에는 6개의 탭이 있습니다. 각 탭에는 특정 프로그램 기능에 대한 옵션이 있습니다.

- **문서**

이 옵션을 사용하여 다음 사항을 사용자 지정할 수 있습니다.

- 문서 언어(입력 문서가 작성된 언어)
- 문서 인쇄 유형
- 컬러 모드
- 문서 속성(파일 이름, 작성자 및 키워드)

이 탭에는 사용 중인 ABBYY FineReader 문서 경로도 표시됩니다.

- **스캔/열기**

이 옵션을 사용하여 자동 문서 처리에 대한 일반적인 옵션을 사용자 지정할 수 있으며, 또한 다음 사항을 활성화/비활성화하는 것과 같이, 문서를 스캐닝하거나 열 때 이미지의 전처리 설정을 사용자 지정할 수 있습니다.

- 문서 레이아웃 자동 분석(레이아웃 영역 및 유형 식별)
- 자동 이미지 변환
- 자동 이미지 전처리
- 페이지 방향 자동 식별
- 맞붙은 페이지 자동 분할

스캐너 드라이버와 스캐닝 인터페이스도 선택할 수 있습니다.

- **인식**

이 탭에는 인식 옵션이 포함되어 있습니다.

- 인식은 "고속" 또는 "정밀" 중 하나로 설정할 수 있습니다.
- OCR에 사용자 패턴이 사용되는지 여부
- 사용자 패턴과 언어를 저장할 위치
- 인식된 텍스트에서 사용할 글꼴
- 바코드를 인식해야 하는지 여부

- **저장**

이 옵션을 사용하여 출력 문서가 저장될 형식을 선택할 수 있습니다.

- RTF/DOC/DOCX/ODT
자세한 내용은 RTF/DOC/DOCX/ODT로 저장을 참조하십시오.
- XLS/XLSX
자세한 내용은 XLS/XLSX로 저장을 참조하십시오.
- PDF
자세한 내용은 PDF로 저장을 참조하십시오.
- PDF/A
자세한 내용은 PDF/A로 저장을 참조하십시오.
- HTML
자세한 내용은 HTML로 저장을 참조하십시오.
- PPTX
자세한 내용은 PPTX로 저장을 참조하십시오.
- TXT
자세한 내용은 TXT로 저장을 참조하십시오.
- CSV
자세한 내용은 CSV로 저장을 참조하십시오.
- e북
자세한 내용은 e북 저장을 참조하십시오.
- DjVu
자세한 내용은 DjVu 형식을 참조하십시오.

- **보기**

이 옵션에는 다음이 설정이 있습니다.

- **페이지(축소판 그림 또는 세부 사항)** 창의 페이지 보기에 대한 설정
- 불확실한 문자 및 단어(및 강조 색) 강조 표시, 인쇄할 수 없는 문자(줄 바꿈 등) 표시 여부, 일반 텍스트 표시용 글꼴 등 **텍스트** 창에 대한 옵션
- **이미지** 창에서 다양한 유형의 영역을 둘러 싸는 경계의 색상 및 두께에 대한 설정

- **고급**

여기서 다음 작업을 할 수 있습니다.

- 낮은 신뢰도로 인식된 문자에 대한 검증 옵션을 선택합니다
- 구두점 전, 후의 공백을 교정해야 하는지 여부를 지정합니다
- 사용자 사전을 표시하고 편집합니다
- FineReader 메뉴 및 메시지에 사용할 언어를 선택합니다
- 응용 프로그램을 시작할 때 마지막 ABBYY FineReader 문서를 열 것인지 여부를 지정합니다
- 문서 경고를 별도 창에 표시할 것인지 여부를 지정합니다
- ABBYY의 소프트웨어 개선 프로그램에 참여할 것인지 여부를 선택합니다
- 옵션을 프로그램 기본값으로 재설정합니다

ABBYY FineReader 작업

이 장에서는 편집 및 사용하기 편리한 형식으로 전자 문서를 빠르게 만드는 방법, 복잡하고 독특한 텍스트 인식 작업을 수행하는 방법 등 ABBYY FineReader의 개요에 대해 설명합니다.

장 내용:

- ABBYY FineReader 빠른 작업
 - 주요 빠른 작업
 - Microsoft Word 작업
 - Adobe PDF 작업
 - e북 작업
 - 기타 빠른 작업
- 사용자 지정 자동화된 작업
 - 새 자동화된 작업 생성 방법
 - 작업 단계
 - 자동화된 작업 관리
- ABBYY FineReader 단계별 과정
 - 이미지 가져오기
 - 인식
 - 확인 및 편집
 - OCR 결과를 저장하는 중
 - OCR 결과를 전자 메일로 보내는 중
 - OCR 결과를 Kindle로 보내는 중
- ABBYY FineReader 문서
 - 일반
 - ABBYY FineReader 문서 작업
 - ABBYY FineReader 문서 분할
 - ABBYY FineReader 문서의 페이지 번호 매기기
- 종이 문서의 일부 특징 고려

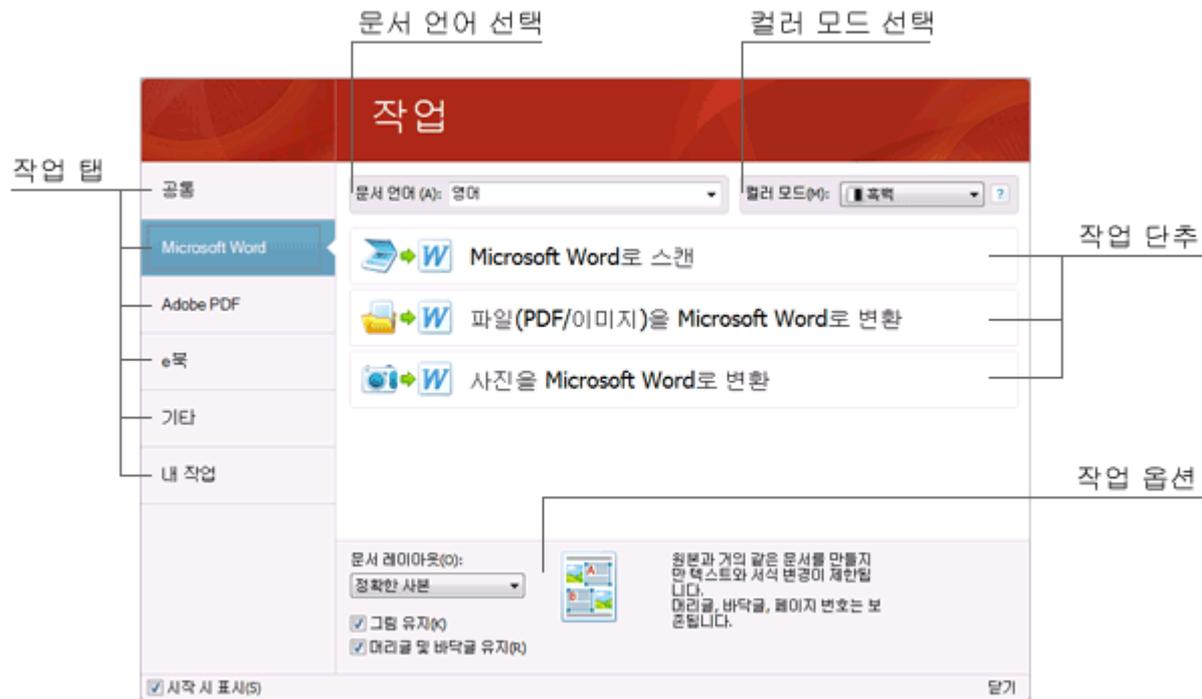
- 이미지 획득 팁
- OCR 품질 개선 팁
- 인식된 텍스트 검사 및 편집
- 콤플렉스 스크립트 언어에 대한 작업
- 다른 형식으로 결과 저장

자세한 내용은 고급 기능을 참조하십시오.

ABBYY FineReader 작업

ABBYY FineReader에서 문서를 처리할 때 문서를 스캐닝하고 인식한 후 결과를 특정 형식으로 저장하는 것과 같이 실행 순서가 동일한 경우가 있습니다. 자주 사용되는 작업을 편리하게 실행하도록 ABBYY FineReader는 한 번의 마우스 클릭만으로 텍스트를 인식할 수 있는 빠른 작업 기능을 제공합니다.

빠른 작업은 기본적으로 응용 프로그램 로드 후 열리는 **새 작업** 창에서 시작합니다. **새 작업** 창이 닫힌 경우 주 도구 모음을 클릭한 후 **새 작업** 단추를 클릭합니다.



1. **새 작업** 창에서 원하는 작업을 선택합니다.

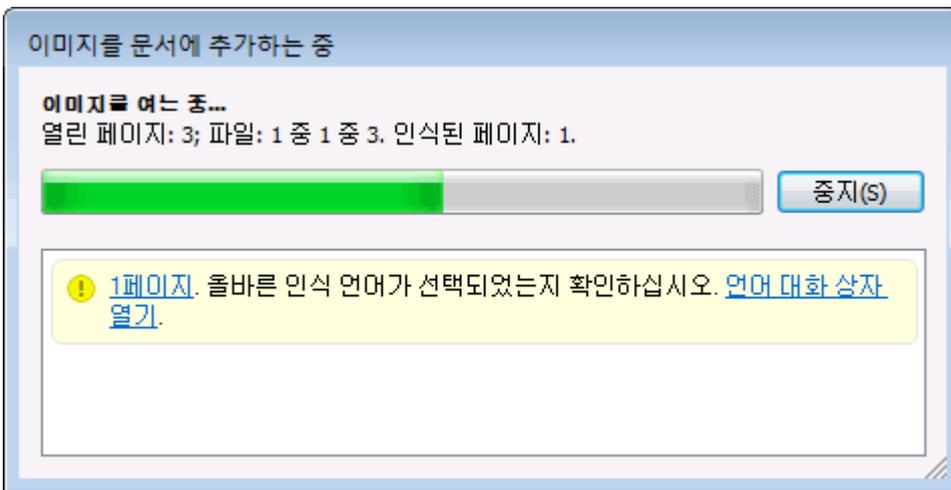
- 빠른 작업
- Microsoft Word 작업
- Adobe PDF 작업

- e북 작업
 - 기타 작업
 - 내 작업
2. **문서 언어** 드롭다운 메뉴에서 인식된 언어를 선택합니다. 데이터를 Microsoft Word 문서 또는 Adobe PDF 문서로 변환할 때 사용하는 자동화된 작업에 추가 옵션을 사용할 수 있습니다(이 창의 아래에 있음).
 3. **컬러 모드** 드롭다운 목록에서 풀 컬러 또는 흑백을 선택합니다.
 - **풀 컬러**는 원본의 이미지 컬러를 보존합니다
 - **흑백**은 이미지를 흑백으로 변환하여 ABBYY FineReader 문서 크기를 줄이고 OCR 속도를 높입니다

중요! 일단 문서가 흑백으로 변환되고 나면 컬러를 복원할 수 없습니다. 컬러 문서를 얻으려면 컬러 이미지가 있는 파일을 열거나 종이 문서를 컬러 모드로 스캔하십시오.
 4. 자동화된 작업에 해당하는 단추를 클릭합니다.

ABBYY FineReader 작업은 **옵션 대화 상자(도구>옵션...)**에 사용자 지정된 설정에 따라 실행됩니다.

자동화된 작업이 실행 중인 경우 화면에는 자동화된 작업 단계, 팁 및 경고 목록이 목록으로 표시되는 **작업 실행 바**와 **작업 실행 표시기**가 나타납니다.



참고: 구조가 복잡한 문서를 인식하기 위해 각 처리 단계를 수동으로 사용자 지정 및 시작할 수 있습니다. 자세한 내용은 ABBYY FineReader 단계별 과정을 참조하십시오.

ABBYY FineReader에는 사용자 지정 작업에 필요한 단계를 사용하여 사용자가 지정하는 고유한 자동화된 작업을 만들 수 있는 옵션도 포함되어 있습니다. 자세한 내용은 ABBYY FineReader 자동화된 작업 관리를 참조하십시오.

주요 빠른 작업

공통 창에서 **새 작업** 탭을 클릭하여 가장 자주 사용되는 시나리오에 맞게 구성된 빠른 작업에 액세스합니다.

1. 이 창의 위쪽에 있는 **문서 언어** 드롭다운 메뉴에서 문서 언어를 선택합니다.
2. **컬러 모드** 드롭다운 목록에서 풀 컬러 또는 흑백을 선택합니다.
중요! 일단 문서가 흑백으로 변환되고 나면 컬러를 복원할 수 없습니다.
3. 작업에 해당하는 단추를 클릭합니다.
 - **Microsoft Word로 스캔**은 종이 문서를 스캔한 후 Microsoft Word 문서로 변환합니다.
 - **파일(PDF/이미지)을 Microsoft Word로 변환**은 PDF 문서와 이미지 파일을 Microsoft Word 문서로 변환합니다.
 - **이미지 스캔 및 저장**은 문서를 스캔한 후 얻어진 이미지를 저장합니다. 스캐닝이 끝나면 이미지 저장을 확인하는 대화 상자가 열립니다.
 - **PDF로 스캔**은 종이 문서를 스캔한 후 Adobe PDF 문서로 변환합니다.
 - **사진을 Microsoft Word로 변환**은 디지털 사진을 Microsoft Word 문서로 변환합니다.
 - **스캔**은 종이 문서를 스캔합니다.
 - **열기**는 PDF 문서 또는 이미지 파일을 엽니다.
 - **문서 만들기...**는 새 ABBYY FineReader 문서를 만듭니다.
4. 그 결과, 인식된 텍스트가 포함된 새 문서가 사용자가 선택한 해당 응용 프로그램에서 열립니다.
이미지 스캔 및 저장 작업이 끝나면 이미지 저장 대화 상자가 열립니다.

중요! 빠른 작업을 실행하면 프로그램의 현재 옵션에 따라 데이터가 변환됩니다. 응용 프로그램 옵션을 변경한 경우, 작업을 다시 실행하여 새 옵션으로 텍스트를 인식시키십시오.

Microsoft Word 작업

Microsoft Word 창의 **새 작업** 탭에 있는 작업을 사용하면 문서를 Microsoft Word 문서로 쉽게 변환할 수 있습니다.

1. 창 위에 있는 **문서 언어** 드롭다운 목록에서 문서 언어를 선택합니다.
2. **컬러 모드** 드롭다운 목록에서 풀 컬러 또는 흑백을 선택합니다.
중요! 일단 문서가 흑백으로 변환되고 나면 컬러를 복원할 수 없습니다.
3. 이 창의 아래에서 원하는 변환 설정을 선택합니다.
 - **문서 형식 저장 모드**
 - **그림 유지**를 선택하면 이미지를 대상 문서에 유지할 수 있습니다

- **머리글 및 바닥글 유지**를 선택하면 머리글 및 바닥글을 대상 문서에 유지할 수 있습니다
4. 작업에 해당하는 단추를 클릭합니다.
- **Microsoft Word로 스캔**은 종이 문서를 스캔하고 변환합니다
 - **파일(PDF/이미지)을 Microsoft Word로 변환**은 PDF 문서와 이미지 파일을 변환합니다
 - **사진을 Microsoft Word로 변환**은 디지털 사진을 변환합니다
5. 문서 처리가 완료되면 인식된 텍스트가 포함된 새 Microsoft Word 문서가 열립니다.
참고: 컴퓨터에 Microsoft Word가 설치되어 있지 않으면 **저장 후 문서 열기** 대화 상자에서 **다른 이름으로 저장** 옵션을 선택 해제하십시오.

중요! 빠른 작업을 실행하면 프로그램의 현재 옵션에 따라 데이터가 변환됩니다. 응용 프로그램 옵션을 변경한 경우, 작업을 다시 실행하여 새 옵션으로 텍스트를 인식시키십시오.

Adobe PDF 작업

Adobe PDF 창의 새 작업 탭에 있는 작업을 사용하면 다양한 이미지를 Adobe PDF 형식으로 쉽게 변환할 수 있습니다.

1. 창 위에 있는 **문서 언어** 드롭다운 목록에서 문서 언어를 선택합니다.
2. **컬러 모드** 드롭다운 목록에서 풀 컬러 또는 흑백을 선택합니다.
중요! 일단 문서가 흑백으로 변환되고 나면 컬러를 복원할 수 없습니다.
3. 문서 저장 모드를 선택합니다.
 - **텍스트 및 그림만**
이 옵션은 인식된 텍스트와 연결된 그림만 저장합니다. 이 페이지는 검색 가능하며 PDF 파일의 크기는 작습니다. 결과로 생성되는 문서의 모양은 원본과 약간 다를 수 있습니다.
 - **페이지 이미지 위에 텍스트**
이 옵션은 원본 문서의 배경 및 그림을 저장하며 그 위에 인식된 텍스트를 배치합니다. 대개 이 PDF 형식에는 **텍스트 및 그림만**보다 더 많은 디스크 공간이 필요합니다. 결과로 생성되는 PDF 문서는 검색 가능합니다. 경우에 따라 결과로 생성되는 문서의 모양은 원본과 약간 다를 수 있습니다.
 - **페이지 이미지 밑에 텍스트**
이 옵션은 전체 페이지 이미지를 하나의 그림으로 저장하며 그 밑에 인식된 페이지를 배치합니다. 이 옵션을 사용하면 원본과 실질적으로 완전히 동일한 검색 가능한 문서를 만들 수 있습니다.

- **페이지 이미지만**

이 옵션은 페이지의 정확한 이미지를 저장합니다. 이 형식의 PDF 문서는 실질적으로 원본과 구분이 불가능하고 파일은 검색할 수 없습니다.

4. **그림** 드롭다운 목록에서 문서의 그림에 원하는 품질을 선택합니다.

5. PDF 또는 PDF/A를 선택합니다.

6. 사용할 작업을 클릭합니다.

- **PDF로 스캔**은 종이 문서를 스캔한 후 Adobe PDF로 변환합니다.

- **파일(이미지)을 PDF로 변환**은 PDF 문서나 이미지 파일을 검색 가능한 Adobe PDF 문서로 변환합니다.

- **사진을 PDF로 변환**은 디지털 사진을 Adobe PDF 문서로 변환합니다.

7. 생성된 PDF 문서가 PDF 보기 응용 프로그램에서 열립니다.

참고: 컴퓨터에 PDF 보기 응용 프로그램이 설치되어 있지 않으면 **저장 후 문서 열기** 대화 상자에서 **다른 이름으로 저장** 옵션을 선택 해제하십시오.

중요! 빠른 작업을 실행하면 프로그램의 현재 옵션에 따라 데이터가 변환됩니다. 응용 프로그램 옵션을 변경한 경우, 작업을 다시 실행하여 새 옵션으로 텍스트를 인식시키십시오.

팁. 스캔한 문서를 PDF로 저장할 때 무단으로 열기, 인쇄 또는 편집하지 못하도록 암호를 설정하여 PDF 문서를 보호할 수 있습니다. 자세한 내용은 PDF 보안 설정을 참조하십시오.

e북 작업

새 작업 창의 **e북** 탭에 있는 작업을 사용하여 전자 책에 폭넓게 사용되는 ePub, FB2 및 HTML 등의 형식으로 이미지를 변환합니다. ePub 및 FB2 형식은 XML을 기반으로 하며 각 e북을 하나의 파일로 저장합니다. 이 형식은 많은 e북 읽기 응용 프로그램 및 장치와 호환됩니다.

1. 이 창의 위쪽에 있는 **문서 언어** 드롭다운 메뉴에서 문서 언어를 선택합니다.

2. **컬러 모드** 드롭다운 목록에서 풀 컬러 또는 흑백을 선택합니다.

중요! 일단 문서가 흑백으로 변환되고 나면 컬러를 복원할 수 없습니다.

3. 해당 e북 형식 선택: ePub, FB2 또는 HTML.

4. 사용할 작업 이름이 있는 단추를 클릭합니다.

- **ePub/FB2/HTML로 스캔**은 종이 문서를 스캔한 후 해당 장치의 e북 형식으로 변환합니다.

- **파일(PDF/이미지)을 ePub/FB2/HTML로 변환**은 PDF 문서와 이미지 파일을 변환합니다.

- **사진을 ePub/FB2/HTML로 변환**은 디지털 사진을 변환합니다.

- 인식된 텍스트가 있는 문서가 해당 응용 프로그램에서 열립니다.

참고: 컴퓨터에 e북 읽기 응용 프로그램이 설치되어 있지 않으면 **저장 후 문서 열기** 대화 상자에서 **다른 이름으로 저장** 옵션을 선택 해제하십시오.

중요! 기본 포함된 작업이 실행되면 ABBYY FineReader가 실행 시 선택된 옵션을 사용합니다. 옵션을 조정하는 경우, 작업을 한 번 더 실행하여 새 옵션으로 텍스트를 인식시킵니다.

기타 빠른 작업

기타 창의 새 작업 탭에서 ABBYY FineReader의 다른 빠른 작업에 액세스합니다.

- 창 위에 있는 **문서 언어** 드롭다운 목록에서 문서 언어를 선택합니다.
- 컬러 모드** 드롭다운 목록에서 풀 컬러 또는 흑백을 선택합니다.
중요! 일단 문서가 흑백으로 변환되고 나면 컬러를 복원할 수 없습니다.
- 작업에 해당하는 단추를 클릭합니다.
 - 기타 형식으로 스캔**은 종이 문서를 스캔한 후 지원 형식으로 변환합니다.
 - 파일(PDF/이미지)을 다른 형식으로 변환**은 PDF 문서나 이미지 파일을 지원 형식으로 변환합니다.
 - 사진을 다른 형식으로 변환**은 디지털 사진을 지원 형식으로 변환합니다.
- 인식된 문서가 있는 새 문서가 열립니다.

중요! 빠른 작업을 실행하면 프로그램의 현재 옵션에 따라 데이터가 변환됩니다. 응용 프로그램 옵션을 변경한 경우, 작업을 다시 실행하여 새 옵션으로 텍스트를 인식시키십시오.

팁. 목적에 적합한 작업이 없으면 고유한 자동화된 작업을 만들 수 있습니다. 자세한 설명은 자동화된 작업을 참조하십시오.

사용자 지정 자동화된 작업

(ABBYY FineReader Corporate Edition만 해당)

사용자 지정 자동화된 작업은 기본 포함된 빠른 작업 이외에 추가적 처리 단계를 제공합니다. 작업의 단계는 ABBYY FineReader에서 문서 처리 단계에 대응합니다.

- 새 자동화된 작업 생성 방법
- 작업 단계
- 자동화된 작업 관리

새 자동화된 작업 생성 방법

내 작업 창의 새 작업 탭에서 특정 목적을 위한 고유 작업을 만들 수 있습니다.

1. **만들기...** 단추를 클릭합니다. 이 탭에서 이미 작업을 만든 경우, 단추 이름이 **작업 만들기 / 편집 / 보기...**로 바뀝니다.

팁. 작업 관리자는 도구>작업 관리자...

2. **작업 관리자** 도구 모음에서 **새로 만들기** 단추를 클릭하고 작업 이름을 입력합니다.
3. **작업 만들기 마법사**의 왼쪽 창에서 사용 가능한 단계 중 하나를 선택합니다. 선택 단계가 오른쪽 창으로 이동됩니다.
4. 각 단계에 원하는 옵션을 선택합니다.

참고:  단추를 클릭하면 작업에서 단계가 제거됩니다. 일부 단계는 다른 단계에 종속되어 있어 개별적으로 제거하지 못할 수도 있습니다. 예를 들어, **분석** 단계를 제거하면 해당 **인식** 단계도 제거됩니다.

5. 모든 단계를 추가하고 해당 옵션을 선택했으면 **마침**을 클릭합니다.

작업 단계

사용자 지정 자동화된 작업을 만들려면 각 단계에 사용 가능한 동작 중 하나를 선택합니다.

1. FineReader 문서

자동화된 작업에서 항상 첫 번째 단계입니다. 선택한 문서는 오른쪽 창으로 이동됩니다.

다음 명령 중 하나를 선택합니다.

- **새 문서 만들기**
작업을 실행하면 새 FineReader가 만들어집니다.
문서를 만들고 이미지를 처리하고 텍스트를 인식할 때 사용할 옵션을 지정합니다.
 - **작업 시작 시 프로그램에서 선택된 문서 옵션 사용**
 - **사용자 지정 문서 옵션 사용**
- **기존 문서/기존 문서 선택**
처리할 이미지가 있는 FineReader 문서를 지정합니다.
- **열린 문서 사용**
열린 FineReader 문서의 이미지가 처리됩니다.

2. 이미지 획득

이전 단계에서 **기존 문서 선택** 또는 **열린 문서 사용**을 선택한 경우 이 단계는 옵션입니다.

- **이미지 / PDF 열기**
작업 시작 시 ABBYY FineReader가 이미지를 가져올 폴더를 지정합니다.

- **스캔**

스캐닝 시 ABBYY FineReader에서 선택한 스캐닝 설정이 사용됩니다.

참고:

- a. 이미 이미지가 포함된 문서에 이미지가 추가되면 새로 추가된 이미지만 처리됩니다. 새 문서가 추가된 경우, 문서의 모든 이미지가 처리됩니다.
- b. 처리할 ABBYY FineReader 문서에 이미 인식된 페이지와 이미 분석된 페이지가 있으면 인식된 페이지는 새롭게 처리되지 않고 분석된 페이지는 인식됩니다.

3. 분석

이 단계에서 프로그램은 이미지를 분석하여 텍스트 영역, 그림 영역, 표 영역 또는 바코드 영역을 확인합니다. **분석** 단계를 선택하면 **인식** 단계가 자동으로 추가됩니다.

- **레이아웃을 자동으로 분석한 후 영역을 수동으로 조정합니다.**

ABBYY FineReader가 이미지를 분석한 후 여기에서 해당 영역을 확인합니다.

- **영역 수동 그리기**

ABBYY FineReader가 사용자에게 해당 영역을 수동으로 그리도록 요청합니다.

- **영역 템플릿영역 템플릿 사용**

이미지 분석을 위해 ABBYY FineReader가 사용할 영역 템플릿을 지정합니다. 영역 템플릿에 대한 자세한 내용은 영역 템플릿 사용을 참조하십시오.

4. 인식

이미지 인식에 사용되는 옵션은 FineReader 문서 단계에서 선택한 옵션에 따라 결정됩니다.

5. 저장 / 보내기

이 단계에서 ABBYY FineReader가 인식 결과를 저장할 형식을 선택할 수 있습니다. 결과를 특정 응용 프로그램으로 보내거나, 획득한 이미지나 텍스트를 전자 메일로 보내거나, ABBYY FineReader 문서의 복사본을 만들도록 ABBYY FineReader를 프로그래밍할 수도 있습니다. 자동화된 작업에는 둘 이상의 저장 단계가 있을 수 있습니다.

사용할 저장 옵션 지정:

- **작업 시작 시 프로그램에서 선택된 저장 옵션 사용**

- **사용자 지정 저장 옵션 사용**

- **문서 저장**

파일 이름, 형식 및 파일이 저장될 폴더를 지정할 수 있습니다.

참고: 작업을 시작할 때마다 새 폴더를 지정해야 하는 불편을 겪지 않으려면 **시간 스템프 하위 폴더 만들기**를 선택하십시오.

- **문서 보내기**
최종 문서를 여는 데 이용하려는 응용 프로그램을 선택할 수 있습니다.
- **문서를 전자 메일로 보내기**
파일 이름, 형식 및 파일을 보낼 전자 메일 주소를 지정할 수 있습니다.
- **이미지 저장**
파일 이름, 형식 및 이미지 파일이 저장될 폴더를 지정할 수 있습니다.

참고: 모든 이미지를 하나의 파일에 저장하려면 **하나의 여러 페이지 이미지 파일로 저장**(TIFF 및 PDF만 해당)을 선택하십시오.

- **이미지를 전자 메일로 보내기**
파일 이름, 형식 및 이미지 파일을 보낼 전자 메일 주소를 지정할 수 있습니다.
- **FineReader 문서 저장**
ABBYY FineReader 문서가 저장될 폴더를 지정할 수 있습니다.

자동화된 작업 관리

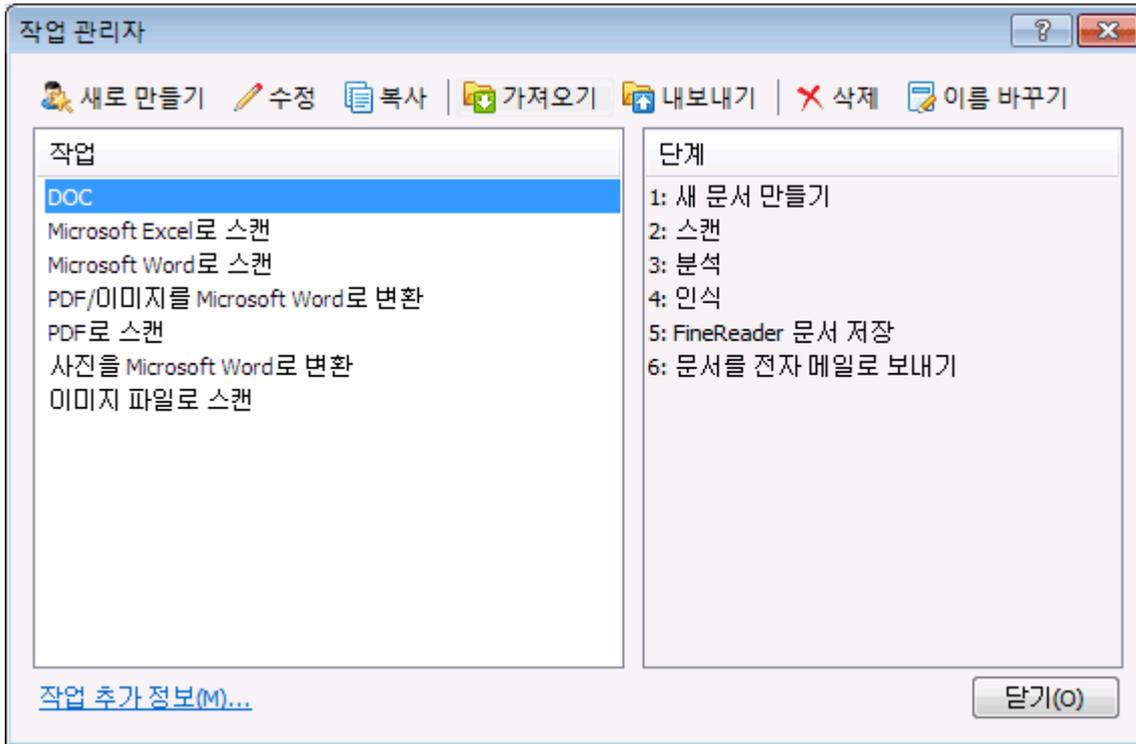
ABBYY FineReader 자동화된 작업은 일련의 연속된 단계입니다. 각 단계는 문서 인식 단계 중 하나에 해당합니다. 작업을 사용하여 유사한 작동을 자동화할 수 있습니다.

자동화된 작업 관리에는 사용자 지정 자동화된 작업의 생성, 편집, 시작 및 삭제가 있습니다. 작업은 **작업 관리자** 대화 상자에서 관리합니다.

작업 관리자 대화 상자를 열려면 다음 중 하나를 수행합니다.

- 새 작업 창에서 내 작업 탭을 클릭한 후 **작업 만들기 / 편집 / 보기...**
- 도구 메뉴에서 **작업 관리자...**를 선택합니다.
- Ctrl+T를 누릅니다.

작업 관리자 위쪽의 도구 모음에는 작업 만들기, 수정, 복사, 삭제, 가져오기 및 내보내기를 수행하기 위한 단추가 있습니다.



선택 작업에 따라 문서 처리를 시작하려면 **내 작업** 창의 **새 작업** 탭에서 작업을 실행합니다.

ABBYY FineReader 단계별 과정

문서가 ABBYY FineReader에 추가되는 과정은 4단계로 구성됩니다. 이미지는 가져오기, 인식하기, 확인하기 과정을, 인식 결과는 저장하기 과정을 거칩니다. 이 섹션에서는 이 4단계에 대해 설명합니다.

- 이미지 가져오기
- 인식
- 확인 및 편집
- 결과 저장
- 전자 메일로 결과 보내기
- OCR 결과를 Kindle로 보내기

이미지 가져오기

OCR 과정을 시작하려면 ABBYY FineReader에서 문서의 이미지를 가져와야 합니다. 이미지는 다음과 같은 방법을 포함하여 다양한 방법으로 만들 수 있습니다.

- 사용자의 종이 문서 스캐닝
- 기존 이미지 파일 또는 PDF 문서 열기

- 텍스트 사진 촬영

종이 문서 스캐닝

1. 스캐너가 연결되어 있고 전원이 켜져 있어야 합니다.

스캐너 문서를 참조하여 올바르게 설정합니다. 스캐너와 함께 제공된 소프트웨어를 설치합니다. 컴퓨터를 켜기 전에 스캐너 전원을 켜야 하는 모델도 있습니다.

2. 스캔 할 페이지를 스캐너에 놓습니다. 스캐너에 자동 급지 장치가 있고 여러 페이지 문서를 처리해야 하는 경우 여러 페이지를 스캐너에 놓을 수 있습니다.
3. **스캔**을 클릭하거나 **파일** 메뉴에서 **페이지 스캔...**을 선택합니다.

스캐닝 대화 상자가 열립니다. 해당 설정을 선택한 후 스캐닝을 시작합니다. 스캔한 페이지가 ABBYY FineReader의 **페이지** 창에 추가됩니다.

팁. 대개 인쇄된 서류는 회색조의 300dpi에서 가장 잘 스캔됩니다.

OCR 결과 품질은 원본 문서 품질과 선택한 스캔 옵션에 따라 다릅니다. 이미지 품질이 낮은 경우 인식 결과가 좋지 않을 수 있습니다. 따라서 스캐닝 설정을 올바르게 사용자 지정하고 입력 문서의 특성을 잘 고려해야 합니다.

이미지 파일 및 PDF 문서 열기

PDF 형식의 파일을 연 후 완료된 이미지 파일을 인식할 수 있습니다(자세한 내용은 지원되는 이미지 형식 참조).

이미지 또는 PDF 파일을 여는 방법:

- **ABBYY FineReader**에서 **열기**를 클릭하거나 **파일** 메뉴에서 **PDF 파일/이미지 열기...**를 선택합니다.

대화 상자에서 **이미지 열기**를 선택합니다.

1. 하나 이상의 이미지를 선택합니다.
2. 여러 페이지 문서의 페이지 범위를 지정합니다.
3. **페이지 방향 검색** 옵션을 사용하면 이미지를 열 때 페이지 레이아웃이 자동으로 검색됩니다.
4. **맞붙은 페이지 분할** 옵션을 사용하면 이미지를 열 때 이중 페이지가 별도의 이미지로 자동으로 분할됩니다.
5. **이미지 전처리 사용** 옵션을 사용하면 이미지를 열 때 자동 이미지 전처리가 수행됩니다.

참고. 페이지 이미지를 열거나 처음 스캔하는 경우 **페이지** 창에 표시되는 새 FineReader 문서에 추가됩니다. 이후 페이지 이미지를 열거나 스캔하면 열린 FineReader 문서의 아래쪽에 추가됩니다.

- **Windows 탐색기**에서 원하는 이미지 파일을 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 바로 가기 메뉴에서 **ABBYY FineReader에서 열기**를 선택합니다.
- **Microsoft Outlook**인 경우 열리는 이미지 또는 PDF 첨부 파일이 있는 전자 메일 메시지를 선택한 후 도구 모음에서 을 클릭합니다. 나타나는 대화 상자에서 열리는 파일을 선택합니다.
- **Microsoft Outlook** 또는 **Windows 탐색기**인 경우 원하는 이미지 파일을 ABBYY FineReader의 주창으로 끕니다. 이미지가 현재 ABBYY FineReader 문서에 추가됩니다.

참고. PDF 파일의 작성자는 액세스 권한을 제한할 수 있습니다. 예를 들어, 작성자는 암호를 지정하거나 텍스트 및 그래픽 추출과 같은 특정 기능을 제한할 수 있습니다. 작성자의 저작권을 보호하기 위해 ABBYY FineReader는 이런 파일을 열 때 암호 입력을 요청합니다.

카메라로 텍스트 사진 촬영

ABBYY FineReader는 디지털 카메라로 촬영한 이미지에 대해 OCR을 수행할 수 있습니다.

1. 텍스트를 사진 촬영합니다.

참고. 품질 좋은 사진이 OCR 결과도 좋습니다.

2. 사진을 하드 디스크에 저장합니다.

열기 단추를 클릭하거나 **파일** 메뉴에서 PDF 파일/이미지 열기...를 선택합니다.

인식

ABBYY FineReader는 광학 문자 인식 기술을 사용하여 문서 이미지를 편집 가능한 텍스트로 변환합니다. OCR을 수행하기 전에 이 프로그램은 전체 문서의 구조를 분석한 후 텍스트, 바코드, 이미지 및 표가 포함된 영역을 감지합니다.

ABBYY FineReader 문서는 기본적으로 현재 프로그램 설정에 따라 자동으로 인식됩니다.

팁. **옵션** 대화 상자(**도구>옵션...**)의 스캔/열기 탭에서 새로 추가된 이미지에 대한 자동 분석 및 OCR을 사용하지 않을 수 있습니다

최상의 OCR 품질을 얻으려면 인식 언어, 인식 모드 및 인식된 텍스트 인쇄 유형에 대해 적절한 옵션을 선택합니다.

예를 들어, 자동 인식을 사용하지 않는 경우, 이미지에서 영역을 수동으로 선택한 경우, **옵션** 대화 상자(**도구>옵션...**)에서 다음 설정을 변경한 경우, OCR 과정을 수동으로 시작할 수도 있습니다.

- 문서 탭의 인식 언어
- 문서 탭의 문서 인쇄 유형
- 문서 탭의 컬러 모드

- **인식** 탭의 인식 설정
- **인식** 탭에서 사용할 글꼴

OCR 과정을 수동으로 시작하려면

- 주 도구 모음에서 **인식** 단추를 클릭하거나
- **문서** 메뉴에서 **인식**을 선택합니다.

팁. 선택한 영역 또는 페이지를 인식하려면 **페이지** 및 **영역** 메뉴에서 해당 옵션을 사용하거나 바로 가기 메뉴를 사용합니다.

확인 및 편집

인식 결과는 **텍스트** 창에 표시됩니다. 불확실한 문자는 이 창에서 색상으로 강조 표시되어 나타납니다. 따라서 오류를 쉽게 찾아 빠르게 해결할 수 있습니다.

출력 문서는 **텍스트** 창에서 직접 또는 기본으로 제공하는 **검증** 대화 상자(**도구>검증...**)에서 편집할 수 있습니다. 이 대화 상자에서는 불확실한 단어와 맞춤법 오류를 찾고 새 단어를 사용자의 사전에 추가하고 사전 언어를 바꿀 수 있습니다.

ABBYY FineReader에서 인식된 텍스트의 서식을 조정할 수도 있습니다.

텍스트 창에서 주 도구 모음의 단추를 사용하거나 **텍스트 속성** 창(**텍스트>속성** 창의 바로 가기 메뉴를 통해)에서 인식된 텍스트를 편집할 수 있습니다.

참고. ABBYY FineReader에서 OCR을 수행할 때 문서 스타일은 자동으로 감지됩니다. 선택한 모든 스타일은 **텍스트 속성** 창에 표시됩니다. 스타일을 편집하면 전체 텍스트의 서식을 쉽게 변경할 수 있습니다. ABBYY FineReader는 텍스트를 RTF/DOC/DOCX/ODT 형식으로 저장할 때 모든 스타일을 유지합니다.

결과 저장

인식 결과를 파일에 저장하거나, 다른 응용 프로그램으로 보내거나, 클립보드에 복사하거나, 전자 메일로 첨부할 수 있습니다. OCR 결과를 Kindle.com으로 보내어 Kindle 형식으로 변환한 후 Kindle 장치로 다운로드할 수도 있습니다. 전체 문서 또는 선택한 페이지만 저장할 수 있습니다.

중요! 저장을 클릭하기 전에 해당 저장 옵션을 선택하도록 합니다.

인식된 텍스트를 저장하려면

1. 주 도구 모음의 드롭다운 메뉴에서 서식 저장 모드를 선택합니다.

문서 서식 저장 모드.

- a. **정확한 사본**
원본과 서식이 동일한 문서를 만듭니다.

판촉용 소책자와 같이 서식이 복잡한 문서에 사용하면 좋습니다. 그러나 이 옵션은 출력 문서의 텍스트와 서식 변경을 제한합니다.

b. 편집 가능한 사본

원본과 서식이 약간 다를 수 있는 문서를 만듭니다. 이 모드에서 만든 문서를 쉽게 편집할 수 있습니다.

c. 서식 있는 텍스트

글꼴, 글꼴 크기 및 단락은 유지되지만 페이지에서 개체의 간격과 위치는 동일하게 유지되지 않습니다. 만들어진 텍스트는 왼쪽으로 정렬됩니다. 오른쪽에서 왼쪽으로 읽는 텍스트는 오른쪽으로 정렬됩니다.

참고. 이 모드에서 세로 텍스트는 가로로 변경됩니다.

d. 일반 텍스트

이 모드에서 텍스트의 서식은 유지되지 않습니다.

중요! 사용할 수 있는 옵션 목록은 선택한 저장 서식에 따라 다를 수 있습니다.

2. **옵션 대화 상자의 저장 탭**에서 원하는 서식 옵션을 선택한 후 **확인**을 클릭합니다.
3. 주 도구 모음의 **저장 단추** 오른쪽에 있는 화살표를 클릭한 후 해당 옵션을 선택하거나 **파일** 메뉴에서 명령을 사용합니다.

참고. ABBYY FineReader에서 페이지 이미지를 저장할 수 있습니다. 자세한 내용은 페이지 이미지 저장을 참조하십시오.

전자 메일로 결과 보내기

ABBYY FineReader를 사용하면 인식된 결과를 HTML 를 제외한 모든 지원 형식으로 전자 메일에 첨부하여 보낼 수 있습니다.

문서를 보내려면

1. **파일** 메뉴에서 **전자 메일>문서**를 선택합니다.
2. 이 대화 상자에서 다음을 선택합니다.
 - 문서를 저장할 형식
 - 다음 저장 옵션 중 한 가지 선택: 모든 페이지를 하나의 파일에 저장, 각 페이지를 개별 파일에 저장 또는 빈 페이지를 기준으로 문서를 여러 파일로 분할
3. **확인**을 클릭합니다. 첨부 파일이 포함된 전자 메일 메시지가 생성됩니다. 받는 사람을 지정한 후 메시지를 보냅니다.

문서 페이지의 이미지도 전자 메일로 보낼 수 있습니다.

페이지 이미지를 보내려면

1. **파일** 메뉴에서 **전자 메일>페이지 이미지**를 선택합니다.
2. 대화 상자에서
 - 문서를 저장할 형식을 선택합니다.
 - 이미지를 여러 페이지 파일로 보내려면 **여러 페이지 이미지 파일로 보내기**를 선택합니다.
3. **확인**을 클릭합니다. 첨부 파일이 포함된 전자 메일 메시지가 생성됩니다. 받는 사람을 지정한 후 메시지를 보냅니다.

OCR 결과를 Kindle로 보내기

ABBYY FineReader에서는 인식 결과를 Kindle.com 서버에 전자 메일로 보낸 후 Kindle 형식으로 변환하여 Kindle 장치로 다운로드할 수 있습니다.

중요! 이 기능을 사용하려면 Kindle.com에 Kindle 계정이 있어야 합니다.

1. 주 도구 모음의 **저장** 단추 옆에 있는 화살표를 클릭하고 **Kindle로 보내기...**를 선택합니다.
2. 다음 내용을 지정합니다.
 - 해당 계정
 - 다음 저장 옵션 중 한 가지 선택: 모든 페이지를 하나의 파일에 저장, 각 페이지를 개별 파일에 저장 또는 빈 페이지를 기준으로 문서를 여러 파일로 분할.
3. **확인**을 클릭합니다.

파일이 첨부된 전자 메일 메시지가 만들어집니다. 이 전자 메일 메시지를 Kindle.com으로 보내면 곧바로 변환된 파일을 Kindle 장치로 다운로드할 수 있습니다.

일반

ABBYY FineReader를 시작하면 새 ABBYY FineReader 문서가 열립니다. 이를 사용하거나 기존 ABBYY FineReader 문서를 열 수 있습니다.

모든 문서 페이지는 **페이지** 창에 표시됩니다. **페이지** 창의 페이지 축소판 그림은 선택한 표시 모드에 따라 표시됩니다.

축소판 그림 표시 모드를 변경하려면

- **보기>페이지 창**을 클릭합니다. **축소판 그림** 또는 **세부 사항**을 선택합니다.
- **페이지** 창의 바로 가기 메뉴에서 **페이지 창 보기**를 선택합니다. 그런 다음 **축소판 그림** 또는 **세부 사항** 중 하나를 선택합니다.
- **보기** 탭 - **옵션** 대화 상자(**도구>옵션...**)의 **페이지 창** 그룹에서 **축소판 그림** 또는 **세부 사항** 중 하나를 선택합니다.

페이지 문서를 보려면 **페이지 창**(**축소판 그림** 모드)에서 축소판 그림을 클릭하거나 해당 번호(**세부 사항** 모드)를 두 번 클릭합니다. **이미지** 창에는 페이지 이미지가, **텍스트** 창에는 인식 결과가 표시됩니다(문서가 인식된 경우).

참고: 이전 버전의 ABBYY FineReader에서 만든 FineReader 문서를 열 때 이전 버전에서 만든 문서를 새 형식으로 전환하려고 시도합니다. 이 변환은 취소할 수 없으므로 ABBYY FineReader는 변환된 문서를 새 이름으로 저장할 것인지를 묻습니다. 인식된 모든 텍스트는 이 과정 중 손실됩니다.

ABBYY FineReader 문서 작업

ABBYY FineReader 문서를 처리할 때 다음 작업을 수행할 수 있습니다.

- **새 문서 만들기**
 - **파일** 메뉴에서 **새 FineReader 문서**를 클릭하거나
 - **주 도구 모음**에서 
- **현재 문서에서 페이지 삭제를 클릭합니다.**
 - **페이지** 창에서 삭제할 페이지를 선택한 후 **페이지** 메뉴에서 **문서에서 페이지 삭제**를 선택하거나
 - **페이지** 창에서 삭제할 페이지를 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 바로 가기 메뉴에서 **문서에서 페이지 삭제**를 선택하거나
 - **페이지** 창에서 삭제하려는 페이지를 선택하고 DELETE 키를 누릅니다.

여러 페이지를 선택하려면 CTRL 키를 누른 채 원하는 페이지를 차례로 클릭합니다.

- **문서 열기**

ABBYY FineReader를 시작하면 자동으로 새 문서가 만들어집니다.

참고: 이전 세션에서 작업 중이던 마지막 문서가 ABBYY FineReader에 열리도록 하려면 **도구>옵션...**을 선택하고 **고급** 탭을 클릭한 후 **프로그램 시작 시 마지막으로 사용한 FineReader 문서 열기**를 선택합니다.

문서를 열려면

1. **파일** 메뉴에서 **FineReader 문서 열기...**를 클릭합니다.
2. **문서 열기** 대화 상자에서 원하는 문서를 선택합니다.

참고: Windows 탐색기에서 원하는 문서 폴더(문서 폴더는  (으)로 표시됨)를 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 바로 가기 메뉴에서 **ABBYY FineReader로 열기**를 선택하여 ABBYY FineReader를 직접 열 수도 있습니다.

- **이미지를 현재 문서에 추가**

- **파일** 메뉴에서 **PDF 파일/이미지 열기...**를 클릭합니다.
- **이미지 열기** 대화 상자에서 원하는 이미지를 선택한 후 **열기**를 클릭합니다. 이미지가 현재 문서 끝에 추가되고 복사본이 문서 저장에 이용되는 폴더에 저장됩니다.

참고: Windows 탐색기에서 직접 이미지를 추가할 수도 있습니다.

- Windows 탐색기에서 원하는 이미지 파일을 선택한 후 선택 항목을 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 바로 가기 메뉴에서 **ABBYY FineReader로 열기**를 선택합니다.

ABBYY FineReader가 실행 중인 경우 선택한 파일은 현재 문서에 추가됩니다. 그렇지 않으면 ABBYY FineReader가 시작되며 선택한 파일이 새 문서에 추가됩니다.

- **현재 문서 저장**

1. **파일** 메뉴에서 **FineReader 문서 저장...**을 클릭합니다.
2. **문서 저장** 대화 상자에서 문서의 이름을 입력한 후 저장 위치를 지정합니다.

참고: ABBYY FineReader 문서를 저장하면 페이지 이미지, 인식된 텍스트, 훈련된 패턴 및 사용자 언어(있는 경우)가 저장됩니다.

- **현재 문서 닫기**

- 현재 문서의 한 페이지를 닫으려면 해당 페이지를 선택한 후 **현재 페이지 닫기**를 문서 메뉴에서 선택합니다.
- 전체 문서를 닫으려면 **FineReader 문서 닫기**를 **파일** 메뉴에서 선택합니다.

- **사용자 패턴 및 언어 저장**

패턴과 언어를 하나의 파일에 저장하려면:

0. **도구>옵션...**을 선택한 후 **인식 탭**을 클릭합니다.
1. **사용자 패턴 및 언어**에서 **파일로 저장...** 단추를 클릭합니다.
2. **옵션 저장** 대화 상자에서 파일의 이름을 입력한 후 저장 위치를 지정합니다.

이 파일에는 사용자 언어, 언어 그룹, 사전 및 패턴이 저장된 폴더 경로가 포함됩니다.

- **사용자 패턴 및 언어 로드**

0. **도구>옵션...**을 선택한 후 **인식 탭**을 클릭합니다.
1. **사용자 패턴 및 언어**에서 **파일에서 로드...** 단추를 클릭합니다.
2. **옵션 로드** 대화 상자에서 원하는 사용자 패턴과 언어가 있는 파일을 선택하고 **열기**를 클릭합니다.

ABBYY FineReader 문서 분할

많은 수의 여러 페이지 문서를 처리할 때는 우선 모든 문서를 스캔한 후에 문서를 분석하고 인식하는 것이 더 실용적인 경우가 많습니다. 그러나 각 종이 문서의 원래 서식을 올바르게 보존하기 위해 ABBYY FineReader에서 각 문서는 개별 FineReader 문서로 처리되어야 합니다. ABBYY FineReader에는 스캔한 페이지를 이 페이지가 속한 개별 문서로 그룹화하는 도구가 있습니다.

ABBYY FineReader 문서를 여러 문서로 분할하려면:

1. **파일** 메뉴에서 **여러 문서로 분할...**을 클릭하거나 **페이지** 창에서 페이지를 선택하고 선택 항목을 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 선택 페이지로 새 문서 만들기...를 선택합니다.
2. **문서 분할** 대화 상자에서 **문서 추가**를 클릭하여 필요한 수의 FineReader 문서를 만듭니다.
3. 다음 세 가지 방법 중 하나를 사용하여 **페이지** 창의 페이지를 **새 문서** 창의 해당 문서로 이동합니다.
 - 마우스로 페이지를 선택하고 끕니다.
참고: 끌어서 놓기를 사용하여 문서 사이에서 페이지를 이동할 수도 있습니다.
 - **이동** 단추를 클릭하여 선택 페이지를 **새 문서** 창의 현재 문서로 이동하고 **되돌리기** 단추를 클릭하여 현재 문서에서 선택 페이지를 제거합니다.
 - **CTRL+오른쪽 화살표**를 눌러 페이지를 현재 문서로 이동하고 **CTRL+왼쪽 화살표** 또는 **제거**를 눌러 현재 문서에서 선택 페이지를 제거합니다.
4. 페이지를 새 FineReader 문서로 이동시켰으면 이제 **모두 만들기** 단추를 클릭하여 한꺼번에 모든 문서를 만들거나 각각의 문서에서 개별적으로 **만들기** 단추를 클릭합니다.

참고: 선택 페이지를 **페이지** 창에서 다른 아무 ABBYY FineReader 창으로나 끌어서 놓을 수도 있습니다. 이들 페이지에 대해 새 ABBYY FineReader 문서가 만들어집니다.

ABBYY FineReader 문서에서 페이지 번호 매기기

문서의 모든 페이지에 번호가 지정됩니다. 페이지 번호는 페이지 축소판 그림 근처의 **페이지** 창에 표시됩니다.

페이지의 번호를 다시 매기려면:

1. **페이지** 창에서 하나 또는 여러 페이지를 선택합니다.
2. **페이지** 창의 바로 가기 메뉴에서 **페이지 번호 다시 매기기...**를 클릭합니다.
3. 열린 대화 상자에서 다음 중 하나를 선택합니다.
 - **페이지 번호 다시 매기기 (취소할 수 없음)**
이렇게 하면 선택한 페이지에서부터 모든 페이지의 번호가 연속적으로 변경됩니다.
 - **양면 스캐닝 후 원래 페이지 번호 복원**
홀수 페이지를 먼저, 짝수 페이지를 나중에 별도로 스캔하기 위해 급지 장치를 사용하는 경우

원본 문서의 최초 번호가 복원됩니다. ABBYY FineReader에서는 양면 모드에서 스캐닝 후 원래 페이지 번호를 복원할 수 있습니다. 짝수 페이지에 대해 정상 및 반대 순서를 선택할 수 있습니다.

중요! 이 작업을 수행하려면 최소 3 페이지가 연속된 번호로 지정되어 있어야 합니다.

- **책 페이지 맞바꿈**

이 옵션은 왼쪽에서 오른쪽 스크립트로 작성된 책을 스캐닝하고 맞붙은 페이지를 분할하지만 올바른 언어를 지정하지 않은 경우에 유용합니다.

중요! 이 작업을 수행하려면 최소 2개의 맞붙은 페이지를 포함하여 최소 2 페이지가 연속된 번호로 지정되어 있어야 합니다.

4. **참고:** 이 작업을 취소하려면 **마지막 작업 실행 취소**를 선택하십시오.
5. **확인**을 클릭합니다.

페이지 창의 페이지 순서는 새 번호에 따라 변경됩니다.

참고:

1. 한 페이지의 번호를 변경하려면 **페이지** 창에서 해당 번호를 클릭한 후 필드에 새 번호를 입력합니다.
2. **축소판 그림** 모드에서 페이지 번호를 간단히 변경하려면 선택한 페이지를 문서의 다른 위치로 끕니다.

종이 문서의 일부 특징을 고려합니다

OCR 품질은 원본 이미지의 품질에 따라 크게 달라집니다. 원하는 스캐닝 결과를 얻으려면 다음 사항을 고려합니다.

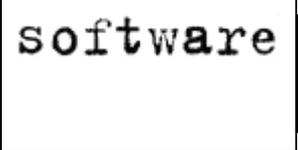
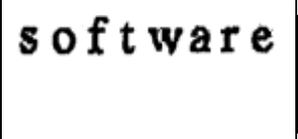
- **인쇄 유형**
타자기 또는 팩스와 같이 매우 다양한 장치가 사용되어 인쇄된 문서가 생성될 수 있습니다. 이런 문서의 인식 품질은 다양할 수 있습니다. 이 섹션에서는 올바른 인쇄 유형을 선택하는 방법에 대해 설명합니다.
- **인쇄 품질**
OCR 품질은 품질이 좋지 않은 문서에서 생길 수 있는 "노이즈"에 의해 크게 좌우됩니다. 이 섹션에서는 이런 문서를 스캔 할 때 권장되는 방법에 대해 설명합니다.
- **컬러 모드**
문서는 컬러 또는 흑백일 수 있습니다. OCR의 컬러 모드 선택에 관한 추가 정보.
- **문서 언어**
문서에는 다양한 언어로 작성된 텍스트가 있을 수 있습니다. 이 섹션에서는 인식 언어를 선택할 때 권장되는 방법에 대해 설명합니다.

인쇄 유형

타자기로 입력한 텍스트나 팩스를 인식하는 경우 **옵션 대화 상자**에서 해당하는 **인쇄 유형**을 선택하여 향상시킬 수 있습니다.

대부분의 문서에서 본 프로그램은 인쇄 유형을 자동으로 감지합니다. 자동 인쇄 유형 감지를 사용하려면 **자동 옵션을 문서 인쇄 유형에서 선택**해야 합니다. 이 옵션은 **옵션 대화 상자(도구>옵션...> 메뉴, 문서 탭)**에서 선택할 수 있습니다. 문서를 풀 컬러 또는 흑백 모드로 처리할 수 있습니다.

필요한 경우 인쇄 유형을 수동으로 선택할 수도 있습니다.

	타자기로 입력한 텍스트의 예. 모든 문자의 너비는 같습니다("w"와 "t" 비교). 이런 유형의 텍스트인 경우 타자기 를 선택하십시오.
	팩스 장치에서 인쇄된 텍스트의 예. 예에서 보듯이 문자가 잘 안보며 노이즈와 일그러진 부분도 있습니다. 이런 유형의 텍스트인 경우 팩스 를 선택하십시오.

팁. 타자기로 입력한 텍스트 및 팩스를 인식한 후에는 일반적인 인쇄 문서를 처리하기 위해 **자동 감지**를 선택해야 합니다.

인쇄 품질

"노이즈"(검은 점과 얼룩 등)가 있는 품질이 좋지 않은 문서, 흐리거나 고르지 않은 문자 또는 선이 일그러지고 테두리가 변형된 표에는 특별한 스캐닝 설정이 필요할 수 있습니다.

<p>팩스</p> 	<p>신문</p> 
--	---

품질이 좋지 않은 문서의 경우 회색조로 스캔 하면 좋습니다. 회색조로 스캐닝 할 때 본 프로그램은 최적의 밝기 값을 자동으로 선택합니다.

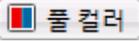
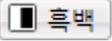
회색조 스캐닝 모드는 품질이 중간 이하인 문서를 인식할 때 OCR 결과를 향상시키기 위해 스캔한 텍스트의 문자 정보를 더 많이 보존합니다. 이미지 편집기에서 제공하는 이미지 편집 도구를 사용하여 일부 결함을 수동으로 보정할 수도 있습니다.

컬러 모드

풀 컬러 문서에 사용된 원본 컬러를 보존할 필요가 없는 경우, 문서를 흑백 모드로 처리할 수 있습니다. 그러면 최종 ABBYY FineReader 문서의 크기가 크게 줄어들고 OCR 처리 속도가 빨라집니다. 그러나 대비가 낮은 이미지를 흑백으로 처리하면 OCR 품질이 떨어질 수 있습니다. 사진, 잡지 페이지 및 중국어, 일본어 및 한국어 텍스트에 대해서도 흑백 처리를 권장하지 않습니다.

참고: 고속 인식 대화 상자의 인식 탭에서 옵션 옵션을 선택하여 컬러 및 흑백 문서의 인식 속도를 높일 수도 있습니다. 인식 모드에 대한 자세한 내용을 보려면 OCR 옵션을 참조하십시오.

컬러 모드를 선택하려면:

- 컬러 모드 창에서 새 작업 드롭다운 목록을 사용하거나
- 문서 대화 상자의 옵션 탭에서 컬러 모드의 옵션을 사용하거나(도구>옵션...)
- 페이지 창에서  풀 컬러 또는  흑백 를 클릭합니다.

중요! 일단 문서가 흑백으로 변환되고 나면 컬러를 복원할 수 없습니다. 컬러 문서를 얻으려면 컬러 이미지가 있는 파일을 열거나 종이 문서를 컬러 모드로 스캔하십시오.

문서 언어

ABBYY FineReader는 단일 언어 또는 다중 언어(두 개 이상의 언어로 작성된) 문서를 모두 인식합니다. 다중 언어 문서의 경우 인식 언어를 여러 개 선택해야 합니다.

주 도구 모음의 문서 언어 드롭다운 목록에서(또는 빠른 작업을 사용하는 경우 새 작업 창에서) 문서의 OCR 언어를 지정하려면 다음 중 한 가지를 수행하십시오.

- **자동 선택**
ABBYY FineReader는 언어의 사용자 정의 목록에서 해당 언어를 자동으로 선택합니다. 이 목록을 수정하려면
 1. 추가 언어...를 선택합니다.
 2. 언어 편집기 대화 상자에서 다음 목록에서 문서 언어 자동 선택이 선택된 옵션을 선택합니다.
 3. 지정... 단추를 클릭합니다.
 4. 언어 대화 상자에서 원하는 언어를 선택합니다.
- **언어 또는 언어 조합**
언어 또는 언어 조합을 선택합니다. 언어 목록에는 영어, 독일어 및 프랑스어를 비롯하여 컴퓨터에서 주로 사용되는 대부분의 언어가 있습니다.

- **추가 언어...**

필요한 언어가 이 목록에 없으면 이 옵션을 선택합니다.

언어 편집기 대화 상자에서 **언어 수동 지정** 옵션을 선택한 후 해당 확인란을 클릭하여 원하는 언어 또는 언어들을 선택합니다. 특정 언어 조합을 자주 사용하는 경우 해당 언어에 대해 새 그룹을 만들 수 있습니다.

언어가 목록에 없는 것에는 여러 가지 이유가 있습니다.

1. 언어가 ABBYY FineReader에서 지원되지 않습니다.
2. 본 소프트웨어 제품은 이 언어를 지원하지 않습니다.

이미지 획득 팁

OCR 품질은 원본 이미지의 품질과 스캐닝 과정에 사용되는 설정에 따라 좌우됩니다. 이 섹션에서는 문서를 스캐닝하고 디지털 카메라로 문서의 사진을 찍을 때 권장되는 방법을 설명합니다. 스캔한 이미지와 디지털 사진에서 일반적으로 발생하는 결함을 보정하는 방법에 대해서도 설명합니다.

- 스캐닝 및 이미지 열기 설정 사용자 지정
- 스캐닝 인터페이스 선택
ABBYY FineReader 인터페이스 및 스캐너 드라이버 인터페이스를 사용한 스캐닝, 인터페이스 기능 및 인터페이스 전환 방법에 관한 자세한 내용은 이 섹션을 참조하십시오.
- 스캐닝 권장 사항
- 문서 사진 찍기
- 자동 이미지 전처리
- 수동으로 이미지 편집

스캐닝 및 이미지 열기 설정 사용자 지정

ABBYY FineReader를 사용하여 전역 자동 문서 처리 옵션, 문서 페이지 스캐닝 및 열기 옵션(자동 문서 분석 및 인식 활성화/비활성화, 이미지 전처리 및 스캐닝 인터페이스 선택 등)을 수정할 수 있습니다.

이미지 열기 또는 스캐닝 대화 상자에서 해당 설정을 직접 선택할 수 있으며(ABBYY FineReader 인터페이스를 사용하여 문서를 스캔 하는 경우) **옵션** 대화 상자(**도구>옵션...**)의 **스캔/열기** 탭에서도 선택할 수 있습니다.

중요! **옵션** 대화 상자에서 변경한 프로그램 설정은 이미지를 다시 스캔 하거나 열어야 적용됩니다. 새 설정에서 이미지를 처리하려면 이와 같은 단계가 필요합니다.

다음 설정은 **옵션** 대화 상자의 **스캔/열기** 탭에서 사용할 수 있습니다.

- 가져온 이미지의 자동 분석 및 인식 시작

ABBYY FineReader는 기본적으로 문서를 자동으로 분석 및 인식하도록 설정되어 있습니다. 이런 설정은 필요에 따라 수정할 수 있습니다. 다음 옵션을 사용할 수 있습니다.

- **획득한 페이지 이미지 자동 인식**
문서 분석 및 인식이 자동으로 수행됩니다.
- **획득한 페이지 이미지 자동 분석**
문서 분석은 자동으로, 인식은 사용자의 명령에 따라 수행됩니다.
- **획득한 페이지 이미지 자동 인식 및 분석 안 함**
스캔한 또는 열린 이미지는 FineReader 문서에 추가됩니다. 사용자는 문서 분석과 인식을 수동으로 시작해야 합니다. 이 모드는 구조가 복잡한 문서를 처리할 때 유용합니다.
- 이미지 처리 방법
 - **이미지 전처리 사용**
책 또는 텍스트 문서의 디지털 사진을 OCR 작업하려면 이미지 전처리를 사용합니다. 이 기능은 활성화되는 경우 입력 이미지 형식에 따라 수행할 작업을 자동으로 결정한 후 보정합니다. 조정 작업이란 디지털 사진의 노이즈 제거, 기울어짐 보정, 동작 흐리게 제거, 텍스트 라인 바르게 및 부등변 사각형태 일그러짐 보정과 같은 작업을 말합니다.
 - **페이지 방향 검색**
FineReader 문서에 추가된 페이지의 방향을 자동으로 검색할 때 사용합니다.
 - **맞붙은 페이지 분할**
맞붙은 또는 열려 있는 이중 페이지를 스캐닝 할 때 사용합니다. 페이지를 FineReader 문서에 추가하기 전에 자동으로 분할합니다.

참고. 이미지 전처리 기능은 FineReader에 열려 있는 이미지를 처리하기 위해 이미지 편집 대화 상자에서만 사용할 수 있으며 문서 페이지를 스캐닝하거나 열 때에는 사용할 수 없습니다. 자세한 내용은 "이미지 편집"을 참조하십시오.

- 스캐닝 중 사용할 스캐너 인터페이스

스캐닝 인터페이스 선택

기본적으로, ABBYY FineReader는 자체 스캐닝 대화 상자를 사용하여 스캐닝 옵션을 조정합니다. 어떤 이유로 ABBYY FineReader 스캐닝 대화 상자가 해당 스캐너 모델과 호환되지 않는 경우, 스캐너 대화 상자가 사용됩니다.

1. ABBYY FineReader 스캐닝 대화 상자

이 경우 **ABBYY FineReader** 인터페이스를 통해 스캐닝 모드를 설정합니다. 다음 설정을 사용할 수 있습니다.

- 해상도, 밝기 및 스캐닝 모드.
- 이미지 전처리 옵션:

- a. **페이지 방향 검색.** 스캐닝 중 페이지 방향을 자동으로 검색하려고 할 때 사용합니다.
 - b. **맞붙은 페이지 분할.** 이중 페이지를 별도 이미지로 자동으로 분할할 때 사용합니다.
 - c. **이미지 전처리 사용.** 스캔한 이미지의 자동 처리를 수행할 때 사용합니다.
- 여러 페이지 문서 스캐닝 옵션:
 - a. 자동 급지 장치(ADF) 사용
 - b. 자동 양면 스캐닝 적용(스캐너에서 지원하는 경우)
 - c. 페이지 스캐닝 지연 시간을 초 단위로 설정합니다.

참고: 일부 스캐너 모델의 경우 **ABBYY FineReader 인터페이스 사용** 옵션을 사용하지 못할 수도 있습니다.

2. 스캐너가 제공하는 TWAIN 또는 WIA 인터페이스

이 경우 스캐닝 옵션은 스캐너 드라이버의 대화 상자에서 선택합니다. 대화 상자와 구성 요소에 대한 자세한 내용은 스캐너 기술 문서를 참조하십시오.

중요! 올바른 설정에 대해서는 스캐너 설명서를 참조하십시오. 스캐너와 함께 제공된 소프트웨어를 설치합니다.

ABBYY FineReader 스캐닝 인터페이스가 기본적으로 사용됩니다.

스캐닝 인터페이스를 변경하려면

1. **옵션** 탭에서 **스캔/열기** 대화 상자를 엽니다(**도구>옵션...**).
2. **스캐너** 그룹에서 토글 스위치를 **ABBYY FineReader 인터페이스 사용** 또는 **원래 인터페이스 사용** 중 하나로 설정합니다.

스캐닝 팁

ABBYY FineReader 스캐닝 대화 상자 또는 스캐너 드라이버 대화 상자에서 스캐닝 옵션을 설정할 수 있습니다. 이 대화 상자에 대한 자세한 내용은 "스캐닝 인터페이스 선택" 섹션을 참조하십시오.

- 스캐너가 올바르게 연결되어 있고 전원이 켜져 있어야 합니다.
스캐너 문서를 참조하여 올바르게 설정합니다. 스캐너와 함께 제공된 소프트웨어를 설치합니다. 일부 스캐너 모델은 컴퓨터를 켜기 전에 켜야 합니다.
- 문서를 위쪽을 아래로 향하게 하여 스캐너에 놓고 위치를 잘 맞춥니다. 이미지가 똑바르지 않으면 부정확하게 변환될 수 있습니다.
- 인쇄된 문서는 300 dpi에서 회색조로 스캐닝할 때 품질이 가장 좋습니다.
변환 품질은 원본 문서의 품질과 스캐닝 매개변수에 따라 결정됩니다. 이미지 품질이 나쁘면 변환 품질도 나빠질 수 있습니다. 해당 문서에 적합한 스캐닝 매개변수를 선택하십시오.

스캐닝 옵션에 대한 자세한 정보는 다음 섹션에서 확인할 수 있습니다.

- 밝기 조정
- 글꼴이 너무 작음
- 이미지 해상도 조정
- 맞붙은 페이지 스캐닝

밝기 조정

ABBYY FineReader는 스캐닝 중 밝기 설정이 잘못된 경우 경고 메시지를 표시합니다. 흑백 모드에서 스캐닝 할 때 밝기 설정을 조정해야 할 수도 있습니다.

밝기를 조정하려면

1. **스캔** 단추를 클릭합니다.
2. 대화 상자에서 원하는 밝기를 지정합니다.
사용 중인 스캐닝 인터페이스에 따라 ABBYY FineReader 스캐닝 대화 상자 또는 스캐너 드라이버 대화 상자가 열립니다. 대개 50% 정도의 중간 값이 적합합니다.
3. 문서를 계속 스캔합니다.

결과로 생성되는 이미지에 "떨어져 있거나" "붙어 있는" 문자가 너무 많으면 아래 표를 참조하여 이 문제를 해결합니다.

이미지의 모양	권장사항
brightness	이 이미지는 OCR에 적합합니다.
brightness 문자가 "떨어져 있거나" 매우 흐립니다.	<ul style="list-style-type: none"> • 밝기를 낮춰 이미지를 진하게 합니다. • 회색조로 스캔합니다. 밝기가 자동으로 조정됩니다.
brightness 문자가 일그러지거나, 붙거나, 채워집니다.	<ul style="list-style-type: none"> • 밝기를 높여 이미지를 흐리게 합니다. • 회색조로 스캔합니다. 밝기가 자동으로 조정됩니다.

글꼴이 너무 작음

최적의 OCR 결과를 위해 글꼴이 아주 작게 인쇄된 문서는 높은 해상도에서 스캔합니다.

1. **스캔** 단추를 클릭합니다.
2. 이 대화 상자에서 원하는 해상도를 지정합니다.
사용 중인 스캐닝 인터페이스에 따라 ABBYY FineReader 스캐닝 대화 상자 또는 스캐너 드라이버 대화 상자가 열립니다.
3. 문서를 계속 스캔합니다.

다른 해상도에서 획득한 같은 문서의 이미지들을 비교할 수 있습니다. 이렇게 하려면 **확대/축소** 창에서 이미지를 연 후 **픽셀 대 픽셀** 모드(**보기>확대/축소 창>배율>픽셀 대 픽셀**)를 선택합니다.

원본 이미지	권장 해상도
FineReader	일반적인 텍스트의 경우 300dpi(크기가 10pt 이상인 글꼴로 인쇄된 경우)
FineReader	작은 글꼴(9pt 이하)로 인쇄된 텍스트의 경우 400-600dpi

이미지 해상도 조정

OCR 품질은 문서를 스캔할 때의 해상도에 의해 영향을 받습니다. 해상도가 낮으면 OCR 품질이 떨어질 수 있습니다.

300 dpi의 스캐닝 해상도 사용을 권장합니다.

중요! 최상의 OCR 결과를 얻으려면 세로 및 가로 해상도가 같아야 합니다.

해상도를 너무 높게(600dpi 초과) 설정하면 인식 시간이 길어집니다. 해상도를 높여도 인식 결과가 실제로 향상되지 않습니다. 해상도를 매우 낮게(150dpi 미만) 설정하면 OCR 품질이 떨어집니다.

다음의 경우 이미지의 해상도를 조정해야 합니다.

- 이미지의 해상도가 250dpi 미만이거나 600dpi를 초과합니다.
- 이미지의 해상도가 표준 해상도가 아닌 경우
예를 들어, 팩스의 경우 해상도가 204 x 96dpi일 수 있습니다.

해상도를 조정하려면

1. **스캔** 단추를 클릭합니다.
2. 사용 중인 스캐닝 인터페이스에 따라 ABBYY FineReader 인터페이스 또는 스캐너 드라이버 인터페이스가 나타납니다.
스캐닝 대화 상자에서 원하는 해상도를 선택합니다.

3. 문서를 스캔합니다.

팁. 이미지 편집기(페이지>페이지 이미지 편집...)에서 해상도를 조정할 수도 있습니다.

맞붙은 페이지 스캐닝

책에서 맞붙은 페이지를 스캐닝 하면 두 페이지가 한 이미지로 나타납니다. 샘플 이미지를 참조하십시오.



OCR 품질을 향상시키려면 맞붙은 페이지를 두 개의 별도 이미지로 분할합니다. 본 프로그램의 특수 모드에서는 두 개의 맞붙은 페이지를 ABBYY FineReader 문서에서 두 개의 별도의 이미지로 자동으로 분할합니다.

맞붙은 페이지 또는 이중 페이지 스캐닝:

1. **스캔/열기** 탭(도구>옵션...)에서 **옵션** 대화 상자를 엽니다.
2. **이미지 처리** 그룹에서 **맞붙은 페이지 분할** 옵션을 선택합니다.
3. 페이지를 스캔합니다.

자동 분할 옵션은 **이미지 열기 대화 상자(파일>PDF 파일/이미지 열기...)** 및 ABBYY FineReader의 **스캐닝 대화 상자**에서도 사용할 수 있습니다. 자세한 내용은 스캐닝 인터페이스 선택을 참조하십시오.

중요! 이미지에 중국어나 일본어 텍스트가 포함된 경우 **이미지 편집** 대화 상자에서 페이지를 수동으로 분할 수 있습니다. 이런 종류의 이미지는 자동 페이지 분할 기능에서 지원되지 않습니다.

맞붙은 페이지를 수동으로 분할하려면

1. **이미지 편집** 대화 상자(페이지>페이지 이미지 편집...)를 엽니다.
2. 페이지를 분할하려면 **분할** 그룹의 옵션을 사용합니다.

문서 사진 찍기

- 카메라 요구 사항
- 조명

- 사진 찍기
- 다른 사진을 찍어야 하는 경우

카메라 요구 사항

안정적으로 인식할 수 있는 문서 이미지를 가져오기 위해 카메라는 다음 요구 사항을 충족해야 합니다.

권장 카메라 특성

- 이미지 센서: A4 페이지의 경우 500만 픽셀. 명함과 같은 작은 문서를 찍을 때는 이보다 작은 센서로 충분할 수 있습니다.
- 플래시 사용 안 함 기능
- Av 또는 완전 수동 모드를 사용할 수 있는 수동 조리개 제어
- 수동 초점 제어
- 손떨림 방지 시스템 또는 삼각대 사용
- 광학 확대/축소

최소 요구 사항

- 이미지 센서: A4 페이지의 경우 200만 픽셀
- 가변 초점 거리. 고정 초점 카메라(무한대로 초점이 맞춰짐)는 문서 촬영 시 사용해서는 안 됩니다. 이런 유형의 카메라는 일반적으로 휴대전화나 PDA에 내장됩니다.

참고: 해당 카메라에 대한 자세한 정보를 보려면 장치와 함께 제공된 설명서를 참조하십시오.

조명

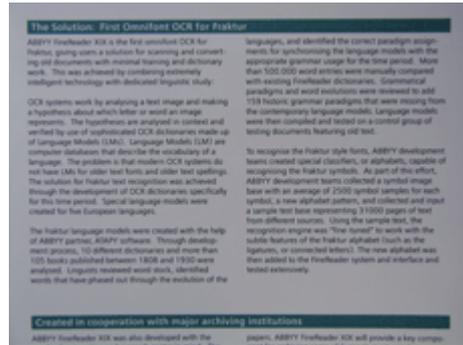
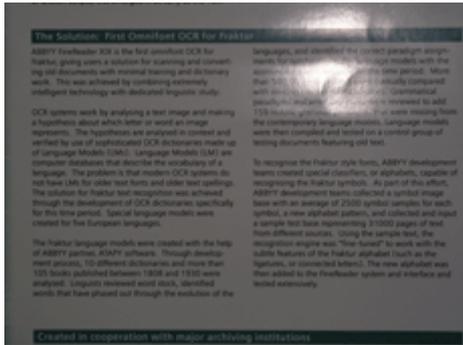
조명은 최종 사진의 품질에 큰 영향을 미칩니다.

밝고 균일하게 비춰진 조명, 특히 일광 아래에서 최상의 결과를 얻을 수 있습니다. 화창한 날씨에 조리개 값을 높여 더 선명한 사진을 얻을 수 있습니다.

플래시 및 추가 광원 사용

- 인공 조명을 사용하는 경우, 그림자나 글레어가 생기지 않도록 두 개의 광원을 배치하여 사용합니다.
- 조명이 충분한 경우 플래시를 꺼서 밝은 부분과 어두운 부분이 강조되지 않도록 합니다. 어두운 조명 아래에서 플래시를 사용하는 경우 약 50 cm의 거리에서 사진을 찍어야 합니다.

중요! 광택 용지에 인쇄된 문서의 사진을 찍을 때는 플래시를 사용하지 않아야 합니다. 글레어가 있는 이미지를 우수한 품질의 이미지와 비교:



이미지가 너무 어두운 경우

- 조리개 값을 줄여 조리개를 개방합니다.
- ISO 값을 높입니다.
- 자동 초점으로 초점이 맞지 않아 사진이 흐리게 찍히는 경우 수동 초점을 사용합니다.

너무 어두운 이미지를 우수한 품질의 이미지와 비교:

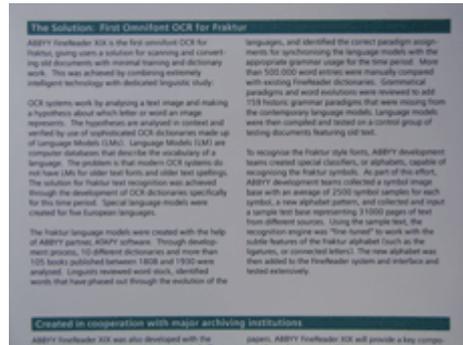
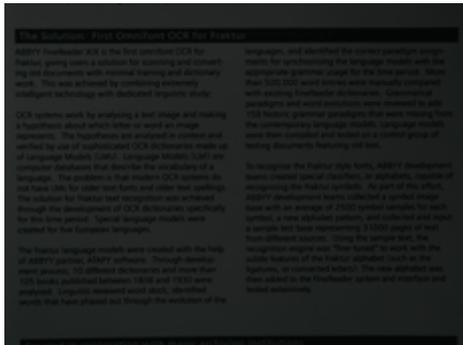


사진 찍기

문서를 우수한 품질의 사진으로 촬영하려면 카메라를 올바른 위치에 놓고 다음의 간단한 권장사항을 따르십시오.

- 가능하면 삼각대를 사용합니다.
- 렌즈를 페이지에 평행하게 맞추고 문서 중앙을 향하게 해야 합니다. 카메라와 문서 사이의 거리는 확대 시 프레임 내에 전체 페이지가 맞는 거리로 선택해야 합니다. 대부분의 경우 이 거리는 50 ~ 60 cm입니다.
- 종이 문서 또는 책 페이지를 균일하게 펴니다(특히 두꺼운 책의 경우). 텍스트 라인은 20도 이상 기울지 않아야 합니다. 그렇지 않으면 텍스트가 올바르게 변환되지 않을 수도 있습니다.
- 더 선명한 이미지를 얻으려면 문서 중앙과 경계 중 하나 사이에 있는 이미지 부분에 초점을 맞춥니다.



- 조명이 어두워 노출 시간이 길 때는 이미지가 흐려질 수 있으므로 손떨림 방지 시스템을 사용합니다.
- 자동 셔터 릴리스 기능을 사용합니다. 그러면 셔터 릴리스 단추를 누를 때 카메라가 움직이지 않습니다. 삼각대를 사용하는 경우에도 자동 셔터 릴리스 사용을 권장합니다.

다른 사진을 찍어야 하는 경우

해당 카메라가 기술 요구 사항을 충족하는지 확인하고 "조명" 및 "사진 찍기" 섹션에 제공된 간단한 권장 사항을 따르십시오.

다음의 경우에 이미지 품질을 높이는 방법:

- 이미지가 너무 어둡거나 너무 흐림
해결책: 조명을 더 밝게 합니다. 그렇지 않으면, 조리개 값을 낮춥니다(즉, 조리개를 개방).
- 이미지가 선명하지 않음
해결책: 조명이 부족하거나 너무 가까이에서 촬영하면 자동 초점이 제대로 작동하지 않을 수 있습니다. 더 밝은 조명을 사용해보십시오. 그래도 해결되지 않으면 카메라 초점을 수동으로 설정합니다.
이미지가 약간만 흐려진 경우, 이미지 편집기에서 제공하는 **사진 보정** 도구를 사용해보십시오. 자세한 정보를 보려면 "수동으로 이미지 편집" 섹션을 참조하십시오.
- 이미지의 일부만 흐려짐
해결책: 조리개 값을 높여보십시오. 최대 광학 확대 상태로 더 먼 거리에서 촬영합니다. 중심과 이미지 경계 사이의 아무 위치에 초점을 잡습니다.
- 플래시 때문에 글레어가 생김
해결책: 플래시를 끄거나 다른 광원을 사용하고 문서와 카메라 사이의 거리를 넓혀보십시오.

자동 이미지 전처리

OCR 품질은 스캔한 이미지 및 디지털 사진에서 흔히 발견되는 텍스트 줄이 삐뚤어지거나, 문서가 기울어지거나, 노이즈 및 기타 결함에 의해 영향을 받을 수 있습니다.

ABBYY FineReader는 이런 이미지 결함을 처리하기 위해 이미지 전처리 기능을 제공합니다. 이미지 전처리 기능은 활성화되는 경우 입력 이미지 형식에 따라 수행할 작업을 자동으로 결정한 후 보정합니다.

조정 작업이란 디지털 사진의 노이즈 제거, 기울어짐 보정, 텍스트 라인 바르게 및 부등변 사각형태 일그러짐 보정과 같은 작업을 말합니다.

참고. 이 작업을 수행하는 데 매우 많은 시간이 걸릴 수 있습니다.

이미지를 스캔 하거나 열 때 자동 전처리를 활성화하려면

1. 옵션 대화 상자(**도구>옵션...**)를 엽니다.
2. **이미지 전처리 사용** 그룹의 **스캔/열기** 탭에서 **이미지 전처리** 옵션을 선택해야 합니다.

중요! 자동 전처리 옵션은 이미지 열기 대화 상자(**파일 메뉴>PDF 파일/이미지 열기...**) 및 ABBYY FineReader 스캐닝 대화 상자에서도 선택할 수 있습니다. 자세한 내용은 스캐닝 인터페이스 선택을 참조하십시오.

참고. 이미지를 스캐닝하거나 여는 동안 **이미지 전처리 사용** 옵션이 꺼진 경우 해당 이미지는 이미지 편집 대화 상자에서 수동으로 처리할 수 있습니다.

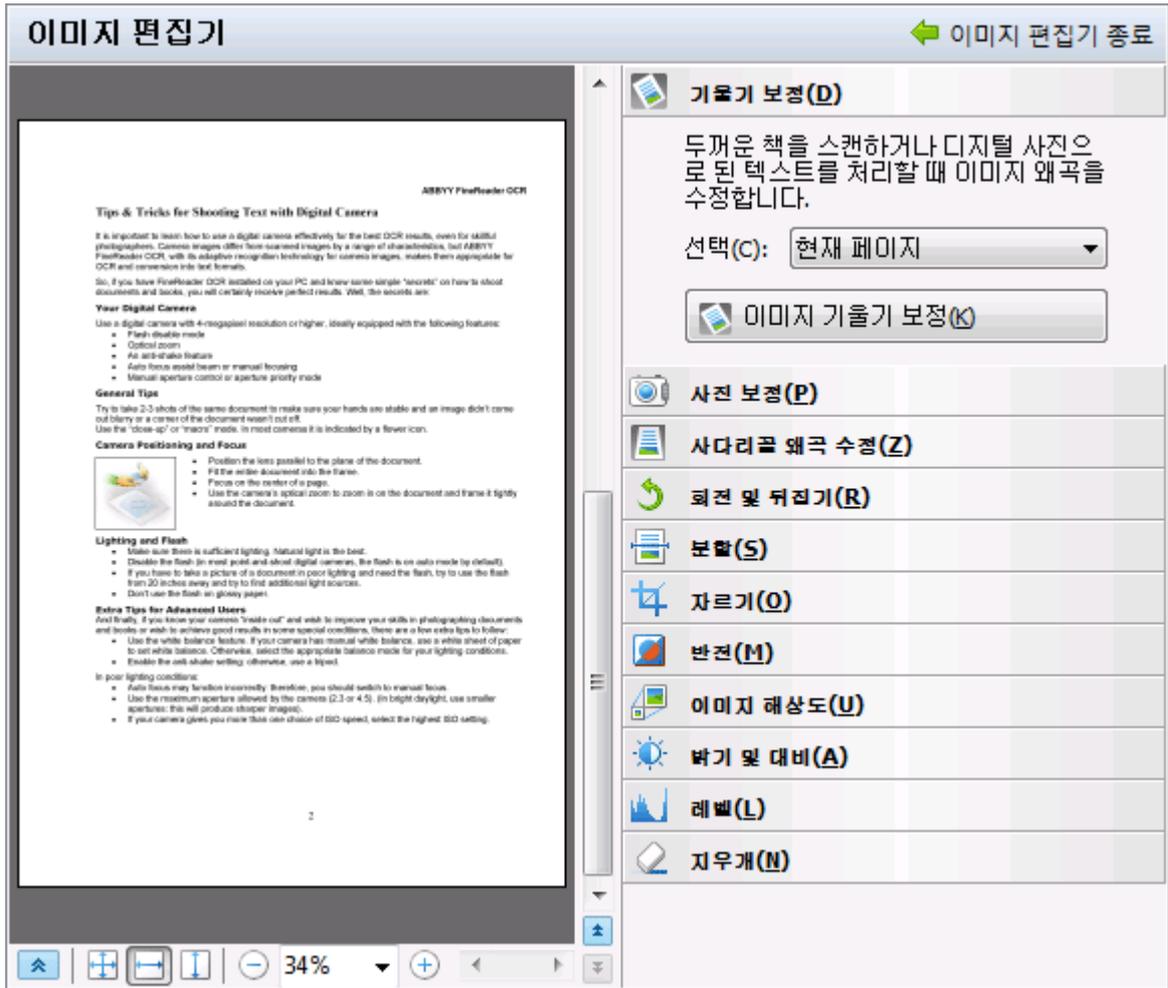
수동으로 이미지 편집

ABBYY FineReader 11에는 보정 필요 여부와 보정의 이미지 적용 여부를 결정할 수 있는 자동 이미지 전처리 기능이 있습니다.

그러나 일부 이미지의 경우 수동 편집이 필요할 수 있습니다. 예를 들어, 이미지의 일부만 인식하거나 문서에서 일부 페이지만 처리해야 하는 경우가 있을 수 있습니다.

이미지를 편집하려면

1. **페이지>페이지 이미지 편집...**



이미지 편집기에서 현재 ABBYY FineReader 문서의 활성 페이지가 왼쪽에 표시되고 이미지 편집 도구가 오른쪽에 표시됩니다.

2. 이미지 편집 도구 개요:

- **기울기 보정** 이미지의 기울기를 보정합니다.
- **사진 보정** 텍스트 라인을 바르게하고, 동작 흐리게를 제거하고 노이즈를 줄입니다.
- **사다리꼴 왜곡 수정** 원근 일그러짐을 보정합니다.
 이 도구를 선택하면 눈금선이 있는 프레임이 이미지에 중첩되어 표시됩니다. 프레임의 가장자리를 끌어서 이미지를 페이지 이미지 구석에 놓습니다. 가로 눈금선이 텍스트 라인과 평행해야 합니다. 그런 다음 이 이미지 수정을 클릭합니다.
- **회전 및 뒤집기** 텍스트가 정상적인 읽기 위치(즉, 라인이 수평하고 왼쪽에서 오른쪽으로 인쇄됨)로 표시되도록 이미지를 회전시키고 왼쪽에서 오른쪽으로, 또는 그 반대로 뒤집습니다.
- **분할** 이미지(맞붙은 페이지 등)를 여러 단위로 분할합니다.

- **자르기** 이미지에서 필요하지 않은 가장자리를 자를 때 사용합니다.
- **반전** 문서의 색을 표준 방식으로 반전시킵니다(밝은 배경에 어두운 텍스트).
- **이미지 해상도** 이미지 해상도를 변경합니다.
- **밝기 및 대비** 최적의 밝기와 대비 값을 선택하여 이미지 품질을 높일 수 있습니다.
- **레벨** 히스토그램에서 어두운 부분, 밝은 부분 및 중간 톤에 대한 레벨을 선택하여 이미지의 톤 값을 조정할 수 있습니다.
이미지 대비를 증가시키려면 입력 레벨 히스토그램에서 오른쪽 및 왼쪽 슬라이더를 움직입니다. 왼쪽 슬라이더 위치에 해당하는 색조가 이미지의 가장 검은 부분으로 간주되고 오른쪽 슬라이더의 위치에 해당하는 색조가 이미지의 가장 흰 부분으로 간주됩니다. 슬라이더 중간의 나머지 레벨은 레벨 0과 레벨 255의 범위에서 분산되어 있습니다. 가운데 슬라이더를 오른쪽이나 왼쪽으로 움직이면 이미지가 각각 더 어둡거나 밝게 변합니다. 이미지 대비를 감소시키려면 출력 레벨 슬라이더를 조정합니다.
- **지우개** 이미지의 일부를 지웁니다.

사용할 도구의 단추를 클릭합니다. 대부분의 도구는 모든 페이지 또는 선택 페이지에만 적용할 수 있습니다. 편집할 페이지는 도구의 **선택** 드롭다운 목록을 사용하여 지정하거나 **페이지** 창에서 선택할 수 있습니다.

3. 이미지 편집이 끝났으면 **이미지 편집기 종료**를 클릭합니다.

OCR 옵션

완벽하고 빠르게 OCR을 수행하려면 적합한 OCR 옵션을 선택해야 합니다. 옵션은 종이 문서의 유형 및 복잡성과 전자 문서의 사용 계획에 따라 선택하는 것이 좋습니다.

OCR 옵션은 인식 대화 상자의 **옵션** 탭에 그룹화되어 있습니다(**도구>옵션...**).

중요! ABBYY FineReader는 현재 옵션을 사용하여 문서에 추가된 페이지를 자동으로 인식합니다. 새로 추가한 이미지의 자동 분석 및 OCR을 **옵션** 대화 상자(**도구>옵션...**)의 **스캔/열기** 탭에서 끌 수 있습니다.

참고: 문서를 인식한 후 OCR 옵션을 변경하려면 새 옵션으로 OCR 과정을 다시 실행하십시오.

인식 대화 상자의 **옵션** 탭에서 다음 옵션을 선택할 수 있습니다.

- **인식 모드**
인식 모드를 선택합니다.
두 개의 인식 모드를 사용할 수 있습니다.
- **정밀 인식**
이 모드에서 ABBYY FineReader는 간단한 문서는 물론, 레이아웃이 복잡한 문서(컬러 또는

래스터 배경에 텍스트가 인쇄된 문서 등), 표가 복잡한 문서(선의 눈금선이 흰색인 표, 셀의 색이 컬러인 표 등)를 분석하고 인식할 수 있습니다.

참고: 고속 모드에 비해 정밀 모드는 시간이 많이 걸리지만 인식 품질은 더 좋습니다.

- **고속 인식**

이 모드는 레이아웃이 간단하고 품질 이미지가 우수한 대량의 문서를 처리할 때 좋습니다.

필요에 따라 적합한 모드를 선택합니다.

- **훈련**

패턴 훈련은 기본적으로 사용되지 않습니다. 페이지에 OCR을 수행할 때 ABBYY FineReader에 새 문자를 학습시키려면 **훈련을 포함하여 읽기** 옵션을 선택합니다.

패턴 훈련은 다음과 같은 텍스트 유형에 유용합니다.

- 장식 글꼴로 인쇄된 텍스트
- 특수 문자(수학 기호 등)가 포함된 텍스트
- 인쇄 품질이 나쁜 많은(100페이지 이상) 양의 문서

기본으로 제공하는 문자 패턴을 사용하거나 임의로 새로 만들어 사용할 수 있습니다. **훈련**에서 원하는 옵션을 선택합니다.

- **사용자 패턴 및 언어**

사용자 패턴과 언어를 파일로 저장하고 이전에 저장한 사용자 패턴과 언어를 로드할 수 있습니다.

사용자가 만드는 사용자 패턴과 언어 파일에는 사용자 언어, 언어 그룹, 사전 및 패턴과 함께 폴더 경로가 저장됩니다.

사용자 패턴과 언어를 저장하려면:

1. **파일로 저장...** 단추를 클릭합니다.
2. **저장 옵션** 대화 상자에서 파일 이름을 입력하고 **저장**을 클릭합니다.

사용자 패턴과 언어를 로드하려면:

3. **파일에서 로드...** 단추를 클릭합니다.
4. **로드 옵션** 대화 상자에서 원하는 *.fpt 파일을 선택하고 **열기**를 클릭합니다.

- **글꼴**

여기서 인식된 텍스트를 저장할 때 사용할 글꼴을 선택할 수 있습니다.

글꼴을 선택하려면:

1. **글꼴** 단추를 클릭합니다.
2. 원하는 글꼴을 선택한 후 **확인**을 클릭합니다.

- 기타

문서에 바코드가 포함되어 있고 이 바코드를 그림으로 저장하지 않고 문자 및 숫자 열로 변환하려는 경우, **바코드 찾기**를 선택합니다. 이 옵션은 기본적으로 선택 해제됩니다.

종이 문서의 복잡한 구조가 전자 문서에 복원되지 않음

문서 인식 과정을 실행하기 전에 ABBYY FineReader는 문서의 논리적 구조를 분석한 후 텍스트, 그림, 표 및 바코드가 포함된 영역을 검색합니다. 이 프로그램은 이 분석에 따라 영역과 인식 순서를 식별합니다. 이 정보를 통해 원본 문서의 서식을 다시 만들 수 있습니다.

기본적으로 ABBYY FineReader는 자동으로 문서를 분석하도록 설정되어 있습니다. 그러나 매우 복잡한 서식의 경우 일부 영역은 잘못 검색될 수 있습니다. 모든 영역을 수동으로 그리는 것 보다는 문제가 있는 영역만 수정하는 것이 훨씬 빠른 방법입니다.

레이아웃 수정에는 다음 도구와 명령을 사용합니다.

- **이미지 창** 도구 모음의 수동 영역 조정 도구
- **이미지 창** 또는 **확대/축소 창**에서 선택한 영역을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하여 사용할 수 있는 바로 가기 메뉴 명령
- **주 영역** 메뉴의 명령

필요에 따라 조정한 후 OCR 과정을 다시 시작합니다.

영역 도형 및 영역 경계 조정

인식하기 전 프로그램은 **텍스트**, **이미지**, **표** 및 **바코드**와 같은 다양한 영역 유형을 분석하고 강조 표시합니다. 여러 유형의 경계 영역은 다른 색으로 구별됩니다. ABBYY FineReader는 이 분석에 따라 영역과 인식 순서를 식별합니다. 이 정보를 통해 원본 페이지의 서식을 다시 만들 수 있습니다.

강조 표시된 영역이 활성화된 부분입니다. 영역을 활성화하려면 클릭합니다. **탭** 키를 사용하여 영역을 탐색할 수 있습니다. 각 영역의 번호가 매겨집니다. 이런 번호에 따라 탐색 순서가 결정됩니다. 기본적으로 영역의 원래 번호는 **이미지 창**에 표시되지 않습니다. 이 기능은 영역 번호 다시 매기기 기능을 선택하면 활성화됩니다.

영역의 텍스트가 경계를 벗어나면(인식된 텍스트를 편집하는 경우 발생 가능) 활성화되지 않은 영역 경계 밖에 있는 텍스트는 화면에 표시되지 않을 수 있습니다. 이런 경우 영역의 경계에 빨간색 표시가 나타납니다. 영역이 활성화되면 화면에 맞도록 경계가 확장되어 전체 텍스트가 포함됩니다.

영역을 수동으로 표시하고 편집하기 위한 도구는 **이미지 창** 및 **텍스트**, **이미지**, **배경 그림** 및 **표** 영역의 팝업 도구 모음에서 찾을 수 있습니다(활성 영역 옆에 팝업 도구 모음이 표시됨).

중요! 영역 조정이 완료되면 OCR 과정을 다시 실행하십시오.

새 영역 만들기

1. **이미지 창**에서 도구를 선택합니다.

 인식 영역을 그립니다.

 텍스트 영역을 그립니다.

 그림 영역을 그립니다.

 배경 그림 영역을 그립니다.

 표 영역을 그립니다.

2. 마우스를 사용하여 영역을 그립니다.

새 영역은 **이미지** 창 도구 모음에서 도구를 선택하지 않고도 그릴 수 있습니다. 다음 키를 누른 채 이미지에 영역을 그리면 됩니다.

- Ctrl+Shift는 **텍스트** 영역을 그립니다.
- Alt+Shift는 **이미지** 영역을 그립니다.
- Ctrl+Alt는 **표** 영역을 그립니다.
- Ctrl+Shift+Alt는 **바코드** 영역을 그립니다.

영역 유형을 변경할 수 있습니다. 선택한 영역을 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 바로 가기 메뉴에서 **영역 유형 변경**을 선택한 다음 원하는 영역 유형을 선택합니다.

영역 경계 조정

1. 영역 경계에 마우스 커서를 놓습니다.
2. 마우스 왼쪽 단추를 클릭한 후 원하는 방향으로 끕니다.
3. 그런 다음 마우스 단추를 놓습니다.

참고: 영역의 구석에 마우스 포인터를 놓아 영역의 가로/세로 경계를 동시에 조정할 수 있습니다.

영역 부분 추가/제거...

1. **텍스트**, **이미지** 또는 **배경 그림** 영역의 팝업 도구 모음에서  /  도구를 선택합니다.
2. 마우스 커서를 영역 안에 놓고 이미지의 일부를 선택합니다. 이 부분이 영역에 추가 또는 영역에서 삭제됩니다.
3. 필요한 경우 영역 경계를 조정합니다.

참고:

4. 이러한 도구는 **텍스트**, **이미지** 또는 **배경 그림** 영역에만 적용할 수 있습니다. 표 또는 바코드 영역의 세그먼트를 추가하거나 삭제할 수 없습니다.

- 영역 경계는 꼭지점을 추가하여 조정할 수도 있습니다(분할 점). 결과로 생성되는 세그먼트는 마우스를 사용하여 어떤 방향으로든 끌 수 있습니다. 새 꼭지점을 추가하려면 커서를 경계 상의 원하는 지점으로 이동한 후 Ctrl+Shift(포인터가 십자 기호로 변경됨)를 누른 채 클릭합니다. 새 꼭지점이 영역 경계에 나타납니다.

하나 이상의 영역 선택...

- 이미지 창 도구 모음에서 , ,  또는  도구 중 하나를 선택하고 Ctrl 키를 누른 채 원하는 영역을 클릭합니다. 선택한 영역을 한 번 더 클릭하면 선택 영역이 취소됩니다.

영역 이동...

- Ctrl 키를 누른 상태에서 영역을 선택하고 이동합니다.

영역 번호 다시 매기기...

- 영역 메뉴에서 **영역 순서 지정**을 선택합니다.
- 출력 문서에 대해 원하는 순서로 영역을 선택합니다.

참고: 이미지의 텍스트 방향에 관계 없이 영역에는 자동 페이지 분석 중 왼쪽에서 오른쪽으로 자동으로 번호가 매겨집니다.

영역 삭제...

-  도구를 선택한 후 삭제할 영역을 클릭합니다.
- 삭제할 영역을 선택한 후 바로 가기 메뉴에서 **영역 삭제**를 클릭합니다.
- 삭제할 영역을 선택한 후 **Delete** 키를 누릅니다.

모든 영역을 삭제하려면

- 이미지 창 바로 가기 메뉴에서 **모든 영역 및 텍스트 삭제**를 선택합니다.

중요! 이미 인식된 이미지에서 영역을 삭제하면 해당 **텍스트** 창의 모든 텍스트가 삭제됩니다.

텍스트 방향 변경...

- 영역 속성** 도구 모음(**영역 속성** 바로 가기 메뉴)의 **방향** 드롭 다운 메뉴에서 원하는 텍스트 방향을 선택합니다.

자세한 내용은 텍스트 방향 변경을 참조하십시오.

영역 경계 색 변경...

- 보기 탭(도구>옵션...)에서 옵션 대화 상자를 엽니다.
- 모양에서 영역 유형을 선택한 후 **색상표**에서 색을 선택합니다.

그림이 검색되지 않음

그림 영역은 문서에 들어 있는 그림을 표시합니다. 또한 그림 영역은 그림으로 처리할 텍스트 일부분을 선택하는 데에도 사용할 수 있습니다(ABBYY FineReader는 이러한 영역에서 OCR을 수행하지 않습니다). 프로그램이 그림을 자동으로 검색하지 못한 경우 **그림** 도구를 사용하여 그림 주변에 수동으로 그림 영역을 그리십시오.

1. **이미지** 창의 위쪽에 있는 도구 모음에서  도구를 선택한 후 마우스를 사용하여 이미지의 그림 주변에 사각형을 그립니다.
2. OCR 과정을 다시 실행합니다.

문서의 그림 위에 텍스트가 인쇄되어 있는 경우, 이 텍스트 주변에 **배경 그림** 영역을 그립니다.

1. **이미지** 창의 도구 모음에서  도구를 선택하고 그림 주변에 프레임을 그립니다.
참고: 도구 모음에 이 도구가 없으면 추가하십시오. 자세한 설명을 보려면 도구 모음을 참조하십시오.
2. OCR 과정을 시작합니다.

기존 영역을 **그림** 또는 **배경 그림**으로 변경할 수 있습니다. 영역을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 각각 **영역 유형 변경>그림** 또는 **>배경 그림**을 선택합니다.

바코드가 검색되지 않음

바코드 영역은 문서에 들어 있는 바코드를 표시합니다. 문서에 이미지가 아닌 문자와 숫자의 순서로 렌더링할 바코드가 있는 경우 바코드를 선택한 후 영역 유형을 **바코드**로 변경합니다.

참고: 바코드 인식은 기본적으로 사용되지 않습니다. 바코드 인식을 사용하려면 **도구>옵션...**을 선택하고 **인식 탭**을 클릭한 후 **바코드 찾기**를 선택하십시오.

ABBYY FineReader가 바코드를 인식하도록 하려면

1. **Ctrl+Shift+Alt**를 누른 채 마우스를 사용하여 **이미지** 창 또는 **확대/축소** 창에서 영역을 선택합니다.
2. 이미지 인식을 실행합니다.

ABBYY FineReader 11에서 지원되는 바코드 유형...

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

참고: 기본 바코드 유형은 자동 검색입니다. 즉 바코드 유형은 자동으로 검색됩니다. 그러나 일부 바코드 유형은 자동으로 검색되지 않으며 **영역 속성** 창에서 해당 유형을 수동으로 선택해야 하는 경우가 있습니다.

ABBYY FineReader는 코드 3 / 9, 코드 93, 코드 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417과 같은 바코드 유형을 자동으로 검색할 수 있습니다.

표가 검색되지 않음

표 영역은 표 형식으로 정렬된 텍스트 일부분 또는 표를 표시합니다. 프로그램이 표를 자동으로 검색하지 못한 경우 표 도구를 사용하여 표 주변에 수동으로 표 영역을 그리십시오.

1. 이미지 창의 위쪽에 있는 도구 모음에서  도구를 선택한 후 마우스를 사용하여 이미지의 표 주변에 사각형을 그립니다.
2. 표 바로 가기 메뉴에서 **표 구조 분석**을 선택하거나 표 영역의 팝업 도구 모음에서  단추를 클릭합니다.
3. 팝업 도구 모음, 표 바로 가기 메뉴 또는 주 **영역** 메뉴의 명령을 사용하여 결과를 편집합니다.
4. OCR 과정을 다시 실행합니다.

이미 인식된 영역에 **표**를 지정할 수 있습니다. 이렇게 하려면 영역을 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 바로 가기 메뉴에서 **영역 유형 변경>표**를 선택합니다.

표 셀이 잘못 검색됨

ABBYY FineReader가 자동 실행 중 표의 행과 열을 올바르게 검색하지 못한 경우 레이아웃을 수동으로 조정 후 OCR 과정을 다시 실행할 수 있습니다.

복잡한 표의 예 보기...

		Demographic Data - 2010						Area, Ethnicity, Local Gov.	
		Population	Population	Population	Population	Population	Area	Ethnicity	Local Gov.
		(Millions)	(Millions)	(Millions)	(Millions)	(Millions)	(km²)	(%)	(Code)
AFRICA	Algeria	34.1	34.1	34.1	34.1	34.1	238,000	98	ALG
	Angola	17.2	17.2	17.2	17.2	17.2	801,000	50	AGO
	Burkina Faso	15.2	15.2	15.2	15.2	15.2	274,000	59	BUR
	Burundi	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0	278,000	99	BUR
	Cote d'Ivoire	18.8	18.8	18.8	18.8	18.8	313,000	57	CIV
	Egypt	78.0	78.0	78.0	78.0	78.0	1,001,000	96	EGY
	Ethiopia	68.0	68.0	68.0	68.0	68.0	1,104,000	53	ETH
	Ghana	19.0	19.0	19.0	19.0	19.0	239,000	57	GHA
	Kenya	31.0	31.0	31.0	31.0	31.0	225,000	55	KEN
	Nigeria	143.0	143.0	143.0	143.0	143.0	923,000	53	NGA
ASIA	China	1,300.0	1,300.0	1,300.0	1,300.0	1,300.0	9,596,961	92	CHN
	India	1,020.0	1,020.0	1,020.0	1,020.0	1,020.0	3,287,263	35	IND
	Japan	125.0	125.0	125.0	125.0	125.0	377,915	95	JPN
	South Korea	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	100,000	95	KOR
	Taiwan	22.0	22.0	22.0	22.0	22.0	36,192	95	TWN
	Vietnam	75.0	75.0	75.0	75.0	75.0	331,212	59	VIE
	Philippines	85.0	85.0	85.0	85.0	85.0	340,000	50	PHL
	Indonesia	227.0	227.0	227.0	227.0	227.0	1,904,569	55	IDN
	Malaysia	22.0	22.0	22.0	22.0	22.0	329,814	59	MYS
	Singapore	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	710	95	SGP
EUROPE	Germany	82.0	82.0	82.0	82.0	82.0	357,021	92	DEU
	France	64.0	64.0	64.0	64.0	64.0	643,801	92	FRA
	Italy	60.0	60.0	60.0	60.0	60.0	301,330	92	ITA
	Spain	45.0	45.0	45.0	45.0	45.0	505,992	92	ESP
	UK	61.0	61.0	61.0	61.0	61.0	244,818	92	GBR

이미지 창 또는 확대/축소 창에서 표 편집:

- **영역 메뉴** 명령과 선택한 표 영역을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하여 나타나는 바로 가기 메뉴를 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.
 - **표 구조 분석** — 자동 표 구조 분석에 의해 표에서 수동으로 그려진 세로 및 가로 구분선이 바뀝니다.
 - **셀 분할, 셀 병합 및 행 병합** — 표에서 자동으로 검색된 행과 열을 수정합니다.
- 선택한 표에 대해 팝업 도구 모음을 사용하여 다음을 수행할 수 있습니다.

가로 또는 세로 구분선 추가, 표 구분선 삭제, 표 구조 분석, 표 셀 분할 또는 표 셀 또는 행 병합

표 영역을 클릭한 후 팝업 도구 모음에서 해당 도구를 선택합니다:



팁. 구분 기호의 사용을 설정 또는 해제하려면 팝업 도구 모음에서 를 선택하십시오.

참고:

1. 셀 분할 명령은 이전에 병합된 표 셀에만 사용할 수 있습니다.
2. 표 셀 또는 행을 병합하거나 분할하려면 이미지에서 표 셀 또는 행을 선택한 후 해당 도구나 메뉴 명령을 선택합니다.
3. 표에 세로 텍스트 셀이 있는 경우 텍스트 속성을 먼저 변경해야 합니다.
4. 표 셀에 이미지만 있는 경우 **영역 속성 창(>영역 속성 바로 가기 메뉴)**에서 **선택한 셀을 그림으로 처리** 옵션을 선택합니다.

텍스트 영역 조정 속성

자동 문서 분석을 수행하는 경우 ABBYY FineReader는 문서 페이지에서 **다양한 영역 유형**을 검색합니다(표, 이미지, 텍스트 및 바코드 등). 이 프로그램은 문서 구조를 분석하고 제목 및 기타 레이아웃 요소(머리글, 바닥글, 이미지, 다이어그램 캡션 등)를 식별합니다.

일부 텍스트 및 표 영역에서 잘못 정의된 속성은 수동으로 변경할 수 있습니다.

1. 이미지 창 또는 확대/축소 창에서 영역을 선택한 후 이미지 창의 **영역 속성** 창에서 속성을 조정합니다. **영역 속성** 창에서 다음 속성을 설정할 수 있습니다.
 - **언어** — 자세한 내용은 문서 언어를 참조하십시오.
 - **기능** — 머리글, 바닥글, 제목 등(텍스트 영역에만 적용) 텍스트 기능을 표시합니다.
 - **방향** — 자세한 내용은 세로 또는 가로 텍스트가 제대로 인식되지 않음을 참조하십시오
 - **인쇄 유형** — 자세한 내용은 인쇄 유형을 참조하십시오.
 - **반전** — 자세한 내용은 세로 또는 가로 텍스트가 제대로 인식되지 않음을 참조하십시오.

- **상형 문자 텍스트 방향** — 자세한 내용은 두 개 이상의 언어로 기록된 문서 인식을 참조하십시오.

참고:

- a. **이미지** 창이 좁아 전체 속성 창이 표시되지 않으면   단추를 사용하여 속성 창의 오른쪽 및 왼쪽으로 이동합니다.
- b. 일부 텍스트 속성은 **텍스트** 영역을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하여 사용할 수 있는 바로 가기 메뉴를 사용하여 수정할 수 있습니다.

2. 필요에 따라 변경한 후 OCR 과정을 다시 시작합니다.

세로 또는 반전된 텍스트가 제대로 인식되지 않음

텍스트 일부분의 방향이 올바르게 검색되지 않거나 일부분이 반전되는 경우 인식된 텍스트의 일부분에 많은 오류가 발생할 수 있습니다(어두운 배경에 텍스트는 밝게 인쇄되는 등).

이 문제를 해결하려면

1. **이미지** 창에서 세로 또는 반전된 텍스트가 들어 있는 영역 또는 표 셀을 선택합니다.
2. 이미지 창의 **영역 속성** 창(영역을 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 **영역 속성**을 선택하여 이 창을 표시)에서 다음을 선택합니다.
 - **상형 문자 텍스트 방향** 드롭다운 목록의 **가로 스크립트** 또는 **세로 스크립트**.또는
 - **반전됨** 드롭다운 목록에서 **반전**을 선택합니다.
3. OCR 과정을 다시 실행합니다.

종이 문서에 장식(비표준) 글꼴이 포함됨

훈련 모드는 장식 글꼴 또는 특수 문자(수학 기호 등)가 포함된 문서의 OCR 품질을 개선합니다.

훈련 모드에서 사용자 패턴은 전체 텍스트에 OCR을 수행할 때 사용할 수 있습니다.

문서를 인식하기 위해 **패턴**을 사용하려면

1. **옵션** 대화 상자(도구>옵션...)를 연 후 **인식** 탭을 클릭합니다.
2. **훈련**에서 **사용자 패턴만 사용** 옵션을 선택합니다.

참고. 내장 및 사용자 패턴 사용을 선택하면 ABBYY FineReader는 OCR에 사용자 패턴과 기본으로 제공되는 미리 정의된 패턴을 사용합니다.

3. **패턴 편집기...** 단추를 클릭합니다.
4. **패턴 편집기** 대화 상자에서 원하는 패턴을 선택한 후 **확인**을 클릭합니다.

5. ABBYY FineReader 주 창에서 **인식** 단추를 클릭합니다.

인식된 텍스트 또는 일부 문자의 잘못된 글꼴이 "?" 또는 "□"으로 바뀜

텍스트 창에 "?" 또는 "□"으로 바뀐 문자가 표시되면 인식된 텍스트를 표시하도록 선택된 글꼴에 텍스트에 사용된 모든 문자가 포함되어 있는지 확인합니다.

OCR 과정을 다시 시작하지 않고도 인식된 텍스트의 글꼴을 변경할 수 있습니다.

짧은 문서에서 글꼴을 변경하려면

1. 일부 문자가 잘못 표시되는 텍스트 부분을 선택합니다.
2. 선택 영역을 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 바로 가기 메뉴에서 **속성**을 선택합니다.
3. **텍스트 속성** 창에서 원하는 글꼴을 선택합니다. 선택한 텍스트 부분의 글꼴이 변경됩니다.

스타일이 사용된 긴 문서의 글꼴을 변경하려면

1. **도구** 메뉴에서 **스타일 편집기...**를 선택합니다.
2. **스타일 편집기** 대화 상자에서 원하는 스타일을 선택한 후 글꼴을 변경합니다.
3. **확인**을 클릭합니다. 이 스타일이 사용된 모든 텍스트 부분의 글꼴이 변경됩니다.

중요! ABBYY FineReader 문서를 다른 컴퓨터에서 인식하고 편집한 경우 사용 중인 컴퓨터에 문서의 텍스트가 잘못 표시될 수 있습니다. 이 경우 이 문서에 사용된 모든 글꼴이 사용 중인 컴퓨터에 설치되어 있는지 확인합니다.

인식된 텍스트 검사 및 편집

OCR 과정이 완료되면 인식된 텍스트가 **텍스트** 창에 나타나므로 검토 및 편집할 수 있습니다. 이 섹션에서는 인식된 텍스트로 작업하는 것에 대해 설명합니다.

- 텍스트 창에서 텍스트 검사
- 맞춤법 검사
- 사용자 사전: 단어 추가 및 제거
- 스타일 사용
- 기밀 정보 편집
- 하이퍼링크 편집
- 표 편집

텍스트 창에서 텍스트 검사

텍스트 창에서 인식 결과를 검사, 편집 및 서식 지정할 수 있습니다.

창의 위쪽에 있는 텍스트 창 도구 모음을 사용하여 검증 대화 상자를 열 수 있습니다. 이 대화 상자는 맞춤법 검사를 활성화하며 텍스트 창에 있는 맞춤법 검사기 컨트롤 단추를 사용해도 활성화할 수 있습니다.

다음/이전 불확실한 단어나 문자로 이동하려면  단추를 사용합니다. 불확실한 문자가 강조 표시되지 않으면 텍스트 창의 도구 모음에 있는  단추를 클릭합니다.

텍스트 창에서 불확실한 단어를 검사하려면

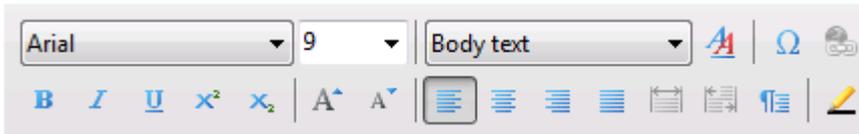
1. 텍스트 창에서 해당 단어를 클릭합니다. 이미지 창에 해당 단어의 위치가 표시되며 확대/축소 창에 해당 단어의 확대 모습이 나타납니다.
2. 필요한 경우 텍스트 창에서 해당 단어를 변경합니다.

이 방법은 원본과 결과 문서를 비교할 때 매우 편리합니다.

주 도구 모음을 통해 드롭다운 저장 옵션 메뉴를 사용할 수 있습니다.

인식된 텍스트의 서식 지정에 관한 도구는 다음에서 사용할 수 있습니다.

- 주 도구 모음의 오른쪽



- 텍스트 속성 창(오른쪽 마우스 단추로 클릭한 후 텍스트>속성속성).

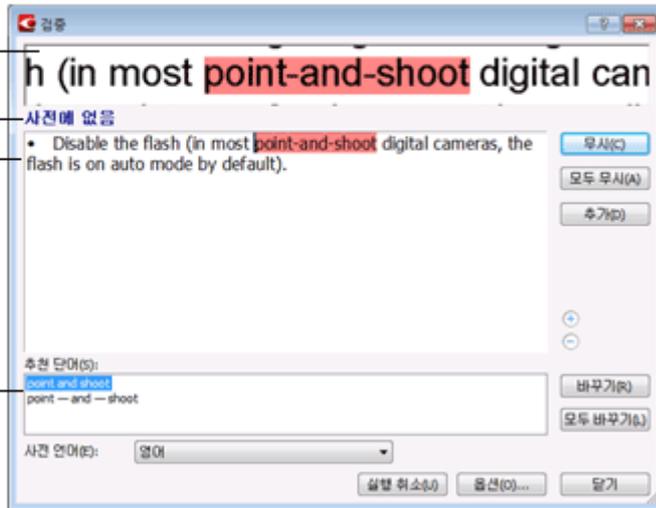
참고. 텍스트 창이 좁아 전체 텍스트 속성 창이 표시되지 않으면  단추를 사용하여 속성 창의 오른쪽 및 왼쪽으로 이동합니다.

검증 대화 상자 확인

불확실한 문자가 포함된 단어는 검증 대화 상자(도구>검증...)에서 검사할 수 있습니다.

확대/축소 창과 동일하며 확실하지 않은 문자가 있는 단어 표시

오류 유형
인식된 텍스트



선택한 단어에
대한 추천 단어

이 대화 상자에서 제안된 변경 사항을 현재 단어나 텍스트 내의 모든 현재 단어에 적용(또는 거부)할 수 있습니다.

- 변경하지 않고 단어를 건너 뛰려면 **무시**를 클릭합니다.
강조 표시된 항목이 제거됩니다.
- 제안된 수정 사항 중 하나로 단어를 바꾸려면 **바꾸기**를 클릭합니다.
- 선택한 단어를 사전에 넣으려면 **추가**를 클릭합니다.
다음에 이 단어는 오류로 취급되지 않습니다.

팁. 맞춤법 검사 옵션을 변경하려면 **옵션...**

문자 기반의 언어의 경우 프로그램은 직접 일치 선택되어 있지 않을 때 유사한 형태의 문자를 제시합니다.



사용자 사전: 단어 추가 및 제거

텍스트에 특수 용어, 약어 및 고유 명사가 많이 포함된 경우 이런 용어를 사용자 사전에 추가하면 OCR 품질이 좋아집니다. 추가된 각 단어에 대해 ABBYY FineReader는 가능한 모든 단어 형태를 생성하므로 프로그램은 다양한 형태(복수형, 동사 등)의 해당 단어를 정확하게 인식할 수 있습니다.

맞춤법을 검사하면서 단어를 사전에 추가하려면

- **도구>검증...**을 선택하고 **검증** 대화 상자에서 **추가** 단추를 클릭합니다.

또는

- **텍스트** 창에서 단어를 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 사전에 추가 명령을 선택합니다.

특정 언어의 사용자 사전을 보면서 단어를 추가 및 제거할 수도 있습니다.

1. **도구** 메뉴에서 **사전 보기...**를 클릭합니다.
2. **사용자 사전** 대화 상자에서 원하는 언어를 선택한 후 **보기...**를 클릭합니다.
3. **사전** 대화 상자에서 단어를 입력한 후 **추가...**를 클릭하거나 단어를 선택한 후 **삭제**를 클릭합니다.

프로그램은 원하는 단어가 이미 사전에 있는 경우 알립니다.

ABBYY FineReader 이전 버전(버전 8.0, 9.0 및 10이 지원됨)에서 만든 사용자 사전을 가져올 수 있습니다.

1. **도구** 메뉴에서 **사전 보기...**를 클릭하고 원하는 언어를 선택한 후 **보기...**를 클릭합니다.
2. **사전** 대화 상자에서 **가져오기...** 단추를 클릭한 후 가져올 사전 파일을 선택합니다(확장자는 *.pmd, *.txt 또는 *.dic이어야 함).

스타일 사용

ABBYY FineReader는 텍스트 인식 중 원본 문서에 사용된 스타일과 서식을 인식합니다. 이런 스타일과 서식은 해당 스타일 계층이 생성되어 출력 문서에도 그대로 만들어집니다. 필요한 경우 문서 스타일을 검토 및 편집하고 새 스타일을 만들어 텍스트 창에 인식된 텍스트의 서식을 지정할 수 있습니다.

스타일을 선택한 텍스트에 적용하려면

1. 텍스트 창에서 원하는 텍스트를 선택합니다.
2. 바로 가기 메뉴에서 속성을 선택합니다.
3. 스타일 목록의 열려 있는 텍스트 속성 창에서 원하는 스타일을 선택합니다.

참고. 인식된 텍스트를 RTF, DOC, DOCX 및 ODT 형식으로 저장하는 경우 모든 스타일이 보존됩니다.

스타일 변경, 생성 및 병합:

1. 도구 메뉴에서 스타일 편집기...를 클릭합니다.
2. 스타일 편집기 대화 상자에서 원하는 스타일을 선택하고 이름, 글꼴, 글꼴 크기, 문자 간격 및 배율을 조정합니다.
3. 새 스타일을 만들려면 새로 만들기를 클릭합니다. 새로 만들어진 스타일은 기존 스타일 목록에 추가되며 여기서 스타일을 조정할 수 있습니다.
4. 여러 스타일을 하나로 병합하려면 병합할 스타일을 선택하고 병합...을 클릭합니다. 스타일 병합 대화 상자에서 선택 스타일을 병합할 스타일을 지정합니다.
5. 저장을 클릭하여 변경 내용을 저장합니다.

동일 스타일로 인쇄된 텍스트 부분 사이를 이동할 수 있습니다. 스타일 편집기에서 원하는 스타일을 선택하고 이전 부분 또는 다음 부분을 클릭합니다.

기밀 정보 편집

(ABBYY FineReader Corporate Edition만 해당)

ABBYY FineReader 11에서는 인식된 텍스트에서 기밀 정보를 쉽게 제거할 수 있습니다.

1. 도구 메뉴에서 교정 모드를 클릭하거나 주 도구 모음의  단추를 클릭합니다. 마우스 포인터가 마커로 바뀝니다.
2. 텍스트 창에서 마커를 사용하여 숨기려는 텍스트를 검정색으로 가려버립니다.

팁. 실수로 어떤 문자를 검정색으로 가려버린 경우, CTRL+Z를 누르거나 주 도구 모음의 실행 취소를 클릭하여 마지막 교정 작업을 실행 취소하십시오.

3. 문서를 저장합니다.

검정색으로 가려진 텍스트는 출력 문서에서 점으로 표시됩니다. 선택한 저장 형식이 텍스트 및 배경 컬러를 지원하는 경우, 가려진 텍스트가 검정색 배경에 검정색 점으로 표시됩니다.

참고: 페이지를 저장할 때 검정색으로 가려진 영역은 출력 문서에서 검정색 사각형으로 표시됩니다.

교정 모드를 해제하려면 다음 중 한 가지를 수행합니다.

- **도구>교정 모드**를 한 번 더 선택하거나
- 주 도구 모음에서  단추를 클릭합니다.

하이퍼링크 편집

ABBYY FineReader는 하이퍼링크를 인식한 후 출력 문서에 해당 주소를 새로 만듭니다. 인식된 하이퍼링크에는 밑줄이 생기며 파란색으로 표시됩니다.

텍스트 창에 인식된 문서가 표시된 경우 마우스 포인터를 하이퍼링크 위에 놓으면 주소가 표시됩니다. 하이퍼링크로 연결하려면 바로 가기 메뉴에서 **하이퍼링크 열기**를 선택한 후 **Ctrl**을 누른 채 하이퍼링크를 왼쪽 마우스 단추로 클릭합니다.

하이퍼링크의 텍스트나 주소를 추가, 삭제 또는 변경하려면

1. **텍스트** 창에서 원하는 하이퍼링크를 선택합니다.
2. 하이퍼링크를 제거하려면 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 바로 가기 메뉴에서 **하이퍼링크 제거**를 선택합니다.
3. 하이퍼링크를 추가하거나 변경하려면 바로 가기 메뉴에서 **하이퍼링크...**를 클릭하거나 **텍스트** 창 윗 부분의 주 도구 모음에서  을 클릭합니다. **하이퍼링크 편집** 대화 상자에서 다음을 수행할 수 있습니다.
 - a. **표시할 텍스트** 필드에서 필요한 텍스트를 변경할 수 있습니다.
 - b. **연결 대상 변경** 그룹에서 하이퍼링크 유형을 선택/변경할 수 있습니다.
 - 인터넷 페이지에 연결하는 경우 **웹 페이지**를 선택할 수 있습니다. 주소 필드에 프로토콜과 페이지의 URL을 지정합니다(예: `http://www.abbyy.com`).
 - 파일에 연결하는 경우 **로컬 파일**을 선택할 수 있습니다. 하이퍼링크를 지정할 파일을 찾기 위해 **찾아보기...**를 클릭합니다(예: `file://D:/MyDocuments/ABBYY FineReaderGuide.pdf`).
 - 사용자가 하이퍼링크를 클릭하여 전자 메일 메시지를 하이퍼링크에 포함된 주소로 보낼 수 있도록 만들려면 **전자 메일 주소**를 선택합니다. 주소 필드에 프로토콜과 전자 메일 주소를 지정합니다(예: `mailto:office@abbyy.com`).

표 편집

ABBYY FineReader를 사용하면 텍스트 창의 인식된 표를 편집할 수 있습니다. 다음 옵션을 사용할 수 있습니다.

1. 표 셀을 분할할 수 있습니다.

셀을 선택하려면 마우스 왼쪽 단추로 클릭한 후 **표 셀 분할** 메뉴에서 **표 셀 분할**을 선택합니다.

중요! 이 명령은 이미 병합된 표 셀에만 사용할 수 있습니다.

2. 표 셀을 병합할 수 있습니다.

마우스를 사용하여 병합할 표 셀을 선택한 후 **표 셀 병합** 메뉴에서 **표 셀 병합**을 선택합니다.

3. 표 행을 병합할 수 있습니다.

마우스를 사용하여 병합할 표 행을 선택한 후 **표 행 병합** 메뉴에서 **표 행 병합**을 선택합니다.

4. 셀 내용을 삭제할 수 있습니다.

삭제할 내용이 있는 셀(또는 셀 그룹)을 선택한 후 **Delete** 키를 누릅니다.

참고. 기본적으로 표 편집 도구는 도구 모음에 표시되어 있지 않습니다. 단추를 도구 모음에 추가하려면 **도구 모음 및 바로 가기 사용자 지정 대화 상자(도구>사용자 지정...)**를 사용합니다.

컴플렉스 스크립트 언어에 대한 작업

ABBYY FineReader에서는 히브리어, 이디시어, 일본어, 중국어, 태국어, 한국어 및 아랍어로 된 문서도 인식할 수 있습니다. 문자 기반 언어로 작성된 문서 및 문자 기반과 유럽 언어가 사용된 문서로 작업하는 경우 다음 사항에 주의합니다.

이런 유형의 문서를 인식하려면 다음 작업이 필요할 수 있습니다.

- 추가 언어 설치
- 권장 글꼴

이 섹션에서는 인식된 텍스트 품질을 개선하는 팁과 지침에 대해 설명합니다.

- 자동 이미지 전처리 사용 안 함
- 두 개 이상의 언어로 기록된 문서 인식
- 텍스트 창에 표시되지 않는 비유럽 문자
- 인식된 텍스트 방향 선택

추가 언어 설치

일본어, 중국어, 태국어, 한국어, 아랍어, 히브리어 또는 이디시어로 작성된 텍스트를 인식하려면 각 언어를 별도로 설치해야 합니다.

참고: Microsoft Windows Vista 및 Windows 7은 기본적으로 이런 언어를 지원합니다.

Microsoft Windows XP에서 새 언어를 설치하려면

1. **제어판에서 시작을** 클릭합니다.
2. **제어판>국가 및 언어 옵션**을 선택합니다.
3. **언어 탭**에서 다음을 선택합니다.
 - **복합력스 스크립트 및 오른쪽에서 왼쪽으로 쓰는 언어를 사용하는 데 필요한 파일 설치**
히브리어, 이디시어, 아랍어 및 태국어로 작성된 텍스트를 인식할 수 있습니다.
 - **동아시아 언어를 사용하는 데 필요한 파일 설치**
일본어, 중국어 및 한국어로 작성된 텍스트를 인식할 수 있습니다.
4. **확인**을 클릭합니다.

권장 글꼴

아래 표에는 히브리어, 이디시어, 태국어, 중국어 및 일본어 텍스트 작업에 권장되는 글꼴이 나와 있습니다.

OCR 언어	권장 글꼴
아랍어	Arial™ Unicode™ MS*
히브리어	Arial™ Unicode™ MS*
이디시어	Arial™ Unicode™ MS*
태국어	Arial™ Unicode™ MS* Aharoni David Levenim mt Miriam

	Narkisim Rod
중국어 간체, 중국어 번체 일본어, 한국어, 한국어(한글)	Arial™ Unicode™ MS* SimSun 글꼴 예: SimSun(Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei YouYuan PMingLiU MingLiU Ming(for-ISO10646) STSong

* 이 글꼴은 Microsoft Windows XP 및 Microsoft Office 2000 이상 버전과 함께 설치됩니다.

자동 이미지 전처리 사용 안 함

기본적으로 ABBYY FineReader 문서에 추가하는 모든 페이지는 자동으로 인식됩니다.

그러나 유럽 언어와 결합된 문자 기반 언어로 작성된 텍스트가 문서에 포함된 경우 자동 페이지 방향 검색을 사용하지 않는 것이 좋으며 모든 페이지 이미지의 방향이 올바른 경우(180도 회전되어 스캔 되지 않은 것 같이)에만 이중 페이지 분할 옵션을 사용하는 것이 좋습니다.

페이지 방향 검색 및 맞붙은 페이지 분할 옵션은 이미지 스캐닝 및 열기 대화 상자와 **옵션** 대화 상자의 **스캔/열기** 탭에서 직접 사용 여부를 결정할 수 있습니다.

참고: 아랍어, 히브리어 또는 이디시어에서 맞붙은 페이지를 분할하려면 우선 해당 인식 언어를 선택하고 **맞붙은 페이지 분할** 옵션만 선택하십시오. 그러면 페이지가 올바른 순서로 정렬됩니다. 또한 **책 페이지 맞바꿈** 옵션을 선택하여 원래 페이지 번호를 복원할 수도 있습니다. 자세한 내용은 ABBYY FineReader 문서의 페이지 번호 매기기를 참조하십시오.

문서의 구조가 복잡한 경우 이미지에 대해 자동 분석 및 OCR을 수행하지 않고 수동 분석 및 OCR을 수행하는 것이 좋습니다.

자동 분석 및 OCR을 사용하지 않으려면

1. **옵션** 대화 상자(도구>옵션...)를 엽니다.
2. **획득한 페이지 이미지 자동 인식 및 분석 안 함** 옵션을 **스캔/열기** 탭에서 선택합니다.

3. **확인**을 클릭합니다.

두 개 이상의 언어로 기록된 문서 인식

아래 지침은 영어와 중국어로 쓰여진 문서를 처리하는 데 도움이 됩니다.

1. 자동 분석 및 OCR 옵션을 사용하지 않습니다.
2. 주 도구 모음의 **추가 언어...** 드롭다운 목록에서 **문서 언어** 를 선택하십시오. **언어 편집기** 대화 상자에서 **언어 수동 지정**을 선택한 후 언어 목록에서 중국어 및 영어를 선택합니다(자세한 내용은 문서 언어 참조).
3. **페이지 방향 검색**을 사용 안 함으로 설정한 후 이미지를 스캔 하거나 엽니다. 이중 페이지 분할 옵션은 모든 페이지 이미지의 방향이 올바른 경우에만 사용해야 합니다. 페이지는 명령이 실행된 후 현재 ABBYY FineReader 문서에 추가됩니다.

중요! 스캐닝 할 때 페이지의 중심 부분이 스캐너의 유리판 가운데 잘 맞춰져 있는지 확인합니다. 너무 많이 기울어진 경우 텍스트가 잘못 인식될 수 있습니다.

4. 이미지에 수동으로 영역을 그리려면 영역 도형 및 영역 경계 조정 도구를 사용합니다.

참고. 문서 구조가 단순하면 자동 레이아웃 분석을 실행할 수 있습니다.  (분석) 단추를 클릭하거나 **이미지** 창의 도구 모음에서 **Ctrl+E**를 누릅니다.

5. 텍스트가 두 개 이상의 언어로 작성된 이미지의 영역인 경우

- a. 해당 영역을 선택합니다.
- b. **영역 속성** 창에서 텍스트 영역의 언어(중국어 또는 영어)를 선택합니다

중요! 유형이 같은 영역에 대해서만 언어를 지정할 수 있습니다. **텍스트** 및 **표** 영역을 모두 선택하는 경우 언어를 지정할 수 없습니다.

- c. 필요한 경우 **방향** 드롭다운 메뉴에서 텍스트 방향을 선택합니다(자세한 내용은 세로 또는 반전된 텍스트가 제대로 인식되지 않음 참조).
- d. 문자 기반 언어로 작성된 텍스트의 경우 **상형 문자 텍스트 방향** 드롭다운 메뉴에서 텍스트 방향을 선택할 수 있습니다(자세한 내용은 텍스트 속성 변경 참조).

6. **인식**을 클릭합니다.

텍스트 창에 표시되지 않는 비유립 문자

문자 기반 언어가 **텍스트** 창에 잘못 표시되는 경우 **일반 텍스트** 모드를 선택할 수 있습니다.

일반 텍스트 모드에 사용된 글꼴을 변경하려면

1. **옵션** 대화 상자(**도구>옵션...**)를 엽니다.
2. **보기** 탭으로 이동합니다.

3. **일반 텍스트 표시에 사용된 글꼴** 드롭 다운 메뉴에서 **Arial Unicode MS**를 선택합니다.
4. **확인**을 클릭합니다.

텍스트 창에서 아무 것도 변경되지 않으면 인식된 텍스트 또는 일부 문자의 잘못된 글꼴이 "?" 또는 "□"으로 바뀔을 참조하십시오.

인식된 텍스트 방향 선택

ABBYY FineReader는 OCR을 수행할 때 텍스트 방향을 자동으로 검색합니다. 필요한 경우 인식된 텍스트의 방향을 수동으로 조정할 수 있습니다.

1. **텍스트** 창으로 이동합니다.
2. 하나 이상의 단락을 선택합니다.
3. 주 도구 모음에서 을 클릭합니다.

참고. 문자 기반 언어의 경우 **상형 문자 텍스트 방향** 옵션을 사용하여 텍스트 인식을 수행하기 전에 텍스트 방향을 선택합니다. 자세한 내용은 텍스트 방향 변경을 참조하십시오.

결과 저장

인식된 결과는 파일로 저장하거나 디스크에 저장하지 않고 다른 응용 프로그램으로 보내거나 클립보드로 복사하거나 지원되는 저장 형식으로 전자 메일에 첨부하여 보낼 수 있습니다.

- **저장: 일반**
ABBYY FineReader에서 제공하는 저장 기능에 대해 설명합니다.
- **문서 속성**
- **RTF/DOCX/ODT로 저장**
- **XLSX로 저장**
- **PDF로 저장**
- **PDF/A로 저장**
- **PDF 보안 설정**
PDF로 저장할 때 사용할 수 있는 보안 설정에 대해 설명합니다. 무단으로 열거나 편집 또는 인쇄할 수 없도록 암호를 사용하여 문서를 보호하며 이전 버전의 Adobe Acrobat과 호환되는 암호화 수준을 선택할 수 있습니다.
- **HTML로 저장**
- **PPTX로 저장**
- **TXT로 저장**

- CSV로 저장
- e북 저장
- DjVu로 저장
- Microsoft SharePoint로 저장
- 페이지 이미지 저장
OCR을 수행하지 않고 페이지를 저장하는 절차와 이미지 크기를 줄이는 방법에 대해 설명합니다.

저장: 일반

파일 메뉴는 인식된 텍스트를 여러 가지 방법으로 저장할 수 있는 옵션을 제공합니다. 인식된 텍스트를 다양한 응용 프로그램으로 보낼 수도 있습니다.

- **파일>FineReader 문서 저장**
현재 ABBYY FineReader 문서를 저장합니다. 인식된 텍스트와 페이지 이미지가 저장됩니다.
- **파일>문서를 다른 이름으로 저장**
인식된 텍스트를 선택한 형식으로 하드 디스크에 저장합니다.
- **파일>문서 보내기 대상**
인식된 텍스트를 선택한 응용 프로그램으로 엽니다. 드라이브에는 저장되지 않습니다.
- **파일>Microsoft SharePoint로 저장**
인식된 텍스트를 웹 사이트, 포털 또는 전자 도서관 등 네트워크 위치에 저장합니다.
- **파일>전자 메일**
이미지 또는 인식된 텍스트를 전자 메일로 보냅니다. 열리는 대화 상자에서 전자 메일 첨부 파일에 원하는 옵션을 선택한 후 **확인**을 클릭합니다. 이미지나 인식된 텍스트가 첨부된 새 전자 메일 메시지가 만들어집니다.
- **파일>인쇄**
현재 ABBYY FineReader 문서에서 선택한 페이지의 텍스트 또는 이미지를 인쇄합니다.

지원되는 응용 프로그램

- Microsoft Word 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0), 및 2010 (14.0)
- Microsoft Excel 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0), 및 2010 (14.0)
- Microsoft PowerPoint 2003 (11.0) (Word, Excel 및 PowerPoint 2007 형식용 Microsoft Office 호환 팩), 2007 (12.0) 및 2010 (14.0)
- Corel WordPerfect 10.0(2002), 11.0(2003), 12.0, 13.0 및 14.0
- Lotus Word Pro 97 및 Millennium Edition
- OpenOffice.org 3.0, 3.1

- Adobe Acrobat/Reader(5.0 이상).

참고: 최적의 호환성 유지를 위해 위 응용 프로그램의 최신 업데이트 및 업그레이드를 설치하는 것이 좋습니다.

문서 속성

문서 속성에는 문서에 관한 정보가 포함됩니다(문서의 확장된 제목, 작성자, 주제, 키워드 등). 문서 속성을 사용하여 파일을 정렬할 수 있습니다. 또한 속성을 기준으로 문서를 검색할 수 있습니다.

PDF 파일 및 다수의 이미지 형식을 인식할 때 ABBYY FineReader는 원본 문서의 속성을 내보냅니다. 나중에 속성을 변경할 수 있습니다.

문서 속성을 추가하거나 수정하려면

- **도구>옵션...**을 클릭합니다.
- **문서** 탭을 클릭한 후 **문서 속성 그룹**에서 제목, 작성자, 주제 및 키워드를 지정합니다.

RTF/DOC/DOCX/ODT로 저장

텍스트를 RTF/DOC/DOCX/ODT로 저장하려면:

- 주 도구 모음의 드롭다운 목록에서 문서 레이아웃 저장 모드를 선택합니다.
- **파일>문서를 다른 이름으로 저장>Microsoft Word 97–2003 문서를** 클릭하거나 주 도구 모음에서 **저장** 단추를 클릭합니다. **저장** 단추 옆에 있는 화살표를 클릭하고 목록에서 저장 형식을 선택합니다. 목록에 적합한 형식이 없는 경우 **다른 형식으로 저장...**을 클릭한 후 열린 대화 상자에서 원하는 형식을 선택합니다.

팁. 추가 저장 옵션은 **옵션** 대화 상자에서 사용할 수 있으며 **도구>옵션...**을 선택한 후 **저장** 탭과 **RTF/DOC/DOCX/ODT** 탭을 차례로 클릭합니다.

이 탭의 저장 옵션은 다음 범주로 나누어져 있습니다.

레이아웃 보존

전자 문서 사용 방식에 따라 아래에서 가장 적합한 옵션을 선택하십시오:

- 정확한 사본**
원본의 서식이 유지되는 문서를 만듭니다. 이 옵션은 판촉용 소책자와 같이 레이아웃이 복잡한 문서에 사용하는 것이 좋습니다. 그러나 이 옵션은 출력 문서의 텍스트와 서식 변경을 제한합니다.
- 편집 가능한 사본**
원래 서식과 텍스트 방향을 거의 그대로 보존하며 편집도 가능한 문서를 만듭니다.
- 서식 있는 텍스트**
글꼴, 글꼴 크기 및 단락은 보존되지만 페이지나 간격에서 각 개체의 정확한 위치는 보존되지

않습니다. 결과로 생성되는 텍스트는 왼쪽으로 정렬됩니다 (오른쪽에서 왼쪽으로 쓰는 텍스트는 오른쪽으로 정렬됩니다).

참고: 이 모드에서 세로 텍스트는 가로로 변경됩니다.

d. **일반 텍스트**

서식 있는 텍스트 모드와 달리 이 모드에서 서식은 보존되지 않습니다.

기본 용지 크기

기본 용지 크기 드롭다운 목록에서 RTF, DOC, DOCX 또는 ODT 형식으로 저장할 때 사용할 용지 크기를 선택할 수 있습니다.

팁. 인식된 텍스트가 용지 크기에 맞도록 하려면 **용지 크기를 내용에 맞게 늘림** 옵션을 선택합니다. ABBYY FineReader는 저장할 때 가장 적합한 용지 크기를 자동으로 선택합니다.

텍스트 설정

- **머리글 및 바닥글 유지**
출력 텍스트에 연속적인 제목(머리글 및 바닥글)을 유지합니다.
- **페이지 나누기 유지**
원래 페이지 정렬을 유지합니다.
- **줄 바꿈 유지**
원래 줄 정렬을 보존합니다.
- **줄 번호 유지**
원래 줄 번호를 유지합니다(있는 경우). 줄 번호는 별도 필드에 저장되며 텍스트를 편집할 때 변경되지 않습니다.
참고: 이 기능은 **정확한 사본** 또는 **편집 가능한 사본**을 선택한 경우에만 사용할 수 있습니다.
- **텍스트 및 배경색 보존**
원래 문자 색이 보존됩니다.

참고: Word 6.0, 7.0 및 97(8.0)에서 텍스트 및 배경 색상표는 제한적으로 사용되므로 원본 문서의 색은 Word 색상표에서 사용할 수 있는 색으로 바뀔 수 있습니다. Word 2000(9.0) 이상에서 원본 문서의 색은 그대로 유지됩니다.

그림 설정

그림이 매우 많이 포함된 문서는 크기가 큼니다. 이런 파일의 크기를 줄이려면 **이미지 품질** 그룹에서 원하는 옵션을 선택합니다.

팁:

- 그림 저장 매개변수를 변경하려면 **사용자 지정...**을 선택합니다. **그림 설정 사용자 지정 대화 상자**에서 원하는 매개변수를 선택한 후 **확인**을 클릭합니다.

- 인식된 텍스트에 그림을 유지하지 않으려면 **그림 유지** 옵션의 선택을 취소해야 합니다.

고급

고급 그룹을 클릭하면 일부 고급 저장 옵션을 추가로 사용할 수 있습니다.

- **불확실한 문자 강조 표시**
이 옵션을 선택하면 ABBYY FineReader 텍스트 창이 아닌 Microsoft Word에서 인식된 텍스트를 편집할 수 있습니다. Microsoft Word 창에서 모든 불확실한 문자는 강조 표시됩니다.
팁. 옵션 대화 상자(도구>옵션...)의 보기 탭에서 불확실한 문자의 색을 변경할 수 있습니다.
- **다른 단어 처리기에 사용 가능**
이전 버전의 Microsoft Word 및 RTF 형식을 지원하는 다른 워드 프로세싱 응용 프로그램에서 열고 편집할 수 있는 문서를 만듭니다.

XLSX로 저장

텍스트를 XLS/XLSX로 저장하려면

- **파일>문서를 다른 이름으로 저장>Microsoft Excel 97-2003 문서를** 클릭하거나 주 도구 모음에서 **저장** 단추를 클릭합니다. **저장** 단추 근처의 화살표를 클릭하거나 목록에서 저장 형식을 선택합니다. 목록에 적합한 형식이 없는 경우 **다른 형식으로 저장...**을 클릭한 후 열린 대화 상자에서 원하는 형식을 선택합니다.

팁. 추가 저장 옵션은 **옵션** 대화 상자에서 사용할 수 있으며 **도구>옵션...**을 선택한 후 **저장** 탭과 **XLS/XLSX** 탭을 차례로 클릭합니다.
다음 옵션을 사용할 수 있습니다.

- **표 외부 텍스트 무시**
표만 저장하고 나머지는 무시합니다.
- **숫자 값을 숫자로 변환**
숫자를 XLS 파일의 "숫자" 형식으로 변환합니다. Microsoft Excel은 이 형식의 셀에서 산술 연산을 수행할 수 있습니다.
- **머리글 및 바닥글 유지**
출력 문서에 머리글과 바닥글이 유지됩니다.

PDF로 저장

텍스트를 PDF로 저장하려면

- **파일>문서를 다른 이름으로 저장>PDF 문서를** 클릭하거나 주 도구 모음에서 **저장** 단추를 클릭합니다. **저장** 단추 옆에 있는 화살표를 클릭하고 목록에서 저장 형식을 선택합니다. 목록에 적합한 형식이 없는 경우 **다른 형식으로 저장...**을 클릭한 후 열린 대화 상자에서 원하는 형식을 선택합니다.

팁. 추가 저장 옵션은 **옵션** 대화 상자에서 사용할 수 있으며 **도구>옵션...**을 선택한 후 **저장** 탭과 **PDF** 탭을 차례로 클릭합니다.

이 탭의 저장 옵션은 다음 범주로 나누어져 있습니다.

기본 용지 크기

기본 용지 크기 드롭다운 목록에서 PDF 형식으로 저장할 때 사용할 용지 크기를 선택합니다.

저장 모드

전자 문서 사용 방식에 따라 아래에서 가장 적합한 옵션 중 하나를 선택하십시오:

- **텍스트 및 그림만**
이 옵션은 인식된 텍스트와 연결된 그림만 저장합니다. 이 페이지는 검색 가능하며 PDF 파일의 크기는 작습니다. 결과로 생성되는 문서의 모양은 원본과 약간 다를 수 있습니다.
- **페이지 이미지 위에 텍스트**
이 옵션은 원본 문서의 배경 및 그림을 저장하며 그 위에 인식된 텍스트를 배치합니다. 대개 이 PDF 형식에는 **텍스트 및 그림만**보다 더 많은 디스크 공간이 필요합니다. 결과로 생성되는 PDF 문서는 검색 가능합니다. 경우에 따라 결과로 생성되는 문서의 모양은 원본과 약간 다를 수 있습니다.
- **페이지 이미지 밑에 텍스트**
이 옵션은 전체 페이지 이미지를 하나의 그림으로 저장하며 그 밑에 인식된 페이지를 배치합니다. 이 옵션을 사용하면 원본과 실질적으로 완전히 동일한 검색 가능한 문서를 만들 수 있습니다.
- **페이지 이미지만**
이 옵션은 페이지의 정확한 이미지를 저장합니다. 이 형식의 PDF 문서는 실질적으로 원본과 구분이 불가능하고 파일은 검색할 수 없습니다.

선택한 저장 모드에 따라 일부 옵션을 사용할 수 있습니다.

- **텍스트 및 배경색 보존**
이 옵션은 PDF로 저장할 때 글꼴 색상과 배경을 보존합니다.
- **머리글 및 바닥글 유지**
출력 문서에 머리글과 바닥글이 유지됩니다.
- **Tagged PDF(Adobe Acrobat 5.0 이상과 호환) 사용**
이 옵션은 PDF 태그를 출력 PDF 문서에 추가합니다.

텍스트와 그림은 제외하고 PDF 파일에는 논리적인 부분, 그림 및 표와 같은 문서 구조에 대한 정보가 포함될 수 있습니다. 이 정보는 PDF 태그로 인코딩됩니다. PDF 태그가 사용된 PDF 파일은 다른 화면 크기에 맞게 변경될 수 있으며 휴대용 장치에서 잘 표시됩니다.

중요! 인식된 문서에 히브리어나 또는 이디시어로 작성된 텍스트가 있는 경우 tagged PDF 파일을 만들 수 없습니다.

- **Mixed Raster Content 사용**
이 옵션을 선택하면 텍스트와 그림의 시각적 품질이 크게 압축된 문서로 보존됩니다.
- **윤곽선 만들기**
문서 내의 각 제목으로 목차를 만들려는 경우에 이 옵션을 선택합니다.

이미지 설정

텍스트에 많은 그림이 포함되어 있거나 인식된 텍스트와 함께 페이지 이미지를 저장하는 경우, 최종 파일 용량이 상당히 클 수 있습니다. 최종 파일 용량과 그림 품질을 조정하려면 **이미지 설정** 드롭다운 목록에서 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.

- **고품질(인쇄용)**
그림 또는 페이지의 이미지 품질을 유지하려는 경우에 이 옵션을 선택합니다. 원본 이미지의 원래 해상도가 보존됩니다.
- **균형 유지**
그림 또는 페이지 이미지의 품질을 적당히 높은 수준으로 유지하면서 PDF 파일 용량을 줄이려는 경우에 이 옵션을 선택합니다.
- **컴팩트 크기**
작은 용량의 PDF 파일을 얻으려는 경우에 이 옵션을 선택합니다. 그림 및 페이지 이미지의 해상도가 150 dpi로 줄어들어 품질에 영향을 미칩니다.
- **사용자 지정...**
그림 설정 사용자 지정 대화 상자에서 고유한 그림 및 페이지 이미지 설정을 만들려는 경우에 이 옵션을 선택합니다.

팁. 인식된 텍스트와 함께 그림을 저장하지 않으려면 **그림 유지** 옵션을 선택하지 마십시오.

글꼴 설정

텍스트를 PDF로 저장하는 경우, Adobe 글꼴 또는 컴퓨터에 설치된 Windows 글꼴을 사용할 수 있습니다. 사용할 글꼴 세트를 지정하려면 **글꼴** 드롭다운 목록에서 다음 중 하나를 선택합니다.

- **사전 정의된 글꼴 사용**
PDF 파일이 Times New Roman, Arial, Courier New 등의 Adobe 글꼴을 사용합니다.
- **Windows 글꼴 사용**
PDF 파일이 컴퓨터에 설치된 Windows 글꼴을 사용합니다.

PDF 문서에 포함된 글꼴을 사용하지 않으려면 **글꼴 포함** 옵션의 선택을 취소합니다.

보안

암호를 사용하면 PDF 문서를 무단으로 열고 인쇄 또는 편집하지 못하게 할 수 있습니다.

- 이 대화 상자에서 **PDF 보안 설정...** 단추를 클릭한 후 원하는 보안 설정을 선택합니다.

PDF/A로 저장

시각적 품질을 유지하는 전체 텍스트 검색 기능이 있는 PDF 문서나 아카이브에 저장할 문서를 만들려면 PDF/A 저장 형식을 선택합니다.

텍스트를 PDF/A로 저장하려면

- **파일>문서를 다른 이름으로 저장>PDF/A** 문서를 클릭하거나 주 도구 모음에서 **저장** 단추를 클릭합니다. **저장** 단추 근처의 화살표를 클릭하거나 목록에서 저장 형식을 선택합니다. 목록에 적합한 형식이 없는 경우 **다른 형식으로 저장...**을 클릭한 후 열린 대화 상자에서 원하는 형식을 선택합니다.

팁. 추가 저장 옵션은 **옵션** 대화 상자에서 사용할 수 있으며 **도구>옵션...**을 선택한 후 **저장** 탭과 **PDF/A** 탭을 차례로 클릭합니다.

이 탭의 저장 옵션은 다음 범주로 나누어져 있습니다.

기본 용지 크기

기본 용지 크기 드롭다운 목록에서 PDF 형식으로 저장할 때 사용할 용지 크기를 선택합니다.

저장 모드

전자 문서 사용 방식에 따라 아래에서 가장 적합한 옵션 중 하나를 선택하십시오:

- **텍스트 및 그림만**
이 옵션은 인식된 텍스트와 연결된 그림만 저장합니다. 이 페이지는 검색 가능하며 PDF 파일의 크기는 작습니다. 결과로 생성되는 문서의 모양은 원본과 약간 다를 수 있습니다.
- **페이지 이미지 위에 텍스트**
이 옵션은 원본 문서의 배경 및 그림을 저장하며 그 위에 인식된 텍스트를 배치합니다. 대개 이 PDF 형식에는 **텍스트 및 그림만**보다 더 많은 디스크 공간이 필요합니다. 결과로 생성되는 PDF 문서는 검색 가능합니다. 경우에 따라 결과로 생성되는 문서의 모양은 원본과 약간 다를 수 있습니다.
- **페이지 이미지 밑에 텍스트**
이 옵션은 전체 페이지 이미지를 하나의 그림으로 저장하며 그 밑에 인식된 페이지를 배치합니다. 이 옵션을 사용하면 원본과 실질적으로 완전히 동일한 검색 가능한 문서를 만들 수 있습니다.
- **페이지 이미지만**
이 옵션은 페이지의 정확한 이미지를 저장합니다. 이 형식의 PDF 문서는 실질적으로 원본과 구분이 불가능하고 파일은 검색할 수 없습니다.

선택한 저장 모드에 따라 일부 옵션을 사용할 수 있습니다.

- **텍스트 및 배경색 보존**
이 옵션은 PDF로 저장할 때 글꼴 색상과 배경을 보존합니다.
- **머리글 및 바닥글 유지**
출력 문서에 머리글과 바닥글이 유지됩니다.

- **Tagged PDF(Adobe Acrobat 5.0 이상과 호환) 사용**
이 옵션은 PDF 태그를 출력 PDF 문서에 추가합니다.

텍스트와 그림은 제외하고 PDF 파일에는 논리적인 부분, 그림 및 표와 같은 문서 구조에 대한 정보가 포함될 수 있습니다. 이 정보는 PDF 태그로 인코딩됩니다. PDF 태그가 사용된 PDF 파일은 다른 화면 크기에 맞게 변경될 수 있으며 휴대용 장치에서 잘 표시됩니다.

중요! 인식된 문서에 히브리어 또는 이디시어로 작성된 텍스트가 있는 경우 tagged PDF 파일을 만들 수 없습니다.

- **Mixed Raster Content 사용**
이 옵션을 선택하면 텍스트와 그림의 시각적 품질이 크게 압축된 문서로 보존됩니다.
- **윤곽선 만들기**
문서 내의 각 제목으로 목차를 만들려는 경우에 이 옵션을 선택합니다.

그림 설정

텍스트에 많은 그림이 포함되어 있거나 인식된 텍스트와 함께 페이지 이미지를 저장하는 경우, 최종 파일 용량이 상당히 클 수 있습니다. 최종 파일 용량과 그림 품질을 조정하려면 **이미지 설정** 드롭다운 목록에서 다음 옵션 중 하나를 선택합니다.

- **고품질(인쇄용)**
그림 또는 페이지의 이미지 품질을 유지하려는 경우에 이 옵션을 선택합니다. 원본 이미지의 원래 해상도가 보존됩니다.
- **균형 유지**
그림 또는 페이지 이미지의 품질을 적당히 높은 수준으로 유지하면서 PDF 파일 용량을 줄이려는 경우에 이 옵션을 선택합니다.
- **컴팩트 크기**
작은 용량의 PDF 파일을 얻으려는 경우에 이 옵션을 선택합니다. 그림 및 페이지 이미지의 해상도가 150 dpi로 줄어들어 품질에 영향을 미칩니다.
- **사용자 지정...**
그림 설정 사용자 지정 대화 상자에서 고유한 그림 및 페이지 이미지 설정을 만들려는 경우에 이 옵션을 선택합니다.

팁. 인식된 텍스트와 함께 그림을 저장하지 않으려면 **그림 유지** 옵션을 선택하지 마십시오.

PDF 보안 설정

인식된 텍스트를 PDF 형식으로 저장하는 경우 PDF 문서의 내용을 보호할 수 있습니다.

1. 문서를 열 때 필요한 암호 사용
2. 문서를 수정하거나 인쇄할 때 또는 내용을 다른 응용 프로그램으로 복사할 때 필요한 암호 사용

3. 인코딩 사용

암호 및 기타 PDF 보안 매개변수는 **PDF 보안 설정** 대화 상자에서 설정됩니다.

이 대화 상자를 열려면 **옵션** 대화 상자(도구> 옵션...)의 **저장>PDF** 탭의 아래쪽에 있는 **PDF 보안 설정...** 단추를 클릭합니다.

문서를 열 때 필요한 암호

PDF 문서는 이 암호가 없으면 열 수 없습니다. 사용자는 작성자가 지정한 암호를 입력해야 문서를 열 수 있습니다.

문서 열기 암호를 설정하려면

1. **문서를 열 때 암호 필요** 선택
2. 다음 클릭 
3. **문서 열기 암호 입력** 대화 상자에 암호를 입력하고 확인합니다.

지정한 암호는 **PDF 보안 설정** 대화 상자의 **문서 열기 암호** 필드에 점으로 표시됩니다.

문서를 편집 및 인쇄할 때 필요한 암호

PDF 문서는 암호로 보호되므로 무단 편집, 인쇄, 다른 응용 프로그램으로의 내용 복사가 제한됩니다. 이런 작업을 수행하려면 사용자는 작성자가 지정한 암호를 입력해야 합니다.

파일 내용 액세스에 필요한 암호를 설정하려면

1. **문서 및 보안 설정 인쇄 및 편집 제한** 선택
2. 다음 클릭 
3. **사용 권한 암호 입력** 대화 상자에 암호를 입력하고 확인합니다.

지정한 암호는 **PDF 보안 설정** 대화 상자의 **사용 권한 암호** 필드에 점으로 표시됩니다.

다음으로 사용자가 PDF 문서로 수행할 수 있는 작업을 선택합니다. 이런 제한 사항은 **사용 권한 설정** 그룹에서 설정됩니다.

- **인쇄 허용** 드롭다운 목록의 항목을 통해 문서 인쇄를 허용 또는 금지할 수 있습니다.
- **변경 허용** 드롭다운 목록의 항목을 통해 문서 편집을 허용 또는 금지할 수 있습니다.
- **텍스트, 그림 및 다른 내용 복사 허용** 옵션을 선택한 경우 사용자는 PDF 문서의 내용(텍스트 및 이미지)을 클립보드로 복사할 수 있습니다. 이런 작업을 금지하려면 이 옵션의 선택을 취소합니다.
- **화면 인식기에 텍스트 액세스 허용** 옵션을 선택한 경우 사용자는 열린 PDF 문서의 스크린 샷을 만들 수 있습니다. 이런 작업을 금지하려면 이 옵션의 선택을 취소합니다. 이 옵션은 128비트 인코딩 이상의 PDF 문서에 대해서만 사용할 수 있습니다.

인코딩 수준

암호화 수준 드롭다운 목록의 항목을 통해 암호로 보호되는 PDF 문서의 인코딩 유형을 설정할 수 있습니다.

다음 인코딩 수준 중 하나를 선택합니다.

- **낮음(40비트) – Adobe Acrobat 3.0 이상과 호환 RC4** 표준에 따라 낮은 40비트 인코딩 수준을 설정합니다.
- **높음(128비트) – Adobe Acrobat 5.0 이상과 호환 RC4** 표준에 따라 높은 128비트 인코딩 수준을 설정하지만 이전 버전의 Adobe Acrobat 사용자는 이런 PDF 문서를 열 수 없습니다.
- **높음(128비트 AES) – Adobe Acrobat 7.0 이상과 호환 AES** 표준에 따라 높은 128비트 인코딩 수준을 설정하지만 이전 버전의 Adobe Acrobat 사용자는 이런 PDF 문서를 열 수 없습니다.

HTML로 저장

텍스트를 HTML로 저장하려면

- 주 도구 모음의 드롭다운 목록에서 문서 레이아웃 저장 모드를 선택합니다.
- **파일>문서를 다른 이름으로 저장>HTML 문서**를 클릭하거나 주 도구 모음에서 **저장** 단추를 클릭합니다. **저장** 단추 근처의 화살표를 클릭하거나 목록에서 저장 형식을 선택합니다. 목록에 적합한 형식이 없는 경우 **다른 형식으로 저장...**을 클릭한 후 열린 대화 상자에서 원하는 형식을 선택합니다.

팁. 추가 저장 옵션은 **옵션** 대화 상자에서 사용할 수 있으며 **도구>옵션...**을 선택한 후 **저장** 탭과 **HTML** 탭을 차례로 클릭합니다.

이 탭의 저장 옵션은 다음 범주로 나누어져 있습니다.

레이아웃 보존

전자 문서 사용 방식에 따라 아래에서 가장 적합한 옵션을 선택하십시오.

- **유연한 레이아웃**
원본의 서식이 유지되는 문서를 만듭니다. 출력 문서는 쉽게 편집할 수 있습니다.
- **서식 있는 텍스트**
글꼴, 글꼴 크기 및 단락은 보존되지만 페이지나 간격에서 각 개체의 정확한 위치는 보존되지 않습니다. 결과로 생성되는 텍스트는 왼쪽으로 정렬됩니다. (오른쪽에서 왼쪽으로 쓰는 텍스트는 오른쪽으로 정렬됩니다.)

참고. 이 모드에서 세로 텍스트는 가로로 변경됩니다.

- **일반 텍스트**
이 모드에서 서식은 보존되지 않습니다.

CSS 사용

이 옵션을 선택하여 파일을 HTML 4 형식으로 저장할 수 있으므로 HTML 파일로 통합된 스타일 표를 사용하여 문서 레이아웃이 유지됩니다.

저장 모드

- **줄 바꿈 유지**
원래 줄 정렬이 보존됩니다.
- **텍스트 및 배경색 보존**
원래 문자 색이 보존됩니다.
- **머리글 및 바닥글 유지**
출력 문서에 머리글과 바닥글이 유지됩니다.

그림 설정

그림이 매우 많이 포함된 문서는 크기가 큼니다. 이런 파일의 크기를 줄이려면 **이미지 품질** 그룹에서 원하는 옵션을 선택합니다.

팁:

- 그림 저장 매개변수를 변경하려면 **사용자 지정...**을 선택합니다. **그림 설정 사용자 지정** 대화 상자에서 원하는 매개변수를 선택한 후 **확인**을 클릭합니다.
- 인식된 텍스트에 그림을 유지하지 않으려면 **그림 유지** 옵션의 선택을 취소합니다.

문자 인코딩

ABBYY FineReader는 코드 페이지를 자동으로 검색합니다. 코드 페이지나 코드 페이지의 형식을 바꾸려면 원하는 코드 페이지나 코드 페이지 형식을 **문자 인코딩**의 드롭다운 목록에서 선택합니다.

책 설정

인쇄된 책을 전자 형식으로 변환하려면 **책 설정**을 조정하십시오. ABBYY FineReader는 책의 장을 개별 HTML 파일로 저장하고 목차에서 각 장의 링크를 다시 만드는 작업을 자동으로 처리합니다. 레벨 1 또는 레벨 2 제목을 기준으로 문서를 개별 HTML 파일로 분할할 수도 있습니다.

PPTX로 저장

텍스트를 PPTX로 저장하려면

- **파일>문서를 다른 이름으로 저장>Microsoft PowerPoint 프레젠테이션**를 클릭하거나 주 도구 모음에서 **저장** 단추를 클릭합니다. **저장** 단추 근처의 화살표를 클릭하거나 목록에서 저장 형식을 선택합니다. 목록에 적합한 형식이 없는 경우 **다른 형식으로 저장...**을 클릭한 후 열린 대화 상자에서 원하는 형식을 선택합니다.

팁. 추가 저장 옵션은 **옵션** 대화 상자에서 사용할 수 있으며 **도구>옵션...**을 선택한 후 **저장** 탭과 **PPTX** 탭을 차례로 클릭합니다.

이 탭의 저장 옵션은 다음 범주로 나누어져 있습니다.

텍스트 설정

- **줄 바꿈 유지**
원래 줄 정렬이 보존됩니다.
- **텍스트 줄 바꿈**
이 옵션은 **줄 바꿈 유지**를 선택한 경우에만 사용할 수 있습니다. 인식된 모든 텍스트는 슬라이드의 텍스트 블록 안에 완전히 맞춰집니다.
- **머리글 및 바닥글 유지**
출력 문서에 머리글과 바닥글이 유지됩니다.

그림 설정

그림이 매우 많이 포함된 문서는 크기가 큼니다. 이런 파일의 크기를 줄이려면 **이미지 품질** 그룹에서 원하는 옵션을 선택합니다.

팁:

- 그림 저장 매개변수를 변경하려면 **사용자 지정...**을 클릭합니다. **그림 설정 사용자 지정** 대화 상자에서 원하는 매개변수를 선택한 후 **확인**을 클릭합니다.
- 인식된 텍스트에 그림을 유지하지 않으려면 **그림 유지** 옵션의 선택을 취소합니다.

TXT로 저장

텍스트를 TXT로 저장하려면

- **파일>문서를 다른 이름으로 저장>텍스트 문서**를 클릭하거나 주 도구 모음에서 **저장** 단추를 클릭합니다. **저장** 단추 근처의 화살표를 클릭하거나 목록에서 저장 형식을 선택합니다. 목록에 적합한 형식이 없는 경우 **다른 형식으로 저장...**을 클릭한 후 열린 대화 상자에서 원하는 형식을 선택합니다.

팁. 추가 저장 옵션은 **옵션** 대화 상자에서 사용할 수 있으며 **도구>옵션...**을 선택한 후 **저장** 탭과 **TXT** 탭을 차례로 클릭합니다.

이 탭의 저장 옵션은 다음 범주로 나누어져 있습니다.

텍스트 설정

- **줄 바꿈 유지**
원래 줄 정렬이 보존됩니다.

- **페이지 나누기 문자(#12)를 페이지 나누기로 삽입**
원래 페이지 정렬을 저장합니다.
- **빈 줄을 단락 구분선으로 사용**
단락을 빈 줄로 분리합니다.
- **머리글 및 바닥글 유지**
출력 문서에 머리글과 바닥글이 유지됩니다.

문자 인코딩

ABBYY FineReader는 코드 페이지를 자동으로 검색합니다. 코드 페이지나 코드 페이지의 형식을 바꾸려면 원하는 코드 페이지나 코드 페이지 형식을 **문자 인코딩**의 드롭다운 목록에서 선택합니다.

CSV로 저장

텍스트를 CSV로 저장하려면

- 주 도구 모음에서 "저장" 단추 근처의 화살표를 클릭하거나 **파일>문서를 다른 이름으로 저장>CSV 문서를 클릭**합니다.

팁. 추가 저장 옵션은 **옵션** 대화 상자에서 사용할 수 있으며 **도구>옵션...**을 선택한 후 **저장** 탭과 **CSV** 탭을 차례로 클릭합니다.

이 탭의 저장 옵션은 다음 범주로 나누어져 있습니다.

텍스트 설정

- **표 외부 텍스트 무시**
표만 저장하고 나머지는 무시합니다.
- **페이지 나누기 문자(#12)를 페이지 구분선으로 삽입**
원래 페이지 정렬을 저장합니다.
- **필드 구분 기호**
CSV 파일에서 데이터 열을 구분하는 문자를 선택합니다.

문자 인코딩

ABBYY FineReader는 코드 페이지를 자동으로 검색합니다. 코드 페이지나 코드 페이지의 형식을 바꾸려면 원하는 코드 페이지나 코드 페이지 형식을 **문자 인코딩**의 드롭다운 목록에서 선택합니다.

e북 저장

텍스트를 FB2 또는 ePub로 저장하려면:

- 주 도구 모음의 드롭다운 목록에서 **서식 있는 텍스트**를 선택합니다.

- **파일>문서를 다른 이름으로 저장>FictionBook (FB2) 또는 >Electronic Publication (EPUB)**를 선택합니다. 또는, 주 도구 모음에서 저장 단추를 사용할 수 있습니다. 저장 단추 옆에 있는 화살표를 클릭하고 형식을 선택합니다. 목록에 필요한 형식이 없으면 **다른 형식으로 저장...**을 선택하고 **다른 이름으로 저장** 대화 상자에서 원하는 형식을 선택합니다.

팁. 옵션 대화 상자의 **e북** 탭에서 추가 저장 옵션을 선택할 수 있습니다(**도구>옵션...>저장>FB2/EPUB**). 이 탭에는 다음 옵션이 있습니다.

문서 설정

여기서 제목, 작성자, 키워드 등 문서에 관한 세부 정보를 지정할 수 있습니다. **주석 필드**에 주석을 입력할 수도 있습니다.

그림 설정

텍스트에 매우 많은 그림이 포함되어 있으면 최종 파일의 크기가 상당히 클 수 있습니다. **그림 설정** 드롭다운 목록의 옵션을 사용하여 그림 품질과 최종 파일의 크기를 조정할 수 있습니다.

팁.

- 고유 그림 설정을 지정하려면 **사용자 지정...**을 선택하십시오. **그림 설정 사용자 지정** 대화 상자에서 필요한 설정을 지정하고 **확인**을 클릭합니다.
- 어떤 그림도 필요하지 않으면 **그림 유지** 옵션을 선택 해제합니다.

레이아웃 보존

문서를 사용하려는 방식에 따라 레이아웃 유지 방법을 선택합니다.

- **서식 있는 텍스트**
단락은 유지하지만 개체와 라인 간격의 정확한 위치는 보존하지 않습니다. 텍스트가 연속적으로 왼쪽 정렬됩니다(오른쪽에서 왼쪽 스크립트로 인쇄된 텍스트는 오른쪽 정렬됨).

참고: 이 옵션을 선택하면 세로 텍스트가 가로로 표시됩니다.

ePub로 저장할 때 **글꼴 및 글꼴 크기 저장**을 선택하여 글꼴 및 글꼴 크기를 추가적으로 저장할 수 있습니다.

- **일반 텍스트**
텍스트 서식을 보존하지 않습니다.

첫 페이지를 표지로 사용

이 옵션을 선택하면 문서의 첫 페이지가 e북의 표지에 놓입니다.

글꼴 포함

이 옵션을 선택하면 저장된 글꼴이 e북에 포함됩니다.

DjVu로 저장

텍스트를 DjVu로 저장하려면:

- **파일>문서를 다른 이름으로 저장>DjVu 문서**를 선택합니다. 또는, 주 도구 모음의 저장 단추를 사용할 수 있습니다. 저장 단추 옆에 있는 화살표를 클릭하고 형식을 선택합니다. 목록에 필요한 형식이 없으면 **다른 형식으로 저장...**을 선택하고 **다른 이름으로 저장** 대화 상자에서 원하는 형식을 선택합니다.

팁. 옵션 대화 상자의 DjVu 탭에 있는 추가 저장 옵션을 선택할 수 있습니다(**도구>옵션...>저장>DJVU**). 이 탭에는 다음 옵션이 제공됩니다.

저장 모드

문서를 사용하려는 방식에 따라 저장 방법을 선택합니다.

- **페이지 이미지 밑에 텍스트**
페이지의 이미지를 저장하고 인식된 텍스트를 이미지 아래에 숨겨진 별도의 레이어에 놓습니다. 따라서, 원본과 거의 동일한 모습의 검색 가능한 DjVu 문서를 얻을 수 있습니다.
- **페이지 이미지만**
페이지의 이미지를 저장합니다. 출력 문서는 원본과 거의 동일해 보이지만 문서의 텍스트를 검색할 수 없습니다.

다중 레이어

DjVu 형식은 페이지 이미지를 여러 레이어로 분리하고 각 레이어에 서로 다른 압축 방법을 적용하는 특수 압축 기술을 사용합니다. 기본적으로, ABBYY FineReader는 페이지에서 다중 레이어 압축을 사용해야 하는지 여부를 자동으로 결정합니다(**다중 레이어** 드롭다운 목록에서 **자동** 옵션이 선택됨). 문서에서 다중 레이어 압축 사용을 설정 또는 해제할 수 있습니다.

그림 설정

텍스트에 매우 많은 그림이 포함되어 있으면 최종 파일 크기가 상당히 클 수 있습니다. **그림 설정** 드롭다운 목록의 옵션을 사용하여 그림 품질과 최종 파일의 크기를 조정할 수 있습니다.

팁. 고유 그림 설정을 지정하려면 **사용자 지정...**을 선택하십시오. **그림 설정 사용자 지정** 대화 상자에서 필요한 설정을 지정하고 **확인**을 클릭합니다.

Microsoft SharePoint로 저장

(ABBYY FineReader Corporate Edition)

ABBYY FineReader를 사용하여 인식된 텍스트를 네트워크 리소스(웹 사이트, 온라인 라이브러리 등)에 저장할 수 있습니다.

인식된 텍스트를 Microsoft SharePoint로 저장하려면

1. **파일** 메뉴에서 **Microsoft SharePoint로 저장...**을 클릭합니다.
2. 열린 대화 상자에서 파일 이름, 형식, 파일을 저장할 네트워크 폴더 및 파일 옵션을 지정합니다.
3. **저장**을 클릭합니다.

중요!

- 컴퓨터에 **Microsoft Office SharePoint Portal Server Client Components**가 설치되어 있고 **Web Client**가 실행 상태여야 합니다.
- 사용하는 웹 주소가 **http://Server/share**와 같은 경우 이 네트워크에 이미 있는 파일을 바꿀 수는 없습니다.

페이지 이미지 저장

하나 이상의 이미지를 저장하려면

1. **페이지** 창에서 페이지를 선택합니다.
2. **파일** 메뉴에서 **이미지 저장...**을 클릭합니다.
3. **이미지를 다른 이름으로 저장** 대화 상자에서 이 파일을 저장할 디스크와 폴더를 선택합니다.
4. 이미지를 저장할 그래픽 형식을 선택합니다.

중요! 여러 페이지를 한 파일로 저장하려면 TIF 형식을 선택한 후 **여러 페이지 이미지 파일로 저장**을 선택합니다.

5. 파일 이름을 지정한 후 **저장**을 클릭합니다.

팁. 저장할 때 이미지 형식과 압축 방법을 선택할 수 있습니다. 이미지 압축을 사용하면 파일 크기를 줄일 수 있습니다. 이미지 압축 방법에 따라 압축률과 데이터 손실률이 달라집니다. 압축한 결과의 이미지 품질과 파일 크기에 따라 압축 방법을 선택합니다.

TIF 형식으로 저장할 때 이미지 압축 방법 선택...

ABBYY FineReader에서 다음 압축 방법을 사용할 수 있습니다.

- **ZIP** — 데이터 손실은 없지만 한 가지 색상으로 구성된 부분이 큰 이미지에 사용됩니다. 예를 들어, 이 방법은 스크린 샷 및 흑백 이미지에 사용합니다.
- **JPEG** — 사진과 같은 회색 및 컬러 이미지에 사용합니다. 이 방법의 경우 압축률은 좋지만 데이터가 손실되어 이미지 품질이 나빠집니다(외곽선이 흐려지며 색상표가 나빠짐).
- **CCITT** — 데이터 손실은 없으며 그래픽 프로그램에서 만든 흑백 이미지 또는 스캔한 이미지에 사용합니다. **CCITT Group 4** 압축은 실질적으로 모든 이미지에 적용되는 압축 방법입니다.
- **Packbits** — 데이터 손실은 없으며 스캔한 흑백 이미지에 사용합니다.

- **LZW** — 데이터 손실은 없으며 그래픽 및 회색 이미지에 사용됩니다.

고급 기능

장 목차

- 다른 응용 프로그램에서 작업
- 영역 템플릿 사용
- 훈련을 통해 인식
- 사용자 언어 및 언어 그룹
- LAN을 통한 그룹 작업
- ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링

다른 응용 프로그램에서 작업

ABBYY FineReader 11을 설치할 때 이 프로그램과 Microsoft Office 응용 프로그램 및 Windows 탐색기와의 통합 여부를 선택할 수 있습니다. 통합할 경우:

- **ABBYY FineReader 11** 도구 모음이 Microsoft Word, Microsoft Excel 및 Microsoft Outlook에 표시됩니다.
- **ABBYY FineReader 11** 옵션이 Windows 탐색기의 지원되는 형식 바로 가기 메뉴에 나타납니다.

일반적인 Microsoft Office 도구를 사용하여 인식 결과를 검토 및 편집할 수 있습니다. 빠른 작업 및 사용자 지정 자동 작업을 실행하고 Windows 탐색기에서 직접 이미지와 PDF 파일을 선택할 수도 있습니다.

Microsoft Office 응용 프로그램에서 문서에 대해 OCR을 수행하려면

1. **ABBYY FineReader 11** 바에서  단추를 클릭합니다.
2. 대화 상자에서 옵션을 선택한 후 **시작**을 클릭합니다.

ABBYY FineReader가 시작되며 OCR 과정이 완료되면 인식된 텍스트가 현재 Microsoft Office 응용 프로그램에 열립니다.

Windows 탐색기에서 이미지나 PDF 파일을 열려면

1. Windows 탐색기 파일을 선택합니다.
2. 파일의 바로 가기 메뉴에서 **ABBYY FineReader 11>ABBYY FineReader**에서 **열기**를 선택합니다.

참고. 이 명령은 이 프로그램이 선택한 파일의 형식을 지원하는 경우에만 나타납니다.

ABBYY FineReader 11이 시작되며 선택한 이미지가 새 ABBYY FineReader 문서에 추가됩니다. ABBYY FineReader 11이 이미 실행 중인 경우에는 이미지가 현재 ABBYY FineReader 문서에 추가됩니다.

ABBYY FineReader 단추가 Microsoft Office 응용 프로그램 바로 가기에 나타나지 않는 경우...

ABBYY FineReader 11 창이 Microsoft Office 응용 프로그램 도구 모음에 나타나지 않습니다.

- 응용 프로그램 도구 모음의 바로 가기 메뉴에서 **ABBYY FineReader 11**을 선택합니다.

바로 가기 메뉴에 **ABBYY FineReader 11** 옵션이 나타나지 않으면 사용자 지정 설치 시에 ABBYY FineReader 11이 **Microsoft Office** 응용 프로그램과 통합되지 않은 것입니다.

통합하려면

1. **프로그램 추가 또는 제거(시작>설정>제어판)**로 이동합니다.

참고. Microsoft Windows Vista 및 Windows 7의 경우 이 명령은 **프로그램 및 기능**입니다.

2. 설치된 목록 창에서 **ABBYY FineReader 11**을 선택한 후 **변경**을 클릭합니다.
3. **사용자 지정 설치** 대화 상자에서 해당 구성 요소를 선택합니다.
4. 설치 지침에 따릅니다.

영역 템플릿 사용

레이아웃(양식 또는 질문서)이 같은 다수의 문서를 처리하는 경우 모든 페이지의 레이아웃을 분석하려면 시간이 많이 걸립니다. 시간을 절약하기 위해 유사한 문서 세트에서 한 문서만 분석한 후 확인한 영역을 템플릿으로 저장할 수 있습니다. 그런 다음 이 템플릿을 세트의 다른 문서에 대해 사용할 수 있습니다.

영역 템플릿을 만들려면

1. 이미지를 열고 프로그램이 레이아웃을 자동으로 인식하도록 하거나 원하는 영역을 수동으로 그립니다.
2. **영역** 메뉴에서 **영역 템플릿 저장...** 명령을 선택합니다. 저장 대화 상자에서 템플릿 이름을 입력한 후 **저장**을 클릭합니다.

중요! 영역 템플릿을 사용하려면 같은 해상도 값으로 세트 내의 모든 문서를 스캔 해야 합니다.

영역 템플릿 적용

1. **페이지** 창에서 영역 템플릿을 적용할 대상 페이지를 선택하십시오.
2. **영역** 메뉴에서 **영역 템플릿 로드...**를 선택합니다.
3. **영역 템플릿 열기** 대화 상자에서 원하는 영역 템플릿(영역 템플릿 파일의 확장명은 *.blk)을 선택합니다.

4. 선택한 페이지에 템플릿을 적용하려면 이 대화 상자에서 **적용 대상** 옆에 있는 **선택한 페이지**를 선택합니다.

참고. 현재 ABBYY FineReader 문서의 모든 페이지에 템플릿을 적용하려면 **모든 페이지**를 선택합니다.

5. **열기** 단추를 클릭합니다.

훈련을 통해 인식

훈련 모드가 다음에 대해 사용되는 경우:

- 장식 글꼴의 텍스트 세트
- 이상한 기호(수학 기호 등)가 포함된 텍스트
- 인쇄 품질이 나쁜 긴(100페이지 이상) 문서

위의 경우에만 훈련 모드를 사용합니다. 다른 경우에는 약간의 인식 품질 향상보다 상당히 긴 처리 시간이 더 중시됩니다. 자세한 내용은 장식(비표준) 글꼴이 포함된 종이 문서를 참조하십시오.

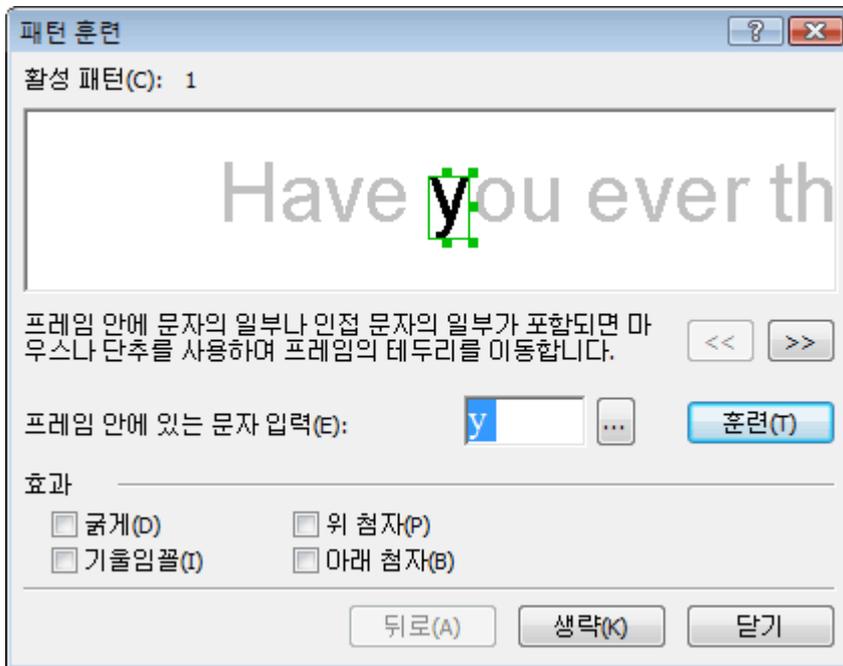
- 사용자 패턴 훈련
사용자 패턴을 훈련하는 방법과 문자 및 결합문자를 훈련하는 방법을 설명합니다.
- 사용자 패턴 선택
사용자 패턴을 선택하는 방법, 적절히 선택하는 방법에 관한 추가 정보를 제공합니다.
- 사용자 패턴 편집
사용자 패턴의 문자를 확인하고 글꼴 효과를 변경하는 방법을 설명합니다.

사용자 패턴 훈련

1. **도구>옵션...**을 선택하고 **인식** 탭을 클릭합니다.
2. **훈련** 아래에서 **내장 및 사용자 패턴 사용** 또는 **사용자 패턴만 사용**을 선택합니다.
3. **훈련을 포함하여 읽기** 옵션을 선택합니다.
4. **패턴 편집기...** 단추를 클릭합니다.
참고: 아시아어를 위한 패턴 훈련은 지원되지 않습니다.
5. **패턴 편집기** 대화 상자에서 **새로 만들기...**를 클릭합니다.
6. **패턴 만들기** 대화 상자에 새 패턴 이름을 입력하고 **확인**을 클릭합니다.
7. **확인** 단추를 차례로 클릭하여 **패턴 편집기**와 **옵션** 대화 상자를 닫습니다.

8. 이미지 창 위에 있는 도구 모음에서 **읽기**를 클릭합니다.

이제 ABBYY FineReader에서 알 수 없는 문자를 발견하면 **패턴 훈련 대화** 상자에 알 수 없는 문자가 표시됩니다.



9. 새 문자와 **결합문자**를 교육합니다.

결합문자란 두세 개의 "연결된" 문자(fi, fl, ffi, 등)의 조합입니다. 이런 문자들은 인쇄 중 "연결된" 상태가 되므로 분리하기가 어렵습니다. 실제로 이러한 문자를 하나의 복합 문자로 취급하면 더 좋은 결과를 얻을 수 있습니다.

참고: 텍스트에서 굵게 또는 기울임꼴 형태로 인쇄된 단어 또는 위 첨자/아래 첨자로 인쇄된 단어는 **효과**에서 해당 옵션을 선택하여 인식된 텍스트에 유지시킬 수 있습니다.

이전에 훈련된 문자로 되돌아가려면 **뒤로** 단추를 클릭합니다. 프레임에 이전 위치가 표시되며 마지막으로 훈련된 "문자 이미지-키보드 문자"에 대응하는 문자가 패턴에서 제거됩니다. **뒤로** 단추는 한 단어 내에서만 작동합니다.

중요!

- 인식 언어의 알파벳에 포함된 문자만 읽도록 시스템을 훈련시킬 수 있습니다. ABBYY FineReader를 키보드로 입력할 수 없는 문자를 읽도록 훈련시키려면 이런 존재하지 않는 문자를 나타내는 두 개의 문자 조합을 사용하거나 **문자 삽입** 대화 상자(⋮을 클릭하여 열 수 있음)에서 원하는 문자를 복사합니다.
- 각 패턴에는 최대 1,000개의 새 문자가 포함될 수 있습니다. 그러나 결합문자를 너무 많이 만들면 OCR 품질이 떨어질 수 있습니다.

사용자 패턴 선택

ABBYY FineReader에서 OCR 품질 개선을 위해 패턴을 사용할 수 있습니다.

1. 도구 메뉴에서 **패턴 편집기...**를 선택합니다.
2. **패턴 편집기** 대화 상자의 사용 가능 패턴 목록에서 원하는 패턴을 선택한 후 **활성으로 설정**을 선택합니다.

중요 사항:

1. ABBYY FineReader는 비슷하지만 다른 문자를 구분하는 대신 하나의 같은 문자로 인식합니다. 예를 들어, 직선(·), 왼쪽(·), 오른쪽(·)과 같은 작은따옴표는 단일 문자(직선 따옴표)로 패턴에 저장됩니다. 즉 왼쪽 및 오른쪽 따옴표는 혼란시키는 경우에도 인식된 텍스트에서 절대로 사용되지 않습니다.
2. 일부 문자 이미지의 경우 ABBYY FineReader는 앞뒤 내용에 따라 대응하는 키보드 문자를 선택합니다. 예를 들어, 작은 원 이미지는 앞뒤에 문자가 있으면 문자 O로 인식되며 앞뒤에 숫자가 있으면 숫자 0으로 인식됩니다.
3. 패턴은 패턴을 만들 때 사용한 문서와 글꼴, 글꼴 크기 및 해상도가 같은 문서에 대해서만 사용할 수 있습니다.
4. 나중에 패턴을 사용하려면 패턴을 파일로 저장하십시오. 자세한 내용은 FineReader 문서 작업을 참조하십시오.
5. 다른 글꼴의 텍스트 세트를 인식하려면 **내장 패턴만 사용** 옵션을 **도구>옵션...>인식**에서 선택하여 사용자 패턴 사용을 중지해야 합니다.

사용자 패턴 편집

OCR 과정을 시작하기 전에 새로 만든 패턴을 편집할 수 있습니다. 훈련이 잘못된 패턴의 경우 OCR 품질이 나빠질 수 있습니다. 패턴에는 전체 문자 또는 결합문자만 포함되어야 합니다. 가장자리가 잘린 문자, 문자 대응이 잘못된 문자는 패턴에서 제거해야 합니다.

1. 도구 메뉴에서 **패턴 편집기...**를 선택합니다.
2. **패턴 편집기** 대화 상자에서 원하는 패턴을 선택한 후 **편집...** 단추를 클릭합니다.
3. **사용자 패턴** 대화 상자에서 원하는 문자를 선택한 후 **속성...** 단추를 클릭합니다.
이 대화 상자에서 선택한 문자에 해당하는 문자를 입력한 후 원하는 글꼴 효과(기울임꼴, 굵게, 위 첨자 또는 아래 첨자)를 선택합니다.

잘못 훈련된 문자를 삭제하려면 원하는 문자를 선택한 후 **삭제** 단추를 클릭합니다.

사용자 언어 및 언어 그룹

프로그램에 포함된 미리 정의된 언어와 그룹 이외에 사용자 고유의 인식 언어와 언어 그룹을 만들어 사용할 수 있습니다.

- OCR 언어 만들기
코드 번호와 같은 여러 개의 일상적이지 않은 요소가 포함된 텍스트를 처리할 때 사용됩니다.
- 언어 그룹 만들기
미리 정의된 언어 쌍에 없는 일부 언어로 작성된 문서를 인식할 때 사용됩니다.

OCR 언어 만들기

문서에 OCR을 수행할 때 ABBYY FineReader는 문서 언어 정보를 사용합니다 (이 언어는 메인 창의 **문서 언어** 드롭다운 목록에서 선택해야 합니다). 이상한 약어나 단어가 텍스트에 너무 많으면 제대로 인식하지 못할 수 있습니다. 이런 경우 해당 문서에 대한 고유한 인식 언어를 만들 수 있습니다.

1. 도구 메뉴에서 **언어 편집기...**를 선택합니다.
2. **언어 편집기** 대화 상자에서 **새로 만들기...**를 클릭합니다.
3. **새 언어 또는 그룹** 대화 상자에서 **기존 언어를 바탕으로 새 언어 만들기**를 선택하고 아래 드롭다운 목록에서 원하는 언어를 선택합니다. **확인**을 클릭합니다.
4. **언어 속성** 대화 상자에서 새 OCR 언어의 속성을 지정합니다.

- a. **언어 이름**— 이 필드에 OCR 언어 이름을 입력합니다.
- b. **원본 언어**— 새 OCR 언어의 기본 언어입니다. (선택한 언어가 **새 언어 또는 그룹** 대화 상자에 표시됩니다. 다른 언어를 선택하려면 오른쪽의 화살표를 클릭합니다.)
- c. **알파벳**— 원본 언어의 알파벳 문자를 나열합니다. 문자를 추가하거나 제거하려면 을 클릭하십시오.
- d. **사전**— 문서에 OCR을 수행하고 인식된 텍스트를 확인하기 위해 ABBYY FineReader에서 사용하는 사전입니다. 다음 옵션을 사용할 수 있습니다.

- **없음**

사용할 수 있는 사전이 없습니다.

- **기본 제공 사전**

ABBYY FineReader에 기본적으로 제공되는 사전이 사용됩니다.

- **사용자 사전**

사용자 사전이 사용됩니다. **편집...** 단추를 클릭하여 단어를 사전에 추가하거나 기존 사용자 사전 또는 Windows (ANSI) 또는 유니코드 인코딩 형식으로 텍스트 파일을 가져옵니다. 가져올 텍스트 파일의 단어는 공백이나 알파벳이 아닌 문자로 구분되어 있어야 합니다.

참고. 사용자 사전의 단어는 사용자 사전에서 1) 소문자로만, 2) 대문자로만, 3) 첫 문자가 대문자로, 4) 등록된 대로와 같은 범주의 인식된 텍스트에 포함될 수 있습니다. 이런 4가지의 가능성은 아래 표에 요약되어 있습니다.

사용자 사전에 등록된 상태의 단어	텍스트 내에 발생 가능한 단어
abc	abc, Abc, ABC
Abc	abc, Abc, ABC
ABC	abc, Abc, ABC
aBc	aBc, abc, Abc, ABC

- **정규식**

정규식을 사용하여 새 언어를 만들 수 있습니다.

e. **고급...** — **고급 언어 속성** 대화 상자를 엽니다. 여기에서 언어에 대한 고급 속성을 다양하게 지정할 수 있습니다.

- 단어 앞뒤에 올 수 있는 비문자 기호
- 독립형 비문자 기호(구두점 등)
- 단어에 포함된 경우 무시되는 문자
- 이 언어로 기록된 텍스트에 절대로 있어서는 안 되는 금지 문자
- 인식되는 언어의 모든 문자
- 텍스트에 아랍 숫자, 로마 숫자 및 약어가 포함될 수 있습니다.

5. 새 언어를 만들었으면 이 언어를 문서의 인식 언어로 선택합니다.

기본적으로 사용자 언어는 ABBYY FineReader 문서 폴더에 저장됩니다. 모든 사용자 언어와 패턴을 하나의 파일에 저장할 수도 있습니다. **도구>옵션...**을 선택하고 **인식 탭**을 클릭한 후 **파일로 저장...** 단추를 클릭하십시오.

언어 그룹 만들기

특별한 언어 조합을 정기적으로 사용하려는 경우 언어를 그룹화하면 편리하게 사용할 수 있습니다.

1. **도구** 메뉴에서 **언어 편집기...**를 선택합니다.
2. **언어 편집기** 대화 상자에서 **새로 만들기...**를 클릭합니다.
3. **새 언어 또는 그룹** 대화 상자에서 **새 언어 그룹 만들기**를 선택한 후 **확인**을 클릭합니다.

4. **언어 그룹 속성** 대화 상자에서 새 그룹의 이름을 입력한 후 원하는 언어를 선택합니다.

참고. 텍스트에 특정 문자가 포함되지 않는 것이 확실한 경우 이와 같은 일종의 금지 문자를 명시적으로 지정할 수 있습니다. 금지 문자를 지정하면 인식 속도 및 품질이 높아질 수 있습니다. 금지 문자를 지정하려면 **언어 그룹 속성** 대화 상자에서 **고급...** 단추를 클릭합니다. **고급 언어 그룹 속성** 대화 상자의 **금지 문자** 필드에 금지 문자를 입력합니다.

5. **확인**을 클릭합니다.

새로 만들어진 그룹이 메인 창의 **문서 언어** 드롭다운 목록에 추가됩니다.

기본적으로 사용자 언어 그룹은 ABBYY FineReader 문서 폴더에 저장됩니다. 모든 사용자 언어와 패턴을 하나의 파일에 저장할 수도 있습니다. **도구>옵션...**을 선택하고 **인식 탭**을 클릭한 후 **파일로 저장...** 단추를 클릭하십시오.

팁. 문서에 특별한 언어 조합이 필요한 경우 해당 언어 그룹을 만들지 않고 원하는 언어를 직접 선택할 수도 있습니다.

1. **문서 언어** 드롭다운 목록에서 **추가 언어...**를 선택합니다.
2. **언어 편집기** 대화 상자에서 **언어 수동 지정**을 선택합니다.
3. 원하는 언어를 선택한 후 **확인**을 클릭합니다.

LAN을 통한 그룹 작업

LAN을 통해서 ABBYY FineReader 11의 문서 처리 도구 및 기능을 사용할 수 있습니다.

- 같은 ABBYY FineReader 문서를 여러 LAN 컴퓨터에서 처리
- 여러 컴퓨터에서 같은 사용자 언어 및 사전 사용

같은 ABBYY FineReader 문서를 여러 LAN 컴퓨터에서 처리

ABBYY FineReader 문서를 네트워크상에서 작업하는 경우, 스타일 편집기를 제외한 ABBYY FineReader의 모든 기능을 사용할 수 있습니다.

ABBYY FineReader 문서를 여러 LAN 컴퓨터에서 동시에 사용하려는 경우 다음 사항에 주의하십시오.

- 각 컴퓨터에 ABBYY FineReader 11을 설치해야 합니다.
- 모든 사용자는 ABBYY FineReader 문서에 대한 전체 액세스 권한을 가지고 있어야 합니다.
- 각 사용자는 문서에 페이지를 추가하거나 수정할 수 있습니다. 사용자가 새 페이지를 추가하고 이를 위해 OCR 과정을 시작하는 경우 프로그램은 전체 문서를 새로 처리합니다. 처리 중에는 어떤 사용자도 해당 문서를 편집할 수 없습니다.

페이지 배경이 흰색으로 바뀌면 **텍스트** 창의 모든 도구를 사용할 수 있습니다.

- 한 명의 사용자가 현재 처리하고 있는 문서 페이지는 잠기므로 다른 사용자는 사용할 수 없습니다.
- 사용자는 **페이지** 창에서 문서를 처리하는 컴퓨터, 페이지를 연 사용자, 페이지의 인식 또는 편집 여부 등 페이지 상태를 모니터링할 수 있습니다. 상태를 보려면 세부 사항 보기로 전환합니다.
- ABBYY FineReader 문서에 사용된 글꼴은 각 컴퓨터에 설치되어 있어야 합니다. 그렇지 않으면 인식된 텍스트가 제대로 표시되지 않을 수 있습니다.

여러 컴퓨터에서 같은 사용자 언어 및 사전 사용

ABBYY FineReader 11에서 여러 사용자가 같은 사용자 언어와 사전을 동시에 사용할 수 있습니다. 여러 사용자가 LAN을 통해 같은 사용자 사전에 단어를 추가할 수도 있습니다.

사용자 사전 및 언어를 여러 사용자가 사용할 수 있도록 하려면:

1. ABBYY FineReader 문서를 만들고/열고 문서에 원하는 스캐닝 및 OCR 옵션을 선택합니다.
2. 사용자 사전이 저장될 폴더를 지정합니다. 모든 네트워크 사용자가 이 폴더에 액세스할 수 있어야 합니다.

참고: 기본적으로, 사용자 사전은 컴퓨터가 Windows XP를 실행하는 경우

%Userprofile%\Application Data\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries에 저장되고

컴퓨터가 Microsoft Windows Vista 또는 Windows 7을 실행하는 경우

%Userprofile%\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries에 저장됩니다.

폴더를 지정하려면:

1. **도구>옵션...**을 선택하고 **옵션** 대화 상자의 **고급** 탭에서 **사용자 사전...** 단추를 클릭합니다.
2. **찾아보기...**를 클릭하고 폴더를 선택합니다.
3. 사용자 패턴과 언어를 *.fbt 파일에 저장합니다.
 1. **도구>옵션...**을 선택하고 **인식** 탭을 클릭합니다.
 2. **사용자 패턴 및 언어**에서 **파일로 저장...** 단추를 클릭합니다.
 3. **옵션 저장** 대화 상자에서 *.fbt 파일의 이름과 파일이 저장될 폴더를 지정합니다. 모든 네트워크 사용자가 이 폴더에 액세스할 수 있어야 합니다.
4. 이제 새 ABBYY FineReader 문서를 만들 때 사용자는 3단계에서 저장한 *.fbt 파일에서 사용자 패턴과 언어를 로드해야 하고 2단계에서 만든 사용자 사전의 저장 폴더 경로를 지정해야 합니다.

중요! 사용자 사전, 패턴 및 언어에 액세스하기 위해 사용자는 이러한 내용이 저장된 폴더에 읽기/쓰기 권한을 가지고 있어야 합니다.

언어 편집기 대화 상자에서 사용할 수 있는 사용자 언어 목록을 보려면 **도구>언어 편집기...**를 선택한 후 **사용자 언어**로 스크롤합니다.

사용자 언어를 여러 사용자가 사용하고 있는 경우에는 "읽기 전용"으로만 사용할 수 있으며 사용자는 사용자 언어 속성을 변경할 수 없습니다. 그러나 일부 LAN 컴퓨터에서 사용되고 있는 사용자 사전에 단어를 추가하거나 삭제할 수는 있습니다.

사용자가 사전을 편집하는 경우, 다른 사용자는 이 사전을 "읽기 전용"으로 사용할 수 있습니다. 즉, 사용자는 이 사전을 사용하여 OCR과 맞춤법 검사를 수행할 수 있지만 단어를 추가하거나 제거하지는 못합니다.

사용자가 사용자 사전에 수행한 모든 변경 내용은 이 사전이 저장된 폴더를 선택한 모든 사용자에게 제공됩니다. 사용자가 ABBYY FineReader를 다시 시작해야 변경 내용이 적용됩니다.

ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링

(ABBYY FineReader 11 Corporate Edition)

ABBYY FineReader에는 **ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링**이 포함되어 있으며 이 스케줄링 에이전트를 사용하여 이미지가 있는 폴더를 선택하고 ABBYY FineReader가 폴더에 있는 이미지를 처리하는 시간을 설정할 수 있습니다. 예를 들어, 이미지를 야간에 인식하도록 컴퓨터를 예약할 수 있습니다.

폴더에 있는 이미지를 자동으로 처리하면 해당 폴더에 대한 처리 작업을 만든 후 이미지 열기, OCR 및 저장 옵션을 지정합니다. ABBYY FineReader가 폴더에 새 이미지가 있는지 확인하는 횟수를 지정(정기 또는 한 번만)한 후 작업의 시작 시간도 설정해야 합니다.

중요! 작업이 시작되는 순간에 컴퓨터가 켜져 있고 사용자는 로그인한 상태여야 합니다.

- ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링 설치 및 시작
- 주 창
- 작업 만들기
- 작업 속성 변경
- 결과 로그

ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링 설치 및 시작

기본적으로 ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링은 ABBYY FineReader 11과 함께 컴퓨터에 설치됩니다. 사용자 지정 설치 중 ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링을 설치하지 않아도 다음과 같은 방법으로 나중에 이 응용 프로그램을 설치할 수 있습니다.

1. Windows 작업 표시줄에서 **시작**을 클릭한 후 **설정>제어판**을 선택합니다.
2. **제어판** 창에서 **프로그램 추가 또는 제거** 아이콘을 두 번 클릭합니다.
3. 설치된 프로그램 목록에서 **ABBYY FineReader 11**을 선택한 후 **변경**을 클릭합니다.
4. **사용자 지정 설치** 대화 상자에서 **ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링**을 선택합니다.

- 5. 설치 프로그램의 지침을 따릅니다.

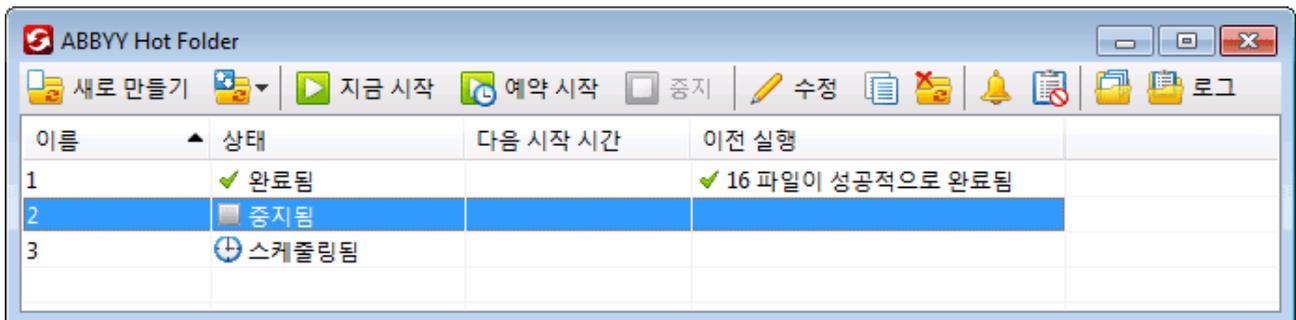
ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링 시작

ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링은 여러 가지 방법으로 시작할 수 있습니다.

- 시작>모든 프로그램>ABBYY FineReader 11을 선택한 후 ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링을 선택합니다. 또는
- ABBYY FineReader 11 주 창에서 도구>Hot Folder...을 선택합니다. 또는
- Windows 작업 표시줄에서 ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링 아이콘을 두 번 클릭합니다(이 아이콘은 하나 이상의 핫 폴더를 설정한 경우 나타남).

주 창

ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링을 시작하면 이 기능의 주 창이 열립니다. 도구 모음의 여러 단추를 사용하여 폴더 처리 작업을 설정, 복사, 삭제 및 시작할 수 있습니다. 각 폴더에 대한 자세한 보고서도 확인할 수 있습니다.



새 작업을 만들려면 도구 모음에서 새로 만들기 단추를 클릭합니다. ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링 마법사를 사용하여 핫 폴더를 설정할 수 있습니다.

참고:

- 기본적으로 작업 파일은 %Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\11.00에 저장됩니다.
(Microsoft Windows Vista, Windows 7의 경우는 %Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00)
- 결과는 작업을 설정할 때 지정한 폴더에 저장됩니다. 경우에 따라 프로그램은 이미 처리한 파일이 손실되지 않도록 지정한 폴더에 하위 폴더를 만들어 이 하위 폴더에 후속 인식 결과를 저장합니다. 이 하위 폴더의 이름은 다음과 같습니다.
 1. "Hot Folder DD.MM.YYYY HH-MM-SS"
작업을 다시 실행하면 위와 같은 이름의 하위 폴더가 만들어집니다.

2. "파일 이름(번호)"

특정 이름의 파일이 사용자가 지정한 폴더에 이미 있는 경우 위와 같은 이름의 하위 폴더가 만들어집니다.

- 제품 버전에 따라 30일 내에 인식할 수 있는 페이지 수는 5,000페이지로 제한될 수 있습니다.

작업 완료를 나타내는 메시지를 보려면 도구 모음에서  을 클릭합니다.

작업 완료를 나타내는 알림 메시지가 Windows 작업 표시줄 위에 팝업 창으로 표시됩니다.

ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링 주 창에는 설정 작업 목록이 표시됩니다. 각 작업마다 해당 핫 폴더 경로가 표시되며 또한 현재 상태와 예약된 처리 시간도 표시됩니다.

작업의 상태는 다음과 같습니다.

상태	설명	
	실행하는 중...	폴더의 이미지가 처리되고 있습니다.
	스케줄링됨	시작할 때 한 번만 핫 폴더에서 이미지를 확인합니다. 시작 시간은 다음 시작 시간 열에 표시됩니다.
	중지됨	사용자가 처리를 중지했습니다.
	완료됨	이 폴더의 이미지 처리가 완료되었습니다.
	오류(로그 참조)	이 폴더의 이미지를 처리하는 도중 오류가 발생했습니다. ABBYY FineReader가 처리 작업을 완료하지 못했습니다. 오류의 원인을 찾으려면 실패한 폴더를 선택한 후 도구 모음에서 로그 보기 단추를 클릭합니다.

작업은 저장한 후 나중에 사용할 수 있습니다.

1. 도구 모음의  단추를 클릭하고 **내보내기...** 선택.
2. 작업 이름과 작업 경로를 지정합니다.
3. **저장**을 클릭합니다.

이전에 저장한 작업을 로드하려면

1. 도구 모음의  단추를 클릭하고 **가져오기...** 클릭.

- 원하는 작업을 선택한 후 **열기**를 클릭합니다.

작업 만들기

작업을 만들려면:

- 다음 중 한 가지를 수행합니다.
 - ABBYY 핫 폴더에서 **새로 만들기** 단추를 클릭하거나
 - 주 ABBYY FineReader 창에서 **저장** 단추 옆에 있는 화살표를 클릭하고 **나중에 문서 읽기...** 명령을 선택합니다.
한 번 실행 및 **FineReader 문서 열기** 단계가 선택된 상태로 새 작업이 표시됩니다.
 - 작업을 실행해야 하는 빈도를 선택합니다.
 - 한 번 실행** 작업이 사용자가 지정하는 시간에 한 번 실행됩니다.
 - 반복** 작업이 여러 번 실행됩니다.
 - 처리할 이미지가 있는 폴더나 문서를 지정합니다.
 - 폴더에서 파일 열기** 로컬 및 네트워크 폴더에 있는 이미지를 처리할 수 있습니다.
 - FTP에서 파일 열기** FTP 서버에 있는 폴더의 이미지를 처리할 수 있습니다.
FTP 폴더 액세스를 위해 로그인과 암호가 필요한 경우 **FTP 로그인** 및 **FTP 암호** 필드에 각각 해당 정보를 입력하십시오. 로그인과 암호가 필요 없는 경우 **익명 연결** 옵션을 선택합니다.
 - Outlook에서 파일 열기** 메일 박스에 있는 이미지를 처리할 수 있습니다.
 - FineReader 문서 열기** FineReader 문서에 저장된 이미지를 엽니다.
- 문서에서 세 가지 옵션 중 하나를 선택합니다.
- 각 파일에 개별 문서 만들기
 - 각 폴더에 개별 문서 만들기
 - 모든 파일에 하나의 문서 만들기
- 분석 후 읽기**를 클릭합니다.
 - 분석 후 읽기**는 이미지를 분석하고 OCR을 수행합니다.
 - 분석만**은 이미지를 분석합니다.
 - 영역을 자동으로 분석**은 이미지에서 텍스트, 그림, 표 및 기타 영역을 발견합니다.
 - 템플릿 사용**은 사전 구성된 영역을 포함한 템플릿을 로드합니다.
 - 언어** 드롭다운 목록에서 인식할 텍스트의 언어를 선택합니다.

참고: 두 개 이상의 인식 언어를 선택할 수 있습니다.

- **모든 문서 설정...** 단추를 클릭하여 **인식** 대화 상자의 **옵션** 탭에서 추가 옵션을 선택합니다.

5. 필요한 경우, **FineReader 문서 저장** 단계를 선택합니다.

6. **문서 저장을** 클릭하고 인식 결과를 저장할 폴더를 지정합니다.

- **다른 이름으로 저장** 드롭다운 목록에서 출력 파일 형식을 선택합니다.

팁. 둘 이상의 저장 단계를 거쳐 결과를 여러 형식으로 저장할 수 있습니다.

- **폴더 필드**에 인식 결과를 저장할 출력 폴더 경로를 입력합니다.

- **파일 이름 필드**에 출력 파일 이름을 입력합니다.

참고: 이 대화 상자의 모양은 2단계에서 선택한 옵션에 따라 달라집니다.

7. **확인**을 클릭합니다.

설정 작업은 ABBYY 핫 폴더 주 창에 표시됩니다.

참고:

- 기본적으로 작업 파일은 **%Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\11.00**에 저장됩니다.
(Microsoft Windows Vista, Windows 7의 경우는 **%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**)
- 결과는 작업을 설정할 때 지정한 폴더에 저장됩니다. 경우에 따라 프로그램은 이미 처리한 파일이 손실되지 않도록 지정한 폴더에 하위 폴더를 만들어 이 하위 폴더에 후속 인식 결과를 저장합니다. 이 하위 폴더의 이름은 다음과 같습니다.

1. **"Hot Folder DD.MM.YYYY HH-MM-SS"**

작업을 다시 실행하면 위와 같은 이름의 하위 폴더가 만들어집니다.

2. **"파일 이름(번호)"**

특정 이름의 파일이 사용자가 지정한 폴더에 이미 있는 경우 위와 같은 이름의 하위 폴더가 만들어집니다.

중요! 작업이 시작되려면 컴퓨터가 켜져 있고 사용자는 로그인한 상태여야 합니다.

작업 속성 변경

기존 작업의 속성을 변경할 수 있습니다.

작업 속성을 변경하려면

1. 속성을 변경할 작업을 중지합니다.
2. ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링 도구 모음에서 **수정** 단추를 클릭합니다.

3. 필요에 따라 변경한 후 **확인**을 클릭합니다.

결과 로그

사용자가 정의한 설정에 따라 핫 폴더의 이미지가 처리됩니다. ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링은 모든 작업에 대한 상세한 로그를 보관합니다.

로그 파일에는 다음 내용이 포함됩니다.

- 작업 이름과 설정
- 오류 및 경고(있는 경우)
- 통계(처리된 페이지 수, 오류 및 경고 수, 불확실한 문자 수)

로그를 사용하려면

- 도구 모음에서  을 클릭합니다.

로그는 인식된 텍스트가 포함된 파일이 있는 폴더에 TXT 파일로 저장됩니다.

로그 파일을 열려면

1. ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링 주 창에서 검사할 작업을 선택합니다.
2. 도구 모음에서 **로그 보기** 단추를 클릭합니다.

참고. 마우스 포인터를 선택한 작업 상태 위에 놓으면 로그의 일부가 팝업 창에 표시됩니다.

부록

장 목차

- 용어집
- 지원되는 언어
- 지원되는 이미지 형식
- 지원되는 저장 형식
- 언어 및 글꼴
- 정규식
- 바로 가기
- ABBYY FineReader 도움말 사용

용어집

ㄱ

결합문자는 두 개 이상의 "연결된" 문자(fi, fl, ffi 등)의 조합입니다. 이런 문자들은 인쇄 중 대개 "연결된" 상태가 되므로 구분하기가 어렵습니다. 이런 문자를 하나의 복합 문자로 취급하면 OCR의 정확도가 높아집니다.

구분 기호는 단어를 구분하기 위해 사용하는 기호(예: /, \, 점선 등)이며 단어와는 공백으로 구분됩니다.

그림 영역은 그림이 포함된 이미지 영역에 사용되는 영역입니다. 이 유형의 영역은 실제 그림 또는 그림으로 표시할 다른 개체(예: 텍스트의 섹션)를 둘러쌀 수 있습니다.

글꼴 효과는 글꼴의 모양(굵게, 기울임꼴, 밑줄, 취소선, 아래 첨자, 위 첨자, 소문자를 작은 대문자로 등)입니다.

금지 문자 — 인식된 텍스트에 특정 문자가 절대로 발견되지 않는 경우 이런 문자를 언어 그룹 속성에서 금지 문자 세트로 지정할 수 있습니다. 이런 문자를 지정하면 OCR의 속도 및 품질이 높아집니다.

기본 형태는 사전 항목에 포함된 표제어의 형태입니다.

ㄷ

드라이버는 컴퓨터 주변 기기(스캐너, 모니터 등)를 제어하는 소프트웨어 프로그램입니다.

ㄴ

모노스페이스 글꼴은 모든 문자의 간격이 일정한 글꼴(Courier New 등)입니다. 모노스페이스 글꼴의 OCR 결과를 높이려면 **도구>옵션...**을 선택한 후 **문서 탭의 문서 인쇄 유형**에서 **타자기**를 선택합니다.

무시된 문자는 단어에 포함된 글자 이외의 문자(음절 문자 또는 강세 기호 등)입니다. 이런 문자는 맞춤법 검사에서 무시됩니다.

문서 분석은 문서에서 논리적 구조 요소와 다른 유형의 영역을 선택하는 과정입니다. 문서 분석은 자동 또는 수동으로 수행할 수 있습니다.

문서 열기 암호는 작성자가 지정한 암호를 입력해야 PDF 문서를 열 수 있는 암호입니다.

문서 옵션은 **옵션 대화 상자(도구>옵션)**에서 선택할 수 있는 옵션 세트입니다. 옵션 세트에는 사용자 언어 및 패턴도 포함됩니다. 옵션 세트는 저장할 수 있으며 다른 ABBYY FineReader 문서에 사용(로드)할 수 있습니다.

ㅂ

바코드 영역은 바코드 이미지 영역에 사용되는 영역입니다.

배경 그림 영역은 텍스트가 인쇄된 그림을 포함한 이미지 영역입니다.

반전된 이미지는 배경은 어둡고 문자는 밝은 이미지입니다.

밝기는 흑백 이미지 영역 간의 대비를 높이는 스캐닝 매개변수입니다. 밝기를 올바르게 설정하면 인식 품질이 높아집니다.

복합 단어는 두 개 이상의 어간(일반적인 의미)으로 구성된 단어입니다. 사전에는 없지만 사전에 있는 두 개 이상의 어간으로 구성될 수 있는 단어입니다(ABBYY FineReader 의미).

불확실한 단어는 하나 또는 여러 개의 불확실한 문자가 포함된 단어입니다.

불확실한 문자는 잘못 인식된 것 같은 문자입니다. ABBYY FineReader는 불확실한 문자를 강조 표시합니다.

ㅅ

사용 권한 암호는 작성자가 지정한 암호를 입력하지 않으면 다른 사용자는 PDF 문서를 인쇄 또는 편집하지 못하는 암호입니다. 문서에 대해 보안 설정을 선택하면 다른 사용자는 작성자가 지정한 암호를 입력하지 않으면 이러한 설정을 변경할 수 없습니다.

사용권 관리자는 ABBYY FineReader 사용권을 관리하고 ABBYY FineReader 11 Corporate Edition을 활성화하기 위해 사용하는 유틸리티입니다.

사용자 지정 하이픈은 줄 끝에 있는 경우 단어나 단어 조합을 어디에서 끊을 것인지를 나타내는 하이픈(˘)입니다("자동포맷"의 경우 "자동-포맷"으로 분리). ABBYY FineReader는 사전 단어에서 발견되는 모든 하이픈을 사용자 지정 하이픈으로 바꿉니다.

스캐너는 이미지를 컴퓨터에 입력하는 장치입니다.

스캐닝 모드는 이미지를 흑백, 회색조 또는 컬러로 스캔해야 하는지를 지정하는 스캐닝 매개변수입니다.

ㅇ

약어는 전체를 나타내기 위해 사용되는 단어나 구의 축약된 형태입니다. MS-DOS(Microsoft 디스크 운영 체제), UN(국제 연합) 등이 약어의 예입니다.

영역 템플릿은 비슷한 일련의 문서에서 영역의 크기와 위치에 대한 정보가 들어 있는 템플릿입니다.

영역은 프레임으로 둘러싸인 이미지의 한 부분입니다. OCR을 수행하기 전에 ABBYY FineReader는 인식할 이미지의 부분과 순서를 결정하기 위해 텍스트, 그림, 표 및 바코드 영역을 검색합니다.

오픈폰트 시스템은 사전 훈련 없이 어떤 글꼴 및 글꼴 크기로도 문자를 인식하는 인식 시스템입니다.

유니코드는 Unicode Consortium(Unicode, Inc.)에서 개발한 표준입니다. 표준은 세계 공용어로 쓰여진 텍스트를 처리하기 위한 16비트 국제 인코딩 시스템입니다. 표준은 쉽게 확장됩니다. 유니코드 표준은 특정 언어로 쓰여진 텍스트를 처리하는 데 사용하는 속성과 절차뿐 아니라 문자 인코딩도 결정합니다.

인쇄 유형은 원본 텍스트의 인쇄 방식을 나타내는 매개변수입니다(레이저 프린터, 타자기 등). 레이저로 인쇄한 텍스트의 경우 **자동 검색**, 타자기로 친 텍스트의 경우 **타자기**, 팩스의 경우 **팩스**를 선택합니다.

인식 영역은 ABBYY FineReader가 자동으로 분석해야 하는 이미지 부분을 둘러싸는 영역입니다.

자

자동 급지 장치(ADF)는 문서를 스캐너로 자동으로 보내는 장치입니다. ADF가 있는 스캐너는 수동으로 처리하지 않고도 여러 페이지를 스캔 할 수 있습니다. ABBYY FineReader도 여러 페이지의 문서를 스캔 할 수 있습니다.

자동화 관리자는 자동화된 작업을 실행하고 생성하고 수정할 수 있으며 필요 없는 경우 사용자 지정 자동화된 작업을 삭제할 수 있는 기본적으로 제공되는 관리자입니다.

제품 ID는 특정 컴퓨터에서 ABBYY FineReader를 활성화할 때 하드웨어 구성에 따라 자동으로 생성되는 매개변수입니다.

지원 ID는 사용권 및 이 사용권이 사용된 컴퓨터에 관한 정보를 포함한 시리얼 번호의 고유 식별자입니다. 지원 ID는 추가적 보호를 제공하며 기술 지원을 제공하기 전에 기술 지원 서비스 부서에서 확인합니다.

ㅋ

컬러 모드는 문서 컬러가 유지되는지 여부를 결정합니다. 흑백 이미지는 저용량 FineReader 문서로 캡처되고 처리 시간도 빠릅니다.

코드 페이지는 문자 코드와 문자 자체의 상관 관계가 설정되어 있는 표입니다. 사용자는 코드 페이지에서 사용할 수 있는 세트를 통해 필요한 문자를 선택할 수 있습니다.

ㅌ

텍스트 영역은 텍스트가 들어 있는 영역입니다. 텍스트 영역은 단일 열 텍스트만 포함할 수 있습니다.

표

패러다임은 단어의 모든 문법적 형태들을 나타냅니다.

패턴은 패턴 훈련 중 만들어지는 쌍의 세트(각 쌍에는 문자 이미지와 문자 자체가 포함됨)입니다.

페이지 레이아웃 분석은 페이지 이미지의 영역을 검색하는 과정입니다. 영역에는 텍스트, 그림, 표, 바코드, 인식 등 5가지의 종류가 있습니다. 페이지 레이아웃 분석은 **읽기** 단추를 클릭할 때 자동으로 수행될 수도 있고 OCR 전에 사용자가 수동으로 수행할 수도 있습니다.

페이지 레이아웃은 글꼴, 글꼴 크기, 글꼴 색, 텍스트 배경, 텍스트 방향과 텍스트, 표, 그림, 단락, 열 등의 페이지 내의 정렬 상태를 의미합니다.

표 영역은 표 이미지 영역 또는 표로 구조화된 텍스트의 영역에 사용되는 영역입니다. 응용 프로그램은 이 유형의 영역을 읽을 때 영역 안에 세로와 가로 구분 기호를 그려서 표를 만듭니다. 이 영역은 출력 텍스트에 표로 렌더링 됩니다.

ㅎ

해상도는 스캐닝 중 사용할 dpi를 결정하는 스캐닝 매개변수입니다. 10포인트 글꼴 크기 이상으로 설정된 텍스트의 경우 300dpi 해상도, 글꼴 크기가 9포인트 이하인 작은 텍스트의 경우 400에서 600dpi가 많이 사용됩니다.

활성 영역은 삭제, 이동 또는 수정할 수 있는 이미지의 특정 선택 영역입니다. 영역을 활성 상태로 만들려면 클릭합니다. 활성 영역을 둘러싸는 프레임은 굵게 표시되며 끌어서 영역의 크기를 변경할 수 있는 작은 정사각형으로 되어 있습니다.

활성화 코드는 활성화 절차 중 ABBYY에서 각 ABBYY FineReader 11 사용자에게 발급하는 코드입니다. 활성화 코드는 **제품 ID**를 생성한 컴퓨터에서 ABBYY FineReader를 활성화하는 데 필요합니다.

활성화는 사용자가 해당 컴퓨터에서 자신의 소프트웨어를 전체 모드로 사용할 수 있는 특수 코드를 ABBYY로부터 얻는 과정입니다.

훈련은 문자 이미지와 문자 자체를 대응하는 것입니다. (자세한 내용은 훈련을 통해 인식 섹션을 참조하십시오.)

A

ABBYY 핫 폴더 및 스케줄링은 이미지가 있는 폴더를 선택하고 이 폴더의 이미지 처리를 위한 시간을 설정할 수 있는 스케줄링 에이전트입니다. 선택한 폴더의 이미지는 지정된 시간에 자동으로 처리됩니다.

ABBYY Business Card Reader는 명함을 스캔하고, 연락처 데이터를 캡처하고, 캡처한 연락처를 다양한 전자 형식으로 내보낼 수 있는 편리한 응용 프로그램입니다. 이 응용 프로그램은 사용자의 컴퓨터에 저장된 명함 스캔과 사진을 처리할 수도 있습니다.

ABBYY FineReader 문서는 구조 분석이 포함된 하나의 원본 문서를 처리하기 위해 ABBYY FineReader 소프트웨어에서 작성한 문서입니다. 이 문서에는 페이지 이미지와 이에 대응하는 인식된 텍스트(있는 경우) 및 프로그램 설정(스캐닝, 인식, 저장 옵션 등)이 포함되어 있습니다.

ABBYY Screenshot Reader는 스크린 샷을 만들고 그 안의 텍스트를 인식하는 응용 프로그램입니다.

ADRT®(Adaptive Document Recognition Technology)는 여러 페이지 문서의 변환 품질을 높여주는 기술입니다. 예를 들어, 제목, 머리글 및 바닥글, 각주, 페이지 번호 매기기 및 서명과 같은 구조적 요소를 인식할 수 있습니다.

D

Dots per inch(dpi)는 이미지의 해상도에 대한 표준 측정 단위입니다.

P

PDF 보안 설정은 PDF 문서를 열기, 편집, 복사 또는 인쇄할 수 없게 만드는 제한 사항입니다. 이러한 설정에는 문서 열기 암호, 사용 권한 암호 및 암호화 수준이 있습니다.

T

Tagged PDF는 논리적 부분, 그림, 표 등과 같은 문서 구조에 관한 정보가 포함된 PDF 문서입니다. 이 구조는 PDF 태그로 인코딩 됩니다. 태그가 사용된 PDF 파일은 다른 화면 크기에 맞게 변경될 수 있으며 휴대용 장치에서 잘 표시됩니다.

지원되는 이미지 형식

다음 표는 ABBYY FineReader 11에서 지원되는 이미지 형식입니다.

형식	확장자	열기	저장
비트맵	bmp, dib, rle	+	+
비트맵, 흑백	bmp, dib, rle	+	+
비트맵, 회색	bmp, dib, rle	+	+
비트맵, 컬러	bmp, dib, rle	+	+
DCX	dcx	+	+
DCX, 흑백	dcx	+	+

DCX, 회색	dcx	+	+
DCX, 컬러	dcx	+	+
JPEG 2000	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, 회색	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, 컬러	jp2, j2k	+	+
JPEG	jpg, jpeg	+	+
JPEG, 회색	jpg, jpeg	+	+
JPEG, 컬러	jpg, jpeg	+	+
JBIG2	jb2, jbig2	+	+
PCX	pcx	+	+
PCX, 흑백	pcx	+	+
PCX, 회색	pcx	+	+
PCX, 컬러	pcx	+	+
PNG	png	+	+
PNG, 흑백	png	+	+

PNG, 회색	png	+	+
PNG, 컬러	png	+	+
TIFF	tif, tiff	+	+
TIFF, 흑백, 압축 해제됨	tif, tiff	+	+
TIFF, 흑백, 팩비트	tif, tiff	+	+
TIFF, 흑백, Group4	tif, tiff	+	+
TIFF, 흑백, ZIP 압축	tif, tiff	+	+
TIFF, 흑백, LZW 압축	tif, tiff	+	+
TIFF, 회색, 압축 해제됨	tif, tiff	+	+
TIFF, 회색, 팩비트	tif, tiff	+	+
TIFF, 회색, JPEG 압축	tif, tiff	+	+
TIFF, 회색, ZIP 압축	tif, tiff	+	+
TIFF, 회색, LZW 압축	tif, tiff	+	+
TIFF, 컬러, 압축 해제됨	tif, tiff	+	+
TIFF, 컬러, 팩비트	tif, tiff	+	+
TIFF, 컬러, JPEG 압축	tif, tiff	+	+

TIFF, 컬러, ZIP 압축	tif, tiff	+	+
TIFF, 컬러, LZW 압축	tif, tiff	+	+
PDF	pdf	+	+
PDF 버전 1.6 이전	pdf	+	+
DjVu	djvu, djv	+	-
GIF	gif	+	-
XPS(Microsoft .NET Framework 3.0 필요)	xps	+	-
Windows Media Photo	wdp, wmp	+	-

지원되는 저장 형식

ABBYY FineReader는 인식한 텍스트를 다음 형식으로 저장합니다.

- Microsoft Word 문서(*.doc)
- Microsoft Office Word 2007 문서(*.docx)
- 서식 있는 텍스트(*.rtf)
- OpenDocument Text(*.odt)
- Adobe Acrobat 문서(*.pdf)
- HTML 문서(*.htm)
- FB2 문서(*.fb2)
- ePub 문서(*.epub)
- Microsoft PowerPoint 2007 프레젠테이션(*.pptx)

- Microsoft Office Excel 쉼표로 구분된 값 파일(*.csv)
- 텍스트 문서(*.txt)
ABBYY FineReader는 Windows, DOS, Mac, 및 ISO 코드페이지 및 유니코드 인코딩을 지원합니다.
- Microsoft Excel 워크시트(*.xls)
- Microsoft Office Excel 2007 통합 문서(*.xlsx)
- PDF/A(*.pdf)
- DjVu 문서(*.djvu)

언어 및 글꼴

언어	글꼴
아르메니아어(동부, 서부, 그라바)	Arial Unicode MS(*)
히브리어	Arial Unicode MS(*)
중국어 간체, 중국어 번체	Arial Unicode MS(*), SimSun 글꼴 예: SimSun(Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun, Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
일본어	Arial Unicode MS(*), SimSun 글꼴 예: SimSun(Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun, Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
한국어, 한국어(한글)	Arial Unicode MS(*), SimSun 글꼴 예: SimSun(Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun, Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for-ISO10646), STSong
아브하즈어	Arial Unicode MS(*)

아디게이어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
아굴어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
아랍어	Arial Unicode MS(*)
알타이어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
아바르어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
바시키르어	Arial Unicode MS(*), Palatino Linotype
체첸어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
츄바슈어	Arial Unicode MS(*)
척치어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
다르과어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
잉구슈어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
가가우즈어	Arial Unicode MS(*)
하우사어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
카바르디아어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
하카스어	Arial Unicode MS(*)
한티어	Arial Unicode MS(*)

코라크어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
라크어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
레즈기어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
만시어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
마리어	Arial Unicode MS(*)
오세트어	Arial Unicode MS(*)
러시아어(고전)	Arial Unicode MS(*), Palatino Linotype
타바사란어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
타직어	Arial Unicode MS(*), Palatino Linotype
태국어	Arial Unicode MS(*), Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
우드무르트어	Arial Unicode MS(*)
줄루어	Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode
야쿠트어	Arial Unicode MS(*)
이디시어	Arial Unicode MS(*)
베트남어	Arial Unicode MS(*)

찾을 수 있거나 함께 제공된 위치

(*) Microsoft Office 2000 이상

정규식

다음 표는 새 언어를 만들 때 사용할 수 있는 정규식 목록입니다.

항목 이름	일반 정규식 기호	용례 및 설명
모든 문자	.	c.t — "cat," "cot" 등을 나타냅니다.
그룹의 문자	[]	[b-d]ell — "bell," "cell," "dell" 등을 나타냅니다. [ty]ell — "tell" 및 "yell"을 나타냅니다.
그룹 이외의 문자	[^]	[^y]ell — "dell," "cell," "tell"을 나타내지만 "yell"은 금지합니다. [^n-s]ell — "bell," "cell"을 나타내지만 "nell," "oell," "pell," "qell," "rell" 및 "sell"은 금지합니다.
또는		c(a u)t — "cat" 및 "cut"을 나타냅니다.
0개 이상 일치	*	10* — 1, 10, 100, 1000 등을 나타냅니다.
1개 이상 일치	+	10+ — 10, 100, 1000 등을 허용하지만 1은 금지합니다.
문자 또는 숫자	[0-9a-zA-Za-яA-Я]	[0-9a-zA-Za-яA-Я] — 모든 단일 문자를 허용합니다. [0-9a-zA-Za-яA-Я]+ — 모든 단어를 허용합니다.
라틴 대문자	[A-Z]	
라틴 소문자	[a-z]	
키릴 대문자	[A-Я]	

키릴 소문자	[a-я]	
숫자	[0-9]	
공백	\s	
	@	예약됨.

참고:

1. 정규식 기호를 일반 문자로 사용하려면 백슬래시를 앞에 붙입니다. 예를 들어, [t-v]x+는 tx, txx, txx 등이나 ux, uxx 등을 나타내지만 \ $[t-v]x+$ 는 [t-v]x, [t-v]xx, [t-v]xxx 등을 나타냅니다.
2. 정규식 요소를 그룹화하려면 대괄호를 사용합니다. 예를 들어, (a|b)+|c는 c또는 abbbbaabbb, ababab 등과 같은 모든 조합(a와 b가 순서와 개수에 관계 없이 있을 수 있는 0이 아닌 길이의 단어)을 나타내며, a|b|c는 a, c 및 b, bb, bbb 등을 나타냅니다.

예

생일, 이름, 전자 메일 주소 열이 있는 표를 인식하려고 합니다. 새 언어, 데이터 및 주소를 만든 후 이들에 각각 정규식을 설정할 수 있습니다.

날짜에 대한 정규식:

날짜를 나타내는 숫자는 한 자리(1, 2 등) 또는 두 자리(02, 12)로 구성될 수 있지만 0(00 또는 0)이 될 수는 없습니다. 따라서 날짜에 대한 정규식은 $(([0][1-9])|([1]2|[0-9]))|(30)|(31)$ 과 같아야 합니다.

월에 대한 정규식은 $(([0][1-9])|(10)|(11)|(12))$ 와 같아야 합니다.

연도에 대한 정규식은 $([19][0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9]))$ 와 같아야 합니다.

이제 이들을 하나로 결합하고 마침표(.)를 사용하여 숫자를 구분합니다(예: 1.03.1999). 마침표는 정규식 기호이므로 앞에 백슬래시(\)를 사용해야 합니다. 전체 날짜에 대한 정규식은 다음과 같아야 합니다.

$(([0][1-9])|([1]2|[0-9]))|(30)|(31)\.(([0][1-9])|(10)|(11)|(12))\.((19)[0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9]))$

전자 메일 주소에 대한 정규식:

$[a-zA-Z0-9_-\.\-]+\@[a-z0-9_-\.\-]+$

바로 가기

ABBYY FineReader에는 아래에서 설명하는 명령에 대해 미리 설정된 바로 가기가 있습니다. 이 프로그램을 사용하여 **사용자만의 고유한 핫키를 설정**할 수도 있습니다.

바로 가기를 만들려면

1. **도구>사용자 지정...**을 클릭합니다. **도구 모음 및 바로 가기 사용자 지정** 대화 상자가 나타납니다.
2. **키보드 바로 가기** 탭의 **범주** 필드에서 범주를 선택합니다.
3. **명령** 필드에서 핫키를 만들거나 변경할 명령을 선택합니다.
4. **새 바로 가기 키** 또는 **조합** 필드를 클릭한 후 키보드에서 선택한 명령을 실행할 때 사용할 키를 누릅니다.
5. **지정**을 클릭합니다. 지정한 키가 **현재 바로 가기** 필드에 추가됩니다.
6. 변경 사항을 저장하려면 **확인**을 클릭합니다.
7. 바로 가기를 기본값으로 되돌리려면 **재설정**(선택한 명령 범주에만 적용) 또는 **모두 재설정**(모든 바로 가기에 적용)을 클릭합니다.

파일 메뉴

명령	바로 가기
페이지 스캔...	Ctrl+K
PDF 파일/이미지 열기...	Ctrl+O
새 FineReader 문서	Ctrl+N
FineReader 문서 열기...	Ctrl+Shift+N
문서를 다른 이름으로 저장	Ctrl+S
이미지 저장...	Ctrl+Alt+S
FineReader 문서를 전자 메일로 보내기	Ctrl+M

페이지 이미지를 전자 메일로 보내기	Ctrl+Alt+M
이미지 인쇄	Ctrl+Alt+P
텍스트 인쇄	Ctrl+P

편집 메뉴

명령	바로 가기
실행 취소	Ctrl+Z
다시 실행	Ctrl+Enter
잘라내기	Ctrl+X
복사	Ctrl+C Ctrl+Insert
붙여넣기	Ctrl+V Shift+Insert
지우기	삭제
모두 선택	Ctrl+A
찾기...	Ctrl+F
다음 찾기	F3
바꾸기...	Ctrl+H

보기 메뉴

명령	바로 가기
페이지 창 표시	F5
페이지 이미지만 표시	F6
페이지 이미지 및 페이지 텍스트 표시	F7
페이지 텍스트만 표시	F8
확대/축소 창 표시	Ctrl+F5
다음 창	Ctrl+Tab
이전 창	Ctrl+Shift+Tab
속성...	Alt+Enter

문서 메뉴

명령	바로 가기
인식	Ctrl+Shift+R
레이아웃 분석	Ctrl+Shift+E
다음 페이지로 이동	Alt+아래쪽 화살표 Page Up
이전 페이지로 이동	Alt+위쪽 화살표 Page Down

페이지로 이동...	Ctrl+G
현재 페이지 닫기	Ctrl+F4

페이지 메뉴

명령	바로 가기
페이지 인식	Ctrl+R
페이지 레이아웃 분석	Ctrl+E
페이지 이미지 편집...	Ctrl+Shift+C
모든 영역 및 텍스트 삭제	Ctrl+Delete
텍스트 삭제	Ctrl+Shift+Delete
페이지 속성...	Alt+Enter

영역 메뉴

명령	바로 가기
영역 인식	Ctrl+Shift+B
인식 영역으로 영역 유형 변경	Ctrl+1
텍스트로 영역 유형 변경	Ctrl+2
표로 영역 유형 변경	Ctrl+3

그림으로 영역 유형 변경	Ctrl+4
바코드로 영역 유형 변경	Ctrl+5
배경 그림으로 영역 유형 변경	Ctrl+6

도구 메뉴

명령	바로 가기
작업 관리자...	Ctrl+T
Hot Folder...	Ctrl+Shift+H
사전 보기...	Ctrl+Alt+D
언어 편집기...	Ctrl+Shift+L
패턴 편집기...	Ctrl+Shift+A
검증...	Ctrl+F7
다음 오류	Shift+F4
이전 오류	Shift+F5
옵션...	Ctrl+Shift+O

도움말 메뉴

명령	바로 가기
----	-------

ABBYY FineReader 11 도움말	F1
-------------------------	----

일반

명령	바로 가기
선택한 텍스트를 굵게 표시	Ctrl+B
선택한 텍스트를 기울임꼴로 표시	Ctrl+I
선택한 텍스트에 밑줄 표시	Ctrl+U
표 셀 선택	방향 단추
페이지 창 선택	Alt+1
이미지 창 선택	Alt+2
텍스트 창 선택	Alt+3
확대/축소 창 선택	Alt+4

ABBYY 제품 구입 방법

ABBYY 제품은 당사 온라인 상점 또는 협력업체에서 구입할 수 있습니다(ABBYY 협력업체 목록은 <http://www.abbyy.com> 참조).

ABBYY 제품에 대한 자세한 내용은 다음과 같은 방법을 통해 확인할 수 있습니다.

- 당사 웹 사이트 <http://www.abbyy.com> 방문
- sales@abbyy.com으로 전자 메일 보내기
- 가까운 ABBYY 사무실로 문의

여러 언어의 추가 글꼴은 www.paratype.com/shop/에서 구입할 수 있습니다.

ABBYY 정보

ABBYY는 광학 문자 인식, 문서 캡처, 언어 및 번역 소프트웨어와 서비스를 제공하는 세계 최고의 개발 업체 중 하나입니다.

ABBYY는 다음과 같은 제품을 제공합니다.

개인 홈 및 오피스 사용자용 제품:

- ABBYY FineReader – 광학 문자 인식 시스템
- ABBYY Lingvo – 데스크톱 컴퓨터 및 모바일 장치용 전자 사전
- ABBYY PDF Transformer – PDF 파일을 편집 가능한 형식으로 변환하고 문서를 PDF로 저장하는 문서 변환 응용 프로그램

기업용 제품:

- ABBYY FlexiCapture – 완벽한 구성의 데이터 캡처 솔루션
- ABBYY Recognition Server – 광학 문자 인식과 PDF 변환 프로세스를 자동화하는 서버 솔루션
- ABBYY FineReader Bank – 지불 요청서 및 기타 बैं킹 문서를 처리하기 위한 데이터 캡처 솔루션

개발자용 제품:

- ABBYY FineReader Engine – OCR 및 문서 변환 기술을 Windows, Linux, MacOS 및 FreeBSD 응용 프로그램에 통합하기 위한 개발 키트
- ABBYY FlexiCapture Engine – 데이터 캡처 및 문서 처리 기술을 Windows 응용 프로그램에 통합하기 위한 개발 키트
- ABBYY Mobile OCR SDK – 다양한 모바일 플랫폼용의 간소한 문자 인식 응용 프로그램을 제작하기 위한 개발 키트

세계적으로 인쇄된 문서로 작업하는 조직에서는 ABBYY 소프트웨어를 사용하여 노동 집약적인 작업을 자동화하고 업무를 최적화합니다. ABBYY 제품은 오스트레일리아 세무서, 라트비아 공화국의 세무서, 러시아 연방의 교육부, 우크라이나의 교육부, 미국 몽고메리 카운티 정부 등의 대규모 정부 프로젝트에 사용됩니다.

ABBYY에서 개발한 기술은 BancTec, Canon, EMC/Captiva, Hewlett-Packard, Microsoft, NewSoft, Notable Solutions, Samsung Electronics로부터 사용 허가를 받았습니다. 광학 문자 인식 소프트웨어는 세계적으로 유명한 BenQ, Epson, Fujitsu, Fuji Xerox, Microtek, Panasonic, Plustek, Toshiba, Xerox와 같은 제조업체의 장치에 번들로 함께 제공됩니다.

본사는 모스크바에 있으며 지역 사무소는 독일, 미국, 일본, 우크라이나 및 대만에 있습니다.

ABBYY 및 제품에 대한 자세한 내용은 www.abbyy.com 을 참조하십시오.

ABBYY 사무실 및 기술 지원팀 연락처

<p>서유럽</p>	<p>ABBYY 유럽 GmbH 전화: +49 89 511 159 0 팩스: +49 89 511 159 59 주소: Elsenheimerstrasse 49, 80687 Munich, Germany 영업팀 전자 메일: sales_eu@abbyy.com 지원팀 전자 메일: support_eu@abbyy.com 웹: http://www.abbyy.de http://www.france.abbyy.com http://www.abbyy.com</p>
<p>미국, 멕시코 및 중앙 아메리카</p>	<p>ABBYY USA 전화: +1 408 457 9777 팩스: +1 408 457 9778 주소: 880 North McCarthy Blvd., Suite #220, Milpitas, CA 95035, USA 영업팀 전자 메일: sales@abbyyusa.com 지원 포털: www.abbyyusa.com/retail_support 웹: http://www.abbyy.com</p>
<p>캐나다</p>	<p>ABBYY 캐나다 전화: +1-408-457-9777 팩스: +1 408 457 9778 주소: 555 Legget Dr., Suite 304</p>

	<p>Kanata, Ontario K2k 2X3, Canada 영업팀 전자 메일: info_canada@abbyyusa.com 지원팀 전자 메일: support_canada@abbyyusa.com 웹: http://www.abbyy.com</p>
<p>러시아, 벨라루스, 중앙 아시아, 코카서스</p>	<p>ABBYY 러시아 전화: +7 495 783 3700 팩스: +7 495 783 2663 주소: P.O. Box 32, Moscow 127273, Russia 영업팀 전자 메일: sales@abbyy.com 지원팀 전자 메일: support@abbyy.ru 웹: http://www.abbyy.ru http://www.abbyy.com</p>
<p>동유럽 및 지중해</p>	<p>ABBYY 우크라이나 전화: +380 44 490 9999 팩스: +380 44 490 9461 주소: P.O. Box 23, 02002 Kiev, Ukraine 영업팀 전자 메일: sales@abbyy.ua 지원팀 전화: +380 44 490 9463 지원팀 전자 메일: support@abbyy.ua 웹: http://www.abbyy.ua</p>
<p>아프리카, 아시아, 남미, 그리스, 발틱 국가</p>	<p>ABBYY 3A 전화: +7-495-783-3700 팩스: +7 495 783 2663 주소: P.O. Box 32, Moscow 127273, Russia 영업팀 전자 메일: sales_3A@abbyy.com 지원팀 전자 메일: support@abbyy.com 웹: http://www.abbyy.cn http://www.abbyy.com.br http://latam.abbyy.com</p>
<p>대만</p>	<p>ABBYY 대만 주소: 3F., No.156, Jiankang Rd., Songshan Dist., Taipei City 105, Taiwan (R.O.C.) 영업팀 전자 메일: info_taiwan@abbyyusa.com 지원팀 전자 메일: support_taiwan@abbyyusa.com</p>

	<p>웹: http://www.abbyy.com</p>
일본	<p>ABBYY 일본 주소: 658-1 Tsuruma, Machida-shi, Tokyo 194-0004, Japan 영업팀 전자 메일: info_japan@abbyyusa.com 지원팀 전자 메일: support_japan@abbyyusa.com 웹: http://www.abbyy.com</p>
오스트레일리아 및 뉴질랜드	<p>ABBYY 오스트레일리아 주소: Citigroup Building, level 39, 2 Park Street, Sydney, NSW, 2000, Australia 영업팀 전자 메일: sales_au@abbyy.com 지원팀 전자 메일: support@abbyy.com 웹: http://www.abbyy.com</p>
기타 모든 국가	<p>ABBYY 러시아 전화: +7-495-783-3700 팩스: +7 495 783 2663 주소: P.O. Box 32, Moscow 127273, Russia 영업팀 전자 메일: sales@abbyy.com 지원 서비스 전자 메일: support@abbyy.ru 웹: http://www.abbyy.ru http://www.abbyy.com</p>

ABBYY FineReader 활성화 및 등록

소프트웨어 도용은 소프트웨어 제조업체와 일반 사용자에게 똑같이 손해를 끼칩니다. 불법 제품 사용은 절대로 안전하지 않습니다. 합법적인 소프트웨어는 타사에서 유해한 코드 변경을 하지 못하게 지켜줍니다. ABBYY는 다양한 도용 방지 조치를 통해 지적 재산권과 고객의 안전을 보호하기 위해 노력하고 있습니다.

ABBYY의 소프트웨어에는 ABBYY와의 사용권 계약에 가입하지 않은 사용자가 소프트웨어 사본을 무단으로 사용하지 못하게 하는 특수 보호 기술이 포함되어 있습니다.

ABBYY FineReader를 전체 모드에서 실행하려면 활성화해야 합니다.

등록은 선택적이며 등록하면 여러 가지 특전이 제공됩니다.

장 목차

- ABBYY FineReader 활성화
- ABBYY FineReader 등록
- 개인 정보 취급 방침

ABBYY FineReader 활성화

ABBYY FineReader 11을 설치한 후에는 전체 모드에서 실행할 수 있도록 프로그램을 활성화해야 합니다. 제한된 모드에서 일부 기능은 사용할 수 없습니다. 사용되지 않는 기능들은 버전과 지역에 따라 다를 수 있습니다.

기본 제공된 **활성화 마법사**가 몇 분 이내에 프로그램을 활성화하도록 도와줍니다. 활성화 마법사는 제품을 활성화하는 데 필요한 데이터를 ABBYY로 보내서 그에 따라 활성화 코드를 받을 수 있도록 도와줍니다.

중요! 제품의 일부 버전은 인터넷을 통해 자동으로 활성화되며 사용자에게 추가 확인을 요청하지 않습니다.

ABBYY FineReader를 활성화하려면

1. **도움말** 메뉴에서 **ABBYY FineReader 활성화...**를 선택합니다.
2. 활성화 마법사의 지침을 따릅니다.

프로그램을 전화 또는 전자 메일로 활성화할 경우 활성화 코드를 입력하거나 활성화 마법사의 해당 대화 상자에 활성화 파일의 경로를 입력하면 됩니다.

프로그램이 활성화되면 ABBYY FineReader는 이 컴퓨터에서 전체 모드로 실행됩니다.

활성화 방법에 대한 자세한 내용:

- **인터넷에서**

활성화가 자동으로 수행되며 완료하는 데 몇 초 정도 걸립니다. 이 방법을 사용하려면 활성 인터넷 연결이 필요합니다.

- **전자 메일로**

ABBYY FineReader를 활성화하는 데 필요한 정보가 들어 있는 전자 메일 메시지를 ABBYY로 보낼 것인지 묻는 메시지가 나타납니다. 전자 메일 메시지는 자동으로 생성됩니다. 회신으로 활성화 코드를 받습니다.

중요! 전자 메일 로봇으로부터 빠른 회신을 받으려면 주제 필드와 생성된 전자 메일 메시지의 본문을 변경하지 마십시오.

- **전화로**

활성화 마법사의 해당 대화 상자에서 해당 국가를 선택합니다. 마법사가 해당 지역에서 가장 가까운 ABBYY 사무실 또는 협력 업체의 전화 번호를 표시할 것입니다. 활성화 마법사에 표시된 일련 번호와 제품 ID를 기술 지원 서비스 담당자에게 전하십시오.

중요! 활성화 코드는 매우 길 수 있으며 전화로 받아쓰는 데 시간이 걸릴 수 있습니다.

- **가입**

활성화는 담당자의 청구 시스템에서 일련 번호를 갱신할 때 자동으로 수행됩니다.

ABBYY FineReader 활성화 마법사는 고유한 **제품 ID** 매개변수를 만듭니다. 이 매개변수는 활성화하는 시기의 컴퓨터 구성 데이터를 기준으로 만들어집니다. 이 매개변수에는 개인 정보 또는 컴퓨터 모델/설치된 소프트웨어, 사용자 설정 및 저장된 데이터에 대한 정보는 포함되지 않습니다. **제품 ID**, 일련 번호, 제품 이름 및 버전, ABBYY FineReader의 인터페이스 언어는 활성화 중 서버에 전송됩니다. 이 정보가 있어야 활성화 결과 메시지에서 해당 언어 및 내용을 선택할 수 있습니다. 다른 용도로는 사용되지 않습니다.

ABBYY FineReader를 다시 활성화할 필요 없이 이미 활성화했던 컴퓨터에서 원할 때마다 다시 설치할 수 있습니다. ABBYY FineReader 활성화 마법사가 PC 구성의 변경 내용을 검색하고 적용합니다. 부분 업그레이드 시에는 재활성화할 필요가 없습니다. 시스템에 대한 주요 업그레이드(예: 하드 디스크 포맷 또는 운영 체제 다시 설치) 시에는 새 활성화 코드를 구해야 할 수도 있습니다.

ABBYY FineReader 11 Corporate Edition을 활성화하면 명함을 스캔하고, 연락처 데이터를 캡처하고, 캡처한 연락처를 다양한 전자 형식으로 내보낼 수 있는 편리한 응용 프로그램인 ABBYY Business Card Reader도 사용할 수 있습니다.

ABBYY FineReader 등록

ABBYY는 ABBYY FineReader 11 소프트웨어의 등록 사용자가 될 수 있는 기회를 제공합니다.

참고. 일부 프리웨어 버전의 경우 등록이 필요할 수 있습니다. 이런 경우 소프트웨어는 등록 완료 전까지 작동하지 않습니다.

ABBYY FineReader를 등록하려면 다음 중 하나를 수행하십시오.

- 프로그램을 활성화할 때 등록 양식을 작성합니다.

참고. 활성화할 때 프로그램을 등록하지 않은 경우 나중에 등록할 수 있습니다.

- **도움말** 메뉴에서 **지금 등록...**을 선택하고 표시된 등록 양식을 작성합니다.
- 해당 제품을 ABBYY 웹 사이트에 등록합니다.
- 가까운 ABBYY 사무실에 문의합니다.

등록 특전:

1. 무료 기술 지원
2. 신규 ABBYY 릴리즈에 대한 전자 메일 알림
3. 보너스 응용 프로그램! ABBYY FineReader 11 Professional Edition을 등록하면 ABBYY Screenshot Reader가 무료로 제공됩니다. ABBYY Screenshot Reader는 화면의 모든 부분에 스크린 샷을 만들고 텍스트가 들어 있는 해당 영역에서 OCR을 수행합니다.*

* ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, ABBYY Screenshot Reader가 이미 사용되므로 등록이 필요하지 않습니다.

개인 정보 취급 방침

ABBYY FineReader 11 소프트웨어 등록 중 개인 데이터를 ABBYY으로 보내는 것에 동의합니다. 제공되는 데이터는 사용권 계약에 따라 **기밀성이 유지되고 해당 법에 저촉되지 않는 한** ABBYY에서 수집, 처리 및 사용할 수 있음에 동의합니다. 제공되는 개인 정보는 ABBYY 그룹 내에서만 사용될 것이며 사용권 계약에 따라 해당 법에 의해 필요하거나 사용권 계약 자체에 의해 필요한 경우를 제외하고 제3자에게 제공되지 않습니다.

ABBYY는 사용자가 등록 중 해당 옵션을 선택하여 ABBYY에서 제품 뉴스, 가격 책정 정보, 특별 제공품 및 기타 회사 및 제품 정보의 수신에 동의한 경우에만 관련 정보가 포함된 전자 메일 메시지를 보낼 권리를 갖습니다. 사용자는 ABBYY에 문의하여 언제든지 가입자 목록에서 자신의 전자 메일 주소를 삭제할 수 있습니다.

기술 지원 서비스

ABBYY FineReader 사용에 대한 질문이 있는 경우 기술 지원 서비스에 문의하기 전에 제공된 모든 문서(사용자 안내서 및 도움말)를 참조하십시오. ABBYY 웹 사이트 www.abbyy.com/support에서 기술 지원 섹션을 참조할 수도 있습니다. 이 곳에 원하는 내용이 있을 수도 있습니다.

기술 지원 서비스의 전문가가 귀하의 질문에 성실히 답변하기 위해 다음과 같은 정보를 필요로 합니다.

- 귀하의 이름과 성
- 귀하의 회사 또는 조직의 이름(해당되는 경우)
- 귀하의 전화 번호(또는 팩스, 전자 메일)
- ABBYY FineReader 패키지의 시리얼 번호 또는 지원 ID. 지원 ID는 일련 번호의 고유 식별자로서 해당 사용권과 컴퓨터에 관한 정보를 포함하고 있습니다. 지원 ID를 확인하려면 **도움말>정보...>사용권 정보**를 선택하십시오
- 빌드 번호(**도움말>정보...** 및 **빌드** 필드 조회 참조)
- 문제에 대한 일반적인 설명 및 오류 메시지(있는 경우) 전문
- 귀하의 컴퓨터와 프로세서의 유형
- Windows 운영 체제 버전
- 기타 중요하다고 생각되는 정보

위의 정보 중 일부는 자동으로 수집할 수 있습니다.

1. **도움말>정보...**

를 선택합니다.

2. **ABBYY FineReader 정보** 대화 상자에서 **시스템 정보...** 단추를 클릭합니다.

위의 정보 중 일부가 표시된 대화 상자가 열립니다.

중요! 등록된 사용자만 무료 기술 지원 서비스를 받을 수 있습니다. ABBYY 웹 사이트에서 또는 **도움말>지금 등록...**에서 응용 프로그램을 등록할 수 있습니다.