Program pre optické rozpoznávanie znakov

# ABBYY® FineReader 11

Užívateľská príručka

© 2011 ABBYY. Všetky práva vyhradené.

Informácie uvedené v tomto dokumente môžu byť predmetom zmien a to bez upozornenia. Tato skutočnosť nepredstavuje nijaký záväzok pre spoločnosť ABBYY.
Software uvedený v tomto dokumente je dodávaný v súlade s licenčnou zmluvou. Tento softvér môže byť používaný alebo kopírovaný výlučne v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy. Kopírovanie tohto software na akékoľvek médium, ak to nie je výslovne povolené v licenčnej zmluve alebo v dohode o utajení, sa považuje za nedodržanie zákona "O legálnej ochrane software a databáz" platného v Ruskej federácii a tiež za porušenie medzinárodných zákonov.
Bez výslovného písomného súhlasu spoločnosti ABBYY. nesmie byť žiadna časť tohto dokumentu za nijakým účelom reprodukovaná, alebo prenášaná v akejkoľvek forme, alebo akýmikoľvek elektronickými, prípadne inými prostriedkami.

© 2011 ABBYY. Všetky práva vyhradené.
ABBYY, logo ABBYY, ABBYY FineReader, ADRT sú ochranné známky alebo registrované ochranné známky spoločnosti ABBYY Software Ltd.

© 1984-2008 Adobe Systems Incorporated a držitelia licencie spoločnosti Adobe. Všetky práva vyhradené.
Chránené patentmi USA č. 5,929,866; 5,943,063; 6,289,364; 6,563,502; 6,185,684; 6,205,549; 6,639,593; 7,213,269; 7,246,748; 7,272,628; 7,278,168; 7,343,551; 7,395,503; 7,389,200; 7,406,599; 6,754,382; Patenty sú v patentovom konaní.
Adobe® Licenciu na používanie produktu PDF Library udelila spoločnosť Adobe Systems Incorporated.
Adobe, Acrobat®, logo Adobe, logo Acrobat, logo Adobe PDF a Adobe PDF Library sú registrované ochranné známky alebo ochranné známky spoločnosti Adobe Systems Incorporated v USA a/alebo v ďalších krajinách.

© 1996-2007 LizardTech, Inc. Všetky práva vyhradené. Značka DjVu® je chránená patentom USA č. 6.058.214. Patenty v zahraničí sú v patentovom konaní.
© 2008 Celartem, Inc. Všetky práva vyhradené.
© 2011 Caminova, Inc. Všetky práva vyhradené.
Powered by AT&T Labs Technology.
© 2011 University of New South Wales. Všetky práva vyhradené.

Písma Newton, Pragmatica, Courier © 2001 ParaType, Inc.
Písmo OCR-v-GOST © 2003 ParaType, Inc.

© 2002-2008 Intel Corporation.

© 2010 Microsoft Corporation. Všetky práva vyhradené.
Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows Vista, Windows sú registrované ochranné známky alebo ochranné známky spoločnosti Microsoft Corporation v USA a/alebo iných krajinách.

© 1991-2008 Unicode, Inc. Všetky práva vyhradené.

© 2010, spoločnosť Oracle a/alebo jej pobočky. Všetky práva vyhradené
OpenOffice.org a logo OpenOffice.org sú ochranné známky alebo registrované ochranné známky spoločnosti Oracle a/alebo jej pobočiek.

Licencia JasPer verzie 2.0:
© 2001-2006 Michael David Adams
© 1999-2000 Image Power, Inc.
© 1999-2000 The University of British Columbia

© 1996-2011, spoločnosť Amazon.com, Inc. alebo jej pobočky. Všetky práva vyhradené.
KINDLE®, logo KINDLE a iné zobrazenia z Amazon.com a ikony tlačidiel sú registrovanými obchodnými známkami, obchodnými známkami alebo priemyselnými vzormi spoločnosti Amazon v USA a/alebo iných krajinách...
EPUB®, je registrovaná obchodná známka IDPF (International Digital Publishing Forum)

iPad je ochrannou známkou spoločnosti Apple Inc. registrovanou v USA a iných krajinách.

Všetky ostatné ochranné známky sú vlastníctvom príslušných vlastníkov.

## Obsah

**Predstavujeme program ABBYY FineReader** ..... **5**
Čo je program ABBYY FineReader ..... 5
Čo nové prináša program ABBYY FineReader 11 ..... 6
**Rozhranie programu ABBYY FineReader 11** ..... **7**
Hlavné okno ..... 7
Panely nástrojov ..... 9
Prispôsobenie pracovnej plochy programu ABBYY FineReader ..... 10
Dialógové okno Možnosti ..... 11
**Práca s programom ABBYY FineReader** ..... **13**
Úlohy programu ABBYY FineReader ..... 14
Spravovanie automatizovaných úloh ..... 21
Program ABBYY FineReader krok za krokom ..... 22
Rozdelenie dokumentu programu ABBYY FineReader ..... 28
Branie do úvahy niektorých funkcií papierových dokumentov ..... 30
Tipy pre získavanie snímok (skenovanie) ..... 32
Tipy týkajúce sa skenovania ..... 34
Fotografovanie dokumentov ..... 37
Kontrola a úprava rozpoznaného textu ..... 51
Práca so zložitými skriptovacími jazykmi (Complex Script Languages) ..... 56
Odporúčané písma ..... 57
Ukladanie výsledkov ..... 60
**Rozšírené funkcie** ..... **75**
Práca v iných aplikáciách ..... 75
Používanie šablón oblasti ..... 76
Rozpoznávanie s režimom učenia sa ..... 76
Používateľské jazyky a skupiny jazykov ..... 79

Skupinová práca v sieti LAN ..... 81

ABBYY Hot Folder ..... 83

**Príloha ..... 88**

Slovníček ..... 88

Podporované formáty snímok ..... 92

Podporované formáty ukladania ..... 95

Jazyky a ich písma ..... 96

Bežné výrazy ..... 98

Skratky ..... 100

**Ako zakúpiť produkty spoločnosti ABBYY ..... 106**

O spoločnosti ABBYY ..... 106

Zastúpenia spoločnosti ABBYY a kontakty na technickú podporu ..... 107

**Aktivácia a registrácia programu ABBYY FineReader ..... 109**

Aktivácia programu ABBYY FineReader ..... 109

Registrácia programu ABBYY FineReader ..... 110

Zásady ochrany osobných údajov ..... 111

**Technická podpora ..... 112**

# Predstavujeme program ABBYY FineReader

Táto kapitola poskytuje prehľad programu ABBYY FineReader a jeho funkcií.

Obsah kapitoly:

- Čo je program ABBYY FineReader
- Čo nové prináša program ABBYY FineReader

## Čo je program ABBYY FineReader

**Program ABBYY FineReader** je systém určený na optické rozpoznávanie znakov (**OCR – Optical Character Recognition**). Tento nástroj sa používa na konverziu, resp. prevod naskenovaných dokumentov, dokumentov vo formáte PDF a obrázkových súborov (vrátane digitálnych fotografií) na upravovateľné formáty.

### Výhody programu ABBYY FineReader

**Rýchle a presné rozpoznávanie**

- OCR systém použitý v programe ABBYY FineReader umožňuje používateľovi rýchle a presné rozpoznávanie dokumentu, zachovanie pôvodného formátovania a grafickej úpravy (vrátane textu v obrázkoch na pozadí, farebného textu na farebných pozadiach, textu, ktorý obteká obrázok, atď.).
- Vďaka technológii adaptívneho rozpoznávania dokumentov (**ADRT®**) vyvinutej spoločnosťou ABBYY dokáže program ABBYY FineReader analyzovať a spracovať dokument ako jeden celok, a nie len stranu po strane. Takýto prístup umožní zachovať štruktúru zdrojového dokumentu vrátane formátovania, hypertextových prepojení, e–mailových adries, hlavičiek a piat, nadpisov obrázkov a tabuliek, čísiel strán a poznámok pod čiarou.
- Program ABBYY FineReader dokáže rozpoznávať dokumenty napísané v niektorom zo **189 jazykov** vrátane arabčiny, vietnamčiny, kórejčiny, čínštiny, japončiny, thajčiny a hebrejčiny. Program ABBYY FineReader takisto obsahuje funkcie umožňujúce automatické zistenie jazykov dokumentu.
- Program ABBYY FineReader dokáže navyše rozpoznať a ignorovať chyby tlače a vie rozpoznať texty vytlačené takmer v každom type písma.
- Program ponúka širokú škálu možností pri ukladaní do výstupných údajov: dokumenty môžu byť uložené do viacerých formátov, odoslané prostredníctvom e–mailu alebo prenesené do iných aplikácií, kde sa budú ďalej spracovávať.

**Jednoduché používanie**

- Rozhranie programu ABBYY FineReader je navrhnuté tak, aby umožnilo dosiahnuť čo najlepšie výsledky a zabezpečiť intuitívne a používateľsky prívetivé ovládanie programu. Vďaka tomu môžete program používať bez potreby absolvovať nejaké špeciálne školenie. Dokonca aj noví používatelia sa naučia ovládať hlavné funkcie programu za extrémne krátky čas. Používatelia môžu jazyk používateľského rozhrania meniť priamo v programe.
- **Rýchle úlohy v rámci programu ABBYY FineReader** obsahujú zoznam najčastejšie používaných úloh na prevod naskenovaných dokumentov, dokumentov vo formáte PDF a súborov s obrázkami do upraviteľných súborov. Používateľ tak môže jedným kliknutím myšou vytvoriť elektronický dokument.
- Integrácia do aplikácií v rámci programového balíka Microsoft Office a Prieskumníka Windows vám umožní rozpoznávanie dokumentov priamo z programov Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel a Prieskumník Windows (Windows Explorer).

- Program ABBYY FineReader takisto obsahuje ponuku Pomocník, kde sa nachádzajú vzorové príklady, ktoré znázorňujú použitie programu pri realizácií zložitých úloh v rámci konverzie a prevodu.

# Čo nové prináša program ABBYY FineReader 11

- **Vyššia efektivita spracovania**
  Ak nepotrebujete zachovať farby, program FineReader 11 poskytuje v novom čiernobielom režime až o 30 % rýchlejšie spracovanie. Program navyše efektívne využíva viacjadrové procesory a dosahuje tak ešte rýchlejšiu konverziu.

- **Flexibilná tvorba elektronických kníh**
  Naskenované papierové knihy môžete skonvertovať do formátov ePub a fb2 a čítať ich na zariadení iPad, tablete alebo inom obľúbenom prenosnom zariadení. Alebo ich môžete odosielať priamo na svoj účet Kindle. Papierové knihy alebo články môžete skonvertovať do vhodného elektronického formátu a pridávať ich do svojej elektronickej knižnice alebo archívu.

- **Natívna podpora pre OpenOffice.org Writer**
  Program FineReader 11 rozpozná a skonvertuje snímky dokumentov a súborov PDF priamo do formátu OpenOffice.org Writer **(ODT)**. Zachová sa tak presné rozloženie a formátovanie pôvodného dokumentu. Teraz môžete jednoducho pridávať dokumenty do svojho archívu *.odt niekoľkými kliknutiami myšou.

- **Zlepšené používateľské rozhranie**
  - Zlepšený editor štýlov umožňuje nastaviť všetky parametre štýlov v jedinom okne s prívetivým rozhraním. Všetky zmeny sa uplatnia naraz v celom dokumente.
  - Strany dokumentu v programe FineReader môžete usporiadať tak, aby lepšie zachovávali rozloženie originálu.
  - Konverziu dokumentov môžete spúšťať hneď po spustení programu a využívať tak ešte jednoduchší prístup ku všetkým základným alebo pokročilým úlohám konverzie.

- **OCR pre fotoaparáty novej generácie s rozšírenou ponukou výkonných nástrojov na úpravu snímok**
  Program FineReader 11 ponúka množstvo nových výkonných nástrojov na úpravu snímok vrátane jazdcov na úpravu jasu, kontrastu či farebných tónov. Získate tak presnejšie výsledky a snímky s lepšími parametrami.

- **Presnejšie OCR a zachovanie pôvodného rozloženia vďaka zlepšenému ADRT 2.0**
  Lepšie rozpoznávanie štýlov dokumentov, hlavičiek, piat či poznámok pod čiarou minimalizuje čas potrebný na úpravu skonvertovaných dokumentov.

- **Optimálny výstup PDF**
  Tri predvolené nastavenia snímania do súborov PDF poskytujú optimálne výsledky podľa vašich požiadaviek – v režime najvyššej kvality, kompaktnej veľkosti alebo vo vyváženom režime.

- **Nové jazyky rozpoznávania*** **– arabčina**, **vietnamčina a turkménčina (abeceda v latinke).**

- **Rýchla konverzia papierových vizitiek do elektronickej podoby s funkciou Business Card Reader** (dostupná len vo verzii Corporate Edition)

*V rôznych vydaniach produktu môžu byť dostupné rôzne súbory jazykov rozpoznávania.

# Rozhranie programu ABBYY FineReader 11

Rozhranie programu ABBYY FineReader je navrhnuté tak, aby umožnilo dosiahnuť čo najlepšie výsledky a zabezpečiť intuitívne a používateľsky prívetivé ovládanie programu. Vďaka tomu môžete program používať bez potreby absolvovať nejaké špeciálne školenie. Noví používatelia sa naučia ovládať hlavné funkcie programu vo veľmi krátkom čase.

Používateľ si môže rozhranie programu ABBYY FineReader prispôsobiť podľa vlastných potrieb.

Pracovnú plochu si môžete prispôsobiť tak, aby čo najviac vyhovovala vašim individuálnym potrebám.

- Môžete upraviť veľkosť a umiestnenie okna
- Môžete nastaviť panel rýchleho prístupu, ktorý vám umožní prístup k najčastejšie používaným príkazom
- Môžete nastaviť klávesové skratky — máte teda možnosť meniť prednastavené kombinácie klávesov a pridávať vlastné, aby ste mohli spúšťať špecifické príkazy
- Môžete vybrať uprednostňovaný jazyk rozhrania atď.

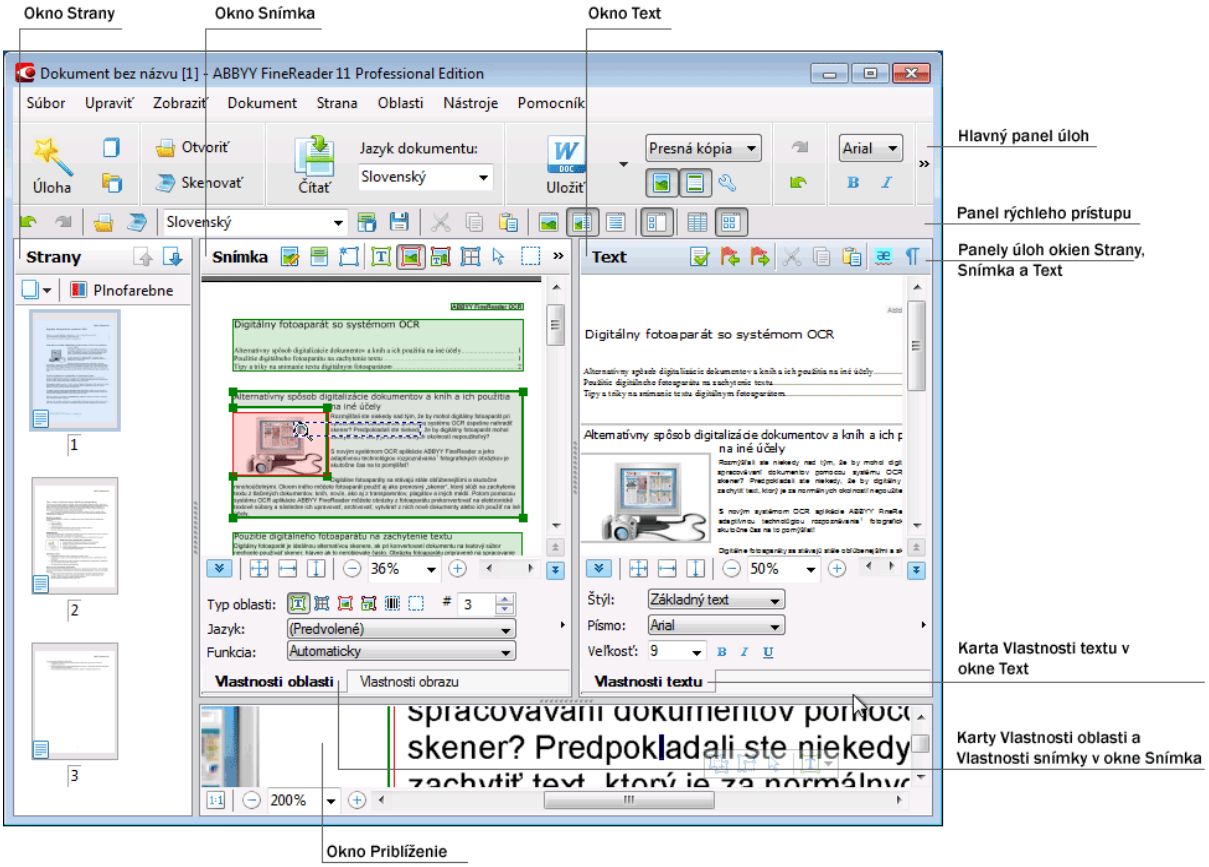
Obsah kapitoly:


- Hlavné okno
- Panely nástrojov
- Prispôsobenie pracovnej plochy programu ABBYY FineReader
- Dialógové okno Možnosti


## Hlavné okno

Pri spustení programu ABBYY FineReader sa otvorí jeho **hlavné okno** a okno **Nová úloha**, v ktorom môžete nastaviť a spustiť vstavanú úlohu alebo vlastnú automatizovanú úlohu.

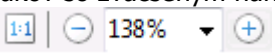
V hlavnom okne programu ABBYY FineReader sa zobrazuje okno momentálne otvoreného dokumentu. Podrobnosti sú uvedené v časti Dokumenty programu ABBYY FineReader.




- V okne **Strana** sú zobrazené strany aktuálneho dokumentu programu ABBYY FineReader. K dispozícii sú dva režimy zobrazenia: ikony (malé obrázky reprezentujúce jednotlivé strany) alebo zoznam strán dokumentu a ich vlastností. Prepínať medzi týmito režimami môžete pomocou ponuky skratiek okna, z ponuky **Zobraziť** a pomocou dialógového okna **Možnosti** (**Nástroje**>**Možnosti...**).

- V okne **Snímka** sa zobrazuje snímka aktuálnej strany. V tomto okne môžete upravovať oblasti snímok, snímky strán a vlastnosti textu.

- V okne **Text** si môžete prezrieť rozpoznaný text. V tomto okne môžete takisto spustiť funkciu kontroly pravopisu, ako aj formátovať a upravovať rozpoznaný text.

- Okno **Priblíženie** zobrazuje zväčšený náhľad snímky riadka alebo spracovávanej oblasti snímky, ktorá sa momentálne upravuje. Zatiaľ čo okno **Snímka** zobrazuje všeobecný náhľad strany, okno **Priblíženie** ponúka jednoduchý spôsob prezerania obrázka vo väčšom detaile a priblížení, úpravu typu oblasti a pozície, alebo porovnanie nejasných znakov so zväčšeným náhľadom obrázka. Mierku v okne **Priblíženie** môžete zmeniť pomocou panela  nachádzajúceho sa v spodnej časti okna.

**Tip.** Snímky v oknách **Snímka** a **Priblíženie** môžete presúvať pomocou myši pri súčasnom stlačení klávesu medzerníka.

### Prepínanie medzi oknami

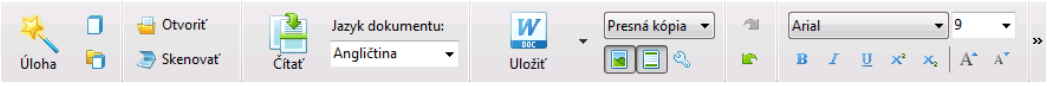
- Kombináciou klávesov **Ctrl+Tab** môžete prepínať medzi oknami
- Kombináciou klávesov **Alt+1** aktivujete okno **Strany**
- Kombináciou klávesov **Alt+2** aktivujete okno **Snímky**
- Kombináciou klávesov **Alt+3** aktivujete okno **Text**

Podrobnosti sú uvedené v časti Klávesové skratky.

## Panely nástrojov

V hlavnom okne programu ABBYY FineReader sa nachádza niekoľko panelov nástrojov. Tlačidlá na paneloch nástrojov ponúkajú jednoduchý prístup k príkazom a funkciám programu. Tie isté príkazy môžu byť takisto vykonané ako prostredníctvom ponuky programu, tak aj prostredníctvom klávesových skratiek.

Na paneli **Hlavný panel nástrojov** sa nachádzajú tlačidlá pre všetky základné príkazy, resp. funkcie: otváranie dokumentu, skenovanie strany, otváranie snímky, rozpoznávanie strán, ukladanie výsledkov atď.




**Panel rýchleho prístupu** môžete prispôsobiť pridaním špeciálnych tlačidiel pre prakticky každý príkaz a pre každú funkciu programu. Štandardne sa tento panel nezobrazuje v hlavnom okne. **Panel rýchleho prístupu** zobrazíte prostredníctvom ponuky **Zobraziť>Panely nástrojov** alebo z kontextovej ponuky hlavného panela nástrojov.

V oknách **Strany**, **Snímka** a **Text** sa panely nástrojov nachádzajú v hornej časti. Nie je možné zmeniť tlačidlá na paneli nástrojov v okne **Strany**. Panely nástrojov v oknách **Snímka** a **Text** je možné plne prispôsobiť.

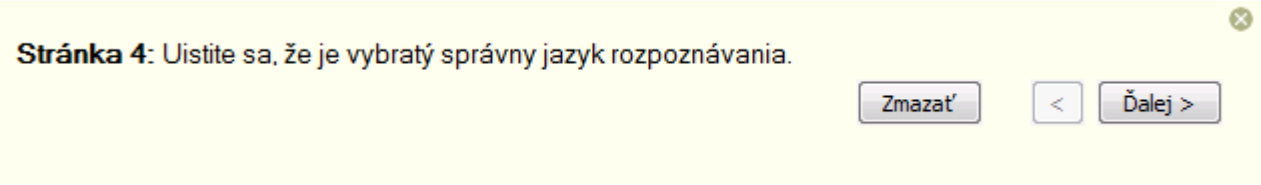
Prispôsobenie panela nástrojov (pridávanie a odstraňovanie tlačidiel):

1. Otvorte dialógové okno **Prispôsobiť panel nástrojov a skratky** (**Nástroje>Prispôsobiť...**).
2. Na karte **Panely nástrojov** vyberte v poli **Kategórie** príslušnú kategóriu.

   **Poznámka:** Vždy, keď zmeníte kategóriu, zmenia sa podľa súboru príkazov (ktoré sa nachádzajú v hlavnej ponuke) aj príkazy v zozname **Príkazy**.

3. Zo zoznamu **Príkazy** vyberte príkaz a kliknite na tlačidlo **>>** (alebo **<<**).
   Vybratý príkaz pribudne v zozname príkazov na hlavnom paneli (alebo sa z tohto zoznamu odstráni).
4. Vykonané zmeny uložíte kliknutím na tlačidlo **OK**.
5. Ak chcete zobraziť Panel rýchleho prístupu v pôvodnom zobrazení, kliknite na tlačidlo **Obnoviť všetky**.

**Okno upozornení a chýb** zobrazuje počas práce s programom chyby, výstrahy a kontextové správy.




Ak chcete otvoriť okno upozornení a chýb, vyberte možnosť **Zobraziť podokno Upozornenia a chyby** v ponuke **Zobraziť** alebo v kontextovej ponuke hlavného panela nástrojov.
Chyby a upozornenia sa zobrazujú pre stranu, ktorá je práve vybratá v okne **Strany**. Na posun medzi upozorneniami a chybami sa používajú tlačidlá < a Ďalej >.

# Prispôsobenie pracovnej plochy programu ABBYY FineReader

- Okná, ktoré nepoužívate, môžete dočasne skryť. Okná zobrazíte/skryjete prostredníctvom ponuky **Zobraziť** alebo pomocou klávesových skratiek:
    - **F5** – okno **Strany**
    - **F6** – okno **Snímka**
    - **F7** – okno **Snímka** a okno **Text**
    - **F8** – okno **Text**
    - **CTRL+F5** – okno **Priblíženie**
- Veľkosť okna môžete zmeniť tak, že pri stlačenom tlačidle myši budete kurzorom, ktorý sa bude nachádzať v rohu okna, ťahať v požadovanom smere, a tým meniť veľkosť.
- Môžete takisto zmeniť polohu okien **Strany** a **Priblíženie**. Použite príkazy v menu **Zobraziť** alebo menu skratiek okna.
- Môžete prispôsobiť zobrazenie výstrah a chybových hlásení počas svojej práce s programom. Príkazom **Zobraziť podokno Upozornenia a chyby** v menu **Zobraziť** sa zapína a vypína zobrazenie okien upozornení a chybových hlásení.
- Panel **Vlastnosti** v okne **Snímka** alebo **Text** zobrazíte alebo skryjete tak, že kdekoľvek v okne kliknete pravým tlačidlom myši a z kontextovej ponuky vyberiete príkaz **Vlastnosti**. Alebo môžete kliknúť na ⌃/⌄ naspodku týchto okien.
- Nastavenia niektorých okien je možné prispôsobiť, a to pomocou dialógového okna **Možnosti** na karte **Zobraziť**.

### Jazyk rozhrania

Keď je program ABBYY FineReader nainštalovaný, je možné vybrať jazyk rozhrania. V tomto jazyku sa zobrazujú všetky správy, názvy dialógových okien, tlačidlá a ponuky programu. Keď je program spustený, môžete zmeniť jazyk používateľského rozhrania.

Pri zmene jazyka používateľského rozhrania postupujte takto:

1. Otvorte dialógové okno **Možnosti**, ktoré sa nachádza na karte **Rozšírené** (**Nástroje**>**Možnosti...**).
2. Z rozbaľovacieho zoznamu **Jazyk rozhrania** vyberte požadovaný jazyk.
3. Kliknite na tlačidlo **OK**.

4. Reštartujte program ABBYY FineReader.

# Dialógové okno Možnosti

Dialógové okno **Možnosti** obsahuje nastavenia, pomocou ktorých môžete prispôsobiť otváranie, skenovanie a ukladanie dokumentov v rôznych formátoch, takisto môžete prispôsobiť vzhľad okien programu, môžete vybrať svoj uprednostňovaný jazyk a špecifikovať typ tlače zdrojových dokumentov, jazyk rozhrania programu atď.

**Pozor!** Dialógové okno možností sa nachádza v ponuke **Nástroje**>**Možnosti...**. Toto dialógové okno je takisto možné zobraziť prostredníctvom panela nástrojov možností, dialógových okien ukladania údajov v rôznych formátoch, dialógových okien používaných na otvorenie snímok a prostredníctvom ponuky skratiek panela nástrojov.

Toto dialógové okno má 6 kariet. Každá karta obsahuje možnosti pre určité funkcie programu:

- **Dokument**

  Pomocou tejto možnosti môžete upraviť, resp. prispôsobiť tieto možnosti:

  - Jazyky dokumentu (jazyky, v ktorých je zdrojový dokument napísaný)
  - Typ tlače dokumentu
  - Farebný režim
  - Vlastnosti dokumentu (názov súboru, autor, kľúčové slová)

  Na tejto karte je zobrazená aj cesta k aktívnemu dokumentu programu ABBYY FineReader.

- **Skenovať/Otvoriť**

  Pomocou tejto možnosti môžete upraviť, resp. prispôsobiť všeobecné možnosti pre automatizované spracovanie dokumentu a takisto aj nastavenia pre predbežné spracovanie snímok pri skenovaní a otváraní dokumentov. Môžete aktivovať/deaktivovať nasledujúce funkcie:

  - Automatická analýza rozvrhnutia dokumentu (určenie oblastí rozvrhnutia a typov)
  - Automatická konverzia snímok
  - Automatické predbežné spracovanie snímok
  - Automatické zistenie orientácie strany
  - Automatická separácia dvojstrán

  Takisto môžete vybrať ovládač skenera a aj rozhranie skenovania.

- **Čítať**

  Táto karta obsahuje možnosti rozpoznávania:

  - Rozpoznávanie je možné nastaviť na rýchle alebo podrobné.
  - Možnosť použiť používateľský vzor pri rozpoznávaní OCR
  - Umiestnenie používateľských vzorov a jazykov
  - Typy písma použité pri rozpoznávaní textu
  - Rozpoznávanie čiarových kódov

- **Uložiť**

Pomocou tejto možnosti môžete nastaviť formát, v ktorom sa výstupný dokument uloží:

- RTF/DOC/DOCX/ODT
  Podrobnosti sú uvedené v časti Ukladanie vo formátoch RTF/DOC/DOCX/ODT.
- XLS/XLSX
  Podrobnosti sú uvedené v časti Ukladanie vo formátoch XLS/XLSX.
- PDF
  Podrobnosti sú uvedené v časti Ukladanie vo formáte PDF.
- PDF/A
  Podrobnosti sú uvedené v časti Ukladanie vo formáte PDF/A.
- HTML
  Podrobnosti sú uvedené v časti Ukladanie vo formáte HTML.
- PPTX
  Podrobnosti sú uvedené v časti Ukladanie do formátu PPTX.
- TXT
  Podrobnosti sú uvedené v časti Ukladanie vo formáte TXT.
- CSV
  Podrobnosti sú uvedené v časti Ukladanie vo formáte CSV.
- Elektronická kniha
  Podrobnosti sú uvedené v časti Ukladanie elektronických kníh.
- DjVu
  Podrobnosti sú uvedené v časti o formáte DjVu.

- **Zobraziť**

  Táto možnosť obsahuje:

  - Nastavenia zobrazenia strán v okne **Strany** (**Miniatúry** alebo **Podrobnosti**)
  - Možnosti pre okno **Text** vrátane možnosti zvýrazniť neisté znaky a slová (ako aj nastavenie farby zvýraznenia), takisto aj možnosť, či sa majú zobraziť netlačiteľné znaky (ako napr. znak pre posun riadka) a akým písmom sa má zobraziť obyčajný text
  - Nastavenia farby a hrúbky hrán a rámov ohraničujúcich rôzne typy oblastí v okne **Snímka**

- **Rozšírené**

  V tomto menu môžete:

  - Vybrať možnosti overovania nespoľahlivo rozpoznaných znakov
  - Určiť, či sa majú opravovať medzery pred interpunkčnými znamienkami a za nimi
  - Zobraziť a upravovať slovníky
  - Vybrať jazyky ponúk a správ programu FineReader
  - Určiť, či sa má pri spustení programu ABBYY FineReader otvoriť naposledy otvorený dokument
  - Určiť, či sa majú na samostatnej table zobrazovať upozornenia týkajúce sa dokumentu
  - Vybrať, či sa chcete podieľať na programe vylepšovania softvéru ABBYY
  - Obnoviť predvolené možnosti programu

# Práca s programom ABBYY FineReader

V tejto časti je uvedený prehľad funkcií a možností programu ABBYY FineReader: rýchle vytváranie elektronických dokumentov vo formáte vhodnom na úpravu a používanie, spúšťanie zložitých a neštandardných úloh rozpoznávania.

Obsah kapitoly:


- Rýchle úlohy programu ABBYY FineReader
    - Základné rýchle úlohy
    - Úlohy programu Microsoft Word
    - Úlohy programu Adobe PDF
    - Úlohy elektronickej knihy
    - Ostatné rýchle úlohy
- Vlastné automatizované úlohy
    - Vytváranie novej automatizovanej úlohy
    - Kroky úloh
    - Spravovanie automatizovaných úloh
- Program ABBYY FineReader krok za krokom
    - Získanie snímky
    - Rozpoznávanie
    - Kontrola a úprava
    - Uloženie výsledkov rozpoznávania OCR
    - Odoslanie výsledkov rozpoznávania OCR e–mailom
    - Odoslanie výsledkov rozpoznávania OCR do zariadenia Kindle
- Dokument programu ABBYY FineReader
    - Všeobecné
    - Práca s dokumentmi programu ABBYY FineReader
    - Rozdelenie dokumentu programu ABBYY FineReader
    - Číslovanie strán v dokumentoch programu ABBYY FineReader
- Branie do úvahy niektorých funkcií papierových dokumentov
- Tipy pre získavanie snímok (skenovanie)
- Tipy na zlepšenie kvality rozpoznávania OCR

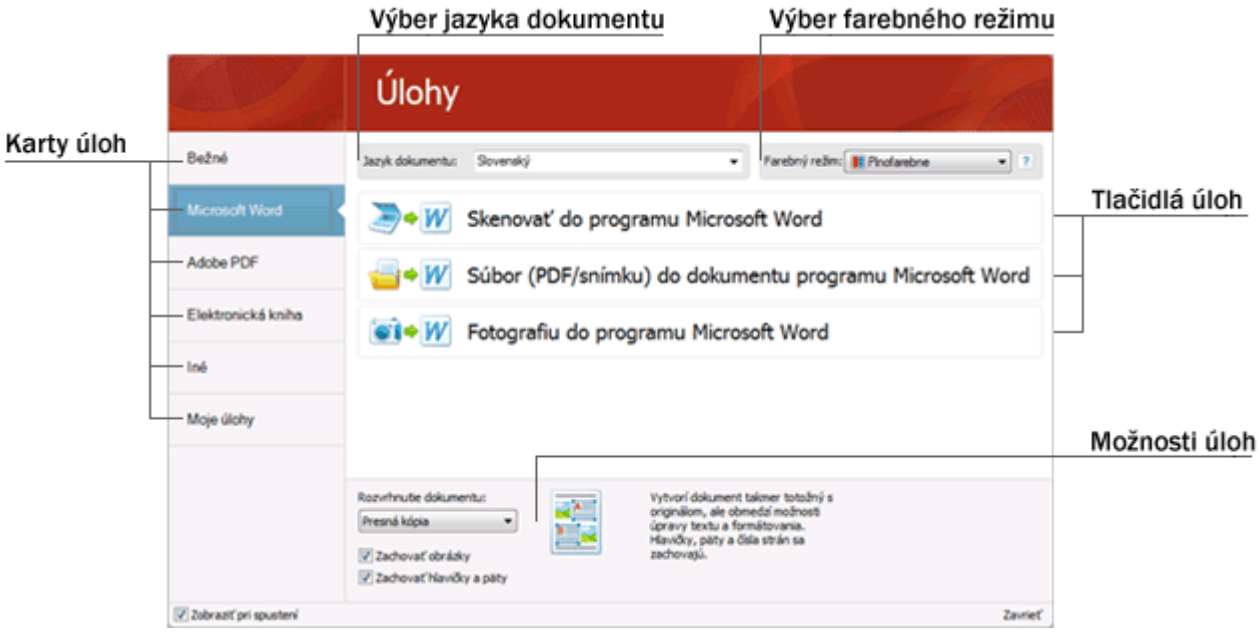
- Kontrola a úprava rozpoznaného textu
- Práca so zložitými skriptovacími jazykmi (Complex Script Languages)
- Ukladanie výsledkov v rôznych formátoch

Podrobnosti sú uvedené v časti Rozšírené funkcie.

# Úlohy programu ABBYY FineReader

Keď sa pomocou programu ABBYY FineReader spracovávajú dokumenty, často sa opakujú postupnosti tých istých akcií, ako napr. skenovanie a rozpoznávanie dokumentu a následné ukladanie výsledkov do konkrétneho formátu. Aby ste mohli spúšťať najčastejšie používané úlohy, program ABBYY FineReader ponúka rýchle úlohy, ktoré umožňujú rozpoznávanie textu jediným kliknutím myši.

Rýchle úlohy môžete spustiť z okna **Nová úloha**, ktoré sa štandardne otvorí pri spustení programu. Ak je okno **Nová úloha** zatvorené, kliknite na hlavný panel nástrojov a potom na tlačidlo **Nová úloha**.




1. V okne **Nová úloha** vyberte požadovanú kartu:
    - Rýchle úlohy
    - Úlohy programu Microsoft Word
    - Úlohy programu Adobe PDF
    - Úlohy elektronickej knihy
    - Ďalšie úlohy
    - Moje úlohy
2. Z rozbaľovacej ponuky **Jazyk dokumentu** vyberte jazyky rozpoznávania. K dispozícii sú ďalšie možnosti (v spodnej časti okna), ktoré môžete použiť pri automatizovaných úlohách na konverziu údajov do dokumentu programu Microsoft Word alebo do dokumentu Adobe PDF.
3. V rozbaľovacom zozname **Farebný režim** vyberte plnofarebný alebo čiernobiely režim.
    - **Plnofarebný režim** – zachová farby originálu

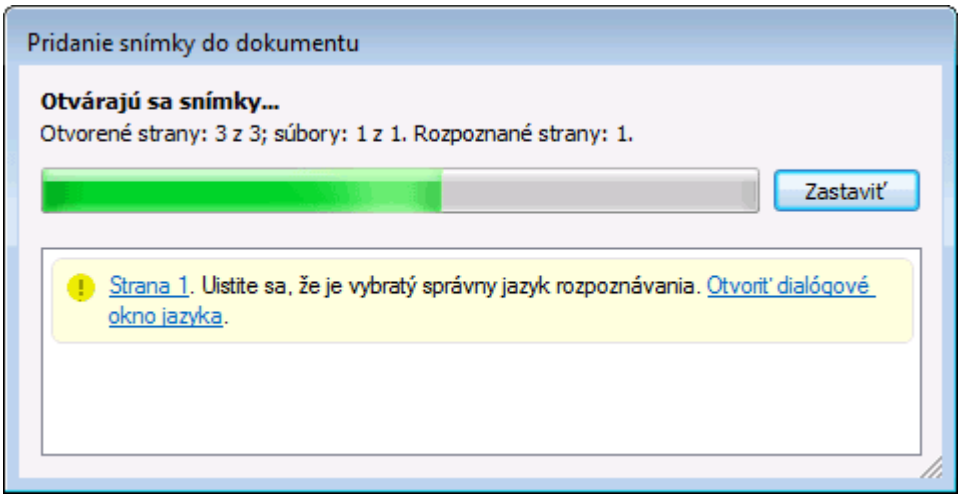
- **Čiernobiely režim** – prevedie snímky na čiernobiele, zníži veľkosť dokumentu programu ABBYY FineReader a zrýchli proces rozpoznávania OCR

**Pozor!** Po prevedení dokumentu do čiernobieleho režimu už nebudete môcť obnoviť pôvodné farby. Ak by ste potrebovali farebný dokument, otvorte súbor s farebnými obrázkami alebo naskenujte papierový dokument vo farebnom režime.

4. Kliknite na príslušné tlačidlo pre danú automatizovanú úlohu.

Úlohy programu ABBYY FineReader sa vykonávajú na základe nastavení, ktoré môžete prispôsobiť a upraviť v dialógovom okne **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**).

Počas vykonávania automatizovanej úlohy sa na obrazovke zobrazí **lišta vykonávanej úlohy** s indikátorom vykonávanej úlohy, so zoznamom krokov automatizovanej úlohy, s tipmi a výstrahami.




**Poznámka:** Aby bolo možné rozpoznávať dokumenty so zložitými štruktúrami, môžete každú fázu spracovávania upraviť a spustiť ručne. Podrobnejšie informácie sú uvedené v časti Program ABBYY FineReader krok za krokom.

Program ABBYY FineReader obsahuje aj možnosť vytvárať vlastné automatizované úlohy s krokmi potrebnými pre vaše špecifické úlohy. Podrobnosti sú uvedené v časti Správa automatizovaných úloh programu ABBYY FineReader.

## Základné rýchle úlohy

Kliknutím na kartu **Bežné** v okne **Nová úloha** zobrazíte rýchle úlohy, ktoré pokrývajú najčastejšie spôsoby používania.

1. Vyberte jazyky dokumentu z rozbaľovacieho zoznamu **Jazyk dokumentu**, ktorý sa nachádza vo vrchnej časti okna.

2. V rozbaľovacom zozname **Farebný režim** vyberte plnofarebný alebo čiernobiely režim.
   **Pozor!** Po prevedení dokumentu do čiernobieleho režimu už nebudete môcť obnoviť pôvodné farby.

3. Kliknite na príslušné tlačidlo požadovanej úlohy:

   - **Skenovať do programu Microsoft Word** – naskenuje papierový dokument a prevedie ho do dokumentu formátu Microsoft Word

   - **Súbor (PDF/snímku) do dokumentu programu Microsoft Word** – prevedie dokumenty PDF a súbory so snímkami do dokumentu programu Microsoft Word

   - **Skenovať a uložiť snímku** – naskenuje dokument a uloží výsledné snímky. Po dokončení skenovania sa zobrazí dialógové okno s výzvou na uloženie snímok.

- **Skenovať do súboru PDF** – naskenuje papierový dokument a prevedie ho do dokumentu formátu Adobe PDF
- **Fotografiu do programu Microsoft Word** – prevedie digitálnu fotografiu do dokumentu programu Microsoft Word
- **Skenovať** – naskenuje papierový dokument
- **Otvoriť** – otvorí dokument vo formáte PDF alebo súbor so snímkou
- **Vytvoriť dokument...** – vytvorí nový dokument programu ABBYY FineReader

4. Výsledný nový dokument s rozpoznaným textom sa otvorí vo vami vybratej aplikácií. Ak je úloha **Skenovať a uložiť snímku** dokončená, otvorí sa dialógové okno ukladania snímky.

**Pozor!** Ak spustíte rýchlu úlohu, dáta sa prevedú podľa aktuálne nastavených možností programu. Ak ste zmenili možnosti v aplikácii, znova spustite úlohu, aby sa text rozpoznal s novými nastaveniami.

## Úlohy programu Microsoft Word

Úlohy na karte **Microsoft Word** v okne **Nová úloha** vám pomôžu pri prevádzaní dokumentov do formátu Microsoft Word.

1. Z rozbaľovacieho zoznamu **Jazyk dokumentu**, ktorý sa nachádza v hornej časti okna, vyberte možnosť jazyky dokumentu.
2. V rozbaľovacom zozname **Farebný režim** vyberte plnofarebný alebo čiernobiely režim.
   **Pozor!** Po prevedení dokumentu do čiernobieleho režimu už nebudete môcť obnoviť pôvodné farby.
3. V spodnej časti okna vyberte požadované nastavenia konverzie:
   - Režim ukladania formátu dokumentu
   - Možnosť **Zachovať obrázky** vyberte vtedy, ak chcete v cieľovom dokumente zachovať obrázky
   - Ak chcete v cieľovom dokumente zachovať hlavičky a päty, vyberte možnosť **Zachovať hlavičky a päty**
4. Kliknite na príslušné tlačidlo požadovanej úlohy.
   - **Skenovať do programu Microsoft Word** – naskenuje a prevedie papierový dokument
   - **Súbor (PDF/snímku) do dokumentu programu Microsoft Word** – prevedie dokumenty vo formáte PDF a súbory so snímkami
   - **Fotografiu do programu Microsoft Word** – prevedie digitálne fotografie
5. Keď je spracovanie dokumentu dokončené, otvorí sa nový dokument programu Microsoft Word, ktorý bude obsahovať rozpoznaný text.
   **Poznámka:** Ak nemáte v počítači nainštalovaný program Microsoft Word, zrušte označenie možnosti **Otvoriť dokument po uložení** v dialógovom okne **Uložiť ako**.

**Pozor!** Ak spustíte rýchlu úlohu, dáta sa prevedú podľa aktuálne nastavených možností programu. Ak ste zmenili možnosti v aplikácii, znova spustite úlohu, aby sa text rozpoznal s novými nastaveniami.

## Úlohy programu Adobe PDF

Úlohy na karte **Adobe PDF** v okne **Nová úloha** vám pomôžu pri prevádzaní rozličných snímok do formátu Adobe PDF.

1. Z rozbaľovacej ponuky **Jazyk dokumentu**, ktorá sa nachádza v hornej časti okna, vyberte možnosť jazyky dokumentu.

2. V rozbaľovacom zozname **Farebný režim** vyberte plnofarebný alebo čiernobiely režim.
   **Pozor!** Po prevedení dokumentu do čiernobieleho režimu už nebudete môcť obnoviť pôvodné farby.

3. Vyberte režim uloženia dokumentu:

   - **Len text a obrázky**
     Táto možnosť uloží iba rozpoznaný text a pridružené obrázky. Na stránke sa bude dať vyhľadávať a veľkosť súboru PDF bude malá. Vzhľad výsledného dokumentu sa môže od originálu mierne líšiť.

   - **Text nad obrazom strany**
     Táto možnosť uloží pozadie a obrázky pôvodného dokumentu a rozpoznaný text uloží nad ne. Tento typ dokumentu PDF obvykle vyžaduje viac miesta na disku ako typ so zvolenou možnosťou **Len text a obrázky**. Vo výslednom dokumente PDF je možné vyhľadávať bez obmedzenia. V niektorých prípadoch sa môže vzhľad výsledného dokumentu mierne líšiť od originálu.

   - **Text pod obrazom strany**
     Táto možnosť uloží snímku celej strany ako obrázok a rozpoznaný text umiestni podeň. Túto možnosť použite na vytvorenie dokumentu, ktorý vyzerá prakticky rovnako ako originál, a je v ňom možné vyhľadávať bez obmedzení.

   - **Len obraz strany**
     Táto možnosť uloží presný obraz strany. Tento typ dokumentu PDF bude temer na nerozoznanie od originálu, ale v súbore sa nebude dať vyhľadávať.

4. Z rozbaľovacieho zoznamu **Obrázok** vyberte požadovanú kvalitu obrázkov v dokumente.

5. Vyberte PDF alebo PDF/A.

6. Kliknite na úlohu, ktorú chcete použiť:

   - **Skenovať do súboru PDF** – naskenuje papierový dokument a prevedie ho do dokumentu formátu Adobe PDF

   - **Súbor (snímku) do súboru formátu PDF** – prevedie dokument PDF alebo súbor so snímkou do dokumentu formátu Adobe PDF s možnosťou vyhľadávania

   - **Fotografiu do súboru formátu PDF** – prevedie digitálnu fotografiu do dokumentu formátu Adobe PDF

7. Výsledný dokument formátu PDF sa otvorí v aplikácii na prezeranie súborov PDF.
   **Poznámka:** Ak nemáte v počítači nainštalovanú žiadnu aplikáciu na prezeranie dokumentov formátu PDF, zrušte označenie možnosti **Otvoriť dokument po uložení** v dialógovom okne **Uložiť ako**.

**Pozor!** Ak spustíte rýchlu úlohu, dáta sa prevedú podľa aktuálne nastavených možností programu. Ak ste zmenili možnosti v aplikácii, znova spustite úlohu, aby sa text rozpoznal s novými nastaveniami.

**Tip.** Pri ukladaní naskenovaného dokumentu vo formáte PDF môžete nastaviť heslá, ktoré budú dokument PDF chrániť pred neoprávneným otvorením, tlačou alebo úpravami. Ďalšie informácie sú uvedené v časti Nastavenia zabezpečenia PDF.

## Úlohy elektronickej knihy

Úlohy na karte **Elektronická kniha** v okne **Nová úloha** môžete použiť na prevod snímok do formátov ePub, FB2 a HTML, ktoré sa vo veľkej miere používajú na elektronické knihy. Formáty

ePub a FB2 sú založené na formáte XML a ukladajú každú elektronickú knihu do jediného súboru. Sú kompatibilné s mnohými aplikáciami a zariadeniami na čítanie elektronických kníh.

1. Vyberte jazyky dokumentu z rozbaľovacej ponuky **Jazyk dokumentu**, ktorý sa nachádza vo vrchnej časti okna.
2. V rozbaľovacom zozname **Farebný režim** vyberte plnofarebný alebo čiernobiely režim.
   **Pozor!** Po prevedení dokumentu do čiernobieleho režimu už nebudete môcť obnoviť pôvodné farby.
3. Vyberte formát elektronickej knihy: ePub, FB2 alebo HTML.
4. Kliknite na tlačidlo s názvom úlohy, ktorú chcete použiť:
   - **Skenovať do formátu ePub/FB2/HTML** – naskenuje papierový dokument a prevedie ho do vybratého formátu elektronickej knihy
   - **Súbor (PDF/snímka) do formátu ePub/FB2/HTML** – prevedie dokumenty vo formáte PDF a súbory so snímkami
   - **Fotografia do formátu ePub/FB2/HTML** – prevedie digitálne fotografie
5. Dokument s rozpoznaným textom sa otvorí v príslušnej aplikácii.
   **Poznámka:** Ak nemáte v počítači nainštalovanú žiadnu aplikáciu na čítanie elektronických kníh, zrušte označenie možnosti **Otvoriť dokument po uložení** v dialógovom okne **Uložiť ako**.

**Pozor!** Pri spustení vstavanej úlohy program ABBYY FineReader použije možnosti vybraté pri spustení programu. Ak zmeníte nastavenia možností, znova spustite úlohu, aby sa text rozpoznal s týmito novými nastaveniami.

## Ostatné rýchle úlohy

Kartu **Iné**, ktorá sa nachádza v okne **Nová úloha**, použite na prístup k ďalším rýchlym úlohám dostupným v programe ABBYY FineReader.

1. Z rozbaľovacieho zoznamu **Jazyk dokumentu**, ktorý sa nachádza v hornej časti okna, vyberte možnosť jazyky dokumentu.
2. V rozbaľovacom zozname **Farebný režim** vyberte plnofarebný alebo čiernobiely režim.
   **Pozor!** Po prevedení dokumentu do čiernobieleho režimu už nebudete môcť obnoviť pôvodné farby.
3. Kliknite na príslušné tlačidlo požadovanej úlohy.
   - **Skenovať do iných formátov** – naskenuje papierový dokument a prevedie ho do ľubovoľného z podporovaných formátov
   - **Súbor (PDF/snímku) do iných formátov** – prevedie dokument PDF alebo súbor so snímkou do ľubovoľného z podporovaných formátov
   - **Fotografiu do iných formátov** – prevedie digitálnu fotografiu do ľubovoľného z podporovaných formátov
4. Otvorí sa nový dokument s rozpoznaným textom.

**Pozor!** Ak spustíte rýchlu úlohu, dáta sa prevedú podľa aktuálne nastavených možností programu. Ak ste zmenili možnosti v aplikácii, znova spustite úlohu, aby sa text rozpoznal s novými nastaveniami.

**Tip.** Ak nie je zobrazená úloha, akú potrebujete, môžete vytvoriť vlastnú automatizovanú úlohu. Podrobné pokyny nájdete v časti Automatizované úlohy.

## Vlastné automatizované úlohy

**(len verzia ABBYY FineReader Corporate Edition)**

Vlastné automatizované úlohy poskytujú viac krokov spracovania než vstavané rýchle úlohy. Kroky úlohy sa zhodujú s úrovňami spracovania dokumentu v programe ABBYY FineReader.

- Vytváranie novej automatizovanej úlohy
- Kroky úloh
- Spravovanie automatizovaných úloh

# Vytváranie novej automatizovanej úlohy

Na karte **Moje úlohy** v okne **Nová úloha** môžete vytvárať vlastné úlohy na špecifické účely.

1. Kliknite na tlačidlo **Vytvoriť...**. Ak ste už na tejto karte vytvorili úlohy, názov tlačidla by sa mal zmeniť na **Vytvoriť / Upraviť / Zobraziť úlohy...**.

   Tip. Správca úloh môžete spustiť aj výberom možnosti Nástroje>Správca úloh...

2. V paneli nástrojov **Správca úloh** kliknite na tlačidlo **Nová** a vložte názov úlohy.
3. Na ľavej table **Nastavenia úlohy** vyberte niektorý z dostupných krokov. Vybratý krok sa presunie na pravú tablu.
4. Ku každému kroku vyberte požadované možnosti.

   **Poznámka:** Kliknutím na tlačidlo odstránite krok z úlohy. Niektoré kroky súvisia s inými krokmi a nemusia sa dať odstrániť jednotlivo. Napríklad ak odstránite krok **Analyzovať**, odstráni sa aj súvisiaci krok **Čítať**.

5. Keď pridáte všetky kroky a vyberiete ich možnosti, kliknite na tlačidlo **Dokončiť**.

# Kroky úloh

Pri vytváraní vlastnej automatizovanej úlohy vyberte pre každý krok niektorú z možných akcií:

1. **Dokument programu FineReader**

   Toto je pri automatizovanej úlohe vždy prvý krok. Vybratý krok sa presunie na pravú tablu.

   Vyberte niektorý z nasledujúcich príkazov:

   - **Vytvoriť nový dokument**
     Pri spustení úlohy sa vytvorí nový dokument programu FineReader.
     Určte možnosti, ktoré sa použijú pri vytváraní dokumentu, spracovaní snímok a rozpoznávaní textov:
     - **Pri spustení úlohy použiť možnosti dokumentu vybraté v programe**
     - **Použiť vlastné možnosti dokumentu**
   - **Vybrať existujúci dokument**
     Určte dokument programu FineReader, ktorý obsahuje snímky na spracovanie.
   - **Použiť otvorený dokument**
     Spracujú sa snímky z otvoreného dokumentu programu FineReader.

2. **Získať snímky**

   Tento krok je voliteľný, ak ste v predchádzajúcom kroku vybrali možnosť **Vybrať existujúci dokument** alebo **Použiť otvorený dokument**.

- **Otvoriť snímku / PDF**
  Určte priečinok, z ktorého bude program ABBYY FineReader brať snímky po spustení úlohy.
- **Skenovať**
  Pri skenovaní sa použijú nastavenia skenovania vybraté v programe ABBYY FineReader.

  **Poznámka:**

  a. Ak sa do dokumentu, ktorý už obsahuje snímky, pridajú ďalšie snímky, spracujú sa len novo pridané snímky. Ak sa pridá nový dokument, spracujú sa všetky snímky v dokumente.

  b. Ak dokument programu ABBYY FineReader, ktorý sa má spracovať, už obsahuje spracované a analyzované strany, rozpoznané strany sa nebudú spracovávať znova a rozpoznajú sa analyzované strany.

3. **Analyzovať**

V tomto kroku program analyzuje snímky, aby identifikoval oblasti textu, obrázkov, tabuliek alebo čiarových kódov. Krok **Analyzovať** sa automaticky pridá pri výbere kroku **Čítať**.

- **Automaticky analyzovať rozloženie a potom ručne nastaviť oblasti**
  Program ABBYY FineReader automaticky analyzuje snímky a určí príslušné oblasti.
- **Vykresliť oblasti ručne**
  Program ABBYY FineReader zobrazí výzvu, aby ste ručne označili príslušné oblasti.
- **Použiť šablónu oblasti**
  Určte šablónu oblasti, ktorú program ABBYY FineReader použije na analýzu snímok. Viac informácií o šablónach oblastí nájdete v časti Používanie šablón oblasti.

4. **Čítať**

Možnosti používané pri rozpoznávaní snímok závisia od možností vybratých v kroku Dokument programu FineReader.

5. **Uložiť / Odoslať**

V tomto kroku môžete vybrať formáty, do ktorých by mal program ABBYY FineReader ukladať výsledky rozpoznávania. Program ABBYY FineReader môžete nastaviť aj tak, aby odosielal výsledky do určitých aplikácií, odosielal získané snímky alebo texty e–mailom alebo vytváral kópiu dokumentu programu ABBYY FineReader. Automatizovaná úloha môže mať viac než jeden krok ukladania.
Určte možnosti ukladania, ktoré sa budú používať:

- **Pri spustení úlohy použiť možnosti ukladania vybraté v programe**
- **Použiť vlastné možnosti ukladania**
- **Uložiť dokument**
  Tu môžete určiť názov súboru, jeho formát a priečinok, do ktorého sa uloží.

  **Poznámka:** Aby ste nemuseli určovať nový priečinok pri každom spustení úlohy, vyberte možnosť **Vytvoriť podpriečinok s časovým údajom**.
- **Odoslať dokument**
  Tu môžete vybrať aplikáciu, v ktorej sa budú otvárať výsledné dokumenty.
- **Odoslať dokument e–mailom**
  Tu môžete určiť názov súboru, jeho formát a e–mailovú adresu, na ktorú sa odošle.
- **Uložiť obrázky**
  Tu môžete určiť názov súboru, jeho formát a priečinok, do ktorého sa uloží obrazový súbor.

**Poznámka:** Ak chcete uložiť všetky snímky do jedného súboru, vyberte možnosť **Odoslať ako jeden súbor so snímkami s viacerými stranami** (platí iba pre formát TIFF a PDF).

- **Odoslanie snímok e–mailom**
  Tu môžete určiť názov súboru, jeho formát a e–mailovú adresu, na ktorú sa odošle obrazový súbor.
- **Ukladanie dokumentu programu FineReader**
  Tu môžete určiť priečinok, do ktorého sa uloží dokument programu ABBYY FineReader.

# Spravovanie automatizovaných úloh

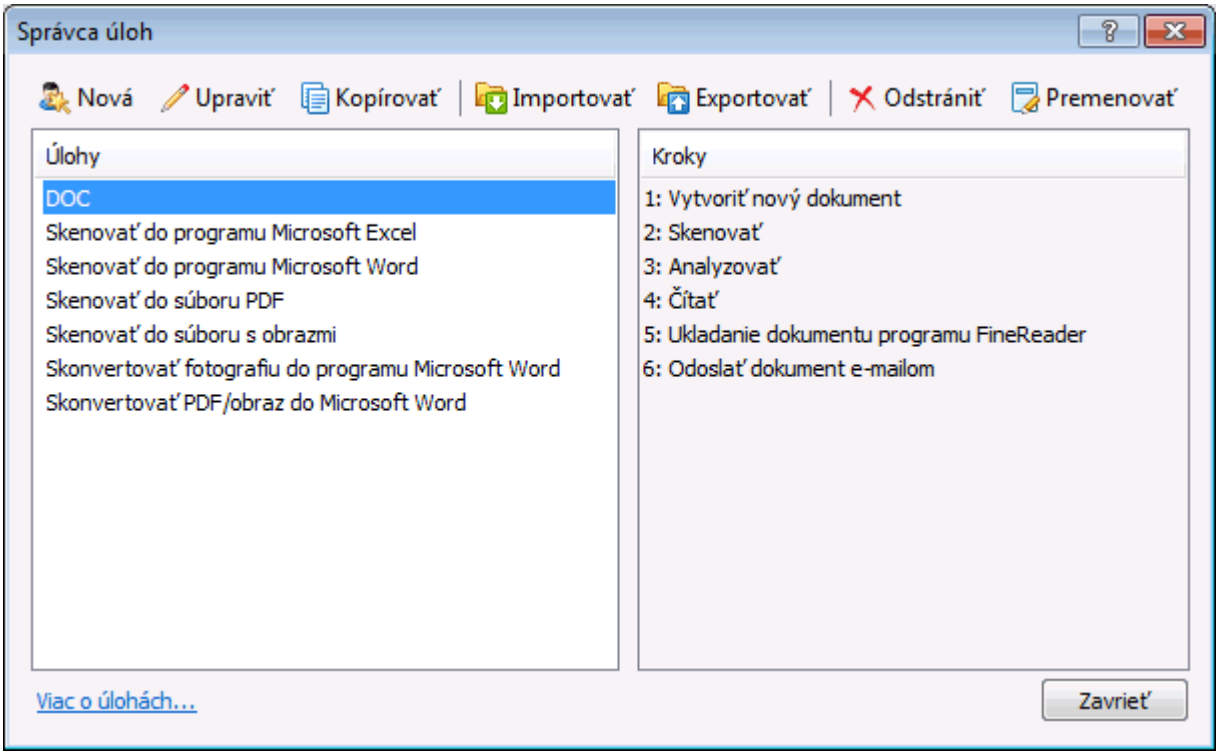
Automatizovaná úloha je v programe ABBYY FineReader označovaná skupina, resp. súbor pozostávajúci z po sebe nasledujúcich krokov. Každý krok zodpovedá jednej z fáz rozpoznávania dokumentu. Podobné akcie môžu byť pomocou úloh zautomatizované.

Správa automatizovaných úloh zahŕňa vytváranie, úpravu, spúšťanie a odstraňovanie vlastných automatizovaných úloh. Úlohy je možné spravovať prostredníctvom dialógového okna **Správca úloh**.

Dialógové okno **Správca úloh** otvoríte takto:

- V okne **Nová úloha** kliknite na kartu **Moje úlohy** a potom kliknite na možnosť **Vytvoriť / Upraviť / Zobraziť úlohy...**
- Vyberiete položku **Správca úloh...**, ktorá sa nachádza v ponuke **Nástroje**
- Stlačte kombináciu klávesov **CTRL+T**

Panel nástrojov v hornej časti okna **Správca úloh** obsahuje tlačidlá na vytvorenie, úpravu, kopírovanie, zmazanie, importovanie a exportovanie úloh.



Ak chcete spustiť spracovanie dokumentu v súlade s vybratou úlohou, spustite úlohu na karte **Moje úlohy** v okne **Nová úloha**.

# Program ABBYY FineReader krok za krokom

Proces, pri ktorom sa do programu ABBYY FineReader pridávajú dokumenty, pozostáva zo štyroch krokov. Snímka sa získa, rozpozná a skontroluje a uložia sa výsledky rozpoznávania. Táto časť obsahuje informácie o každom zo štyroch krokov (zo štyroch fáz).

- Získanie snímky
- Rozpoznávanie
- Kontrola a úprava
- Ukladanie výsledkov
- Odoslanie výsledkov prostredníctvom e–mailu
- Odoslanie výsledkov rozpoznávania OCR do zariadenia Kindle

## Získanie snímky

Aby bolo možné začať proces rozpoznávania OCR, musí program ABBYY FineReader získať snímku vášho dokumentu. Existuje niekoľko spôsobov vytvorenia snímky, napríklad:

- Naskenovanie papierového dokumentu
- Otvorenie existujúceho súboru so snímkou alebo dokumentu PDF
- Odfotografovanie textu

### Skenovanie papierových dokumentov

1. Presvedčte sa, či je skener pripojený a zapnutý.

   Preštudujte si dokumentáciu ku skeneru, aby ste sa presvedčili, že je nastavený správne. Nezabudnite nainštalovať softvér dodávaný so skenerom. Niektoré modely skenerov je potrebné zapnúť skôr, ako zapnete počítač.

2. Stranu dokumentu, ktorá sa má naskenovať, umiestnite do skenera. Ak je skener vybavený automatickým podávačom papiera, môžete do skenera vložiť viacero strán, ak potrebujete spracovať viacstranový dokument.

3. Kliknite na možnosť **Skenovať** alebo vyberte možnosť **Skenovať strany...** v ponuke **Súbor**.

   Otvorí sa dialógové okno skenovania. Vyberte príslušné nastavenia a začnite skenovať. Naskenované strany sa pridajú do okna **Strany**, ktoré sa nachádza v programe ABBYY FineReader.

**Tip.** Bežné tlačené kancelárske dokumenty je najlepšie skenovať v odtieňoch sivej s rozlíšením 300 dpi.

Kvalita rozpoznávania a výsledkov OCR závisí od kvality zdrojového dokumentu a vybratých možností skenovania. Snímky s nízkou kvalitou môžu ovplyvniť výsledky rozpoznávania. Preto je potrebné správne upraviť nastavenia skenovania a zohľadňovať vlastnosti vstupného dokumentu.

### Otváranie súborov so snímkami a dokumentov PDF

Súbory môžete otvoriť vo formáte PDF a rozpoznať hotové súbory snímok (podrobnosti sú uvedené v časti Podporované formáty snímok).

Otvorenie súboru so snímkou alebo súboru PDF:

- V programe **ABBYY FineReader** kliknite na tlačidlo **Otvoriť**, alebo vyberte možnosť **Otvoriť súbor PDF/snímku...**, ktorá sa nachádza v ponuke **Súbor**.

  V dialógovom okne vyberte príkaz **Otvoriť snímku**:

  1. Vyberte jednu alebo viacero snímok.
  2. Ak ide o viacstranový dokument, určite rozsah strán.
  3. Aktivovaním funkcie **Zistiť orientáciu strany** sa pri otváraní snímok automaticky zistí rozvrhnutie strán.
  4. Aktivovanie funkcie **Rozdelenie dvojstrany** zabezpečí, že sa pri otváraní snímok dvojité strany automaticky rozdelia na dve samostatné snímky.
  5. Ak aktivujete možnosť **Aktivovať predbežné spracovanie snímok**, pri otvorení snímok sa vykoná automatizované predbežné spracovanie snímky.

  **Poznámka:** Ak sú strany snímok otvorené alebo naskenované prvýkrát, pridajú sa do nového dokumentu programu FineReader a zobrazia sa v okne **Strany**. Neskôr, keď sa snímky strán otvárajú alebo skenujú, pridajú sa do spodnej časti dokumentu programu FineReader.

- V programe **Prieskumník Windows** kliknite pravým tlačidlom myši na súbor so snímkou a z kontextovej ponuky vyberte možnosť **Otvoriť v programe ABBYY FineReader**.
- V programe **Microsoft Outlook** vyberte e–mailovú správu s prílohami vo forme snímok alebo dokumentov PDF, ktoré chcete otvoriť, a na paneli nástrojov kliknite na . V dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte súbory na otvorenie.
- V programe **Microsoft Outlook** alebo v programe **Prieskumník Windows** presuňte požadovaný súbor so snímkou do hlavného okna programu ABBYY FineReader. Snímka sa pridá do aktuálneho dokumentu programu ABBYY FineReader.

**Poznámka:** Autor súboru PDF mohol nastaviť obmedzenie prístupu pre daný súbor. Autor mohol napríklad vytvoriť prístup vyžadujúci heslo, alebo nastaviť obmedzenie niektorých funkcií, ako napríklad možnosť vyextrahovať text a grafické informácie. Aby boli dodržané pravidlá a nariadenia týkajúce sa autorského práva, bude program ABBYY FineReader od vás v takom prípade vyžadovať heslo na otvorenie takto chránených dokumentov.

### Fotografovanie textu pomocou digitálneho fotoaparátu

Program ABBYY FineReader môže vykonať rozpoznávanie OCR na snímkach zachytených pomocou digitálneho fotoaparátu.

1. Odfotografujte text.

   **Poznámka:** Aby boli dosiahnuté dobré výsledky optického rozpoznávania OCR, je potrebná dobrá kvalita fotografií.

2. Fotografiu uložte na pevný disk.
3. Kliknite na tlačidlo **Otvoriť** a vyberte možnosť **Otvoriť súbor PDF/snímku...** z ponuky **Súbor**.

## Rozpoznávanie

Program ABBYY FineReader používa technológiu optického rozpoznávania znakov na konvertovanie snímok dokumentov na upraviteľné texty. Pred vykonaním rozpoznávania OCR program analyzuje štruktúru celého dokumentu a zistí oblasti obsahujúce text, čiarové kódy, obrázky a tabuľky.

Dokumenty programu ABBYY FineReader sa štandardne automaticky rozpoznajú s aktuálnymi nastaveniami programu.

**Tip.** Automatickú analýzu a optické rozpoznávanie OCR novo pridaných snímok môžete deaktivovať z karty **Skenovať/Otvoriť** v dialógovom okne **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**).

Lepšie výsledky optického rozpoznávania OCR dosiahnete tak, že vyberiete vhodné možnosti pre jazyk rozpoznávania, režim rozpoznávania a typ tlače rozpoznávaného textu.

V niektorých prípadoch je možné proces optického rozpoznávania OCR spustiť ručne. Napríklad, ak ste deaktivovali automatické rozpoznávanie, ručne vybrali oblasť na snímke, alebo zmenili nasledujúce nastavenia v dialógovom okne **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**):

- Jazyk rozpoznávania na karte **Dokument**
- Druh tlače dokumentu na karte **Dokument**
- Farebný režim na karte **Dokument**
- Nastavenia rozpoznávania na karte **Čítať**
- Písma na používanie na karte **Čítať**

Ručné spustenie procesu rozpoznávania OCR:

- Kliknite na tlačidlo **Čítať**, ktoré sa nachádza na hlavnom paneli nástrojov, alebo
- Vyberte možnosť **Čítať** z ponuky **Dokument**

**Tip.** Vybratú oblasť alebo stranu môžete rozpoznať tak, že z ponuky **Strana** a z ponuky **Oblasti** vyberiete príslušné možnosti, alebo použijete kontextovú ponuku.

# Kontrola a úprava

Výsledky rozpoznávania sa zobrazia v okne **Text**. Neisté znaky sa v tomto okne farebne zvýraznia. Vďaka tomuto je jednoduché nájsť možné chyby a rýchlo ich odstrániť.

Výstupný dokument môžete upravovať priamo v okne **Text** alebo prostredníctvom integrovaného dialógového okna **Overovanie** (**Nástroje>Overovanie...**), ktoré vám umožní prechádzať medzi neistými slovami, nachádzať pravopisné chyby, pridávať do slovníka nové slová, ako aj upravovať jazyk slovníka.
Program ABBYY FineReader vám tiež umožňuje upravovať formátovanie rozpoznaného textu.

Rozpoznaný text môžete upravovať v okne **Text** pomocou tlačidiel na hlavnom paneli nástrojov a pomocou tlačidiel na paneli **Vlastnosti textu** (prostredníctvom kontextovej ponuky okna **Text>Vlastnosti**).

**Poznámka:** Keď program ABBYY FineReader vykonáva rozpoznávanie OCR, automaticky zistí štýly dokumentu. Všetky vybraté štýly sa zobrazia na paneli **Vlastnosti textu**. Úpravou štýlov môžete jednoducho meniť formátovanie celého textu. Program ABBYY FineReader pri ukladaní textu do formátov RTF/DOC/DOCX/ODT zachová všetky štýly.

# Ukladanie výsledkov

Výsledky rozpoznávania je možné uložiť do súboru, odoslať ich do inej aplikácie, skopírovať ich do schránky alebo odoslať e–mailom. Výsledky rozpoznávania OCR môžete odoslať aj na server Kindle.com, kde sa prevedú do formátu Kindle a budú dostupné na stiahnutie do zariadenia Kindle. Uložiť môžete buď celý dokument, alebo iba vybraté strany.

**Dôležité!** Skôr, ako kliknete na tlačidlo Uložiť, uistite sa, že ste nastavili správne a požadované možnosti uloženia.

Uloženie rozpoznaného textu:

1. Pomocou rozbaľovacej ponuky na hlavnom paneli nástrojov vyberte režim ukladania formátu.

   Režimy ukladania formátu dokumentu.

   a. **Presná kópia**
   tento režim vám umožní vytvoriť dokument s takým istým formátovaním, aké má originálny dokument.
   Túto možnosť odporúčame použiť pri dokumentoch, ktoré majú zložité formátovanie, ako napr. propagačné letáky. Zapamätajte si, že táto možnosť znamená obmedzenie funkcií úpravy text a formátovania vo výstupnom dokumente.

   b. **Upraviteľná kópia**
   pomocou tohto režimu je možné vytvoriť dokument, ktorého formátovanie sa môže mierne líšiť od originálneho dokumentu. Dokumenty vytvorené v tomto režime je možné jednoducho upravovať.

   c. **Formátovaný text**
   vo výslednom dokumente budú zachované písma, veľkosti písem a odseky, ale nebudú zachované presné medzery a umiestnenia objektov na strane. Výsledný text bude zarovnaný vľavo. Text, ktorý sa číta sprava doľava, sa zarovná k pravému okraju.

   **Poznámka:** V tomto režime sa zvislé texty zmenia na vodorovné.

   d. **Iba text**
   Tento režim nezachováva formátovanie textu.

   **Dôležité!** Zoznam dostupných možností sa môže líšiť v závislosti od vybratého formátu ukladania.

2. Na karte **Uložiť**, ktorá sa nachádza v dialógovom okne **Možnosti**, vyberte požadované možnosti ukladania a kliknite na tlačidlo **OK**.

3. Na hlavnom paneli nástrojov kliknite na šípku napravo od tlačidla **Uložiť** a vyberte vhodnú možnosť, alebo použite príkazy z ponuky **Súbor**.

**Poznámka:** Program ABBYY FineReader vám takisto umožňuje uložiť snímky stránok. Podrobnejšie informácie nájdete v časti Ukladanie snímky strany.

# Odoslanie výsledkov prostredníctvom e–mailu

Prostredníctvom programu ABBYY FineReader môžete odosielať výsledky rozpoznávania e–mailom v ľubovoľnom podporovanom formáte okrem formátu HTML.

**Odoslanie dokumentu:**

1. Vyberte ponuku **E–mail>Dokument** s ponuky **Súbor**.

2. V otvorenom dialógovom okne vyberte:

   - Formát, v ktorom sa má dokument uložiť
   - Niektoré z možností uloženia: uložiť všetky strany do jedného súboru, uložiť každú stranu do samostatného súboru alebo rozdeľovať dokument do súborov podľa prázdnych strán

3. Kliknite na tlačidlo **OK**. Vytvorí sa e–mailová správa s pripojeným súborom / súbormi. Jednoducho len určite príjemcu a správu odošlite.

Takisto môžete e–mailom odoslať aj snímky strán dokumentu.

**Odoslanie snímok strán:**

1. Z ponuky **Súbor** vyberte **E–mail>Snímky strany**.
2. V otvorenom dialógovom okne:
   - Vyberte formát, v ktorom sa má dokument uložiť.
   - Vyberte možnosť **Odoslať ako jeden súbor so snímkami s viacerými stranami**, ak chcete odoslať snímky ako súbor s viacerými stranami.
3. Kliknite na tlačidlo **OK**. Vytvorí sa e–mailová správa s pripojeným súborom / súbormi. Jednoducho len určite príjemcu a správu odošlite.

# Odoslanie výsledkov rozpoznávania OCR do zariadenia Kindle

Pomocou programu ABBYY FineReader môžete výsledky rozpoznávania odoslať e–mailom serveru Kindle.com, kde budú prevedené do formátu Kindle a dostupné na stiahnutie do vášho zariadenia Kindle.

**Pozor!** Aby ste mohli využívať túto funkciu, potrebujete si vytvoriť konto Kindle na serveri Kindle.com.

1. Kliknite na šípku vedľa tlačidla **Uložiť** na hlavnom paneli nástrojov a vyberte možnosť **Odoslať do zariadenia Kindle...**.
2. Určte:
   - svoje **Konto**
   - niektorú z možností uloženia: uložiť všetky strany do jedného súboru, uložiť každú stranu do samostatného súboru alebo rozdeľovať dokument do súborov podľa prázdnych strán
3. Kliknite na tlačidlo **OK**.
   Vytvorí sa e–mailová správa s prílohou. Odošlite túto e–mailovú správu serveru Kindle.com, kde sa súbor prevedie a onedlho bude dostupný na stiahnutie do zariadenia Kindle.

# Všeobecné

Štandardne sa po spustení programu ABBYY FineReader zobrazí nový dokument programu ABBYY FineReader. Môžete ho použiť, alebo otvoriť už existujúci dokument programu ABBYY FineReader.

Všetky strany dokumentu sa zobrazujú v okne **Strany**. Miniatúry strán v okne **Strany** sa zobrazujú podľa zvoleného režimu zobrazenia.

Zmena režimu zobrazenia miniatúr:

- Kliknite na možnosť **Zobraziť>Okno Strany**. Potom vyberte možnosť **Miniatúry** alebo možnosť **Podrobnosti**.
- V ponuke skratiek okna **Strany** kliknite na **Zobraziť okno strany**. Potom vyberte možnosť **Miniatúry** alebo možnosť **Podrobnosti**.
- Na karte **Zobraziť**, ktorá sa nachádza v dialógovom okne **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**) v skupine **Okno Strany**, vyberte možnosť **Miniatúry** alebo **Podrobnosti**.

Stranu dokumentu zobrazíte tak, že v okne **Strany** kliknete na jej miniatúru (v režime **Miniatúry**) alebo dvakrát kliknete na číslo strany (režim **Podrobnosti**). V okne **Snímka** sa potom zobrazí snímka strany, v okne **Text** sa zobrazí príslušný rozpoznaný text – výsledky rozpoznávania (ak bol dokument rozpoznaný).

**Poznámka:** Pri otváraní dokumentov FineReader vytvorených pomocou starších verzií programu ABBYY FineReader sa program pokúsi previesť tieto dokumenty do novšieho formátu. Nakoľko nie je možné túto konverziu vrátiť späť, program ABBYY FineReader zobrazí výzvu na uloženie skonvertovaného dokumentu pod novým názvom. Všetok rozpoznaný text sa počas procesu stratí.

# Práca s dokumentmi programu ABBYY FineReader

Pri práci s dokumentom programu ABBYY FineReader môžete:

- **Vytvoriť nový dokument**
  - V ponuke **Súbor** kliknite na položku **Nový dokument programu FineReader** alebo
  - na hlavnom paneli nástrojov kliknite na .
- **Odstrániť stranu z aktuálneho dokumentu**
  - V okne **Strany** vyberte stranu, ktorú chcete odstrániť, a potom vyberte položku **Odstrániť stranu z dokumentu** z ponuky **Strana** alebo
  - v okne **Strany** kliknite pravým tlačidlom myši na stranu, ktorú chcete odstrániť, a potom z ponuky skratiek vyberte položku **Odstrániť stranu z dokumentu** alebo
  - v okne **Strany** vyberte stranu, ktorú chcete odstrániť, a stlačte tlačidlo DELETE (Del).

  Ak chcete vybrať viac strán, podržte kláves CTRL a klikajte na jednotlivé strany, ktoré chcete vybrať.
- **Otvoriť dokument**

  Program ABBYY FineReader vytvorí pri spustení automaticky nový dokument.

  **Poznámka:** Ak chcete, aby program ABBYY FineReader otvoril posledný dokument, s ktorým ste pracovali, vyberte možnosť **Nástroje**>**Možnosti...**, kliknite na kartu **Rozšírené** a potom vyberte položku **Pri spustení programu otvoriť naposledy použitý dokument programu FineReader**.

  Otvorenie dokumentu:

  1. V ponuke **Súbor** kliknite na položku **Otvoriť dokument programu FineReader...**
  2. V dialógovom okne **Otvoriť dokument** vyberte požadovaný dokument.

  **Poznámka:** Dokument programu ABBYY FineReader môžete otvoriť priamo aj z Prieskumníka operačného systému Windows (Windows Explorer), a to tak, že pravým tlačidlom myši kliknete na priečinok s dokumentom (priečinky s dokumentmi sú zobrazené ako ) a z ponuky skratiek vyberiete príkaz **Otvoriť v programe ABBYY FineReader**
- **Pridávať snímky do aktuálneho dokumentu**
  - V ponuke **Súbor** kliknite na položku **Otvoriť súbor PDF/snímku...**
  - V dialógovom okne **Otvoriť obraz** vyberte požadované snímky a kliknite na tlačidlo **Otvoriť**. Snímka sa pridá na koniec aktuálneho dokumentu a jej kópia sa uloží do priečinka, v ktorom je uložený dokument.

    **Poznámka:** Obrázky môžete pridávať aj priamo z programu Windows Explorer:
  - V Prieskumníkovi operačného systému Windows (Windows Explorer) vyberte požadované súbory obrázkov (resp. snímok), kliknite pravým tlačidlom myši na výber a v ponuke skratiek vyberte možnosť **Otvoriť pomocou programu ABBYY FineReader**.

Ak je program ABBYY FineReader spustený, vybraté súbory sa pridajú do aktuálneho dokumentu. V opačnom prípade sa program ABBYY FineReader spustí a vybraté súbory sa pridajú do nového dokumentu.

- **Uložiť aktuálny dokument**

  1. V ponuke **Súbor** kliknite na položku **Uložiť dokument programu FineReader...**
  2. V dialógovom okne **Uložiť dokument** zadajte do príslušného poľa názov dokumentu a určite aj miesto, kam sa má dokument uložiť.

  **Poznámka:** Pri ukladaní dokumentu programu ABBYY FineReader sa uložia snímky strán, rozpoznaný text, naučené vzory a používateľské jazyky (ak nejaké sú).

- **Zatvoriť aktuálny dokument**

  - Ak chcete zatvoriť stranu aktuálneho dokumentu, vyberte stranu a potom vyberte možnosť **Zavrieť aktuálnu stranu** v ponuke **Dokument**.
  - Ak chcete zatvoriť celý dokument, vyberte možnosť **Zavrieť dokument programu FineReader** v ponuke **Súbor**.

- **Uložiť používateľské vzory a jazyky**

  Uloženie používateľských vzorov a jazykov do jedného súboru:

  1. Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...** a kliknite na kartu **Čítať**.
  2. V položke **Používateľské vzory a jazyky** kliknite na tlačidlo **Uložiť do súboru...**
  3. V dialógovom okne **Uložiť možnosti** zadajte do príslušného poľa názov súboru a určite aj miesto, kam sa má súbor uložiť.

  Tento súbor obsahuje cestu k priečinku, kde sú uložené používateľské jazyky, skupiny jazykov, slovníky a vzory.

- **Načítať používateľské vzory a jazyky**

  1. Vyberte položku **Nástroje**>**Možnosti...** a kliknite na kartu **Čítať**.
  2. V položke **Používateľské vzory a jazyky** kliknite na tlačidlo **Načítať zo súboru...**
  3. V dialógovom okne **Načítať možnosti** vyberte súbor, ktorý obsahuje požadované používateľské vzory a jazyky, a kliknite na položku **Otvoriť**.

# Rozdelenie dokumentu programu ABBYY FineReader

Pri spracovávaní veľkého počtu dokumentov s viacerými stranami je často výhodnejšie najprv naskenovať všetky dokumenty a až potom ich analyzovať a rozpoznať. Aby sa však správne zachovalo pôvodné formátovanie každého papierového dokumentu, program ABBYY FineReader musí každý z nich spracovať ako samostatný dokument programu FineReader. Program ABBYY FineReader ponúka nástroj na spojenie skenovaných strán do samostatných dokumentov, do ktorých patria.

Rozdelenie dokumentu programu ABBYY FineReader do niekoľkých dokumentov:

1. V ponuke **Súbor** kliknite na položku **Rozdeliť do niekoľkých dokumentov...** alebo v okne **Strany** vyberte stránky, kliknite na výber pravým tlačidlom myši a potom vyberte možnosť **Vytvoriť nový dokument s vybratými stranami...**.

2. V dialógovom okne **Rozdeliť dokument** kliknutím na položku **Pridať dokument** vytvoríte požadovaný počet dokumentov programu FineReader.

3. Stránky z tably **Strany** môžete presúvať do príslušných dokumentov v table **Nové dokumenty** niektorým z nasledujúcich troch spôsobov:

   - Vyberte strany a presuňte ich myšou.
     **Poznámka:** Strany môžete presúvať aj medzi dokumentmi.

   - Kliknutím na tlačidlo **Presunúť** presuniete vybraté strany z aktuálneho dokumentu do tably **Nové dokumenty** a tlačidlom **Vrátiť** odstránite vybraté strany z aktuálneho dokumentu.

   - Stlačením kláves **CTRL + šípka vpravo** presuniete strany do aktuálneho dokumentu a klávesmi **CTRL + šípka vľavo** alebo klávesom **DELETE (Del)** odstránite vybraté strany z aktuálneho dokumentu.

4. Po dokončení presúvania strán do nových dokumentov programu FineReader kliknutím na tlačidlo **Vytvoriť všetko** vytvoríte všetky dokumenty naraz alebo kliknutím na tlačidlo **Vytvoriť** vytvoríte jednotlivé dokumenty.

**Poznámka:** Vybraté stránky môžete z okna **Strany** presúvať aj do iného okna programu ABBYY FineReader. Z týchto strán sa vytvorí nový dokument programu ABBYY FineReader.

# Číslovanie strán v dokumente programu ABBYY FineReader

Všetky strany v dokumente sú očíslované. Čísla strán sa zobrazujú v okne **Strany** vedľa miniatúr strán.

Prečíslovanie strán:

1. V okne **Strany** vyberte jednu alebo viacero strán.

2. V ponuke skratiek okna **Strany** kliknite na možnosť **Prečíslovať strany...**.

3. V dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte jednu z nasledujúcich možností:

   - **Prečíslovať strany (nebude možné vrátiť späť)**
     Strany sa prečíslujú postupne, počnúc vyznačenou stranou.

   - **Po obojstrannom skenovaní obnoviť pôvodné čísla strán**
     Obnoví sa počiatočné číslovanie dokumentu, ak ste použili podávač papiera na samostatné skenovanie – najprv nepárnych a potom párnych strán. Program ABBYY FineReader vám po obojstrannom skenovaní umožňuje obnoviť pôvodné čísla strán. Môžete si vybrať bežné alebo opačné poradie párnych strán.

     **Pozor!** Aby bolo možné vykonať túto operáciu, musia byť očíslované aspoň 3 strany po sebe.

   - **Vymeniť strany knihy**
     Táto možnosť je užitočná, ak skenujete knihu písanú písmom zľava doprava a rozdeľujete dvojstrany, ale neurčili ste správny jazyk.

     **Pozor!** Aby bolo možné vykonať túto operáciu, musia byť očíslované aspoň 2 strany po sebe vrátane aspoň 1 dvojstrany.

   **Poznámka:** Ak chcete zrušiť túto operáciu, vyberte možnosť **Zrušiť poslednú operáciu**.

4. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Poradie strán v okne **Strany** sa zmení podľa nového číslovania.

**Poznámka:**

1. Číslo jednej strany zmeníte tak, že v okne **Strany** kliknete na číslo strany a do príslušného poľa zadáte nové číslo.
2. V režime zobrazenia **Miniatúry** môžete číslovanie strán zmeniť jednoducho tak, že vybraté strany presuniete na požadované miesto v dokumente.

# Branie do úvahy niektorých funkcií papierových dokumentov

Kvalita rozpoznávania OCR do značnej miery závisí od kvality zdrojovej snímky. Ak chcete zistiť, či dosiahnete také výsledky skenovania, aké požadujete, musíte zohľadniť nasledujúce charakteristiky dokumentu

- Druh tlače
  Na vytvorenie tlačených dokumentov môžu byť použité rozličné zariadenia, ako písacie stroje, alebo faxové prístroje. Kvalita rozpoznávania takýchto dokumentov sa môže líšiť. V tejto časti nájdete odporúčania pre výber správneho druhu tlače.
- Kvalita tlače
  Kvalitu rozpoznávania OCR môže výrazne negatívne ovplyvniť „šum", ktorý sa objavuje pri niektorých dokumentoch s nízkou kvalitou tlače. V tejto časti nájdete odporúčania pre skenovanie dokumentov s nízkou kvalitou tlače.
- Farebný režim
  Dokument môže byť farebný alebo čiernobiely. Viac informácií o výbere farebného režimu rozpoznávania OCR.
- Jazyky dokumentu
  Dokument môže obsahovať text písaný vo viacerých jazykoch. V tejto časti nájdete odporúčania pre výber jazykov rozpoznávania.

# Druh tlače

Pri rozpoznávaní textov napísaných na písacom stroji, alebo v prípade textov z faxového prístroja, je možné zlepšiť kvalitu rozpoznávania výberom príslušného **druhu tlače**, a to prostredníctvom príslušnej ponuky v dialógovom okne **Možnosti**.

Pri väčšine dokumentov program automaticky zistí druh tlače. Automatické zistenie druhu tlače dokumentu dosiahnete tak, že vyberiete možnosť **Automaticky** z rozbaľovacieho zoznamu **Druh tlače dokumentu** v dialógovom okne **Možnosti** (ponuka **Nástroje>Možnosti...>**, karta **Dokument**). Dokument môžete spracovať v plnofarebnom alebo čiernobielom režime.

Ak to bude potrebné, môžete druh tlače nastaviť aj ručne.

| | |
|---|---|
| software | Príklad textu napísaného na písacom stroji. Všetky písmená majú rovnakú šírku (porovnajte napríklad „w" a „t"). V prípade takéhoto druhu textu vyberiete možnosť **Písací stroj**. |
| software | Príklad textu z faxového prístroja. Ako je vidieť z príkladu, písmená a znaky nie sú v niektorých častiach jasné, takisto sa tu vyskytuje šum a deformácia. V prípade takéhoto druhu textu vyberte možnosť **Fax**. |

**Tip.** Potom, čo ste realizovali rozpoznávanie textov napísaných na písacom stroji alebo textov z faxového prístroja, skontrolujte, či je nastavená možnosť **Zistiť automaticky**, aby bolo možné rozpoznávať riadne vytlačené dokumenty.

# Kvalita tlače

Ak skenujete dokumenty s nízkou kvalitou tlače, je potrebné použiť špecifické nastavenia. Dokumenty s nízkou kvalitou tlače obsahujú „šum" (t. j. náhodné čierne body alebo škvrny), rozostrené a zdeformované znaky, pokrivené riadky a posunuté okraje tabuľky.
Ukáž mi príklad...

Fax

Noviny

Dokumenty nízkej kvality je najlepšie skenovať v odtieňoch sivej farby. Pri skenovaní v odtieňoch sivej farby vyberie program automaticky optimálnu hodnotu jasu.

Režim skenovania v odtieňoch sivej zachová v naskenovanom texte viac informácií o písmenách, čím zabezpečí pri rozpoznávaní dokumentov strednej až nízkej kvality lepšie výsledky rozpoznávania OCR. Niektoré druhy poškodenia môžete opraviť aj ručne pomocou nástrojov na úpravu snímok dostupných v Editore snímok.

## Farebný režim

Ak nepotrebujete vo výstupnom dokumente zachovať farby, môžete dokument spracovať v čiernobielom režime. Tým sa značne zníži veľkosť výsledného dokumentu programu ABBYY FineReader a rýchlosť procesu optického rozpoznávania OCR. Spracovanie snímok s nízkym kontrastom v čiernobielom režime však môže spôsobiť zlú kvalitu optického rozpoznávania OCR. Spracovanie v čiernobielom režime neodporúčame ani v prípade fotografií, stránok časopisov a textu v čínštine, japončine a kórejčine.

**Poznámka:** Rýchlosť rozpoznávania farebných a čiernobielych dokumentov môžete zvýšiť výberom možnosti **Rýchle čítanie** na karte **Čítať** v dialógovom okne **Možnosti**. Viac informácií o režimoch rozpoznávania nájdete v časti Možnosti rozpoznávania OCR.

Výber farebného režimu:

- Použite rozbaľovací zoznam **Farebný režim** v okne **Nová úloha** alebo
- Použite možnosti **Farebný režim** na karte **Dokument** v dialógovom okne **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**) alebo
- Kliknite na tlačidlo Plnofarebne alebo ČB v okne **Strany**.

**Pozor!** Po prevedení dokumentu do čiernobieleho režimu už nebudete môcť obnoviť pôvodné farby. Ak by ste potrebovali farebný dokument, otvorte súbor s farebnými obrázkami alebo naskenujte papierový dokument vo farebnom režime.

## Jazyky dokumentu

Program ABBYY FineReader umožňuje rozpoznávanie dokumentov ako v jednom, tak aj vo viacerých jazykoch. Pri viacjazyčných dokumentoch musíte vybrať viacero jazykov rozpoznávania.

Ak chcete určiť jazyk rozpoznávania OCR dokumentu, v rozbaľovacom zozname Jazyky dokumentu na hlavnom paneli nástrojov (alebo v okne **Nová úloha**, ak používate rýchle úlohy) vyberte niektorú z nasledujúcich možností:

- **Automatický výber**
  Program ABBYY FineReader automaticky vyberie správne jazyky z používateľom špecifikovaného zoznamu jazykov. Úprava zoznamu:
  1. Vyberte možnosť **Ďalšie jazyky...**
  2. V dialógovom okne **Editor jazykov** vyberte možnosť **Automaticky vybrať jazyky dokumentov z nasledujúceho zoznamu**.
  3. Kliknite na tlačidlo **Určiť...**.
  4. V dialógovom okne **Jazyky** vyberte požadované jazyky.
- **Jazyk alebo kombinácia jazykov**
  Vyberte jazyk alebo kombináciu jazykov. Zoznam jazykov obsahuje najpoužívanejšie jazyky na počítači, ako aj angličtinu, nemčinu a francúzštinu.
- **Ďalšie jazyky...**
  Túto možnosť vyberte vtedy, ak sa jazyk, ktorý potrebujete, nenachádza na zozname.

V dialógovom okne **Editor jazykov** vyberte možnosť **Určiť jazyky ručne** a potom vyberte požadovaný jazyk alebo jazyky tak, že začiarknete príslušné zaškrtávacie políčko / políčka. Ak často používate určitú kombináciu jazykov, môžete pre tieto jazyky vytvoriť novú skupinu.

Ak sa nejaký jazyk v zozname nenachádza, môže to mať viacero dôvodov:

1. Program ABBYY FineReader daný jazyk nepodporuje.
2. Vaša kópia softvérového produktu nepodporuje tento jazyk.

## Tipy pre získavanie snímok (skenovanie)

Kvalita rozpoznávania závisí od kvality originálnej snímky, ako aj od nastavení použitých pri skenovaní. V tejto časti sú uvedené odporúčania týkajúce sa skenovania dokumentov a fotografovania dokumentov digitálnym fotoaparátom. Nájdete v nej aj rady týkajúce sa opravy chýb, ktoré sa zvyknú vyskytovať na skenovaných snímkach alebo digitálnych fotografiách.

- Prispôsobenie skenovania a nastavenia otvárania snímky
- Výber rozhrania pri skenovaní
  V tejto časti sú podrobnejšie uvedené informácie o skenovaní prostredníctvom rozhrania programu ABBYY FineReader, ako aj o rozhraní ovládača skenera, funkciách rozhrania a prepínaní medzi nimi.
- Odporúčania týkajúce sa skenovania
- Fotografovanie dokumentov
- Automatické predbežné spracovanie snímky

- Manuálna úprava snímok

## Prispôsobenie skenovania a nastavenia otvárania snímky

Program ABBYY FineReader umožňuje používateľovi nastaviť, resp. bližšie určiť globálne možnosti spracovania dokumentu, možnosti pri skenovaní a otváraní strán dokumentu, a patria sem aj funkcie ako: aktivácia/deaktivácia automatického vykonania analýzy a rozpoznávania dokumentu, spracovanie snímky a výber rozhrania použitého pri skenovaní.

Požadované nastavenia môžete vybrať priamo pomocou dialógových okien Otváranie a Skenovanie (keď pri skenovaní dokumentov používate Rozhranie programu ABBYY FineReader) a na karte **Skenovať/Otvoriť** v dialógovom okne **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**).

**Dôležité!** V prípade, ak v dialógovom okne **Možnosti** vykonáte akékoľvek zmeny nastavení programu, je potrebné, aby ste dokument opätovne naskenovali, alebo aby ste znovu otvorili snímku. Ak chcete spracovať snímku pri použití nových nastavení, je potrebné vykonať nasledovné.

Prostredníctvom karty **Skenovať/Otvoriť**, ktorá sa nachádza v dialógovom okne **Možnosti**, je možné upraviť tieto nastavenia:

- Spustenie automatickej analýzy a automatického rozpoznávania získaných snímok

  Program ABBYY FineReader je štandardne nastavený tak, aby automaticky analyzoval a rozpoznával dokumenty. Tieto nastavenia je možné v prípade potreby zmeniť. K dispozícii sú nasledujúce možnosti:

  - **Automaticky čítať získané snímky strán**
    Automaticky sa vykoná analýza a rozpoznávanie dokumentu.
  - **Automaticky analyzovať získané snímky strán**
    V tomto prípade sa automaticky vykoná analýza dokumentu a rozpoznávanie musí obsluhovať používateľ.
  - **Získané snímky strán nečítať a neanalyzovať automaticky**
    Skenované alebo otvorené snímky sa pridajú do dokumentu FineReader. Používateľ musí analýzu a rozpoznávanie dokumentu iniciovať manuálne. Tento režim sa používa vtedy, keď spracovávate dokumenty so zložitou a rôznorodou štruktúrou.

- Metódy spracovania snímky

  - **Aktivovať predbežné spracovanie snímok**
    Možnosť predbežné spracovanie snímky aktivujte vtedy, keď potrebujete opticky rozpoznať knihu, alebo snímku textu vytvorenú pomocou digitálneho fotoaparátu. Ak je táto funkcia aktivovaná, program automaticky rozhodne, akú činnosť je v závislosti od typu vstupnej snímky potrebné vykonať, a takisto vykoná opravu. Z digitálnych fotografií sa automaticky odstráni šum, skosenie, pohybové rozostrenie, takisto sa vyrovnajú textové riadky a opraví sa aj lichobežníková deformácia.
  - **Zistiť orientáciu strany**
    Táto funkcia umožňuje automaticky zistiť orientáciu strán pridaných do dokumentu programu FineReader.
  - **Rozdeliť dvojstrany**
    Túto funkciu aktivujte, ak skenujete, alebo otvárate dvojité strany. Funkcia automaticky rozdelí strany, a to ešte predtým, ako ich pridá do dokumentu programu FineReader.

  **Poznámka:** Funkcie v rámci predbežného spracovania, pomocou ktorých je možné spracovať snímky otvorené v programe FineReader, sú dostupné len z dialógového okna Editovať snímku, a nie sú dostupné počas skenovania ani otvárania strán dokumentov. Podrobnejšie informácie nájdete v časti „Úprava snímok“.

- Rozhranie skenera, ktoré sa má použiť pri skenovaní

# Výber rozhrania pri skenovaní

Program ABBYY FineReader pri štandardnom nastavení využíva na úpravu možností skenovania vlastné dialógové okno skenovania. Ak z nejakého dôvodu nie je dialógové okno skenovania v programe ABBYY FineReader kompatibilné s vaším modelom skenera, použije sa dialógové okno skenera.

1. Dialógové okno Skenovanie ABBYY FineReader

V tomto prípade nastavujete parametre a režim skenovania prostredníctvom rozhrania programu **ABBYY FineReader**. K dispozícii sú nasledujúce nastavenia:

- Rozlíšenie, Jas a Režim skenovania.
- Možnosti predbežného spracovania snímky:
    a. **Zistiť orientáciu strany.** Túto funkciu aktivujte, ak chcete, aby program počas skenovania automaticky zistil orientáciu strany.
    b. **Rozdelenie dvojstrany**. Táto funkcia umožňuje automaticky rozdeliť dvojité strany do samostatných snímok.
    c. **Aktivovať predbežné spracovanie snímok**. Aktivovaním tejto funkcie bude program vykonávať automatické spracovanie naskenovaných snímok.
- Možnosti pri skenovaní viacstranových dokumentov:
    a. Použiť automatický podávač papiera (ADF)
    b. Použiť automatické duplexné skenovanie (ak ho skener podporuje).
    c. Nastavenie „prestávky“ medzi skenovaním jednotlivých strán (v sekundách).

  Poznámka: Niektoré modely skenerov nepodporujú Použiť rozhranie programu ABBYY FineReader.

**2. Rozhranie skenera TWAIN alebo WIA**

V tomto prípade sa možnosti skenovania vyberajú a nastavujú v dialógovom okne ovládača skenera. Podrobný popis dialógového okna, ako aj všetkých jeho súčastí, nájdete v technickej dokumentácii dodanej k príslušnému skeneru.

**Pozor!** Správne nastavenie skenera je popísané v príručke ku skeneru. Je potrebné, aby ste nainštalovali softvér dodávaný so skenerom.

Štandardne sa používa skenovacie rozhranie programu ABBYY FineReader.

Zmena rozhrania pri skenovaní:

1. Otvorte dialógové okno **Možnosti**, ktoré sa nachádza na karte **Skenovať/Otvoriť** (**Nástroje**>**Možnosti...**).
2. V skupine **Skener** nastavte pomocou prepínača: **Použiť rozhranie programu ABBYY FineReader** alebo **Použiť vlastné rozhranie**.

# Tipy týkajúce sa skenovania

Možnosti skenovania môžete nastaviť v dialógovom okne skenovania programu ABBYY FineReader alebo v dialógovom okne ovládača skenera. Ďalšie informácie o dialógovom okne nájdete v časti „Výber rozhrania pri skenovaní“.

- Uistite sa, že je skener správne pripojený a zapnutý.
  Preštudujte si dokumentáciu dodanú so skenerom, aby ste sa uistili, že je nastavený správne. Nezabudnite nainštalovať softvér dodávaný so skenerom. Niektoré modely skenerov je potrebné zapnúť skôr ako zapnete počítač.
- Umiestnite dokumenty do skenera potlačenou stranou nadol a uistite sa, že sú správne nastavené. Zošikmené snímky sa môžu skonvertovať nesprávne.
- Tlačené dokumenty sa najlepšie skenujú v odtieňoch sivej s rozlíšením 300 dpi.
  Kvalita konverzie závisí od kvality pôvodného dokumentu a parametrov skenovania. Nízka kvalita snímky môže negatívne ovplyvňovať kvalitu konverzie. Uistite sa, že ste zvolili parametre skenovania vhodné pre daný dokument.

Ďalšie informácie o niektorých možnostiach skenovania sú dostupné v týchto častiach:

- Nastavovanie jasu
- Písmo je príliš malé
- Úprava rozlíšenia snímky
- Skenovanie dvojstrán

## Nastavovanie jasu

V prípade nesprávneho nastavenia jasu zobrazí program ABBYY počas skenovania výstražnú správu. Nastavenie jasu budete možno potrebovať upraviť aj pri skenovaní v čierno–bielom režime.

Úprava jasu:

1. Kliknite na tlačidlo **Skenovať**.
2. V dialógovom okne, ktoré sa otvorí, určite požadované rozlíšenie.
   V závislosti od toho, aké rozhranie skenovania používate, sa otvorí dialógové okno skenovania programu ABBYY FineReader, alebo dialógové okno ovládača skenera. Vo väčšine prípadov by mala postačiť stredná hodnota okolo 50 %.
3. Pokračujte v skenovaní dokumentu.

Ak výsledný obrázok obsahuje priveľa „roztrhnutých“ alebo „zlepených“ písmen, vyhľadajte v nižšie uvedenej tabuľke spôsob, ako tieto chyby odstrániť.

| **Vaša snímka vyzerá asi takto** | **Odporúčania** |
|---|---|
| | Táto snímka je vhodná pre optické rozpoznávanie. |
| <br>znaky sú „roztrhnuté“ alebo veľmi svetlé | • Znížením jasu snímku stmavte.<br>• Skenujte v odtieňoch sivej farby. Jas sa nastaví automaticky. |
| <br>znaky sú pokrivené, spojené dohromady | • Zvýšením jasu snímku zosvetlite.<br>• Skenujte v odtieňoch sivej farby. Jas sa nastaví |

| | |
|---|---|
| alebo vyplnené | automaticky. |

## Písmo je príliš malé

Optimálne výsledky optického rozpoznávania naskenovaných dokumentov obsahujúcich veľmi malé písmená a znaky dosiahnete tak, že takéto dokumenty naskenujete vo vyššom rozlíšení.

1. Kliknite na tlačidlo **Skenovať**.
2. V dialógovom okne, ktoré sa otvorí, určite požadované rozlíšenie.
   V závislosti od toho, aké rozhranie skenovania používate, sa otvorí dialógové okno skenovania programu ABBYY FineReader alebo dialógové okno príslušného ovládača skenera.
3. Pokračujte v skenovaní dokumentu.

Snímky toho istého dokumentu získané s rozličnými rozlíšeniami môžete porovnať, ak ich otvoríte v okne **Priblíženie** v režime **Po pixloch** (**Zobraziť**>**Okno priblíženia**>**Mierka>Po pixloch**)

| Zdrojová snímka | Odporúčané rozlíšenie |
|---|---|
| FineReader | 300 dpi pre bežné texty (vytlačené písmom veľkosti 10 bodov alebo väčším) |
| FineReader | 400–600 dpi pre texty vytlačené menším písmom (písmom veľkosti 9 bodov alebo menším) |

## Úprava rozlíšenia snímky

Kvalitu optického rozpoznávania textu (OCR) ovplyvňuje rozlíšenie, pri ktorom sa skenujú dokumenty. Nízke rozlíšenie môže negatívne ovplyvniť kvalitu optického rozpoznávania.

Odporúčame skenovať dokumenty pri rozlíšení 300 dpi.

**Pozor!** Najlepšie výsledky rozpoznávania OCR sa dosiahnu vtedy, ak sú hodnoty zvislého a vodorovného rozlíšenia rovnaké.

Ak nastavíte vyššie rozlíšenie (nad 600 dpi), predĺži sa tým doba rozpoznávania. Zvýšenie rozlíšenia neznamená automaticky aj lepšie výsledky rozpoznávania. Ak nastavíte príliš nízke rozlíšenie (nižšie ako 150 dpi), negatívne to ovplyvní kvalitu rozpoznávania.

Kedy je potrebné upraviť rozlíšenie snímok:

- Keď je rozlíšenie snímky menšie ako 250 dpi alebo väčšie ako 600 dpi.
- Keď má vami nasnímaná snímka neštandardné rozlíšenie.
  Napríklad faxy môžu mať rozlíšenie 204 x 96 dpi.

Úprava rozlíšenia:

1. Kliknite na tlačidlo **Skenovať**.

2. V závislosti od rozhrania použitého pri skenovaní sa zobrazí rozhranie programu ABBYY FineReader alebo rozhranie ovládača skenera.
   V dialógovom okne skenovania vyberte požadované rozlíšenie.

3. Naskenujte dokument.

Tip. Rozlíšenie môžete upraviť aj v Editor snímok (Strana>Upraviť snímku strany...).

## Skenovanie dvojstrán

Pri skenovaní dvojstrán knihy sa obidve strany zobrazia na samostatnej snímke.

Kvalitu rozpoznávania zvýšite tak, že dvojstrany rozdelíte na dve samostatné snímky. Program umožňuje prácu v špeciálnom režime, v ktorom sa dvojstrany v dokumente ABBYY FineReader automaticky rozdelia na dve samostatné snímky dokumentu.

Skenovanie dvojstrán alebo dvojitých strán:

1. Otvorte dialógové okno **Možnosti**, ktoré sa nachádza na karte **Skenovať/Otvoriť** (**Nástroje**>**Možnosti...**).

2. Kliknite na možnosť **Rozdeliť dvojstrany**, ktorá sa nachádza v skupine **Spracovanie snímky**.

3. Naskenujte strany.

Možnosť automatického rozdelenia je takisto dostupná v dialógovom okne **otvárania snímky** (**Súbor>Otvoriť súbor PDF/snímku...**) a v **dialógovom okne skenovania** programu ABBYY FineReader. Podrobnosti sú uvedené v časti Výber rozhrania pri skenovaní.

**Dôležité!** V prípade, že snímka obsahuje text napísaný v čínštine alebo japončine, rozdeľte strany manuálne, a to pomocou dialógového okna **Upraviť snímku**. Funkcia automatického rozdelenia strán totižto takéto typy snímok nepodporuje.

Manuálne rozdelenie dvojstrán:

1. Otvorte dialógové okno **Upraviť obraz** (**Strana>Upraviť snímku strany...**).

2. Rozdeľte stranu pomocou možností zo skupiny **Rozdeliť**.

## Fotografovanie dokumentov

- Požiadavky týkajúce sa fotoaparátu
- Osvetlenie
- Fotografovanie
- Kedy treba odfotiť ďalšiu fotografiu

# Požiadavky týkajúce sa fotoaparátu

Aby ste získali snímky dokumentov, ktoré bude možné spoľahlivo rozpoznať, fotoaparát by mal spĺňať nasledujúce požiadavky.

**Odporúčané charakteristiky fotoaparátu**

- Obrazový senzor: 5 miliónov obrazových bodov (pixlov) na stranu vo formáte A4. Nižšie rozlíšenie senzora môže byť dostatočné pri fotografovaní menších dokumentov (napr. vizitiek).
- Funkcia deaktivácie blesku
- Manuálne ovládanie clony, t. j. možnosť režimu Av alebo plne manuálneho režimu
- Manuálne zaostrovanie
- Stabilizačný systém alebo možnosť použitia statívu
- Optické priblíženie

**Minimálne požiadavky**

- Obrazový senzor: 2 milióny obrazových bodov (pixlov) na stranu vo formáte A4
- Variabilná vzdialenosť zaostrenia. Na fotografovanie dokumentov by sa nemali používať fotoaparáty s pevnou ohniskovou vzdialenosťou (zaostrenie objektívu do nekonečna). Takéto typy fotoaparátov sa používajú väčšinou v mobilných telefónoch alebo v zariadeniach typu PDA.

**Poznámka:** Podrobné informácie o nastaveniach fotoaparátu nájdete v dokumentácii dodanej so zariadením na fotografovanie.

# Osvetlenie

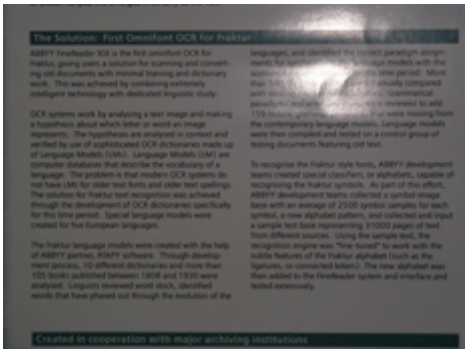
Osvetlenie značne prispieva ku kvalite výslednej fotografie.

Najlepšie výsledky dosiahnete so silným a rovnomerne rozdeleným svetlom, najlepšie denným svetlom. V jasnom slnečnom dni môžete zvýšiť clonové číslo, aby ste získali ostrejší obrázok.

**Používanie blesku a ďalších zdrojov svetla**

- Ak fotografujete pri umelom osvetlení, použite dva svetelné zdroje umiestnené tak, aby ste predišli vzniku tieňov alebo presvetlených oblastí.
- Ak fotografujete pri dostatočnom osvetlení, vypnite blesk, aby ste predišli vzniku tieňov a výraznému presvetleniu určitých častí. Ak fotografujete pri nedostatočnom osvetlení a musíte použiť blesk, fotografujte zo vzdialenosti približne 50 cm.

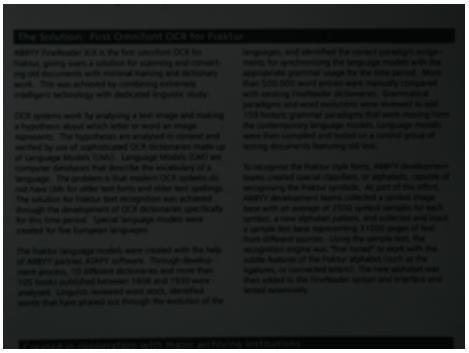
  **Pozor!** Blesk sa nesmie používať pri fotografovaní dokumentov vytlačených na lesklom papieri. Porovnajte snímku s presvetlenými oblasťami a kvalitnú snímku:



**Ak je snímka príliš tmavá**

- Nastavte nižšiu hodnotu clony, aby ste ju otvorili.
- Nastavte vyššiu hodnotu ISO.
- Použite manuálne zaostrenie, pretože automatické zaostrenie môže byť nesprávne a spôsobiť rozostrenie.

  Porovnajte snímku, ktorá je príliš tmavá, s kvalitnou snímkou:



# Fotografovanie

Aby ste dosiahli kvalitné fotografie dokumentov, umiestnite fotoaparát správne a dodržiavajte nasledujúce jednoduché odporúčania.

- Vždy, keď je to možné, používajte statív.
- Šošovka by mala byť umiestnená paralelne so stranou a smerovať do stredu dokumentu. Vzdialenosť medzi fotoaparátom a dokumentom by mala byť zvolená tak, aby sa pri priblížení zmestila do záberu celá strana. Vo väčšine prípadov to bude vzdialenosť 50–60 cm.
- Vyrovnajte papierové dokumenty alebo strany kníh (najmä v prípade hrubých kníh). Riadky textu by nemali byť zošikmené o viac než 20 stupňov, v opačnom prípade sa text nemusí konvertovať správne.
- Aby ste získali ostrejšie snímky, zaostrite na časť snímky medzi stredom dokumentu a niektorým z jeho okrajov.

- Zapnite stabilizačný systém, pretože dlhé expozičné časy pri slabom svetle môžu spôsobiť rozmazanie.
- Použite funkciu samospúšte. Zabránite tak pohybu fotoaparátu pri stlačení tlačidla uzávierky. Používanie samospúšte sa odporúča, aj keď používate statív.

## Kedy treba odfotiť ďalšiu fotografiu

Uistite sa, či fotoaparát spĺňa technické požiadavky, a postupujte podľa jednoduchých odporúčaní uvedených v častiach Osvetlenie a Fotografovanie.

**Vylepšenie snímky:**

- Snímka je príliš tmavá alebo príliš neostrá
  **Riešenie**: Použite intenzívnejšie osvetlenie. Alebo nastavte nižšiu hodnotu clony, t. j. otvorte clonu.
- Snímka nie je dostatočne ostrá
  **Riešenie**: Automatické zaostrenie nemusí pracovať správne pri slabom osvetlení alebo pri snímaní dokumentu z malej vzdialenosti. Použite intenzívnejšie osvetlenie. V prípade, že je to neúčinné, použite ručné zaostrenie.
  Ak je snímka iba mierne rozostrená, použite nástroj **Oprava fotografií**, ktorý je dostupný v Editore snímok. Viac informácií nájdete v časti Manuálna úprava snímok.
- Je rozostrená iba časť snímky
  **Riešenie**: Vyskúšajte nastaviť vyššiu hodnotu clony. Fotografujte z väčšej vzdialenosti a pri maximálnom optickom priblížení. Zaostrite na nejaký bod medzi stredom a okrajom snímky.
- Blesk spôsobuje výskyt presvetlených oblastí
  **Riešenie**: Vypnite blesk alebo použite ďalšie zdroje svetla a zvýšte vzdialenosť medzi fotoaparátom a dokumentom.

## Automatické predbežné spracovanie snímky

Kvalita optického rozpoznávania OCR môže byť ovplyvnená zdeformovanými riadkami textu, skosením dokumentu, šumom a inými nedostatkami a rušivými prvkami, ktoré sa najčastejšie vyskytujú na naskenovaných snímkach a digitálnych fotografiách.

Program ABBYY FineReader ponúka predbežné spracovanie snímky a tým odstránenie takýchto nedostatkov originálu. Ak je táto funkcia aktivovaná, program automaticky (v závislosti od typu vstupnej snímky) rozhodne, aká činnosť sa má vykonať a automaticky sa použije príslušná úprava. Z digitálnych fotografií sa automaticky odstráni šum, skosenie, vyrovnajú sa textové riadky a opraví sa lichobežníková deformácia.

**Poznámka:** Tieto operácie sú náročné na čas a ich vykonávanie môže trvať dlho.

Automatické predbežné spracovanie snímok pri skenovaní a otváraní snímok:

1. Otvorte dialógové okno **Možnosti** (**Nástroje**>**Možnosti...**).

2. Uistite sa, že je aktivovaná (začiarknutá) možnosť **Aktivovať predbežné spracovanie snímok**, ktorá sa nachádza na karte **Skenovať/Otvoriť** v skupine **Spracovanie snímky**.

**Dôležité!** Možnosť automatického predbežného spracovania môžete nastaviť aj v dialógovom okne otvárania snímky (ponuka **Súbor>Otvoriť súbor PDF/snímku...**) a v dialógovom okne skenovania v programe ABBYY FineReader. Viac informácií nájdete v časti Výber rozhrania pri skenovaní.

**Poznámka:** Ak bola možnosť **Aktivovať predbežné spracovanie snímok** počas skenovania alebo otvárania snímok deaktivovaná, snímku je možné spracovať ručne, a to pomocou dialógového okna Upraviť snímku.

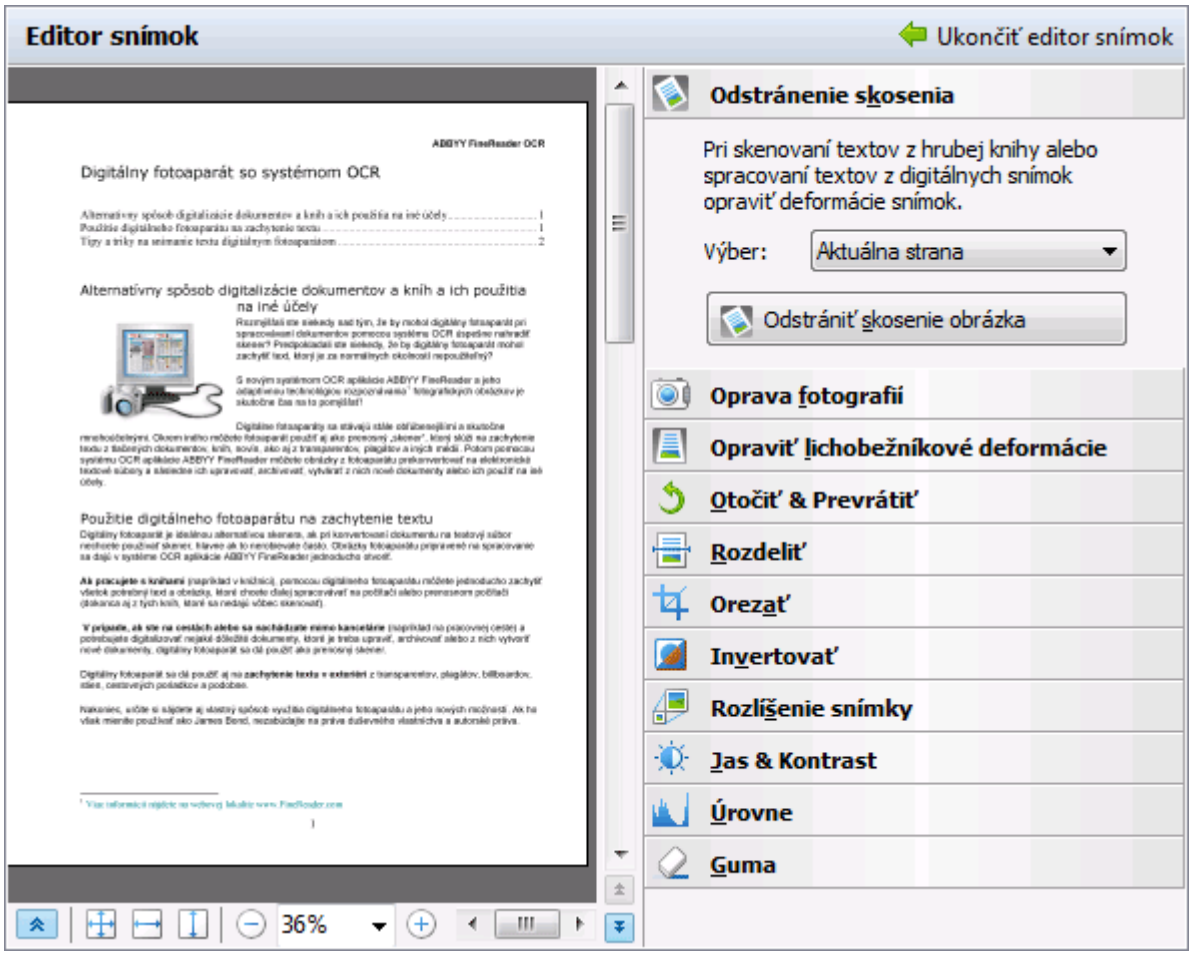
## Manuálna úprava snímok

Program ABBYY FineReader 11 ponúka automatické predbežné spracovanie snímky, čo znamená, že program sám rozhodne, či je potrebná úprava, resp. korekcia, a toto následne vykoná.

V niektorých prípadoch je však potrebné upraviť snímku ručne. To je treba napríklad vtedy, keď potrebujete rozpoznať len časť snímky alebo ak potrebujete spracovať len niektoré strany dokumentu.

Úprava snímky:

1. Vyberte položku **Strana>Upraviť snímku strany...**



V **Editor snímok** je aktívna strana aktuálneho dokumentu programu ABBYY FineReader zobrazená vľavo a nástroje na úpravu snímky sú zobrazené vpravo.

2. Prehľad nástrojov určených na úpravu snímok:

   - **Odstránenie skosenia** – tento nástroj umožňuje korigovať skosenie.
   - **Oprava fotografií** – vyrovnanie textových riadkov, odstránenie pohybového rozostrenia a zníženie šumu.
   - **Opraviť lichobežníkové deformácie** – oprava deformácií perspektívy.
     Ak vyberiete tento nástroj, na snímke sa zobrazí rám s rastrovými čiarami. Presuňte rohy rámu na rohy snímky tak, aby boli umiestnené na okrajoch snímky strany. Uistite sa, že vodorovné rastrové čiary sú rovnobežné s riadkami textu. Potom kliknite na položku **Opraviť túto snímku**.
   - **Otočiť & Prevrátiť** – otočí snímku a prevráti ju zľava doprava alebo sprava doľava tak, aby bol text čitateľný (t. j. riadky boli vodorovne a smerovali zľava doprava).
   - **Rozdeliť** – rozdelenie snímky (napr. dvojstrán) na samostatné časti.
   - **Orezať** – používa sa na odstránenie nepotrebných okrajov snímky.
   - **Invertovať** – umožní štandardnú inverziu farieb dokumentu (čierny text voči bielemu pozadiu).
   - **Rozlíšenie snímky** – nástroj umožňujúci zmeniť aktuálne rozlíšenie snímky.
   - **Jas & Kontrast** – umožňuje vybrať optimálne hodnoty jasu a kontrastu, aby sa zlepšila kvalita snímky.
   - **Úrovne** – umožňuje nastaviť tónové hodnoty snímky voľbou úrovní tieňov, presvetlených miest a stredných tónov histogramu.
     Ak chcete zvýšiť kontrast snímky, posúvajte pravým a ľavým jazdcom histogramu úrovní vstupu. Tón zodpovedajúci polohe ľavého jazdca bude považovaný za najtmavšiu časť snímky a tón zodpovedajúci polohe pravého jazdca bude považovaný za najsvetlejšiu časť snímky. Zvyšné úrovne medzi jazdcami budú priradené hodnotám 0 až 255. Pohybom stredového jazdca doprava alebo doľava urobíte snímku tmavšou alebo svetlejšou.
     Ak chcete znížiť kontrast snímky, nastavte jazdcov na úrovne výstupu.
   - **Guma** – umožňuje zmazať časť snímky.

   Kliknite na tlačidlo nástroja, ktorý chcete použiť. Väčšinu nástrojov je možné použiť na všetky strany alebo len na vybraté strany. Strany na úpravu je možné určiť pomocou rozbaľovacieho zoznamu **Výber** nástroja alebo vybrať v okne **Strany**.

3. Po dokončení úprav snímky kliknite na možnosť **Ukončiť editor snímok**.

# Možnosti rozpoznávania OCR

Výber správnych možností rozpoznávania OCR je rozhodujúci pre bezchybný a rýchly proces rozpoznávania OCR. Výber nezávisí iba od typu a zložitosti papierového dokumentu, ale aj od toho, akým spôsobom chcete elektronickú verziu používať a na aký účel.

Možnosti rozpoznávania OCR sú umiestnené na karte **Čítať** v dialógovom okne **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**).

**Pozor!** Program ABBYY FineReader automaticky rozpoznáva strany, ktoré pridáte k dokumentu prostredníctvom aktuálnych možností. Automatickú analýzu a rozpoznávanie OCR nových pridaných

snímok môžete vypnúť na karte **Skenovať/Otvoriť** v dialógovom okne **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**).

**Poznámka:** Ak zmeníte možnosti rozpoznávania OCR až po tom, ako bol dokument rozpoznaný, spustite proces rozpoznávania OCR s novými možnosťami znova.

Na karte **Čítať** v dialógovom okne **Možnosti** sú dostupné nasledujúce možnosti:

- **Režim čítania**
  Výber režimu čítania.

  Dostupné sú dva režimy čítania:

  - **Dôkladné čítanie**
    V tomto režime program ABBYY FineReader analyzuje a rozpozná jednoduché dokumenty, ale aj dokumenty so zložitým rozložením, predovšetkým dokumenty s textom na farebnom alebo rastrovanom podklade a dokumenty so zložitými tabuľkami (vrátane tabuliek s bielymi rastrovými čiarami a tabuliek s farebnými bunkami).

    **Poznámka:** V porovnaní s režimom **Rýchle** zaberie režim **Dôkladné** viac času, ale zabezpečí lepšiu kvalitu rozpoznávania.

  - **Rýchle čítanie**
    Tento režim sa odporúča použiť pri spracovávaní objemných dokumentov s jednoduchým rozložením alebo pre kvalitné obrázky.

  Vyberte režim, ktorý najviac vyhovuje vašim potrebám.

- **Tréning**
  **Trénovanie vzoru** je štandardne vypnuté. Ak vyberiete možnosť **Čítanie s tréningom**, program ABBYY FineReader sa v priebehu procesu rozpoznávania OCR „učí" nové znaky.

  Trénovanie vzoru je užitočné pri nasledujúcich typoch textov:

  - Texty s ozdobnými písmami
  - Texty, ktoré obsahujú neobvyklé znaky (napr. matematické symboly)
  - Rozsiahle dokumenty (viac ako 100 strán) s nízkou kvalitou tlače

  Môžete použiť zabudované vzory znakov alebo vytvoriť vlastné. Požadovanú možnosť vyberte v položke **Tréning**.

- **Používateľské vzory a jazyky**
  Používateľské vzory a jazyky môžete ukladať do súboru a načítavať ich z iných predtým uložených súborov.

  Do vytvoreného súboru používateľského vzoru a jazyka sa uloží cesta k priečinku s používateľskými jazykmi, jazykovými skupinami, slovníkmi a vzormi.

  Uloženie používateľských vzorov a jazykov:

  1. Kliknite na tlačidlo **Uložiť do súboru...**.
  2. V dialógovom okne **Uložiť možnosti** vložte názov poľa a kliknite na položku **Uložiť**.

  Načítanie používateľských vzorov a jazykov:

  3. Kliknite na tlačidlo **Načítať zo súboru...**.
  4. V dialógovom okne **Načítať možnosti** vyberte požadovaný súbor *.fbt a kliknite na tlačidlo **Otvoriť**.

- **Písma**
  Tu môžete vybrať písma, ktoré sa použijú pri ukladaní rozpoznaného textu.

  Výber písem:

  1. Kliknite na tlačidlo **Písma**.
  2. Vyberte požadované písma a kliknite na tlačidlo **OK**.

- **Ďalšie**
  Ak dokument obsahuje čiarové kódy, ktoré chcete previesť na reťazce písmen a čísel a neukladať ich ako obrázky, vyberte možnosť **Hľadať čiarové kódy**. Táto možnosť je štandardne vypnutá.

# Ak sa komplexná a zložitá štruktúra papierového dokumentu neprevedie do dokumentu v elektronickom formáte

Skôr, ako sa spustí proces optického rozpoznávania, program ABBYY FineReader vykoná analýzu logickej štruktúry dokumentu a zistí oblasti obsahujúce text, obrázky, tabuľky a čiarové kódy. Program na základe tejto analýzy určí oblasti a poradie rozpoznávania. Tieto informácie sa použijú pri obnove formátovania originálneho dokumentu.

Štandardne je program ABBYY FineReader nastavený tak, aby automaticky analyzoval dokument. Zložité formátovanie zdrojového dokumentu však môže zapríčiniť nesprávne určenie niektorých oblastí. Tento problém je možné najrýchlejšie odstrániť tak, že namiesto toho, aby sa všetky oblasti kreslili ručne, upravia sa len problémové oblasti.

Úpravu rozvrhnutia je možné vykonať pomocou nasledujúcich nástrojov a príkazov:

- V paneli nástrojov okna **Snímka** sa nachádzajú nástroje umožňujúce ručné prispôsobenie oblasti.
- Príkazy sú prístupné pomocou kontextovej ponuky, ktorá sa zobrazí, keď sa v okne **Snímka** pravým tlačidlom myši klikne na vybratú oblasť, alebo pomocou okna **Priblíženie**.
- Príkazy v hlavnej ponuke **Oblasti**.

Po vykonaní príslušných požadovaných zmien znovu spustite proces optického rozpoznávania OCR.

# Prispôsobenie tvarov oblasti a hraníc oblasti

Skôr, ako sa spustí rozpoznávanie, program dokument zanalyzuje a zvýrazní oblasti rôznych typov, ako: **Text**, **Obrázok**, **Tabuľka** a **Čiarový kód**. Rôzne typy hraníc oblastí sú od seba odlíšené rôznymi farbami. Program ABBYY FineReader na základe tejto analýzy zistí oblasti a určí poradie rozpoznávania. Vďaka tejto informácii je možné znovu vytvoriť pôvodné formátovanie strany.

Zvýraznená oblasť je aktívna. Kliknutím na oblasť ju aktivujete. Na pohyb po oblastiach môžete používať tlačidlo **Tab**. Každá oblasť je očíslovaná. Tieto čísla určujú poradie pohybu (navigácie) pomocou tlačidla Tab. Štandardne sa v okne **Snímka** nezobrazujú poradové čísla oblastí – táto možnosť sa aktivuje až výberom funkcie prečíslovania oblasti.

Ak sa text oblasti nezmestí do jej hraníc (k tomu môže dôjsť napríklad pri upravovaní rozpoznaného textu), text mimo hraníc neaktívnej oblasti sa nemusí zobraziť na obrazovke. Červené značky, ktoré sa objavia na hraniciach oblasti, vás na to upozornia. Keď sa oblasť zmení na aktívnu, jej hranice sa rozšíria tak, aby sa na obrazovke zobrazil celý text.

Nástroje umožňujúce ručné označovanie a ručnú úpravu oblastí sa nachádzajú v okne **Snímka** a v kontextových paneloch nástrojov pre oblasti typu **Text**, **Obrázok**, **Obrázok v pozadí** a **Tabuľka** (kontextové panely nástrojov sa zobrazia hneď pri aktívnej oblasti).

**Pozor!** Keď skončíte s upravovaním oblastí, znovu vykonajte rozpoznávanie OCR.

Vytvorenie novej oblasti

1. V okne **Snímka** vyberte nástroj:

   vykreslí Oblasť rozpoznávania.

   vykreslí Oblasť textu.

   vykreslí Oblasť obrázka.

   vykreslí Oblasť obrázka v pozadí.

   vykreslí Oblasť tabuľky.

2. Oblasť nakreslite pomocou kurzora myši.

Nové oblasti môžete nakresliť bez toho, aby ste museli vyberať nástroj z panela nástrojov okna **Snímky**. Jednoducho nakreslite oblasť na snímku, pričom držte stlačené tieto klávesy:

- CTRL+SHIFT vykreslí oblasť **textu**.
- ALT+SHIFT vykreslí oblasť **obrázka**.
- CTRL+ALT vykreslí oblasť **tabuľky**.
- CTRL+SHIFT+ALT vykreslí oblasť **čiarového kódu**.

Zmena typu oblasti. Pravým tlačidlom myši kliknite na vybratú oblasť, z kontextovej ponuky vyberte **Zmeniť typ oblasti**, a potom vyberte typ, na ktorý chcete oblasť zmeniť.

Prispôsobenie hraníc oblasti

1. Kurzor myši umiestnite na hranicu oblasti.
2. Kliknite ľavým tlačidlom myši, tlačidlo držte stlačené, a hranicu oblasti ťahajte, resp. posúvajte požadovaným smerom.
3. Po posunutí hranice na požadovanú pozíciu tlačidlo myši uvoľnite.

**Poznámka:** Naraz môžete meniť zvislú aj vodorovnú hranicu oblasti tak, že kurzor myši umiestnite do rohu oblasti a zopakujete vyššie zmienený postup.

Pridanie alebo odstránenie častí oblasti...

1. Vyberte nástroj / , ktorý sa nachádza na kontextovom paneli nástrojov, pre oblasť **textu**, **obrázka** alebo **obrázka v pozadí**.
2. Kurzor myši umiestnite do vnútra oblasti a vyberte časť snímky. Tento segment sa pridá do oblasti alebo sa z nej odstráni.
3. Ak je to potrebné, upravte hranice oblasti.

Poznámky:

1. Tieto nástroje je možné použiť len pre oblasti typu **Text** a **Obrázok** a **Obrázok v pozadí**. Nemôžete pridávať/odstraňovať časť v oblasti tabuľky alebo čiarového kódu.
2. Hranice oblastí je možné takisto upraviť a to pridaním vrcholov (bod, kde je možné oblasť rozdeliť – oblasť ma tvar polygónu, ktorý je možné podľa potreby upravovať). Výsledné časti, resp. segmenty môžete pomocou myši presúvať do ľubovoľného smeru. Nový vrchol pridáte tak, že kurzor myši presuniete do požadovaného bodu na hranici, stlačíte a podržíte kombináciu klávesov CTRL+SHIFT (kurzor myši sa zmení na krížik) a kliknete. Na hranici oblasti sa objaví nový vrchol.

Výber jednej alebo viacerých oblastí...

- Vyberte niektorý z nástrojov , , alebo , ktoré sa nachádzajú na paneli nástrojov v okne **Snímka**, a potom kliknite na požadované oblasti, pričom stále držte stlačený kláves CTRL. Výber zrušíte tak, že na vybratú oblasť kliknete znovu.

Presúvanie oblasti...

- Vyberte oblasť, ktorú chcete presunúť, stlačte kláves CTRL, kláves držte stlačený a oblasť presúvajte požadovaným smerom.

Prečíslovanie oblastí...

1. Vyberte príkaz **Usporiadať oblasti** z ponuky **Oblasti**.
2. Vyberte požadované poradie oblastí pre výstupný dokument.

**Poznámka:** Počas automatickej analýzy strany sa oblasti automaticky číslujú sprava doľava, bez ohľadu na smer textu na snímke.

Odstránenie oblasti...

- Vyberte nástroj a kliknite na oblasť, ktorú chcete odstrániť.
- Vyberte oblasti, ktoré chcete odstrániť, a potom vyberte z kontextovej ponuky príkaz **Odstrániť oblasť**.
- Vyberte oblasti, ktoré chcete odstrániť, a stlačte kláves **DELETE (Del)**.

Odstránenie všetkých oblastí:

- Vyberte príkaz **Odstrániť všetky oblasti a text**, ktorý sa nachádza v kontextovej ponuke okna **Snímka**.

  **Pozor!** Ak odstránite oblasť zo snímky, ktorá už bola rozpoznaná, odstránite tým aj všetok príslušný text v okne **Text**

Zmena orientácie textu...

- Pomocou rozbaľovacieho zoznamu **Orientácia**, ktorý sa nachádza na paneli nástrojov **Vlastnosti oblasti**, vyberte požadovanú orientáciu textu (kontextová ponuka **Vlastnosti oblasti**).

  Podrobnosti sú uvedené v časti Zmena vlastností textu.

Zmena farby hranice oblasti...

1. Otvorte dialógové okno **Možnosti**, ktoré sa nachádza na karte **Zobraziť** (**Nástroje**>**Možnosti...**).
2. V skupine **Vzhľad** vyberte typ oblasti a z palety farieb **Farba** vyberte požadovanú farbu.

## Obrázok nebol zistený

Oblasti **obrázka** označujú obrázky nachádzajúce sa v dokumente. Oblasti obrázka môžete takisto použiť na vybratie akejkoľvek časti textu, ktorú chcete spracovávať ako obrázky (program ABBYY FineReader nevykoná optické rozpoznávanie OCR). Ak automatické zisťovanie obrázka programu zlyhá, použite na manuálne vykreslenie oblasti obrázka okolo obrázka nástroj **Obrázok**.

1. V paneli nástrojov v hornej časti okna **Snímka** vyberte nástroj a potom pomocou myši vykreslite okolo obrázka na snímke štvorec, resp. obdĺžnik.
2. Opätovne spustite proces rozpoznávania OCR.

Ak je na obrázku v dokumente vytlačený text, vyznačte okolo tohto textu oblasť **Obrázok v pozadí**.

1. V okne **Snímka** vyberte z panela nástrojov nástroj a ohraničte obrázok rámom.
   **Poznámka:** Ak nie je tento nástroj na paneli nástrojov, pridajte ho tam. Podrobné pokyny nájdete v časti Panely nástrojov.
2. Spustite proces rozpoznávania OCR.

Typ existujúcej oblasti môžete zmeniť na **Obrázok** alebo **Obrázok v pozadí**. Kliknite na oblasť pravým tlačidlom myši a vyberte možnosť **Zmeniť typ oblasti>Obrázok** alebo >**Snímka pozadia**.

# Čiarový kód nebol zistený

Oblasti **čiarového kódu** označujú čiarové kódy nachádzajúce sa vo vašom dokumente. Ak chcete, aby sa čiarový kód vykreslil radšej ako sekvencia písmen a čísel, a nie ako obrázok, vyberte čiarový kód a potom zmeňte typ oblasti na **Čiarový kód**.

**Poznámka:** Rozpoznávanie čiarových kódov je štandardne vypnuté. Ak chcete zapnúť rozpoznávanie čiarových kódov, vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **Čítať** a vyberte možnosť **Hľadať čiarové kódy**.

Aby program ABBYY FineReader dokázal zisťovať čiarové kódy:

1. Stlačte a držte stlačenú kombináciu klávesov **Ctrl+Shift+Alt** a pomocou myši vyznačte oblasť v okne **Snímky** alebo v okne **Priblíženie**.
2. Spustite optické rozpoznávanie snímky.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 |

**Poznámka:** Štandardný typ čiarového kódu je nastavený na hodnotu **Automatická detekcia**, čo znamená, že takéto typy čiarových kódov sa automaticky odstránia. Nie všetky typy čiarových kódov sa však dajú zistiť automaticky a niekedy je potrebné vybrať vhodný typ čiarového kódu ručne – pomocou panela **Vlastnosti oblasti**.
Program ABBYY FineReader dokáže automaticky zistiť tieto typy čiarových kódov: Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC–128, UPC–E, PDF417.

# Tabuľka nebola zistená

Oblasti **tabuľky** označujú tabuľky alebo časti textu, ktoré sú rozmiestnené vo forme tabuľky. Ak automatické zisťovanie obrázka programu zlyhá, použite na manuálne vykreslenie oblasti tabuľky okolo tabuľky nástroj Tabuľka.

1. Vyberte nástroj , ktorý sa nachádza na paneli nástrojov vo vrchnej časti okna **Snímka** a pomocou myši nakreslite nad tabuľkou na snímke štvorec (resp. obdĺžnik).

2. Z kontextovej ponuky vyberte príkaz **Analyzovať štruktúru tabuľky**, alebo kliknite na tlačidlo v kontextovom paneli nástrojov oblasti **Tabuľka**.

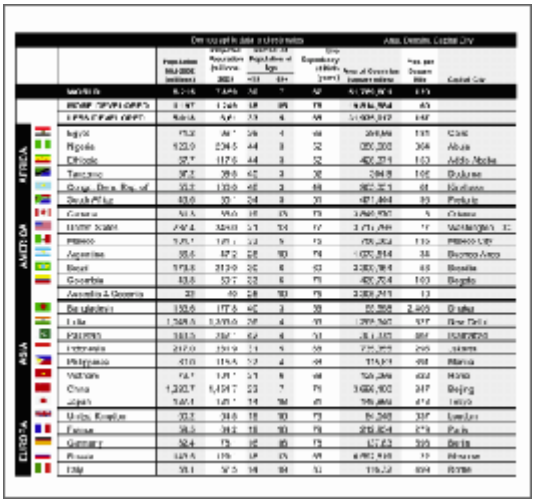
3. Výsledky môžete upraviť pomocou kontextového panela nástrojov, kontextovej ponuky tabuľky, alebo pomocou príkazov z hlavnej ponuky **Oblasti**.

4. Opätovne spustite proces rozpoznávania OCR.

**Tabuľku** môžete priradiť k už rozpoznanej oblasti. Pravým tlačidlom myši kliknite na oblasť a z kontextovej ponuky vyberte možnosť **Zmeniť typ oblasti**>**Tabuľka**.

# Bunky tabuľky boli zistené nesprávne

V prípade, že program ABBYY FineReader nie je schopný správne zistiť riadky a stĺpce v tabuľke automaticky, môžete rozvrhnutie upraviť ručne a znovu spustiť proces optického rozpoznávania OCR.



Úprava tabuliek pomocou okna Snímka alebo okna Priblíženie:

- Použite príkazy z **ponuky Oblasti** a kontextovú ponuku, ktorá sa zobrazí po kliknutí pravým tlačidlom myši na vybratú oblasť **Tabuľky**:
    - **Analyzovať štruktúru tabuľky** — automatická analýza štruktúry tabuľky nahradí ručne nakreslené zvislé a vodorovné oddeľovače v tabuľke.
    - Príkazy **Rozdeliť bunky**, **Zlúčiť bunky** a **Zlúčiť riadky** upravia riadky a stĺpce, ktoré sa v tabuľke detekovali automaticky.
- Pomocou kontextového panela nástroja vybratej tabuľky:

  Môžete pridávať vodorovný alebo zvislý oddeľovač, mazať oddeľovače tabuľky, analyzovať štruktúru tabuľky, rozdeľovať bunky alebo spájať bunky alebo riadky.
  Kliknite na oblasť **Tabuľka** a z kontextového panela nástrojov vyberte požadovaný nástroj:
  .

**Tip.** Oddeľovače zapnete a vypnete tlačidlom na kontextovom paneli nástrojov.

Poznámky:

1. Príkaz na rozdelenie bunky môžete použiť iba pre bunky tabuľky, ktoré boli predtým spojené.

2. Ak chcete rozdeliť bunky, alebo riadky tabuľky, vyznačte ich na snímke a potom vyberte vhodný nástroj alebo príkaz ponuky.

3. Ak tabuľka obsahuje zvislé textové bunky, bude potrebné najprv zmeniť vlastnosti textu.

4. Ak bunky tabuľky obsahujú len obrázok, začiarknite možnosť **S vybratými bunkami narábať ako s obrázkami**, ktorá sa nachádza na paneli **Vlastnosti oblasti** (kontextová ponuka **>Vlastnosti oblasti**).
   Ak bunka obsahuje kombináciu obrázka a textu, vyberte obrázok, aby ste ho mohli presunúť do zvolenej oblasti vo vnútri bunky.

# Nastavenie vlastností oblasti textu

Pri automatickej analýze dokumentu program ABBYY FineReader zistí **rôzne typy oblastí** na stranách dokumentu (ako napr. tabuľky, obrázky, text a čiarové kódy). Program takisto analyzuje aj štruktúru dokumentu a zistí záhlavie a ostatné prvky rozvrhnutia ako hlavičky a päty, obrázky, názvy diagramov atď.

Nesprávne definované, resp. určené vlastnosti niektorých oblastí **Textu** a **Tabuľky** môžete zmeniť manuálne.

1. V okne **Snímka** alebo v okne **Priblíženie** vyberte oblasť, a pomocou panela **Vlastnosti oblasti**, ktorý sa nachádza v okne **Snímka**, zmeňte vlastnosti.

   Pomocou panela **Vlastnosti oblasti** môžete meniť nasledujúce vlastnosti:

   - **Jazyk** — Podrobnosti sú uvedené v časti Jazyky dokumentu.
   - **Funkcia** zobrazí funkciu textu, t. j. hlavičku alebo pätu, záhlavie, atď. (toto sa týka len oblastí typu **Text**).
   - **Orientácia** — Podrobnosti sú uvedené v časti Zvislý alebo vodorovný text nebol rozpoznaný správne.
   - **Druh tlače** — Podrobnosti sú uvedené v časti Druh tlače.
   - **Inverzia** — Podrobnosti sú uvedené v časti Zvislý alebo vodorovný text nebol rozpoznaný správne.
   - **Smer textu s hieroglyfmi** — Podrobnosti sú uvedené v časti Rozpoznávanie dokumentov napísaných vo viacerých jazykoch.

   Poznámky:

   a. Pomocou tlačidiel ▸/◂ sa môžete pohybovať vľavo a vpravo a vyberať tak vlastnosti v prípade, že okno **Snímky** nie je dostatočne široké, aby mohol byť zobrazený celý panel s vlastnosťami.

   b. Niektoré z textových vlastností je možné upravovať pomocou kontextovej ponuky zobrazenej po kliknutí pravým tlačidlom myši v oblasti typu **Text**.

2. Potom, ako vykonáte potrebné zmeny, znovu spustite proces optického rozpoznávania OCR.

# Zvislý alebo invertovaný text nebol rozpoznaný správne

Ak bola nesprávne zistená orientácia časti textu, alebo ak je časť textu invertovaná (napr. svetlý text na tmavom pozadí) časť rozpoznaného textu môže obsahovať veľké množstvo chýb.

Riešenie problému:

1. V okne **Snímka** vyberte oblasť alebo bunku tabuľky, ktorej bunka obsahuje zvislý alebo invertovaný text.

2. V okne **Snímka** na paneli **Vlastnosti oblasti** (zobrazte panel kliknutím pravým tlačidlom myši na oblasť a vybratím možnosti **Vlastnosti oblasti**). V paneli vyberte možnosti:
   - **Horizontálny skript** alebo **Vertikálny skript** z rozbaľovacieho zoznamu **Smer textu s hieroglyfmi**

     alebo
   - **Invertované** z rozbaľovacieho zoznamu **Inverzia**
3. Opätovne spustite proces rozpoznávania OCR.

## Papierový dokument obsahuje ozdobné (neštandardné) písma

Na zlepšenie kvality rozpoznávania OCR v dokumentoch s ozdobnými písmami alebo v dokumentoch so špeciálnymi znakmi (napr. matematickými symbolmi) môžete použiť režim tréningu.

V režime tréningu sa vytvorí používateľský vzor, ktorý môže byť použitý pri optickom rozpoznávaní OCR celého textu.

Používanie **vzoru** na rozpoznávanie dokumentu:

1. Otvorte dialógové okno **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**) a potom kliknite na kartu **Čítať**.
2. V položke **Tréning** vyberte možnosť **Používať iba používateľský vzor**.

   **Poznámka:** Ak vyberiete možnosť **Používať vstavané a používateľské vzory**, program ABBYY FineReader použije pre optické rozpoznávanie OCR ako používateľské, tak aj prednastavené (vstavané) vzory.
3. Kliknite na tlačidlo **Editor vzorov...**.
4. V dialógovom okne **Editor vzorov** vyberte požadovaný vzor a potom kliknite na tlačidlo **OK**.
5. V hlavnom okne programu ABBYY FineReader kliknite na tlačidlo **Čítať**.

## Nesprávne písmo v rozpoznanom texte alebo výmena niektorých znakov za „?" alebo „□"

Pokiaľ sa v okne **Text** zobrazia znaky „?" alebo „□", skontrolujte, či písma, ktoré ste vybrali na zobrazenie rozpoznaného textu, obsahujú všetky znaky použité vo vašom texte.

Písmo v rozpoznanom texte môžete zmeniť bez toho, aby ste znova spustili proces rozpoznávania OCR.

Zmena písma v malom dokumente:

1. Vyberte časť textu, v ktorej sa niektoré znaky zobrazujú nesprávne.
2. Pravým tlačidlom kliknite na výber a z kontextovej ponuky vyberte možnosť **Vlastnosti**.
3. Pomocou panela **Vlastnosti textu** vyberte požadované písmo. Písmo vo vybratej časti textu sa príslušným spôsobom zmení.

Zmena písma vo väčšom dokumente, v ktorom sú použité štýly:

1. V ponuke **Nástroje** vyberte možnosť **Editor štýlov...**.
2. V dialógovom okne **Editor štýlov** vyberte požadovaný štýl a zmeňte v ňom písmo.
3. Kliknite na tlačidlo **OK**. Písmo vo všetkých častiach textu s týmto štýlom sa príslušným spôsobom zmení.

**Dôležité!** Ak bol dokument programu ABBYY FineReader rozpoznaný alebo upravený v inom počítači, text dokumentu sa môže zobraziť nesprávne. V takomto prípade sa presvedčte, či máte v počítači nainštalované všetky písma, ktoré sú použité v dokumente.

# Kontrola a úprava rozpoznaného textu

Ak sa proces optického rozpoznávania textu skončil, rozpoznaný text sa zobrazí v okne **Text**, kde ho môžete prezerať a upravovať. V tejto časti sú uvedené informácie popisujúce prácu s rozpoznaným textom.

- Kontrola textu v textovom okne
- Kontrola pravopisu
- Používateľský slovník: Pridávanie a odstraňovanie slov
- Používanie štýlov
- Vypustenie dôverných informácií
- Úprava hypertextových prepojení
- Upravovanie tabuliek

## Kontrola textu v textovom okne

Výsledky rozpoznávania môžete kontrolovať, upravovať a formátovať v okne **Text**.

Panel nástrojov okna **Text**, ktorý sa nachádza vo vrchnej časti okna, vám umožní otvoriť dialógové okno **Overovanie**. Toto dialógové okno aktivuje kontrolu pravopisu, ktorú môžete spustiť aj prostredníctvom príslušného tlačidla v okne **Text**.

Pomocou tlačidiel / prejdete na ďalšie/predchádzajúce neisté slovo alebo neistý znak. Ak sa nezvýraznia neisté znaky, kliknite na tlačidlo , ktoré sa nachádza na paneli nástrojov okna **Text**.

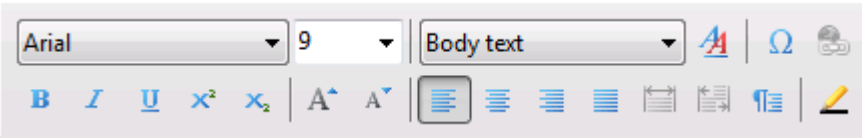
Kontrola neistého slova v okne **Text**:

1. V okne **Text** kliknite na slovo. V okne **Snímka** sa zobrazí umiestnenie slova a v okne **Priblíženie** si môžete pozrieť zväčšenú snímku daného slova.
2. Ak je to potrebné, pomocou okna **Text** vykonajte v texte príslušné zmeny.

Táto metóda sa hodí vtedy, keď potrebujete porovnať zdrojové a cieľové dokumenty.

Hlavný panel nástrojov umožňuje prístup k rozbaľovaciemu zoznamu s možnosťami ukladania. Nástroje umožňujúce formátovanie rozpoznaného textu sa nachádzajú na:

- **Strane po pravej ruke** hlavného panela nástrojov.

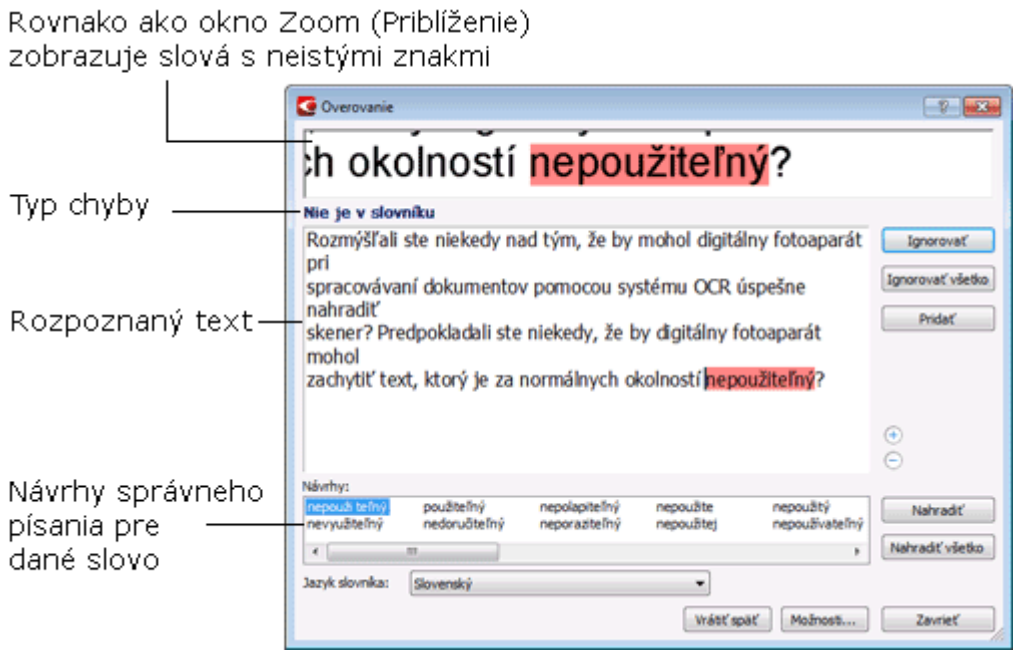



- Paneli **Vlastnosti textu** (kliknite pravým tlačidlom myši a vyberte možnosť **Text>Vlastnosti**).

  **Poznámka:** Pomocou tlačidiel / sa môžete pohybovať vľavo a vpravo a vyberať tak jednotlivé vlastnosti v prípade, že okno **Text** nie je dostatočne široké, aby sa mohol zobraziť celý panel s vlastnosťami textu.

# Kontrola pomocou dialógového okna Overovanie

Slová s neurčitými znakmi môžete skontrolovať v dialógovom okne **Overovanie** (**Nástroje>Overovanie...**).




V tomto dialógovom okne môžete vybrať, či chcete alebo nechcete použiť navrhované zmeny v aktuálnom výskyte slova, alebo vo všetkých výskytoch slova v texte.

- Kliknutím na položku **Ignorovať** preskočíte slovo bez vykonania akýchkoľvek zmien. Zvýraznenie sa odstráni.
- Kliknutím na tlačidlo **Nahradiť** nahradíte slovo jedným z navrhovaných slov.
- Kliknutím na položku **Pridať** pridáte vybraté slovo do slovníka. Pri ďalšom použití sa výskyt tohto slova nebude považovať za chybu.

**Tip.** Ak chcete zmeniť možnosti kontroly pravopisu, kliknite na **Možnosti...**

V prípade jazykov pozostávajúcich zo znakov, program navrhne podobné znaky (v prípade, že nedôjde k presnej zhode).

## Používateľský slovník: Pridávanie a odstraňovanie slov

Ak sa vo vašom texte vyskytuje veľké množstvo špeciálnych pojmov, skratiek a názvov, môžete tieto pojmy pridať do používateľského slovníka a zvýšiť tak kvalitu rozpoznávania OCR. Pre každé pridané slovo program ABBYY FineReader vygeneruje všetky možné tvary slova, aby ich bolo možné spoľahlivo rozpoznať (množné číslo, sloveso, atď.).

Pridanie slova do slovníka počas kontroly pravopisu:

- Vyberte možnosť **Nástroje>Overovanie...** a kliknite na tlačidlo **Pridať** dialógového okna **Overovanie**

alebo

- V okne **Text** kliknite pravým tlačidlom myši na požadované slovo a vyberte príkaz Pridať do slovníka

Slová tiež môžete pridávať a odstraňovať počas prezerania používateľského slovníka pre určitý jazyk.

1. V ponuke **Nástroje** kliknite na možnosť **Zobraziť slovníky...**
2. V dialógovom okne **Používateľské slovníky** vyberte požadovaný jazyk a kliknite na **Zobraziť...**
3. V dialógovom okne **Slovník** napíšte slovo a kliknite na možnosť **Pridať...** alebo vyberte slovo a kliknite na možnosť **Zmazať**.

Ak je už požadované slovo v slovníku, program vás na to upozorní.

Máte možnosť importovať používateľské slovníky vytvorené v predchádzajúcich verziách programu ABBYY FineReader (podporované sú verzie 8.0, 9.0 a 10).

1. V ponuke **Nástroje** kliknite na možnosť **Zobraziť slovníky...**, vyberte požadovaný jazyk a kliknite na možnosť **Zobraziť...**
2. V dialógovom okne **Slovník** kliknite na tlačidlo **Importovať...** a vyberte súbor so slovníkom, ktorý chcete importovať (musí mať príponu *.pmd, *.txt alebo *.dic).

# Používanie štýlov

Počas rozpoznávania textu program ABBYY FineReader zistí štýly a formátovanie použité v originálnom dokumente. Tieto štýly a toto formátovanie sa zachovajú aj vo výstupnom dokumente, a to tak, že sa vytvorí príslušná hierarchia štýlov. Ak je to potrebné, pomocou okna **Text** môžete prezerať, upravovať a vytvárať štýly pre formátovanie rozpoznaného textu.

Použitie štýlu vo vybranom fragmente textu:

1. V okne **Text** vyberte požadovanú časť textu.
2. V kontextovej ponuke vyberte položku **Vlastnosti**.
3. V otvorenom paneli **Vlastnosti textu** vyberte zo zoznamu **Štýl** požadovaný štýl.

**Poznámka:** Pri ukladaní rozpoznaných textov vo formátoch RTF, DOC, DOCX a ODT sú všetky štýly chránené.

Zmena, vytváranie a zlučovanie štýlov:

1. V ponuke **Nástroje** kliknite na položku **Editor štýlov...**
2. V dialógovom okne **Editor štýlov** vyberte požadovaný štýl a upravte jeho názov, písmo, veľkosť písma, medzery medzi znakmi a mierku.
3. Ak chcete vytvoriť nový štýl, kliknite na položku **Nový**. Novovytvorený štýl sa pridá do zoznamu existujúcich štýlov, kde ho budete môcť upraviť.
4. Ak chcete zlúčiť viacero štýlov do jedného, vyberte štýly, ktoré chcete zlúčiť, a kliknite na položku **Zlúčiť...**. V dialógovom okne **Zlúčiť štýly** určte štýl, do ktorého chcete zlúčiť vybraté štýly.
5. Zmeny uložte kliknutím na položku **Uložiť**.

Môžete sa pohybovať medzi fragmentmi textu vytlačenými v rovnakých štýloch. V okne **Editor štýlov** vyberte požadovaný štýl a kliknite na položku **Predchádzajúci fragment** alebo **Nasledujúci fragment**.

# Vypustenie dôverných informácií

**(len verzia ABBYY FineReader Corporate Edition)**

V programe ABBYY FineReader 11 môžete z rozpoznaného textu jednoducho odstrániť dôverné informácie.

1. V menu **Nástroje** kliknite na možnosť **Režim opráv** alebo kliknite na tlačidlo na hlavnom paneli nástrojov.
   Kurzor myši sa zmení na značkovač.
2. V okne **Text** pomocou značkovača začiernite text, ktorý chcete skryť.

   **Tip.** Ak omylom začiernite aj nejaké znaky, môžete vrátiť poslednú opravu stlačením klávesovej skratky **CTRL+Z** alebo kliknutím na položku **Vrátiť späť** na hlavnom paneli nástrojov.
3. Uložte dokument.

Začiernený text bude vo výstupnom dokumente vybodkovaný. Ak vybratý formát ukladania podporuje farby textu a pozadia, budú to čierne bodky na čiernom pozadí.

**Poznámka:** Po uložení strany sa začiernené oblasti vo výstupnom dokumente zobrazia ako čierne obdĺžniky.

Vypnutie Režimu opráv:

- Znova vyberte možnosť **Nástroje**>**Režim opráv** alebo
- Na hlavnom paneli nástrojov kliknite na tlačidlo .

# Úprava hypertextových prepojení

Program ABBYY FineReader zisťuje hypertextové prepojenia a ich cieľové adresy obnovuje vo výstupných dokumentoch. Rozpoznané hypertextové prepojenia sa zobrazia modrým podčiarknutým písmom.

Pri zobrazovaní rozpoznaného dokumentu v okne **Text** sa po posunutí kurzora myši nad hypertextové prepojenie zobrazí jeho adresa. Ak chcete prejsť na hypertextové prepojenie, vyberte položku **Otvoriť hypertextové prepojenie**, ktorá sa nachádza v kontextovej ponuke hypertextového prepojenia, alebo stlačte kláves **Ctrl** a ľavým tlačidlom myši kliknite na hypertextové prepojenie.

Pridanie, odstránenie, alebo zmena textu alebo adresy hypertextového prepojenia:

1. V okne **Text** vyberte požadované hypertextové prepojenie.
2. Ak chcete odstrániť hypertextové prepojenie, kliknite naň pravým tlačidlom myši a z kontextovej ponuky vyberte príkaz **Odstrániť hypertextové prepojenie**.
3. Hypertextové prepojenie pridáte alebo zmeníte tak, že v kontextovej ponuke kliknete na možnosť **Hypertextové prepojenie...** alebo kliknete v hlavnom paneli nástrojov vo vrchnej časti okna **Text** na . V dialógovom okne **Úprava hypertextového prepojenia** môžete:
   d. Urobiť potrebné zmeny v poli **Zobrazený text**.
   e. Vybrať/zmeniť typ hypertextového prepojenia v skupine **Prepojenie na**:
      - Ak chcete vytvoriť prepojenie na webovú stránku, vyberte možnosť **Webová stránka**.
        V poli **Adresa** zadajte protokol a adresu URL požadovanej webovej stránky (napr. *http://www.abbyy.com*).
      - Ak chcete vytvoriť prepojenie na miestny súbor, vyberte možnosť **Lokálny súbor**.
        Kliknite na možnosť **Prehľadávať...** a určite súbor, ktorý prepojeniu priradíte (napr. file://D:/MyDocuments/ABBYY FineReaderGuide.pdf).
      - Vyberte možnosť **E–mailová adresa**, aby mohol používateľ odoslať e–mailovú správu na adresu nachádzajúcu sa v hypertextovom prepojení jednoduchým kliknutím na hypertextové prepojenie.
        V poli **Adresa** určite protokol a e–mailovú adresu (napr. *mailto:office@abbyy.com*).

# Upravovanie tabuliek

Úpravu rozpoznaných tabuliek môžete v programe ABBYY FineReader vykonávať v okne **Text**. K dispozícii sú nasledujúce možnosti:

1. Rozdelenie buniek tabuľky.

   Kliknite ľavým tlačidlom myši na výber bunky a potom zvoľte príkaz **Rozdeliť bunky tabuľky**, ktorý sa nachádza v ponuke **Upraviť**.

**Dôležité!** Tento príkaz môžete použiť iba pre bunky tabuľky, ktoré boli predtým spojené.

2. Zlúčenie buniek tabuľky.

   Pomocou kurzora myši vyberte bunky, ktoré chcete zlúčiť, a potom vyberte príkaz **Zlúčiť bunky tabuľky**, ktorý sa nachádza v ponuke **Upraviť**.

3. Zlúčenie riadkov tabuľky.

   Pomocou kurzora myši vyberte riadky tabuľky, ktoré chcete zlúčiť, a potom vyberte príkaz **Zlúčiť riadky tabuľky**, ktorý sa nachádza v ponuke **Upraviť**.

4. Odstránenie obsahu buniek.

   Vyberte bunku (alebo skupinu buniek) s obsahom, ktorý chcete zmazať, a na klávesnici stlačte kláves **Delete (Del)**.

**Poznámka:** Nástroje umožňujúce úpravu tabuľky sa štandardne nenachádzajú na paneli nástrojov. Tlačidlá môžete na panel nástrojov pridať pomocou okna **Prispôsobiť panel nástrojov a skratky** (**Nástroje>Prispôsobiť...**).

# Práca so zložitými skriptovacími jazykmi (Complex Script Languages)

Program ABBYY FineReader umožňuje aj rozpoznávanie textov v hebrejčine, jidiš, japončine, čínštine, thajčine, kórejčine a arabčine. Pri práci s dokumentmi, v ktorých sú použité jazyky pozostávajúce zo znakov, a aj pri práci s dokumentmi, kde je použitá kombinácia jazykov pozostávajúcich zo znakov a európskych jazykov, je potrebné zohľadniť nasledovné.

V prípade takéhoto typu dokumentov musíte vykonať nasledujúce kroky:

- Inštalácia ďalších jazykov
- Odporúčané písma

Táto časť obsahuje tipy a návody pre zlepšenie kvality rozpoznaného textu:

- Deaktivácia automatického spracovania snímky
- Rozpoznávanie dokumentov napísaných vo viacerých jazykoch
- Neeurópske znaky, ktoré nie sú zobrazené v okne Text
- Výber smeru rozpoznaného textu

# Inštalácia ďalších jazykov

Aby bolo možné rozpoznávať texty napísané v japončine, čínštine, thajčine, kórejčine, arabčine, hebrejčine alebo jidiš, možno bude potrebné nainštalovať tieto jazyky samostatne.

**Poznámka:** Operačné systémy Microsoft Windows Vista a Windows 7 tieto jazyky podporujú štandardne.

Inštalácia nových jazykov v operačnom systéme Microsoft Windows XP:

1. Kliknite na **Štart** na **Hlavnej lište**.
2. Vyberte ponuku **Ovládací panel>Miestne a jazykové nastavenia**.
3. Na karte **Jazyky** zvoľte:

- Na podporu rozpoznávania textov v hebrejčine, jidiš, arabčine a thajčine vyberte možnosť **Nainštalovať súbory pre jazyky s komplexným skriptovaním a jazyky s písaním sprava doľava**
- Na podporu rozpoznávania textov v japončine, čínštine a kórejčine vyberte možnosť **Nainštalovať súbory pre východoázijské jazyky**

4. Kliknite na tlačidlo **OK**.

# Odporúčané písma

Tabuľka uvedená nižšie obsahuje zoznam odporúčaných písem na prácu s textami v hebrejčine, jidiš, thajčine, čínštine a japončine.

| Jazyk OCR | Odporúčané písmo |
|---|---|
| Arabčina | Arial™ Unicode™ MS* |
| Hebrejčina | Arial™ Unicode™ MS* |
| Jidiš | Arial™ Unicode™ MS* |
| Thajčina | Arial™ Unicode™ MS*<br>Aharoni<br>David<br>Levenim mt<br>Miriam<br>Narkisim<br>Rod |
| Zjednodušená čínština, Tradičná čínština, Japončina, Kórejčina, Kórejčina (Hangul) | Arial™ Unicode™ MS*<br>Písma SimSun<br>Príklad: SimSun (Founder Extended), SimSun–18030, NSimSun.<br>Simhei<br>YouYuan<br>PMingLiU<br>MingLiU<br>Ming (pre ISO10646) |

| | |
|---|---|
| | STSong |

* Toto písmo sa nainštaluje spoločne s operačným systémom Microsoft Windows XP a programovým balíkom Microsoft Office 2000 alebo novšími verziami.

## Deaktivácia automatického spracovania snímky

Štandardne sa automaticky rozpoznajú všetky strany pridané do dokumentu programu ABBYY FineReader.

V prípade, že dokument obsahuje kombináciu textu napísaného v jazyku pozostávajúceho zo znakov a textu napísaného v európskom jazyku, odporúčame, aby ste funkciu automatického rozpoznávania orientácie strany deaktivovali a možnosť rozdelenia dvojstrán používali len v takom prípade, ak majú všetky strany snímky správnu orientáciu (napr. neboli naskenované hore nohami).

Možnosti **Zistiť orientáciu strany** a **Rozdelenie dvojstrany** je možné aktivovať a deaktivovať priamo v dialógových oknách pre skenovanie a otváranie snímky a z dialógového okna **Možnosti** na karte **Skenovať/Otvoriť**.

**Poznámka:** Ak chcete rozdeliť dvojstrany napísané v arabčine, hebrejčine alebo jidiš, nezabudnite najprv vybrať príslušný jazyk rozpoznávania a až potom vyberte možnosť **Rozdelenie dvojstrany**. Tak sa zaistí, že strany budú usporiadané v správnom poradí. Číslovanie strán pôvodného dokumentu môžete obnoviť aj výberom možnosti **Vymeniť strany knihy**. Viac informácií nájdete v časti Číslovanie strán v dokumente programu ABBYY FineReader.

Ak je štruktúra vášho dokumentu zložitejšia, odporúčame deaktiváciu automatickej analýzy a rozpoznávania OCR a ručné vykonanie týchto úkonov.

Deaktivácia automatickej analýzy a rozpoznávania OCR:

1. Otvorte dialógové okno **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**).
2. Vyberte možnosť **Získané snímky strán nečítať a neanalyzovať automaticky**, ktorá sa nachádza na karte **Skenovať/Otvoriť**.
3. Kliknite na tlačidlo **OK**.

## Rozpoznávanie dokumentov napísaných vo viacerých jazykoch

Nižšie uvedené pokyny vám pomôžu pri spracovaní dokumentu napísaného v angličtine a v čínštine.

1. Deaktivujte možnosť automatická analýza a rozpoznávanie OCR.
2. Na hlavnom paneli nástrojov vyberte možnosť **Ďalšie jazyky...** z rozbaľovacieho zoznamu **Jazyky dokumentu**. Vyberte možnosť **Určiť jazyky ručne** z dialógového okna **Editor jazykov** a zo zoznamov jazykov vyberte čínštinu a angličtinu (podrobnosti sú uvedené v časti Jazyky dokumentu).
3. Potom, čo ste deaktivovali možnosť **Zistiť orientáciu strany, naskenujte alebo otvorte snímky**. Možnosť rozdelenia dvojstrany by ste mali použiť len v takých prípadoch, keď majú všetky snímky strán správnu orientáciu. Po vykonaní tohto príkazu sa strany pridajú do aktuálneho dokumentu programu ABBYY FineReader.

   **Dôležité!** Keď skenujete, uistite sa, že sú strany správne vycentrované na kopírovacej doske skenera. V prípade, že je skosenie veľmi veľké, môže sa stať, že text nebude správne rozpoznaný.

4. Oblasti na snímke vykreslíte ručne tak, že použijete nástroje pre Prispôsobenie tvarov oblasti a hraníc oblasti.

**Poznámka:** Ak má váš dokument jednoduchú štruktúru, môžete spustiť automatickú analýzu rozvrhnutia. Kliknite na tlačidlo (**Analýza**) alebo stlačte kombináciu klávesov **Ctrl+E** na hlavnom paneli nástrojov okna **Snímka**.

5. Ak sa na snímke nachádzajú oblasti s textom len v jednom jazyku:
   a. Vyberte tieto oblasti.
   b. Pomocou panela **Vlastnosti oblasti** vyberte jazyk textovej oblasti (čínština alebo angličtina).

      **Dôležité!** Môžete vybrať len jeden jazyk pre oblasti toho istého typu. Ak vyberiete **textové** a aj **tabuľkové** oblasti, nebudete môcť určiť jazyk.

   c. Ak je to potrebné, vyberte smer textu, a to pomocou rozbaľovacej ponuky **Orientácia** (podrobnosti sú uvedené v časti Zvislý alebo invertovaný text nebol rozpoznaný správne).
   d. Pri textoch v jazykoch pozostávajúcich zo znakov poskytuje program výber smeru textu – táto možnosť je dostupná v rozbaľovacej ponuke **Smer textu s hieroglyfmi** (podrobnosti sú uvedené v časti Zmena vlastností textu).
6. Kliknite na tlačidlo **Rozpoznať**.

## Neeurópske znaky, ktoré nie sú zobrazené v okne Text

Ak jazyk pozostávajúci zo znakov nie je správne zobrazený v okne **Text**, môže to byť zapríčinené tým, že ste vybrali režim **Iba text**.

Zmena písma použitého v režime **Iba text**:

1. Otvorte dialógové okno **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**).
2. Prejdite na kartu **Zobraziť**.
3. Vyberte možnosť **Arial Unicode MS** z rozbaľovacej ponuky **Písmo použité na zobrazovanie obyčajného textu**.
4. Kliknite na tlačidlo **OK**.

V prípade, že v okne **Text** nedošlo k žiadnej zmene, pozrite si časť Nesprávne písmo v rozpoznanom texte alebo výmena niektorých znakov za „?“ alebo „□“.

## Výber smeru rozpoznaného textu

Pri optickom rozpoznávaní program ABBYY FineReader automaticky zistí smer textu. Ak je to potrebné, môžete smer rozpoznaného textu ručne upraviť.

1. Prejdite do okna **Text**.
2. Vyberte jeden alebo viacero odsekov.
3. Kliknite na tlačidlo nachádzajúce sa na hlavnom paneli nástrojov.

**Poznámka:** V prípade jazykov, ktoré pozostávajú zo znakov, použite možnosť **Smer textu s hieroglyfmi** a ešte pred rozpoznávaním textu vyberte smer textu. Podrobnosti sú uvedené v časti Zmena vlastností textu.

# Ukladanie výsledkov

Rozpoznané texty môžete uložiť do súboru, odoslať do zvolenej aplikácie bez uloženia na disk, skopírovať do Schránky alebo odoslať e–mailom ako prílohy v ktoromkoľvek z podporovaných formátov ukladania.

- Ukladanie: Všeobecné
  Popisuje možnosti ukladania dostupné v programe ABBYY FineReader.
- Vlastnosti dokumentu
- Ukladanie vo formátoch RTF/DOCX/ODT
- Ukladanie vo formátoch XLS/XLSX
- Ukladanie vo formáte PDF
- Ukladanie vo formáte PDF/A
- Nastavenia zabezpečenia PDF
  Vysvetľuje nastavenia zabezpečenia dostupné pri ukladaní vo formáte PDF: ochrana dokumentu pomocou hesiel pred neoprávneným otváraním, upravovaním alebo tlačením a výber stupňa šifrovania kompatibilného so staršími verziami programu Adobe Acrobat.
- Ukladanie vo formáte HTML
- Ukladanie do formátu PPTX
- Ukladanie vo formáte TXT
- Ukladanie vo formáte CSV
- Ukladanie elektronických kníh
- Ukladanie vo formáte DjVu
- Ukladanie do lokality Microsoft SharePoint
- Ukladanie snímky strany
  Popisuje proces ukladania strany bez vykonania rozpoznávania OCR a poskytuje rady, ako zmenšiť veľkosť snímok.

# Ukladanie: Všeobecné

Menu **Súbor** ponúka možnosti rozličných spôsobov ukladania rozpoznaného textu. Rozpoznaný text môžete takisto odoslať do rozličných programov.

- **Súbor>Uložiť dokument programu FineReader**
  Uloží aktuálny dokument programu ABBYY FineReader. Rozpoznaný text aj snímky strán sa uložia.
- **Súbor>Uložiť dokument ako**
  Uloží rozpoznaný text na pevný disk vo vami vybratom formáte.
- **Súbor>Odoslať dokument do**
  Otvorí rozpoznaný text vo vami vybratej aplikácii. Na váš pevný disk sa neuložia žiadne informácie.
- **Súbor>Uložiť na lokalitu Microsoft SharePoint**
  Uloží rozpoznaný text na sieťové umiestnenie: na webovú lokalitu, portál alebo do elektronickej knižnice.
- **Súbor>E–mail**
  Odošle snímku alebo rozpoznaný text e–mailom. V dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte požadované možnosti e–mailovej prílohy a kliknite na tlačidlo **OK**. Vytvorí sa nová e–mailová správa s prílohou vo forme snímky alebo rozpoznaného textu.

- **Súbor>Tlač**
  Vytlačí text alebo snímky vybratých strán aktuálneho dokumentu programu ABBYY FineReader.

**Podporované aplikácie**

- Microsoft Word 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) a 2010 (14.0)
- Microsoft Excel 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) a 2010 (14.0)
- Microsoft PowerPoint 2003 (11.0) (s balíkom kompatibility pre programy Microsoft Office pre formáty Word, Excel a PowerPoint 2007), 2007 (12.0) a 2010 (14.0)
- Corel WordPerfect 10.0 (2002), 11.0 (2003), 12.0, 13.0 a 14.0
- Lotus Word Pro 97 a Millennium Edition
- OpenOffice.org 3.0, 3.1
- Adobe Acrobat/Reader (5.0 a novší).

**Poznámka:** Ak chcete dosiahnuť lepšiu kompatibilitu, odporúčame vám nainštalovať najnovšie aktualizácie a inovácie dostupné pre vyššie zmienené aplikácie.

# Vlastnosti dokumentu

Vlastnosti dokumentu obsahujú informácie o dokumente (rozšírený názov dokumentu, autor, predmet, kľúčové slová atď.) Podľa vlastností dokumentu môžete súbory usporiadať. Podľa daných vlastností môžete dokumenty aj vyhľadávať.

Pri rozpoznávaní súborov typu PDF a množstva obrazových typov súborov program ABBYY FineReader vyexportuje vlastnosti zdrojového dokumentu. Tieto vlastnosti môžete neskôr zmeniť.

Ak chcete pridať alebo upraviť vlastnosti dokumentu:

- Kliknite na tlačidlo **Nástroje>Možnosti...**
- Kliknite na kartu **Dokument** a v ponuke **Skupina vlastností dokumentu** zadajte názov, autora, predmet popisujúci dokument a kľúčové slová.

# Ukladanie vo formátoch RTF/DOC/DOCX/ODT

Uloženie textu vo formátoch RTF/DOC/DOCX/ODT:

- V rozbaľovacom zozname na hlavnom paneli nástrojov vyberte možnosť režim uloženia rozvrhnutia dokumentu.
- Kliknite na možnosť **Súbor**>**Uložiť dokument ako**>**Dokument programu Microsoft Word 97–2003** alebo na tlačidlo **Uložiť**, ktoré sa nachádza na hlavnom paneli nástrojov. Kliknite na šípku pri tlačidle **Uložiť** a vyberte zo zoznamu formát, v akom sa má dokument uložiť. Ak sa vami požadovaný formát v zozname nenachádza, kliknite na možnosť **Uložiť do iných formátov...** a v dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte požadovaný formát.

**Tip.** Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **Uložiť** a potom vyberte kartu **RTF/DOC/DOCX/ODT**. Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Zachovať rozloženie

Podľa toho, akým spôsobom chcete používať elektronický dokument, vyberte jednu z nižšie uvedených možností:

a. **Presná kópia**
Pomocou tejto možnosti vytvoríte dokument, v ktorom sa zachová formátovanie originálneho dokumentu. Túto možnosť sa odporúča použiť pre dokumenty so zložitým rozložením, ako sú napríklad propagačné letáky. Zapamätajte si, že táto možnosť znamená obmedzenie funkcií úpravy textu a formátovania vo výstupnom dokumente.

b. **Upraviteľná kópia**
Použitím tejto voľby sa vytvorí dokument, ktorý takmer úplne zachová originálne formátovanie a tok textu, no zároveň umožní jednoduchú úpravu.

c. **Formátovaný text**
Vo výstupnom dokumente budú zachované písma, veľkosti písem a odseky, ale nebudú zachované presné umiestnenia objektov na strane a medzery. Výsledný text bude zarovnaný vľavo (texty v smere sprava doľava budú zarovnané vpravo).

**Poznámka:** V tomto režime sa zvislé texty zmenia na vodorovné.

d. **Iba text**
Na rozdiel od režimu **Formátovaný text** tento režim nezachová formátovanie.

Predvolená veľkosť papiera

V rozbaľovacom zozname **Predvolená veľkosť papiera** môžete vybrať veľkosť papiera, ktorá sa použije na uloženie vo formátoch RTF, DOC, DOCX alebo ODT.

**Tip.** Ak chcete zabezpečiť, aby sa rozpoznaný text zmestil na papier danej veľkosti, vyberte možnosť **Zväčšiť veľkosť papiera, aby sa zmestil obsah**. Program ABBYY FineReader vyberie pri ukladaní automaticky najvhodnejšiu veľkosť papiera.

Nastavenia textu

- **Zachovať hlavičky a päty**
  Zachová priebežné názvy (hlavičky a päty) vo výstupnom texte.
- **Zachovať zlomy strán**
  Zachová pôvodné usporiadanie strany.
- **Zachovať zlomy riadkov**
  Zachová pôvodné usporiadanie do riadkov.
- **Zachovať čísla riadkov**
  Zachová pôvodné číslovanie riadkov (ak je použité). Čísla riadkov sa uložia do samostatného poľa a nezmenia sa ani pri upravovaní textu.
  **Poznámka:** Táto funkcia je dostupná iba vtedy, ak je vybratá možnosť **Presná kópia** alebo **Upraviteľná kópia**.
- **Zachovať farbu textu a pozadia**
  Zachová pôvodnú farbu písmen.

  **Poznámka:** Program Word 6.0, 7.0 a 97 (8.0) ponúka obmedzenú paletu farieb pre text a pozadie, preto môžu byť pôvodné farby dokumentu nahradené tými, ktoré sú dostupné v palete programu Word. Program Word 2000 (9.0) alebo neskoršie verzie zachovajú farby zdrojového dokumentu v pôvodnej podobe.

Nastavenia obrázkov

Dokumenty, ktoré obsahujú veľké množstvo obrázkov, sú veľmi veľké. Veľkosť súboru zmenšíte tak, že v skupine **Kvalita snímky** vyberiete požadovanú možnosť.

**Tip:**

- Parametre ukladania obrázka zmeníte tak, že kliknete na tlačidlo **Vlastné...**. V dialógovom okne **Vlastné nastavenia obrázka** vyberte požadované parametre a kliknite na tlačidlo **OK**.
- Ak nechcete, aby sa vo výslednom dokumente s rozpoznaným textom zachovali obrázky, uistite sa, že možnosť **Zachovať obrázky** nie je označená.

Rozšírené

Niektoré rozšírené možnosti ukladania sa sprístupnia po kliknutí na tlačidlo skupiny **Rozšírené**.

- **Zvýrazniť neisté znaky**
  Túto možnosť vyberte vtedy, ak chcete upravovať rozpoznaný text radšej v programe Microsoft Word ako v okne **Text** programu ABBYY FineReader. Všetky neisté znaky budú v okne programu Microsoft Word zvýraznené.

  **Tip.** Farbu neistých znakov môžete zmeniť na karte **Zobraziť** v dialógovom okne **Možnosti** (**Nástroje**>**Možnosti...**).

- **Povoliť kompatibilitu s ostatnými textovými procesormi**
  Táto možnosť umožňuje vytvoriť dokument, ktorý je možné otvoriť a upravovať v starších verziách programu Microsoft Word a ostatných textových editoroch podporujúcich formát RTF.

# Ukladanie vo formátoch XLS/XLSX

Uloženie textu vo formáte XLS/XLSX:

- Kliknite na možnosť **Súbor**>**Uložiť dokument ako**>**Dokument programu Microsoft Excel 97–2003** alebo na tlačidlo **Uložiť**, ktoré sa nachádza na hlavnom paneli nástrojov. Kliknite na šípku blízko tlačidla **Uložiť** a vyberte zo zoznamu formát, v akom sa má dokument uložiť. Ak sa vami požadovaný formát v zozname nenachádza, kliknite na možnosť **Uložiť do iných formátov...** a v dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte požadovaný formát.

**Tip.** Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **Uložiť** a potom kliknite na kartu **XLS/XLSX**.
K dispozícii sú nasledujúce možnosti:

- **Ignorovať text mimo tabuľky**
  Ukladá iba tabuľku a zvyšok ignoruje.
- **Konvertovať číselné hodnoty na čísla**
  Konvertuje čísla v súbore XLS do číselného formátu. Program Microsoft Excel môže v bunkách takéhoto formátu vykonávať aritmetické operácie.
- **Zachovať hlavičky a päty**
  Zachová hlavičky a päty vo výstupnom dokumente.

# Ukladanie vo formáte PDF

Uloženie textu vo formáte PDF:

- Kliknite na možnosť **Súbor**>**Uložiť dokument ako**>**Dokument PDF** alebo na tlačidlo **Uložiť**, ktoré sa nachádza na hlavnom paneli nástrojov. Kliknite na šípku pri tlačidle **Uložiť** a vyberte zo zoznamu formát, v akom sa má dokument uložiť. Ak sa vami požadovaný formát v zozname nenachádza, kliknite na možnosť **Uložiť do iných formátov...** a v dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte požadovaný formát.

**Tip.** Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **Uložiť** a potom kliknite na kartu **PDF**.
Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Predvolená veľkosť papiera

V rozbaľovacom zozname **Predvolená veľkosť papiera** môžete vybrať tú veľkosť papiera, ktorú chcete použiť na uloženie dokumentu vo formáte PDF.

Režim ukladania

Podľa toho, akým spôsobom chcete používať elektronický dokument, vyberte jednu z nižšie uvedených možností:

- **Len text a obrázky**
  Táto možnosť uloží iba rozpoznaný text a pridružené obrázky. Na stránke sa bude dať vyhľadávať a veľkosť súboru PDF bude malá. Vzhľad výsledného dokumentu sa môže od originálu mierne líšiť.
- **Text nad obrazom strany**
  Táto možnosť uloží pozadie a obrázky pôvodného dokumentu a rozpoznaný text uloží nad ne. Tento typ dokumentu PDF obvykle vyžaduje viac miesta na disku ako typ so zvolenou možnosťou **Len text a obrázky**. Vo výslednom dokumente PDF je možné vyhľadávať bez obmedzenia. V niektorých prípadoch sa môže vzhľad výsledného dokumentu mierne líšiť od originálu.
- **Text pod obrazom strany**
  Táto možnosť uloží snímku celej strany ako obrázok a rozpoznaný text umiestni podeň. Túto možnosť použite na vytvorenie dokumentu, ktorý vyzerá prakticky rovnako ako originál, a je v ňom možné vyhľadávať bez obmedzení.
- **Len obraz strany**
  Táto možnosť uloží presný obraz strany. Tento typ dokumentu PDF bude temer na nerozoznanie od originálu, ale v súbore sa nebude dať vyhľadávať.

V závislosti od zvoleného režimu ukladania budú dostupné nasledujúce možnosti:

- **Zachovať farbu textu a pozadia**
  Túto možnosť vyberte vtedy, keď chcete pri ukladaní dokumentu vo formáte PDF zachovať farbu textu a pozadia.
- **Zachovať hlavičky a päty**
  Zachová hlavičky a päty vo výstupnom dokumente.
- **Povoliť PDF s tagmi (kompatibilné s programom Adobe Acrobat 5.0 a novším)**
  Túto možnosť vyberte, ak chcete pridať do výstupného dokumentu PDF značky PDF (tagy).

  Okrem textu a obrázkov môžu súbory PDF obsahovať aj informácie o štruktúre dokumentu, ako napríklad o logických častiach, o obrázkoch a tabuľkách. Táto informácia je zakódovaná v značkách PDF. Súbor PDF vybavený značkami (tagmi) PDF môže byť opätovne prepočítaný tak, aby zodpovedal rôznym veľkostiam obrazovky a zobrazoval sa správne aj na mobilných zariadeniach typu handheld.

  **Pozor!** Ak rozpoznaný dokument obsahuje text napísaný v hebrejčine alebo jidiši, nemôžete vytvoriť dokument PDF so značkami (tagmi).
- **Použiť obsah zmiešaného rastra**
  Túto možnosť vyberte vtedy, ak chcete zachovať vizuálnu kvalitu textu a obrázkov v dokumente s vysokým stupňom kompresie.
- **Vytvoriť obrys**
  Túto možnosť vyberte, ak chcete z nadpisov v dokumente vytvoriť obsah.

Nastavenia snímky

Ak text obsahuje veľký počet obrázkov alebo ak chcete uložiť snímku strany spolu s rozpoznaným textom, výsledný súbor môže byť pomerne veľký. Ak chcete nastaviť veľkosť výsledného súboru a kvalitu obrázkov, vyberte jednu z možností rozbaľovacieho zoznamu **Nastavenia snímky**:

- **Vysoká kvalita (pre tlač)**
  Túto možnosť vyberte, ak chcete zachovať kvalitu obrázkov alebo snímky strany. Zachová sa pôvodné rozlíšenie zdrojovej snímky.
- **Vyvážené**
  Túto možnosť vyberte, ak chcete znížiť veľkosť súboru PDF a súčasne zachovať pomerne vysokú kvalitu obrázkov alebo snímky strany.
- **Kompaktná veľkosť**
  Túto možnosť vyberte, ak chcete získať čo najmenší súbor PDF. Rozlíšenie obrázkov a snímky strany sa zníži na 150 dpi, čo ovplyvní ich výslednú kvalitu.
- **Vlastné...**
  Túto možnosť vyberte, ak chcete ručne nastaviť kvalitu obrázkov a snímky strany v dialógovom okne **Vlastné nastavenia obrázka**.

**Tip.** Ak nechcete spolu s rozpoznaným textom ukladať obrázky, uistite sa, že nie je označená možnosť **Zachovať obrázky**.

Nastavenia písma

Pri ukladaní textu do dokumentu formátu PDF môžete použiť písma programu Adobe alebo písma systému Windows nainštalované v počítači. Písmo, ktoré sa bude používať, určíte tak, že z rozbaľovacieho zoznamu **Písmo** vyberiete jednu z nasledujúcich možností:

- **Použiť preddefinované písma**
  Súbor formátu PDF bude používať tieto písma programu Adobe: Times New Roman, Arial a Courier New.
- **Použiť písma systému Windows**
  Súbor formátu PDF bude používať písma systému Windows nainštalované v počítači.

Ak vo dokumente PDF nechcete používať vložené, resp. začlenené (vstavané písma), uistite sa, že možnosť **Vložiť písma** nie je označená.

Zabezpečenie

Ak chcete dokument PDF chrániť pred neoprávneným otváraním, tlačením alebo upravovaním, môžete preň nastaviť heslá:

- Kliknite na tlačidlo **Bezpečnostné nastavenia PDF...** a v dialógovom okne, ktoré sa objaví, vyberte požadované nastavenia zabezpečenia.

# Ukladanie vo formáte PDF/A

Možnosť uloženia dokumentu vo formáte PDF/A použite vtedy, keď chcete vytvoriť dokument PDF, ktorý umožňuje fulltextové vyhľadávanie, zachovanie vizuálnej kvality, alebo keď chcete vytvoriť dokument, ktorý sa má archivovať.

Uloženie textu vo formáte PDF/A:

- Kliknite na možnosť **Súbor**>**Uložiť dokument ako**>**Dokument PDF/A** alebo na tlačidlo **Uložiť**, ktoré sa nachádza na hlavnom paneli nástrojov. Kliknite na šípku blízko tlačidla **Uložiť** a vyberte zo zoznamu formát, v akom sa má dokument uložiť. Ak sa vami požadovaný formát v zozname nenachádza, kliknite na možnosť **Uložiť do iných formátov...** a v dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte požadovaný formát.

**Tip.** Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **Uložiť** a potom kliknite na kartu **PDF/A**. Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Predvolená veľkosť papiera

V rozbaľovacom zozname **Predvolená veľkosť papiera** môžete vybrať tú veľkosť papiera, ktorú chcete použiť na uloženie dokumentu vo formáte PDF.

Režim ukladania

Podľa toho, akým spôsobom chcete používať elektronický dokument, vyberte jednu z nižšie uvedených možností:

- **Len text a obrázky**
  Táto možnosť uloží iba rozpoznaný text a pridružené obrázky. Na strane sa bude dať vyhľadávať a veľkosť súboru PDF bude malá. Vzhľad výsledného dokumentu sa môže od originálu mierne líšiť.

- **Text nad obrazom strany**
  Táto možnosť uloží pozadie a obrázky pôvodného dokumentu a rozpoznaný text uloží nad ne. Tento typ dokumentu PDF obvykle vyžaduje viac miesta na disku ako typ so zvolenou možnosťou **Len text a obrázky**. Vo výslednom dokumente PDF je možné vyhľadávať bez obmedzenia. V niektorých prípadoch sa môže vzhľad výsledného dokumentu mierne líšiť od originálu.

- **Text pod obrazom strany**
  Táto možnosť uloží snímku celej strany ako obrázok a rozpoznaný text umiestni pod neho. Túto možnosť použite na vytvorenie dokumentu, ktorý vyzerá prakticky rovnako ako originál, a je v ňom možné vyhľadávať bez obmedzení.

- **Len obraz strany**
  Táto možnosť uloží presný obraz strany. Tento typ dokumentu PDF bude takmer na nerozoznanie od originálu, ale v súbore sa nebude dať vyhľadávať.

V závislosti od zvoleného režimu ukladania budú dostupné nasledujúce možnosti:

- **Zachovať farbu textu a pozadia**
  Túto možnosť vyberte vtedy, keď chcete pri ukladaní dokumentu vo formáte PDF zachovať farbu textu a pozadia.

- **Zachovať hlavičky a päty**
  Zachová hlavičky a päty vo výstupnom dokumente.

- **Povoliť PDF s tagmi (kompatibilné s programom Adobe Acrobat 5.0 a novším)**
  Túto možnosť vyberte, ak chcete pridať do výstupného dokumentu PDF značky PDF (tagy).

  Okrem textu a obrázkov môžu súbory PDF obsahovať aj informácie o štruktúre dokumentu, ako napríklad o logických častiach, o obrázkoch a tabuľkách. Tieto informácie sú zakódované v značkách PDF. Súbor PDF vybavený značkami (tagmi) PDF môže byť opätovne prepočítaný tak, aby zodpovedal rôznym veľkostiam obrazovky a zobrazoval sa správne aj na mobilných zariadeniach typu handheld.

  **Dôležité!** Ak rozpoznaný dokument obsahuje text napísaný v hebrejčine alebo jidiši, nemôžete vytvoriť dokument PDF so značkami (tagmi).

- **Použiť obsah zmiešaného rastra**
  Túto možnosť vyberte vtedy, ak chcete zachovať vizuálnu kvalitu textu a obrázkov v dokumente s vysokým stupňom kompresie.

- **Vytvoriť obrys**
  Túto možnosť vyberte, ak chcete z nadpisov v dokumente vytvoriť obsah.

Nastavenia obrázkov

Ak text obsahuje veľký počet obrázkov alebo ak chcete uložiť snímku strany spolu s rozpoznaným textom, výsledný súbor môže byť pomerne veľký. Ak chcete nastaviť veľkosť výsledného súboru a kvalitu obrázkov, vyberte jednu z možností rozbaľovacieho zoznamu **Nastavenia snímky**:

- **Vysoká kvalita (pre tlač)**
  Túto možnosť vyberte, ak chcete zachovať kvalitu obrázkov alebo snímky strany. Zachová sa pôvodné rozlíšenie zdrojovej snímky.
- **Vyvážené**
  Túto možnosť vyberte, ak chcete znížiť veľkosť súboru PDF a súčasne zachovať pomerne vysokú kvalitu obrázkov alebo snímky strany.
- **Kompaktná veľkosť**
  Túto možnosť vyberte, ak chcete získať čo najmenší súbor PDF. Rozlíšenie obrázkov a snímky strany sa zníži na 150 dpi, čo ovplyvní ich výslednú kvalitu.
- **Vlastné...**
  Túto možnosť vyberte, ak chcete ručne nastaviť kvalitu obrázkov a snímky strany v dialógovom okne **Vlastné nastavenia obrázka**.

**Tip.** Ak nechcete spolu s rozpoznaným textom ukladať obrázky, uistite sa, že nie je označená možnosť **Zachovať obrázky**.

# Nastavenia zabezpečenia PDF

Pri ukladaní rozpoznaného textu do formátu PDF môžete ochrániť a zabezpečiť obsah dokumentu PDF nasledujúcimi spôsobmi:

1. Heslom potrebným na otvorenie dokumentu
2. Heslom potrebným na úpravu alebo tlač dokumentu alebo kopírovanie údajov z dokumentu do iných aplikácií
3. Pomocou šifrovania

Heslá a ostatné parametre zabezpečenia PDF môžete nastaviť v dialógovom okne **Bezpečnostné nastavenia PDF**.

Okno otvoríte tak, že kliknete na tlačidlo **Bezpečnostné nastavenia PDF...**, ktoré sa nachádza v spodnej časti karty **Uložiť>PDF** dialógového okna **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...**).

Heslo potrebné na otvorenie dokumentu

Toto heslo chráni obsah dokumentu PDF pred neoprávneným otvorením. Používateľ môže otvoriť dokument až po tom, čo zadá heslo určené autorom dokumentu.

Nastavenie hesla potrebného pre otvorenie dokumentu

1. Vyberte **Pri otváraní dokumentu vyžadovať heslo**.
2. Kliknite na ...
3. V dialógovom okne **Zadať heslo na otvorenie dokumentu** zadajte heslo a potvrďte.

Vami zadané heslo sa zobrazí vo forme bodiek v poli **Heslo na otvorenie dokumentu** v dialógovom okne **Bezpečnostné nastavenia PDF**.

Heslo potrebné na úpravu a tlač dokumentu

Toto heslo chráni dokument PDF pred neoprávneným upravovaním a tlačením ako aj pred kopírovaním informácií do ostatných aplikácií. Používateľ môže vykonávať vyššie popísané úkony len po tom, čo zadá heslo špecifikované autorom dokumentu.

Nastavenie hesla pre prístup k súboru:

1. Vyberte možnosť **Obmedziť tlač a úpravu dokumentu a nastavenia zabezpečenia**.
2. Kliknite na ...
3. V dialógovom okne **Zadajte heslo na povolenia** zadajte heslo a potvrďte.

Vami zadané heslo sa zobrazí vo forme bodiek v poli **Heslo na povolenia** v dialógovom okne **Bezpečnostné nastavenia PDF**.

V ďalšom vyberte úkony, ktoré chcete používateľom daného dokumentu PDF povoliť. Tieto obmedzenia nastavíte v položke **Nastavenia povolení**.

- Pomocou položiek v rozbaľovacom zozname **Tlač povolená** môžete povoliť, alebo zakázať tlač dokumentu.
- Pomocou položiek v rozbaľovacom zozname **Zmeny povolené** môžete povoliť, alebo zakázať úpravu dokumentu.
- Ak je vybratá možnosť **Umožniť kopírovanie textu, obrázkov a iného obsahu**, používateľ bude môcť do Schránky kopírovať obsah dokumentu PDF (texty a obrázky). Ak chcete používanie takýchto funkcií zakázať, musí byť táto možnosť prázdna.
- Ak je vybratá možnosť **Umožniť prístup k textu pre zariadenia na čítanie obrazovky**, používateľ bude môcť vytvárať snímky obrazovky otvoreného dokumentu PDF. Ak chcete používanie takýchto funkcií zakázať, musí byť táto možnosť prázdna. Zapamätajte si, že táto možnosť je dostupná len pre dokumenty PDF so šifrovaním 128 bitov a vyšším.

Stupeň šifrovania

Položky v rozbaľovacom zozname **Úroveň šifrovania** vám umožnia nastaviť typ kódovania heslom chránených dokumentov PDF.

Vyberte jednu z nasledujúcich úrovní:

- **Nízke (40–bitové) – kompatibilné s programom Adobe Acrobat 3.0 a novším** nastavuje nízku, 40–bitovú úroveň šifrovania (na základe štandardu RC4).
- **Vysoké (128–bitové) – kompatibilné s programom Adobe Acrobat 5.0 a novším** nastavuje vysoké 128–bitové šifrovanie na základe štandardu RC4, no používatelia starších verzií programu Adobe Acrobat nebudú môcť takýto dokument PDF otvoriť.
- **Vysoké (128–bitové AES) – kompatibilné s programom Adobe Acrobat 7.0 a novším** nastavuje vysoké 128–bitové šifrovanie na základe štandardu AES, no používatelia starších verzií programu Adobe Acrobat nebudú môcť takýto dokument PDF otvoriť.

# Ukladanie vo formáte HTML

Uloženie textu vo formáte HTML:

- V rozbaľovacom zozname na hlavnom paneli nástrojov vyberte možnosť režim uloženia rozvrhnutia dokumentu.
- Kliknite na možnosť **Súbor**>**Uložiť dokument ako**>**Dokument HTML** alebo na tlačidlo **Uložiť**, ktoré sa nachádza na hlavnom paneli nástrojov. Kliknite na šípku blízko tlačidla **Uložiť** a vyberte zo

zoznamu formát, v akom sa má dokument uložiť. Ak sa vami požadovaný formát v zozname nenachádza, kliknite na možnosť **Uložiť do iných formátov...** a v dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte požadovaný formát.

**Tip.** Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **Uložiť** a potom kliknite na kartu **HTML**.
Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Zachovať rozloženie

Podľa toho, akým spôsobom chcete používať elektronický dokument, vyberte jednu z nižšie uvedených možností:

- **Flexibilné rozvrhnutie**
  Pomocou tejto možnosti vytvoríte dokument, v ktorom sa zachová formátovanie originálneho dokumentu. Výstupný dokument sa dá ľahko upravovať.
- **Formátovaný text**
  Vo výstupnom dokumente budú zachované písma, veľkosti písem a odseky, ale nebudú zachované presné umiestnenia objektov na strane a medzery. Výsledný text bude zarovnaný vľavo. (Texty v smere sprava doľava budú zarovnané vpravo.)

  **Poznámka:** V tomto režime sa zvislé texty zmenia na vodorovné.
- **Iba text**
  Tento režim nezachováva formátovanie textu.

**Použiť CSS**
Túto možnosť vyberte vtedy, ak chcete uložiť dokument vo formáte HTML 4, čo umožňuje pomocou tabuľky štýlov zahrnutej do súboru HTML zachovať rozvrhnutie dokumentu.

Režim ukladania

- **Zachovať zlomy riadkov**
  Zachová pôvodné usporiadanie do riadkov.
- **Zachovať farbu textu a pozadia**
  Zachová pôvodnú farbu písmen.
- **Zachovať hlavičky a päty**
  Zachová hlavičky a päty vo výstupnom dokumente.

Nastavenia obrázkov

Dokumenty, ktoré obsahujú veľké množstvo obrázkov, sú veľmi veľké. Veľkosť súboru zmenšíte tak, že v skupine **Kvalita snímky** vyberiete požadovanú možnosť.

**Tip:**

- Parametre ukladania obrázka zmeníte tak, že kliknete na tlačidlo **Vlastné...**. V dialógovom okne **Vlastné nastavenia obrázka** vyberte požadované parametre a kliknite na tlačidlo **OK**.
- Ak nechcete, aby sa vo výslednom dokumente s rozpoznaným textom zachovali obrázky, uistite sa, že možnosť **Zachovať obrázky** nie je označená.

Kódovanie znakov

Program ABBYY FineReader zistí kódovú stránku automaticky. Ak chcete zmeniť kódovú stránku alebo jej typ, vyberte požadovanú kódovú stránku alebo typ kódovej stránky v rozbaľovacích zoznamoch v časti **Kódovanie znakov**.

Nastavenia knihy

Ak prevádzate vytlačenú knihu do formátu elektronickej knihy, upravte **Nastavenia knihy**. Program ABBYY FineReader dokáže automaticky uložiť kapitoly knihy do samostatných súborov formátu HTML a vytvoriť prepojenia s obsahom. Dokument môžete rozdeliť aj do samostatných súborov formátu HTML podľa nadpisov na úrovni 1 alebo úrovni 2.

# Ukladanie do formátu PPTX

Uloženie textu vo formáte PPTX:

- Kliknite na možnosť **Súbor**>**Uložiť dokument ako**>**Prezentácia v programe Microsoft PowerPoint** alebo na tlačidlo **Uložiť**, ktoré sa nachádza na hlavnom paneli nástrojov. Kliknite na šípku blízko tlačidla **Uložiť** a vyberte zo zoznamu formát, v akom sa má dokument uložiť. Ak sa vami požadovaný formát v zozname nenachádza, kliknite na možnosť **Uložiť do iných formátov...** a v dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte požadovaný formát.

**Tip.** Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **Uložiť** a potom kliknite na kartu **PPTX**.
Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Nastavenia textu

- **Zachovať zlomy riadkov**
  Zachová pôvodné usporiadanie do riadkov.
- **Zalamovať text**
  Táto možnosť je dostupná iba ak je vybratá možnosť **Zachovať zlomy riadkov**. Všetok rozpoznaný text úplne vyplní vnútro bloku textu v snímke.
- **Zachovať hlavičky a päty**
  Zachová hlavičky a päty vo výstupnom dokumente.

Nastavenia obrázkov

Dokumenty, ktoré obsahujú veľké množstvo obrázkov, sú veľmi veľké. Veľkosť súboru zmenšíte tak, že v skupine **Kvalita snímky** vyberiete požadovanú možnosť.

**Tip:**

- Parametre ukladania obrázka zmeníte tak, že kliknete na tlačidlo **Vlastné...**. V dialógovom okne **Vlastné nastavenia obrázka** vyberte požadované parametre a kliknite na tlačidlo **OK**.
- Ak nechcete, aby sa vo výslednom dokumente s rozpoznaným textom zachovali obrázky, uistite sa, že možnosť **Zachovať obrázky** nie je označená.

# Ukladanie vo formáte TXT

Uloženie textu vo formáte TXT:

- Kliknite na možnosť **Súbor**>**Uložiť dokument ako**>**Textový dokument** alebo na tlačidlo **Uložiť**, ktoré sa nachádza na hlavnom paneli nástrojov. Kliknite na šípku blízko tlačidla **Uložiť** a vyberte zo zoznamu formát, v akom sa má dokument uložiť. Ak sa vami požadovaný formát v zozname nenachádza, kliknite na možnosť **Uložiť do iných formátov...** a v dialógovom okne, ktoré sa otvorí, vyberte požadovaný formát.

**Tip.** Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **Uložiť** a potom kliknite na kartu **TXT**.
Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Nastavenia textu

- **Zachovať zlomy riadkov**
  Zachová pôvodné usporiadanie do riadkov.
- **Vložiť znak zlomu strany (#12) ako oddeľovač strán**
  Uloží pôvodné rozloženie strany.
- **Použiť prázdny riadok ako oddeľovač odsekov**
  Odseky budú oddelené prázdnymi riadkami.
- **Zachovať hlavičky a päty**
  Zachová hlavičky a päty vo výstupnom dokumente.

Kódovanie znakov

Program ABBYY FineReader zistí kódovú stránku automaticky. Ak chcete zmeniť kódovú stránku alebo jej typ, vyberte požadovanú kódovú stránku alebo typ kódovej stránky v rozbaľovacích zoznamoch v časti **Kódovanie znakov**.

# Ukladanie vo formáte CSV

Uloženie textu vo formáte CSV:

- Kliknite na šípku blízko tlačidla „Uložiť" na hlavnom paneli nástrojov, alebo kliknite na možnosť **Súbor**>**Uložiť dokument ako**>**Dokument CSV**.

**Tip.** Ďalšie možnosti ukladania sú dostupné v dialógovom okne **Možnosti**: vyberte ponuku **Nástroje>Možnosti...**, kliknite na kartu **Uložiť**, a potom kliknite na kartu **CSV**.
Možnosti ukladania sú na tejto karte zoskupené v nasledujúcich kategóriách:

Nastavenia textu

- **Ignorovať text mimo tabuľky**
  Ukladá iba tabuľku a zvyšok ignoruje.
- **Vložiť znak zlomu strany (#12) ako oddeľovač strán**
  Ukladá pôvodné rozloženie strany.
- **Oddeľovač polí**
  Vyberá znak, ktorý bude oddeľovať stĺpce s údajmi v súbore CSV.

Kódovanie znakov

Program ABBYY FineReader zistí kódovú stránku automaticky. Ak chcete zmeniť kódovú stránku alebo jej typ, vyberte požadovanú kódovú stránku alebo typ kódovej stránky v rozbaľovacích zoznamoch v časti **Kódovanie znakov**.

# Ukladanie elektronických kníh

Uloženie textu vo formáte FB2 alebo ePub:

- Na hlavnom paneli nástrojov vyberte z rozbaľovacieho zoznamu položku **Formátovaný text**.
- Vyberte položku **Súbor**>**Uložiť dokument ako**>**FictionBook (FB2)** alebo >**Electronic Publication (EPUB)**. Prípadne môžete použiť tlačidlo uloženia na hlavnom paneli nástrojov. Kliknite na šípku vedľa tlačidla uloženia a vyberte formát. Ak v zozname nie je formát, ktorý potrebujete, vyberte možnosť **Uložiť do iných formátov...** a v dialógovom okne **Uložiť ako** vyberte požadovaný formát.

**Tip.** Ďalšie možnosti uloženia môžete vybrať na karte **Elektronická kniha** v dialógovom okne **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...>Uložiť>FB2/EPUB**).
Táto karta ponúka nasledujúce možnosti:

Nastavenia dokumentu

Tu môžete určiť podrobné informácie o dokumente: názov, autorov, kľúčové slová. Do poľa **Komentár** môžete vložiť aj komentár.

Nastavenia obrázkov

Ak je v texte príliš veľa obrázkov, výsledný súbor môže byť pomerne veľký. Kvalitu obrázkov a veľkosť výsledného súboru môžete zlepšiť použitím možností v rozbaľovacom zozname **Nastavenia obrázkov**.

**Tip.**

- Ak chcete určiť vlastné nastavenia obrázkov, vyberte možnosť **Vlastné...**. V dialógovom okne **Vlastné nastavenia obrázka** určte potrebné nastavenia a kliknite na tlačidlo **OK**.
- Ak nechcete zachovať žiadne obrázky, zrušte označenie možnosti **Zachovať obrázky**.

Zachovať rozloženie

Vyberte spôsob zachovania rozloženia podľa zamýšľaného cieľa použitia dokumentu:

- **Formátovaný text**
  Zachová odseky, avšak nezachová presnú polohu objektov a riadkovanie. Vo výsledku získate priebežný vľavo zarovnaný text (texty vytlačené písmom sprava doľava budú zarovnané vpravo).

  **Poznámka:** Ak je vybratá táto možnosť, zvislý text sa zobrazí vodorovne.

  Ak ukladáte do formátu ePub, môžete navyše uložiť písma a ich veľkosti výberom možnosti **Uložiť písma a veľkosti písem**.

- **Iba text**
  Nezachová formátovanie textu.

**Použiť prvú stranu ako obálku**
Pri výbere tejto možnosti sa prvá strana dokumentu použije ako obálka elektronickej knihy.

**Vložiť písma**
Vybratím tejto možnosti vložíte uložené písma do elektronickej knihy.

# Ukladanie vo formáte DjVu

Uloženie textu vo formáte DjVu:

- Vyberte možnosť **Súbor**>**Uložiť dokument ako**>**Dokument DjVu**. Prípadne môžete použiť tlačidlo uloženia na hlavnom paneli nástrojov. Kliknite na šípku vedľa tlačidla uloženia a vyberte formát. Ak v zozname nie je formát, ktorý potrebujete, vyberte možnosť **Uložiť do iných formátov...** a v dialógovom okne **Uložiť ako** vyberte požadovaný formát.

**Tip.** Ďalšie možnosti uloženia môžete vybrať na karte **DjVu** v dialógovom okne **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti...>Uložiť>DJVU**).
Táto karta ponúka nasledujúce možnosti:

Režim ukladania

Vyberte spôsob uloženia podľa zamýšľaného cieľa použitia dokumentu:

- **Text pod obrazom strany**
  Uloží snímku strany a umiestni rozpoznaný text do samostatnej neviditeľnej vrstvy pod snímku. Vďaka tomu získate dokument formátu DjVu, v ktorom sa bude dať vyhľadávať a ktorý vyzerá takmer ako originál.

- **Len obraz strany**
  Uloží snímku strany. Výstupný dokument bude vyzerať takmer rovnako ako originál, ale v texte dokumentu sa nebude dať vyhľadávať.

Viac vrstiev

Formát dokumentu DjVu využíva osobitný spôsob kompresie, ktorá rozdeľuje snímku strany do vrstiev a na každú z nich používa rozličné spôsoby kompresie. Program ABBYY FineReader so štandardnými nastaveniami automaticky určí, či sa musí na strane použiť kompresia viacerých vrstiev (je označená možnosť **Automaticky** v rozbaľovacom zozname **Viac vrstiev**). Možnosť kompresie viacerých vrstiev dokumentu môžete povoliť alebo zakázať.

Nastavenia obrázkov

Ak je v texte príliš veľa obrázkov, výsledný súbor môže byť pomerne veľký. Kvalitu obrázkov a veľkosť výsledného súboru môžete zlepšiť použitím možností v rozbaľovacom zozname **Nastavenia obrázkov**.

**Tip.** Ak chcete určiť vlastné nastavenia obrázkov, vyberte možnosť **Vlastné...**. V dialógovom okne **Vlastné nastavenia obrázka** určte potrebné nastavenia a kliknite na tlačidlo **OK**.

# Ukladanie do lokality Microsoft SharePoint
**(len pre ABBYY FineReader Corporate Edition)**

Program ABBYY FineReader vám umožňuje uložiť rozpoznaný text do sieťových lokalít – na webovú stránku, on–line knižnicu, atď.

Uloženie rozpoznaného textu do lokality Microsoft SharePoint:

1. V ponuke **Súbor** kliknite na možnosť **Uložiť do lokality Microsoft SharePoint...**
2. V dialógovom okne, ktoré sa otvorí, určite meno súboru, formát súboru, sieťový priečinok, kam sa súbor uloží, a možnosti súboru.
3. Kliknite na tlačidlo **Uložiť**.

**Dôležité!**

- Ubezpečte sa, že je na vašom počítači nainštalovaná súčasť **Microsoft Office SharePoint Portal Server Client Components**, a že je spustená aplikácia, resp. služba **Web Client**.
- Pri práci s adresami v tvare **http://Server/share** nie je už existujúci súbor možné v sieti nahradiť.

# Ukladanie snímky strany

Jednu alebo viacero snímok uložíte takto:

1. V okne **Strany** zvoľte požadované strany
2. V ponuke **Súbor** kliknite na možnosť **Uložiť snímky...**
3. V dialógovom okne **Uložiť obrazy ako** vyberte disk a priečinok, kam sa má súbor uložiť
4. Vyberte grafický formát, do ktorého sa snímka má uložiť.

**Dôležité!** Ak chcete do jedného súboru uložiť viacero strán, vyberte formát TIF a tu vyberte možnosť **Uložiť ako súbor so snímkami s viacerými stranami**.

5. Zadajte názov súboru a kliknite na **Uložiť**.

**Tip.** Pri ukladaní môžete vybrať ako obrazový formát, do ktorého sa snímka uloží, a spôsob kompresie. Kompresia umožní zmenšiť súbor. Metódy používané na kompresiu obrázkov sa od seba odlišujú kompresným pomerom a stratou informácií. Výber spôsobu kompresie je určený dvoma faktormi: výslednou kvalitou obrázka a veľkosťou súboru.

Program ABBYY FineReader vám umožní použiť tieto metódy kompresie:

- **ZIP** — poskytuje nulovú stratu údajov a používa sa na kompresiu obrázkov, ktoré obsahujú rozsiahle oblasti vyplnené jednou farbou. Táto metóda sa používa napríklad pri kompresii snímok obrazovky a čiernobielych obrázkov.
- **JPEG** — používa sa v prípade sivých a farebných obrázkov, ako napr. fotografií. Tento spôsob poskytuje kompresiu s vysokou hustotou, no toto vedie k strate údajov a zhoršeniu kvality obrázka/snímky (rozostrené kontúry a horšia farebná paleta).
- **CCITT** — táto kompresná metóda ponúka nulovú stratu údajov a používa sa v prípade čiernobielych obrázkov/snímok vytvorených v grafických programoch, alebo snímok získaných naskenovaním. Kompresná metóda **CCITT Group 4** je rozšírenou kompresnou metódou používanou prakticky pri všetkých snímkach.
- **Packbits** — ponúka nulovú stratu údajov a používa sa na uloženie naskenovaných čiernobielych snímok.
- **LZW** — ponúka nulovú stratu údajov a používa sa pri ukladaní obrázkov v odtieňoch sivej farby.

# Rozšírené funkcie

**Obsah kapitoly**


- Práca v iných aplikáciách
- Používanie šablón oblasti
- Rozpoznávanie s režimom učenia sa
- Používateľské jazyky a skupiny jazykov
- Skupinová práca v sieti LAN
- ABBYY Hot Folder


## Práca v iných aplikáciách

Keď nainštalujete program ABBYY FineReader 11, môžete si vybrať, či chcete funkcie programu integrovať do aplikácií programového balíka Microsoft Office a do Prieskumníka Windows. Pod pojmom integrovať sa rozumie:

- V aplikáciách Microsoft Word, Microsoft Excel a Microsoft Outlook sa objaví panel nástrojov s funkciami programu **ABBYY FineReader 11**.
- Takisto sa zobrazí možnosť **ABBYY FineReader 11** v kontextovej ponuke podporovaný formát v Prieskumníkovi Windows.

Výsledky rozpoznávania budete môcť skontrolovať a upraviť prostredníctvom bežných nástrojov programov balíka Microsoft Office. Budete môcť spustiť rýchle úlohy a vlastné automatizované úlohy a priamo z programu Windows Explorer budete môcť otvoriť snímky a súbory formátu PDF.

Rozpoznávanie OCR v dokumente z aplikácie balíka Microsoft Office:

1. Kliknite na tlačidlo , ktoré sa nachádza na lište programu **ABBYY FineReader 11**.
2. V dialógovom okne začiarknite príslušné možnosti a kliknite na **Štart**.

Spustí sa program ABBYY FineReader, a po skončení procesu rozpoznávania OCR sa rozpoznaný text otvorí v aktuálnej aplikácii balíka Microsoft Office.

Otvorenie snímky a súboru PDF z Prieskumníka Windows:

1. Vyberte príslušný súbor.
2. Z kontextového menu vyberte **ABBYY FineReader 11**>**Otvoriť v programe ABBYY FineReader**.

**Poznámka:** Tento príkaz je k dispozícii len v takom prípade, že program podporuje vybratý formát súboru.

Spustí sa program ABBYY FineReader 11 a vybratý obrázok sa pridá do nového dokumentu programu ABBYY FineReader. Ak je program ABBYY FineReader 11 už spustený, snímka sa pridá do súčasného dokumentu programu ABBYY FineReader.

Ak sa panel ABBYY FineReader 11 neobjaví na paneli nástrojov aplikácie z balíka Microsoft Office:

- Z kontextovej ponuky panela nástrojov vyberte možnosť **ABBYY FineReader 11**.

Ak možnosť **ABBYY FineReader 11** nie je z kontextovej ponuky dostupná, znamená to, že integrácia programu ABBYY FineReader 11 s aplikáciami programového balíka **Microsoft Office** bola počas vlastnej inštalácie deaktivovaná.

Aktivácia integrácie:

1. Prejdite na ponuku **Pridať alebo odstrániť programy** (**Štart**>**Nastavenia**>**Ovládací panel**).

   **Poznámka:** V operačných systémoch Microsoft Windows Vista a Windows 7 sa tento príkaz nazýva **Programy a súčasti**.

2. V zozname nainštalovaných programov vyberte položku **ABBYY FineReader 11** a kliknite na tlačidlo **Zmeniť**.
3. V dialógovom okne **Vlastná inštalácia** vyberte požadované súčasti.
4. Postupujte podľa pokynov inštalačného programu.

# Používanie šablón oblasti

Keď spracovávate veľké množstvo dokumentov s rovnakým rozložením, ako sú napríklad formuláre alebo dotazníky, analyzovanie rozloženia každej strany samostatne zaberie veľa času. Aby ste ušetrili čas, stačí analyzovať iba jeden dokument v skupine podobných dokumentov a uložiť zistené oblasti ako šablónu. Potom môžete použiť túto šablónu pre ďalšie dokumenty v skupine.

Vytvorenie šablóny oblasti:

1. Otvorte snímku, máte možnosti: program automaticky analyzuje rozloženie, alebo vyznačíte požadované oblasti ručne.
2. V ponuke **Oblasti** vyberte príkaz **Uložiť šablónu oblasti...**. V dialógovom okne ukladania zadajte názov šablóny a kliknite na možnosť **Uložiť**.

   **Dôležité!** Aby ste mohli používať šablónu oblasti, musíte naskenovať všetky dokumenty v skupine s rovnakou hodnotou rozlíšenia.

   Použitie šablóny oblasti:

1. V okne **Strany** vyberte strany, na ktoré chcete použiť šablónu oblastí.
2. V ponuke **Oblasti** vyberte príkaz **Načítať šablónu oblasti...**.
3. V dialógovom okne **Otvoriť šablónu oblasti** vyberte požadovanú šablónu oblasti (súbory obsahujúce šablóny oblastí majú príponu *.blk).
4. V tom istom dialógovom okne vedľa položky **Použiť na** vyberte možnosť**Vybraté strany**, čím sa šablóna použije len na vybraté strany.

   **Poznámka:** Ak chcete použiť šablónu na všetky strany aktuálneho dokumentu programu ABBYY FineReader, vyberte možnosť **Všetky strany**.

5. Kliknite na tlačidlo **Otvoriť**.

# Rozpoznávanie s režimom učenia sa

Režim tréningu sa používa pri práci s:

- Textami s ozdobnými písmami
- Textami, ktoré obsahujú neobvyklé znaky (napr. matematické symboly)

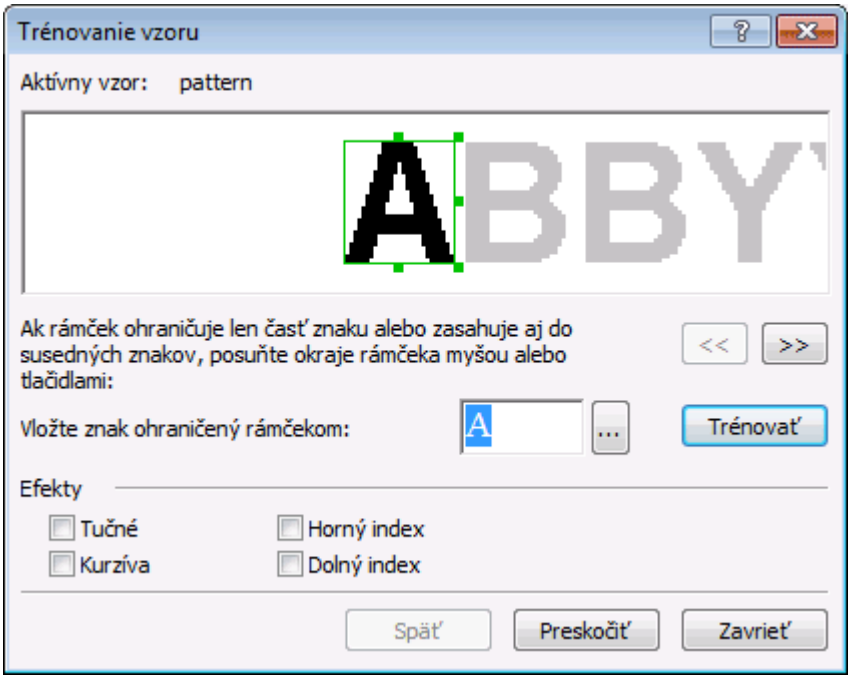
- Rozsiahlymi dokumentmi (viac než sto strán) s nízkou kvalitou tlače

Režim tréningu používajte *iba* v niektorom z vyššie uvedených prípadov. V opačnom prípade dôjde síce k menšiemu nárastu kvality rozpoznávania, čím sa však predĺži doba spracovávania. Podrobnosti sú uvedené v časti Papierový dokument obsahuje ozdobné (neštandardné) písma.

- Trénovanie používateľských vzorov
  Táto časť obsahuje pokyny na trénovanie používateľských vzorov s dodatočnými informáciami o učení sa znakov a spojení.
- Výber používateľského vzoru
  Táto časť obsahuje pokyny pre výber používateľského vzoru s niekoľkými tipmi ako spraviť správny výber.
- Úprava používateľského vzoru
  Táto časť obsahuje pokyny k zobrazeniu znakov v používateľskom vzore a zmene efektov písma.

# Naučenie sa používateľských vzorov

1. Vyberte položku **Nástroje**>**Možnosti...** a kliknite na kartu **Čítať**.
2. V položke **Tréning** vyberte možnosť **Používať vstavané a používateľské vzory** alebo **Používať iba používateľský vzor**.
3. Vyberte možnosť **Čítanie s tréningom**.
4. Kliknite na tlačidlo **Editor vzorov...**
   **Poznámka:** Trénovanie vzoru nepodporuje ázijské jazyky.
5. V dialógovom okne **Editor vzorov** kliknite na položku **Nový...**
6. V dialógovom okne **Vytvoriť vzor** uveďte názov nového vzoru a kliknite na tlačidlo **OK**.
7. Dialógové okná **Editor vzorov** a **Možnosti** zatvoríte v oboch prípadoch kliknutím na tlačidlo **OK**.
8. V hornej časti okna **Snímka** na paneli nástrojov kliknite na položku **Čítať**.
   Ak program ABBYY FineReader narazí na neznámy znak, otvorí sa dialógové okno **Trénovanie vzoru** so zobrazeným neznámym znakom.



9. Vykonajte učenie nových **znakov** a **spojení**.

   Spojenie je kombináciou dvoch alebo troch „zlepených“ znakov, napríklad fi, fl, ffi. Tieto znaky je ťažké od seba oddeliť, pretože boli „zlepené“ pri tlači. Preto je lepšie pokladať ich za jeden zložený znak, čím sa dosiahnu lepšie výsledky.

   **Poznámka:** Slová vytlačené tučným písmom alebo kurzívou alebo slová nachádzajúce sa v dolnom/hornom indexe je možné zachovať nerozpoznané – pomocou nastavenia v ponuke **Efekty**.

   Kliknutím na tlačidlo **Späť** sa vrátite späť na predchádzajúci naučený znak. Rám preskočí späť na predchádzajúce miesto a posledná naučená zodpovedajúca dvojica „snímka znaku – znak klávesnice“ sa zo vzoru odstráni. Tlačidlo **Späť** funguje iba v rámci jedného slova.

**Pozor!**

- Systém môžete učiť čítať iba tie znaky, ktoré sú zahrnuté v abecede jazyka rozpoznávania. Ak chcete program ABBYY FineReader naučiť čítať znaky, ktoré nemožno zadať prostredníctvom klávesnice, na vyjadrenie týchto neexistujúcich znakov použite kombináciu dvoch znakov alebo skopírujte požadované znaky z dialógového okna **Vloženie znaku**, ktoré zobrazíte kliknutím na tlačidlo ...
- Každý vzor môže obsahovať až 1000 nových znakov. Napriek tomu sa snažte vyhýbať vytváraniu prílišného množstva spojení, pretože by to mohlo mať negatívny vplyv na kvalitu rozpoznávania OCR.

# Výber používateľského vzoru

Program ABBYY FineReader vám umožňuje používať vzory a tým zvýšiť kvalitu rozpoznávania OCR.

1. V ponuke **Nástroje** vyberte možnosť **Editor vzorov...**.
2. V dialógovom okne **Editor vzorov** vyberte zo zoznamu dostupných vzorov požadovaný vzor a kliknite na položku **Aktivovať**.

**Dôležité informácie:**

1. Podobné, no rozdielne znaky rozpoznáva program ABBYY FineReader ako jeden a ten istý znak. Napr. rovné úvodzovky (‘), ľavé anglické úvodzovky(‘) a pravé anglické úvodzovky (’) sa do vzoru uložia ako jeden znak (rovné úvodzovky). Takže v rozpoznanom texte nebudú nikdy použité pravé a ľavé apostrofy, dokonca ani v prípade použitia možnosti tréningu.
2. Pri niektorých snímkach znakov program ABBYY FineReader vyberie a určí príslušný znak klávesnice na základe okolitého kontextu. Napríklad snímka malého kruhu bude rozpoznaná ako písmeno O, ak sú okolo neho písmená a ako číslo 0, ak sú okolo číslice.
3. Vzor možno použiť len pre dokumenty s rovnakým typom písma, veľkosťou písma a rozlíšením ako má dokument, ktorý bol použitý na vytvorenie vzoru.
4. Aby ste mohli využívať vzory neskôr, uložte ich do súboru. Podrobnejšie informácie nájdete v časti Práca s dokumentmi programu FineReader.
5. Ak potrebujete rozpoznávať texty s iným typom písma, musíte vybratím možnosti **Používať iba vstavané vzory** v ponuke **Nástroje>Možnosti...>Čítať** použitie používateľského vzoru zrušiť.

# Úprava používateľského vzoru

Môže sa stať, že pred spustením rozpoznávania OCR budete chcieť upraviť novovytvorený vzor. Nesprávne naučený vzor môže mať negatívny vplyv na kvalitu rozpoznávania OCR. Vzor by mal obsahovať iba celé znaky alebo spojenia. Znaky s odseknutými okrajmi a znaky s nesprávnou zhodou písmen by sa mali zo vzoru odstrániť.

1. V ponuke **Nástroje** vyberte možnosť **Editor vzorov...**.
2. V dialógovom okne **Editor vzorov** vyberte požadovaný vzor a kliknite na tlačidlo **Upraviť...**.
3. V dialógovom okne **Používateľský vzor** vyberte požadovaný znak a kliknite na tlačidlo **Vlastnosti...**.
   Do dialógového okna, ktoré sa otvorí, napíšte písmeno zodpovedajúce vybratému znaku a vyberte požadovaný efekt písma (kurzíva, tučné, horný index alebo dolný index).

Nesprávne naučené znaky odstránite tak, že ich vyberiete a kliknete na tlačidlo **Zmazať**.

# Používateľské jazyky a skupiny jazykov

K preddefinovaným jazykom a skupinám, ktoré sú súčasťou programu, môžete navyše vytvárať a používať vlastné rozpoznávacie jazyky a skupiny jazykov.

- Vytváranie jazyka rozpoznávania OCR
  Táto voľba sa používa na spracovanie textov obsahujúcich mnoho neobvyklých prvkov, ako sú napríklad čísla kódu.
- Vytváranie skupiny jazykov
  Táto voľba sa používa na rozpoznanie dokumentov napísaných v rôznych jazykoch, ktoré sa nenachádzajú v preddefinovaných jazykových pároch.

## Vytváranie jazyka rozpoznávania OCR

Počas rozpoznávania OCR v dokumente používa program ABBYY FineReader niektoré informácie o jazyku dokumentu (tento jazyk by ste mali vybrať z rozbaľovacieho zoznamu **Jazyky dokumentu** v hlavnom okne). Ak je v texte priveľa nezvyklých skratiek alebo slov, program ich nemusí správne rozpoznať. V takomto prípade možno budete chcieť vytvoriť pre daný dokument vlastný rozpoznávací jazyk.

1. V ponuke **Nástroje** vyberte možnosť **Editor jazykov...**
2. V dialógovom okne **Editor jazykov** kliknite na položku **Nový...**
3. V dialógovom okne **Nový jazyk alebo skupina** vyberte možnosť **Vytvoriť nový jazyk na základe existujúceho jazyka** a v rozbaľovacom zozname nižšie vyberte jazyk, ktorý chcete používať. Kliknite na tlačidlo **OK**.
4. V dialógovom okne **Vlastnosti jazyka** vyberte vlastnosti nového jazyka OCR.
   a. **Názov jazyka** – do tohto poľa zadajte názov vášho jazyka rozpoznávania OCR.
   b. **Zdrojový jazyk** – jazyk, na základe ktorého vytvoríte svoj nový jazyk rozpoznávania OCR. (Zobrazuje jazyk, ktorý ste vybrali v dialógovom okne **Nový jazyk alebo skupina**. Ak chcete vybrať iný jazyk, kliknite na šípku vpravo.)
   c. **Abeceda** – zobrazí zoznam znakov abecedy zdrojového jazyka. Kliknutím na možnosť ... pridajte alebo odstráňte znaky.
   d. **Slovník** – slovník, ktorý bude program ABBYY FineReader používať na vykonanie rozpoznávania OCR v dokumente a na kontrolu rozpoznaného textu. K dispozícii sú nasledujúce možnosti:
      - **Žiadny**
        Nepoužije sa nijaký slovník.
      - **Vstavaný slovník**
        Použije sa slovník, ktorý sa dodáva s programom ABBYY FineReader.

- **Používateľský slovník**
  Použije sa používateľský slovník. Na tlačidlo **Upraviť...** kliknite vtedy, ak chcete do slovníka pridať nové slová, alebo ak chcete importovať existujúci používateľský slovník alebo textový súbor v kódovaní Windows (ANSI) alebo Unicode. Slová v textovom súbore, ktorý chcete importovať, musia byť oddelené medzerami alebo inými neabecednými znakmi.

  **Poznámka:** Slová z používateľského slovníka môžu mať v rozpoznávanom texte nasledujúce veľkosti písmen: 1) iba malé písmená, 2) iba veľké písmená, 3) prvé písmeno veľké, 4) veľkosť podľa zápisu v používateľskom slovníku. Tieto štyri možnosti sú zhrnuté v nižšie uvedenej tabuľke.

| Slovo podľa zápisu v používateľskom slovníku | Možnosti zobrazenia slova v texte |
|---|---|
| abc | abc, Abc, ABC |
| Abc | abc, Abc, ABC |
| ABC | abc, Abc, ABC |
| aBc | aBc, abc, Abc, ABC |

- **Bežný výraz**
  Správny výraz môžete použiť na vytvorenie nového jazyka.

e. **Rozšírené...** – otvorí sa dialógové okno **Rozšírené vlastnosti jazyka**, kde môžete určiť rozšírené vlastnosti svojho jazyka:

- Nepísmenové znaky, ktoré sa môžu vyskytnúť na začiatku alebo na konci slov
- Samostatne stojace nepísmenové znaky (interpunkčné znamienka, atď.)
- Znaky, ktorých výskyt v slovách bude ignorovaný
- Zakázané znaky, ktoré sa v texte napísanom týmto jazykom nesmú nikdy vyskytnúť
- Všetky znaky jazyka, ktoré sa majú rozpoznávať
- Text môže obsahovať arabské číslice, rímske číslice a skratky.

5. Keď dokončíte vytváranie nového jazyka, vyberte ho ako rozpoznávací jazyk pre váš dokument.

Používateľské jazyky sa štandardne ukladajú do priečinka dokumentov programu ABBYY FineReader. Všetky svoje používateľské jazyky a vzory môžete uložiť do jedného súboru: Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, kliknutím otvorte kartu **Čítať** a potom kliknite na tlačidlo **Uložiť do súboru...**.

## Vytváranie skupiny jazykov

Ak budete pravidelne používať kombináciu určitých jazykov, môžete tieto jazyky kvôli pohodliu zlúčiť do jednej skupiny.

1. V ponuke **Nástroje** vyberte možnosť **Editor jazykov...**.
2. V dialógovom okne **Editor jazykov** kliknite na položku **Nový...**.
3. V dialógovom okne **Nový jazyk alebo skupina** vyberte položku **Vytvoriť novú skupinu jazykov** a kliknite na tlačidlo **OK**.
4. V dialógovom okne **Vlastnosti skupiny jazykov** zadajte do príslušného poľa názov svojej novej skupiny jazykov a vyberte požadované jazyky.

   **Poznámka:** Ak viete, že sa v texte nebudú vyskytovať určité znaky, môžete tieto takzvané zakázané znaky priamo špecifikovať. Špecifikácia zakázaných jazykov môže zvýšiť rýchlosť a kvalitu rozpoznávania. Ak chcete určiť zakázané znaky, kliknite na tlačidlo **Rozšírené...** v dialógovom okne **Vlastnosti skupiny jazykov**. V dialógovom okne **Rozšírené vlastnosti skupiny jazykov** zadajte do poľa **Zakázané znaky** znaky, ktoré chcete zakázať.

5. Kliknite na tlačidlo **OK**.

Novovytvorená skupina sa pridá do rozbaľovacieho zoznamu **Jazyky dokumentu** v hlavnom okne.

Používateľské skupiny jazykov sa štandardne ukladajú do priečinka dokumentov programu ABBYY FineReader. Všetky svoje používateľské jazyky a vzory môžete uložiť do jedného súboru: Vyberte položku **Nástroje>Možnosti...**, kliknutím otvorte kartu **Čítať** a potom kliknite na tlačidlo **Uložiť do súboru...**.

**Tip.** Ak pre daný dokument potrebujete konkrétnu kombináciu jazykov, môžete požadované jazyky vybrať aj priamo, bez toho, aby ste pre ne vytvorili skupinu.

1. V rozbaľovacom zozname **Jazyky dokumentu** vyberte položku **Ďalšie jazyky...**
2. V dialógovom okne **Editor jazykov** vyberte možnosť **Určiť jazyky ručne**.
3. Vyberte požadované jazyky a kliknite na tlačidlo **OK**.

# Skupinová práca v sieti LAN

Program ABBYY FineReader 11 poskytuje nástroje a možnosti na spracovanie dokumentov cez lokálnu sieť LAN.

- Spracovávanie jedného dokumentu programu ABBYY FineReader vo viacerých počítačoch zapojených do siete LAN
- Používanie rovnakých používateľských jazykov a slovníkov vo viacerých počítačoch

# Spracovávanie jedného dokumentu programu ABBYY FineReader vo viacerých počítačoch zapojených do siete LAN

Keď pracujete s dokumentom programu ABBYY FineReader prostredníctvom počítačovej siete, môžete využívať všetky funkcie dostupné v programe ABBYY FineReader okrem Editora štýlov. Pokiaľ sa má dokument programu ABBYY FineReader použiť súčasne na viacerých počítačoch zapojených do siete LAN, treba brať do úvahy nasledovné:

- Na každom počítači by mala byť nainštalovaná samostatná kópia programu ABBYY FineReader 11.
- Všetci používatelia musia mať k dokumentu programu ABBYY FineReader plný prístup.
- Každý používateľ môže k dokumentu pridávať strany a upravovať ich. Ak používateľ pridá nové strany a spustí pre ne proces rozpoznávania textu, program spracuje celý dokument odznova. Žiadny z používateľov nebude môcť upraviť dokument, ak práve prebieha spracovávanie.

Keď sa farba pozadia zmení na bielu, všetky nástroje v okne **Text** sa stanú dostupnými.

- Strana dokumentu, ktorú spracováva jeden z používateľov, bude pre ostatných používateľov uzamknutá.
- Z okna **Strany** môžu používatelia sledovať stav dokumentu. Dostupné informácie zahŕňajú názov počítača, na ktorom sa dokument spracováva, ktorý používateľ otvoril stranu, či bola strana už rozpoznaná alebo upravovaná a pod. Informácie o stave dokumentu zobrazíte tak, že prepnete do zobrazenia Zobraziť podrobnosti.
- Písma používané v dokumente programu ABBYY FineReader musia byť nainštalované na každom počítači. V opačnom prípade sa môže rozpoznaný text zobraziť nesprávne.

# Používanie rovnakých používateľských jazykov a slovníkov vo viacerých počítačoch

V programe ABBYY FineReader 11 môžu tie isté používateľské jazyky a slovníky súčasne používať viacerí používatelia. Viacerí používatelia môžu tiež pridávať slová do tých istých používateľských slovníkov v rámci siete LAN.

Zabezpečenie dostupnosti používateľských slovníkov a jazykov pre viacerých používateľov:

1. Vytvorte/otvorte dokument programu ABBYY FineReader a vyberte požadované možnosti skenovania a OCR pre daný dokument.
2. Vyberte priečinok, do ktorého sa majú ukladať používateľské slovníky. Tento priečinok by mal byť prístupný pre všetkých používateľov na sieti.

   **Poznámka:** Ak na počítači používate systém Windows XP, používateľské slovníky sa štandardne ukladajú do priečinka s cestou **%Userprofile%\Application Data\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries** a ak používate systém Microsoft Windows Vista alebo Windows 7, ukladajú sa do priečinka s cestou **%Userprofile%\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries**.

   Výber priečinka:

   1. Vyberte možnosť **Nástroje**>**Možnosti...** a na karte **Rozšírené** dialógového okna **Možnosti** kliknite na tlačidlo **Používateľské slovníky...**
   2. Kliknite na **Prehľadávať...** a vyberte požadovaný priečinok.
3. Uložte používateľské vzory a jazyky do súboru *.fbt:
   1. Vyberte **Nástroje**>**Možnosti...** a kliknite na kartu **Čítať** dialógového okna **Možnosti**.
   2. V okne **Používateľské vzory a jazyky** kliknite na tlačidlo **Uložiť do súboru...**
   3. V dialógovom okne **Uložiť možnosti** zvoľte názov pre súbor *.fbt a priečinok, kam sa má súbor uložiť. Tento priečinok by mal byť prístupný pre všetkých používateľov na sieti.
4. Kedykoľvek odteraz používatelia vytvoria nový dokument programu ABBYY FineReader, budú si musieť načítať používateľské vzory a jazyky zo súboru *.fbt uloženého v kroku 3 a uviesť cestu k priečinku z kroku 2, v ktorom sú uložené používateľské slovníky.

   **Dôležité!** Aby používatelia získali prístup k používateľským slovníkom, vzorom a jazykom, musia mať povolenie čítať aj zapisovať do priečinkov, v ktorých sú tieto položky uložené.

Zoznam dostupných používateľských jazykov môžete zobraziť v dialógovom okne **Editor jazykov** (vyberte možnosť **Nástroje**>**Editor jazykov...** a zobrazte položku **Požívateľské jazyky**).

Ak s používateľským jazykom pracujú viacerí používatelia, je k dispozícii v režime „len na čítanie". To znamená, že používatelia nebudú môcť meniť vlastnosti používateľského jazyka. Slová však

možno pridávať a odstraňovať z používateľského slovníka používaného na viacerých počítačoch v sieti LAN.

Keď určitý používateľ upravuje slovník, tento slovník je pre iných používateľov k dispozícii „len na čítanie". To znamená, že ho môžu používať pri rozpoznávaní OCR a kontrole pravopisu, ale nemôžu doň pridávať ani z neho odstraňovať slová.

Všetky zmeny, ktoré používateľ v používateľskom slovníku vykoná, budú k dispozícii pre všetkých ostatných používateľov, ktorí si zvolili priečinok s týmto slovníkom. Tieto zmeny sa uplatnia až po reštartovaní programu ABBYY FineReader.

# ABBYY Hot Folder

**(len používateľom ABBYY FineReader 11 Corporate Edition)**

Program ABBYY FineReader obsahuje správcu plánovania – aplikáciu **ABBYY Hot Folder**. Táto aplikácia umožňuje výber priečinka so snímkami a nastavenie času, kedy má program ABBYY FineReader začať spracovávať snímky uložené v tomto priečinku. Napríklad môžete naplánovať, aby počítač rozpoznával snímky cez noc.

Ak chcete spracovávať snímky v priečinku automaticky, musíte pre tento priečinok vytvoriť úlohu, v ktorej špecifikujete otvorenie snímky, rozpoznávanie OCR a možnosti ukladania. Taktiež musíte špecifikovať, ako často má program ABBYY FineReader kontrolovať, či do priečinka neboli uložené nové snímky (v pravidelných intervaloch alebo iba raz) a nastaviť čas spustenia úlohy.

**Dôležité!** V čase, kedy by mala byť úloha spustená, musí byť počítač zapnutý a musíte naň byť prihlásení.

- Inštalácia a spustenie aplikácie ABBYY Hot Folder
- Hlavné okno
- Vytvorenie úlohy
- Zmena vlastností úlohy
- Protokol s výsledkami

## Inštalácia a spustenie aplikácie ABBYY Hot Folder

Aplikácia ABBYY Hot Folder sa štandardne nainštaluje na váš počítač spolu s programom ABBYY FineReader 11. Ak počas vlastnej inštaláciu zvolíte možnosť, že nechcete aplikáciu ABBYY Hot Folder nainštalovať, môžete túto aplikáciu nainštalovať neskôr. Postupujte pritom podľa nasledujúcich pokynov:

1. Na paneli úloh systému Windows kliknite na **Štart** a potom vyberte možnosť **Nastavenia>Ovládací panel**.
2. Dvakrát kliknite na ikonu **Pridať alebo odstrániť programy** v okne **Ovládací panel**.
3. V zozname nainštalovaných programov vyberte položku **ABBYY FineReader 11** a potom kliknite na možnosť **Zmeniť**.
4. V dialógovom okne **Vlastná inštalácia** vyberte položku **ABBYY Hot Folder**.
5. Riaďte sa ďalšími pokynmi inštalačného programu.

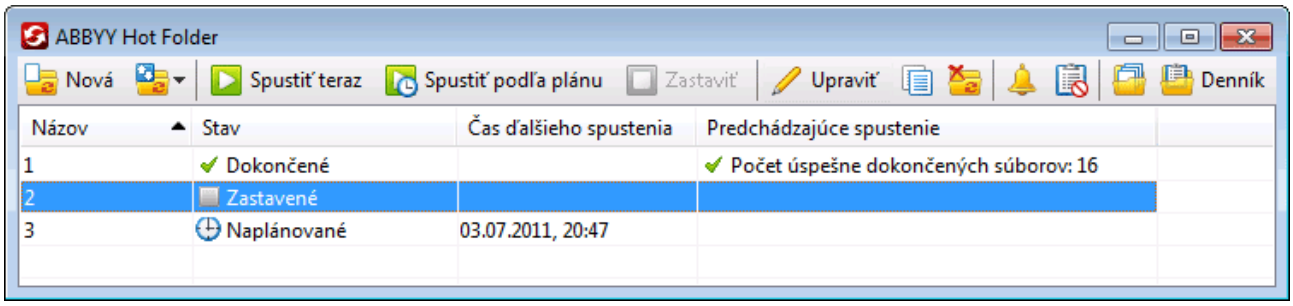
**Spustenie aplikácie ABBYY Hot Folder**

Aplikáciu ABBYY Hot Folder môžete spustiť viacerými spôsobmi:

- Vyberte **Štart**>**Všetky programy**>**ABBYY FineReader 11** a potom vyberte položku **ABBYY Hot Folder**, alebo
- v hlavnom okne programu **ABBYY FineReader 11** vyberte **Nástroje**>**Hot Folder...**, alebo
- dvakrát kliknite na ikonu ABBYY Hot Folder na karte úloh Windows (táto ikona sa zobrazí po nastavení minimálne jedného priečinka Hot Folder).

## Hlavné okno

Po spustení programu ABBYY Hot Folder sa otvorí hlavné okno. Na nastavenie, kopírovanie, odstraňovanie a spustenie úloh spracovania priečinka použite tlačidlá na paneli nástrojov. Pre každý priečinok môžete tiež zobraziť podrobné správy.




Novú úlohu vytvoríte kliknutím na tlačidlo **Nová** v paneli nástrojov. **Sprievodca aplikáciou ABBYY Hot Folder** vás prevedie jednotlivými krokmi potrebnými na nastavenie priečinka Hot Folder.

**Poznámka:**

- Súbory s úlohami sa štandardne ukladajú do priečinka **%Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\11.00**.
  (v operačných systémoch Microsoft Windows Vista, Windows 7 do priečinka **%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).
- Výsledky sa ukladajú do priečinka, ktorý určíte, keď nastavujete príslušnú úlohu. Aby sa v niektorých prípadoch predišlo strate už spracovaných súborov, program FineReader automaticky vytvorí v špecifikovanom priečinku podpriečinok, do ktorého sa budú priebežne ukladať dosiahnuté výsledky rozpoznávania (záloha). Podpriečinok bude pomenovaný takto:
  1. „**Hot Folder DD.MM.RRRR HH–MM–SS**“
     Ak opätovne spustíte úlohy, vytvorí sa podpriečinok s týmto názvom.
  2. „**Názov súboru(ČÍSLO)**“
     Podpriečinok s takýmto názvom sa vytvorí vtedy, keď už v určenom priečinku existuje súbor obsahujúci taký istý názov (aby sa súbory od seba odlíšili).
- V určitých verziách produktu môže byť počet rozpoznateľných strán v priebehu 30 dní obmedzený na 5 000.

Na zobrazenie správ upozorňujúcich na dokončenie úlohy kliknite na paneli nástrojov na .
V automaticky otváranom okne nad panelom úloh systému Windows sa zobrazí správa s upozornením, že úloha bola dokončená.

Hlavné okno aplikácie ABBYY Hot Folder zobrazuje zoznam úloh nastavení. Pre každú úlohu sa zobrazí celá cesta k zodpovedajúcemu priečinku Hot Folder, aktuálny stav a naplánovaný čas spracovania.

Úlohy môžu mať nasledujúce stavy:

| Stav | Popis | |
|---|---|---|
| | Prebieha… | Snímky v priečinku sa spracovávajú. |
| | Naplánované | Vybrali ste možnosť skontrolovať obrázky v priečinku Hot Folder len raz pri spustení. Čas spustenia je uvedený v stĺpci **Čas ďalšieho spustenia**. |
| | Zastavené | Spracovávanie bolo pozastavené používateľom. |
| | Dokončené | Spracovávanie snímok v tomto priečinku bolo dokončené. |
| | Chyba (pozri denník) | Pri spracovávaní snímok v tomto priečinku sa vyskytla chyba. Program ABBYY FineReader nedokončil spracovanie úloh. Pre zistenie príčiny chyby zvoľte príslušný priečinok a kliknite na nástrojovej lište na tlačidlo **Zobraziť denník**. |

Môžete uložiť ľubovoľnú úlohu pre budúce použitie:

1. Na paneli nástrojov kliknite na tlačidlo a vyberte možnosť **Exportovať...**
2. Zadajte názov úlohy a cestu k úlohe.
3. Kliknite na tlačidlo **Uložiť**.

Nahrajte skôr uložené úlohy:

1. Na paneli nástrojov kliknite na tlačidlo a vyberte možnosť **Importovať...**
2. Zvoľte požadovanú úlohu a kliknite na **Otvoriť**.

# Vytvorenie úlohy

Vytvorenie úlohy:

1. Buď:
   - Kliknite na tlačidlo **Nová**v aplikácii ABBYY Hot Folder, alebo
   - V hlavnom menu programu ABBYY FineReader kliknite na šípku pri tlačidle **Uložiť** a vyberte príkaz **Čítať dokument neskôr...**.
     Zobrazí sa nová úloha, v ktorej už budú vybraté kroky **Spustiť raz** a **Otvoriť dokument programu FineReader**
2. Vyberte, ako často sa má úloha spúšťať:
   - **Spustiť raz** – úloha sa spustí raz v určenom čase
   - **Opakujúce sa** – úloha sa bude spúšťať opakovane

3. Uveďte priečinok alebo dokument, v ktorom sa nachádzajú snímky na spracovanie.
   - **Otvoriť súbor z priečinka** – umožňuje spracovanie snímok v lokálnych a sieťových priečinkoch
   - **Otvoriť súbor z FTP** – umožňuje spracovanie snímok v priečinkoch na serveri FTP
     Ak je na prístup do priečinka FTP potrebné prihlasovacie meno a heslo, uveďte ich do polí **Prihlasovacie meno FTP**a **Heslo FTP**. Ak nie je potrebné prihlasovacie meno a heslo, vyberte možnosť **Anonymné pripojenie**.
   - **Otvoriť súbor z programu Outlook** umožňuje spracovať snímky z emailovej schránky
   - **Otvoriť dokument programu FineReader** – otvorí snímky uložené v dokumente programu FineReader

   V položke **Dokumenty** vyberte niektorú z nasledujúcich troch možností:
   - **Vytvoriť samostatný dokument pre každý súbor**
   - **Vytvoriť samostatný dokument pre každý priečinok**
   - **Vytvoriť jeden dokument pre všetky súbory**
4. Kliknite na možnosť **Analyzovať a čítať**.
   - **Analyzovať a čítať** – analyzuje snímku a vykoná rozpoznanie OCR
   - **Iba analyzovať** – analyzuje snímku
   - **Automaticky analyzovať oblasti** – zistí texty, obrázky, tabuľky a iné oblasti v snímke
   - **Použiť šablónu** – načíta šablónu s vopred nastavenými oblasťami
   - Z rozbaľovacieho zoznamu **Jazyk**vyberte jazyk textu, ktorý sa má rozpoznať.

     **Poznámka:** Môžete vybrať aj viac jazykov.
   - Kliknite na tlačidlo **Všetky nastavenia dokumentov...**, ak chcete na karte **Čítať** v dialógovom okne **Možnosti**vybrať viac možností.
5. Ak je to potrebné, vyberte krok **Ukladanie dokumentu programu FineReader**.
6. Kliknite na tlačidlo **Uložiť dokument** a určte priečinok, kde sa majú uložiť výsledky rozpoznávania.
   - Z rozbaľovacieho zoznamu **Uložiť ako** vyberte formát výstupných súborov.

     **Tip.** Aby ste mohli uložiť výsledky do viacerých formátov, môžete použiť viac krokov ukladania.
   - V poli **Priečinok** uveďte cestu k výstupnému priečinku, kde sa uložia výsledky rozpoznávania.
   - V poli **Názov súboru** uveďte názov výstupných súborov.

   **Poznámka:** Vzhľad tohto dialógového okna bude závisieť od možností vybratých v kroku 2.
7. Kliknite na tlačidlo **OK**.
   Nastavená úloha sa zobrazí v hlavnom okne aplikácie ABBYY Hot Folder.

**Poznámka:**

- Súbory úloh sa štandardne ukladajú do priečinka **%Userprofile%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\11.00**.
  (v operačných systémoch Microsoft Windows Vista, Windows 7 do priečinka **%Userprofile%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).

- Výsledky sa ukladajú do priečinka, ktorý určíte, keď nastavujete príslušnú úlohu. Aby sa v niektorých prípadoch predišlo strate už spracovaných súborov, program FineReader automaticky vytvorí v špecifikovanom priečinku podpriečinok, do ktorého sa budú priebežne ukladať dosiahnuté výsledky rozpoznávania (záloha). Podpriečinok bude pomenovaný takto:

    1. "**Hot Folder DD.MM.RRRR HH–MM–SS**"
       Ak opätovne spustíte úlohy, vytvorí sa podpriečinok s týmto názvom.

    2. „**Názov súboru(ČÍSLO)**"
       Podpriečinok s takýmto názvom sa vytvorí vtedy, keď už v určenom priečinku existuje súbor obsahujúci taký istý názov (aby sa súbory od seba odlíšili).

**Pozor!** Aby sa úlohy mohli spustiť, musí byť počítač zapnutý a musíte byť prihlásení.

# Zmena vlastností úlohy

Môžete meniť vlastnosti existujúcej úlohy.

### Zmena vlastností existujúcej úlohy

1. Zastavte úlohu, ktorej vlastnosti chcete zmeniť.
2. Na paneli nástrojov aplikácie ABBYY Hot Folder kliknite na tlačidlo **Upraviť**.
3. Vykonajte potrebné zmeny a kliknite na tlačidlo **OK**.

# Protokol s výsledkami

Snímky, ktoré sa nachádzajú v priečinku Hot Folder, sa spracovávajú podľa vami definovaných nastavení. Aplikácia ABBYY Hot Folder si uchováva podrobný denník o všetkých operáciách.

Súbor denníka obsahuje nasledujúce informácie:

- Názov úlohy a jej nastavenia
- Chyby a výstrahy (ak nejaké sú)
- Štatistiku (počet spracovaných strán, počet chýb a výstrah, počet neisto rozpoznaných znakov)

### Aktivácia zaznamenávania do denníka:

- Na paneli nástrojov aplikácie ABBYY Hot Folder kliknite na tlačidlo .

Denník sa uloží v textovom formáte (TXT) do rovnakého priečinka, v akom je uložený rozpoznaný text.

### Otvorenie súboru denníka:

1. V hlavnom okne aplikácie ABBYY Hot Folder vyberte úlohu, ktorú chcete preskúmať.
2. Na paneli nástrojov kliknite na tlačidlo **Zobraziť denník**.

**Poznámka:** Ak nad stav vybratej úlohy umiestnite kurzor myši, zobrazí sa v kontextovom okne časť denníka.

# Príloha

**Obsah kapitoly**


- Slovníček
- Podporované formáty snímok
- Podporované formáty ukladania
- Jazyky a ich písma
- Bežné výrazy
- Skratky


## Slovníček

**A**

**ABBYY Business Card Reader** je praktická aplikácia, ktorá umožňuje skenovanie vizitiek, zachytávanie kontaktných údajov a exportovanie zachytených kontaktov do rozličných elektronických formátov. Táto aplikácia takisto dokáže skenovať a fotografovať vizitky uložené v počítačoch používateľa programu.

**ABBYY Screenshot Reader** – aplikácia, ktorá umožňuje vytvárať snímky obrazovky a rozpoznávať texty vo vytvorených snímkach.

**ADF (Automatic Document Feeder – automatický podávač dokumentov)** – zariadenie, ktoré automaticky podáva dokumenty do skenera. Skener so zariadením ADF dokáže naskenovať ľubovoľné množstvo strán bez potreby manuálneho podávania, resp. vkladania dokumentu. Program ABBYY FineReader podporuje tiež skenovanie dokumentov s viacerými stranami.

**ADRT®** (Adaptive Document Recognition Technology – Prispôsobiteľná technológia rozpoznávania dokumentov) – technológia zvyšujúca kvalitu konverzie viacstranových dokumentov. Táto technológia umožňuje napríklad rozpoznávať jednotlivé prvky štruktúry dokumentu ako záhlavia, hlavičky, päty, poznámky pod čiarou, číslovanie strán a podpisy.

**Aktivačný kód** – kód pre každého používateľa programu ABBYY FineReader 11 vydávaný spoločnosťou ABBYY počas procesu aktivácie. Na aktiváciu programu ABBYY FineReader na počítači, ktorý vygeneroval **identifikáciu výrobku**, je potrebný aktivačný kód.

**Aktivácia** – proces získavania špeciálneho kódu od spoločnosti ABBYY, ktorý používateľovi umožňuje používať svoju kópiu softvéru na danom počítači v plnom režime.

**Aktívna oblasť** – vybratá oblasť snímky, ktorú nemožno odstrániť, presunúť ani upraviť. Ak chcete, aby bola oblasť aktívna, kliknite na ňu. Rám ohraničujúci aktívnu oblasť je široký a sú na ňom malé štvorčeky, ktorých ťahaním je možné zmeniť veľkosť oblasti.

**Analýza dokumentu** – proces, pri ktorom sa vyberajú jednotlivé prvky logickej štruktúry dokumentu a takisto rôzne typy oblastí v dokumente. Dokument sa môže analyzovať automaticky, alebo ho môžete analyzovať aj ručne.

**Analýza rozloženia strany** – proces zisťovania oblastí na snímke. Existuje päť typov oblastí: textová, obrázková, tabuľková, oblasť čiarového kódu a oblasť rozpoznávania. Analýza rozloženia strany môže po kliknutí na tlačidlo **Čítať** prebehnúť automaticky alebo manuálne (spustená používateľom pred rozpoznávaním OCR).

**D**

**Dokument programu ABBYY FineReader** – objekt vytvorený v programe ABBYY FineReader, aby sa spracoval zdrojový dokument, vrátane analýzy štruktúry dokumentu. Pozostáva zo snímok strán, ktoré patria k rozpoznanému textu (ak nejaké sú) a nastavení programu (skenovanie, rozpoznávanie, možnosti ukladania atd.).

**E**

**Efekty písma** – vzhľad písma, resp. parametre (t. j. tučné, kurzíva, podčiarknuté, prečiarknuté, dolný index, horný index, malé písmená).

**F**

**Farebný režim** určuje, či sa majú zachovať farby dokumentu. Čiernobiele výsledné snímky dokumentov programu FineReader sú menšie a rýchlejšie sa spracúvajú.

**Funkcia ABBYY Hot Folder** – správca plánovania, ktorý umožňuje výber priečinka so snímkami a nastavenie času spracovania snímok v tomto priečinku. Snímky z vybratého priečinka sa automaticky spracujú v určenom čase.

**H**

**Heslo na otvorenie dokumentu** – toto heslo zabráni používateľom otvoriť dokument PDF, pokiaľ nezadajú autorom stanovené heslo pre otvorenie dokumentu.

**Heslo na povolenia** – heslo, ktoré zabráni používateľom vytlačiť a upravovať dokument vo formáte PDF, pokiaľ nezadajú autorom určené heslo. Ak sú pre dokument vybraté nejaké nastavenia zabezpečenia, iní používatelia nebudú môcť tieto nastavenia zmeniť, pokiaľ nezadajú autorom špecifikované heslo.

**I**

**Identifikácia podpory** je unikátny identifikátor sériového čísla s informáciami o licencii a počítači, na ktorom sa licencia používa. Identifikácia podpory poskytuje dodatočnú ochranu a kontroluje sa službou technickej podpory pred poskytnutím technickej podpory.

**Identifikácia produktu (ID)** – ide o automaticky parameter odvodený od konfigurácie hardvéru generovaný pri aktivácii programu ABBYY FineReader na konkrétnom počítači.

**Ignorované znaky** – akékoľvek nepísmenové znaky nájdené v slovách (napr. znaky slabík alebo značky prízvuku). Tieto znaky sú počas kontroly pravopisu ignorované.

**Invertovaná snímka** – snímka s bielymi znakmi na tmavom pozadí (resp. negatív textu).

**J**

**Jas** – parameter skenovania, ktorý označuje kontrast medzi čiernymi a bielymi oblasťami snímok. Nastavenie správneho jasu zvyšuje kvalitu rozpoznávania.

**K**

**Kódová stránka** – tabuľka, ktorá určuje vzájomné vzťahy medzi kódmi znakov a samotnými znakmi. Používatelia môžu vyberať požadované znaky zo skupiny dostupnej na kódovej stránke.

**M**

**Možnosti dokumentu** – súbor, resp. skupina možností, ktoré je možné vybrať pomocou dialógového okna **Možnosti** (**Nástroje>Možnosti**). Skupiny možností obsahujú tiež používateľské

jazyky a vzory. Skupiny možností je možné ukladať a potom znova používať (načítavať) v iných dokumentoch programu ABBYY FineReader.

**N**

**Nastavenia zabezpečenia PDF** – obmedzenia, ktoré môžu zabrániť otvoreniu, úprave, kopírovaniu alebo tlači dokumentu vo formáte PDF. Medzi tieto nastavenia patria: heslá na otváranie dokumentov, heslá na povolenia a úrovne šifrovania.

**Neisté slová** – slová obsahujúce jeden alebo viac neistých znakov.

**Neisté znaky** – znaky, ktoré nemuseli byť rozpoznané správne. Program ABBYY FineReader zvýrazňuje neisté znaky.

**Neproporcionálne písmo** – písmo (napríklad Courier New), v ktorom všetky znaky zaberajú rovnaký priestor. Ak chcete dosiahnuť pri neproporcionálnych písmach lepšie výsledky rozpoznávania OCR, vyberte ponuku **Nástroje**>**Možnosti...**, kliknite na kartu **Dokument** a vyberte možnosť **Písací stroj** v časti **Druh tlače dokumentu**.

**Neznáma oblasť** – oblasť ohraničujúca časť snímky, ktorú by mal program ABBYY FineReader analyzovať automaticky.

**O**

**Oblasť** – časť snímky ohraničená rámom. Pred vykonaním rozpoznávania OCR určí program ABBYY FineReader oblasť textu, obrázka, tabuľky a čiarového kódu, aby mohol určiť, ktoré časti obrázka a v akom poradí majú byť rozpoznané.

**Oblasť čiarového kódu** – oblasť, ktorá sa používa pre oblasti snímok, ktoré obsahujú čiarový kód.

**Oblasť obrázka** – oblasť, ktorá sa používa pre oblasti snímok obsahujúce obrázky. Tento typ oblasti môže ohraničovať aktuálny obrázok alebo akýkoľvek iný objekt, ktorý chcete v rozpoznanom texte zobraziť ako obrázok (napr. časť textu).

**Oblasť obrázka v pozadí** je oblasť snímky, ktorá obsahuje obrázok, na ktorom je vytlačený text.

**Oblasť tabuľky** – je to oblasť používaná pre oblasti snímok tabuľky alebo pre oblasti textu zostaveného do tabuľky. Keď aplikácia číta oblasti tohto typu, nakreslí zvislé a vodorovné oddeľovače vnútri oblasti tak, aby vznikla tabuľka. Táto oblasť sa vo výstupnom texte vykreslí ako tabuľka.

**Oddeľovače** – symboly, ktoré môžu oddeľovať slová (napr. /, \, pomlčka), a ktoré sú od samotných slov oddelené medzerami.

**Ovládač** – softvérový program ovládajúci periférne počítačové zariadenia (napr. skener, monitor, atď.).

**P**

**Paradigma** – označenie pre skupinu všetkých gramatických tvarov slova.

**PDF s tagmi (PDF so značkami)** – dokument vo formáte PDF obsahujúci informácie o štruktúre dokumentu, ako napríklad o jeho logických častiach, obrázkoch, tabuľkách, atď. Táto štruktúra je zakódovaná v značkách PDF. Súbor PDF vybavený značkami (tagmi) môže byť opätovne prepočítaný tak, aby zodpovedal rôznym veľkostiam obrazovky a zobrazoval sa správne aj na mobilných zariadeniach typu Handheld.

**Počet bodov na palec (dpi)** – štandardne používaný parameter vyjadrujúci rozlíšenie snímok (obrázkov).

**R**

**Režim skenovania** je parameter skenovania, ktorý určuje, či sa má snímka naskenovať čiernobielo, v odtieňoch sivej alebo farebne.

**Rozlíšenie** – parameter skenovania, ktorý určuje, akú hodnotu dpi treba pri skenovaní použiť. Pri textoch s veľkosťou písma 10 bodov a viac by sa malo použiť rozlíšenie 300 dpi a pri textoch s menšou veľkosťou písma (9 bodov a menej) sa odporúča rozlíšenie 400 až 600 dpi.

**Rozloženie strany** – usporiadanie textu, tabuliek, obrázkov, odsekov a stĺpcov na strane, ako aj usporiadanie písiem, veľkostí písma, farieb písma, pozadia a orientácie textu.

**S**

**Skener** – zariadenie na vkladanie obrázkov do počítača (prevod tlačených papierových dokumentov do digitálnej formy, aby sa tieto mohli v počítači ďalej spracovať).

**Skratka** – skrátený tvar slova alebo slovného spojenia, ktorý zastupuje celok. Napríklad, MS–DOS (skratka pre operačný systém Microsoft Disk Operating System), UN (skratka pre United Nations), atď.

**Spojenie (ligatúra)** – kombinácia dvoch alebo viacerých „zlepených“ znakov, napríklad fi, fl, ffi. Tieto znaky je ťažké od seba oddeliť, pretože boli „zlepené“ pri tlači. Narábanie s nimi ako s jediným zloženým znakom zvyšuje presnosť rozpoznávania OCR.

**Správca automatizácií** – integrovaný správca, ktorý umožňuje spustiť automatizovanú úlohu, vytvoriť a upraviť automatizované úlohy a odstrániť nepoužívané vlastné automatizované úlohy.

**Správca licencií** – nástroj používaný na správu licencií programu ABBYY FineReader a aktiváciu programu ABBYY FineReader 11 Corporate Edition.

**Systém Omnifont** – systém rozpoznávania, ktorý rozpoznáva skupiny znakov v ľubovoľnom type písma a ľubovoľnej veľkosti, a to bez predchádzajúceho tréningu.

**Š**

**Šablóna oblasti** – šablóna obsahujúca informácie o veľkosti a umiestnení oblastí v skupine dokumentov podobného vzhľadu.

**T**

**Textová oblasť** – oblasť, ktorá obsahuje text. Oblasti textu by mali obsahovať iba text s jedným stĺpcom.

**Tréning** – vytvorenie vzťahu medzi snímkou znaku a samotným znakom. (Viac informácií nájdete v časti Rozpoznávanie s režimom učenia sa.)

**Typ tlače** – tento parameter udáva, aký typ tlače sa použil pri tlači (produkcii) dokumentu (napr. laserová tlačiareň, písací stroj, a pod.). Pre dokumenty vytlačené technológiou používajúcou laser (laserové tlačiarne) vyberte možnosť **Zistiť automaticky**; ak bol dokument napísaný na písacom stroji, vyberte typ **Písací stroj**; v prípade dokumentu pochádzajúceho z faxu vyberte **Fax**.

**U**

**Unicode** – štandard kódovania vyvinutý spoločnosťou Unicode Consortium (Unicode, Inc.). Tento štandard predstavuje 16–bitový medzinárodný systém kódovania slúžiaci na spracovanie textov napísaných v najvýznamnejších svetových jazykoch. Tento štandard je jednoducho rozšíriteľný. Štandard Unicode určuje kódovanie znakov, ako aj vlastnosti a procedúry použité pri spracovaní textov napísaných v konkrétnych jazykoch.

**V**

**Voliteľný spojovník** – je spojovník (¬), ktorý označuje, kde presne by malo byť slovo alebo slovné spojenie nachádzajúce sa na konci riadka rozdelené (napr. slovo „automaticky" by malo byť rozdelené ako „au–to–ma–tic–ky"). Program ABBYY FineReader nahrádza spojovníky v slovníkových slovách voliteľnými spojovníkmi.

**Vzor** – skupina dvojíc (každá dvojica obsahuje snímku znaku a samotný znak), ktorá sa vytvorí počas trénovania vzorov.

**Z**

**Zakázané znaky** – pokiaľ sa nebudú určité znaky v rozpoznanom texte nikdy vyskytovať, je môžete ich špecifikovať v skupine zakázaných znakov vo vlastnostiach skupín jazykov. Špecifikovanie týchto znakov zvyšuje rýchlosť a kvalitu rozpoznávania OCR.

**Základný tvar** – tvar hlavného slova v slovníkovom hesle.

**Zložené slovo** – slovo vytvorené z dvoch alebo viacerých slovných základov (všeobecný význam); slovo, ktoré sa nenachádza v slovníku, ale je potenciálne vytvorené z dvoch alebo viacerých slovníkových termínov (význam v programe ABBYY FineReader).

# Podporované formáty snímok

Nižšie uvedená tabuľka obsahuje zoznam formátov snímok podporovaných v programe ABBYY FineReader 11.

| **Formát** | **Prípona** | **Otvorenie** | **Ukladanie** |
|---|---|---|---|
| **Bitová mapa** | **bmp, dib, rle** | **+** | **+** |
| Bitová mapa, čiernobiela | bmp, dib, rle | + | + |
| Bitová mapa, odtiene sivej | bmp, dib, rle | + | + |
| Bitová mapa, farebná | bmp, dib, rle | + | + |
| **DCX** | **dcx** | **+** | **+** |
| DCX, čiernobiele | dcx | + | + |
| DCX, odtiene sivej | dcx | + | + |

| | | | |
|---|---|---|---|
| DCX, farebné | dcx | + | + |
| **JPEG 2000** | **jp2, j2k** | **+** | **+** |
| JPEG 2000, odtiene sivej | jp2, j2k | + | + |
| JPEG 2000, farebné | jp2, j2k | + | + |
| **JPEG** | **jpg, jpeg** | **+** | **+** |
| JPEG, odtiene sivej | jpg, jpeg | + | + |
| JPEG, farebné | jpg, jpeg | + | + |
| **JBIG2** | **jb2, jbig2** | **+** | **+** |
| **PCX** | **pcx** | **+** | **+** |
| PCX, čiernobiele | pcx | + | + |
| PCX, odtiene sivej | pcx | + | + |
| PCX, farebné | pcx | + | + |
| **PNG** | **png** | **+** | **+** |
| PNG, čiernobiele | png | + | + |
| PNG, odtiene sivej | png | + | + |
| PNG, farebné | png | + | + |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TIFF** | **tif, tiff** | **+** | **+** |
| TIFF, čiernobiele, nekomprimované | tif, tiff | + | + |
| TIFF, čiernobiele, komprimácia Packbits | tif, tiff | + | + |
| TIFF, čiernobiele, Group4 | tif, tiff | + | + |
| TIFF, čiernobiele, komprimácia ZIP | tif, tiff | + | + |
| TIFF, čiernobiele, komprimácia LZW | tif, tiff | + | + |
| TIFF, odtiene sivej, nekomprimované | tif, tiff | + | + |
| TIFF, odtiene sivej, komprimácia Packbits | tif, tiff | + | + |
| TIFF, odtiene sivej, komprimácia JPEG | tif, tiff | + | + |
| TIFF, odtiene sivej, komprimácia ZIP | tif, tiff | + | + |
| TIFF, odtiene sivej, komprimácia LZW | tif, tiff | + | + |
| TIFF, farebné, nekomprimované | tif, tiff | + | + |
| TIFF, farebné, komprimácia Packbits | tif, tiff | + | + |
| TIFF, farebné, komprimácia JPEG | tif, tiff | + | + |
| TIFF, farebné, komprimácia ZIP | tif, tiff | + | + |
| TIFF, farebné, komprimácia LZW | tif, tiff | + | + |
| **PDF** | **pdf** | **+** | **+** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PDF v. 1.6 alebo staršia | pdf | + | + |
| **DjVu** | **djvu, djv** | **+** | **–** |
| **GIF** | **gif** | **+** | **–** |
| **XPS** (vyžaduje sa nainštalovaný systém Microsoft .NET Framework 3.0) | **xps** | **+** | **–** |
| **Windows Media Photo** | **wdp, wmp** | **+** | **–** |

## Podporované formáty ukladania

Program ABBYY FineReader ukladá rozpoznané texty v nasledujúcich formátoch:

- dokument programu Microsoft Word (*.**doc**)
- dokument programu Microsoft Office Word 2007 (*.**docx**)
- formát Rich Text Format (*.**rtf**)
- formát OpenDocument Text (*.**odt**)
- dokument programu Adobe Acrobat (*.**pdf**)
- dokument vo formáte (***.htm**)
- dokument vo formáte FB2 (*.**fb2**)
- dokument vo formáte EPUB (*.**epub**)
- prezentácia programu Microsoft PowerPoint 2007 (*.**pptx**)
- súbor hodnôt oddelených čiarkami programu Microsoft Office Excel (***.csv**)
- textový dokument (*.**txt**)
  Program ABBYY FineReader podporuje kódovanie systémov Windows, DOS, Mac, kódované stránky ISO a kódovanie Unicode.
- hárok programu Microsoft Excel (*.**xls**)
- zošit programu Microsoft Office Excel 2007 (*.**xlsx**)
- dokument vo formáte PDF/A (*.**pdf**)
- dokument vo formáte DjVu (*.**djvu**)

# Jazyky a ich písma

| Jazyk | Písmo |
|---|---|
| Abcházsky | Arial Unicode MS(*) |
| Adygský | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Agulský | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Altajský | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Arabčina | Arial Unicode MS(*) |
| Arménsky (východný, západný, Grabar) | Arial Unicode MS(*) |
| Avarský | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Baškirský | Arial Unicode MS(*), Palatino Linotype |
| Chakaský | Arial Unicode MS(*) |
| Chantyjský | Arial Unicode MS(*) |
| Čečenský | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Zjednodušená čínština, Tradičná čínština | Arial Unicode MS(*), písma SimSun<br>Napríklad: SimSun (Founder Extended), SimSun–18030, NSimSun.<br>Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for–ISO10646), STSong |
| Čuvašský | Arial Unicode MS(*) |
| Čukotský | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Darginský | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |

| | |
|---|---|
| Gagauzský | Arial Unicode MS(*) |
| Hauský | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Hebrejčina | Arial Unicode MS(*) |
| Ingušský | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Jakutský | Arial Unicode MS(*) |
| Japončina | Arial Unicode MS(*), písma SimSun<br>Napríklad: SimSun (Founder Extended), SimSun–18030, NSimSun.<br>Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for–ISO10646), STSong |
| Jidiš | Arial Unicode MS(*) |
| Kabardský | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Kórejčina, Kórejčina (Hangul) | Arial Unicode MS(*), písma SimSun<br>Napríklad: SimSun (Founder Extended), SimSun–18030, NSimSun.<br>Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(for–ISO10646), STSong |
| Koriacky | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Lakčina | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Lezginský | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Mansijský | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Marijský | Arial Unicode MS(*) |
| Osetský | Arial Unicode MS(*) |

| | |
|---|---|
| Ruský (stará gramatika) | Arial Unicode MS(*), Palatino Linotype |
| Tabasaranský | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |
| Tadžický | Arial Unicode MS(*), Palatino Linotype |
| Thajčina | Arial Unicode MS(*), Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod |
| Udmurt | Arial Unicode MS(*) |
| Vietnamčina | Arial Unicode MS(*) |
| Zulu | Arial Unicode MS(*), Lucida Sans Unicode |

**Kde hľadať/dodávaný spolu s**

(*) Microsoft Office 2000 alebo novší

## Bežné výrazy

V nižšie uvedenej tabuľke sa nachádzajú bežné výrazy, ktoré možno použiť na vytvorenie nového jazyka.

| Názov položky | Dohodnutý symbol bežného výrazu | Príklady použitia a vysvetlenia |
|---|---|---|
| Ľubovoľný znak | . | c.t — označuje slová typu „cat", „cot", atď. |
| Znak zo skupiny | [] | [b–d]ell — označuje slová ako „bell", „cell", „dell", atď.<br><br>[ty]ell — označuje slová ako „tell" a „yell". |
| Znak, ktorý nie je zo skupiny | [^] | [^y]ell — označuje slová ako „dell", „cell", „tell", ale nepovoľuje „yell"<br><br>[^n–s]ell — označuje slová ako „bell", „cell", ale nepovoľuje „nell", „oell", „pell", „qell", „rell" a „sell" |

| | | |
|---|---|---|
| Alebo | \| | c(a\|u)t — označuje slová ako „cat" a „cut" |
| 0 alebo viac výskytov | * | 10* — označuje čísla 1, 10, 100, 1000, atď. |
| 1 alebo viac výskytov | + | 10+ — povoľuje čísla 10, 100, 1000, atď., ale nepovoľuje číslo 1 |
| Písmeno alebo číslica | [0–9a–zA–Za–яA–Я] | [0–9a–zA–Za–яA–Я] — povoľuje ľubovoľný samostatný znak<br>[0–9a–zA–Za–яA–Я]+ — povoľuje ľubovoľné slovo |
| Veľké písmeno latinky | [A–Z] | |
| Malé písmeno latinky | [a–z] | |
| Veľké písmeno cyriliky | [A–Я] | |
| Malé písmeno cyriliky | [a–я] | |
| Číslica | [0–9] | |
| Medzera | \s | |
| | @ | Vyhradené. |

**Poznámka:**

1. Ak chcete použiť symbol bežného výrazu ako normálny znak, napíšte pred ním opačnú lomku. Napríklad [t–v]x+ reprezentuje slová ako tx, txx, txx, atď., ux, uxx, atď., ale \[t–v\]x+ reprezentuje slová ako [t–v]x, [t–v]xx, [t–v]xxx, atď.
2. Na spojenie elementov bežných výrazov do skupín použite zátvorky. Napríklad, (a|b)+|c reprezentuje písmeno c alebo ľubovoľné kombinácie ako abbbaaabbb, ababab, atď. (slovo ľubovoľnej nenulovej dĺžky, v ktorom môže byť ľubovoľný počet písmen „a" a „b" v akomkoľvek poradí), kým a|b+|c reprezentuje a, c, a tiež b, bb, bbb, atď.

**Príklady**

Rozpoznáva sa tabuľka s tromi stĺpcami: V prvom stĺpci sa nachádza dátum narodenia, v druhom meno a v tretom je e–mailová adresa. Môžete vytvoriť nové jazyky — Dátumy a Adresy a nastaviť pre ne bežné (regulárne) výrazy.

**Bežné výrazy pre dátumy:**

Číslo označujúce deň môže pozostávať z jednej číslice (1, 2 atď.) alebo z dvoch číslic (napr. 02, 12), ale nemôže to byť nula (00 alebo 0). Bežný výraz pre deň by mal potom vyzerať takto: ((|0)[1–9])|([1|2][0–9])|(30)|(31).

Bežný výraz pre mesiac by mal vyzerať takto: ((|0)[1–9])|(10)|(11)|(12).

Bežný výraz pre rok by mal vyzerať takto: ([19][0–9][0–9]|([0–9][0–9])|([20][0–9][0–9]|([0–9][0–9]).

Toto všetko treba dokopy skombinovať a oddeliť čísla bodkami (napr. 1.03.1999). Bodka je symbol bežného výrazu, takže pred ňu musíte vložiť opačnú lomku (\). Bežný výraz pre úplný dátum by mal potom vyzerať takto:

((|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])

**Bežný výraz pre e–mailovú adresu:**

[a–zA–Z0–9_\–\.]+\@[a–z0–9\.\–]+

# Skratky

Program ABBYY FineReader má skratky (klávesové skratky), ktorým sú priradené jednotlivé príkazy. Prehľad klávesových skratiek a priradených príkazov sa nachádza nižšie. Program vám takisto umožňuje **nastaviť vlastné klávesové skratky**.

Vytvorenie klávesovej skratky:

1. Kliknite na možnosť **Nástroje>Prispôsobiť...**. Otvorí sa dialógové okno **Prispôsobiť panel nástrojov a skratky**.
2. Na karte **Klávesové skratky** prejdite na pole **Kategórie** a vyberte požadovanú kategóriu.
3. V poli **Príkazy** vyberte zo zoznamu príkaz, pre ktorý chcete vytvoriť klávesovú skratku.
4. Kliknite na pole **Nová skratka alebo kombinácia**, potom stlačte na klávesnici klávesy, ktorými chcete vybratý príkaz spustiť.
5. Kliknite na tlačidlo **Priradiť**. Vami určené klávesy sa pridajú do poľa **Aktuálna skratka**.
6. Kliknutím na tlačidlo **OK** uložíte zmeny.
7. Pôvodné priradenie klávesových skratiek ku klávesom obnovíte tak, že kliknete na tlačidlo **Obnoviť** (ak ide o vybratú kategóriu príkazu) alebo na tlačidlo **Obnoviť všetky** (pre všetky skratky).

## Ponuka Súbor

| Príkaz | Klávesová skratka |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Skenovať strany... | Ctrl+K |
| Otvoriť súbor PDF/snímku... | Ctrl+O |
| Nový dokument programu FineReader | Ctrl+N |
| Otvoriť dokument programu FineReader... | Ctrl+Shift+N |
| Uložiť dokument ako | Ctrl+S |
| Uložiť snímky... | Ctrl+Alt+S |
| Odoslať dokument programu FineReader e–mailom | Ctrl+M |
| Odoslať snímky strán e–mailom | Ctrl+Alt+M |
| Vytlačiť snímku | Ctrl+Alt+P |
| Vytlačiť text | Ctrl+P |

## Ponuka Úpravy

| **Príkaz** | **Klávesová skratka** |
|---|---|
| Vrátiť späť | Ctrl+Z |
| Znova | Ctrl+Enter |
| Vystrihnúť | Ctrl+X |
| Kopírovať | Ctrl+C<br>Ctrl+Insert |
| Prilepiť | Ctrl+V<br>Shift+Insert |

| | |
|---|---|
| Vymazať | Del (Delete) |
| Vybrať všetko | Ctrl+A |
| Hľadať... | Ctrl+F |
| Hľadať ďalšie | F3 |
| Nahradiť... | Ctrl+H |

## Ponuka Zobraziť

| **Príkaz** | **Klávesová skratka** |
|---|---|
| Zobraziť okno strán | F5 |
| Zobraziť len snímku strany | F6 |
| Zobraziť snímku aj text strany | F7 |
| Zobraziť len text strany | F8 |
| Zobraziť okno priblíženia | Ctrl+F5 |
| Ďalšie okno | Ctrl+Tab |
| Predchádzajúce okno | Ctrl+Shift+Tab |
| Vlastnosti... | Alt+Enter |

## Ponuka Dokument

| **Príkaz** | **Klávesová skratka** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Čítať | Ctrl+Shift+R |
| Analyzovať rozloženie | Ctrl+Shift+E |
| Prejsť na nasledujúcu stranu | Alt+Šípka nadol<br>Page Up (O stranu nahor) |
| Prejsť na predchádzajúcu stranu | Alt+Šípka nahor<br>Page Down (O stranu nadol) |
| Prejsť na stranu... | Ctrl+G |
| Zavrieť aktuálnu stranu | Ctrl+F4 |

## Ponuka Strana

| **Príkaz** | **Klávesová skratka** |
|---|---|
| Čítať stranu | Ctrl+R |
| Analyzovať rozloženie strany | Ctrl+E |
| Upraviť snímku strany... | Ctrl+Shift+C |
| Odstrániť všetky oblasti a text | Ctrl+Delete (Del) |
| Odstrániť text | Ctrl+Shift+Delete (Del) |
| Vlastnosti strany... | Alt+Enter |

## Ponuka Oblasti

| **Príkaz** | **Klávesová skratka** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Čítať oblasť | Ctrl+Shift+B |
| Zmeniť typ oblasti na **Oblasť rozpoznávania** | Ctrl+1 |
| Zmena typu oblasti na **Text** | Ctrl+2 |
| Zmena typu oblasti na **Tabuľka** | Ctrl+3 |
| Zmena typu oblasti na **Obrázok** | Ctrl+4 |
| Zmena typu oblasti na **Čiarový kód** | Ctrl+5 |
| Zmena typu oblasti na **Obrázok v pozadí** | Ctrl+6 |

## Ponuka Nástroje

| **Príkaz** | **Klávesová skratka** |
|---|---|
| Správca úloh... | Ctrl+T |
| Hot Folder... | Ctrl+Shift+H |
| Zobraziť slovníky... | Ctrl+Alt+D |
| Editor jazykov... | Ctrl+Shift+L |
| Editor vzorov... | Ctrl+Shift+A |
| Overovanie... | Ctrl+F7 |
| Ďalšia chyba | Shift+F4 |
| Predchádzajúca chyba | Shift+F5 |

| | |
|---|---|
| Možnosti... | Ctrl+Shift+O |

## Ponuka Pomocník

| **Príkaz** | **Klávesová skratka** |
|---|---|
| Pomocník programu ABBYY FineReader 11 | F1 |

## Všeobecné

| **Príkaz** | **Klávesová skratka** |
|---|---|
| Vyznačiť vybratú časť textu **tučným písmom** | Ctrl+B |
| Vyznačiť vybratú časť textu *kurzívou* | Ctrl+I |
| Podčiarknuť vybratú časť textu | Ctrl+U |
| Vybrať bunky tabuľky | Smerové tlačidlá |
| Výber okna **Strany** | Alt+1 |
| Výber okna **Snímka** | Alt+2 |
| Výber okna **Text** | Alt+3 |
| Výber okna **Priblíženie** | Alt+4 |

# Ako zakúpiť produkty spoločnosti ABBYY

Produkty spoločnosti ABBYY si môžete zakúpiť prostredníctvom nášho internetového obchodu, alebo od našich partnerov (zoznam partnerov spoločnosti ABBYY sa nachádza na stránke spoločnosti http://www.abbyy.com).

Pre podrobné informácie o produktoch spoločnosti ABBYY

- si pozrite našu webovú stránku http://www.abbyy.com
- nám môžete napísať e–mail na adresu sales@abbyy.com
- kontaktujte najbližšie zastúpenie spoločnosti ABBYY

Dodatočné písma pre rozličné jazyky je možné kúpiť na adrese www.paratype.com/shop/.

## O spoločnosti ABBYY

Spoločnosť ABBYY je jedna z popredných svetových vývojárskych spoločností, ktorá poskytuje softvér a služby na optické rozpoznávanie znakov, zachytávanie dokumentov, lingvistické a prekladateľské technológie.

**Produkty spoločnosti ABBYY:**

Na domáce a kancelárske použitie:

- ABBYY FineReader – systém určený na optické rozpoznávanie znakov
- ABBYY Lingvo – elektronické slovníky pre počítače a mobilné zariadenia
- ABBYY PDF Transformer – program na prevod dokumentov, ktorý prevádza súbory vo formáte PDF do upravovateľných formátov a ukladá dokumenty do dokumentov formátu PDF

Na podnikové použitie:

- ABBYY FlexiCapture – komplexné riešenia na zachytávanie dát
- ABBYY Recognition Server – serverové riešenie, ktoré automatizuje procesy optického rozpoznávania textu a prevodu do formátu PDF
- ABBYY FineReader Bank – riešenie na zachytávanie dát pri spracovaní platobných príkazov a iných bankových dokumentov

Pre vývojových pracovníkov:

- ABBYY FineReader Engine – sada nástrojov na integráciu technológií rozpoznávania textu OCR a prevodu dokumentov do aplikácií systémov Windows, Linux, MacOS a FreeBSD
- ABBYY FlexiCapture Engine – sada nástrojov na integráciu technológií zachytávania dát a spracovania dokumentov do aplikácií systémov Windows
- ABBYY Mobile OCR SDK – sada nástrojov na vytváranie kompaktných aplikácií na rozpoznávanie textu pre rozličné mobilné platformy

Organizácie a spoločnosti po celom svete, ktoré pracujú s dokumentmi v tlačenej forme, používajú softvérové riešenia spoločnosti ABBYY na automatizáciu inak prácnych úkonov, ako aj na optimalizáciu firemných procesov. Produkty spoločnosti ABBYY sa vo veľkej miere používajú vo vládnych projektoch a inštitúciách. Medzi ne patrí napr. austrálsky daňový úrad, úrad pre daňovú kontrolu Lotyšskej republiky, ministerstvo školstva Ruskej federácie, ministerstvo školstva Ukrajiny a miestny úrad okresu Montgomery v USA.

Technológie vyvinuté spoločnosťou ABBYY sú licencované nasledujúcimi spoločnosťami: BancTec, Canon, EMC/Captiva, Hewlett–Packard, Microsoft, NewSoft, Notable Solutions, Samsung Electronics. Softvér na optické rozpoznávanie znakov je súčasťou zariadení svetových výrobcov ako: BenQ, Epson, Fujitsu, Fuji Xerox, Microtek, Panasonic, Plustek, Toshiba, Xerox a ďalších.

Sídlo spoločnosti sa nachádza v Moskve, regionálne pobočky sú v Nemecku, USA, Japonsku, na Ukrajine a Taiwane.

Viac informácií o spoločnosti ABBYY a jej produktoch nájdete na internetovej stránke spoločnosti www.abbyy.com.

# Zastúpenia spoločnosti ABBYY a kontakty na technickú podporu

| | |
|---|---|
| **Západná Európa** | **ABBYY Europe GmbH**<br>**Telefón:** +49 89 511 159 0<br>**Fax:** +49 89 511 159 59<br>**Adresa:** Elsenheimerstrasse 49, 80687 Mníchov, Nemecko<br>**E–mail predaj. oddelenia:** sales_eu@abbyy.com<br>**E–mail technickej podpory:** support_eu@abbyy.com<br>**Webová lokalita:** http://www.abbyy.de<br>http://www.france.abbyy.com<br>http://www.abbyy.com |
| **USA, Mexiko a Stredná Amerika** | **ABBYY USA**<br>**Telefón:** +1 408 457 9777<br>**Fax:** +1 408 457 9778<br>**Adresa:** 880 North McCarthy Blvd., Suite #220, Milpitas, CA 95035, USA<br>**E–mail predaj. oddelenia:** sales@abbyyusa.com<br>**Portál podpory:** www.abbyyusa.com/retail_support<br>**Webová lokalita:** http://www.abbyy.com |
| **Kanada** | **ABBYY Kanada**<br>**Telefón:** +1 408 457 9777<br>**Fax:** +1 408 457 9778<br>**Adresa:** 555 Legget Dr., Suite 304<br>Kanata, Ontario K2k 2X3, Kanada<br>**E–mail predaj. oddelenia:** info_canada@abbyyusa.com<br>**E–mail technickej podpory:**<br>support_canada@abbyyusa.com<br>**Webová lokalita:** http://www.abbyy.com |
| **Východná Európa a Stredomorie** | **ABBYY Ukraine**<br>**Telefón:** +380 44 490 9999<br>**Fax:** +380 44 490 9461<br>**Adresa:** P.O. Box 23, 02002 Kyjev, Ukrajina<br>**E–mail predaj. oddelenia:** sales@abbyy.ua<br>**Telefón technickej podpory:** +380 44 490 9463<br>**E–mail technickej podpory:** support@abbyy.ua |

| | |
|---|---|
| | **Webová lokalita:** http://www.abbyy.ua |
| **Afrika, Ázia, Južná Amerika, Grécko a Pobaltské krajiny** | **ABBYY 3A**<br>**Telefón:** +7 495 783 3700<br>**Fax:** +7 495 783 2663<br>**Adresa:** P.O. Box 32, Moskva 127273, Rusko<br>**E–mail predaj. oddelenia:** sales_3A@abbyy.com<br>**E–mail technickej podpory:** support@abbyy.com<br>**Webová lokalita:** http://www.abbyy.cn<br>http://www.abbyy.com.br<br>http://latam.abbyy.com |
| **Taiwan** | **ABBYY Taiwan**<br>**Adresa:** 3F., No.156, Jiankang Rd., Songshan Dist., Taipei City 105, Taiwan (R.O.C.)<br>**E–mail predaj. oddelenia:** info_taiwan@abbyyusa.com<br>**E–mail technickej podpory:** support_taiwan@abbyyusa.com<br>**Webová lokalita:** http://www.abbyy.com |
| **Japonsko** | **ABBYY Japan**<br>**Adresa:** 658–1 Tsuruma, Machida–shi, Tokio 194–0004, Japonsko<br>**E–mail predaj. oddelenia:** info_japan@abbyyusa.com<br>**E–mail technickej podpory:** support_japan@abbyyusa.com<br>**Webová lokalita:** http://www.abbyy.com |
| **Austrália a Nový Zéland** | **ABBYY Australia**<br>**Adresa:** Citigroup Building, level 39, 2 Park Street, Sydney, NSW, 2000, Austrália<br>**E–mail predaj. oddelenia:** sales_au@abbyy.com<br>**E–mail technickej podpory:** support@abbyy.com<br>**Webová lokalita:** http://www.abbyy.com |
| **Všetky ostatné regióny** | **ABBYY Rusko**<br>**Telefón:** +7 495 783 3700<br>**Fax:** +7 495 783 2663<br>**Adresa:** P.O. Box 32, Moskva 127273, Rusko<br>**E–mail predaj. oddelenia:** sales@abbyy.com<br>**E–mail technickej podpory:** support@abbyy.ru<br>**Webová lokalita:** http://www.abbyy.ru<br>http://www.abbyy.com |

# Aktivácia a registrácia programu ABBYY FineReader

Softvérové pirátstvo poškodzuje obe strany rovnako – ako výrobcu softvéru, tak aj koncového užívateľa. Používanie nelegálnych softvérových produktov nie je nikdy bezpečné. Legálny softvér zabezpečuje, že nijaká tretia strana nemôže spôsobiť škodlivé zmeny kódu. Spoločnosť ABBYY vynakladá veľké úsilie na ochranu práv svojho duševného vlastníctva a na zabezpečenie svojich zákazníkov prostredníctvom rôznych opatrení proti pirátstvu.

Softvér spoločnosti ABBYY obsahuje špeciálnu ochrannú technológiu, ktorá bráni neautorizovanému používaniu kópií softvéru používateľmi, ktorí so spoločnosťou ABBYY neuzavreli licenčnú zmluvu.

Aby ste mohli s programom ABBYY FineReader pracovať v plne funkčnom režime, musíte ho aktivovať.

Registrácia je voliteľná a poskytuje množstvo výhod.

**Obsah kapitoly**


- Aktivácia programu ABBYY FineReader
- Registrácia programu ABBYY FineReader
- Zásady ochrany osobných údajov


## Aktivácia programu ABBYY FineReader

Aby mohol program ABBYY FineReader 11 po nainštalovaní pracovať v plnom režime, musíte ho aktivovať. V zakázanom režime budú niektoré funkcie nedostupné. Množstvo nedostupných funkcií sa môže líšiť v závislosti od verzie a regiónu.

**Sprievodca aktiváciou**, ktorý je súčasťou programu, vám pomôže program aktivovať v priebehu niekoľkých minút. Sprievodca aktiváciou vám pomôže odoslať do spoločnosti ABBYY údaje potrebné na aktivovanie vašej kópie a vy potom obratom dostanete správu, v ktorej sa bude nachádzať aktivačný kód.

**Pozor!** Niektoré verzie produktu sa aktivujú automaticky prostredníctvom internetu a nie je potrebné ďalšie potvrdenie zo strany používateľa.

Aktivácia programu ABBYY FineReader:

1. V ponuke **Pomocník** vyberte položku **Aktivovať program ABBYY FineReader...**.
2. Postupujte podľa pokynov Sprievodcu aktiváciou.

   Ak sa rozhodnete aktivovať svoju kópiu programu telefonicky alebo prostredníctvom e–mailu, jednoducho vložte aktivačný kód alebo uveďte cestu k aktivačnému súboru v príslušnom dialógovom okne Sprievodcu aktiváciou.

Keď aktivujete svoju kópiu, program ABBYY FineReader bude v tomto počítači pracovať v plnom režime.

Viac informácií o spôsoboch aktivácie:

- **Prostredníctvom Internetu**
  Aktivácia prebehne automaticky a trvá iba niekoľko sekúnd. Pri tomto spôsobe je potrebné mať aktívne internetové pripojenie.
- **Prostredníctvom e–mailu**
  Program vás vyzve, aby ste odoslali spoločnosti ABBYY e–mailovú správu s informáciami potrebnými

na aktiváciu programu ABBYY FineReader. Táto e–mailová správa sa generuje automaticky. Vzápätí obdržíte aktivačný kód.

**Dôležité!** Aby ste od e–mailového robota získali rýchlu odpoveď, nemeňte informácie v poli predmetu a ani v tele generovanej e–mailovej správy.

- **Telefonicky**
  V príslušnom dialógovom okne Sprievodcu aktiváciou vyberte svoj štát. Sprievodca zobrazí telefónne čísla najbližšieho zastupiteľstva spoločnosti ABBYY alebo partnera spoločnosti ABBYY vo vašej oblasti. Manažérovi technickej podpory poskytnite sériové číslo a identifikáciu produktu, ktoré sú zobrazené v Sprievodcovi aktiváciou.

  **Dôležité!** Aktivačné kódy môžu byť veľmi dlhé a ich nadiktovanie prostredníctvom telefónu môže chvíľu trvať.

- **Predplatné**
  Aktivácia sa vykonáva automaticky, ak si v systéme vyúčtovania od poskytovateľa softvéru vyberiete možnosť obnovovania sériového čísla.

Sprievodca aktiváciou programu ABBYY FineReader vytvorí jedinečný parameter – **Identifikátor produktu (Product ID)**. Tento parameter je vytvorený na základe konfiguračných informácií z počítača a momentu aktivácie. V tomto parametri sa nenachádzajú žiadne osobné údaje, údaje o modeli počítača alebo inštalovanom softvéri, údaje o používateľských nastaveniach, ani uložené používateľské údaje. Počas aktivácie sa na server odosielajú okrem **Identifikátora produktu** aj informácie ako sériové číslo, názov produktu, verzia a jazyk rozhrania programu ABBYY FineReader. Tieto informácie sú dôležité a potrebné pri výbere správneho jazyka a obsahu výslednej aktivačnej správy a nebudú použité na žiadne iné účely.

Program ABBYY FineReader môžete preinštalovať na počítači, na ktorom bol aktivovaný, tak často, ako potrebujete, bez nutnosti opätovnej aktivácie. Sprievodca aktiváciou programu ABBYY FineReader zisťuje a toleruje zmeny konfigurácie vášho osobného počítača. Menšie inovácie nebudú vyžadovať opätovnú aktiváciu. Ak urobíte v rámci systému výraznejšie zmeny (napr. naformátujete pevný disk alebo preinštalujete operačný systém), môže sa stať, že budete potrebovať nový aktivačný kód.

Po aktivácii verzie programu ABBYY FineReader 11 Corporate Edition získate takisto prístup k programu ABBYY Business Card Reader, praktickej aplikácii, ktorá umožňuje skenovanie vizitiek, zachytávanie kontaktných údajov a exportovanie zachytených kontaktov do rozličných elektronických formátov.

# Registrácia programu ABBYY FineReader

Spoločnosť ABBYY vám ponúka možnosť zaregistrovať sa ako používateľ programu ABBYY FineReader 11.

**Poznámka:** V prípade niektorých verzií softvéru typu freeware je registrácia nevyhnutná. V takýchto prípadoch, pokiaľ sa nezaregistrujete, nebudete softvér môcť používať.

**Ak chcete zaregistrovať svoju kópiu programu ABBYY FineReader, vykonajte jeden z týchto krokov:**

- Pri aktivácii programu vyplňte registračný formulár.

  **Poznámka:** Ak počas aktivácie program nezaregistrujete, môžete tak urobiť neskôr.

- V ponuke **Pomocník** vyberte položku **Registrovať teraz...** a vyplňte registračný formulár, ktorý sa zobrazí.

- Zaregistrujte svoju kópiu na webovej lokalite spoločnosti ABBYY.

- Kontaktujte najbližšie zastúpenie spoločnosti ABBYY.

Výhody registrácie:

1. Bezplatná technická podpora.
2. Upozornenia na nové verzie výrobkov spoločnosti ABBYY prostredníctvom e–mailu.
3. BONUSOVÁ APLIKÁCIA! Ak zaregistrujete program ABBYY FineReader 11 Professional Edition, získate zdarma program ABBYY Screenshot Reader. Program ABBYY Screenshot Reader vytvára snímky ktorejkoľvek časti vašej obrazovky a v oblastiach, ktoré obsahujú text, vykoná optické rozpoznávanie textu (OCR).*

_____

* V programe ABBYY FineReader 11 Corporate Edition a je aplikácia ABBYY Screenshot Reader už sprístupnená a registrácia nie je potrebná.

## Zásady ochrany osobných údajov

Súhlasíte, že počas registrácie programu ABBYY FineReader 11 budú vaše osobné údaje prenesené a poskytnuté spoločnosti ABBYY. Takisto súhlasíte s tým, že spoločnosť ABBYY môže zhromažďovať a spracovávať vami poskytnuté údaje **v súlade s podmienkami a zásadami na ochranu osobných údajov a v súlade s platnými právnymi predpismi** tak, ako je to uvedené v zmluve EULA. Vami poskytnuté osobné informácie bude využívať výhradne spoločnosť ABBYY a nebudú poskytnuté žiadnej tretej strane s výnimkou, ak to bude potrebné na základe právnych predpisov v súlade s licenčnou zmluvou, alebo ak si to vyžaduje pravidlo uvedené v licenčnej zmluve.

Spoločnosť ABBYY má právo zasielať vám e–mailové správy obsahujúce novinky o produktoch, cenách, špeciálnych ponukách a ostatné informácie o spoločnosti a produktoch len vtedy, ak s týmto používateľ súhlasí. Používateľ vyjadruje svoj súhlas tým, že počas registrácie vyberie príslušnú možnosť. Ak si neprajete, aby vám boli takéto informácie zasielané, kedykoľvek môžete toto zasielanie zrušiť tak, že kontaktujete spoločnosť ABBYY.

# Technická podpora

Ak máte akékoľvek otázky ohľadom používania programu ABBYY FineReader, skôr, ako sa obrátite na službu technickej podpory, prečítajte si dokumentáciu, ktorú máte k dispozícii (Používateľská príručka a Pomocník). Odpovede na svoje otázky môžete nájsť aj v časti venovanej technickej podpore na webovej stránke spoločnosti ABBYY www.abbyy.com/support.

Odborníci našej služby technickej podpory budú na kompetentné zodpovedanie vašej otázky potrebovať nasledujúce informácie:

- Vaše meno a priezvisko
- Názov vašej spoločnosti alebo organizácie (ak existuje)
- Vaše telefónne číslo (alebo fax, alebo e–mail)
- Sériové číslo vášho balíčka s programom ABBYY FineReader alebo identifikácia podpory. Identifikácia podpory je unikátny identifikátor sériového čísla, ktorý obsahuje informácie o vašej licencii a počítači. Ak chcete zobraziť identifikáciu podpory, vyberte možnosť **Pomocník**>**O programe...**>**Informácie o licencii**
- Výrobné číslo (pozrite si **Pomocník**>**O programe...** a vyhľadajte pole **Zostava**)
- Všeobecný opis problému a úplné znenie chybového hlásenia (ak sa vyskytlo)
- Typ vášho počítača a procesora
- Verziu operačného systému Windows
- Ďalšie informácie, ktoré považujete za dôležité

Niektoré z vyššie uvedených informácií môžete získať automaticky:

1. Vyberte možnosť **Pomocník>O programe...**
2. V dialógovom okne **Informácie o programe ABBYY FineReader** kliknite na tlačidlo **Informácie o systéme...**.

Otvorí sa dialógové okno s niektorými vyššie uvedenými informáciami.

**Dôležité!** Bezplatnú technickú podporu môžu využívať len zaregistrovaní používatelia. Svoju kópiu programu ABBYY môžete zaregistrovať prostredníctvom webovej stránky alebo vybratím možnosti **Pomocník>Registrovať teraz...**