

Εγχειρίδιο χρήσης
ABBYY[®] FineReader 11

Οι πληροφορίες αυτού του εγγράφου μπορεί να αλλάξουν χωρίς προειδοποίηση και δεν περιλαμβάνουν καμία δέσμευση εκ μέρους της ABBYY.

Το λογισμικό το οποίο περιγράφεται σε αυτό το έγγραφο παρέχεται υπό τους όρους μιας άδειας χρήσης. Το λογισμικό μπορεί να χρησιμοποιηθεί ή να αντιγραφεί μόνο σύμφωνα με την αυστηρή τήρηση των όρων της άδειας χρήσης. Η αντιγραφή του λογισμικού σε οποιοδήποτε μέσο αποτελεί παραβίαση του νόμου "Νομικής προστασίας λογισμικού και βάσεων δεδομένων" της Ρωσικής Ομοσπονδίας, καθώς και διεθνών νόμων, εκτός από τις περιπτώσεις στις οποίες επιτρέπεται ειδικά στην άδεια χρήσης ή της συμφωνίες περί μη αποκάλυψης.

Απαγορεύεται η αναπαραγωγή αυτού του εγγράφου ή η μετάδοσή του σε οποιαδήποτε μορφή ή με οποιαδήποτε μέσο, ηλεκτρονικό ή άλλο, για οποιαδήποτε περίπτωση, χωρίς τη ρητή γραπτή άδεια της ABBYY.

© 2011 ABBYY. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Η επωνυμία ABBYY, το λογότυπο ABBYY, οι επωνυμίες ABBYY FineReader και ADRT είναι είτε σήματα κατατεθέντα είτε εμπορικά σήματα της ABBYY Software Ltd.

© 1984-2008 Adobe Systems Incorporated και οι χορηγοί αδειών χρήσης της. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος. Προστατεύονται από τις Ευρεσιτεχνίες των Η.Π.Α. με αρ. 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, εκκρεμείς ευρεσιτεχνίες.

Το Adobe® PDF Library χρησιμοποιείται κατόπιν άδειας από την Adobe Systems Incorporated.

Οι επωνυμίες Adobe, Acrobat®, το λογότυπο Adobe, το λογότυπο Acrobat, το λογότυπο Adobe PDF και η επωνυμία Adobe PDF Library είναι σήματα κατατεθέντα ή εμπορικά σήματα της Adobe Systems Incorporated στις ΗΠΑ και/ή άλλες χώρες.

© 1996-2007 LizardTech, Inc. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος. Το DjVu® προστατεύεται από την Ευρεσιτεχνία των Η.Π.Α. με αρ. 6.058.214. Εκκρεμείς ευρεσιτεχνίες άλλων χωρών.

© 2008 Celartem, Inc. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

© 2011 Caminova, Inc. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Υποστηρίζεται από την AT&T Labs Technology.

© 2011 Πανεπιστήμιο New South Wales. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

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

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

© 2002-2008 Intel Corporation.

© 2010 Microsoft Corporation. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Οι ονομασίες Microsoft, Outlook, Excel, PowerPoint, Windows Vista, Windows είναι σήματα κατατεθέντα ή εμπορικά σήματα της Microsoft Corporation στις Ηνωμένες Πολιτείες ή/και σε άλλες χώρες.

© 1991-2008 Unicode, Inc. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

© 2010, Oracle ή/και θυγατρικές της. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος

Η επωνυμία OpenOffice.org και το λογότυπο OpenOffice.org είναι εμπορικά σήματα ή σήματα κατατεθέντα της Oracle ή/και των θυγατρικών της.

JasPer License Έκδοση 2.0:

© 2001-2006 Michael David Adams

© 1999-2000 Image Power, Inc.

© 1999-2000 Πανεπιστήμιο British Columbia

© 1996-2011, Amazon.com Inc. ή θυγατρικές της. Με την επιφύλαξη παντός δικαιώματος.

Η επωνυμία KINDLE®, το λογότυπο KINDLE, άλλα γραφικά του Amazon.com και τα εικονίδια κουμπιών είναι σήματα κατατεθέντα, εμπορικά σήματα ή εμπορική μορφή παρουσίασης της Amazon στις Η.Π.Α. ή/και σε άλλες χώρες...

Η επωνυμία EPUB® είναι σήμα κατατεθέν της IDPF (International Digital Publishing Forum)

Η ονομασία iPad είναι εμπορικό σήμα κατατεθέν της Apple Inc., στις Η.Π.Α. και σε άλλες χώρες.

Όλα τα άλλα εμπορικά σήματα ανήκουν στους αντίστοιχους κατόχους τους.

Περιεχόμενα

Γνωριμία με το ABBYY FineReader	5
Τι είναι το ABBYY FineReader	5
Νέα χαρακτηριστικά του ABBYY FineReader 11	6
Το περιβάλλον εργασίας του ABBYY FineReader 11	7
Το κύριο παράθυρο	7
Γραμμές εργαλείων	9
Προσαρμογή χώρου εργασίας του ABBYY FineReader	10
Το πλαίσιο διαλόγου "Επιλογές"	11
Εργασία με το ABBYY FineReader	14
Εργασίες του ABBYY FineReader	15
Διαχείριση αυτοματοποιημένων εργασιών	22
Αναλυτική παρουσίαση του ABBYY FineReader	23
Διαχωρισμός ενός εγγράφου ABBYY FineReader	30
Λαμβάνοντας υπόψη ορισμένα από τα χαρακτηριστικά του έντυπου εγγράφου σας	32
Συμβουλές απόκτησης εικόνας	34
Συμβουλές σάρωσης	37
Φωτογράφιση εγγράφων	40
Έλεγχος και επεξεργασία του αναγνωρισμένου κειμένου	54
Εργασία με γλώσσες σύνθετης γραφής	59
Συνιστώμενες γραμματοσειρές	60
Αποθήκευση αποτελεσμάτων	63
Προηγμένα χαρακτηριστικά	79
Εργασία με άλλες εφαρμογές	79
Χρήση προτύπων περιοχών	80
Αναγνώριση με εκπαίδευση	81
Γλώσσες χρήστη και ομάδες γλωσσών	83

Ομαδική εργασία σε δίκτυο	86
ABBYY Hot Folder	88
Παράρτημα	94
Γλωσσάριο	94
Υποστηριζόμενες μορφές εικόνας	98
Υποστηριζόμενες μορφές αποθήκευσης	101
Γλώσσες και γραμματοσειρές τους	102
Κανονικές εκφράσεις	104
Συντομεύσεις	106
Τρόπος αγοράς ενός προϊόντος ABBYY	113
Σχετικά με την ABBYY	113
Στοιχεία επικοινωνίας γραφείων και τεχνικής υποστήριξης της ABBYY	114
Ενεργοποίηση και δήλωση του ABBYY FineReader	116
Ενεργοποίηση του ABBYY FineReader	116
Δήλωση του ABBYY FineReader	117
Πολιτική απορρήτου	118
Τεχνική υποστήριξη	119

Γνωριμία με το ABBYY FineReader

Αυτό το κεφάλαιο παρέχει μια επισκόπηση του ABBYY FineReader και των δυνατοτήτων του.

Περιεχόμενα κεφαλαίου:

- Τι είναι το ABBYY FineReader
- Νέα χαρακτηριστικά του ABBYY FineReader

Τι είναι το ABBYY FineReader

Το **ABBYY FineReader** είναι ένα σύστημα οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων (**OCR**).

Χρησιμοποιείται για τη μετατροπή σαρωμένων εγγράφων, εγγράφων σε μορφή PDF και αρχείων εικόνων, συμπεριλαμβανομένων των ψηφιακών φωτογραφιών, σε επεξεργάσιμες μορφές.

Πλεονεκτήματα του ABBYY FineReader

Γρήγορη και ακριβής αναγνώριση

- Το σύστημα οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων που χρησιμοποιείται στο ABBYY FineReader επιτρέπει στους χρήστες να αναγνωρίζουν και να διατηρούν γρήγορα και με ακρίβεια τη μορφοποίηση προέλευσης οποιουδήποτε εγγράφου (συμπεριλαμβανομένων των κειμένων σε εικόνες φόντου, έγχρωμων κειμένων σε έγχρωμο φόντο, κείμενα με αναδίπλωση γύρω από μια εικόνα, κλπ.).
- Χάρη στην προσαρμόσιμη τεχνολογία αναγνώρισης (**ADRT®**) της ABBYY, το ABBYY FineReader μπορεί να αναλύσει και να επεξεργαστεί ένα έγγραφο ως σύνολο, αντί της επεξεργασίας κάθε σελίδας ξεχωριστά. Αυτή η προσέγγιση διατηρεί τη δομή του εγγράφου προέλευσης, στην οποία περιλαμβάνονται η μορφοποίηση, οι υπερ-συνδέσεις, οι διευθύνσεις e-mail, οι κεφαλίδες και τα υποσέλιδα, οι λεζάντες εικόνων και πινάκων και οι υποσημειώσεις.
- Το ABBYY FineReader μπορεί να αναγνωρίσει κείμενα γραμμένα σε μία ή αρκετές από τις **189 γλώσσες**, στις οποίες περιλαμβάνονται οι γλώσσες Αραβικά, Βιετναμέζικα, Κορεατικά, Κινέζικα, Ιαπωνικά, Ταϊλανδικά και Εβραϊκά. Το ABBYY FineReader διαθέτει επίσης τη λειτουργία αυτόματου εντοπισμού των γλωσσών του εγγράφου.
- Επιπλέον, το ABBYY FineReader έχει τη δυνατότητα αντιμετώπισης μεγάλου πλήθους ατελειών εκτύπωσης και μπορεί να αναγνωρίζει κείμενα εκτυπωμένα σε πρακτικά οποιαδήποτε γραμματοσειρά.
- Το πρόγραμμα περιλαμβάνει επίσης μια ευρεία γκάμα επιλογών για την έξοδο των δεδομένων: τα έγγραφα μπορούν να αποθηκευτούν σε μια ποικιλία μορφών, να αποσταλούν μέσω e-mail, ή να μεταφερθούν σε άλλες εφαρμογές για πρόσθετη επεξεργασία.

Απλή χρήση

- Το φιλικό προς το χρήστη και ευέλικτο περιβάλλον εργασίας του ABBYY FineReader οδηγείται από τα αποτελέσματα της αναγνώρισης και σας επιτρέπει να χρησιμοποιήσετε το πρόγραμμα χωρίς πρόσθετη εκπαίδευση. Για την πλήρη εκμάθηση των κύριων λειτουργιών από τους νέους χρήστες απαιτείται ελάχιστος χρόνος. Οι χρήστες έχουν επίσης τη δυνατότητα να αλλάξουν τη γλώσσα του περιβάλλοντος εργασίας απευθείας από το πρόγραμμα.
- **Οι Γρήγορες εργασίες του ABBYY FineReader** περιλαμβάνουν μια λίστα με τις εργασίες που χρησιμοποιούνται συχνότερα για τη μετατροπή των σαρωμένων εγγράφων, των αρχείων PDF και των αρχείων εικόνας σε επεξεργάσιμες μορφές, ενώ επιτρέπουν την ανάκτηση ενός ηλεκτρονικού εγγράφου με ένα κλικ του ποντικιού.
- Η άψογη ενοποίηση με το Microsoft Office και την Εξερεύνηση των Windows σας επιτρέπουν να εκτελείτε τη διαδικασία αναγνώρισης απευθείας από τις εφαρμογές Microsoft Outlook, Microsoft Word, Microsoft Excel και από την Εξερεύνηση των Windows.

- Το FineReader διαθέτει επίσης ένα μενού Βοήθειας με παραδείγματα τα οποία επεξηγούν τον τρόπο χρήσης του προγράμματος για την επιτυχή ολοκλήρωση ενός αριθμού σύνθετων εργασιών μετατροπής.

Νέα χαρακτηριστικά του ABBYY FineReader 11

- **Αυξημένη αποτελεσματικότητα επεξεργασίας**
Με τη νέα ασπρόμαυρη λειτουργία, το FineReader 11 παρέχει 30% ταχύτερη επεξεργασία όταν δεν χρειάζεστε χρώμα. Επιπλέον, το πρόγραμμα αξιοποιεί αποτελεσματικά τους πολυπύρηνους επεξεργαστές για ακόμα πιο γρήγορες μετατροπές.
- **Ευέλικτη δημιουργία ηλεκτρονικού βιβλίου**
Σαρώστε έντυπα βιβλία και μετατρέψτε τα σε μορφή ePub και fb2 για να τα διαβάσετε εν κινήσει στο iPad, τον υπολογιστή tablet ή τη φορητή συσκευή που προτιμάτε. Εναλλακτικά, στείλτε τα απευθείας στο λογαριασμό Kindle που διαθέτετε. Μετατρέψτε τα έντυπα βιβλία ή άρθρα στην κατάλληλη μορφή ηλεκτρονικού βιβλίου, προκειμένου να τα προσθέσετε στην ηλεκτρονική σας βιβλιοθήκη ή στο ηλεκτρονικό σας σύστημα αρχειοθέτησης.
- **Εγγενής υποστήριξη για το OpenOffice.org Writer**
Το FineReader 11 αναγνωρίζει και μετατρέπει εικόνες εγγράφων και αρχείων PDF απευθείας σε μορφή OpenOffice.org Writer (**ODT**), διατηρώντας με ακρίβεια την αρχική τους διάταξη και μορφοποίηση. Τώρα, μπορείτε να προσθέσετε έγγραφα στο αρχείο *.odt που διαθέτετε κάνοντας μόνο μερικά κλικ με το ποντίκι.
- **Ενισχυμένη διασύνδεση χρήστη**
 - Το βελτιωμένο λογισμικό επεξεργασίας στυλ επιτρέπει τη ρύθμιση όλων των παραμέτρων στυλ μέσα από ένα παράθυρο φιλικό προς το χρήστη. Όλες οι αλλαγές εφαρμόζονται σε ολόκληρο το έγγραφο αμέσως.
 - Οργανώστε τις σελίδες στα έγγραφα του FineReader για την καλύτερη διατήρηση της διάταξής τους.
 - Μετά την έναρξη του προγράμματος, εκκινήστε αμέσως τη μετατροπή εγγράφου, με ακόμα πιο εύκολη πρόσβαση σε όλες τις βασικές ή προηγμένες εργασίες μετατροπής.
- **Τεχνολογία Camera OCR επόμενης γενιάς με εκτεταμένο σετ ισχυρών εργαλείων επεξεργασίας εικόνας**
Το FineReader 11 προσφέρει μια ολοκληρωμένη σειρά νέων, ισχυρών εργαλείων επεξεργασίας εικόνας, συμπεριλαμβανομένων των εργαλείων ρύθμισης και στάθμης φωτεινότητας και αντίθεσης, τα οποία σας επιτρέπουν να επιτύχετε πιο ακριβή αποτελέσματα και να βελτιώσετε τις παραμέτρους της εικόνας.
- **Αυξημένη ακρίβεια OCR και διατήρηση διάταξης με τη βελτιωμένη τεχνολογία ADRT 2.0**
Μειώστε στο ελάχιστο τον χρόνο που απαιτείται για την επεξεργασία εγγράφων που έχουν υποστεί μετατροπή, χάρη στην καλύτερη αναγνώριση των στυλ, των υποσημειώσεων, των κεφαλίδων και των υποσέλιδων των εγγράφων και των λεζαντών των εικόνων.
- **Βέλτιστη εξαγωγή σε PDF**
Οι τρεις προκαθορισμένες ρυθμίσεις εικόνων για αρχεία PDF παρέχουν τα καλύτερα δυνατά αποτελέσματα ανάλογα με τις ανάγκες σας – βέλτιστη ποιότητα, μικρό μέγεθος ή ισορροπημένη λειτουργία.
- **Νέες γλώσσες αναγνώρισης* – Αραβικά, Βιετναμέζικα και Τουρκμενικά (λατινικό αλφάβητο).**
- **Γρήγορη μετατροπή των χάρτινων επαγγελματικών καρτών σε ηλεκτρονικές επαφές με το Business Card Reader** (αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο στην έκδοση Corporate Edition)

*Τα σετ γλωσσών αναγνώρισης διαφέρουν ανάλογα με τις εκδόσεις του προϊόντος.

Το περιβάλλον εργασίας του ABBYY FineReader 11

Το φιλικό προς το χρήστη, εύχρηστο και οδηγούμενο από τα αποτελέσματα περιβάλλον εργασίας του ABBYY FineReader επιτρέπει την εύκολη χρήση του προγράμματος, χωρίς να απαιτείται πρόσθετη εκπαίδευση. Για την πλήρη εκμάθηση των κύριων λειτουργιών από τους νέους χρήστες απαιτείται ελάχιστος χρόνος.

Το περιβάλλον λειτουργίας του ABBYY FineReader παρέχει τη δυνατότητα προσαρμογής.

Μπορείτε να προσαρμόσετε το χώρο εργασίας σας ώστε να ταιριάζει με τις προσωπικές σας ανάγκες.

- Αλλαγή θέσης και μεγέθους του παραθύρου
- Διαμόρφωση της γραμμής ταχείας πρόσβασης για την προσπέλαση των εντολών που χρησιμοποιούνται συχνότερα
- Διαμόρφωση των συντομεύσεων του πληκτρολογίου — μπορείτε να αλλάξετε τους προκαθορισμένους συνδυασμούς των πλήκτρων και να προσθέσετε τις δικές σας επιλογές για την εκτέλεση συγκεκριμένων εντολών του προγράμματος
- Επιλογή της γλώσσας του περιβάλλοντος εργασίας της προτίμησής σας, κλπ.

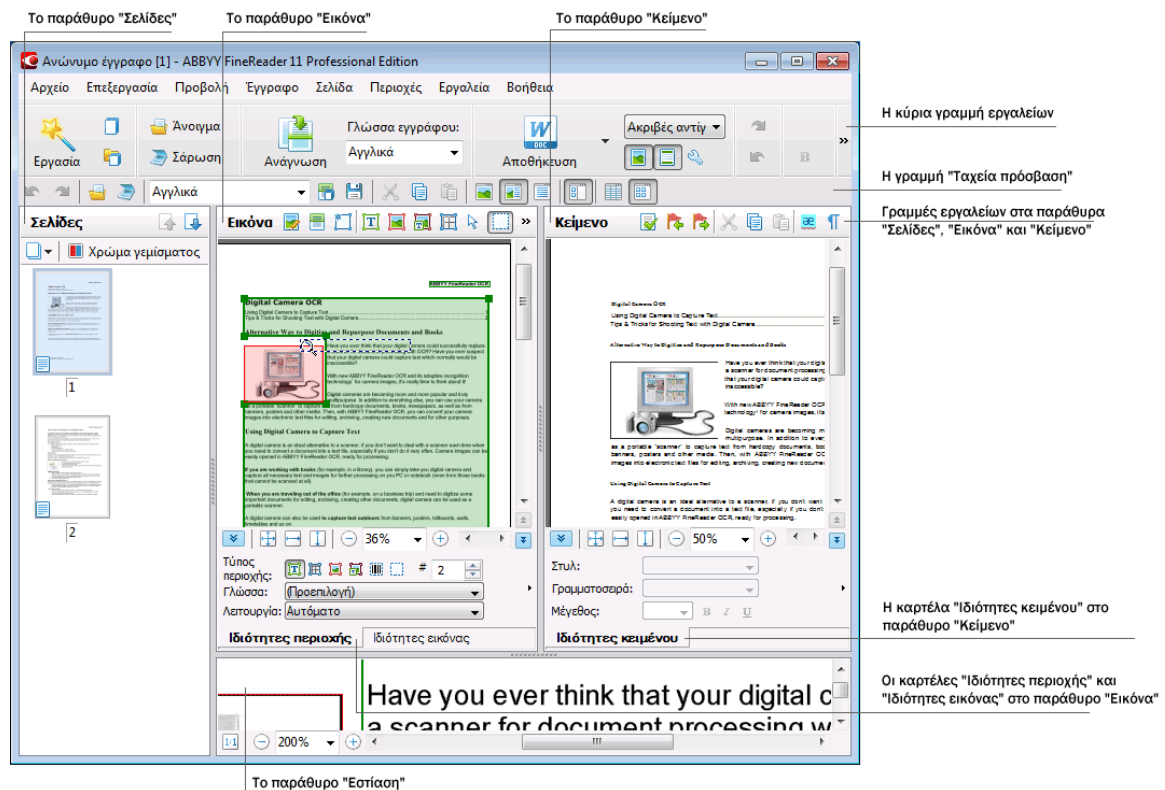
Περιεχόμενα κεφαλαίου:

- Το κύριο παράθυρο
- Γραμμές εργαλείων
- Προσαρμογή χώρου εργασίας του ABBYY FineReader
- Το πλαίσιο διαλόγου "Επιλογές"

Το κύριο παράθυρο

Κατά την εκκίνηση του ABBYY FineReader, το **κύριο παράθυρό** του ανοίγει μαζί με το παράθυρο **Νέα εργασία** όπου μπορείτε να διαμορφώσετε και να εκκινήσετε μία ενσωματωμένη γρήγορη εργασία ή μία εξειδικευμένη αυτοματοποιημένη εργασία.

Το κύριο παράθυρο εμφανίζει το έγγραφο ABBYY FineReader το οποίο είναι ανοιχτό την τρέχουσα στιγμή. Για λεπτομέρειες, δείτε Έγγραφο ABBYY FineReader.



- Στο παράθυρο **Σελίδα**, μπορείτε να προβάλλετε τις σελίδες του τρέχοντος εγγράφου FineReader. Υπάρχουν δύο λειτουργίες προβολής των σελίδων: εικονίδια (εμφάνιση εικόνων μικρού μεγέθους) ή λίστα των σελίδων του εγγράφου και των ιδιοτήτων τους. Μπορείτε να εναλλάσσετε μεταξύ αυτών των λειτουργιών από το μενού συντόμευσης αυτού του παραθύρου, από το μενού **Προβολή** και από το πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία>Επιλογές...)**.
- Το παράθυρο **Εικόνα** εμφανίζει μια εικόνα της τρέχουσας σελίδας. Μπορείτε να επεξεργάζεστε τις περιοχές εικόνας, τις εικόνες των σελίδων και τις ιδιότητες του κειμένου σε αυτό το παράθυρο.
- Στο παράθυρο **Κείμενο**, μπορείτε να προβάλλετε το αναγνωρισμένο κείμενο. Μπορείτε επίσης να ελέγχετε την ορθογραφία και τη μορφοποίηση και να επεξεργάζεστε το αναγνωρισμένο κείμενο στο παράθυρο "**Κείμενο**".
- Το παράθυρο **Εστίαση** εμφανίζει μια μεγεθυμένη εικόνα της γραμμής ή της περιοχής της εικόνας η οποία υποβάλλεται σε επεξεργασία την τρέχουσα στιγμή. Ενώ το παράθυρο **Εικόνα** εμφανίζει τη γενική άποψη της σελίδας, το παράθυρο **Εστίαση** παρέχει έναν εύκολο τρόπο για την προβολή της εικόνας με περισσότερες λεπτομέρειες, για τη ρύθμιση του τύπου και της θέσης της περιοχής ή για τη σύγκριση των αβέβαιων χαρακτήρων με τη μεγεθυμένη εικόνα. Μπορείτε να αλλάξετε την κλίμακα της εικόνας στο παράθυρο **Εστίαση** από το παράθυρο στο κάτω τμήμα του παραθύρου.

Συμβουλή. Μπορείτε να μετακινήσετε εικόνες στα παράθυρα **Εικόνα** και **Εστίαση** χρησιμοποιώντας το ποντίκι ενώ κρατάτε πατημένο το πλήκτρο διαστήματος.

Κουμπιά εναλλαγής παραθύρων

- Πατήστε **Ctrl+Tab** για εναλλαγή μεταξύ των παραθύρων
- Πατήστε **Alt+1** για ενεργοποίηση του παραθύρου **Σελίδα**
- Πατήστε **Alt+2** για ενεργοποίηση του παραθύρου **Εικόνα**
- Πατήστε **Alt+3** για ενεργοποίηση του παραθύρου **Κείμενο**

Για λεπτομέρειες, δείτε Συντομεύσεις πληκτρολογίου.

Γραμμές εργαλείων

Το κύριο παράθυρο του ABBYY FineReader διαθέτει αρκετές γραμμές εργαλείων. Τα κουμπιά στις γραμμές εργαλείων παρέχουν εύκολη πρόσβαση στις εντολές του προγράμματος. Οι ίδιες εντολές μπορούν να εκτελεστούν από το μενού του προγράμματος ή μέσω των συντομεύσεων του πληκτρολογίου.

Η **Κύρια γραμμή εργαλείων** διαθέτει μία σταθερή ομάδα κουμπιών για όλες τις βασικές λειτουργίες: άνοιγμα εγγράφου, σάρωση σελίδας, άνοιγμα εικόνας, αναγνώριση σελίδων, αποθήκευση αποτελεσμάτων, κλπ.



Η **Γραμμή ταχείας πρόσβασης** μπορεί να προσαρμοστεί με την προσθήκη ειδικών κουμπιών για πρακτικά οποιαδήποτε εντολή στο κύριο μενού. Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, αυτή η γραμμή δεν εμφανίζεται στο κύριο παράθυρο. Για να την εμφανίσετε, επιλέξτε το στοιχείο **Γραμμή ταχείας πρόσβασης** στο μενού **Προβολή>Γραμμές εργαλείων** ή από το μενού συντόμευσης της κύριας γραμμής εργαλείων.



Στα παράθυρα **Σελίδες**, **Εικόνα** και **Κείμενο**, οι γραμμές εργαλείων είναι τοποθετημένες στην κορυφή. Τα κουμπιά στη γραμμή εργαλείων του παραθύρου **Σελίδες** δεν μπορούν να τροποποιηθούν. Οι γραμμές εργαλείων στα παράθυρα **Εικόνα** και **Κείμενο** είναι απόλυτα προσαρμόσιμα.



Για να προσαρμόσετε μία γραμμή εργαλείων, δηλ., για να προσθέσετε ή να αφαιρέσετε οποιοδήποτε από τα κουμπιά:

1. Ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου **Προσαρμογή γραμμών εργαλείων και συντομεύσεων (Εργαλεία>Προσαρμογή...)**.
2. Στην καρτέλα **Γραμμές εργαλείων** του πεδίου **Κατηγορίες**, επιλέξτε την επιθυμητή κατηγορία.
Σημείωση: Όταν επιλεγεί μια διαφορετική κατηγορία, οι εντολές στη λίστα **Εντολές** θα αλλάξουν σύμφωνα με την ομάδα των εντολών στο κύριο μενού.
3. Επιλέξτε μια εντολή από τη λίστα **Εντολές** και κάνετε κλικ στο κουμπί >> (ή <<). Η επιλεγμένη εντολή θα εμφανιστεί (ή θα εξαφανιστεί από) τη λίστα εντολών της γραμμής εργαλείων.
4. Για την αποθήκευση των αλλαγών σας, κάντε κλικ στο κουμπί **OK**.
5. Για την επαναφορά της Γραμμής ταχείας πρόσβασης στην προεπιλεγμένη προβολή της, κάντε κλικ στο κουμπί **Επαναφορά όλων**.

Το **Παράθυρο προειδοποιήσεων και σφαλμάτων** εμφανίζει προειδοποιήσεις σφαλμάτων και αναδυόμενα μηνύματα κατά την εκτέλεση του προγράμματος.


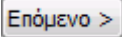
Σελίδα 1: Βεβαιωθείτε ότι έχει επιλεγεί η σωστή γλώσσα αναγνώρισης.

Διαγραφή



<

Επόμενο >

Για να ανοίξετε ένα παράθυρο προειδοποιήσεων και σφαλμάτων, επιλέξτε **Εμφάνιση παραθύρου προειδοποιήσεων και σφαλμάτων** στο μενού **Προβολή** ή στο μενού συντόμευσης της κύριας γραμμής εργαλείων.

Προβάλλονται τα σφάλματα και οι προειδοποιήσεις για την τρέχουσα επιλεγμένη σελίδα στο παράθυρο **Σελίδες**. Για να μετακινηθείτε στο παράθυρο προειδοποιήσεων και σφαλμάτων, χρησιμοποιήστε τα κουμπιά  και .

Προσαρμογή χώρου εργασίας του ABBYY FineReader

- Μπορείτε να αποκρύψετε προσωρινά τα παράθυρα που δεν χρησιμοποιείτε. Για την απόκρυψη/εμφάνιση των παραθύρων, χρησιμοποιήστε τις επιλογές του μενού **Προβολή** ή τις συντομεύσεις του πληκτρολογίου:
 - **F5** για το παράθυρο **Σελίδες**
 - **F6** για το παράθυρο **Εικόνα**
 - **F7** για τα παράθυρα **Εικόνα** και **Κείμενο**
 - **F8** για το παράθυρο **Κείμενο**
 - **CTRL+F5** για το παράθυρο **Εστίαση**
- Μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος του παραθύρου σύροντας τα διαχωριστικά του παραθύρου με το ποντίκι σας.
- Μπορείτε επίσης να αλλάξετε τη θέση των παραθύρων **Σελίδες** και **Εστίαση**. Χρησιμοποιήστε τις εντολές του μενού **Προβολή** ή του μενού συντομεύσεων παραθύρου.
- Μπορείτε να προσαρμόσετε τον τρόπο εμφάνισης των προειδοποιήσεων και των μηνυμάτων σφάλματος, κατά την εκτέλεση του προγράμματος. Η εντολή **Εμφάνιση παραθύρου προειδοποιήσεων και σφαλμάτων** στο μενού **Προβολή** ενεργοποιεί και απενεργοποιεί το παράθυρο προειδοποιήσεων και σφαλμάτων.
- Για την εμφάνιση/απόκρυψη του παραθύρου **Ιδιότητες** στο παράθυρο **Εικόνα** ή **Κείμενο**, κάνετε δεξί κλικ σε οποιοδήποτε σημείο στο παράθυρο και κατόπιν επιλέξτε **Ιδιότητες** από το μενού συντόμευσης. Εναλλακτικά, μπορείτε να κάνετε κλικ / στο κάτω μέρος αυτών των παραθύρων.
- Ορισμένες ρυθμίσεις του παραθύρου μπορούν να προσαρμοστούν στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές** της καρτέλας **Προβολή**.

Η γλώσσα του περιβάλλοντος εργασίας

Η γλώσσα του περιβάλλοντος εργασίας επιλέγεται κατά την εγκατάσταση του ABBYY FineReader. Αυτή η γλώσσα θα χρησιμοποιείται σε όλα τα μηνύματα, ενώ τα ονόματα των πλαισίων διαλόγου, τα κουμπιά και τα στοιχεία των μενού του προγράμματος θα εμφανίζονται σε αυτήν τη γλώσσα. Μπορείτε να εναλλάσσετε μεταξύ των γλωσσών του περιβάλλοντος εργασίας, κατά την εκτέλεση του προγράμματος.

Για να εκτελέσετε αυτήν την ενέργεια, ακολουθήστε τις παρακάτω οδηγίες:

1. Ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές** στην καρτέλα **Για προχωρημένους (Εργαλεία>Επιλογές...)**.
2. Επιλέξτε την επιθυμητή γλώσσα από το αναπτυσσόμενο μενού **Γλώσσα διασύνδεσης**.
3. Κάνετε κλικ στο κουμπί **OK**.
4. Επανεκκινήστε το ABBYY FineReader.

Το πλαίσιο διαλόγου "Επιλογές"

Το πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές** περιέχει τις ρυθμίσεις που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε για τη διαχείριση των επιλογών οι οποίες αφορούν στο άνοιγμα, στη σάρωση και στην αποθήκευση εγγράφων σε διαφορετικές μορφές, στην προσαρμογή της εμφάνισης των παραθύρων του προγράμματος ή στην επιλογή της γλώσσας που προτιμάτε. Επίσης, περιέχει ρυθμίσεις για τον καθορισμό του τύπου εκτύπωσης του εγγράφου πηγής, τη γλώσσα του περιβάλλοντος εργασίας και πολλά περισσότερα.

Σημαντικό! Το πλαίσιο διαλόγου επιλογών βρίσκεται στο μενού **Εργαλεία > Επιλογές...** Μπορείτε επίσης να αποκτήσετε πρόσβαση σε αυτό από τη γραμμή εργαλείων επιλογών, από τα πλαίσια διαλόγου για την αποθήκευση δεδομένων σε διαφορετικές μορφές, από τα πλαίσια διαλόγου τα οποία χρησιμοποιούνται για το άνοιγμα των εικόνων και από το μενού συντόμευσης της γραμμής εργαλείων.

Το πλαίσιο διαλόγου περιλαμβάνει 6 καρτέλες. Κάθε καρτέλα περιέχει επιλογές για ορισμένες λειτουργίες του προγράμματος:

- **Έγγραφο**

Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για την προσαρμογή των ακόλουθων στοιχείων:

- Γλώσσες εγγράφου (γλώσσες με τις οποίες είναι γραμμένο το έγγραφο εισόδου)
- Τύπος εκτύπωσης εγγράφου
- Λειτουργία χρώματος
- Ιδιότητες εγγράφου (όνομα αρχείου, συγγραφέας και λέξεις-κλειδιά)

Σε αυτήν την καρτέλα προβάλλεται επίσης η διαδρομή προς το ενεργό έγγραφο ABBYY FineReader.

- **Σάρωση/Άνοιγμα**

Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να προσαρμόσετε τις γενικές επιλογές για την αυτοματοποιημένη επεξεργασία των εγγράφων, καθώς και τις ρυθμίσεις για την επανακατεργασία των εικόνων κατά τη σάρωση και το άνοιγμα των εγγράφων, όπως η ενεργοποίηση/απενεργοποίηση των ακόλουθων δυνατοτήτων:

- Αυτόματη ανάλυση της διάταξης του εγγράφου (αναγνώριση διάταξης περιοχών και τύπων)
- Αυτόματη μετατροπή εικόνας
- Αυτόματη επανακατεργασία εικόνας
- Αυτόματη αναγνώριση προσανατολισμού σελίδας
- Αυτόματος διαχωρισμός αντικριστών σελίδων

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε το πρόγραμμα οδήγησης του σαρωτή σας και το περιβάλλον εργασίας της σάρωσης.

- **Ανάγνωση**

Αυτή η καρτέλα περιλαμβάνει επιλογές αναγνώρισης:

- Μπορείτε να καθορίσετε την αναγνώριση ως "ταχεία" ή "διεξοδική"
- Η δυνατότητα χρήσης ενός προτύπου χρήστη για οπτική αναγνώριση χαρακτήρων
- Η θέση αποθήκευσης των προτύπων και των γλωσσών χρήστη
- Ποιες γραμματοσειρές θα χρησιμοποιούνται στο αναγνωρισμένο κείμενο
- Η δυνατότητα αναγνώρισης γραμμικών κωδικών

- **Αποθήκευση**

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να επιλέξετε τη μορφή στην οποία θα αποθηκευτεί στο έγγραφο εξόδου:

- RTF/DOC/DOCX/ODT
Για λεπτομέρειες, βλ. Αποθήκευση σε RTF/DOC/DOCX/ODT.
- XLS/XLSX
Για λεπτομέρειες, βλ. Αποθήκευση σε XLS/XLSX.
- PDF
Για λεπτομέρειες, βλ. Αποθήκευση σε PDF.
- PDF/A
Για λεπτομέρειες, βλ. Αποθήκευση σε PDF/A.
- HTML
Για λεπτομέρειες, βλ. Αποθήκευση σε HTML.
- PPTX
Για λεπτομέρειες, βλ. Αποθήκευση σε PPTX.
- TXT
Για λεπτομέρειες, βλ. Αποθήκευση σε TXT.
- CSV
Για λεπτομέρειες, βλ. Αποθήκευση σε CSV.
- E-book
Βλ. Αποθήκευση ηλεκτρονικών βιβλίων για λεπτομέρειες.
- DjVu
Βλ. μορφή DjVu για λεπτομέρειες.

- **Προβολή**

Η επιλογή αυτή περιέχει:

- Ρυθμίσεις για την προβολή της σελίδας στο παράθυρο **Σελίδες (Μικρογραφίες ή Λεπτομέρειες)**
- Επιλογές για το παράθυρο **Κείμενο**, στις οποίες περιλαμβάνεται η επιλογή επισήμανσης των αβέβαιων χαρακτήρων και λέξεων (καθώς και το χρώμα της επισήμανσης), η επιλογή εμφάνισης ή μη των μη-εκτυπώσιμων χαρακτήρων και η γραμματοσειρά που θα χρησιμοποιείται για την εμφάνιση του απλού κειμένου
- Οι ρυθμίσεις για τα χρώματα και το πάχος των περιγραμμάτων που περικλείουν διάφορους τύπους περιοχών στο παράθυρο **Εικόνα**

- **Για προχωρημένους**

Εδώ μπορείτε να:

- ορίσετε επιλογές επαλήθευσης για ασαφώς αναγνωρισμένους χαρακτήρες
- ορίσετε αν θα πρέπει να διορθώνονται τα κενά πριν από και μετά τα σημεία στίξης
- προβάλλετε και να επεξεργασθείτε λεξικά χρήστη
- επιλέξτε τη γλώσσα των μενού και των μηνυμάτων του FineReader
- ορίσετε αν θα πρέπει να ανοίγει το τελευταίο έγγραφο ABBYY FineReader κατά την εκκίνηση της εφαρμογής
- ορίσετε αν οι προειδοποιήσεις εγγράφου πρέπει να προβάλλονται σε ξεχωριστό παράθυρο
- επιλέξτε αν επιθυμείτε να συμμετάσχετε στο πρόγραμμα βελτίωσης λογισμικού της ABBYY
- επαναφέρετε τις επιλογές στις προεπιλογές του προγράμματος

Εργασία με το ABBYY FineReader

Σε αυτό το κεφάλαιο παρέχεται μία επισκόπηση του ABBYY FineReader: παρουσιάζονται οι τρόποι γρήγορης δημιουργίας ενός ηλεκτρονικού εγγράφου σε μια πρακτική μορφή για την επεξεργασία και τη χρήση του, καθώς και τους τρόπους εκτέλεσης μη-τυποποιημένων εργασιών αναγνώρισης κειμένου.

Περιεχόμενα κεφαλαίου:

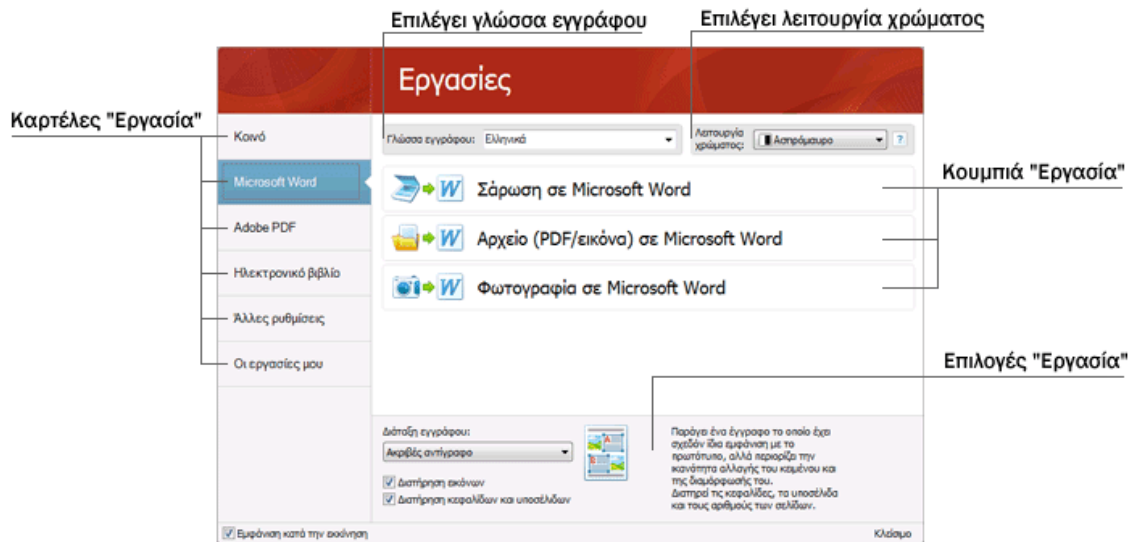
- Γρήγορες εργασίες ABBYY FineReader
 - Κύριες γρήγορες εργασίες
 - Εργασίες Microsoft Word
 - Εργασίες Adobe PDF
 - Εργασίες ηλεκτρονικού βιβλίου
 - Άλλες γρήγορες εργασίες
- Εξειδικευμένες αυτοματοποιημένες εργασίες
 - Τρόπος δημιουργίας νέας αυτοματοποιημένης εργασίας
 - Βήματα εργασίας
 - Διαχείριση αυτοματοποιημένων εργασιών
- Αναλυτική παρουσίαση του ABBYY FineReader
 - Λήψη εικόνας
 - Αναγνώριση
 - Έλεγχος και επεξεργασία
 - Αποθήκευση αποτελεσμάτων OCR
 - Αποστολή αποτελεσμάτων OCR μέσω e-mail
 - Αποστολή αποτελεσμάτων OCR στο Kindle
- Έγγραφο ABBYY FineReader
 - Γενικά
 - Εργασία με έγγραφα ABBYY FineReader
 - Διαχωρισμός ενός εγγράφου ABBYY FineReader
 - Αρίθμηση σελίδων σε έγγραφα ABBYY FineReader
- Λαμβάνοντας υπόψη ορισμένα από τα χαρακτηριστικά του έντυπου εγγράφου σας
- Συμβουλές απόκτησης εικόνας
- Συμβουλές βελτίωσης της ποιότητας του OCR
- Έλεγχος και επεξεργασία του αναγνωρισμένου κειμένου
- Εργασία με γλώσσες σύνθετης γραφής
- Αποθήκευση των αποτελεσμάτων σε διαφορετικές μορφές

Για λεπτομέρειες, δείτε Προηγμένα χαρακτηριστικά.

Εργασίες του ABBYY FineReader

Η επεξεργασία των εγγράφων με το ABBYY FineReader συνεπάγεται συχνά την εκτέλεση των ίδιων διαδοχικών ενεργειών, π.χ. τη σάρωση και την αναγνώριση ενός εγγράφου και, στη συνέχεια, την αποθήκευση των αποτελεσμάτων σε μια συγκεκριμένη μορφή. Για την εκτέλεση των εργασιών που εκτελούνται συχνότερα, το ABBYY FineReader παρέχει γρήγορες εργασίες που σας παρέχουν τη δυνατότητα να αναγνωρίζετε κείμενο με ένα μόνο κλικ με το ποντίκι

Οι Γρήγορες εργασίες εκκινούνται από το παράθυρο **Νέα εργασία**, το οποίο ανοίγει σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις μετά από τη φόρτωση της εφαρμογής. Εάν το παράθυρο **Νέα εργασία** δεν είναι ανοικτό, κάνετε κλικ στην κύρια γραμμή εργαλείων και κατόπιν στο κουμπί **Νέα εργασία**.

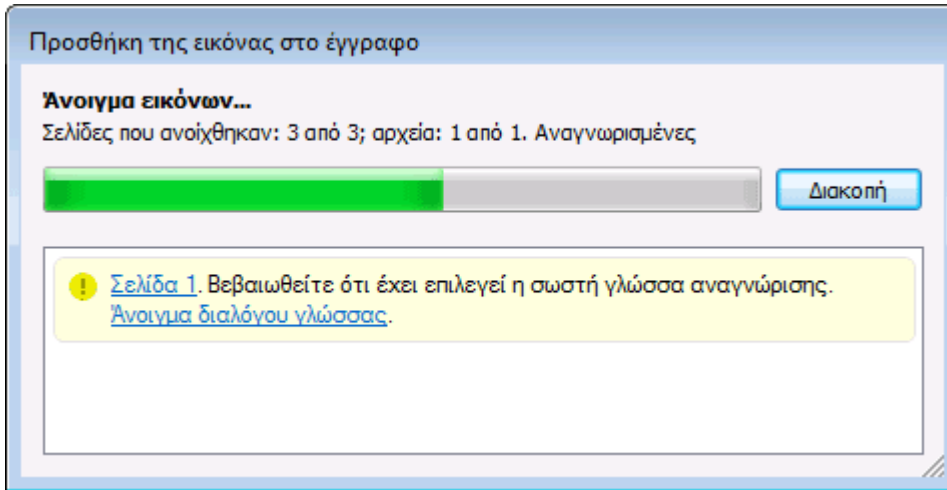


1. Στο παράθυρο **Νέα εργασία**, επιλέξτε την επιθυμητή καρτέλα εργασιών:
 - Γρήγορες εργασίες
 - Εργασίες Microsoft Word
 - Εργασίες Adobe PDF
 - Εργασίες ηλεκτρονικού βιβλίου
 - Άλλες εργασίες
 - Οι εργασίες μου
2. Επιλέξτε τις αναγνωρισμένες γλώσσες από το αναπτυσσόμενο μενού **Γλώσσα εγγράφου**. Διατίθενται πρόσθετες επιλογές (στην κάτω πλευρά του παραθύρου) για τις αυτοματοποιημένες εργασίες οι οποίες χρησιμοποιούνται για τη μετατροπή δεδομένων σε ένα έγγραφο Microsoft Word ή ένα έγγραφο Adobe PDF.
3. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Λειτουργία χρώματος**, επιλέξτε χρώμα γεμίματος ή ασπρόμαυρο.
 - **Χρώμα γεμίματος** Διατηρεί τα χρώματα της πρωτότυπης εικόνας
 - **Ασπρόμαυρο** Μετατρέπει εικόνες σε ασπρόμαυρες, περιορίζοντας το μέγεθος του εγγράφου ABBYY FineReader και επισπεύδοντας την οπτική αναγνώριση χαρακτήρων

Σημαντικό! Από τη στιγμή που το έγγραφο έχει μετατραπεί σε ασπρόμαυρο, δεν θα είστε σε θέση να αποκαταστήσετε τα χρώματα. Για να δημιουργήσετε ένα έγχρωμο έγγραφο, ανοίξτε το αρχείο με τις έγχρωμες εικόνες ή σαρώστε το έντυπο έγγραφο στη λειτουργία χρώματος.
4. Κάντε κλικ στο κατάλληλο κουμπί για την αυτοματοποιημένη εργασία σας.

Οι εργασίες του ABBYY FineReader εκτελούνται σύμφωνα με τις ρυθμίσεις οι οποίες έχουν προσαρμοστεί στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία>Επιλογές...)**.

Κατά την εκτέλεση μιας αυτοματοποιημένης εργασίας, η οθόνη εμφανίζει τη **γραμμή εκτέλεσης εργασίας** με την ένδειξη εκτέλεσης της εργασίας, μια λίστα βημάτων της αυτοματοποιημένης εργασίας, συμβουλές και προειδοποιήσεις.



Σημείωση: Για την αναγνώριση εγγράφων με πολύπλοκες δομές, μπορείτε να προσαρμόσετε και να ξεκινήσετε κάθε στάδιο επεξεργασίας χειροκίνητα. Για λεπτομέρειες, δείτε Αναλυτική παρουσίαση του ABBYY FineReader.

Το ABBYY FineReader περιλαμβάνει επίσης την επιλογή δημιουργίας των δικών σας εξειδικευμένων αυτοματοποιημένων εργασιών, με τα βήματα που απαιτούνται για τις προσαρμοσμένες εργασίες σας. Για λεπτομέρειες, δείτε Αυτοματοποιημένη διαχείριση έργου ABBYY FineReader.

Κύριες γρήγορες εργασίες

Κάνετε κλικ στην καρτέλα **Κοινό** του παραθύρου **Νέα εργασία** για να προσπελάσετε τις γρήγορες εργασίες που καλύπτουν τα σενάρια των συνηθέστερων χρήσεων.

1. Επιλέξτε τις γλώσσες του εγγράφου από το αναπτυσσόμενο μενού **Γλώσσα εγγράφου**, το οποίο βρίσκεται στο επάνω τμήμα του παραθύρου.
2. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Λειτουργία χρώματος**, επιλέξτε χρώμα γεμίματος ή ασπρόμαυρο. **Σημαντικό!** Από τη στιγμή που το έγγραφο έχει μετατραπεί σε ασπρόμαυρο, δεν θα είστε σε θέση να αποκαταστήσετε τα χρώματα.
3. Κάντε κλικ στο κατάλληλο κουμπί για την εργασία σας:
 - **Σάρωση σε Microsoft Word** Σαρώνει ένα έντυπο έγγραφο και το μετατρέπει σε έγγραφο του Microsoft Word
 - **Αρχείο (PDF/εικόνα) σε Microsoft Word** Μετατρέπει έγγραφα PDF και αρχείο εικόνων σε έγγραφο του Microsoft Word
 - **Σάρωση και αποθήκευση εικόνας** Σαρώνει ένα έγγραφο και αποθηκεύει τις δημιουργούμενες εικόνες. Αφού ολοκληρωθεί η σάρωση, ανοίγει ένα πλαίσιο διαλόγου που σας καλεί να αποθηκεύσετε τις εικόνες.
 - **Σάρωση σε PDF** Σαρώνει ένα έντυπο έγγραφο και το μετατρέπει σε έγγραφο Adobe PDF
 - **Φωτογραφία σε Microsoft Word** Μετατρέπει μία ψηφιακή φωτογραφία σε έγγραφο του Microsoft Word
 - **Σάρωση** Σαρώνει ένα έντυπο έγγραφο

- **Άνοιγμα** Ανοίγει ένα έγγραφο PDF ή αρχείο εικόνας
 - **Δημιουργία εγγράφου...** Δημιουργεί ένα νέο έγγραφο ABBYY FineReader
4. Ως αποτέλεσμα, στην εφαρμογή που επιλέξατε θα ανοίξει ένα νέο έγγραφο με το αναγνωρισμένο κείμενο. Όταν η εργασία **Σάρωση και αποθήκευση εικόνας** ολοκληρωθεί, θα ανοίξει το πλαίσιο διαλόγου αποθήκευσης της εικόνας.

Σημαντικό! Όταν εκτελείτε μία γρήγορη εργασία, τα δεδομένα μετατρέπονται με βάση τις τρέχουσες επιλογές του προγράμματος. Εάν έχετε τροποποιήσει τις επιλογές της εφαρμογής, εκτελέστε και πάλι την εργασία για να αναγνωρίσετε το κείμενο με τις νέες επιλογές.

Εργασίες Microsoft Word

Οι εργασίες στην καρτέλα **Microsoft Word** του παραθύρου **Νέα εργασία** σας βοηθούν να μετατρέπετε διάφορα έγγραφα σε μορφή Microsoft Word.

1. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Γλώσσα εγγράφου** στην επάνω πλευρά του παραθύρου, επιλέξτε τις γλώσσες εγγράφου.
2. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Λειτουργία χρώματος**, επιλέξτε χρώμα γεμίματος ή ασπρόμαυρο. **Σημαντικό!** Από τη στιγμή που το έγγραφο έχει μετατραπεί σε ασπρόμαυρο, δεν θα είστε σε θέση να αποκαταστήσετε τα χρώματα.
3. Στην κάτω πλευρά του παραθύρου, επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις για τη μετατροπή:
 - Λειτουργίες αποθήκευσης μορφών εγγράφου
 - Επιλέξτε **Διατήρηση εικόνων** εάν θέλετε να διατηρήσετε τις εικόνες στο έγγραφο προορισμού
 - Επιλέξτε **Διατήρηση κεφαλίδων και υποσέλιδων** εάν θέλετε να διατηρήσετε τις κεφαλίδες και τα υποσέλιδα στο έγγραφο προορισμού
4. Κάντε κλικ στο κατάλληλο κουμπί για την εργασία σας.
 - **Σάρωση σε Microsoft Word** Σαρώνει και μετατρέπει ένα έντυπο έγγραφο
 - **Αρχείο (PDF/εικόνα) σε Microsoft Word** Μετατρέπει έγγραφα PDF σε αρχεία εικόνας
 - **Φωτογραφία σε Microsoft Word** Μετατρέπει ψηφιακές φωτογραφίες
5. Όταν ολοκληρωθεί η επεξεργασία του εγγράφου, θα ανοίξει ένα νέο έγγραφο Microsoft Word, το οποίο θα περιέχει το αναγνωρισμένο κείμενο. **Σημείωση:** Εάν δεν έχει εγκατασταθεί στον υπολογιστή σας το Microsoft Word, αποεπιλέξτε την επιλογή **Άνοιγμα εγγράφου ύστερα από αποθήκευση** στο πλαίσιο διαλόγου **Αποθήκευση ως**.

Σημαντικό! Όταν εκτελείτε μία γρήγορη εργασία, τα δεδομένα μετατρέπονται με βάση τις τρέχουσες επιλογές του προγράμματος. Εάν έχετε τροποποιήσει τις επιλογές της εφαρμογής, εκτελέστε και πάλι την εργασία για να αναγνωρίσετε το κείμενο με τις νέες επιλογές.

Εργασίες Adobe PDF

Οι εργασίες στην καρτέλα **Adobe PDF** του παραθύρου **Νέα εργασία** σας βοηθούν να μετατρέπετε διάφορες εικόνες σε μορφή Adobe PDF.

1. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Γλώσσα εγγράφου** στην επάνω πλευρά του παραθύρου, επιλέξτε τις γλώσσες εγγράφου.
2. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Λειτουργία χρώματος**, επιλέξτε χρώμα γεμίματος ή ασπρόμαυρο. **Σημαντικό!** Από τη στιγμή που το έγγραφο έχει μετατραπεί σε ασπρόμαυρο, δεν θα είστε σε θέση να αποκαταστήσετε τα χρώματα.

3. Επιλέξτε μια λειτουργία αποθήκευσης εγγράφου:

- **Κείμενο και εικόνες μόνο**

Η επιλογή αυτή αποθηκεύει μόνο το αναγνωρισμένο κείμενο και τις εικόνες που σχετίζονται με αυτό. Η σελίδα θα είναι πλήρως αναζητήσιμη και το αρχείο PDF θα έχει μικρό μέγεθος. Η εμφάνιση του εγγράφου που προκύπτει μπορεί να διαφέρει ελαφρά από το πρωτότυπο.

- **Κείμενο επάνω από την εικόνα της σελίδας**

Η επιλογή αυτή αποθηκεύει το φόντο και τις εικόνες του αρχικού εγγράφου και τοποθετεί το αναγνωρισμένο κείμενο επάνω από αυτά. Συνήθως, αυτός ο τύπος των αρχείων PDF απαιτεί περισσότερο χώρο στο δίσκο από την επιλογή **Κείμενο και εικόνες μόνο**. Το έγγραφο PDF που προκύπτει είναι πλήρως αναζητήσιμο. Η εμφάνιση του εγγράφου που προκύπτει μπορεί να διαφέρει ελαφρά από το πρωτότυπο.

- **Κείμενο κάτω από την εικόνα της σελίδας**

Η επιλογή αυτή αποθηκεύει ολόκληρη την εικόνα της σελίδας ως εικόνα και τοποθετεί το αναγνωρισμένο κείμενο κάτω από αυτήν. Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να δημιουργήσετε ένα πλήρως αναζητήσιμο έγγραφο, το οποίο διατηρεί ακριβώς την ίδια εμφάνιση με το αρχικό.

- **Μόνο εικόνα σελίδας**

Αυτή η επιλογή αποθηκεύει την εικόνα της σελίδας. Αυτός ο τύπος εγγράφου PDF δεν θα έχει καμία απολύτως διαφορά από το αρχικό, ωστόσο το αρχείο δεν θα είναι αναζητήσιμο.

4. Από την αναπτυσσόμενη λίστα **Εικόνα**, επιλέξτε την επιθυμητή ποιότητα των εικόνων του εγγράφου.

5. Επιλέξτε PDF ή PDF/A.

6. Κάνετε κλικ στην εργασία που θέλετε να χρησιμοποιήσετε:

- **Σάρωση σε PDF** Σαρώνει ένα έντυπο έγγραφο και το μετατρέπει σε μορφή Adobe PDF
- **Αρχείο (εικόνα) σε PDF**, μετατρέπει ένα έγγραφο PDF ή ένα αρχείο εικόνας σε αναζητήσιμο έγγραφο Adobe PDF
- **Φωτογραφία σε PDF**, μετατρέπει μία ψηφιακή φωτογραφία σε έγγραφο Adobe PDF

7. Το δημιουργούμενο έγγραφο PDF ανοίγει σε μία εφαρμογή προβολής PDF.

Σημείωση: Εάν δεν έχει εγκατασταθεί στον υπολογιστή σας καμία εφαρμογή προβολής PDF, αποεπιλέξτε την επιλογή **Άνοιγμα εγγράφου ύστερα από αποθήκευση** στο πλαίσιο διαλόγου **Αποθήκευση ως**.

Σημαντικό! Όταν εκτελείτε μία γρήγορη εργασία, τα δεδομένα μετατρέπονται με βάση τις τρέχουσες επιλογές του προγράμματος. Εάν έχετε τροποποιήσει τις επιλογές της εφαρμογής, εκτελέστε και πάλι την εργασία για να αναγνωρίσετε το κείμενο με τις νέες επιλογές.

Συμβουλή. Κατά την αποθήκευση του σαρωμένου εγγράφου σας σε μορφή PDF, μπορείτε να καθορίσετε κωδικούς πρόσβασης για να προστατεύσετε το έγγραφο PDF από μη-εξουσιοδοτημένο άνοιγμα, εκτύπωση ή επεξεργασία. Για λεπτομέρειες, δείτε Ρυθμίσεις ασφαλείας PDF.

Εργασίες ηλεκτρονικού βιβλίου

Χρησιμοποιήστε τις εργασίες της καρτέλας **Ηλεκτρονικό βιβλίο** του παραθύρου **Νέα εργασία** για να μετατρέψετε εικόνες σε μορφές ePub, FB2 και HTML που χρησιμοποιούνται ευρέως για ηλεκτρονικά βιβλία. Οι μορφές ePub και FB2 βασίζονται στο πρότυπο XML και αποθηκεύουν κάθε ηλεκτρονικό βιβλίο σε ενιαίο αρχείο. Είναι συμβατές με εφαρμογές και συσκευές ανάγνωσης ηλεκτρονικών βιβλίων.

1. Επιλέξτε τις γλώσσες του εγγράφου από το αναπτυσσόμενο μενού **Γλώσσα εγγράφου**, το οποίο βρίσκεται στο επάνω τμήμα του παραθύρου.
2. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Λειτουργία χρώματος**, επιλέξτε χρώμα γεμίματος ή ασπρόμαυρο. **Σημαντικό!** Από τη στιγμή που το έγγραφο έχει μετατραπεί σε ασπρόμαυρο, δεν θα είστε σε θέση να αποκαταστήσετε τα χρώματα.
3. Επιλέξτε μία μορφή για το ηλεκτρονικό σας βιβλίο: ePub, FB2 ή HTML.
4. Κάνετε κλικ στο κουμπί με το όνομα της εργασίας που θέλετε να χρησιμοποιήσετε:
 - **Σάρωση σε ePub/FB2/HTML** Σαρώνει ένα έντυπο έγγραφο και το μετατρέπει σε μορφή ηλεκτρονικού βιβλίου της επιλογής σας
 - **Αρχειο (PDF/εικόνα) σε ePub/FB2/HTML** Μετατρέπει έγγραφα PDF σε αρχεία εικόνας
 - **Φωτογραφία σε ePub/FB2/HTML** Μετατρέπει ψηφιακές φωτογραφίες
5. Το έγγραφο με το αναγνωρισμένο κείμενο ανοίγει στην αντίστοιχη εφαρμογή.
Σημείωση: Εάν δεν έχει εγκατασταθεί στον υπολογιστή σας καμία εφαρμογή ανάγνωσης ηλεκτρονικών βιβλίων, αποεπιλέξτε την επιλογή **Άνοιγμα εγγράφου ύστερα από αποθήκευση** στο πλαίσιο διαλόγου **Αποθήκευση ως**.

Σημαντικό! Όταν εκκινείται μία ενσωματωμένη εργασία, το ABBYY FineReader χρησιμοποιεί τις επιλογές που είναι επιλεγμένες κατά τη χρονική στιγμή της εκκίνησης. Εάν αλλάξετε τις επιλογές, εκκινήστε και πάλι την εργασία για να αναγνωρίσετε τα κείμενα με αυτές τις νέες επιλογές.

Άλλες γρήγορες εργασίες

Χρησιμοποιήστε την καρτέλα **Άλλες ρυθμίσεις** στο παράθυρο **Νέα εργασία** για να προσπελάσετε άλλες γρήγορες εργασίες που είναι διαθέσιμες στο ABBYY FineReader.

1. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Γλώσσα εγγράφου** στην επάνω πλευρά του παραθύρου, επιλέξτε τις γλώσσες εγγράφου.
2. Στην αναπτυσσόμενη λίστα **Λειτουργία χρώματος**, επιλέξτε χρώμα γεμίματος ή ασπρόμαυρο. **Σημαντικό!** Από τη στιγμή που το έγγραφο έχει μετατραπεί σε ασπρόμαυρο, δεν θα είστε σε θέση να αποκαταστήσετε τα χρώματα.
3. Κάντε κλικ στο κατάλληλο κουμπί για την εργασία σας.
 - **Σάρωση σε άλλες μορφές** Σαρώνει οποιοδήποτε έντυπο έγγραφο και να το μετατρέπει σε μια από τις υποστηριζόμενες μορφές
 - **Αρχειο (PDF/εικόνα) σε άλλες μορφές** Μετατρέπει ένα έγγραφο PDF ή αρχείο εικόνας σε οποιαδήποτε από τις υποστηριζόμενες μορφές
 - **Φωτογραφία σε άλλες μορφές** Μετατρέπει μία ψηφιακή φωτογραφία σε οποιαδήποτε από τις υποστηριζόμενες μορφές
4. Ανοίγει ένα νέο έγγραφο με το αναγνωρισμένο κείμενο.

Σημαντικό! Όταν εκτελείτε μία γρήγορη εργασία, τα δεδομένα μετατρέπονται με βάση τις τρέχουσες επιλογές του προγράμματος. Εάν έχετε τροποποιήσει τις επιλογές της εφαρμογής, εκτελέστε και πάλι την εργασία για να αναγνωρίσετε το κείμενο με τις νέες επιλογές.

Συμβουλή. Εάν δεν βλέπετε μία εργασία κατάλληλη για το σκοπό σας, μπορείτε να δημιουργήσετε τη δική σας αυτοματοποιημένη εργασία. Βλ. Αυτοματοποιημένες εργασίες για αναλυτικές οδηγίες.

Εξειδικευμένες αυτοματοποιημένες εργασίες (μόνο στην έκδοση ABBYY FineReader Corporate Edition)

Οι εξειδικευμένες αυτοματοποιημένες εργασίες παρέχουν περισσότερα στάδια επεξεργασίας σε σύγκριση με τις ενσωματωμένες γρήγορες εργασίες. Τα βήματα σε μία εργασία αντιστοιχούν στα στάδια επεξεργασίας του εγγράφου στο ABBYY FineReader.

- Τρόπος δημιουργίας νέας αυτοματοποιημένης εργασίας
- Βήματα εργασίας
- Διαχείριση αυτοματοποιημένων εργασιών


Τρόπος δημιουργίας νέας αυτοματοποιημένης εργασίας

Στην καρτέλα **Οι εργασίες μου** του παραθύρου **Νέα εργασία**, μπορείτε να δημιουργήσετε τις δικές σας εργασίες για συγκεκριμένους σκοπούς.

1. Κάνετε κλικ στο κουμπί **Δημιουργία...**. Εάν έχετε ήδη δημιουργήσει εργασίες σε αυτήν την καρτέλα, το όνομα του κουμπιού θα πρέπει να αλλάξει σε **Δημιουργία / Επεξεργασία / Προβολή εργασιών...**

Συμβουλή. Μπορείτε επίσης να εκκινήσετε το Διαχειριστής εργασιών επιλέγοντας Εργαλεία>Διαχειριστής εργασιών...

2. Στη γραμμή εργαλείων του **Διαχειριστής εργασιών**, κάνετε κλικ στο κουμπί **Νέα εργασία** και καταχωρήστε ένα όνομα για την εργασία σας.
3. Στο αριστερό παράθυρο του **Ρυθμίσεις εργασίας**, επιλέξτε ένα από τα διαθέσιμα βήματα. Το επιλεγμένο βήμα μεταφέρεται στο δεξιό παράθυρο.
4. Επιλέξτε τις επιθυμητές επιλογές για κάθε βήμα.

Σημείωση: Κάνοντας κλικ στο κουμπί  καταργείτε ένα βήμα από την εργασία. Ορισμένα από τα βήματα εξαρτώνται από άλλα βήματα και δεν μπορούν να καταργηθούν ξεχωριστά. Για παράδειγμα, όταν καταργείτε το βήμα **Ανάλυση**, θα καταργηθεί επίσης το αντίστοιχο βήμα **Ανάγνωση**.

5. Αφού προσθέσετε όλα τα βήματα και ορίσετε τις επιλογές τους, κάνετε κλικ στο κουμπί **Τέλος**.

Βήματα εργασίας

Για να δημιουργήσετε την εξειδικευμένη αυτοματοποιημένη εργασία σας, επιλέξτε μία από τις διαθέσιμες ενέργειες για κάθε βήμα:

1. Έγγραφο FineReader

Η ενέργεια αυτή αποτελεί πάντα το πρώτο βήμα σε μια αυτοματοποιημένη εργασία. Αφού το επιλέξετε, το βήμα μεταφέρεται στο δεξιό παράθυρο.

Επιλέξτε μία από τις παρακάτω εντολές:

- **Δημιουργία νέου εγγράφου**
Δημιουργείται ένα νέο έγγραφο FineReader όταν εκκινείται η εργασία. Ορίστε τις επιλογές που πρόκειται να χρησιμοποιούνται κατά τη δημιουργία του εγγράφου, την επεξεργασία εικόνων και την αναγνώριση κειμένων:
 - **Χρήση των επιλεγμένων στο πρόγραμμα επιλογών εγγράφου κατά την έναρξη της εργασίας**
 - **Χρήση προσαρμοσμένων επιλογών εγγράφου**
- **Επιλογή υφιστάμενου εγγράφου**
Ορίστε το έγγραφο FineReader που περιέχει τις εικόνες για επεξεργασία.

- **Χρήση ανοικτού εγγράφου**
Γίνεται επεξεργασία των εικόνων από το ανοικτό έγγραφο FineReader.

2. Απόκτηση εικόνων

Αυτό το βήμα είναι προαιρετικό εφόσον στο προηγούμενο βήμα επιλέξατε **Επιλογή υφιστάμενου εγγράφου** ή **Χρήση ανοικτού εγγράφου**.

- **Άνοιγμα εικόνας / PDF**
Ορίζετε το φάκελο από τον οποίο το ABBYY FineReader θα λαμβάνει εικόνες κατά την εκκίνηση της εργασίας.
- **Σάρωση**
Χρησιμοποιούνται οι ρυθμίσεις σάρωσης που είναι επιλεγμένες στο ABBYY FineReader κατά τη χρονική στιγμή της σάρωσης.

Σημείωση:

- a. Εάν προστεθούν εικόνες σε ένα έγγραφο το οποίο περιέχει ήδη εικόνες, θα υποστούν επεξεργασία μόνο οι εικόνες που προστέθηκαν. Εάν προστεθεί ένα νέο έγγραφο, θα υποστούν επεξεργασία όλες οι εικόνες του εγγράφου.
- b. Εάν πρόκειται να επεξεργαστείτε ένα έγγραφο ABBYY FineReader που περιέχει ήδη αναγνωρισμένες και αναλυμένες σελίδες, οι αναγνωρισμένες σελίδες δεν θα υποβληθούν σε νέα επεξεργασία και οι αναλυμένες σελίδες θα αναγνωρισθούν.

3. Ανάλυση

Σε αυτό το βήμα, το πρόγραμμα αναλύει εικόνες για τον προσδιορισμό περιοχών κειμένου, εικόνας, πίνακα ή γραμμικού κώδικα. Το βήμα **Ανάλυση** προστίθεται αυτόματα όταν επιλέγετε το βήμα **Ανάγνωση**.

- **Ανάλυση της διάταξης αυτόματα και κατόπιν ρύθμιση των περιοχών χειροκίνητα**
Το ABBYY FineReader αναλύει τις εικόνες και προσδιορίζει τις αντίστοιχες περιοχές σε αυτές.
- **Μη αυτόματη σχεδίαση περιοχών**
Το ABBYY FineReader θα σας ζητήσει να σχεδιάσετε τις αντίστοιχες περιοχές χειροκίνητα.
- **Χρήση ενός προτύπου περιοχής**
Ορίστε το πρότυπο περιοχής που θα χρησιμοποιηθεί από το ABBYY FineReader για την ανάλυση των εικόνων. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικές με τα πρότυπα περιοχής, βλ. Χρήση προτύπων περιοχής.

4. Ανάγνωση

Οι επιλογές που χρησιμοποιούνται για την αναγνώριση εικόνων εξαρτώνται από τις επιλογές που ορίζονται στο βήμα **Έγγραφο FineReader**.

5. Αποθήκευση / Αποστολή

Σε αυτό το στάδιο μπορείτε να επιλέγετε τις μορφές στις οποίες το ABBYY FineReader θα αποθηκεύει τα αποτελέσματα αναγνώρισης. Μπορείτε επίσης να προγραμματίσετε το ABBYY FineReader να αποστέλλει τα αποτελέσματα σε κάποια συγκεκριμένη εφαρμογή, να αποστέλλει τις αποκτηθείσες εικόνες ή κείμενο μέσω e-mail ή να δημιουργεί ένα αντίγραφο του εγγράφου ABBYY FineReader. Μία αυτοματοποιημένη εργασία μπορεί να διαθέτει περισσότερα από ένα βήματα αποθήκευσης.

Ορίστε τις επιλογές αποθήκευσης που θέλετε να χρησιμοποιούνται:

- **Χρήση των επιλεγμένων στο πρόγραμμα επιλογών αποθήκευσης κατά την έναρξη της εργασίας**
- **Χρήση προσαρμοσμένων επιλογών αποθήκευσης**

- **Αποθήκευση εγγράφου**
Εδώ μπορεί να ορίσετε το όνομα του αρχείου, τη μορφή του και το φάκελο στον οποίο πρέπει να αποθηκεύεται το αρχείο.
Σημείωση: Για να αποφύγετε τον ορισμό νέου φακέλου κάθε φορά που εκκινείται η εργασία, επιλέξτε **Δημιουργία υποφακέλου με χρονική σήμανση**.
- **Αποστολή εγγράφου**
Εδώ μπορείτε να επιλέξετε την εφαρμογή στην οποία θα ανοίγει το δημιουργούμενο έγγραφο.
- **Έγγραφο E-mail**
Εδώ μπορείτε να ορίσετε το όνομα του αρχείου, τη μορφή του και τη διεύθυνση e-mail στην οποία θέλετε να αποσταλεί το αρχείο.
- **Αποθήκευση εικόνων**
Εδώ μπορεί να ορίσετε το όνομα του αρχείου, τη μορφή του και το φάκελο στον οποίο πρέπει να αποθηκεύεται το αρχείο εικόνας.
Σημείωση: Για να αποθηκεύσετε όλες τις εικόνες σε ένα αρχείο επιλέξτε **Αποθήκευση ως ένα αρχείο εικόνας πολλαπλών σελίδων** μόνο για αρχεία TIFF και PDF).
- **Εικόνες E-mail**
Εδώ μπορείτε να ορίσετε το όνομα του αρχείου, τη μορφή του και τη διεύθυνση e-mail στην οποία θέλετε να αποσταλεί το αρχείο.
- **Αποθήκευση εγγράφου FineReader**
Εδώ μπορείτε να ορίσετε το φάκελο στον οποίο θέλετε να αποθηκευθεί το έγγραφο ABBYY FineReader.

Διαχείριση αυτοματοποιημένων εργασιών

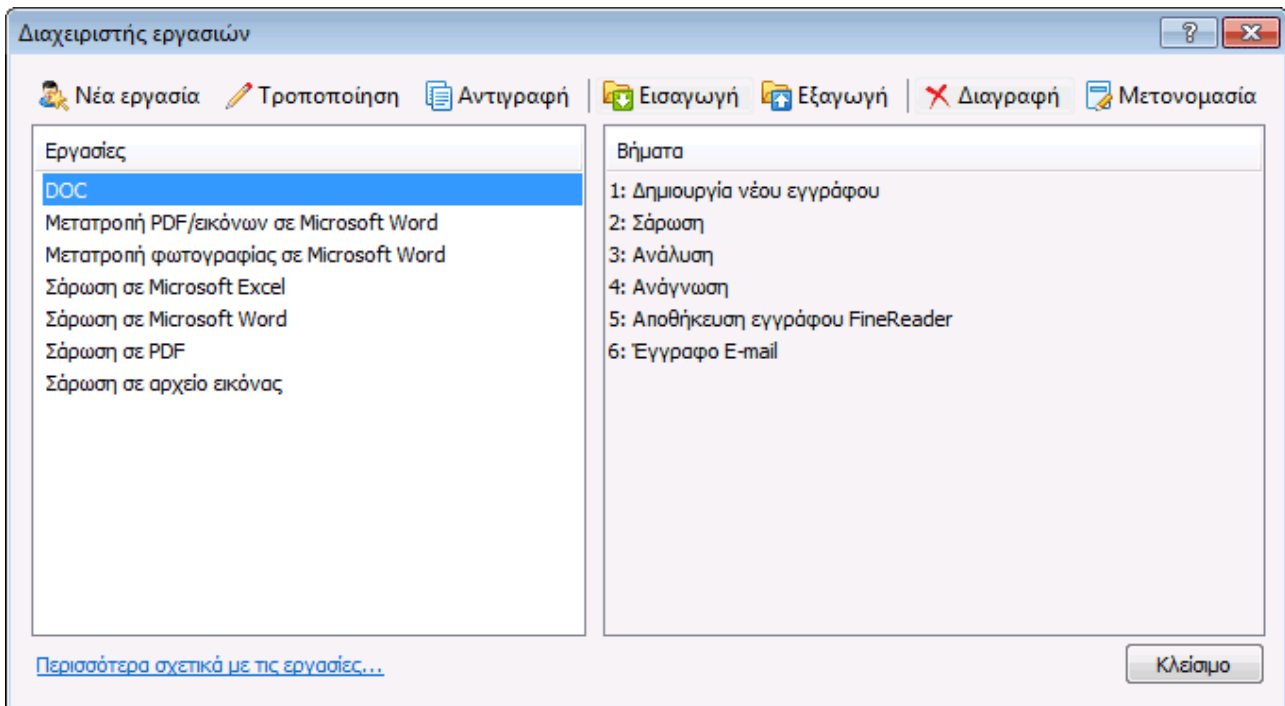
Μια αυτοματοποιημένη εργασία του ABBYY FineReader είναι μια σειρά διαδοχικών βημάτων. Κάθε βήμα αντιστοιχεί σε ένα από τα στάδια αναγνώρισης του εγγράφου. Οι παρόμοιες ενέργειες μπορούν να αυτοματοποιηθούν με τη χρήση εργασιών.

Η αυτοματοποιημένη διαχείριση έργου περιλαμβάνει τη δημιουργία, την επεξεργασία, την έναρξη και τη διαγραφή εξειδικευμένων αυτοματοποιημένων εργασιών. Η διαχείριση των εργασιών εκτελείται μέσω του πλαισίου διαλόγου **Διαχειριστής εργασιών**.

Για να ανοίξετε το πλαίσιο διαλόγου **Διαχειριστής εργασιών**, εκτελέστε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:

- Στο παράθυρο **Νέα εργασία**, κάνετε κλικ στην καρτέλα **Οι εργασίες μου** και μετά στην επιλογή **Δημιουργία / Επεξεργασία / Προβολή εργασιών...**
- Επιλέξτε **Διαχειριστής εργασιών...** στο μενού **Εργαλεία**
- Πατήστε CTRL+T

Η γραμμή εργαλείων στην κορυφή του **Διαχειριστής εργασιών** περιλαμβάνει κουμπιά για τις εργασίες δημιουργίας, τροποποίησης, αντιγραφής, διαγραφής, εισαγωγής και εξαγωγής.



Για να αρχίσετε την επεξεργασία ενός εγγράφου σύμφωνα με την επιλεγμένη εργασία, εκτελέστε την εργασία στην καρτέλα **Οι εργασίες μου** του παραθύρου **Νέα εργασία**.

Αναλυτική παρουσίαση του ABBYY FineReader

Η διαδικασία με την οποία τα έγγραφα προστίθενται στο ABBYY FineReader αποτελείται από τέσσερα στάδια. Η εικόνα ανακτάται, αναγνωρίζεται, ελέγχεται και τα αποτελέσματα της αναγνώρισης αποθηκεύονται. Η ενότητα αυτή περιέχει πληροφορίες σχετικά με κάθε ένα από αυτά τα τέσσερα στάδια.

- Λήψη εικόνας
- Αναγνώριση
- Έλεγχος και επεξεργασία
- Αποθήκευση αποτελεσμάτων
- Αποστολή αποτελεσμάτων μέσω e-mail
- Αποστολή αποτελεσμάτων OCR στο Kindle

Λήψη εικόνας

Για να ξεκινήσει η διαδικασία οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων, το ABBYY FineReader χρειάζεται να ανακτήσει μια εικόνα του εγγράφου σας. Υπάρχουν αρκετοί τρόποι για τη δημιουργία μιας εικόνας, στους οποίους περιλαμβάνονται οι εξής:

- Σάρωση του έντυπου εγγράφου σας
- Άνοιγμα ενός υπάρχοντος αρχείου εικόνας ή ενός εγγράφου PDF
- Λήψη εικόνα από το κείμενό σας

Σάρωση έντυπων εγγράφων

1. Βεβαιωθείτε ότι ο σαρωτής σας είναι συνδεδεμένος και έχει ενεργοποιηθεί.

Συμβουλευθείτε τα συνοδευτικά έγγραφα του σαρωτή σας για να βεβαιωθείτε ότι η διαμόρφωση της συσκευής είναι σωστή. Βεβαιωθείτε ότι έχετε εγκαταστήσει το λογισμικό που παρέχεται με το σαρωτή σας. Ορισμένα μοντέλα σαρωτών πρέπει να ενεργοποιηθούν πριν από την ενεργοποίηση του υπολογιστή.

2. Τοποθετήστε τη σελίδα που πρόκειται να σαρωθεί στο εσωτερικό του σαρωτή. Εάν ο σαρωτής είναι εξοπλισμένος με αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, μπορείτε να τοποθετήσετε πολλαπλές σελίδες στο σαρωτή, εάν απαιτείται η επεξεργασία ενός πολυσέλιδου εγγράφου.

3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Σάρωση** ή επιλέξτε **Σάρωση σελίδων...** από το μενού **Αρχείο**.

Το πλαίσιο διαλόγου της σάρωσης θα ανοίξει. Επιλέξτε τις κατάλληλες ρυθμίσεις και ξεκινήστε τη σάρωση. Οι σαρωμένες σελίδες θα προστεθούν στο παράθυρο **Σελίδες** στο ABBYY FineReader.

Συμβουλή. Τα τυπικά εκτυπωμένα έγγραφα του γραφείου σαρώνονται καλύτερα σε τόνους του γκρι με ανάλυση 300 dpi.

Η ποιότητα των αποτελεσμάτων της οπτικής αναγνώρισης χαρακτηρών εξαρτάται από την ποιότητα του εγγράφου πηγής και τις επιλεγμένες ρυθμίσεις σάρωσης. Η χαμηλή ποιότητα της εικόνας ενδέχεται να επηρεάσει τα αποτελέσματα της αναγνώρισης. Για το λόγο αυτό, είναι σημαντικό να προσαρμόζετε σωστά τις ρυθμίσεις σάρωσης και να λαμβάνετε υπόψη τα χαρακτηριστικά του εγγράφου εισόδου.

Άνοιγμα αρχείων εικόνας και εγγράφων PDF

Μπορείτε να ανοίξετε αρχεία σε μορφή PDF και να αναγνωρίσετε ολοκληρωμένα αρχεία εικόνας (για λεπτομέρειες, δείτε Υποστηριζόμενες μορφές εικόνας).


Τρόπος ανοίγματος μιας εικόνας ή ενός αρχείου PDF:

- Στο **ABBYY FineReader**, κάντε κλικ στην επιλογή **Άνοιγμα** ή επιλέξτε **Άνοιγμα αρχείου/εικόνας PDF...** από το μενού **Αρχείο**.

Στο πλαίσιο διαλόγου, επιλέξτε **Άνοιγμα εικόνας**:

1. Επιλέξτε μία ή περισσότερες εικόνες.
2. Καθορίστε το εύρος των σελίδων για ένα πολυσέλιδο έγγραφο.
3. Ενεργοποιήστε την επιλογή **Ανίχνευση προσανατολισμού σελίδας** για τον αυτόματο εντοπισμό της διάταξης της σελίδας κατά το άνοιγμα των εικόνων.
4. Ενεργοποιήστε την επιλογή **Διαχωρισμός μονών σελίδων** για την αυτόματη διαίρεση διπλών σελίδων σε ξεχωριστές εικόνες κατά το άνοιγμα των εικόνων.
5. Ενεργοποιήστε την επιλογή **Ενεργοποίηση προεπεξεργασίας εικόνας** για την εκτέλεση της αυτόματης επανακατεργασίας εικόνας κατά το άνοιγμα των εικόνων.

Σημείωση. Κατά το άνοιγμα ή τη σάρωση των εικόνων για πρώτη φορά, αυτές προστίθενται σε ένα νέο έγγραφο FineReader, το οποίο εμφανίζεται στο παράθυρο **Σελίδες**. Αργότερα, όταν ανοίξετε ή σαρώσετε τις εικόνες, αυτές θα προστεθούν στο κάτω μέρος του ανοικτού εγγράφου FineReader.

- Στην **Εξερεύνηση των Windows**, κάντε δεξί κλικ στο κατάλληλο αρχείο εικόνας και επιλέξτε **Άνοιγμα στο ABBYY FineReader** από το μενού συντόμευσης.
- Στο **Microsoft Outlook**, επιλέξτε το μήνυμα e-mail με τα συνημμένα αρχεία εικόνας ή PDF που επιθυμείτε να ανοίξετε και κάντε κλικ στην επιλογή  στη γραμμή εργαλείων. Στο πλαίσιο διαλόγου που ανοίγει, επιλέξτε τα αρχεία που θέλετε να ανοίξετε.

- Στο **Microsoft Outlook** ή την **Εξερεύνηση των Windows**, σύρετε το επιθυμητό αρχείο εικόνας στο κύριο παράθυρο του ABBYY FineReader. Η εικόνα θα προστεθεί στο τρέχον έγγραφο ABBYY FineReader.

Σημείωση. Ο συγγραφέας ενός αρχείου PDF μπορεί να επιλέξει περιορισμό πρόσβασης στο αρχείο αυτό. Για παράδειγμα, ο συγγραφέας μπορεί να δημιουργήσει έναν κωδικό πρόσβασης ή να περιορίσει την πρόσβαση σε ορισμένες δυνατότητες, όπως η δυνατότητα εξαγωγής κειμένου και γραφικών. Για τη συμμόρφωση με τις οδηγίες περί προστασίας των πνευματικών δικαιωμάτων, το ABBYY FineReader θα σας ζητήσει έναν κωδικό πρόσβασης για το άνοιγμα των αρχείων αυτού του τύπου.

Λήψη εικόνας ενός κειμένου με μια φωτογραφική μηχανή

Το ABBYY FineReader μπορεί να εκτελέσει τη διαδικασία οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων σε εικόνες οι οποίες έχουν δημιουργηθεί με μια ψηφιακή φωτογραφική μηχανή.

1. Τραβήξτε μια φωτογραφία του κειμένου.

Σημείωση. Για την επίτευξη επιτυχημένων αποτελεσμάτων οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων, απαιτούνται καλής ποιότητας φωτογραφίες.

2. Αποθηκεύστε τη φωτογραφία στο σκληρό σας δίσκο.
3. Κάντε κλικ στο κουμπί **Άνοιγμα** ή επιλέξτε **Άνοιγμα αρχείου/εικόνας PDF...** από το μενού **Αρχείο**.

Αναγνώριση

Το ABBYY FineReader χρησιμοποιεί τεχνολογίες οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων για τη μετατροπή εικόνων εγγράφων σε κείμενο με δυνατότητα επεξεργασίας. Πριν από την εκτέλεση της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων, το πρόγραμμα αναλύει τη δομή ολόκληρου του εγγράφου και εντοπίζει τις περιοχές οι οποίες περιέχουν κείμενο, γραμμικούς κώδικες, εικόνες και πίνακες.

Τα έγγραφα του ABBYY FineReader αναγνωρίζονται αυτόματα σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις με τις τρέχουσες ρυθμίσεις του προγράμματος.

Συμβουλή. Μπορείτε να απενεργοποιήσετε την αυτόματη ανάλυση και την οπτική αναγνώριση χαρακτήρων για τις νέες εικόνες που προσθέτετε από την καρτέλα **Σάρωση/Άνοιγμα** στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία>Επιλογές...)**.

Για να επιτύχετε την καλύτερη ποιότητα οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων, επιλέξτε τις κατάλληλες ρυθμίσεις για τη γλώσσα αναγνώρισης, τη λειτουργία αναγνώρισης και τον τύπο εκτύπωσης του αναγνωρισμένου κειμένου.

Σε ορισμένες περιπτώσεις, η επεξεργασία της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων μπορεί να εκκινείται χειροκίνητα. Για παράδειγμα, εάν απενεργοποιήσατε την αυτόματη αναγνώριση, επιλέξατε χειροκίνητα περιοχές σε μια εικόνα ή αλλάξατε τις ακόλουθες ρυθμίσεις στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία>Επιλογές...)**:

- η γλώσσα αναγνώρισης στην καρτέλα **Έγγραφο**
- ο τύπος εκτύπωσης του εγγράφου στην καρτέλα **Έγγραφο**
- η λειτουργία χρώματος στην καρτέλα **Έγγραφο**
- οι ρυθμίσεις αναγνώρισης στην καρτέλα **Ανάγνωση**
- οι γραμματοσειρές για χρήση στην καρτέλα **Ανάγνωση**

Για να εκκινήσετε τη διαδικασία οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων χειροκίνητα:

- Κάντε κλικ στο κουμπί **Ανάγνωση** στην κύρια γραμμή εργαλείων ή

- Επιλέξτε **Ανάγνωση** από το μενού **Έγγραφο**

Συμβουλή. Για την αναγνώριση της επιλεγμένης περιοχής ή σελίδας, χρησιμοποιήστε τις κατάλληλες επιλογές από τα μενού **Σελίδα** και **Περιοχές** ή χρησιμοποιήστε το μενού συντόμευσης.

Έλεγχος και επεξεργασία

Τα αποτελέσματα της αναγνώρισης εμφανίζονται στο παράθυρο **Κείμενο**. Οι αβέβαιοι χαρακτήρες επισημαίνονται με χρώμα σε αυτό το παράθυρο. Το χαρακτηριστικό αυτό διευκολύνει τον εντοπισμό πιθανών σφαλμάτων και τη γρήγορη διόρθωσή τους.

Μπορείτε να επεξεργαστείτε το έγγραφο εξόδου είτε άμεσα στο παράθυρο **Κείμενο** ή με το ενσωματωμένο πλαίσιο διαλόγου **Επαλήθευση (Εργαλεία>Επαλήθευση...)**, το οποίο σας επιτρέπει να περιηγηθείτε μεταξύ των αβέβαιων λέξεων, να εντοπίσετε τα ορθογραφικά σφάλματα, να προσθέσετε νέες λέξεις στο λεξικό σας και να αλλάξετε τη γλώσσα του λεξικού. Το ABBYY FineReader σας επιτρέπει επίσης να ρυθμίζετε τη μορφοποίηση του αναγνωρισμένου κειμένου.

Μπορείτε να επεξεργαστείτε το αναγνωρισμένο κείμενο στο παράθυρο **Κείμενο** με τα κουμπιά στην κύρια γραμμή εργαλείων και το παράθυρο **Ιδιότητες κειμένου** (μέσω του μενού συντόμευσης στο παράθυρο **Κείμενο>Ιδιότητες**).

Σημείωση. Κατά την εκτέλεση της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων, το ABBYY FineReader εντοπίζει αυτόματα τα στυλ του εγγράφου. Όλα τα επιλεγμένες στυλ εμφανίζονται στο παράθυρο **Ιδιότητες κειμένου**. Με την επεξεργασία των στυλ, μπορείτε εύκολα να αλλάξετε τη μορφοποίηση ολόκληρου του κειμένου. Το ABBYY FineReader διατηρεί όλα τα στυλ κατά την αποθήκευση του κειμένου στις μορφές RTF/DOC/DOCX/ODT.

Αποθήκευση αποτελεσμάτων

Τα αποτελέσματα αναγνώρισης μπορούν να αποθηκευθούν σε ένα αρχείο, να αποσταλούν σε άλλη εφαρμογή, να αντιγραφούν στο Πρόχειρο ή να σταλούν μέσω e-mailed. Μπορείτε επίσης να αποστείλετε αποτελέσματα OCR στο Kindle.com όπου αυτά θα μετατραπούν σε μορφή Kindle και θα καταστούν διαθέσιμα για λήψη στη δική σας συσκευή Kindle. Μπορείτε να αποθηκεύσετε ολόκληρο το έγγραφο ή μόνο επιλεγμένες σελίδες.

Σημαντικό! Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει τις κατάλληλες παραμέτρους αποθήκευσης, πριν κάνετε κλικ στην επιλογή "Αποθήκευση".

Για την αποθήκευση του αναγνωρισμένου κειμένου:

1. Επιλέξτε τη λειτουργία αποθήκευσης μορφής από το αναπτυσσόμενο μενού της κύριας γραμμής εργαλείων.

Λειτουργίες αποθήκευσης μορφών εγγράφου.

a. **Ακριβές αντίγραφο**

σας επιτρέπει να αποκτήσετε ένα έγγραφο με μορφοποίηση που αντιστοιχεί στη μορφοποίηση του πρωτότυπου εγγράφου.

Συνιστάται για έγγραφο με σύνθετη μορφοποίηση, όπως διαφημιστικά φυλλάδια. Σημειώστε, ωστόσο, ότι αυτή η επιλογή περιορίζει την ικανότητα αλλαγής του κειμένου και της μορφής του εγγράφου εξόδου.

b. **Αντίγραφο με δυνατότητα επεξεργασίας**

παράγει ένα έγγραφο στο οποίο η μορφοποίηση μπορεί να διαφέρει ελαφρά από το πρωτότυπο. Τα έγγραφα που δημιουργούνται με αυτήν τη λειτουργία είναι εύκολα επεξεργάσιμα.

c. **Μορφοποιημένο κείμενο**

διατηρεί τις γραμματοσειρές, τα μεγέθη των γραμματοσειρών και τις παραγράφους, αλλά δεν διατηρεί το ακριβές διάστιχο ή τις θέσεις των αντικειμένων στη σελίδα. Στο κείμενο που

δημιουργείται εφαρμόζεται αριστερή στοίχιση. Στα κείμενα που διαβάζονται από τα δεξιά προς τα αριστερά εφαρμόζεται στοίχιση στο περιθώριο της δεξιάς πλευράς.

Σημείωση. Σε αυτήν τη λειτουργία, τα κατακόρυφα κείμενα αλλάζουν σε οριζόντια.

d. **Απλό κείμενο**

Αυτή η λειτουργία δεν διατηρεί τη μορφοποίηση του κειμένου.

Σημαντικό! Η λίστα των διαθέσιμων επιλογών ενδέχεται να διαφέρει ανάλογα με την επιλεγμένη μορφή αποθήκευσης.

2. Στην καρτέλα **Αποθήκευση** στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές**, επιλέξτε τις επιθυμητές επιλογές αποθήκευσης και πατήστε **OK**.
3. Κάντε κλικ στο βέλος στη δεξιά πλευρά του κουμπιού **Αποθήκευση** στην κύρια γραμμή εργαλείων και επιλέξτε την κατάλληλη ρύθμιση ή χρησιμοποιήστε τις εντολές από το μενού **Αρχείο**.

Σημείωση. Το ABBYY FineReader σας επιτρέπει να αποθηκεύετε εικόνες σελίδας. Για λεπτομέρειες, δείτε Αποθήκευση μιας εικόνας της σελίδας.

Αποστολή αποτελεσμάτων μέσω e-mail

Με το ABBYY FineReader μπορείτε να στέλνετε με e-mail αποτελέσματα αναγνώρισης σε οποιοδήποτε υποστηριζόμενες μορφές εξαιρουμένων των μορφών HTML.

Για την αποστολή ενός εγγράφου:

1. Επιλέξτε **e-mail>Έγγραφο** από το μενού **Αρχείο**.
2. Στο πλαίσιο διαλόγου, επιλέξτε:
 - τη μορφή στην οποία θα πρέπει να αποθηκευτεί το έγγραφο
 - μία από τις επιλογές αποθήκευσης: αποθήκευση όλων των σελίδων σε ένα αρχείο, αποθήκευση κάθε σελίδας σε ξεχωριστό αρχείο ή διαχωρισμός του εγγράφου σε αρχεία με βάση κενές σελίδες
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**. Θα δημιουργηθεί ένα μήνυμα e-mail με το(τα) συνημμένο(α) αρχείο(α). Καθορίστε απλώς τον παραλήπτη και στείλτε το μήνυμα.

Μπορείτε επίσης να αποστείλετε τις εικόνες των σελίδων του εγγράφου μέσω e-mail.

Για την αποστολή των εικόνων των σελίδων:

1. Από το μενού **Αρχείο**, επιλέξτε **e-mail>Εικόνες σελίδων**.
2. Στο πλαίσιο διαλόγου, επιλέξτε:
 - τη μορφή στην οποία θα πρέπει να αποθηκευτεί το έγγραφο.
 - **Αποστολή ως αρχείο εικόνας πολλών σελίδων** εάν χρειάζεται να αποστείλετε εικόνες ως ένα αρχείο πολλαπλών σελίδων.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**. Θα δημιουργηθεί ένα μήνυμα e-mail με το(τα) συνημμένο(α) αρχείο(α). Καθορίστε απλώς τον παραλήπτη και στείλτε το μήνυμα.

Αποστολή αποτελεσμάτων OCR στο Kindle

Με το ABBYY FineReader μπορείτε να στέλνετε μέσω e-mail τα αποτελέσματα αναγνώρισης στο διακομιστή Kindle.com, όπου αυτά μετατρέπονται στη μορφή Kindle και είναι διαθέσιμα για λήψη στη δική σας συσκευή Kindle.

Σημαντικό! Για να χρησιμοποιήσετε αυτή τη λειτουργία, χρειάζεστε ένα λογαριασμό Kindle στο Kindle.com.

1. Κάνετε κλικ στο βέλος δίπλα από το κουμπί **Αποθήκευση** στην κύρια γραμμή εργαλείων και επιλέξτε **Αποστολή στο Kindle....**
2. Ορίστε:
 - το **Λογαριασμό**
 - μία από τις επιλογές αποθήκευσης: αποθήκευση όλων των σελίδων σε ένα αρχείο, αποθήκευση κάθε σελίδας σε ξεχωριστό αρχείο ή διαχωρισμός του εγγράφου σε αρχεία με βάση κενές σελίδες
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.
Θα δημιουργηθεί ένα μήνυμα e-mail με ένα συνημμένο. Στείλτε αυτό το μήνυμα e-mail στο Kindle.com και το αρχείο που έχει μετατραπεί, θα είναι σύντομα διαθέσιμο για λήψη στη δική σας συσκευή Kindle.

Γενικά

Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, ένα νέο έγγραφο ABBYY FineReader ανοίγει κατά την εκκίνηση του ABBYY FineReader. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτό το έγγραφο ή να ανοίξετε ένα ήδη υπάρχον έγγραφο ABBYY FineReader.

Όλες οι σελίδες του εγγράφου εμφανίζονται στο παράθυρο **Σελίδες**. Οι μικρογραφίες των σελίδων στο παράθυρο **Σελίδες** εμφανίζονται σύμφωνα με την επιλεγμένη λειτουργία εμφάνισης.

Για να αλλάξετε τη λειτουργία εμφάνισης των μικρογραφιών:


- Κάντε κλικ στις επιλογές **Προβολή>Παράθυρο σελίδων**. Στη συνέχεια, επιλέξτε **Μικρογραφίες** ή **Λεπτομέρειες**.
- Στο μενού συντόμευσης του παραθύρου **Σελίδες**, επιλέξτε **Προβολή παραθύρου σελίδων**. Στη συνέχεια επιλέξτε **Μικρογραφίες** ή **Λεπτομέρειες**.
- Στην καρτέλα **Προβολή** στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία>Επιλογές...)**, στην ομάδα **Παράθυρο σελίδων**, επιλέξτε **Μικρογραφίες** ή **Λεπτομέρειες**.

Για να προβάλλετε μια σελίδα ενός εγγράφου, κάντε κλικ στη μικρογραφία της εικόνας στο παράθυρο **Σελίδες** (στη λειτουργία **Μικρογραφίες**) ή κάντε διπλό κλικ στον αριθμό της (στη λειτουργία **Λεπτομέρειες**). Στη συνέχεια, θα δείτε την εικόνα της σελίδας στο παράθυρο **Εικόνα** και τα αποτελέσματα της αναγνώρισης στο παράθυρο **Κείμενο** (εάν το έγγραφο έχει αναγνωρισθεί).

Σημείωση: Κατά το άνοιγμα εγγράφων FineReader τα οποία έχουν δημιουργηθεί με παλαιότερες εκδόσεις του ABBYY FineReader, το πρόγραμμα προσπαθεί να τα μετατρέψει στη νέα του μορφή. Καθώς η ανίχνευση αυτής της μετατροπής δεν είναι δυνατή, το ABBYY FineReader θα σας ζητήσει να αποθηκεύσετε το έγγραφο που έχει μετατραπεί με νέο όνομα. Όλο το αναγνωρισμένο κείμενο θα χαθεί κατά την εκτέλεση αυτής της διαδικασίας.

Εργασία με έγγραφα ABBYY FineReader

Κατά την εργασία με ένα έγγραφο ABBYY FineReader, μπορείτε να κάνετε τα εξής:

- **Δημιουργία νέου εγγράφου**
 - Στο μενού **Αρχείο**, κάνετε κλικ στην επιλογή **Νέο έγγραφο FineReader** ή
 - Στην κύρια γραμμή εργαλείων, κάντε κλικ στην επιλογή .
- **Διαγραφή μιας σελίδας από το τρέχον έγγραφο**
 - Στο παράθυρο **Σελίδες**, επιλέξτε τη σελίδα που θέλετε να διαγράψετε και μετά επιλέξτε **Διαγραφή σελίδας από έγγραφο** από το μενού **Σελίδα** ή

- Στο παράθυρο **Σελίδες**, κάνετε δεξί κλικ στη σελίδα που θέλετε να διαγράψετε και μετά επιλέξετε **Διαγραφή σελίδας από έγγραφο** από το μενού συντόμευσης ή
- Στο παράθυρο **Σελίδες**, επιλέξετε τη σελίδα που θέλετε να διαγράψετε και πατήστε το πλήκτρο ΔΙΑΓΡΑΦΗ.

Για να επιλέξετε περισσότερες σελίδες, κρατήστε πατημένο το πλήκτρο CTRL και κάντε κλικ σε κάθε μία από τις επιθυμητές σελίδες διαδοχικά.


- **Άνοιγμα εγγράφου**

Κατά την εκκίνηση, το ABBYY FineReader δημιουργεί αυτόματα ένα νέο έγγραφο.

Σημείωση: Εάν θέλετε το ABBYY FineReader να ανοίγει το τελευταίο έγγραφο στο οποίο εργαστήκατε κατά την προηγούμενη περίοδο λειτουργίας, επιλέξτε **Εργαλεία > Επιλογές...**, κάνετε κλικ στην καρτέλα **Για προχωρημένους** και μετά επιλέξτε **Άνοιγμα του εγγράφου FineReader που χρησιμοποιήθηκε τελευταίο, κατά την έναρξη του προγράμματος**.

Για να ανοίξετε ένα έγγραφο:

1. Στο μενού **Αρχείο**, κάνετε κλικ στην επιλογή **Άνοιγμα εγγράφου FineReader...**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Άνοιγμα εγγράφου**, επιλέξτε το επιθυμητό έγγραφο.

Σημείωση: Μπορείτε επίσης να ανοίξετε ένα έγγραφο ABBYY FineReader απευθείας από την Εξερεύνηση των Windows κάνοντας δεξί κλικ στο φάκελο του επιθυμητού εγγράφου (οι φάκελοι εγγράφων εμφανίζονται ως ) και επιλέγοντας το στοιχείο **Άνοιγμα με το ABBYY FineReader** από το μενού συντόμευσης.

- **Προσθήκη εικόνων στο τρέχον έγγραφο**

- Στο μενού **Αρχείο**, κάνετε κλικ στην επιλογή **Άνοιγμα αρχείου/εικόνας PDF...**
- Στο πλαίσιο διαλόγου **Άνοιγμα εικόνας**, επιλέξτε τις επιθυμητές εικόνες και κάντε κλικ στην επιλογή **Άνοιγμα**. Η εικόνα θα προσαρτηθεί στο τέλος του τρέχοντος εγγράφου και το αντίγραφο της θα αποθηκευθεί στο φάκελο αποθήκευσης του εγγράφου.

Σημείωση: Μπορείτε επίσης να προσθέσετε εικόνες απευθείας από την Εξερεύνηση των Explorer:

- Στην Εξερεύνηση των Windows, επιλέξτε τα αρχεία των επιθυμητών εικόνων, κάντε δεξί κλικ στην επιλογή και επιλέξτε **Άνοιγμα με το ABBYY FineReader** από το μενού συντόμευσης.

Εάν το ABBYY FineReader εκτελείται, τα επιλεγμένα αρχεία θα προστεθούν στο τρέχον έγγραφο. Στην αντίθετη περίπτωση, το ABBYY FineReader θα εκκινηθεί και τα επιλεγμένα αρχεία θα προστεθούν σε ένα νέο έγγραφο.

- **Αποθήκευση του τρέχοντος εγγράφου**

1. Στο μενού **Αρχείο**, κάνετε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση εγγράφου FineReader...**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Αποθήκευση εγγράφου**, πληκτρολογήστε ένα όνομα για το έγγραφό σας και καθορίστε μια θέση αποθήκευσης.

Σημείωση: Κατά την αποθήκευση ενός εγγράφου ABBYY FineReader αποθηκεύονται οι εικόνες των σελίδων, το αναγνωρισμένο κείμενο, τα εκπαιδευμένα μοτίβα και οι γλώσσες χρήστη (εάν υπάρχουν).

- **Κλείσιμο του τρέχοντος εγγράφου**

- Για να κλείσετε μια σελίδα του τρέχοντος εγγράφου, επιλέξτε τη σελίδα και κατόπιν επιλέξτε **Κλείσιμο τρέχουσας σελίδας** από το μενού **Έγγραφο**.

- Για να κλείσετε ολόκληρο το έγγραφο, επιλέξτε **Κλείσιμο εγγράφου FineReader** από το μενού **Αρχείο**.
- **Αποθήκευση προτύπων και γλώσσες χρήστη**

Για να αποθηκεύσετε πρότυπα και γλώσσες χρήστη σε αρχείο:

 1. Επιλέξτε **Εργαλεία>Επιλογές...** και κάνετε κλικ στην καρτέλα **Ανάγνωση**.
 2. Στο στοιχείο **Πρότυπα και γλώσσες χρήστη**, κάνετε κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση σε αρχείο...**
 3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Αποθήκευση επιλογών**, πληκτρολογήστε ένα όνομα για το αρχείο σας και καθορίστε μια θέση αποθήκευσης.

Αυτό το αρχείο θα περιλαμβάνει τη διαδρομή προς το φάκελο στον οποίο είναι αποθηκευμένες οι γλώσσες, οι ομάδες γλωσσών, τα λεξικά και τα πρότυπα του χρήστη.
- **Φόρτωση προτύπων και γλώσσες χρήστη**
 1. Επιλέξτε **Εργαλεία>Επιλογές...** και κάντε κλικ στην καρτέλα **Ανάγνωση**.
 2. Στο στοιχείο **Πρότυπα και γλώσσες χρήστη**, κάνετε κλικ στο κουμπί **Φόρτωση από αρχείο...**
 3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Φόρτωση επιλογών**, επιλέξτε το αρχείο που περιέχει τα επιθυμητά πρότυπα και τις γλώσσες χρήστη και κάνετε κλικ στην επιλογή **Άνοιγμα**.

Διαχωρισμός ενός εγγράφου ABBYY FineReader

Κατά την επεξεργασία μεγάλων αριθμών πολυσέλιδων εγγράφων είναι συχνά πιο πρακτικό να σαρώσετε πρώτα όλα τα έγγραφα και κατόπιν αυτού να τα αναλύσετε και να τα αναγνωρίσετε. Ωστόσο, προκειμένου να διατηρηθεί σωστά η πρωτότυπη μορφοποίηση κάθε έντυπου εγγράφου, το ABBYY FineReader πρέπει να επεξεργαστεί καθένα από αυτά ως ξεχωριστό έγγραφο FineReader. Το ABBYY FineReader παρέχει εργαλεία για την ομαδοποίηση σαρωμένων σελίδων στα ξεχωριστά έγγραφα στα οποία αυτές ανήκουν.

Για να διαχωρίσετε ένα αρχείο ABBYY FineReader σε πολλά έγγραφα:

1. Στο μενού **Αρχείο**, κάνετε κλικ στην επιλογή **Διαχωρισμός σε πολλά έγγραφα...** ή επιλέξτε σελίδες στο παράθυρο **Σελίδες**, κάνετε δεξί κλικ στην επιλογή και μετά επιλέξτε **Δημιουργία νέου εγγράφου με επιλεγμένες σελίδες...**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Διάρθρωση εγγράφου**, κάνετε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη εγγράφου** για να δημιουργήσετε τον απαιτούμενο αριθμό εγγράφων FineReader.
3. Μετακινήστε σελίδες από το παράθυρο **Σελίδες** στα αντίστοιχα έγγραφα του παραθύρου **Νέα έγγραφα** με μία από τις παρακάτω τρεις μεθόδους:
 - Επιλέξτε σελίδες και μετακινήστε τις με το ποντίκι.
Σημείωση: μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε τη μέθοδο μεταφοράς και απόθεσης για να μετακινήσετε σελίδες μεταξύ εγγράφων.
 - Κάνετε κλικ στο κουμπί **Μετακίνηση** για να μετακινήσετε τις επιλεγμένες σελίδες στο τρέχον έγγραφο στο παράθυρο **Νέα έγγραφα** και στο κουμπί **Επιστροφή** για να αφαιρέσετε τις επιλεγμένες σελίδες από το τρέχον έγγραφο.
 - Πατήστε το συνδυασμό πλήκτρων **CTRL+ΔΕΞΙ ΒΕΛΟΣ** για να μετακινήσετε σελίδες στο τρέχον έγγραφο και **CTRL+ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ** ή **ΔΙΑΓΡΑΦΗ** για να αφαιρέσετε τις επιλεγμένες σελίδες από το τρέχον έγγραφο.

4. Αφού ολοκληρώσετε τη μετακίνηση σελίδων στα νέα έγγραφα FineReader, κάνετε κλικ στο κουμπί **Δημιουργία όλων** για να δημιουργήσετε όλα τα έγγραφα ταυτόχρονα ή κάνετε κλικ στο κουμπί **Δημιουργία** σε καθένα από τα έγγραφα ξεχωριστά.

Σημείωση: μπορείτε επίσης να μεταφέρετε και να αποθέσετε επιλεγμένες σελίδες από το παράθυρο **Σελίδες** σε οποιοδήποτε άλλο παράθυρο του ABBYY FineReader. Ένα νέο έγγραφο ABBYY FineReader θα δημιουργηθεί για αυτές τις σελίδες.

Αρίθμηση σελίδων σε ένα έγγραφο ABBYY FineReader

Όλες οι σελίδες ενός εγγράφου είναι αριθμημένες. Οι αριθμοί των σελίδων εμφανίζονται στο παράθυρο **Σελίδες**, δίπλα στις μικρογραφίες των εικόνων.

Για να επαναλάβετε την αρίθμηση σελίδων:

1. Στο παράθυρο **Σελίδες**, επιλέξτε μία ή πολλαπλές σελίδες.
2. Στο μενού συντόμευσης του παραθύρου **Σελίδες**, κάνετε κλικ στην επιλογή **Επανάληψη αρίθμησης σελίδων...**
3. Στο πλαίσιο διαλόγου που ανοίγει, επιλέξτε ένα από τα ακόλουθα:
 - **Επανάληψη αρίθμησης σελίδων (δεν μπορεί να αναιρεθεί)**
Αλλάζει όλους τους αριθμούς των σελίδων διαδοχικά, ξεκινώντας από την επιλεγμένη σελίδα.
 - **Επαναφορά των αρχικών αριθμών σελίδας ύστερα από αμφίδρομη σάρωση**
Επαναφέρει την αρχική αρίθμηση του εγγράφου πηγής, εάν χρησιμοποιήσατε τον τροφοδότη για να σαρώσετε ξεχωριστά πρώτα τις μονές και κατόπιν τις ζυγές σελίδες. Το ABBYY FineReader σας παρέχει τη δυνατότητα να επαναφέρετε τους αρχικούς αριθμούς σελίδας ύστερα από σάρωση με αμφίδρομη λειτουργία. Μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ της κανονικής και της αντίστροφης σειράς ζυγών σελίδων.
Σημαντικό! Για την εκτέλεση αυτής της περιοχής θα πρέπει να ανατεθούν τουλάχιστον 3 σελίδες.
 - **Εναλλαγή σελίδων βιβλίου**
Αυτή η επιλογή είναι χρήσιμη όταν σαρώνετε ένα βιβλίο που έχει συνταχθεί σε γραφή από τα αριστερά προς τα δεξιά και διαχωρίζετε τις μονές σελίδες, αλλά έχετε παραλείψει να ορίσετε τη σωστή γλώσσα.
Σημαντικό! Για την εκτέλεση αυτής της περιοχής θα πρέπει να ανατεθούν τουλάχιστον 2 σελίδες, συμπεριλαμβανομένων τουλάχιστον 2 μονών σελίδων.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.

Η σειρά των σελίδων στο παράθυρο **Σελίδες** θα αλλάξει σύμφωνα με τη νέα αρίθμηση.

Σημείωση:

1. Για να αλλάξετε τον αριθμό μιας σελίδας, κάντε κλικ στον αριθμό της στο παράθυρο **Σελίδες** και εισάγετε το νέο αριθμό στο πεδίο.
2. Στη λειτουργία **Μικρογραφίες**, μπορείτε να αλλάξετε την αρίθμηση των σελίδων σύροντας απλά τις επιλεγμένες σελίδες στην επιθυμητή θέση στο έγγραφο.

Λαμβάνοντας υπόψη ορισμένα από τα χαρακτηριστικά του έντυπου εγγράφου σας

Η ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από την ποιότητα της εικόνας πηγής. Για τη διασφάλιση των αποτελεσμάτων σάρωσης που επιθυμείτε, εξετάστε τα ακόλουθα στοιχεία:

- **Τύπος εκτύπωσης**
Για την παραγωγή εκτυπωμένων εγγράφων μπορεί να χρησιμοποιηθούν διάφορες συσκευές, όπως γραφομηχανές ή συσκευές φαξ. Η ποιότητα αναγνώρισης για τα έγγραφα αυτά μπορεί να διαφέρει. Αυτή η ενότητα παρέχει προτάσεις για την επιλογή του σωστού τύπου εκτύπωσης.
- **Ποιότητα εκτύπωσης**
Η ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων μπορεί να επηρεαστεί αρνητικά σε μεγάλο βαθμό από το "θόρυβο" ο οποίος εμφανίζεται ορισμένες φορές σε έγγραφα χαμηλής ποιότητας. Αυτή η ενότητα παρέχει προτάσεις για τη σάρωση αυτών των εγγράφων.
- **Λειτουργία χρώματος**
Ένα έγγραφο μπορεί να είναι έγχρωμο ή ασπρόμαυρο. Περισσότερα για την επιλογή μίας λειτουργίας χρώματος για OCR.
- **Γλώσσες εγγράφου**
Ένα έγγραφο μπορεί να περιέχει κείμενο γραμμένο σε πολλαπλές γλώσσες. Αυτή η ενότητα παρέχει προτάσεις για την επιλογή των γλωσσών αναγνώρισης.

Τύπος εκτύπωσης

Κατά την αναγνώριση πληκτρολογημένων κειμένων ή φαξ, η ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων μπορεί να βελτιωθεί επιλέγοντας τον αντίστοιχο **τύπο εκτύπωσης** στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές**.

Για τα περισσότερα έγγραφα, το πρόγραμμα θα εντοπίσει αυτόματα τον τύπο της εκτύπωσης. Για αυτόματο εντοπισμό του τύπου της εκτύπωσης, θα πρέπει να επιλέξετε τη ρύθμιση **Αυτόματο** στο στοιχείο **Τύπος εκτύπωσης εγγράφου** στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές** (στο μενού **Εργαλεία>Επιλογές...>** και μετά στην καρτέλα **Έγγραφο**). Μπορείτε να επεξεργασθείτε ένα έγγραφο σε λειτουργία χρώματος ή σε ασπρόμαυρη λειτουργία.

Μπορείτε επίσης να επιλέξετε να καθορίζετε χειροκίνητα τον τύπο της εκτύπωσης, όπως απαιτείται.

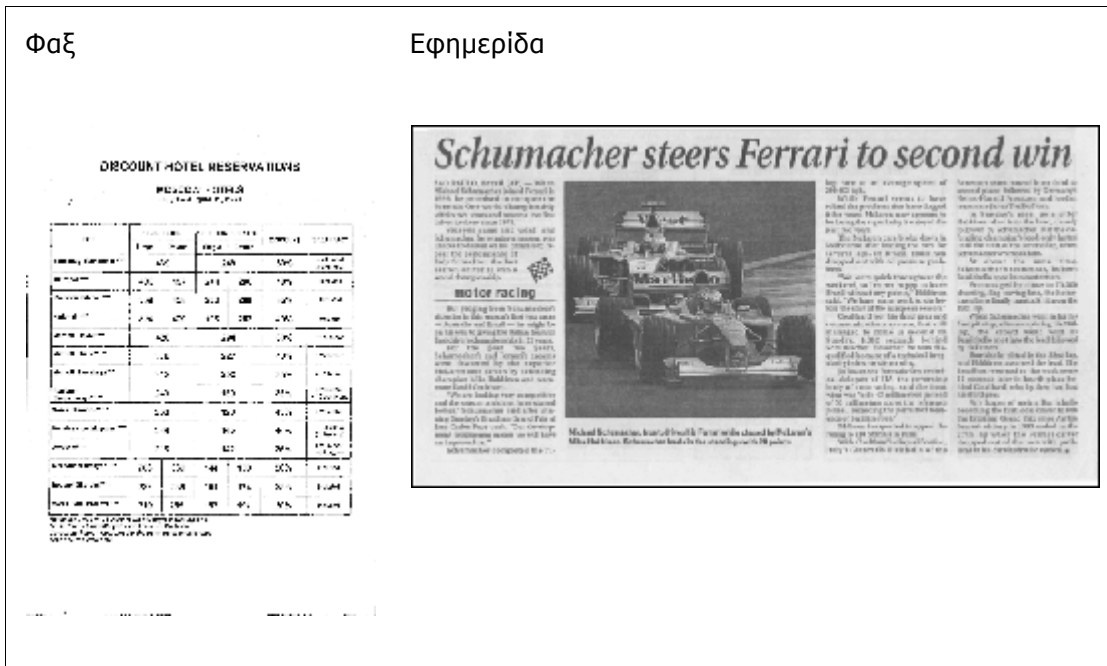
software	Παράδειγμα πληκτρολογημένου κειμένου. Όλα τα γράμματα διαθέτουν ίσο πλάτος (συγκρίνετε για παράδειγμα τα γράμματα "w" και "t"). Για κείμενα αυτού του τύπου, επιλέξτε Γραφομηχανής .
software	Παράδειγμα κειμένου από συσκευή φαξ. Όπως μπορείτε να δείτε από το παράδειγμα, τα γράμματα δεν είναι ευδιάκριτα σε ορισμένα μέρη, εκτός από το θόρυβο και την παραμόρφωση. Για κείμενα αυτού του τύπου, επιλέξτε Φαξ .

Συμβουλή. Μετά από την αναγνώριση πληκτρολογημένων κειμένων και φαξ, βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει τη ρύθμιση **Αυτόματος εντοπισμός** για την επεξεργασία κοινών εκτυπωμένων εγγράφων.

Ποιότητα εκτύπωσης

Τα έγγραφα χαμηλής ποιότητας με "θόρυβο" (εμφάνιση τυχαίων μαύρων κουκκίδων ή κηλίδων), με θολωμένα ή ανομοιόμορφα γράμματα ή με παραμορφωμένες γραμμές και μετατοπισμένα περιγράμματα πινάκων ενδέχεται να απαιτούν συγκεκριμένες ρυθμίσεις σάρωσης.

Προβολή παραδείγματος...



Για την επίτευξη βέλτιστων αποτελεσμάτων, η σάρωση εγγράφων χαμηλής ποιότητας εκτελείται σε τόνους του γκρι. Κατά τη σάρωση σε τόνους του γκρι, το πρόγραμμα θα επιλέξει αυτόματα τη βέλτιστη τιμή φωτεινότητας.



Η λειτουργία σάρωσης "Τόνοι του γκρι" διατηρεί περισσότερες λεπτομέρειες σχετικά με τα γράμματα στο σαρωμένο κείμενο, επιτρέποντας την επίτευξη καλύτερων αποτελεσμάτων οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων κατά την αναγνώριση εγγράφων μεσαίας ή χαμηλής ποιότητας. Μπορείτε επίσης να διορθώσετε ορισμένα από τα ελαττώματα χειροκίνητα χρησιμοποιώντας τα εργαλεία επεξεργασίας εικόνας που είναι διαθέσιμα στον Επεξεργαστή εικόνας.

Λειτουργία χρώματος

Εάν δεν θέλετε να διατηρήσετε τα αρχικά χρώματα ενός έγχρωμου εγγράφου, μπορείτε να επεξεργαστείτε το έγγραφο σε ασπρόμαυρη λειτουργία. Κατ' αυτόν τον τρόπο περιορίζεται σημαντικά το μέγεθος του εγγράφου που δημιουργείται στο ABBYY FineReader και επιταχύνεται η διαδικασία οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων. Ωστόσο, η επεξεργασία εικόνων χαμηλής αντίθεσης σε ασπρόμαυρη λειτουργία μπορεί να οδηγήσει σε χαμηλή ποιότητα οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων. Επίσης, η ασπρόμαυρη επεξεργασία δεν συνιστάται για φωτογραφίες, σελίδες περιοδικών και κείμενα σε Κινεζικά, Ιαπωνικά και Κορεατικά.

Σημείωση: Μπορείτε επίσης να επισπεύσετε την αναγνώριση εγχρωμών και ασπρόμαυρων εγγράφων επιλέγοντας το στοιχείο **Ταχεία ανάγνωση** στην καρτέλα **Ανάγνωση** του πλαισίου διαλόγου **Επιλογές**. Για περισσότερες λεπτομέρειες σχετικές με τις λειτουργίες αναγνώρισης, βλ. **Επιλογές OCR**.

Για να επιλέξετε μία λειτουργία χρώματος:

- Χρησιμοποιήστε την αναπτυσσόμενη λίστα **Λειτουργία χρώματος** στο παράθυρο **Νέα εργασία** ή
- Χρησιμοποιήστε τις επιλογές του στοιχείου **Λειτουργία χρώματος** στην καρτέλα **Έγγραφο** του πλαισίου διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία>Επιλογές...)** ή
- Κάνετε κλικ στο κουμπί  **Χρώμα γεμίματος** ή  **Ασπρόμαυρο** του παραθύρου **Σελίδες**.

Σημαντικό! Από τη στιγμή που το έγγραφο έχει μετατραπεί σε ασπρόμαυρο, δεν θα είστε σε θέση να αποκαταστήσετε τα χρώματα. Για να δημιουργήσετε ένα έγχρωμο έγγραφο, ανοίξτε το αρχείο με τις έγχρωμες εικόνες ή σαρώστε το έντυπο έγγραφο στη λειτουργία χρώματος.

Γλώσσες εγγράφου

Το ABBYY FineReader αναγνωρίζει μονόγλωσσα και πολύγλωσσα έγγραφα (π.χ. γραμμένα σε δύο γλώσσες). Για τα πολύγλωσσα έγγραφα, θα πρέπει να επιλέξετε αρκετές γλώσσες αναγνώρισης.

Για να ορίσετε μία γλώσσα οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων για το έγγραφό σας, είτε στην αναπτυσσόμενη λίστα Γλώσσες εγγράφου της κύριας γραμμής εργαλείων (ή στο παράθυρο **Νέα εργασία** εάν χρησιμοποιείτε γρήγορες εργασίες), επιλέξτε ένα από τα ακόλουθα:

- **Αυτόματη επιλογή**

Το ABBYY FineReader επιλέγει αυτόματα τις κατάλληλες γλώσσες από τη λίστα γλωσσών που καθορίζονται από το χρήστη. Για να τροποποιήσετε αυτή τη λίστα:

1. Επιλέξτε **Περισσότερες γλώσσες...**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργαστής γλώσσας**, επιλέξτε τη ρύθμιση **Αυτόματη επιλογή γλωσσών εγγράφου από την ακόλουθη λίστα** είναι επιλεγμένη.
3. Κάντε κλικ στο κουμπί **Ορισμός...**
4. Στο πλαίσιο διαλόγου **Γλώσσες**, επιλέξτε τις επιθυμητές γλώσσες.

- **Μια γλώσσα ή συνδυασμός γλωσσών**

Επιλέξτε μια γλώσσα ή ένα συνδυασμό γλωσσών. Η λίστα των γλωσσών περιλαμβάνει τις γλώσσες οι οποίες χρησιμοποιούνται συχνότερα στον υπολογιστή, καθώς επίσης και τις γλώσσες Αγγλικά, Γερμανικά και Γαλλικά.

- **Περισσότερες γλώσσες...**

Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση εάν η γλώσσα που απαιτείται δεν εμφανίζεται στη λίστα.

Στο πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργαστής γλώσσας**, επιλέξτε τη ρύθμιση **Χειροκίνητος ορισμός γλωσσών** και κατόπιν επιλέξτε την επιθυμητή γλώσσα ή γλώσσες, τσεκάροντας τα κατάλληλα πλαίσια. Εάν χρησιμοποιείτε συχνά ένα συγκεκριμένο συνδυασμό γλωσσών, μπορείτε να δημιουργήσετε μια νέα ομάδα γι' αυτές τις γλώσσες.

Υπάρχουν αρκετοί λόγοι για τους οποίους μια γλώσσα ενδέχεται να μην εμφανίζεται στη λίστα:

1. Η γλώσσα δεν υποστηρίζεται από το ABBYY FineReader.
2. Το αντίγραφο του προϊόντος λογισμικού που διαθέτετε δεν υποστηρίζει αυτήν τη γλώσσα.

Συμβουλές απόκτησης εικόνας

Η ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων εξαρτάται από την ποιότητα της αρχικής εικόνας και τις ρυθμίσεις που χρησιμοποιούνται κατά τη διαδικασία σάρωσης. Σε αυτήν την ενότητα παρέχονται συστάσεις για τη σάρωση και τη φωτογράφιση εγγράφων με ψηφιακή φωτογραφική μηχανή. Παρέχονται επίσης ορισμένες συμβουλές για τη διόρθωση ελαττωμάτων που προκύπτουν συνήθως σε σαρωμένα έγγραφα και ψηφιακές φωτογραφίες.

- Προσαρμογή ρυθμίσεων σάρωσης και ανοίγματος εικόνας
- Επιλογή περιβάλλοντος εργασίας σάρωσης
Ανατρέξτε σε αυτήν την ενότητα για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τη σάρωση από το περιβάλλον εργασίας του ABBYY FineReader και το περιβάλλον εργασίας του προγράμματος οδήγησης του σαρωτή, τις δυνατότητες που παρέχονται από τα περιβάλλοντα εργασίας και τον τρόπο εναλλαγής μεταξύ τους.
- Συστάσεις για τη σάρωση
- Φωτογράφιση εγγράφων
- Αυτόματη επανακατεργασία εικόνας

- Χειροκίνητη επεξεργασία εικόνων

Προσαρμογή ρυθμίσεων σάρωσης και ανοίγματος εικόνας

Το ABBYY FineReader επιτρέπει στους χρήστες να τροποποιούν τις καθολικές επιλογές αυτόματης επεξεργασίας του εγγράφου, καθώς τις επιλογές για τη σάρωση και το άνοιγμα των σελίδων του εγγράφου, συμπεριλαμβάνοντας τα ακόλουθα: ενεργοποίηση/απενεργοποίηση της αυτόματης ανάλυσης και αναγνώρισης του εγγράφου, επανακατεργασία εικόνας και επιλογή του περιβάλλοντος εργασίας της σάρωσης.

Μπορείτε να επιλέξετε τις κατάλληλες ρυθμίσεις απευθείας από τα πλαίσια διαλόγου Άνοιγμα ή Σάρωση εικόνας (κατά τη χρήση του περιβάλλοντος εργασίας του ABBYY FineReader για τη σάρωση των εγγράφων) και από την καρτέλα **Σάρωση/Άνοιγμα** στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία>Επιλογές...)**.

Σημαντικό! Κατά την εκτέλεση οποιωνδήποτε αλλαγών στις ρυθμίσεις του προγράμματος από το πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές**, απαιτείται η επανάληψη της σάρωσης ή του ανοίγματος της εικόνας. Αυτά τα βήματα είναι απαραίτητα για την επεξεργασία της εικόνας σας με τις νέες ρυθμίσεις.

Οι ακόλουθες ρυθμίσεις είναι διαθέσιμες στην καρτέλα **Σάρωση/Άνοιγμα** στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές**:

- Εκκίνηση της αυτόματης ανάλυσης και αναγνώρισης των ανακτημένων εικόνων
Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, το ABBYY FineReader έχει καθοριστεί για αυτόματη ανάλυση και αναγνώριση των εγγράφων. Μπορείτε να τροποποιήσετε αυτές τις ρυθμίσεις, ανάλογα με τις απαιτήσεις σας. Διατίθενται οι ακόλουθες επιλογές:
 - **Αυτόματη ανάγνωση αποκτημένων εικόνων σελίδων**
Η ανάλυση και η αναγνώριση του εγγράφου εκτελούνται αυτόματα.
 - **Αυτόματη ανάλυση αποκτημένων εικόνων σελίδων**
Η ανάλυση του εγγράφου εκτελείται αυτόματα, ενώ για την αναγνώριση απαιτείται η προσοχή του χρήστη.
 - **Να μην γίνεται αυτόματη ανάγνωση και ανάλυση αποκτημένων εικόνων σελίδων**
Οι σαρωμένες ή ανοιγμένες εικόνες προστίθενται στο έγγραφο FineReader. Ο χρήστης πρέπει να εκκινήσει χειροκίνητα την ανάλυση και την αναγνώριση. Αυτή η λειτουργία χρησιμοποιείται για την επεξεργασία εγγράφων με πολύπλοκη δομή.
- Μέθοδοι επεξεργασίας εικόνας
 - **Ενεργοποίηση προεπεξεργασίας εικόνας**
Ενεργοποιήστε την επανακατεργασία εικόνας, εάν χρειάζεται να εκτελέσετε τη διαδικασία οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων σε ένα βιβλίο, μια ψηφιακή φωτογραφία ή ένα έγγραφο κειμένου. Κατά την ενεργοποίησή της, αυτή η δυνατότητα αποφασίζει αυτόματα τις ενέργειες που πρέπει να εκτελεστούν, ανάλογα με το τύπο της εικόνας εισόδου και εφαρμόζει τη διόρθωση. Στις ρυθμίσεις περιλαμβάνονται η αφαίρεση θορύβου από τις ψηφιακές φωτογραφίες, η διόρθωση της παραμόρφωσης, η αφαίρεση του θολώματος της κίνησης, η ευθυγράμμιση των γραμμών του κειμένου και η διόρθωση των παραμορφώσεων τραπεζίου.
 - **Ανίχνευση προσανατολισμού σελίδας**
Ενεργοποιήστε αυτήν τη δυνατότητα για τον αυτόματο εντοπισμό του προσανατολισμού των σελίδων που προστίθενται στο έγγραφο FineReader.
 - **Διαίρεση μονών σελίδων**
Ενεργοποιήστε αυτήν τη δυνατότητα κατά τη σάρωση αντικριστών σελίδων ή κατά το άνοιγμα διπλών σελίδων. Οι σελίδες διαιρούνται αυτόματα πριν την προσθήκη τους στο έγγραφο FineReader.

Σημείωση. Οι δυνατότητες επανακατεργασίας της εικόνας είναι διαθέσιμες μόνο στο πλαίσιο διαλόγου "Επεξεργασία εικόνας" για την επεξεργασία των εικόνων που ανοίγονται στο FineReader και δεν είναι διαθέσιμες κατά τη σάρωση ή το άνοιγμα των σελίδων του εγγράφου. Για λεπτομέρειες, δείτε "Επεξεργασία εικόνων".

- Το περιβάλλον εργασίας του σαρωτή που χρησιμοποιείται κατά τη σάρωση

Επιλογή περιβάλλοντος εργασίας σάρωσης

Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, το ABBYY FineReader χρησιμοποιεί το δικό του πλαίσιο διαλόγου σάρωσης για τη ρύθμιση των επιλογών σάρωσης. Εάν, για κάποιο λόγο, το πλαίσιο διαλόγου σάρωσης του ABBYY FineReader δεν είναι συμβατό με το δικό σας μοντέλο σαρωτή, χρησιμοποιείτε το πλαίσιο διαλόγου του σαρωτή.

1. ABBYY FineReader Πλαίσιο διαλόγου σάρωσης

Σε αυτήν την περίπτωση, το περιβάλλον εργασίας του **ABBYY FineReader** χρησιμοποιείται για τη διαμόρφωση της λειτουργίας σάρωσης. Διατίθενται οι ακόλουθες ρυθμίσεις:

- Ανάλυση, Φωτεινότητα και Λειτουργία σάρωσης.
- Επιλογές επανακατεργασίας εικόνας:
 - a. **Ανίχνευση προσανατολισμού σελίδας.** Ενεργοποιήστε αυτήν τη δυνατότητα για τον αυτόματο εντοπισμό του προσανατολισμού των σελίδων κατά τη σάρωση.
 - b. **Διαχωρισμός μονών σελίδων.** Ενεργοποιήστε αυτήν τη δυνατότητα για την αυτόματη διαίρεση των διπλών σελίδων σε ξεχωριστές εικόνες.
 - c. **Ενεργοποίηση προεπεξεργασίας εικόνας.** Ενεργοποιήστε αυτή τη λειτουργία για την εκτέλεση της αυτόματης επεξεργασίας των σαρωμένων εικόνων.
- Επιλογές σάρωσης πολυσελίδων εγγράφων:
 - a. Χρησιμοποιήστε τον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων (ADF).
 - b. Επιλέξτε την αυτόματη αμφίδρομη σάρωση (εάν υποστηρίζεται από το σαρωτή).
 - c. Καθορίστε την καθυστέρηση σάρωσης σελίδας σε δευτερόλεπτα.

Σημείωση: Η επιλογή **Χρήση διασύνδεσης ABBYY FineReader** ενδέχεται να μην είναι διαθέσιμη για ορισμένα μοντέλα σαρωτών.

2. Το περιβάλλον εργασίας TWAIN ή WIA που παρέχει ο σαρωτής

Σε αυτήν την περίπτωση, οι επιλογές σάρωσης καθορίζονται από το πλαίσιο διαλόγου του προγράμματος οδήγησης του σαρωτή. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πλαίσιο διαλόγου και τα στοιχεία του, συμβουλευθείτε τα τεχνικά έγγραφα που παρέχονται με το σαρωτή.

Σημαντικό! Συμβουλευθείτε το εγχειρίδιο χρήσης του σαρωτή για τη σωστή διαμόρφωση της συσκευής. Βεβαιωθείτε ότι έχετε εγκαταστήσει το λογισμικό που παρέχεται με το σαρωτή.

Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, χρησιμοποιείται το περιβάλλον εργασίας σάρωσης του ABBYY FineReader.

Για να αλλάξετε το περιβάλλον εργασίας σάρωσης:

1. Ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές** από την καρτέλα **Σάρωση/Άνοιγμα (Εργαλεία>Επιλογές...)**.
2. Ρυθμίστε το διακόπτη εναλλαγής της ομάδας **Σαρωτής** είτε στην επιλογή: **Χρήση διασύνδεσης ABBYY FineReader** είτε στην επιλογή **Χρήση συμβατικής διασύνδεσης**.

Συμβουλές σάρωσης

Μπορείτε να ρυθμίσετε τις επιλογές σάρωσης μέσα από το πλαίσιο διαλόγου σάρωσης του ABBYY FineReader ή από το πλαίσιο διαλόγου του προγράμματος οδήγησης του σαρωτή. Ανατρέξτε στην ενότητα "Επιλογή περιβάλλοντος εργασίας σάρωσης" για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πλαίσιο διαλόγου.

- Βεβαιωθείτε ότι ο σαρωτής σας είναι συνδεδεμένος και ενεργοποιημένος. Συμβουλευτείτε την τεκμηρίωση του σαρωτή σας για να βεβαιωθείτε ότι έχει εγκατασταθεί σωστά. Βεβαιωθείτε ότι έχετε εγκαταστήσει το λογισμικό που παρέχεται με το σαρωτή σας. Ορισμένα μοντέλα σαρωτών πρέπει να είναι ενεργοποιημένα πριν την ενεργοποίηση του υπολογιστή.
- Τοποθετήστε τα έγγραφά σας στο σαρωτή με την πάνω όψη προς τα κάτω και βεβαιωθείτε πως είναι σωστά στοιχισμένα. Η μετατροπή των παραμορφωμένων εικόνων ενδέχεται να είναι λανθασμένη.
- Η βέλτιστη σάρωση των έντυπων εγγράφων γίνεται σε τόνους του γκρι με ανάλυση 300 dpi. Η ποιότητα της μετατροπής εξαρτάται από την ποιότητα του πρωτότυπου εγγράφου και από τις παραμέτρους σάρωσης. Η κακή ποιότητα εικόνας ενδέχεται να επιδράσει αρνητικά στην ποιότητα της μετατροπής. Βεβαιωθείτε ότι επιλέξατε τις κατάλληλες παραμέτρους σάρωσης για το έγγραφό σας.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με ορισμένες από τις επιλογές σάρωσης είναι διαθέσιμες στις εξής ενότητες:

- Ρύθμιση φωτεινότητας
- Πολύ μικρό μέγεθος γραμματοσειράς
- Ρύθμιση ανάλυσης εικόνας
- Σάρωση αντικριστών σελίδων

Ρύθμιση φωτεινότητας

Το ABBYY FineReader θα εμφανίσει ένα μήνυμα προειδοποίησης κατά τη διάρκεια της σάρωσης εάν η ρύθμιση της φωτεινότητας είναι λανθασμένη. Μπορεί επίσης να χρειαστεί να προσαρμόσετε τις ρυθμίσεις φωτεινότητας κατά τη σάρωση στην ασπρόμαυρη λειτουργία.

Για να ρυθμίσετε τη φωτεινότητα:

1. Κάντε κλικ στο κουμπί **Σάρωση**.
2. Στο πλαίσιο διαλόγου, καθορίστε την επιθυμητή φωτεινότητα. Ανάλογα με το περιβάλλον εργασίας σάρωσης που χρησιμοποιείται, θα ανοίξει το παράθυρο διαλόγου σάρωσης του ABBYY FineReader ή το παράθυρο διαλόγου του προγράμματος οδήγησης του σαρωτή. Στις περισσότερες περιπτώσεις, μια μέση τιμή περίπου 50% θα πρέπει να είναι αρκετή.
3. Προχωρήστε στη σάρωση του εγγράφου.

Εάν η εικόνα που προκύπτει περιέχει υπερβολικά μεγάλο πλήθος "αλλοιωμένων" ή "κολλημένων" γραμμάτων, αντιμετωπίστε το πρόβλημα χρησιμοποιώντας τον παρακάτω πίνακα.

Εμφάνιση της εικόνας σας	Προτάσεις
brightness	Αυτή η εικόνα είναι κατάλληλη για οπτική αναγνώριση χαρακτήρων.

<p>brightness</p> <p>Οι χαρακτήρες είναι "αλλοιωμένοι" ή πολύ αχνοί</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Μειώστε τη φωτεινότητα για να επιτύχετε σκουρότερη εικόνα. • Σάρωση σε τόνους του γκρι. Η φωτεινότητα ρυθμίζεται αυτόματα.
<p>brightness</p> <p>Οι χαρακτήρες είναι παραμορφωμένοι, κολλημένοι μεταξύ τους ή συμπαγείς</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Αυξήστε τη φωτεινότητα για να επιτύχετε φωτεινότερη εικόνα. • Σάρωση σε τόνους του γκρι. Η φωτεινότητα ρυθμίζεται αυτόματα.

Πολύ μικρό μέγεθος γραμματοσειράς

Για βέλτιστα αποτελέσματα στην οπτική αναγνώριση χαρακτήρων, σαρώστε τα έγγραφα τα οποία έχουν εκτυπωθεί με γραμματοσειρές πολύ μικρού μεγέθους με υψηλότερες αναλύσεις.

1. Κάντε κλικ στο κουμπί **Σάρωση**.
2. Στο πλαίσιο διαλόγου, καθορίστε την επιθυμητή ανάλυση. Ανάλογα με το περιβάλλον εργασίας σάρωσης που χρησιμοποιείται, θα ανοίξει το παράθυρο διαλόγου σάρωσης του ABBYY FineReader ή το παράθυρο διαλόγου του προγράμματος οδήγησης του σαρωτή.
3. Προχωρήστε στη σάρωση του εγγράφου.

Εάν επιθυμείτε να συγκρίνετε τις εικόνες του ίδιου εγγράφου οι οποίες αποκτήθηκαν με διαφορετικές αναλύσεις, μπορείτε να τις ανοίξετε στο παράθυρο **Εστίαση** στη λειτουργία **Εινονοστοιχείο προς εικονοστοιχείο (Προβολή>Παράθυρο εστίασης>Κλίμακα>Εινονοστοιχείο προς εικονοστοιχείο)**.

Εικόνα πηγής	Συνιστώμενη ανάλυση
FineReader	300 dpi για τυπικά κείμενα (εκτυπωμένα με γραμματοσειρές μεγέθους 10στ. ή μεγαλύτερες)
FineReader	400–600 dpi για κείμενα εκτυπωμένα με γραμματοσειρές μικρότερου μεγέθους (9στ. ή μικρότερες)

Ρύθμιση ανάλυσης εικόνας

Η ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων επηρεάζεται από την ανάλυση με την οποία σαρώνονται τα έγγραφα. Οι χαμηλές αναλύσεις μπορούν να υποβαθμίσουν την ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.

Συνιστούμε να σαρώνετε έγγραφα με ανάλυση 300 dpi.

Σημαντικό! Για καλύτερα αποτελέσματα στην οπτική αναγνώριση χαρακτήρων, οι τιμές της κατακόρυφης και της οριζόντιας ανάλυσης πρέπει να είναι ίδιες.

Η επιλογή πολύ υψηλής ανάλυσης (υψηλότερη από 600 dpi) αυξάνει το χρόνο αναγνώρισης. Η αύξηση της ανάλυσης δεν επιφέρει ουσιαστικές βελτιώσεις στα αποτελέσματα της αναγνώρισης. Η επιλογή πολύ χαμηλής ανάλυσης (χαμηλότερη από 150 dpi) επηρεάζει αρνητικά την ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.

Μπορεί να χρειαστεί να ρυθμίσετε την ανάλυση των εικόνων σας εάν:

- Η ανάλυση των εικόνων είναι χαμηλότερη από 250 dpi ή υψηλότερη από 600 dpi.
- Οι εικόνες σας δεν διαθέτουν τυπική ανάλυση.
Για παράδειγμα, τα φαξ μπορεί να έχουν ανάλυση 204 x 96 dpi.

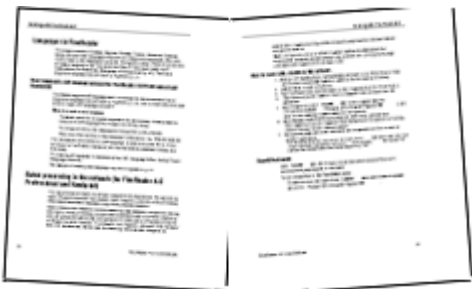
Για να ρυθμίσετε την ανάλυση:

1. Κάντε κλικ στο κουμπί **Σάρωση**.
2. Ανάλογα με το περιβάλλον εργασίας σάρωσης που χρησιμοποιείται, θα εμφανιστεί το περιβάλλον εργασίας του ABBYY FineReader ή του προγράμματος οδήγησης του σαρωτή.
Επιλέξτε την επιθυμητή ανάλυση στο πλαίσιο διαλόγου σάρωσης.
3. Σαρώστε το έγγραφο.

Συμβουλή. Μπορείτε επίσης να ρυθμίσετε την ανάλυση στον Επεξεργαστής εικόνας (Σελίδα>Επεξεργασία εικόνας σελίδας...).

Σάρωση αντικριστών σελίδων

Κατά τη σάρωση αντικριστών σελίδων από ένα βιβλίο, οι δύο σελίδες εμφανίζονται ως μια εικόνα.



Για να βελτιώσετε την ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων, διαιρέστε τις αντικριστές σελίδες σε δύο ξεχωριστές εικόνες. Το πρόγραμμα διαθέτει μια ειδική λειτουργία η οποία διαιρεί αυτόματα δύο αντικριστές σελίδες σε δύο ξεχωριστές εικόνες στο έγγραφο ABBYY FineReader.

Σάρωση αντικριστών σελίδων ή διπλών σελίδων:

1. Ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές** από την καρτέλα **Σάρωση/Άνοιγμα (Εργαλεία>Επιλογές...)**.
2. Τσεκάρετε την επιλογή **Διαίρεση μονών σελίδων** στην ομάδα **Επεξεργασία εικόνας**.
3. Σαρώστε τις σελίδες.

Η αυτόματη επιλογή διαίρεσης των σελίδων είναι επίσης διαθέσιμη στο **διάλογο ανοίγματος της εικόνας (Αρχείο>Άνοιγμα αρχείου/εικόνας PDF...)** και στο **πλαίσιο διαλόγου σάρωσης** του ABBYY FineReader. Για λεπτομέρειες, δείτε Επιλογή περιβάλλοντος εργασίας σάρωσης.

Σημαντικό! Εάν η εικόνα περιέχει κείμενο στα Κινέζικα ή τα Ιαπωνικά, χρησιμοποιήστε το πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργασία εικόνας** για να διαιρέσετε τις σελίδες χειροκίνητα. Αυτοί οι τύποι εικόνων δεν υποστηρίζονται από την αυτόματη λειτουργία διαίρεσης σελίδων.

Για να διαιρέσετε αντικριστές σελίδες χειροκίνητα:

1. Ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργασία εικόνας (Σελίδα>Επεξεργασία εικόνας σελίδας...)**.
2. Χρησιμοποιήστε τις επιλογές στην ομάδα **Διαχωρισμός** για να διαιρέσετε τη σελίδα.

Φωτογράφιση εγγράφων

- Απαιτήσεις φωτογραφικής μηχανής
- Φωτισμός
- Φωτογράφιση
- Όταν πρέπει να λάβετε μία ακόμη φωτογραφία

Απαιτήσεις φωτογραφικής μηχανής

Η φωτογραφική σας μηχανή θα πρέπει να πληροί τις παρακάτω προϋποθέσεις ώστε να εξασφαλίσετε εικόνες εγγράφων που μπορούν να αναγνωρισθούν με αξιόπιστο τρόπο.

Συνιστώμενα χαρακτηριστικά φωτογραφικής μηχανής

- Αισθητήρας εικόνων: 5 εκατομμύρια εικονοστοιχεία για σελίδες A4. Μικρότεροι αισθητήρες μπορούν να είναι κατάλληλοι για τη λήψη φωτογραφιών μικρότερων εγγράφων, όπως επαγγελματικών καρτών.
- Απενεργοποίηση της λειτουργίας φλας
- Χειροκίνητος έλεγχος του διαφράγματος, διαθεσιμότητα λειτουργίας Av ή πλήρους χειροκίνητης λειτουργίας της μηχανής
- Χειροκίνητη εστίαση
- Ένα σύστημα αντιμετώπισης της αστάθειας της μηχανής ή δυνατότητα χρήσης τρίποδα
- Οπτικό ζουμ

Ελάχιστες απαιτήσεις

- Αισθητήρας εικόνων: 2 εκατομμύρια εικονοστοιχεία για σελίδες A4
- Μεταβλητή εστιακή απόσταση. Οι φωτογραφικές μηχανές σταθερής εστίασης (εστίαση φακού στο άπειρο) δεν θα πρέπει να χρησιμοποιούνται για τη φωτογράφιση εγγράφων. Αυτοί οι τύποι φωτογραφικών μηχανών ενσωματώνονται συνήθως σε κινητά τηλέφωνα και PDA.

Σημείωση: Για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τις ρυθμίσεις της φωτογραφικής μηχανής, ανατρέξτε στα έγγραφα που παρέχονται με τη μηχανή σας.

Φωτισμός

Ο φωτισμός επηρεάζει σε σημαντικό βαθμό την ποιότητα της λαμβανόμενης φωτογραφίας.

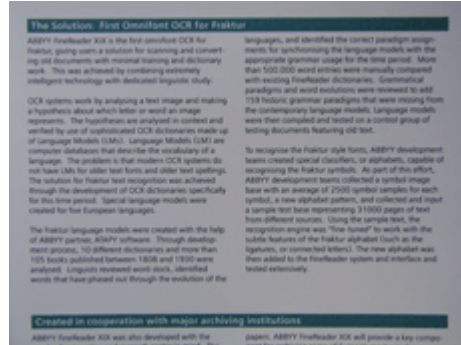
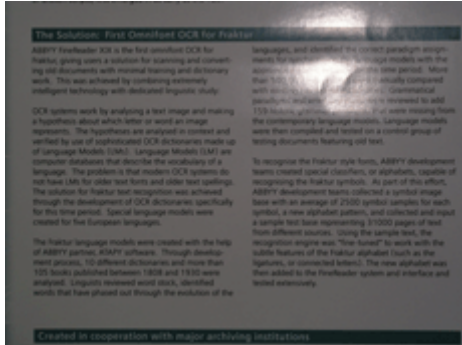
Τα καλύτερα αποτελέσματα επιτυγχάνονται με έντονο και ομοιόμορφο κατανεμημένο φως, κατά προτίμηση φως της ημέρας. Κατά τη διάρκεια μίας ηλιόλουστης ημέρας μπορείτε να αυξήσετε το διάφραγμα για να λάβετε μία ευκρινέστερη φωτογραφία.

Χρήση φλας και πρόσθετων φωτεινών πηγών

- Όταν χρησιμοποιείτε τεχνητό φωτισμό, χρησιμοποιήστε δύο φωτεινές πηγές, τοποθετημένες κατά τρόπο ώστε να αποφεύγονται οι σκιές ή η εκτυφλωτική φωτεινότητα.

- Εάν ο φωτισμός είναι επαρκής, απενεργοποιήστε το φλας για την αποφυγή των έντονων φωτεινών και σκούρων τόνων. Κατά τη χρήση του φλας σε συνθήκες χαμηλού φωτισμού, φωτογραφίζετε από απόσταση περίπου 50 εκατοστών.

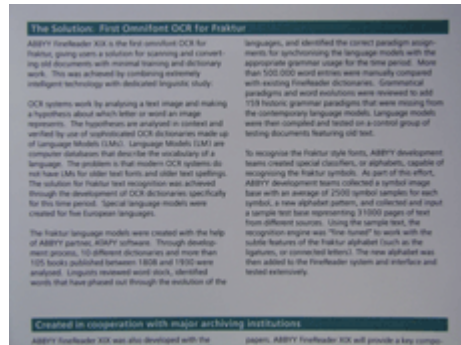
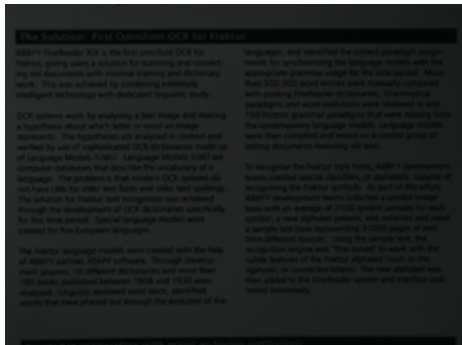
Σημαντικό! Το φλας δεν πρέπει να χρησιμοποιείται για τη φωτογράφιση εγγράφων εκτυπωμένων σε γυαλιστερό χαρτί. Συγκρίνετε μία θαμνή εικόνα με μία εικόνα καλής ποιότητας:



Εάν η εικόνα είναι πολύ σκοτεινή

- Ρυθμίστε μικρότερη τιμή διαφράγματος για να ανοίξετε το διάφραγμα.
- Ρυθμίστε μία υψηλότερη τιμή ISO.
- Χρησιμοποιήστε χειροκίνητη εστίαση, καθώς η αυτόματη εστίαση μπορεί να αποτύχει και να προκαλέσει θάμπωμα.

Συγκρίνετε μία πολύ σκοτεινή εικόνα με μία εικόνα καλής ποιότητας:



Φωτογράφιση

Για να λαμβάνετε καλής ποιότητας φωτογραφίες εγγράφων, φροντίστε να τοποθετείτε σωστά τη φωτογραφική μηχανή και ακολουθείτε αυτές τις απλές συστάσεις.

- Χρησιμοποιείτε έναν τρίποδα όπου αυτό είναι δυνατό.
- Ο φακός θα πρέπει να τοποθετείται παράλληλα με τη σελίδα και να είναι στραμμένος προς το κέντρο του εγγράφου. Η απόσταση μεταξύ της φωτογραφικής μηχανής και του εγγράφου θα πρέπει να επιλέγεται έτσι ώστε ολόκληρη η σελίδα να προσαρμόζεται στο καρέ κατά τη μεγέθυνση. Στις περισσότερες περιπτώσεις, αυτή η απόσταση θα κυμαίνεται μεταξύ 50 και 60 εκατοστών.

- Ισιώνετε τις σελίδες του έντυπου εγγράφου ή του βιβλίου (ιδίως στην περίπτωση των χονδρών βιβλίων). Οι γραμμές του κειμένου δεν πρέπει να παραμορφώνονται περισσότερο από 20 μοίρες, αλλιώς το κείμενο μπορεί να μην μετατραπεί σωστά.
- Για να εξασφαλίσετε πιο ευκρινείς εικόνες, εστιάστε σε ένα τμήμα της εικόνας μεταξύ του κέντρου του εγγράφου και ενός από τα άκρα του.



- Ενεργοποιήστε το σύστημα αντιμετώπισης της αστάθειας της μηχανής, καθώς οι μεγαλύτερης διάρκειας εκθέσεις υπό δυσμενείς συνθήκες φωτισμού ενδέχεται να προκαλέσουν θάμπωμα.
- Χρησιμοποιείτε την αυτόματη λειτουργία απελευθέρωση κλείστρου. Κατ' αυτόν τον τρόπο αποτρέπεται η μετακίνηση της φωτογραφικής μηχανής κατά το πάτημα του κουμπιού απελευθέρωσης του κλείστρου. Η χρήση της αυτόματης λειτουργίας απελευθέρωσης κλείστρου συνιστάται ακόμη και όταν χρησιμοποιείτε τρίποδα.

Όταν πρέπει να λάβετε μία ακόμη φωτογραφία

Βεβαιωθείτε ότι η φωτογραφική σας μηχανή πληροί τις τεχνικές προϋποθέσεις και ακολουθήστε τις απλές συστάσεις που παρέχονται στις ενότητες "Φωτισμός" και "Φωτογράφιση".

Πως μπορείτε να βελτιώσετε μία εικόνα, εάν:

- η εικόνα είναι πολύ σκοτεινή, χωρίς έντονη αντίθεση
Λύση: Δοκιμάστε να χρησιμοποιήσετε υψηλότερη ρύθμιση φωτεινότητας. Αλλιώς, ρυθμίστε μικρότερη τιμή διαφράγματος, δηλ., ανοίξτε το διάφραγμα.
- η εικόνα δεν είναι αρκετά ευκρινής
Λύση: Η αυτόματη εστίαση μπορεί να μην έχει τα κατάλληλα αποτελέσματα σε συνθήκες χαμηλού φωτισμού ή κατά τη φωτογράφιση από μικρή απόσταση. Δοκιμάστε να χρησιμοποιήσετε πιο έντονο φωτισμό. Εάν αυτή η ενέργεια δεν βοηθήσει, δοκιμάστε να εστιάσετε τη φωτογραφική μηχανή χειροκίνητα.
Εάν η εικόνα είναι ελαφρώς θαμπή, δοκιμάστε το εργαλείο **Διόρθωση φωτογραφίας** που είναι διαθέσιμο στον Επεξεργαστή εικόνας. Για περισσότερες πληροφορίες, βλ. ενότητα "Χειροκίνητη επεξεργασία εικόνων".
- μόνο ένα τμήμα της εικόνας είναι θαμπό
Λύση: Δοκιμάστε να ρυθμίσετε μία υψηλότερη τιμή διαφράγματος. Φωτογραφήστε από μεγαλύτερη απόσταση στη μέγιστη ρύθμιση του οπτικού ζουμ. Εστιάστε σε ένα σημείο μεταξύ του κέντρου και του άκρου της εικόνας.
- το φλας προκαλεί θάμπωμα
Λύση: Απενεργοποιήστε το φλας ή δοκιμάστε να χρησιμοποιήσετε άλλες φωτεινές πηγές και να αυξήσετε την απόσταση μεταξύ της φωτογραφικής μηχανής και του εγγράφου.

Αυτόματη επανακατεργασία εικόνας

Η ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων ενδέχεται να επηρεαστεί από παραμορφωμένες γραμμές κειμένου, παραμόρφωση του κειμένου, θόρυβο και άλλες ατέλειες οι οποίες εμφανίζονται συχνά σε σαρωμένες εικόνες και ψηφιακές φωτογραφίες.

Το ABBYY FineReader προσφέρει τη δυνατότητα επανακατεργασίας της εικόνας για την αντιμετώπιση των ατελειών της εικόνας αυτού του είδους. Όταν ενεργοποιηθεί, το χαρακτηριστικό επανακατεργασίας της εικόνας αποφασίζει αυτόματα την ενέργεια που θα πρέπει να εκτελεστεί ανάλογα με τον τύπο της εικόνας εισόδου και εφαρμόζει τη διόρθωση. Στις ρυθμίσεις περιλαμβάνονται η αφαίρεση θορύβου από τις ψηφιακές φωτογραφίες, η διόρθωση της παραμόρφωσης, η ευθυγράμμιση των γραμμών του κειμένου και η διόρθωση των παραμορφώσεων τραπεζίου.

Σημείωση. Αυτοί οι χειρισμοί μπορεί να απαιτήσουν αρκετό χρόνο.

Για να ενεργοποιήσετε την αυτόματη επανακατεργασία κατά τη σάρωση και το άνοιγμα των εικόνων:

1. Ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία > Επιλογές...)**.
2. Βεβαιωθείτε ότι έχετε επιλέξει τη ρύθμιση **Ενεργοποίηση προεπεξεργασίας εικόνας** στην καρτέλα **Σάρωση/Άνοιγμα** της ομάδας **Επεξεργασία εικόνας**.

Σημαντικό! Μπορείτε επίσης να εναλλάσσετε μεταξύ της επιλογής της αυτόματης επανακατεργασίας στο πλαίσιο διαλόγου ανοίγματος εικόνας (μενού **Αρχείο > Άνοιγμα αρχείου/εικόνας PDF...**) και στο πλαίσιο διαλόγου σάρωσης του ABBYY FineReader. Για περισσότερες πληροφορίες, δείτε Επιλογή περιβάλλοντος εργασίας σάρωσης.

Σημείωση. Εάν η επιλογή **Ενεργοποίηση προεπεξεργασίας εικόνας** απενεργοποιηθεί κατά τη σάρωση ή το άνοιγμα των εικόνων, η επεξεργασία της εικόνας μπορεί να εκτελεστεί χειροκίνητα χρησιμοποιώντας το πλαίσιο διαλόγου "Επεξεργασία εικόνας".

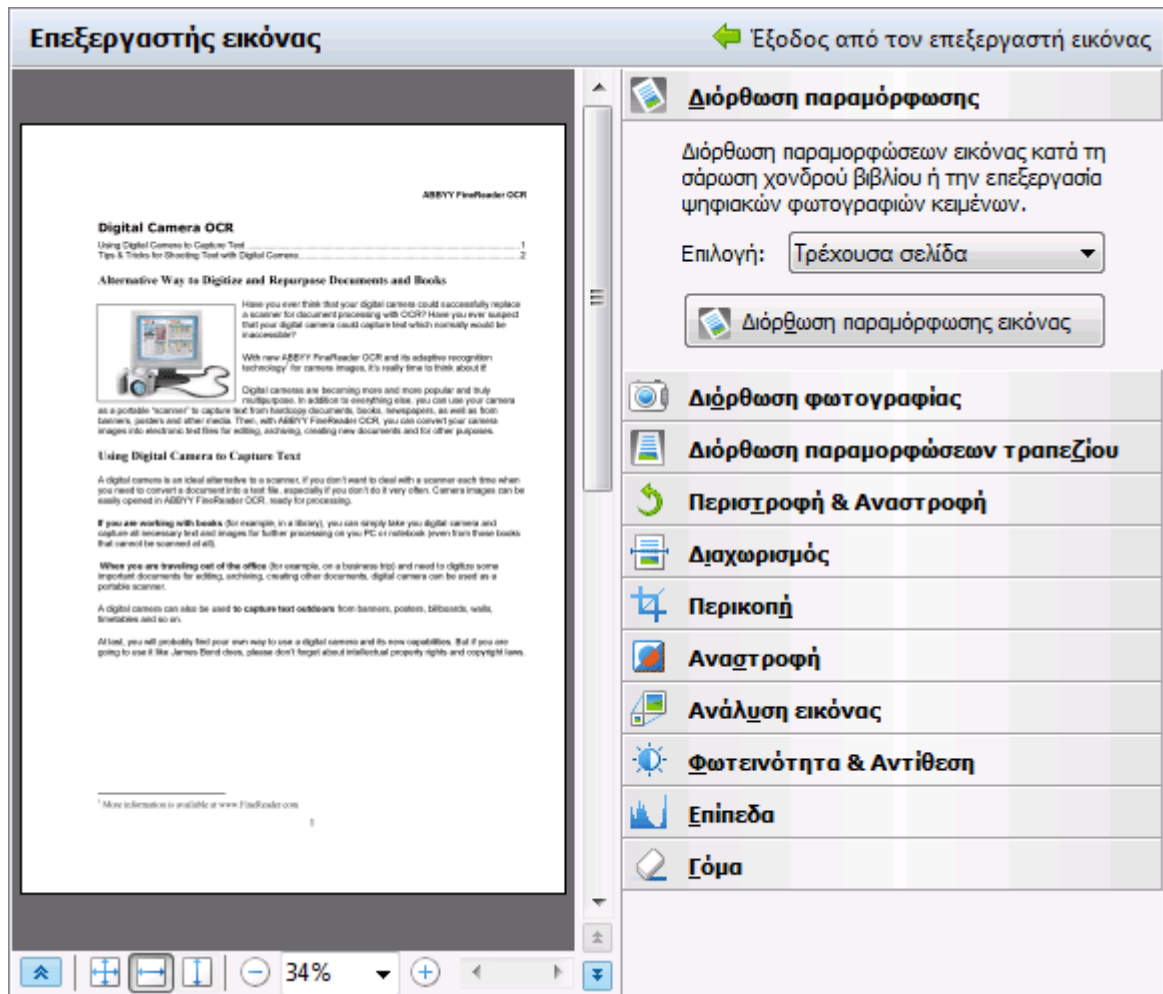
Χειροκίνητη επεξεργασία εικόνων

Το ABBYY FineReader 11 προσφέρει τη λειτουργία αυτόματης επανακατεργασίας εικόνας, η οποία σημαίνει ότι το πρόγραμμα αποφασίζει για τις τυχόν διορθώσεις που απαιτούνται και τις εφαρμόζει στην εικόνα.

Ωστόσο, ορισμένες εικόνες ενδέχεται να απαιτούν χειροκίνητη επεξεργασία. Για παράδειγμα, στις περιπτώσεις στις οποίες απαιτείται αναγνώριση μόνο ενός τμήματος μιας εικόνας ή εάν χρειάζεται να επεξεργαστείτε μόνο ορισμένες από τις σελίδες ενός εγγράφου.

Για να επεξεργαστείτε μια εικόνα:

1. Επιλέξτε **Σελίδα > Επεξεργασία εικόνας σελίδας...**



Στον **Επεξεργαστής εικόνας**, η ενεργή σελίδα του τρέχοντος εγγράφου ABBYY FineReader προβάλλεται στην αριστερή πλευρά και τα εργαλεία επεξεργασίας εικόνας προβάλλονται στη δεξιά πλευρά.

2. Επισκόπηση των εργαλείων επεξεργασίας εικόνας:

- **Διόρθωση παραμόρφωσης** διορθώνει την παραμόρφωση της εικόνας.
- **Διόρθωση φωτογραφίας** διορθώνει τον προσανατολισμό των γραμμών του κειμένου, αφαιρεί τη θολότητα της κίνησης και μειώνει το θόρυβο.
- **Διόρθωση παραμορφώσεων τραπεζίου** διορθώνει τις παραμορφώσεις της προοπτικής. Όταν επιλέξετε αυτό το εργαλείο, ένα πλαίσιο με γραμμές πλέγματος τοποθετείται επάνω από την εικόνα. Μεταφέρετε και αποθέστε τις γωνίες του πλαισίου για να τις τοποθετήσετε στις γωνίες της εικόνας της σελίδας. Βεβαιωθείτε ότι οι οριζόντιες γραμμές πλέγματος είναι παράλληλες με τις γραμμές του κειμένου. Στη συνέχεια κάνετε κλικ στην επιλογή **Διόρθωση αυτής της εικόνας**.
- **Περιστροφή & Αναστροφή** περιστρέφει την εικόνα και την αναστρέφει από αριστερά προς τα δεξιά ή από τα δεξιά προς τα αριστερά έτσι ώστε το κείμενο να εμφανίζεται στην κανονική θέση ανάγνωσης (δηλ., οι γραμμές είναι οριζόντιες και είναι τυπωμένες από αριστερά προς τα δεξιά).
- **Διαχωρισμός** διαιρεί την εικόνα (π.χ. αντικριστές σελίδες) σε ξεχωριστές μονάδες.
- **Περικοπή** χρησιμοποιείται για την κοπή των μη απαραίτητων άκρων μιας εικόνας.
- **Αναστροφή** επιτρέπει την τυπική αντιστροφή των χρωμάτων του εγγράφου (σκούρο κείμενο σε ανοιχτόχρωμο φόντο).

- **Ανάλυση εικόνας** αλλάζει την ανάλυση της εικόνας.
- **Φωτεινότητα & Αντίθεση** σας παρέχει τη δυνατότητα να επιλέγετε τις βέλτιστες τιμές φωτεινότητας και αντίθεσης για να βελτιώσετε την ποιότητα της εικόνας.
- Η ρύθμιση **Επίπεδα** σας επιτρέπει να προσαρμόζετε τους τόνους της εικόνας επιλέγοντας τα επίπεδα για τους σκούρους, φωτεινούς και ενδιάμεσους τόνους σε ένα ιστόγραμμα. Για να αυξήσετε την αντίθεση μιας εικόνας, μετακινήστε το αριστερό και δεξιό ρυθμιστικό στο ιστόγραμμα επιπέδων εισόδου. Ο τόνος που αντιστοιχεί στη θέση του αριστερού ρυθμιστικού θα θεωρηθεί ως το σκουρότερο τμήμα της εικόνας και ο τόνος που αντιστοιχεί στη θέση του δεξιού ρυθμιστικού θα θεωρηθεί ως το πιο λευκό τμήμα της εικόνας. Τα υπόλοιπα επίπεδα μεταξύ των ρυθμιστικών θα κατανέμονται μεταξύ των επιπέδων 0 και 255. Μετακινώντας το κεντρικό ρυθμιστικό προς τα δεξιά ή προς τα αριστερά θα έχετε μια πιο σκούρα ή μια πιο ανοιχτόχρωμη εικόνα αντίστοιχα. Για να μειώσετε την αντίθεση της εικόνας, προσαρμόστε τα ρυθμιστικά για τα επίπεδα εξόδου.
- **Γόμα** διαγράφει τμήμα μιας εικόνας.

Κάνετε κλικ στο κουμπί του εργαλείου που θέλετε να χρησιμοποιήσετε. Τα περισσότερα από τα εργαλεία μπορούν να εφαρμοσθούν είτε σε όλες τις σελίδες είτε μόνο στις επιλεγμένες. Οι προς επεξεργασία σελίδες μπορούν να ορίζονται μέσω της αναπτυσσόμενης λίστας **Επιλογή** του εργαλείου ή να επιλέγονται στο παράθυρο **Σελίδες**.

3. Αφού ολοκληρώσετε την επεξεργασία της εικόνας, κάνετε κλικ στην επιλογή **Έξοδος από τον επεξεργαστή εικόνας**.

Επιλογές OCR

Η επιλογή των σωστών ρυθμίσεων είναι πολύ σημαντική για τη σωστή και γρήγορη εκτέλεση της διαδικασίας οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων. Η επιλογή δεν εξαρτάται μόνο από τον τύπο και το βαθμό πολυπλοκότητας του έντυπου εγγράφου σας, αλλά επίσης και από τον τρόπο με τον οποίο σχεδιάζετε να χρησιμοποιήσετε την ηλεκτρονική έκδοση.

Οι επιλογές της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων είναι ομαδοποιημένες στην καρτέλα **Ανάγνωση** στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία>Επιλογές...)**.

Σημαντικό! Το ABBYY FineReader αναγνωρίζει αυτόματα τις σελίδες που προστίθενται σε ένα έγγραφο χρησιμοποιώντας τις τρέχουσες επιλογές. Μπορείτε να απενεργοποιήσετε την αυτόματη ανάλυση και την οπτική αναγνώριση χαρακτήρων των νέων εικόνων που προστέθηκαν στην καρτέλα **Σάρωση/Ανοιγμα** στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία>Επιλογές...)**.

Σημείωση: Εάν αλλάξετε τις επιλογές της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων μετά από την αναγνώριση ενός κειμένου, εκτελέστε ξανά τη διαδικασία της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων με τις νέες επιλογές.

Στην καρτέλα **Ανάγνωση** στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές**, μπορείτε να επιλέξετε μεταξύ των ακόλουθων ρυθμίσεων:

- **Λειτουργία ανάγνωσης**
Επιλέξτε μία λειτουργία ανάγνωσης.
Διατίθενται δύο λειτουργίες ανάγνωσης:
 - **Διεξοδική ανάγνωση**
Σε αυτήν τη λειτουργία, το ABBYY FineReader αναλύει και αναγνωρίζει τόσο τα απλά έγγραφα, όσο και τα έγγραφα με σύνθετες διατάξεις, ακόμα και στην περίπτωση εγγράφων εκτυπωμένων σε έγχρωμο ή ράστερ φόντο ή των εγγράφων με πολύπλοκους πίνακες (συμπεριλαμβανομένων των πινάκων με λευκές γραμμές πλέγματος ή πινάκων με έγχρωμα κελιά).

Σημείωση: Σε σύγκριση με την **Ταχεία** λειτουργία, η **Διεξοδική** λειτουργία απαιτεί περισσότερο χρόνο αλλά διασφαλίζει καλύτερη ποιότητα αναγνώρισης.

- **Ταχεία ανάγνωση**

Αυτή η λειτουργία συνιστάται για την επεξεργασία εγγράφων μεγάλου μεγέθους με απλές διατάξεις και καλής ποιότητας εικόνες.

Επιλέξτε τη λειτουργία που ταιριάζει καλύτερα στις ανάγκες σας.

- **Εκπαίδευση**

Εκπαίδευση προτύπων Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, η εκπαίδευση μοτίβων είναι απενεργοποιημένη. Επιλέξτε τη ρύθμιση **Ανάγνωση με εκπαίδευση** για να διδάξετε νέους χαρακτήρες στο ABBYY FineReader κατά την εκτέλεση της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων στις σελίδες σας.

Η εκπαίδευση μοτίβων είναι χρήσιμη για τους ακόλουθους τύπους κειμένων:

- Κείμενα εκτυπωμένα με διακοσμητικές γραμματοσειρές
- Κείμενα τα οποία περιέχουν ειδικούς χαρακτήρες (π.χ. μαθηματικά σύμβολα)
- Έγγραφα μεγάλου μεγέθους (περισσότερες από 100 σελίδες) με χαμηλή ποιότητα εκτύπωσης

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τα ενσωματωμένα μοτίβα χαρακτήρων ή να δημιουργήσετε δικά σας. Επιλέξτε την επιθυμητή ρύθμιση στο στοιχείο **Εκπαίδευση**.

- **Πρότυπα και γλώσσες χρήστη**

Μπορείτε να αποθηκεύετε πρότυπα και γλώσσες χρήστη σε ένα αρχείο και να φορτώνετε πρότυπα και γλώσσες χρήστη που έχετε προηγουμένως αποθηκεύσει.

Στο αρχείο προτύπων και γλωσσών χρήστη που δημιουργείτε, αποθηκεύεται η διαδρομή προς το φάκελο με τις δικές σας γλώσσες χρήστη, τις ομάδες γλωσσών, τα λεξικά και τα πρότυπα.

Για να αποθηκεύσετε πρότυπα και γλώσσες χρήστη:

1. Κάνετε κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση σε αρχείο....**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές αποθήκευσης**, καταχωρήστε ένα όνομα για το αρχείο και κάνετε κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση**.

Για να φορτώσετε πρότυπα και γλώσσες χρήστη:

3. Κάνετε κλικ στο κουμπί **Φόρτωση από αρχείο....**
4. Στο πλαίσιο διαλόγου **Φόρτωση επιλογών**, επιλέξτε το επιθυμητό αρχείο *.fbt και κάνετε κλικ στην επιλογή **Άνοιγμα**.

- **Γραμματοσειρές**

Εδώ μπορείτε να επιλέξετε τις γραμματοσειρές που θα χρησιμοποιηθούν κατά την αποθήκευση του αναγνωρισμένου κειμένου.

Για να επιλέξετε γραμματοσειρές:

1. Κάνετε κλικ στο κουμπί **Γραμματοσειρές**.
2. Επιλέξτε τις επιθυμητές γραμματοσειρές και κάνετε κλικ στην επιλογή **OK**.

- **Άλλες ρυθμίσεις**

Εάν το κείμενό σας περιέχει γραμμικούς κώδικες και θέλετε να τους μετατρέψετε σε σειρές γραμμάτων και ψηφίων αντί να τους αποθηκεύσετε ως φωτογραφίες, επιλέξτε **Αναζήτηση γραμμικών κωδικών**. Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, αυτή η επιλογή είναι απενεργοποιημένη.

Όταν η πολύπλοκη δομή ενός έντυπου εγγράφου δεν αναπαράγεται στο ηλεκτρονικό έγγραφο

Πριν από την εκτέλεση της διαδικασίας αναγνώρισης του εγγράφου, το ABBYY FineReader διεξάγει μια ανάλυση της λογικής δομής του εγγράφου και εντοπίζει τις περιοχές που περιέχουν κείμενο, εικόνες, πίνακες και γραμμικούς κώδικες. Στη συνέχεια, το πρόγραμμα βασίζεται σε αυτήν την ανάλυση για την ταυτοποίηση των περιοχών και τη σειρά της αναγνώρισης. Αυτές οι πληροφορίες βοηθούν στην αναδημιουργία της μορφοποίησης του πρωτότυπου εγγράφου.

Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, το ABBYY FineReader έχει καθοριστεί για αυτόματη ανάλυση του εγγράφου. Ωστόσο, η εξαιρετικά πολύπλοκη διαμόρφωση ενδέχεται να προκαλέσει λανθασμένο εντοπισμό ορισμένων περιοχών. Η διόρθωση μόνο των προβληματικών περιοχών αποτελεί μια πολύ ταχύτερη προσέγγιση από τη χειροκίνητη σχεδίαση όλων των περιοχών.

Η διόρθωση της διάταξης μπορεί να εκτελεστεί χρησιμοποιώντας τα ακόλουθα εργαλεία και εντολές:

- Εργαλεία χειροκίνητης ρύθμισης περιοχών στη γραμμή εργαλείων του παραθύρου **Εικόνα**.
- Εντολές του μενού συντόμευσης, το οποίο είναι διαθέσιμο κάνοντας δεξί κλικ στην επιλεγμένη περιοχή στο παράθυρο **Εικόνα** ή στο παράθυρο **Εστίαση**.
- Εντολές στο κύριο μενού **Περιοχές**.

Μετά από την εκτέλεση των επιθυμητών ρυθμίσεων, επανεκκινήστε τη διαδικασία της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.

Ρύθμιση σχημάτων και περιγραμμάτων περιοχών

Πριν από την αναγνώριση, το πρόγραμμα αναλύει και επισημαίνει διάφορους τύπους περιοχών, όπως: **Κείμενο**, **Εικόνα**, **Πίνακας** και **Γραμμικός κώδικας**. Οι διαφορετικές περιοχές περιγραμμάτων διαχωρίζονται με διαφορετικά χρώματα. Το ABBYY FineReader βασίζεται σε αυτήν την ανάλυση για την αναγνώριση των περιοχών και τη σειρά αναγνώρισης. Αυτές οι πληροφορίες βοηθούν στην αναδημιουργία της μορφοποίησης της πρωτότυπης σελίδας.

Η επισημασμένη περιοχή είναι ενεργή. Κάντε κλικ σε μια περιοχή για να την ενεργοποιήσετε. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πλήκτρο **Tab** για να πλοηγηθείτε μεταξύ των περιοχών. Κάθε περιοχή είναι αριθμημένη. Αυτοί οι αριθμοί καθορίζουν τη σειρά πλοήγησης. Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, οι τακτικοί αριθμοί των περιοχών δεν εμφανίζονται στο παράθυρο **Εικόνα** — αυτή η δυνατότητα ενεργοποιείται με την επιλογή της λειτουργίας επανάληψης αρίθμησης περιοχών.

Εάν το κείμενο σε μια περιοχή δεν προσαρμόζεται εντός των περιγραμμάτων του (αυτό ενδέχεται να συμβεί, για παράδειγμα, εάν το αναγνωρισμένο κείμενο υποστεί επεξεργασία), το κείμενο εκτός των περιγραμμάτων μιας μη-ενεργής περιοχής μπορεί να μην είναι ορατό στην οθόνη. Οι κόκκινοι ενδείκτες που εμφανίζονται στα περιγράμματα της περιοχής σας προειδοποιούν για το γεγονός αυτό. Όταν μια περιοχή καθοριστεί ως ενεργή, τα περιγράμματά της επεκτείνονται για την προσαρμογή ολόκληρου του κειμένου στην οθόνη.

Τα εργαλεία για χειροκίνητη σήμανση και επεξεργασία των περιοχών βρίσκονται στο παράθυρο **Εικόνα**, καθώς επίσης και στις αναδυόμενες γραμμές εργαλείων για τις περιοχές **Κείμενο**, **Εικόνα**, **Εικόνα φόντου** και **Πίνακας** (οι αναδυόμενες γραμμές εργαλείων εμφανίζονται δίπλα στην ενεργή περιοχή).


Σημαντικό! Αφού ολοκληρώσετε τη ρύθμιση των περιοχών, επανεκκινήστε τη διαδικασία της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.


Δημιουργία νέας περιοχής


1. Επιλέξτε ένα εργαλείο από το παράθυρο **Εικόνα**:

 σχεδιάζει μια Περιοχή αναγνώρισης.

 σχεδιάζει μια Περιοχή κειμένου.

 σχεδιάζει μια Περιοχή εικόνας.

 σχεδιάζει μία Περιοχή εικόνας φόντου.

 σχεδιάζει μια Περιοχή πίνακα.

2. Χρησιμοποιήστε το ποντίκι για να σχεδιάσετε μια περιοχή.

Μπορείτε να σχεδιάσετε νέες περιοχές χωρίς να επιλέξετε ένα εργαλείο από τη γραμμή εργαλείων του παραθύρου **Εικόνα**. Απλά σχεδιάστε μια περιοχή στην εικόνα κρατώντας πατημένα τα ακόλουθα κουμπιά:

- CTRL+SHIFT σχεδίαση περιοχής **Κειμένου**.
- ALT+SHIFT σχεδίαση περιοχής **Εικόνας**.
- CTRL+ALT σχεδίαση περιοχής **Πίνακα**.
- CTRL+SHIFT+ALT σχεδίαση περιοχής **Γραμμικού κώδικα**.



Μπορείτε να αλλάξετε τον τύπο περιοχής. Κάντε δεξί κλικ στην επιλεγμένη περιοχή για να ορίσετε το στοιχείο **Αλλαγή τύπου περιοχής** από το μενού συντόμευσης και κατόπιν επιλέξτε τον επιθυμητό τύπο περιοχής.

Ρύθμιση περιγραμμάτων περιοχής

1. Τοποθετήστε το δρομέα του ποντικιού στο περίγραμμα της περιοχής.
2. Κάντε αριστερό κλικ και σύρετε το ποντίκι προς την επιθυμητή κατεύθυνση.
3. Ελευθερώστε το πλήκτρο του ποντικιού όταν ολοκληρώσετε τη διαδικασία.

Σημείωση: Μπορείτε να ρυθμίσετε ταυτόχρονα τα κατακόρυφα και τα οριζόντια περιγράμματα της περιοχής τοποθετώντας το δείκτη του ποντικιού σε μια γωνία της περιοχής.





Προσθήκη/κατάργηση τμημάτων περιοχής

1. Επιλέξτε το εργαλείο  /  στην αναδυόμενη γραμμή εργαλείων για τις περιοχές **Κείμενο**, **Εικόνα** ή **Εικόνα φόντου**.
2. Τοποθετήστε το δρομέα του ποντικιού στο εσωτερικό της περιοχής και επιλέξτε ένα τμήμα της εικόνας. Αυτό το τμήμα θα προστεθεί ή θα διαγραφεί από την περιοχή.
3. Ρυθμίστε το περίγραμμα της περιοχής, εάν είναι απαραίτητο.

Σημειώσεις:

1. Αυτά τα εργαλεία μπορούν να χρησιμοποιηθούν στις περιοχές **Κείμενο**, **Εικόνα** ή **Εικόνα φόντου**. Δεν μπορείτε να προσθέσετε/διαγράψετε ένα τμήμα σε μια περιοχή πίνακα ή γραμμικού κώδικα.
2. Τα περιγράμματα της περιοχής μπορούν επίσης να ρυθμιστούν με την προσθήκη κορυφών (σημείων διαχωρισμού). Μπορείτε να σύρετε τα τμήματα που προκύπτουν σε οποιαδήποτε κατεύθυνση χρησιμοποιώντας το ποντίκι. Για να προσθέσετε μια νέα κορυφή, μετακινήστε το δρομέα στο επιθυμητό σημείο του περιγράμματος κρατώντας πατημένα τα κουμπιά CTRL+SHIFT (η μορφή του δείκτη αλλάζει σε νηματοειδή σταυρό) και κάνοντας κλικ. Η νέα κορυφή θα εμφανιστεί στο περίγραμμα της περιοχής.

Επιλογή μίας ή περισσότερων περιοχών

- Επιλέξτε ένα από τα εργαλεία , ,  ή  από τη γραμμή εργαλείων του παραθύρου **Εικόνα** και κάνετε κλικ στις επιθυμητές περιοχές κρατώντας πατημένο το πλήκτρο CTRL. Κάντε κλικ στην επιλεγμένη περιοχή άλλη μια φορά για να ακυρώσετε την επιλογή.

Μετακίνηση περιοχής


- Επιλέξτε μια περιοχή και μετακινήστε την κρατώντας πατημένο το πλήκτρο CTRL.

Επανάληψη αρίθμησης περιοχών

1. Επιλέξτε **Ταξινόμηση περιοχών** από το μενού **Περιοχές**.
2. Επιλέξτε τις περιοχές με την επιθυμητή σειρά για το έγγραφο εξόδου.

Σημείωση: Οι περιοχές αριθμούνται αυτόματα από τα αριστερά προς τα δεξιά κατά τη διάρκεια της αυτόματης ανάλυσης σελίδων, ανεξάρτητα από την κατεύθυνση του κειμένου στην εικόνα.

Διαγραφή περιοχής

- Επιλέξτε το εργαλείο  και κάντε κλικ στην περιοχή που επιθυμείτε να διαγράψετε.
- Επιλέξτε τις περιοχές που θέλετε να διαγράψετε και κατόπιν κάντε κλικ στο στοιχείο **Διαγραφή περιοχής** από το μενού συντόμευσης.
- Επιλέξτε τις περιοχές που θέλετε να διαγράψετε και κατόπιν πατήστε το πλήκτρο **DELETE**.

Για να διαγράψετε όλες τις περιοχές:

- Επιλέξτε **Διαγραφή όλων των περιοχών και κειμένου** από το μενού συντόμευσης του παραθύρου **Εικόνα**.

Σημαντικό! Η διαγραφή μιας περιοχής από μια εικόνα η οποία έχει αναγνωριστεί ήδη θα διαγράψει όλο το κείμενο στο αντίστοιχο παράθυρο Κείμενο. Η διαγραφή μιας περιοχής από μια εικόνα η οποία έχει αναγνωριστεί ήδη θα διαγράψει όλο το κείμενο στο αντίστοιχο παράθυρο **Κείμενο**.

Αλλαγή προσανατολισμού κειμένου

- Επιλέξτε τον επιθυμητό προσανατολισμό του κειμένου από το αναπτυσσόμενο μενού **Προσανατολισμός** στη γραμμή εργαλείων **Ιδιότητες περιοχής** (το μενού συντόμευσης **Ιδιότητες περιοχής**).


Για λεπτομέρειες, δείτε Αλλαγή ιδιοτήτων κειμένου.

Αλλαγή χρωμάτων περιγράμματος περιοχής


1. Ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές** στην καρτέλα **Προβολή (Εργαλεία>Επιλογές...)**.
2. Επιλέξτε τον τύπο της περιοχής στο στοιχείο **Εμφάνιση** και κατόπιν επιλέξτε το χρώμα στην παλέτα **Χρώμα**.

Η εικόνα δεν ανιχνεύθηκε

Οι περιοχές **Εικόνα** επισημαίνουν τις εικόνες που περιέχονται στο έγγραφό σας. Μπορείτε επίσης να χρησιμοποιήσετε περιοχές εικόνας για να επιλέξετε οποιαδήποτε αποσπάσματα του κειμένου τα οποία θέλετε να μεταχειριστείτε ως εικόνες (το ABBYY FineReader δεν θα εκτελέσει οπτική αναγνώριση χαρακτήρων σε αυτές τις περιοχές). Εάν το πρόγραμμα αποτύχει να εντοπίσει μια εικόνα αυτόματα, χρησιμοποιήστε το εργαλείο **Εικόνα** για να σχεδιάσετε μια περιοχή εικόνας γύρω από την εικόνα χειροκίνητα.

1. Από τη γραμμή εργαλείων στην επάνω πλευρά του παραθύρου **Εικόνα**, επιλέξτε το εργαλείο  και κατόπιν χρησιμοποιήστε το ποντίκι για να σχεδιάσετε ένα ορθογώνιο γύρω από την εικόνα σας.
2. Επανεκκινήστε τη διαδικασία οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.

Εάν υπάρχει κείμενο εκτυπωμένο επάνω από μία εικόνα στο έγγραφό σας, σχεδιάστε μία περιοχή **Εικόνας φόντου** γύρω από αυτό το κείμενο.

1. Στο παράθυρο **Εικόνα**, επιλέξτε το εργαλείο  στη γραμμή εργαλείων και σχεδιάστε ένα πλαίσιο γύρω από την εικόνα.
Σημείωση: Εάν δεν βλέπετε αυτό το εργαλείο, προσθέστε το. Βλ. Γραμμές εργαλείων για αναλυτικές οδηγίες.
2. Εκκινήστε τη διαδικασία οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.

Μπορείτε να αλλάξετε μία υφιστάμενη περιοχή σε **Εικόνα** ή **Εικόνα φόντου**. Κάνετε δεξί κλικ στην περιοχή και επιλέξτε **Αλλαγή τύπου περιοχής>Εικόνα** ή **>Εικόνα φόντου** αντίστοιχα.

Ο γραμμικός κώδικας δεν ανιχνεύθηκε

Οι περιοχές **Γραμμικού κώδικα** επισημαίνουν τους γραμμικούς κώδικες που περιέχονται σε ένα έγγραφο. Εάν το έγγραφό σας περιέχει ένα γραμμικό κώδικα τον οποίο θα θέλατε να αποδώσετε ως ακολουθία γραμμάτων και ψηφίων παρά ως εικόνα, επιλέξτε το γραμμικό κώδικα και αλλάξτε τον τύπο περιοχής σε **Γραμμικός κώδικας**.

Σημείωση: Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, η αναγνώριση γραμμικού κώδικα είναι απενεργοποιημένη. Για να ενεργοποιήσετε την αναγνώριση γραμμικού κώδικα, επιλέξτε **Εργαλεία>Επιλογές...**, κάνετε κλικ στην καρτέλα **Ανάγνωση** και επιλέξτε **Αναζήτηση γραμμικών κωδίκων**.

Για να καθορίσετε τον εντοπισμό των γραμμικών κωδίκων από το ABBYY FineReader:



1. Κρατήστε πατημένα τα πλήκτρα **Ctrl+Shift+Alt** και χρησιμοποιήστε το ποντίκι για να επιλέξετε μια περιοχή στο παράθυρο **Εικόνα** ή στο παράθυρο **Εστίαση**.
2. Εκτελέστε την αναγνώριση εικόνας.

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

Σημείωση: Ο προεπιλεγμένος τύπος γραμμικού κώδικα έχει οριστεί σε **Αυτόματη ανίχνευση**, γεγονός που σημαίνει ότι οι τύποι γραμμικού κώδικα εντοπίζονται αυτόματα. Ωστόσο, ο αυτόματος εντοπισμός όλων των τύπων γραμμικού κώδικα δεν είναι δυνατός και, ορισμένες φορές, ενδέχεται να χρειαστεί να επιλέξετε τον κατάλληλο τύπο χειροκίνητα από το παράθυρο **Ιδιότητες περιοχής**. Το ABBYY FineReader μπορεί να εντοπίσει αυτόματα τους ακόλουθους τύπους γραμμικού κώδικα: Code 3 of 9, Code 93, Code 128, EAN 8, EAN 13, Postnet, UCC-128, UPC-E, PDF417.

Ο πίνακας δεν ανιχνεύθηκε

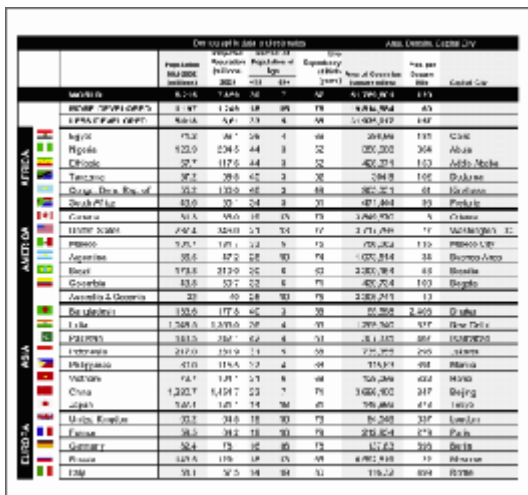
Οι περιοχές **Πίνακα** επισημαίνουν πίνακες ή αποσπάσματα κειμένου τα οποία έχουν τη μορφή διάταξης πίνακα. Εάν το πρόγραμμα αποτύχει να εντοπίσει έναν πίνακα αυτόματα, χρησιμοποιήστε το εργαλείο "Πίνακας" για να σχεδιάσετε μια περιοχή πίνακα γύρω από τον πίνακα χειροκίνητα.

1. Επιλέξτε το εργαλείο  από τη γραμμή εργαλείων στην επάνω πλευρά του παραθύρου **Εικόνα** και χρησιμοποιήστε το ποντίκι για να σχεδιάσετε ένα ορθογώνιο γύρω από τον πίνακα στην εικόνα σας.
2. Επιλέξτε **Ανάλυση δομής πίνακα** από το μενού συντόμευσης του πίνακα ή κάντε κλικ στο πλήκτρο  από την αναδυόμενη γραμμή εργαλείων στην περιοχή **Πίνακας**.
3. Επεξεργαστείτε τα αποτελέσματα χρησιμοποιώντας την αναδυόμενη γραμμή εργαλείων, το μενού συντόμευσης του πίνακα ή τις εντολές από το κύριο μενού **Περιοχές**.
4. Επανεκκινήστε τη διαδικασία οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.

Μπορείτε να αντιστοιχίσετε τον **Πίνακα** σε μια ήδη αναγνωρισμένη περιοχή. Για να εκτελέσετε αυτήν την ενέργεια, επιλέξτε **Αλλαγή τύπου περιοχής>Πίνακας** από το μενού συντόμευσης, κάνοντας δεξί κλικ στην περιοχή.

Λανθασμένη ανίχνευση κελιών πίνακα

Εάν το ABBYY FineReader δεν επιτύχει να εντοπίσει σωστά τις σειρές και τις στήλες σε έναν πίνακα κατά την αυτόματη εκτέλεση, μπορείτε να ρυθμίσετε χειροκίνητα τη διάταξη και να εκτελέσετε ξανά τη διαδικασία της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.




		Ορίστε το είδος του πίνακα						Αριθ. Στήλες, Σειρές, ΣΥ	
		Επίπεδο		Ποσότητα		Επιλογή		Παράδειγμα	
		Κύρια	Πλάγια	Ποσότητα	Ποσότητα	Επιλογή	Επιλογή	Παράδειγμα	Παράδειγμα
		Κύρια	Πλάγια	Ποσότητα	Ποσότητα	Επιλογή	Επιλογή	Παράδειγμα	Παράδειγμα
	Μεταφρασμένο	1.97	1.245	18	98	18	98	18	98
	ΕΡΕΥΝΑ	4.44	4.7	2.3	4	4	4	4	4
	Αγγλία	173.2	187	18	4	18	18	18	18
	Περσία	422.0	234.5	44	3	32	32	32	32
	Εθιοπία	37.7	117.6	44	3	32	32	32	32
	Ταϊβάνη	37.7	39.8	42	3	32	32	32	32
	Ομάδα Πίνα. Πίνα. of	33.6	132.9	42	3	32	32	32	32
	Βουλγαρία	33.6	35	24	3	32	32	32	32
	Καναδάς	33.6	45.6	18	4	18	18	18	18
	Εντοπιότητα	457.4	344.8	1.1	14	14	14	14	14
	Περσία	5.21	1.01	1.4	5	13	13	13	13
	Λατομείο	35.6	37.2	22	93	74	74	74	74
	Βασίλειο	173.2	212.9	42	4	32	32	32	32
	Κοστίδια	13.6	52.7	52	6	74	74	74	74
	Διακρίση & Χρονοσύνθεση	27	40	2.8	93	74	74	74	74
	Βουλγαρία	132.0	117.5	42	3	32	32	32	32
	Γαλλία	1.245	1.324.0	20	4	13	13	13	13
	Περσία	313.5	234	42	4	32	32	32	32
	Επιλογή	312.0	134.9	1.4	6	38	38	38	38
	Περσία	47.0	114.5	1.2	4	48	48	48	48
	Ματθίαν	74.7	1.01	1.1	6	48	48	48	48
	Όλη	1.222.7	1.451.7	23	7	74	74	74	74
	Ματθίαν	527.1	1.01	1.4	94	45	45	45	45
	Ματθίαν	35.2	31.6	18	93	74	74	74	74
	Γαλλία	35.2	31.6	18	93	74	74	74	74
	Γαλλία	35.2	31.6	18	93	74	74	74	74
	Περσία	121.6	132	18	45	48	48	48	48
	Γαλλία	35.1	31.5	18	94	51	51	51	51

Επεξεργασία Πινάκων στο παράθυρο Εικόνα ή στο παράθυρο Εστίαση:

- Χρησιμοποιήστε τις εντολές του **μενού Περιοχές** και το μενού συντόμευσης κάνοντας δεξί κλικ στην επιλεγμένη περιοχή **Πίνακα** για να εκτελέσετε τις ακόλουθες ενέργειες:
 - **Ανάλυση δομής πίνακα** — η αυτόματη ανάλυση της δομής του πίνακα αντικαθιστά τα κατακόρυφα και οριζόντια διαχωριστικά σε έναν πίνακα, τα οποία έχουν σχεδιαστεί χειροκίνητα.
 - **Διάρθρωση κελιών, Συγχώνευση κελιών και Συγχώνευση Γραμμών** εκτελείται διόρθωση των σειρών και των στηλών που εντοπίστηκαν αυτόματα στον πίνακα.
- Χρησιμοποιήστε την αναδυόμενη γραμμή εργαλείων για τον επιλεγμένο πίνακα για να εκτελέσετε τα ακόλουθα:

Προσθήκη οριζώντιου ή κατακόρυφου διαχωριστικού, διαγραφή διαχωριστικών πίνακα, ανάλυση δομής πίνακα, διάρθρωση κελιών πίνακα, συγχώνευση κελιών ή σειρών πίνακα. Κάντε κλικ στην περιοχή **Πίνακα** και επιλέξτε το κατάλληλο εργαλείο από την αναδυόμενη

γραμμή εργαλείων: 

Συμβουλή. Για να ενεργοποιείτε ή να απενεργοποιείτε τα διαχωριστικά, επιλέξτε  στην αναδυόμενη γραμμή εργαλείων.

Σημειώσεις:

1. Η εντολή διαίρεσης κελιών μπορεί να εφαρμοστεί μόνο σε κελιά πίνακα τα οποία είχαν προηγουμένως συγχωνευθεί.
2. Για τη συγχώνευση κελιών ή σειρών του πίνακα, επιλέξτε τα στην εικόνα και, στη συνέχεια, επιλέξτε το κατάλληλο εργαλείο ή εντολή του μενού.
3. Εάν ο πίνακας περιέχει κελιά με κατακόρυφο κείμενο, ενδέχεται να χρειαστεί να αλλάξετε πρώτα τις ιδιότητες του κειμένου.
4. Εάν τα κελιά του πίνακα περιέχουν μόνο μια εικόνα, επιλέξτε τη ρύθμιση **Αντιμετώπιση επιλεγμένων κελιών ως εικόνα** στο παράθυρο **Ιδιότητες περιοχής** (το μενού συντόμευσης > **Ιδιότητες περιοχής**).
Εάν το κελί περιέχει ένα συνδυασμό εικόνας και κειμένου, επιλέξτε την εικόνα για να τη μετατρέψετε σε ειδική περιοχή στο εσωτερικό του κελιού.

Ρύθμιση ιδιοτήτων περιοχής κειμένου

Κατά την εκτέλεση της αυτόματης ανάλυσης του εγγράφου, το ABBYY FineReader εντοπίζει **διαφορετικούς τύπους περιοχών** στις σελίδες του εγγράφου (όπως πίνακες, εικόνες, κείμενο και γραμμικούς κώδικες). Το πρόγραμμα αναλύει επίσης τη δομή του εγγράφου και αναγνωρίζει τις επικεφαλίδες και άλλα στοιχεία της διάταξης όπως οι κεφαλίδες και τα υποσέλιδα, οι εικόνες και οι λεζάντες των διαγραμμάτων, κλπ.



Μπορείτε να αλλάξετε χειροκίνητα τις ιδιότητες που δεν έχουν καθοριστεί σωστά σε ορισμένες περιοχές **Κειμένου** και **Πίνακα**.

1. Επιλέξτε την περιοχή στο παράθυρο **Εικόνα** ή στο παράθυρο **Εστίαση** και ρυθμίστε τις ιδιότητες στο παράθυρο **Ιδιότητες περιοχής** του παραθύρου **Εικόνα**.

Το παράθυρο **Ιδιότητες περιοχής** σας επιτρέπει να καθορίζετε τις ακόλουθες ιδιότητες:

- **Γλώσσα** — Για λεπτομέρειες, δείτε Γλώσσες εγγράφου.
- **Λειτουργία** εμφανίζει τη λειτουργία του κειμένου, όπως κεφαλίδα ή υποσέλιδο, επικεφαλίδα, κλπ. (εφαρμόζεται μόνο στις περιοχές **Κείμενο**).
- **Προσανατολισμός** — Για λεπτομέρειες, δείτε Λανθασμένη αναγνώριση κατακόρυφου ή οριζώντιου κειμένου.
- **Τύπος εκτύπωσης** — Για λεπτομέρειες, δείτε Τύπος εκτύπωσης.
- **Αντιστροφή** — Για λεπτομέρειες, δείτε Λανθασμένη αναγνώριση κατακόρυφου ή οριζώντιου κειμένου.
- **Κατεύθυνση ιερογλυφικού κειμένου** — Για λεπτομέρειες, δείτε Αναγνώριση εγγράφων σε περισσότερες από μία γλώσσες.

Σημειώσεις:

- a. Χρησιμοποιήστε τα πλήκτρα / για να πλοηγηθείτε προς τα αριστερά και τα δεξιά στο παράθυρο ιδιοτήτων εάν το παράθυρο **Εικόνα** δεν είναι αρκετά ευρύ ώστε να εμφανίζει όλο το παράθυρο ιδιοτήτων.
 - b. Ορισμένες από τις ιδιότητες του κειμένου μπορούν να τροποποιηθούν από το μενού συντόμευσης, το οποίο είναι διαθέσιμο κάνοντας δεξί κλικ σε μια περιοχή **Κείμενο**.
2. Αφού εκτελέσετε τις απαραίτητες αλλαγές, επανεκκινήστε τη διαδικασία της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.

Λανθασμένη αναγνώριση κατακόρυφου ή αντεστραμμένου κειμένου

Ένα απόσπασμα του αναγνωρισμένου κειμένου μπορεί να περιέχει μεγάλο πλήθος σφαλμάτων εάν ο προσανατολισμός του αποσπάσματος εντοπίστηκε λανθασμένα ή εάν το κείμενο στο απόσπασμα είναι αντεστραμμένο (στην περίπτωση ανοιχτόχρωμου κειμένου εκτυπωμένο σε σκούρο φόντο).

Για την αντιμετώπιση αυτού του προβλήματος:

1. Στο παράθυρο **Εικόνα**, επιλέξτε την περιοχή ή το κελί πίνακα που περιέχουν κατακόρυφο ή αντεστραμμένο κείμενο.
2. Στο παράθυρο **Εικόνα** του παραθύρου **Ιδιότητες περιοχής** (κάντε δεξί κλικ στην περιοχή και επιλέξτε **Ιδιότητες περιοχής** για να εμφανίσετε το παράθυρο), επιλέξτε:
 - **Οριζόντια γραφή** ή **Κατακόρυφη γραφή** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Κατεύθυνση ιερογλυφικού κειμένου**
ή
 - **Ανεστραμμένο** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Αντιστροφή**
3. Επανεκκινήστε τη διαδικασία οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.

Το έντυπο έγγραφο περιλαμβάνει διακοσμητικές (μη τυποποιημένες) γραμματοσειρές

Η λειτουργία "Εκπαίδευση" βελτιώνει την ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων στα έγγραφα με διακοσμητικές γραμματοσειρές ή στα έγγραφα τα οποία περιέχουν ειδικούς χαρακτήρες (π.χ. μαθηματικά σύμβολα).

Στη λειτουργία "Εκπαίδευση", δημιουργείται ένα μοτίβο χρήστη το οποίο μπορεί να χρησιμοποιηθεί κατά την εκτέλεση της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων σε ολόκληρο το κείμενο.

Για να χρησιμοποιήσετε ένα **μοτίβο** για την αναγνώριση ενός εγγράφου:

1. Ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία > Επιλογές...)** και κατόπιν κάντε κλικ στην καρτέλα **Ανάγνωση**.
2. Στο στοιχείο **Εκπαίδευση**, επιλέξτε τη ρύθμιση **Χρήση μόνο προτύπου χρήστη**.
Σημείωση. Εάν επιλέξετε **Χρήση ενσωματωμένων προτύπων και προτύπων χρήστη**, το ABBYY FineReader θα χρησιμοποιήσει τόσο τα μοτίβα χρήστη όσο και τα εργοστασιακά προκαθορισμένα μοτίβα για την οπτική αναγνώριση χαρακτήρων.
3. Κάντε κλικ στο κουμπί **Επεξεργαστής προτύπων...**
4. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργαστής προτύπων**, επιλέξτε την επιθυμητή παράμετρο και κατόπιν κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.
5. Στο κύριο παράθυρο του ABBYY FineReader, κάντε κλικ στο κουμπί **Ανάγνωση**.

Λανθασμένη γραμματοσειρά στο αναγνωρισμένο κείμενο ή αντικατάσταση ορισμένων χαρακτήρων με τα σύμβολα "?" ή "□"

Εάν παρατηρήσετε τα σύμβολα "?" ή "□" να αντικαθιστούν γράμματα στο παράθυρο **Κείμενο**, ελέγξτε εάν οι γραμματοσειρές που επιλέχθηκαν για την εμφάνιση του αναγνωρισμένου κειμένου περιέχουν όλους τους χαρακτήρες που χρησιμοποιούνται στο κείμενό σας.

Μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά στο αναγνωρισμένο κείμενο χωρίς να εκκινήσετε ξανά τη διαδικασία της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.

Για να αλλάξετε τη γραμματοσειρά σε ένα σύντομο κείμενο:

1. Επιλέξτε ένα απόσπασμα του κειμένου στο οποίο ορισμένοι χαρακτήρες δεν εμφανίζονται σωστά.

2. Κάντε δεξί κλικ στην επιλογή και επιλέξτε **Ιδιότητες** από το μενού συντόμευσης.
3. Στο παράθυρο **Ιδιότητες κειμένου**, επιλέξτε την επιθυμητή γραμματοσειρά. Η γραμματοσειρά στο επιλεγμένο απόσπασμα του κειμένου θα αλλάξει αντίστοιχα.

Για να αλλάξετε τη γραμματοσειρά σε ένα έγγραφο μεγάλου μεγέθους στο οποίο χρησιμοποιούνται στυλ:

1. Από το μενού **Εργαλεία**, επιλέξτε **Επεξεργαστής στυλ...**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργαστής στυλ**, επιλέξτε το επιθυμητό στυλ και αλλάξτε τη γραμματοσειρά του.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**. Η γραμματοσειρά σε όλα τα αποσπάσματα του κειμένου στα οποία χρησιμοποιείται το συγκεκριμένο στυλ θα αλλάξει αντίστοιχα.

Σημαντικό! Εάν ένα έγγραφο ABBYY FineReader έχει αναγνωριστεί ή υποστεί επεξεργασία σε έναν άλλο υπολογιστή, το κείμενο του εγγράφου ενδέχεται να μην εμφανίζεται σωστά στον υπολογιστή σας. Σε αυτήν την περίπτωση, βεβαιωθείτε ότι όλες οι γραμματοσειρές που χρησιμοποιούνται σε αυτό το έγγραφο είναι εγκατεστημένες στον υπολογιστή σας.

Έλεγχος και επεξεργασία του αναγνωρισμένου κειμένου



Μετά από την ολοκλήρωση της διαδικασίας οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων, το αναγνωρισμένο κείμενο εμφανίζεται στο παράθυρο **Κείμενο** για εξέταση και επεξεργασία. Αυτή η ενότητα σας παρέχει πληροφορίες σχετικά με την εργασία με το αναγνωρισμένο κείμενο.

- Έλεγχου κειμένου στο παράθυρο "Κείμενο"
- Έλεγχος ορθογραφίας
- Λεξικό χρήστη: Προσθήκη και αφαίρεση λέξεων
- Χρήση στυλ
- Επεξεργασία εμπιστευτικών πληροφοριών
- Επεξεργασία υπερ-συνδέσεων
- Επεξεργασία πινάκων

Έλεγχος κειμένου στο παράθυρο "Κείμενο"

Μπορείτε να ελέγξετε, να επεξεργαστείτε και να μορφοποιήσετε αποτελέσματα αναγνώρισης στο παράθυρο **Κείμενο**.

Η γραμμή εργαλείων του παραθύρου **Κείμενο** στην επάνω πλευρά του παραθύρου σας επιτρέπει να ανοίξετε το πλαίσιο διαλόγου **Επαλήθευση**. Αυτό το πλαίσιο διαλόγου ενεργοποιεί τον ορθογραφικό έλεγχο, ο οποίος μπορεί επίσης να εκτελεστεί χρησιμοποιώντας τα κουμπιά ελέγχου του ορθογραφικού ελέγχου στο παράθυρο **Κείμενο**.

Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά  για να μεταβείτε στην επόμενη/προηγούμενη ασαφή λέξη ή χαρακτήρα. Εάν οι ασαφείς χαρακτήρες δεν επισημαίνονται, κάντε κλικ στο κουμπί  στη γραμμή εργαλείων στο παράθυρο **Κείμενο**.

Για να ελέγξετε μια αβέβαιη λέξη στο παράθυρο **Κείμενο**:

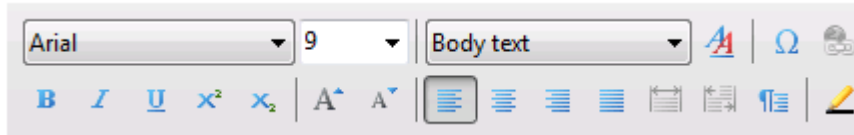
1. Κάντε κλικ στη λέξη στο παράθυρο **Κείμενο**. Στο παράθυρο **Εικόνα**, θα εμφανιστεί η θέση της λέξης, ενώ, στο παράθυρο **Εστίαση**, θα δείτε τη μεγεθυμένη εικόνα της λέξης.
2. Εκτελέστε τις αλλαγές της λέξης στο παράθυρο **Κείμενο**, εάν είναι απαραίτητο.

Αυτή η μέθοδος είναι πρακτική όταν χρειάζεται να συγκρίνετε το έγγραφο πηγής και το τελικό έγγραφο.

Η Κύρια γραμμή εργαλείων παρέχει πρόσβαση στο αναπτυσσόμενο μενού των επιλογών αποθήκευσης.

Τα εργαλεία για τη μορφοποίηση του αναγνωρισμένου κειμένου είναι διαθέσιμα στις ακόλουθες θέσεις:

- Στη **δεξιά πλευρά** της Κύριας γραμμής εργαλείων.



- Στο παράθυρο **Ιδιότητες κειμένου** (κάντε δεξί κλικ και επιλέξτε **Κείμενο>Ιδιότητες**).

Σημείωση. Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά / για να πλοηγηθείτε αριστερά και δεξιά στο παράθυρο ιδιοτήτων, εάν το παράθυρο **Κείμενο** δεν είναι αρκετά ευρύ για να εμφανίζει ολόκληρο το παράθυρο των ιδιοτήτων κειμένου.

Παρουσίαση του πλαισίου διαλόγου Επαλήθευση

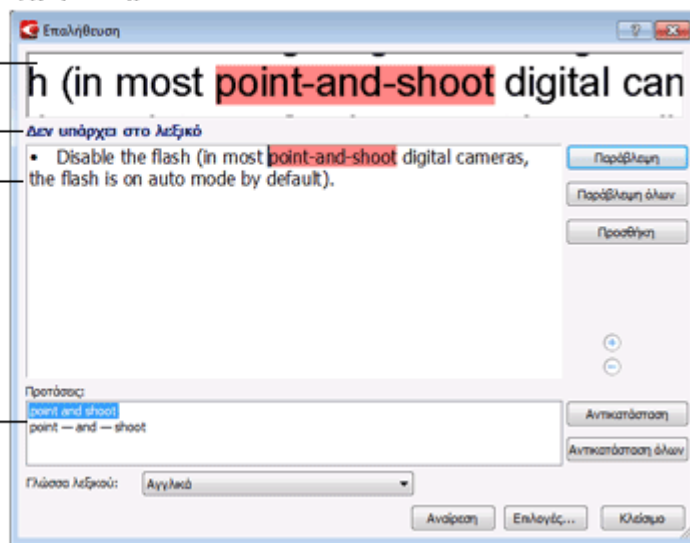
Μπορείτε να ελέγξετε τις λέξεις με αβέβαιους χαρακτήρες από το πλαίσιο διαλόγου **Επαλήθευση** (**Εργαλεία>Επαλήθευση...**).

Όπως και το παράθυρο "Εστίαση", εμφανίζει λέξεις με αβέβαιους χαρακτήρες

Τύπος σφάλματος

Αναγνωρισμένο κείμενο

Ορθογραφικές προτάσεις για την επιλεγμένη λέξη

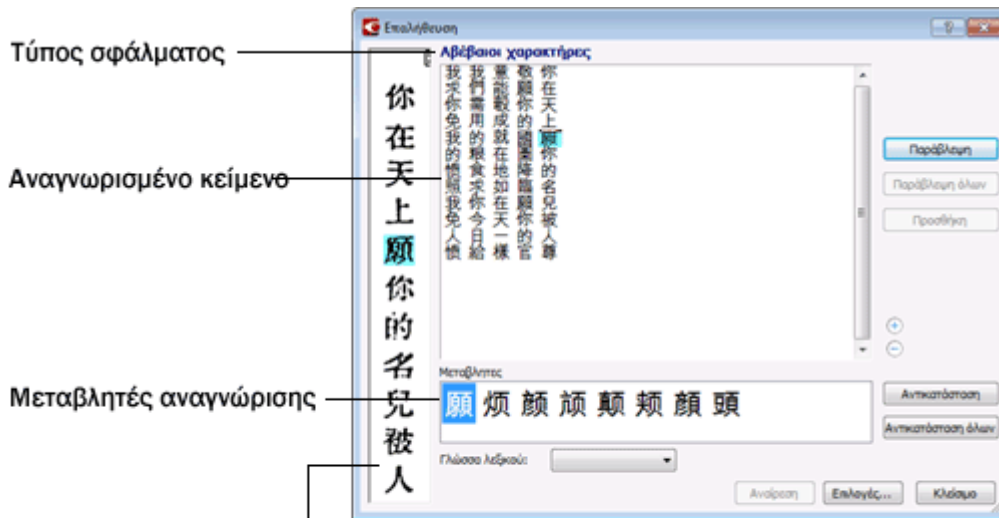


Σε αυτό το πλαίσιο διαλόγου, μπορείτε να επιλέξετε την εφαρμογή (ή την απόρριψη) των συνιστώμενων αλλαγών είτε στην τρέχουσα εμφάνιση, είτε σε όλες τις εμφανίσεις μιας λέξης στο κείμενο.

- Κάντε κλικ στην επιλογή **Παράβλεψη**, για να παρακάμψετε τη λέξη χωρίς να εκτελέσετε αλλαγές. Ο τονισμός της λέξης αφαιρείται.
- Κάντε κλικ στην επιλογή **Αντικατάσταση** για να αντικαταστήσετε τη λέξη με μία από τις συνιστώμενες διορθώσεις.
- Κάντε κλικ στην επιλογή **Προσθήκη** για να τοποθετήσετε την επιλεγμένη λέξη στο λεξικό. Στην επόμενη χρήση, αυτή η λέξη δεν θα θεωρηθεί σφάλμα.

Συμβουλή. Για να αλλάξετε τις επιλογές ορθογραφικού ελέγχου, κάνετε κλικ στις **Επιλογές...**

Για τις γλώσσες που βασίζονται σε χαρακτήρες, το πρόγραμμα θα προτείνει χαρακτήρες με παρόμοια εμφάνιση όταν η άμεση αντιστοίχιση δεν είναι σαφής.



Όπως και το παράθυρο "Εστίαση", εμφανίζει λέξεις με αβέβαιους χαρακτήρες

Λεξικό χρήστη: Προσθήκη και αφαίρεση λέξεων

Εάν το κείμενό σας περιέχει πολλούς ειδικούς όρους, συντομεύσεις και κύρια ουσιαστικά, η προσθήκη αυτών των όρων στο λεξικό χρήστη θα βελτιώσει την ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων. Για κάθε λέξη που προστίθεται, το ABBYY FineReader δημιουργεί όλες τις πιθανές μορφές της, ώστε να επιτρέψει στο πρόγραμμα να την αναγνωρίζει αξιόπιστα στις διάφορες μορφές της (πληθυντικός, ρήμα, κ.λπ.).

Για την προσθήκη μιας λέξης στο λεξικό κατά τον έλεγχο της ορθογραφίας:

- Επιλέξτε **Εργαλεία>Επαλήθευση...** και κάντε κλικ στο κουμπί **Προσθήκη** στο πλαίσιο διαλόγου **Επαλήθευση**

ή

- Στο παράθυρο **Κείμενο** κάντε δεξί κλικ στη λέξη και επιλέξτε την εντολή **Προσθήκη** στο λεξικό

Επίσης, μπορείτε να προσθέσετε και να αφαιρέσετε λέξεις κατά την προβολή ενός λεξικού χρήστη για μια συγκεκριμένη γλώσσα.

1. Στο μενού **Εργαλεία**, κάντε κλικ στην επιλογή **Προβολή λεξικών...**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Λεξικά χρήστη**, επιλέξτε τη γλώσσα που θέλετε και κάντε κλικ στο στοιχείο **Προβολή...**
3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Λεξικό**, πληκτρολογήστε μια λέξη και κάντε κλικ στο στοιχείο **Προσθήκη...** ή επιλέξτε μια λέξη και κάντε κλικ στο στοιχείο **Διαγραφή**.

Το πρόγραμμα θα σας ειδοποιήσει εάν η επιθυμητή λέξη υπάρχει ήδη στο λεξικό.

Μπορείτε να εισαγάγετε λεξικά χρήστη τα οποία έχουν δημιουργηθεί σε προηγούμενες εκδόσεις του ABBYY FineReader (υποστηρίζονται οι εκδόσεις 8.0, 9.0 και 10).

1. Στο μενού **Εργαλεία**, επιλέξτε **Προβολή λεξικών...**, επιλέξτε τη γλώσσα που θέλετε και κάντε κλικ στο στοιχείο **Προβολή...**

2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Λεξικό**, κάντε κλικ στο κουμπί **Εισαγωγή...** και επιλέξτε το αρχείο του λεξικού που επιθυμείτε να εισαγάγετε (το αρχείο θα πρέπει να έχει επέκταση *.pmd, *.txt ή *.dic).

Χρήση στυλ

Κατά την αναγνώριση του κειμένου, το ABBYY FineReader εντοπίζει τα στυλ και τη μορφοποίηση που χρησιμοποιούνται στο αρχικό έγγραφο. Αυτά τα στυλ και η μορφοποίηση αναπαράγονται στο έγγραφο εξόδου, με τη δημιουργία της κατάλληλης ιεραρχίας στυλ. Εάν είναι απαραίτητο, μπορείτε να εξετάσετε και να επεξεργαστείτε τα στυλ του εγγράφου, καθώς και να δημιουργήσετε νέα στυλ για τη μορφοποίηση του αναγνωρισμένου κειμένου στο παράθυρο **Κείμενο**.

Για να εφαρμόσετε ένα στυλ σε ένα επιλεγμένο απόσπασμα κειμένου:

1. Επιλέξτε το επιθυμητό απόσπασμα του κειμένου στο παράθυρο **Κείμενο**.
2. Επιλέξτε **Ιδιότητες** από το μενού συντόμευσης.
3. Επιλέξτε το επιθυμητό στυλ για να ανοίξετε το παράθυρο **Ιδιότητες κειμένου** από τη λίστα **Στυλ**.

Σημείωση. Κατά την αποθήκευση αναγνωρισμένων κειμένων σε μορφές RTF, DOC, DOCX και ODT όλα τα στυλ διατηρούνται.


Αλλαγή, δημιουργία και συγχώνευση στυλ:

1. Στο μενού **Εργαλεία**, κάνετε κλικ στην επιλογή **Επεξεργαστής στυλ...**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργαστής στυλ**, επιλέξτε το επιθυμητό στυλ και ρυθμίστε το όνομά του, τη γραμματοσειρά, το μέγεθος γραμματοσειράς, το διάστιχο χαρακτήρων και την κλίμακα.
3. Για να δημιουργήσετε ένα νέο στυλ, κάντε κλικ στο κουμπί **Νέο**. Το νέο στυλ που δημιουργήθηκε θα προστεθεί στη λίστα των διαθέσιμων στυλ όπου μπορείτε να το προσαρμόσετε.
4. Για να συγχωνεύσετε πολλά στυλ σε ένα, επιλέξτε τα στυλ για συγχώνευση και κάντε κλικ στην επιλογή **Συγχώνευση...** Στο πλαίσιο διαλόγου **Συγχώνευση στυλ**, ορίστε το στυλ στο οποίο θέλετε να συγχωνεύσετε τα επιλεγμένα στυλ.
5. Κάνετε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.

Μπορείτε να μετακινήσετε μεταξύ τμημάτων κειμένου εκτυπωμένων με πανομοιότυπο στυλ. Στον **Επεξεργαστής στυλ**, επιλέξτε το επιθυμητό στυλ και κάνετε κλικ στις επιλογές **Προηγούμενο τμήμα** ή **Επόμενο τμήμα**.

Επεξεργασία εμπιστευτικών πληροφοριών (Μόνο στην έκδοση ABBYY FineReader Corporate Edition)

Στο ABBYY FineReader 11, μπορείτε εύκολα να αφαιρέσετε εμπιστευτικές πληροφορίες από ένα αναγνωρισμένο κείμενο

1. Στο μενού **Εργαλεία**, κάνετε κλικ στην επιλογή **Λειτουργία επιμέλειας έκδοσης** ή στο κουμπί  της κύριας γραμμής εργαλείων.
Ο δείκτης του ποντικιού μεταβάλλεται σε μαρκαδόρο.
2. Στο παράθυρο **Κείμενο**, χρησιμοποιήστε το μαρκαδόρο για να μαυρίσετε το κείμενο που θέλετε να αποκρύψετε.
Συμβουλή. Εάν μαυρίσετε ορισμένους χαρακτήρες κατά λάθος, μπορείτε να αναιρέσετε την τελευταία επιμέλεια πατώντας το συνδυασμό πλήκτρων **CTRL+Z** ή κάνοντας κλικ στην επιλογή **Αναίρεση** στην κύρια γραμμή εργαλείων.
3. Αποθηκεύστε το έγγραφό σας.

Το μαυρισμένο κείμενο θα εμφανίζεται ως κουκίδες στο έγγραφο εξόδου. Εάν η μορφή αποθήκευσης που έχετε επιλέξει, υποστηρίζει χρώματα κειμένου και φόντου, αυτά θα εμφανίζονται ως μαύρες κουκίδες σε μαύρο φόντο.

Σημείωση: Όταν αποθηκεύετε μία σελίδα, οι μαυρισμένες περιοχές θα εμφανίζονται ως μαύρα ορθογώνια στο έγγραφο εξόδου.

Για να απενεργοποιήσετε τη λειτουργία **Επιμέλειας έκδοσης**


- επιλέξτε και πάλι **Εργαλεία > Λειτουργία επιμέλειας έκδοσης** ή
- κάνετε κλικ στο κουμπί  στην κύρια γραμμή εργαλείων.

Επεξεργασία υπερ-συνδέσεων

Το ABBYY FineReader εντοπίζει τις υπερ-συνδέσεις και αναδημιουργεί τις διευθύνσεις προορισμού τους στο έγγραφο εξόδου. Οι υπερ-συνδέσεις που εντοπίζονται είναι υπογραμμισμένες και εμφανίζονται με μπλε χρώμα.

Κατά την προβολή του αναγνωρισμένου κειμένου στο παράθυρο **Κείμενο**, αφήστε το δείκτη του ποντικιού επάνω από μια υπερ-σύνδεση για να προβάλλετε τη διεύθυνσή της. Για να ακολουθήσετε μια υπερ-σύνδεση, επιλέξτε **Άνοιγμα υπερσύνδεσης** από το μενού συντόμευσής της ή πατήστε το κουμπί **Ctrl** και κάντε αριστερό κλικ στην υπερ-σύνδεση.

Για να προσθέσετε, να διαγράψετε ή να αλλάξετε το κείμενο ή τη διεύθυνση μιας υπερ-σύνδεσης:

1. Στο παράθυρο **Κείμενο**, επιλέξτε την επιθυμητή υπερ-σύνδεση.
2. Για να καταργήσετε μια υπερ-σύνδεση, κάντε δεξί κλικ σε αυτήν και επιλέξτε **Κατάργηση υπερσύνδεσης** από το μενού συντόμευσης.
3. Για να προσθέσετε ή να αλλάξετε μια υπερ-σύνδεση, κάντε κλικ στην επιλογή **Υπερσύνδεση...** στο μενού συντόμευσής της ή κάντε κλικ στην επιλογή  στην κύρια γραμμή εργαλείων στην επάνω πλευρά του παραθύρου **Κείμενο**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργασία υπερσύνδεσης**, μπορείτε να εκτελέσετε τις εξής ενέργειες:
 - a. Εκτέλεση των απαραίτητων αλλαγών του κειμένου στο πεδίο **Κείμενο για προβολή**.
 - b. Επιλογή/αλλαγή του τύπου της υπερ-σύνδεσης στην ομάδα **Σύνδεση σε**:
 - Επιλέξτε **Ιστοσελίδα** για να συνδεθείτε σε μια σελίδα του Internet. Στο πεδίο **Διεύθυνση**, καθορίστε το πρωτόκολλο και τη διεύθυνση URL της σελίδας (π.χ. <http://www.abbyy.com>).
 - Επιλέξτε **Τοπικό αρχείο** για να συνδεθείτε σε ένα αρχείο. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αναζήτηση...** για να περιηγηθείτε στο αρχείο το οποίο επισημαίνεται από την υπερ-σύνδεση (π.χ. Αρχείο://D:/Τα έγγραφά μου/ABBYY FineReaderGuide.pdf).
 - Επιλέξτε **Διεύθυνση e-mail** έτσι ώστε ο χρήστης να έχει τη δυνατότητα αποστολής ενός μηνύματος e-mail στη διεύθυνση που περιέχεται στην υπερ-σύνδεση, κάνοντας απλά κλικ στην υπερ-σύνδεση. Στο πεδίο **Διεύθυνση**, καθορίστε το πρωτόκολλο και τη διεύθυνση e-mail (π.χ. Σύνδεση <mailto:office@abbyy.com>).

Επεξεργασία πινάκων

Το ABBYY FineReader σας επιτρέπει να επεξεργάζεστε τους αναγνωρισμένους πίνακες στο παράθυρο **Κείμενο**. Διατίθενται οι ακόλουθες επιλογές:

1. Διαίρεση κελιών πίνακα.

Κάντε κλικ με το αριστερό κουμπί του ποντικιού για να επιλέξετε ένα κελί και κατόπιν επιλέξτε **MSG_AMBIGUOUS** από το μενού **Επεξεργασία**.

Σημαντικό! Αυτή η εντολή μπορεί να εφαρμοστεί μόνο σε κελιά πίνακα τα οποία έχουν προηγουμένως συγχωνευθεί.

2. Συγχώνευση κελιών πίνακα.

Χρησιμοποιήστε το ποντίκι για να επιλέξετε τα κελιά του πίνακα που θα συγχωνευθούν και κατόπιν επιλέξτε **Συγχώνευση κελιών πίνακα** από το μενού **Επεξεργασία**.

3. Συγχώνευση σειρών πίνακα.

Χρησιμοποιήστε το ποντίκι για να επιλέξετε τις σειρές του πίνακα που θα συγχωνευθούν και κατόπιν επιλέξτε **Συγχώνευση γραμμών πίνακα** από το μενού **Επεξεργασία**.

4. Διαγραφή περιεχομένων κελιού.

Επιλέξτε το κελί (ή μια ομάδα κελιών) με τα περιεχόμενα που επιθυμείτε να διαγράψετε και πατήστε το πλήκτρο **Delete**.

Σημείωση. Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, τα εργαλεία επεξεργασίας των πινάκων δεν εμφανίζονται στη γραμμή εργαλείων. Μπορείτε να προσθέσετε κουμπιά στη γραμμή εργαλείων χρησιμοποιώντας το πλαίσιο διαλόγου **Προσαρμογή γραμμών εργαλείων και συντομεύσεων (Εργαλεία > Προσαρμογή...)**.

Εργασία με γλώσσες σύνθετης γραφής

Με το ABBYY FineReader μπορείτε επίσης να αναγνωρίζετε έγγραφα στα Εβραϊκά, στα Γίντις, στα Ιαπωνικά, στα Κινεζικά, στα Ταϊλανδικά, στα Αραβικά. Εξετάστε τα εξής κατά την εργασία με έγγραφα σε γλώσσες οι οποίες βασίζονται σε χαρακτήρες, καθώς και έγγραφα στα οποία χρησιμοποιείται ένας συνδυασμός γλωσσών βασισμένων σε χαρακτήρες και Ευρωπαϊκών γλωσσών.

Για την αναγνώριση των εγγράφων αυτού του τύπου, ενδέχεται να χρειαστεί να εκτελέσετε τα ακόλουθα:

- Εγκατάσταση πρόσθετων γλωσσών
- Συνιστώμενες γραμματοσειρές

Η ενότητα αυτή περιέχει συμβουλές και οδηγίες σχετικά με τη βελτίωση της ποιότητας του αναγνωρισμένου κειμένου:

- Απενεργοποίηση αυτόματης επεξεργασίας εικόνας
- Αναγνώριση εγγράφων γραμμένων σε περισσότερες από μία γλώσσες
- Αδυναμία εμφάνισης μη-ευρωπαϊκών χαρακτήρων στο παράθυρο "Κείμενο"
- Επιλογή κατεύθυνσης αναγνωρισμένου κειμένου

Εγκατάσταση πρόσθετων γλωσσών

Για την αναγνώριση κειμένων γραμμένων στα Ιαπωνικά, Κινέζικα, Ταϊλανδικά, Κορεατικά, Αραβικά, Εβραϊκά ή Γίντις ενδέχεται να χρειαστεί να εγκαταστήσετε αυτές τις γλώσσες ξεχωριστά.

Σημείωση: Τα Microsoft Windows Vista και Windows 7 υποστηρίζουν αυτές τις γλώσσες από προεπιλογή.

Για να εγκαταστήσετε νέες γλώσσες στα Microsoft Windows XP:

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **Έναρξη** στον **Πίνακα ελέγχου**.

2. Επιλέξτε **Πίνακας ελέγχου > Τοπικές ρυθμίσεις και ρυθμίσεις γλώσσας**.
3. Στην καρτέλα **Γλώσσα**, επιλέξτε:
 - **Εγκαταστήστε αρχεία για γλώσσες σύνθετης γραφής και γραφής από δεξιά προς τα αριστερά**
ώστε να είστε σε θέση να αναγνωρίζετε κείμενα στα Εβραϊκά, στα Γίντις, στα Αραβικά και στα Ταϊλανδικά
 - **Εγκαταστήστε αρχεία για γλώσσες της Ανατολικής Ασίας**
ώστε να είστε σε θέση να αναγνωρίζετε κείμενα στα Ιαπωνικά, στα Κινεζικά και στα Κορεατικά
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.

Συνιστώμενες γραμματοσειρές

Ο παρακάτω πίνακας περιλαμβάνει τις συνιστώμενες γραμματοσειρές για την εκτέλεση εργασιών με Εβραϊκά, Γίντις, Ταϊλανδικά, Κινέζικα και Ιαπωνικά κείμενα.

Γλώσσα OCR	Συνιστώμενη γραμματοσειρά
Αραβικά	Arial™ Unicode™ MS*
Εβραϊκά	Arial™ Unicode™ MS*
Γίντις	Arial™ Unicode™ MS*
Ταϊλανδικά	Arial™ Unicode™ MS* Aharoni David Levenim mt Miriam Narkisim Rod
Απλοποιημένα Κινέζικα, Παραδοσιακά Κινέζικα, Ιαπωνικά, Κορεατικά, Κορεατικά (Χάνγκουλ)	Arial™ Unicode™ MS* Γραμματοσειρές SimSun Για παράδειγμα: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei YouYuan PMingLiU

	MingLiU Ming (για ISO10646) STSong
--	--

* Αυτή η γραμματοσειρά εγκαθίσταται ταυτόχρονα με τα Microsoft Windows XP και Microsoft Office 2000 ή νεότερη έκδοση.

Απενεργοποίηση αυτόματης επεξεργασίας εικόνας

Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, οι σελίδες που προσθέτετε σε ένα έγγραφο ABBYY FineReader αναγνωρίζονται αυτόματα.

Ωστόσο, εάν το έγγραφό σας περιέχει ένα κείμενο σε μία γλώσσα που βασίζεται σε χαρακτήρες σε συνδυασμό με μια Ευρωπαϊκή γλώσσα, σας συνιστούμε να απενεργοποιήσετε τον αυτόματο εντοπισμό του προσανατολισμού της σελίδας και να χρησιμοποιήσετε την επιλογή διαίρεσης διπλών σελίδων μόνο εάν όλες οι άλλες εικόνες των σελίδων έχουν το σωστό προσανατολισμό (π.χ., δεν σαρώθηκαν με προσανατολισμό 180 μοιρών).

Οι επιλογές **Ανίχνευση προσανατολισμού σελίδας** και **Διαχωρισμός μονών σελίδων** μπορούν να ενεργοποιηθούν και να απενεργοποιηθούν απευθείας από τα πλαίσια διαλόγου σάρωσης και ανοίγματος της εικόνας, από το πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές** στην καρτέλα **Σάρωση/Άνοιγμα**.

Σημείωση: Για να διαχωρίσετε μονές σελίδες στα Αραβικά, στα Εβραϊκά ή στα Γίντις, μην παραλείψετε να επιλέξετε πρώτα την αντίστοιχη γλώσσα αναγνώρισης και μόνο κατόπιν αυτού να επιλέξετε την επιλογή **Διαχωρισμός μονών σελίδων**. Έτσι θα εξασφαλίσετε την τακτοποίηση των σελίδων με τη σωστή σειρά. Μπορείτε επίσης να επαναφέρετε την αρχική αρίθμηση σελίδων επιλέγοντας την επιλογή **Εναλλαγή σελίδων βιβλίου**. Για λεπτομέρειες, δείτε Αρίθμηση σελίδων σε ένα έγγραφο ABBYY FineReader.

Εάν η δομή του εγγράφου σας είναι σύνθετη, σας συνιστούμε να απενεργοποιήσετε την αυτόματη ανάλυση και την οπτική αναγνώριση χαρακτήρων και να εκτελέσετε αυτές τις λειτουργίες χειροκίνητα.

Για την απενεργοποίηση της αυτόματης ανάλυσης και της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων:

1. Ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία>Επιλογές...)**.
2. Επιλέξτε τη ρύθμιση **Να μην γίνεται αυτόματη ανάγνωση και ανάλυση αποκτημένων εικόνων σελίδων** στην καρτέλα **Σάρωση/Άνοιγμα**.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.

Αναγνώριση εγγράφων γραμμένων σε περισσότερες από μία γλώσσες


Οι παρακάτω οδηγίες θα σας βοηθήσουν να επεξεργαστείτε ένα έγγραφο γραμμένο στα Αγγλικά και τα Κινέζικα.

1. Απενεργοποιήστε τις επιλογές αυτόματης ανάλυσης και οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.
2. Στην κύρια γραμμή εργαλείων, επιλέξτε **Περισσότερες γλώσσες...** από την αναπτυσσόμενη λίστα **Γλώσσες εγγράφου**. Επιλέξτε **Χειροκίνητος ορισμός γλωσσών** από το πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργαστής γλώσσας** και τις γλώσσες Κινέζικα και Αγγλικά από τη λίστα γλωσσών (για λεπτομέρειες, δείτε Γλώσσες εγγράφου).
3. Σαρώστε ή ανοίξτε τις εικόνες αφού απενεργοποιήσετε την επιλογή **Ανίχνευση προσανατολισμού σελίδας**. Η επιλογή διαίρεσης διπλών σελίδων θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί μόνο εάν όλες οι εικόνες

έχουν το σωστό προσανατολισμό. Οι σελίδες θα προστεθούν στο τρέχον έγγραφο ABBYY FineReader μετά από την εκτέλεση της εντολής.

Σημαντικό! Κατά τη σάρωση, βεβαιωθείτε ότι όλες οι σελίδες έχουν τοποθετηθεί σωστά στο κέντρο του κρυστάλλου σάρωσης. Εάν ο βαθμός παραμόρφωσης είναι πολύ υψηλός, το κείμενο ενδέχεται να μην αναγνωρισθεί σωστά.

4. Για τη σχεδίαση περιοχών χειροκίνητα, χρησιμοποιήστε τα εργαλεία για τη Ρύθμιση σχημάτων και περιγραμμάτων περιοχών.

Σημείωση. Εάν η δομή του εγγράφου σας είναι απλή, μπορείτε να εκκινήσετε την αυτόματη ανάλυση της διάταξης. Κάντε κλικ στο κουμπί  (**Ανάλυση**) ή πατήστε **Ctrl+E** στη γραμμή εργαλείων του παραθύρου **Εικόνα**.

5. Εάν υπάρχουν περιοχές στην εικόνα στις οποίες το κείμενο είναι γραμμένο σε μία μόνο γλώσσα:

- a. Επιλέξτε αυτές τις περιοχές.
- b. Επιλέξτε τη γλώσσα της περιοχής του κειμένου (Κινέζικα ή Αγγλικά) στο παράθυρο **Ιδιότητες περιοχής**.

Σημαντικό! Μπορείτε να καθορίσετε μια γλώσσα μόνο για τις περιοχές του ίδιου τύπου. Εάν επιλέξετε περιοχές οι οποίες περιέχουν **κείμενο** και **πίνακες**, δεν θα μπορέσετε να καθορίσετε μια γλώσσα.

- c. Εάν είναι απαραίτητο, επιλέξτε την κατεύθυνση του κειμένου από το αναπτυσσόμενο μενού **Προσανατολισμός** (για λεπτομέρειες, δείτε Λανθασμένη αναγνώριση κατακόρυφου ή αντεστραμμένου κειμένου).
- d. Για τα κείμενα σε γλώσσες που βασίζονται σε χαρακτήρες, το πρόγραμμα παρέχει μια επιλογή κατευθύνσεων κειμένου στο αναπτυσσόμενο μενού **Κατεύθυνση ιερογλυφικού κειμένου** (για λεπτομέρειες, δείτε Αλλαγή ιδιοτήτων κειμένου).

6. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αναγνώριση**.

Αδυναμία εμφάνισης μη-ευρωπαϊκών χαρακτήρων στο παράθυρο "Κείμενο"

Εάν μια γλώσσα που βασίζεται σε χαρακτήρες δεν εμφανίζεται σωστά στο παράθυρο **Κείμενο**, ενδέχεται να έχετε επιλέξει τη λειτουργία **Απλό κείμενο**.


Για να αλλάξετε τη γραμματοσειρά που χρησιμοποιείται στη λειτουργία **Απλό κείμενο**:

1. Ανοίξτε το πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία>Επιλογές...)**.
2. Μεταβείτε στην καρτέλα **Προβολή**.
3. Επιλέξτε **Arial Unicode MS** από το αναπτυσσόμενο μενού **Γραμματοσειρά που χρησιμοποιείται για την προβολή απλού κειμένου**.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.

Εάν δεν εκτελεστεί καμία αλλαγή στο παράθυρο **Κείμενο**, ανατρέξτε στο: Λανθασμένη γραμματοσειρά στο αναγνωρισμένο κείμενο ή αντικατάσταση ορισμένων χαρακτήρων με τα σύμβολα "?" ή "□".

Επιλογή κατεύθυνσης αναγνωρισμένου κειμένου

Το ABBYY FineReader εντοπίζει αυτόματα την κατεύθυνση του κειμένου κατά την εκτέλεση της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων. Εάν απαιτείται, μπορείτε να ρυθμίσετε χειροκίνητα την κατεύθυνση του αναγνωρισμένου κειμένου.

1. Μεταβείτε στο παράθυρο **Κείμενο**.
2. Επιλέξτε μία ή περισσότερες παραγράφους.
3. Κάντε κλικ στη επιλογή  στην κύρια γραμμή εργαλείων.

Σημείωση. Για τις γλώσσες που βασίζονται σε χαρακτήρες, χρησιμοποιήστε την επιλογή **Κατεύθυνση ιερογλυφικού κειμένου**, για να επιλέξετε την κατεύθυνση του κειμένου, πριν εκτελέσετε τη διαδικασία αναγνώρισης του κειμένου. Για λεπτομέρειες, δείτε Αλλαγή ιδιοτήτων κειμένου.

Αποθήκευση αποτελεσμάτων

Τα αναγνωρισμένα κείμενα μπορούν να αποθηκευτούν σε ένα αρχείο, να αποσταλούν σε μια άλλη εφαρμογή χωρίς αποθήκευσή τους στο δίσκο, να αντιγραφούν στο Πρόχειρο ή να αποσταλούν μέσω e-mail ως συνημμένα αρχεία σε οποιαδήποτε από τις υποστηριζόμενες μορφές αποθήκευσης.

- **Αποθήκευση: Γενικά**
Περιγράφει τις δυνατότητες αποθήκευσης που παρέχονται από το ABBYY FineReader.
- **Ιδιότητες εγγράφου**
- **Αποθήκευση σε RTF/DOCX/ODT**
- **Αποθήκευση σε XLSX**
- **Αποθήκευση σε PDF**
- **Αποθήκευση σε PDF/A**
- **Ρυθμίσεις ασφαλείας PDF**
Επεξηγεί τις διαθέσιμες ρυθμίσεις ασφαλείας κατά την αποθήκευση στη μορφή PDF: προστασία του εγγράφου σας με κωδικούς πρόσβασης οι οποίοι αποτρέπουν την εκτέλεση μη-εξουσιοδοτημένων ενεργειών, όπως το άνοιγμα, η επεξεργασία και η εκτύπωση και επιλογή ενός επιπέδου κρυπτογράφησης συμβατό με παλαιότερες εκδόσεις του Adobe Acrobat.
- **Αποθήκευση σε HTML**
- **Αποθήκευση σε PPTX**
- **Αποθήκευση σε TXT**
- **Αποθήκευση σε CSV**
- **Αποθήκευση ηλεκτρονικών βιβλίων**
- **Αποθήκευση στο DjVu**
- **Αποθήκευση στο Microsoft SharePoint**
- **Αποθήκευση μιας εικόνας της σελίδας**
Περιγράφει τη διαδικασία η οποία αποθηκεύει τη σελίδα σας χωρίς εκτέλεση οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων σε αυτή και παρέχει συμβουλές σχετικά με τη μείωση του μεγέθους των εικόνων σας.

Αποθήκευση: Γενικά

Το μενού **Αρχείο** σας παρέχει μία δυνατότητα επιλογής διαφόρων μεθόδων αποθήκευσης του αναγνωρισμένου κειμένου. Μπορείτε επίσης να στείλετε το αναγνωρισμένο κείμενο σε διάφορες εφαρμογές.

- **Αρχείο>Αποθήκευση εγγράφου FineReader**
Αποθηκεύει το τρέχον έγγραφο ABBYY FineReader. Επιτρέπει την αποθήκευση του αναγνωρισμένου κειμένου και των εικόνων της σελίδας.

- **Αρχείο>Αποθήκευση εγγράφου ως**
Αποθηκεύει το αναγνωρισμένο κείμενο στο σκληρό δίσκο σε μια μορφή της επιλογής σας.
- **Αρχείο>Αποστολή εγγράφου προς**
Ανοίγει το αναγνωρισμένο κείμενο σε μια εφαρμογή της επιλογής σας. Δεν αποθηκεύονται πληροφορίες στο δίσκο σας.
- **Αρχείο>Αποθήκευση στο Microsoft SharePoint**
Αποθηκεύει το αναγνωρισμένο κείμενο σε μια θέση δικτύου: ιστοσελίδα, πύλη ή ηλεκτρονική βιβλιοθήκη.
- **Αρχείο>E-mail**
Αποστέλλει την εικόνα ή το αναγνωρισμένο κείμενο μέσω e-mail. Στο πλαίσιο διαλόγου που ανοίγει, ορίστε τις επιθυμητές επιλογές για το συνημμένο αρχείο του μηνύματος e-mail και κάντε κλικ στην επιλογή **OK**. Θα δημιουργηθεί ένα νέο μήνυμα e-mail με την εικόνα ή το αναγνωρισμένο κείμενο συνημμένα σε αυτό.
- **Αρχείο>Εκτύπωση**
Εκτυπώνει το κείμενο ή τις εικόνες των επιλεγμένων σελίδων του τρέχοντος εγγράφου ABBYY FineReader.

Υποστηριζόμενες εφαρμογές

- Microsoft Word 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) και 2010 (14.0)
- Microsoft Excel 2000 (9.0), 2002 (10.0), 2003 (11.0), 2007 (12.0) και 2010 (14.0)
- Microsoft PowerPoint 2003 (11.0) (με το Πακέτο συμβατότητας του Microsoft Office για τις μορφές Word, Excel και PowerPoint 2007), 2007 (12.0) και 2010 (14.0)
- Corel WordPerfect 10.0 (2002), 11.0 (2003), 12.0, 13.0 και 14.0
- Lotus Word Pro 97 και Millennium Edition
- OpenOffice.org 3.0, 3.1
- Adobe Acrobat/Reader (5.0 ή νεότερη έκδοση).

Σημείωση: Για τη διασφάλιση καλύτερης συμβατότητας, συνιστάται η εγκατάσταση των πιο πρόσφατων διαθέσιμων ενημερώσεων και αναβαθμίσεων για τις παραπάνω εφαρμογές.

Ιδιότητες εγγράφου

Οι ιδιότητες εγγράφου περιέχουν πληροφορίες σχετικά με το έγγραφο (εκτενής τίτλος του εγγράφου, συγγραφέας, θέμα, λέξεις-κλειδιά, κλπ). Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τις ιδιότητες εγγράφου για να ταξινομήσετε τα έγγραφά σας. Επιπρόσθετα, μπορείτε να εκτελέσετε αναζητήσεις εγγράφων σύμφωνα με τις ιδιότητές τους.

Κατά την αναγνώριση αρχείων PDF και ενός πλήθους τύπων εικόνας, το ABBYY FineReader εξάγει τις ιδιότητες στο έγγραφο πηγής. Μπορείτε να αλλάξετε αυτές τις ιδιότητες αργότερα.

Για να προσθέσετε ή να τροποποιήσετε τις ιδιότητες εγγράφου:

- Κάντε κλικ στις επιλογές **Εργαλεία>Επιλογές...**
- Κάντε κλικ στην καρτέλα **Έγγραφο**. Στην επιλογή **Ομάδα ιδιοτήτων εγγράφου**, καθορίστε τον τίτλο, το συγγραφέα και τις λέξεις-κλειδιά.

Αποθήκευση σε RTF/DOC/DOCX/ODT

Για να αποθηκεύσετε το κείμενό σας στις μορφές RTF/DOC/DOCX/ODT:

- Στην αναπτυσσόμενη λίστα της κύριας γραμμής εργαλείων, επιλέξτε μια λειτουργία αποθήκευσης διάταξης εγγράφου.
- Κάνετε κλικ στην επιλογή **Αρχειο>Αποθήκευση εγγράφου ως>Έγγραφο Microsoft Word 97–2003** ή στο κουμπί **Αποθήκευση** της κύριας γραμμής εργαλείων. Κάνετε κλικ στο βέλος κοντά στο κουμπί **Αποθήκευση** και επιλέξτε μια μορφή αποθήκευσης από τη λίστα. Εάν δεν υπάρχει κατάλληλη μορφή στη λίστα, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση σε άλλες μορφές...** και, από το πλαίσιο διαλόγου που ανοίγει, επιλέξτε την επιθυμητή μορφή.

Συμβουλή. Πρόσθετες επιλογές αποθήκευσης παρέχονται στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές**: επιλέξτε **Εργαλεία>Επιλογές...**, κάνετε κλικ στην καρτέλα **Αποθήκευση** και μετά στην καρτέλα **RTF/DOC/DOCX/ODT**.

Οι επιλογές αποθήκευσης σε αυτήν την καρτέλα είναι ομαδοποιημένες στις ακόλουθες κατηγορίες:

Διατήρηση διάταξης

Ανάλογα με τον τρόπο που σχεδιάζετε να χρησιμοποιήσετε το ηλεκτρονικό σας έγγραφο, επιλέξτε την κατάλληλη από τις παρακάτω επιλογές:

a. **Ακριβές αντίγραφο**

Παράγει ένα έγγραφο το οποίο διατηρεί τη μορφοποίηση του αρχικού. Αυτή η επιλογή συνιστάται για έγγραφα με σύνθετες διατάξεις, όπως διαφημιστικά φυλλάδια. Σημειώστε, ωστόσο, ότι αυτή η επιλογή περιορίζει την ικανότητα αλλαγής του κειμένου και της μορφής του εγγράφου εξόδου.

b. **Αντίγραφο με δυνατότητα επεξεργασίας**

Παράγει ένα έγγραφο το οποίο διατηρεί κατά προσέγγιση την αρχική μορφή και τη ροή του κειμένου, αλλά επιτρέπει εύκολη επεξεργασία.

c. **Μορφοποιημένο κείμενο**

Διατηρεί τις γραμματοσειρές, τα μεγέθη των γραμματοσειρών και τις παραγράφους, αλλά δεν διατηρεί τις ακριβείς θέσεις των αντικειμένων στη σελίδα ή το διάστιχο. Στο κείμενο που προκύπτει εφαρμόζεται αριστερή στοίχιση (Στα κείμενα που διαβάζονται από τα δεξιά προς τα αριστερά εφαρμόζεται δεξιά στοίχιση).

Σημείωση: Σε αυτήν τη λειτουργία, τα κατακόρυφα κείμενα αλλάζουν σε οριζόντια.

d. **Απλό κείμενο**

Σε αντίθεση με τη λειτουργία **Μορφοποιημένο κείμενο**, αυτή η λειτουργία δεν διατηρεί τη μορφοποίηση.

Προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού

Μπορείτε να επιλέξετε το μέγεθος του χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για την αποθήκευση στη μορφή RTF, DOC, DOCX ή ODT από την αναπτυσσόμενη λίστα **Προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού**.

Συμβουλή. Για να διασφαλίσετε την προσαρμογή του αναγνωρισμένου κειμένου στο μέγεθος του χαρτιού, ορίστε την επιλογή **Αύξηση μεγέθους χαρτιού για προσαρμογή του περιεχομένου**. Το ABBYY FineReader θα επιλέξει αυτόματα το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού κατά την αποθήκευση.

Ρυθμίσεις κειμένου

- **Διατήρηση κεφαλίδων και υποσελίδων**
Διατηρεί τους συνεχείς τίτλους (κεφαλίδες και υποσελίδες) στο κείμενο εξόδου.
- **Διατήρηση αλλαγών σελίδας**
Διατηρεί την αρχική διάταξη της σελίδας.
- **Διατήρηση αλλαγών γραμμής**
Διατηρεί την αρχική διάταξη σε γραμμές.
- **Διατήρηση αριθμών γραμμής**
Διατηρεί την αρχική αρίθμηση γραμμών (εφόσον υπάρχει). Οι αριθμοί γραμμής αποθηκεύονται σε

ξεχωριστό πεδίο που διατηρείται αμετάβλητο όταν επεξεργάζεστε το κείμενο.

Σημείωση: Αυτή η λειτουργία είναι διαθέσιμη μόνο εάν είναι επιλεγμένο το στοιχείο **Ακριβές αντίγραφο** ή **Αντίγραφο με δυνατότητα επεξεργασίας**.

- **Διατήρηση χρωμάτων κειμένου και φόντου**

Διατηρεί το αρχικό χρώμα των γραμμμάτων.

Σημείωση: Οι εκδόσεις Word 6.0, 7.0 και 97 (8.0) διαθέτουν περιορισμένη παλέτα χρωμάτων κειμένου και φόντου. Για το λόγο αυτό, τα χρώματα του αρχικού εγγράφου ενδέχεται να αντικατασταθούν με τα διαθέσιμα χρώματα της παλέτας του Word. Η έκδοση Word 2000 (9.0) ή οι νεότερες εκδόσεις διατηρούν πλήρως τα χρώματα του εγγράφου πηγής.

Ρυθμίσεις εικόνας

Τα έγγραφα που περιλαμβάνουν μεγάλο πλήθος εικόνων διαθέτουν πολύ μεγάλο μέγεθος. Για να μειώσετε το μέγεθος του εγγράφου, ορίστε την επιθυμητή επιλογή στην ομάδα **Ποιότητα εικόνας**.

Συμβουλή:

- Για να αλλάξετε τις παραμέτρους αποθήκευσης των εικόνων, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσαρμογή...** Στο πλαίσιο διαλόγου **Προσαρμοσμένες ρυθμίσεις εικόνας**, επιλέξτε τις επιθυμητές παραμέτρους και κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.
- Εάν δεν θέλετε να διατηρήσετε εικόνες στο αναγνωρισμένο κείμενο, βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση **Διατήρηση εικόνων** δεν είναι επιλεγμένη.

Για προχωρημένους

Ορισμένες από τις πιο προηγμένες επιλογές αποθήκευσης μπορεί να είναι διαθέσιμες εάν κάνετε κλικ στην ομάδα **Προηγμένη**.

- **Επισήμανση ασαφών χαρακτήρων**

Επιλέξτε αυτή τη ρύθμιση για να επεξεργαστείτε το αναγνωρισμένο κείμενο στο Microsoft Word αντί του παραθύρου **Κείμενο** του ABBYY FineReader. Όλοι οι αβέβαιοι χαρακτήρες επισημαίνονται στο παράθυρο του Microsoft Word.

Συμβουλή. Μπορείτε να αλλάξετε το χρώμα των ασαφών χαρακτήρων στην καρτέλα **Προβολή** του πλαισίου διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία > Επιλογές...)**.

- **Ενεργοποίηση συμβατότητας με άλλους επεξεργαστές κειμένου**

Παράγει ένα έγγραφο το οποίο μπορεί να ανοιχτεί και να υποστεί επεξεργασία σε προηγούμενες εκδόσεις του Microsoft Word και άλλες εφαρμογές επεξεργασίας κειμένου, οι οποίες υποστηρίζουν τη μορφή RTF.

Αποθήκευση σε XLS/XLSX

Για την αποθήκευση του εγγράφου σας σε μορφή XLS/XLSX:

- Κάντε κλικ στην επιλογή **Αρχείο > Αποθήκευση εγγράφου ως > Έγγραφο Microsoft Excel 97–2003** ή στο κουμπί **Αποθήκευση** στην κύρια γραμμή εργαλείων. Κάντε κλικ στο βέλος κοντά στο κουμπί **Αποθήκευση** και επιλέξτε μια μορφή αποθήκευσης από τη λίστα. Εάν δεν υπάρχει κατάλληλη μορφή στη λίστα, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση σε άλλες μορφές...** και, από το πλαίσιο διαλόγου που ανοίγει, επιλέξτε την επιθυμητή μορφή.

Συμβουλή. Πρόσθετες επιλογές αποθήκευσης είναι διαθέσιμες στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές**: επιλέξτε **Εργαλεία > Επιλογές...**, κάντε κλικ στην καρτέλα **Αποθήκευση** και κατόπιν στη καρτέλα **XLS/XLSX**.

Διατίθενται οι ακόλουθες επιλογές:

- **Παράβλεψη κειμένου εκτός πινάκων**
Αποθηκεύει μόνο τους πίνακες και παραβλέπει τα υπόλοιπα.
- **Μετατροπή αριθμητικών τιμών σε αριθμούς**
Μετατρέπει τους αριθμούς στη μορφή "Αριθμοί" στο αρχείο XLS. Σε αυτήν τη μορφή, το Microsoft Excel μπορεί να εκτελεί αριθμητικές πράξεις σε κελιά.
- **Διατήρηση κεφαλίδων και υποσέλιδων**
Διατηρεί τις κεφαλίδες και τα υποσέλιδα στο έγγραφο εξόδου.

Αποθήκευση σε PDF

Για να αποθηκεύσετε το κείμενό σας σε μορφή PDF:

- Κάνετε κλικ στην επιλογή **Αρχείο>Αποθήκευση εγγράφου ως>Έγγραφο PDF** ή στο κουμπί **Αποθήκευση** της κύριας γραμμής εργαλείων. Κάνετε κλικ στο βέλος κοντά στο κουμπί **Αποθήκευση** και επιλέξτε μια μορφή αποθήκευσης από τη λίστα. Εάν δεν υπάρχει κατάλληλη μορφή στη λίστα, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση σε άλλες μορφές...** και, από το πλαίσιο διαλόγου που ανοίγει, επιλέξτε την επιθυμητή μορφή.

Συμβουλή. Πρόσθετες επιλογές αποθήκευσης παρέχονται στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές**: επιλέξτε **Εργαλεία>Επιλογές...**, κάνετε κλικ στην καρτέλα **Αποθήκευση** και μετά στην καρτέλα **PDF**.

Οι επιλογές αποθήκευσης σε αυτήν την καρτέλα είναι ομαδοποιημένες στις ακόλουθες κατηγορίες:

Προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού

Από την αναπτυσσόμενη λίστα **Προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού**, επιλέξτε το μέγεθος του χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για την αποθήκευση σε μορφή PDF.

Λειτουργία αποθήκευσης

Ανάλογα με τον τρόπο με τον οποίο σχεδιάζετε να χρησιμοποιήσετε το ηλεκτρονικό σας έγγραφο, ορίστε μία από τις παρακάτω βέλτιστες επιλογές:

- **Κείμενο και εικόνες μόνο**
Η επιλογή αυτή αποθηκεύει μόνο το αναγνωρισμένο κείμενο και τις εικόνες που σχετίζονται με αυτό. Η σελίδα θα είναι πλήρως αναζητήσιμη και το αρχείο PDF θα έχει μικρό μέγεθος. Η εμφάνιση του εγγράφου που προκύπτει μπορεί να διαφέρει ελαφρά από το πρωτότυπο.
- **Κείμενο επάνω από την εικόνα της σελίδας**
Η επιλογή αυτή αποθηκεύει το φόντο και τις εικόνες του αρχικού εγγράφου και τοποθετεί το αναγνωρισμένο κείμενο επάνω από αυτά. Συνήθως, αυτός ο τύπος των αρχείων PDF απαιτεί περισσότερο χώρο στο δίσκο από την επιλογή **Κείμενο και εικόνες μόνο**. Το έγγραφο PDF που προκύπτει είναι πλήρως αναζητήσιμο. Η εμφάνιση του εγγράφου που προκύπτει μπορεί να διαφέρει ελαφρά από το πρωτότυπο.
- **Κείμενο κάτω από την εικόνα της σελίδας**
Η επιλογή αυτή αποθηκεύει ολόκληρη την εικόνα της σελίδας ως εικόνα και τοποθετεί το αναγνωρισμένο κείμενο κάτω από αυτήν. Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να δημιουργήσετε ένα πλήρως αναζητήσιμο έγγραφο, το οποίο διατηρεί ακριβώς την ίδια εμφάνιση με το αρχικό.
- **Μόνο εικόνα σελίδας**
Αυτή η επιλογή αποθηκεύει την εικόνα της σελίδας. Αυτός ο τύπος εγγράφου PDF δεν θα έχει καμία απολύτως διαφορά από το αρχικό, ωστόσο το αρχείο δεν θα είναι αναζητήσιμο.

Ανάλογα με τη λειτουργία αποθήκευσης που επιλέγετε, παρέχονται ορισμένες από τις ακόλουθες επιλογές:

- **Διατήρηση χρωμάτων κειμένου και φόντου**
Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να διατηρήσετε το χρώμα της γραμματοσειράς και του κειμένου κατά την αποθήκευση σε μορφή PDF.

- **Διατήρηση κεφαλίδων και υποσέλιδων**
Διατηρεί τις κεφαλίδες και τα υποσέλιδα στο έγγραφο εξόδου.
- **Ενεργοποίηση αρχείου PDF με ετικέτες (συμβατό με το Adobe Acrobat 5.0 και μεταγενέστερες εκδόσεις)**
Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να προσθέσετε ετικέτες (tags) PDF στο έγγραφο PDF εξόδου.

Εκτός από κείμενο και εικόνες, τα αρχεία PDF μπορούν να περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με τη δομή του εγγράφου, όπως τα λογικά μέρη, οι εικόνες και οι πίνακες. Οι πληροφορίες αυτές κωδικοποιούνται στις ετικέτες PDF. Ένα αρχείο PDF με ετικέτες PDF μπορεί να αναδρομολογηθεί ώστε να ταιριάζει σε διαφορετικά μεγέθη οθόνης και θα εμφανίζεται σωστά σε φορητές συσκευές.

Σημαντικό! Εάν το αναγνωρισμένο κείμενό σας περιλαμβάνει κείμενο στα Εβραϊκά ή τα Γίντις, δεν μπορείτε να δημιουργήσετε αρχείο PDF με ετικέτες.

- **Χρήση ανάμικτου περιεχομένου ράστερ**
Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να διατηρήσετε την οπτική ποιότητα του κειμένου και των εικόνων σε ένα έγγραφο υψηλής συμπίεσης.
- **Δημιουργία περιγράμματος**
Επιλέξτε αυτήν την επιλογή εάν θέλετε να δημιουργήσετε έναν πίνακα περιεχομένων από τις επικεφαλίδες του εγγράφου.

Ρυθμίσεις εικόνας

Το αρχείο που θα προκύψει ενδεχομένως να είναι αρκετά μεγάλο, εάν το κείμενό σας περιέχει πολλές εικόνες ή εάν επιλέξετε να αποθηκεύσετε την εικόνα της σελίδας μαζί με το αναγνωρισμένο κείμενο. Για να προσαρμόσετε το μέγεθος του αρχείου που προκύπτει και την ποιότητα των εικόνων, επιλέξτε μία από τις ρυθμίσεις από την αναπτυσσόμενη λίστα **Ρυθμίσεις εικόνας**:

- **Υψηλή ποιότητα (για εκτύπωση)**
Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να διατηρήσετε την ποιότητα των εικόνων ή της εικόνας της σελίδας. Η αρχική ανάλυση της εικόνας προέλευσης θα διατηρηθεί.
- **Ισορροπημένη**
Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να μειώσετε το μέγεθος του αρχείου PDF, ενώ διατηρείτε την ποιότητα των εικόνων ή της εικόνας της σελίδας σε εύλογα υψηλό επίπεδο.
- **Συμπαγές μέγεθος**
Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να αποκτήσετε ένα αρχείο PDF μικρού μεγέθους. Η ανάλυση των εικόνων και της εικόνας της σελίδας θα μειωθεί στα 150 dpi, επηρεάζοντας την ποιότητά τους.
- **Προσαρμογή...**
Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να επιλέξετε τις δικές σας ρυθμίσεις εικόνας και εικόνας σελίδας στο πλαίσιο διαλόγου **Προσαρμοσμένες ρυθμίσεις εικόνας**.

Συμβουλή. Εάν δεν θέλετε να αποθηκεύσετε εικόνες στο αναγνωρισμένο κείμενο, βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση **Διατήρηση εικόνων** δεν είναι επιλεγμένη.

Ρυθμίσεις γραμματοσειρών

Όταν αποθηκεύετε κείμενα σε μορφή PDF, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε γραμματοσειρές Adobe ή τις γραμματοσειρές Windows που είναι εγκαταστημένες στον υπολογιστή σας. Για να καθορίσετε τη γραμματοσειρά που θα χρησιμοποιηθεί, επιλέξτε ένα από τα ακόλουθα στοιχεία στην αναπτυσσόμενη λίστα **Γραμματοσειρά**:

- **Χρήση προκαθορισμένων γραμματοσειρών**
Στο αρχείο PDF θα χρησιμοποιηθούν αυτές οι γραμματοσειρές Adobe: Times New Roman, Arial, Courier New.

- **Χρήση γραμματοσειρών Windows**

Στο αρχείο PDF θα χρησιμοποιηθούν οι γραμματοσειρές Windows που είναι εγκαταστημένες στο υπολογιστή σας.

Εάν δεν θέλετε να χρησιμοποιήσετε ενσωματωμένες γραμματοσειρές στο έγγραφο PDF, βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση **Ενσωμάτωση γραμματοσειρών** δεν είναι επιλεγμένη.

Ασφάλεια

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κωδικούς πρόσβασης για την αποτροπή του μη-εξουσιοδοτημένου ανοίγματος, εκτύπωσης ή επεξεργασίας του εγγράφου PDF:

- Κάντε κλικ στο κουμπί **Ρυθμίσεις ασφαλείας PDF...** και, από το πλαίσιο διαλόγου, επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις ασφαλείας.

Αποθήκευση σε PDF/A

Επιλέξτε τη μορφή αποθήκευσης PDF/A, εάν θέλετε να δημιουργήσετε ένα έγγραφο PDF με πλήρεις δυνατότητες αναζήτησης κειμένου, το οποίο να διατηρεί την οπτική ποιότητα ενός εγγράφου που θα αποθηκευτεί σε σύστημα αρχειοθέτησης.

Για να αποθηκεύετε το κείμενό σας σε μορφή PDF/A:

- Κάντε κλικ στην επιλογή **Αρχείο>Αποθήκευση εγγράφου ως>Έγγραφο PDF/A** ή στο κουμπί **Αποθήκευση** στην κύρια γραμμή εργαλείων. Κάντε κλικ στο βέλος κοντά στο κουμπί **Αποθήκευση** και επιλέξτε μια μορφή αποθήκευσης από τη λίστα. Εάν δεν υπάρχει κατάλληλη μορφή στη λίστα, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση σε άλλες μορφές...** και, από το πλαίσιο διαλόγου που ανοίγει, επιλέξτε την επιθυμητή μορφή.

Συμβουλή. Πρόσθετες επιλογές αποθήκευσης είναι διαθέσιμες στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές**: επιλέξτε **Εργαλεία>Επιλογές...**, κάντε κλικ στην καρτέλα **Αποθήκευση** και κατόπιν κάντε κλικ στην καρτέλα **PDF/A**.

Οι επιλογές αποθήκευσης σε αυτήν την καρτέλα είναι ομαδοποιημένες στις ακόλουθες κατηγορίες:

Προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού

Από την αναπτυσσόμενη λίστα **Προεπιλεγμένο μέγεθος χαρτιού**, επιλέξτε το μέγεθος του χαρτιού που θα χρησιμοποιηθεί για την αποθήκευση σε μορφή PDF.

Λειτουργία αποθήκευσης

Ανάλογα με τον τρόπο με τον οποίο σχεδιάζετε να χρησιμοποιήσετε το ηλεκτρονικό σας έγγραφο, ορίστε μία από τις παρακάτω βέλτιστες επιλογές:

- **Κείμενο και εικόνες μόνο**

Η επιλογή αυτή αποθηκεύει το αναγνωρισμένο κείμενο και τις εικόνες που σχετίζονται με αυτό. Η σελίδα θα είναι πλήρως αναζητήσιμη και το αρχείο PDF θα έχει μικρό μέγεθος. Η εμφάνιση του εγγράφου που προκύπτει μπορεί να διαφέρει ελαφρά από το πρωτότυπο.

- **Κείμενο επάνω από την εικόνα της σελίδας**

Η επιλογή αυτή αποθηκεύει το φόντο και τις εικόνες του αρχικού εγγράφου και τοποθετεί το αναγνωρισμένο κείμενο επάνω από αυτά. Συνήθως, αυτός ο τύπος των αρχείων PDF απαιτεί περισσότερο χώρο στο δίσκο από την επιλογή **Κείμενο και εικόνες μόνο**. Το έγγραφο PDF που προκύπτει είναι πλήρως αναζητήσιμο. Η εμφάνιση του εγγράφου που προκύπτει μπορεί να διαφέρει ελαφρά από το πρωτότυπο.

- **Κείμενο κάτω από την εικόνα της σελίδας**

Η επιλογή αυτή αποθηκεύει ολόκληρη την εικόνα της σελίδας ως εικόνα και τοποθετεί το αναγνωρισμένο κείμενο κάτω από αυτήν. Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να δημιουργήσετε ένα πλήρως αναζητήσιμο έγγραφο, το οποίο διατηρεί ακριβώς την ίδια εμφάνιση με το αρχικό.

- **Μόνο εικόνα σελίδας**

Η επιλογή αυτή αποθηκεύει την ακριβή εικόνα της σελίδας. Αυτός ο τύπος εγγράφου PDF δεν θα έχει καμία απολύτως διαφορά από το αρχικό, ωστόσο το αρχείο δεν θα είναι αναζητήσιμο.

Ανάλογα με τη λειτουργία αποθήκευσης που επιλέγετε, παρέχονται ορισμένες από τις ακόλουθες επιλογές:

- **Διατήρηση χρωμάτων κειμένου και φόντου**

Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να διατηρήσετε το χρώμα της γραμματοσειράς και του κειμένου κατά την αποθήκευση σε μορφή PDF.

- **Διατήρηση κεφαλίδων και υποσέλιδων**

Διατηρεί τις κεφαλίδες και τα υποσέλιδα στο έγγραφο εξόδου.

- **Ενεργοποίηση αρχείου PDF με ετικέτες (συμβατό με το Adobe Acrobat 5.0 και μεταγενέστερες εκδόσεις)**

Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να προσθέσετε ετικέτες (tags) PDF στο έγγραφο PDF εξόδου.

Εκτός από κείμενο και εικόνες, τα αρχεία PDF μπορούν να περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με τη δομή του εγγράφου, όπως τα λογικά μέρη, οι εικόνες και οι πίνακες. Οι πληροφορίες αυτές κωδικοποιούνται στις ετικέτες PDF. Ένα αρχείο PDF με ετικέτες PDF μπορεί να αναδρομολογηθεί ώστε να ταιριάζει σε διαφορετικά μεγέθη οθόνης και θα εμφανίζεται σωστά σε φορητές συσκευές.

Σημαντικό! Εάν το αναγνωρισμένο κείμενό σας περιλαμβάνει κείμενο στα Εβραϊκά ή τα Γίντις, δεν μπορείτε να δημιουργήσετε αρχείο PDF με ετικέτες.

- **Χρήση ανάμικτου περιεχομένου ράστερ**

Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να διατηρήσετε την οπτική ποιότητα του κειμένου και των εικόνων σε ένα έγγραφο υψηλής συμπίεσης.

- **Δημιουργία περιγράμματος περιγράμματος**

Επιλέξτε αυτήν την επιλογή εάν θέλετε να δημιουργήσετε έναν πίνακα περιεχομένων από τις επικεφαλίδες του εγγράφου.

Ρυθμίσεις εικόνας

Το αρχείο που θα προκύψει ενδεχομένως να είναι αρκετά μεγάλο, εάν το κείμενό σας περιέχει πολλές εικόνες ή εάν επιλέξετε να αποθηκεύσετε την εικόνα της σελίδας μαζί με το αναγνωρισμένο κείμενο. Για να προσαρμόσετε το μέγεθος του αρχείου που προκύπτει και την ποιότητα των εικόνων, επιλέξτε μία από τις ρυθμίσεις από την αναπτυσσόμενη λίστα **Ρυθμίσεις εικόνας**:

- **Υψηλή ποιότητα (για εκτύπωση)**

Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να διατηρήσετε την ποιότητα των εικόνων ή της εικόνας της σελίδας. Η αρχική ανάλυση της εικόνας προέλευσης θα διατηρηθεί.

- **Ισορροπημένη**

Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να μειώσετε το μέγεθος του αρχείου PDF, ενώ διατηρείτε την ποιότητα των εικόνων ή της εικόνας της σελίδας σε εύλογα υψηλό επίπεδο.

- **Συμπαγές μέγεθος**

Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να αποκτήσετε ένα αρχείο PDF μικρού μεγέθους. Η ανάλυση των εικόνων και της εικόνας της σελίδας θα μειωθεί στα 150 dpi, επηρεάζοντας την ποιότητά τους.

- **Προσαρμογή...**

Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να επιλέξετε τις δικές σας ρυθμίσεις εικόνας και εικόνας σελίδας στο πλαίσιο διαλόγου **Προσαρμοσμένες ρυθμίσεις εικόνας**.

Συμβουλή. Εάν δεν θέλετε να αποθηκεύσετε εικόνες στο αναγνωρισμένο κείμενο, βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση **Διατήρηση εικόνων** δεν είναι επιλεγμένη.

Ρυθμίσεις ασφαλείας PDF

Κατά την αποθήκευση ενός αναγνωρισμένου κειμένου στη μορφή PDF, μπορείτε να προστατεύσετε τα περιεχόμενα του εγγράφου PDF:

1. Μέσω κωδικού πρόσβασης, ο οποίος απαιτείται για το άνοιγμα του εγγράφου
2. Μέσω κωδικού πρόσβασης, ο οποίος απαιτείται για την τροποποίηση ή την εκτύπωση του εγγράφου ή για την αντιγραφή των πληροφοριών σε μια άλλη εφαρμογή
3. Μέσω κωδικοποίησης


Οι κωδικοί πρόσβασης και άλλες παράμετροι ασφαλείας PDF καθορίζονται στο πλαίσιο διαλόγου **Ρυθμίσεις ασφαλείας PDF**.

Για να ανοίξετε το πλαίσιο διαλόγου, κάντε κλικ στο κουμπί **Ρυθμίσεις ασφαλείας PDF...** το οποίο βρίσκεται στην κάτω πλευρά της καρτέλας **Αποθήκευση > PDF** στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία > Επιλογές...)**.

Κωδικός πρόσβασης για το άνοιγμα του εγγράφου

Αυτός ο κωδικός προστατεύει το έγγραφο PDF από μη-εξουσιοδοτημένο άνοιγμα. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να ανοίξει το έγγραφο μόνο μετά από την εισαγωγή του κωδικού πρόσβασης που καθορίστηκε από το συγγραφέα.

Για να καθορίσετε έναν κωδικό πρόσβασης που απαιτείται για το άνοιγμα του εγγράφου:


1. Επιλέξτε **Απαίτηση κωδικού για το άνοιγμα του εγγράφου**.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή .
3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Καταχώρηση κωδικού ανοίγματος εγγράφου**, καταχωρίστε τον κωδικό σας και επιβεβαιώστε τον.

Ο κωδικός πρόσβασης που καθορίσατε θα εμφανιστεί ως κουκκίδες στο πεδίο **Κωδικός ανοίγματος εγγράφου** του πλαισίου διαλόγου **Ρυθμίσεις ασφαλείας PDF**.

Κωδικός πρόσβασης για την επεξεργασία και την εκτύπωση του εγγράφου

Αυτός ο κωδικός προστατεύει το έγγραφο PDF από μη-εξουσιοδοτημένη επεξεργασία και εκτύπωση, καθώς και από την αντιγραφή των πληροφοριών σε μια άλλη εφαρμογή. Ο χρήστης έχει τη δυνατότητα να εκτελέσει τις ενέργειες που περιγράφονται μόνο μετά από την εισαγωγή του κωδικού πρόσβασης που καθορίστηκε από το συγγραφέα.

Για να καθορίσετε έναν κωδικό πρόσβασης που απαιτείται για την πρόσβαση στα περιεχόμενα του αρχείου:

1. Επιλέξτε **Περιορισμός της εκτύπωσης και της επεξεργασίας του εγγράφου και των ρυθμίσεων ασφαλείας του**.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή .
3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Καταχώρηση κωδικού εγκρίσεων**, καταχωρίστε τον κωδικό σας και επιβεβαιώστε τον.

Ο κωδικός πρόσβασης που καθορίσατε θα εμφανιστεί ως κουκκίδες στο πεδίο **Κωδικός εγκρίσεων** του πλαισίου διαλόγου **Ρυθμίσεις ασφαλείας PDF**.

Στη συνέχεια, επιλέξτε τις ενέργειες που θέλετε να επιτρέψετε στους χρήστες να εκτελέσουν με το έγγραφο PDF. Αυτοί οι περιορισμοί καθορίζονται στην ομάδα **Ρυθμίσεις δικαιωμάτων**.

- Τα στοιχεία στην αναπτυσσόμενη λίστα **Η Εκτύπωση επιτρέπεται** σας παρέχουν τη δυνατότητα να επιτρέψετε ή να απαγορεύσετε την εκτύπωση του εγγράφου.
- Τα στοιχεία στην αναπτυσσόμενη λίστα **Οι αλλαγές επιτρέπονται** σας παρέχουν τη δυνατότητα να επιτρέψετε ή να απαγορεύσετε την επεξεργασία του εγγράφου.
- Εάν η ρύθμιση **Ενεργοποίηση της αντιγραφής κειμένου, εικόνων και άλλου περιεχομένου** είναι επιλεγμένη, ο χρήστης θα έχει τη δυνατότητα αντιγραφής των περιεχομένων του εγγράφου PDF (κείμενο και εικόνες) στο Πρόχειρο. Εάν θέλετε να απαγορεύσετε τις ενέργειες αυτού του τύπου, βεβαιωθείτε ότι αυτή η ρύθμιση δεν είναι επιλεγμένη.
- Εάν η ρύθμιση **Ενεργοποίηση της πρόσβασης στο κείμενο για τις συσκευές ανάγνωσης** είναι επιλεγμένη, ο χρήστης θα έχει δυνατότητα λήψης στιγμιότυπων οθόνης από το ανοιγμένο έγγραφο PDF. Εάν θέλετε να απαγορεύσετε τις ενέργειες αυτού του τύπου, βεβαιωθείτε ότι αυτή η ρύθμιση δεν είναι επιλεγμένη. Σημειώστε ότι αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο για έγγραφα PDF με κωδικοποίηση 128-bit ή υψηλότερη.

Επίπεδο κωδικοποίησης

Τα στοιχεία στην αναπτυσσόμενη λίστα **Επίπεδο κρυπτογράφησης** σας επιτρέπουν να καθορίσετε τον τύπο κρυπτογράφησης για το έγγραφο PDF, το οποίο προστατεύεται με κωδικό πρόσβασης.

Επιλέξτε ένα από τα επίπεδα κωδικοποίησης:

- **Χαμηλή (40 bit) – συμβατότητα με το Adobe Acrobat 3.0 ή νεότερη έκδοση** καθορίζει ένα χαμηλό επίπεδο κωδικοποίησης 40-bit, βασισμένο στο πρότυπο RC4.
- **Υψηλή (128 bit) – συμβατότητα με το Adobe Acrobat 5.0 ή νεότερη έκδοση** καθορίζει ένα υψηλό επίπεδο κωδικοποίησης 128-bit, βασισμένο στο πρότυπο RC4. Ωστόσο, οι χρήστες των προηγούμενων εκδόσεων του Adobe Acrobat δεν θα έχουν τη δυνατότητα ανοίγματος ενός εγγράφου PDF αυτού του τύπου.
- **Υψηλή (128-bit AES) – συμβατότητα με το Adobe Acrobat 7.0 ή νεότερη έκδοση** καθορίζει ένα υψηλό επίπεδο κωδικοποίησης 128-bit, βασισμένο στο πρότυπο AES. Ωστόσο, οι χρήστες των προηγούμενων εκδόσεων του Adobe Acrobat δεν θα έχουν δυνατότητα ανοίγματος ενός εγγράφου PDF αυτού του τύπου.

Αποθήκευση σε HTML

Για να αποθηκεύσετε το κείμενό σας σε μορφή HTML:

- Στην αναπτυσσόμενη λίστα της κύριας γραμμής εργαλείων, επιλέξτε μια λειτουργία αποθήκευσης διάταξης εγγράφου.
- Κάντε κλικ στην επιλογή **Αρχείο>Αποθήκευση εγγράφου ως>Έγγραφο HTML** ή στο κουμπί **Αποθήκευση** στην κύρια γραμμή εργαλείων. Κάντε κλικ στο βέλος κοντά στο κουμπί **Αποθήκευση** και επιλέξτε μια μορφή αποθήκευσης από τη λίστα. Εάν δεν υπάρχει κατάλληλη μορφή στη λίστα, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση σε άλλες μορφές...** και, από το πλαίσιο διαλόγου που ανοίγει, επιλέξτε την επιθυμητή μορφή.

Συμβουλή. Πρόσθετες επιλογές αποθήκευσης είναι διαθέσιμες στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές** : επιλέξτε **Εργαλεία>Επιλογές...**, κάντε κλικ στην καρτέλα **Αποθήκευση** και κατόπιν κάντε κλικ στην καρτέλα **HTML**.

Οι επιλογές αποθήκευσης σε αυτήν την καρτέλα είναι ομαδοποιημένες στις ακόλουθες κατηγορίες:

Διατήρηση διάταξης

Ανάλογα με τον τρόπο με τον οποίο σχεδιάζετε να χρησιμοποιήσετε το ηλεκτρονικό σας έγγραφο, επιλέξτε την κατάλληλη ρύθμιση:

- **Ευέλικτη διάταξη**
Παράγει ένα έγγραφο το οποίο διατηρεί τη μορφοποίηση του αρχικού. Το έγγραφο εξόδου μπορεί να υποστεί εύκολα επεξεργασία.
- **Μορφοποιημένο κείμενο**
Διατηρεί τις γραμματοσειρές, τα μεγέθη των γραμματοσειρών και τις παραγράφους, αλλά δεν διατηρεί τις ακριβείς θέσεις των αντικειμένων στη σελίδα ή το διάστιχο. Στο κείμενο που προκύπτει εφαρμόζεται αριστερή στοίχιση. (Στα κείμενα που διαβάζονται από τα δεξιά προς τα αριστερά εφαρμόζεται δεξιά στοίχιση.)
Σημείωση. Σε αυτήν τη λειτουργία, τα κατακόρυφα κείμενα αλλάζουν σε οριζόντια.
- **Απλό κείμενο**
Αυτή η λειτουργία δεν διατηρεί τη μορφοποίηση.

Χρήση CSS

Επιλέξτε αυτήν τη ρύθμιση για να αποθηκεύσετε το αρχείο στη μορφή HTML 4, η οποία επιτρέπει τη διατήρηση της διάταξης του εγγράφου χρησιμοποιώντας ένα πίνακα στυλ ενσωματωμένο στο αρχείο HTML.

Λειτουργία αποθήκευσης

- **Διατήρηση αλλαγών γραμμής**
Διατηρεί την αρχική διάταξη των γραμμών.
- **Διατήρηση χρωμάτων κειμένου και φόντου**
Διατηρεί το αρχικό χρώμα των γραμμάτων.
- **Διατήρηση κεφαλίδων και υποσέλιδων**
Διατηρεί τις κεφαλίδες και τα υποσέλιδα στο έγγραφο εξόδου.

Ρυθμίσεις εικόνας

Τα έγγραφα που περιλαμβάνουν μεγάλο πλήθος εικόνων έχουν πολύ μεγάλο μέγεθος. Για να μειώσετε το μέγεθος του εγγράφου, ορίστε την επιθυμητή επιλογή στην ομάδα **Ποιότητα εικόνας**.

Συμβουλή:

- Για να αλλάξετε τις παραμέτρους αποθήκευσης των εικόνων, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσαρμογή...** Στο πλαίσιο διαλόγου **Προσαρμοσμένες ρυθμίσεις εικόνας**, επιλέξτε τις επιθυμητές παραμέτρους και κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.
- Εάν δεν θέλετε να διατηρήσετε εικόνες στο αναγνωρισμένο κείμενο, βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση **Διατήρηση εικόνων** δεν είναι επιλεγμένη.

Κωδικοποίηση χαρακτήρων

Το ABBYY FineReader ανιχνεύει αυτόματα την κωδικοσελίδα. Για να αλλάξετε την κωδικοσελίδα ή τον τύπο της, επιλέξτε την επιθυμητή κωδικοσελίδα ή τον τύπο της κωδικοσελίδας από την αναπτυσσόμενη λίστα στην **Κωδικοποίηση χαρακτήρων**.

Ρυθμίσεις βιβλίου

Προσαρμόστε τις **Ρυθμίσεις βιβλίου** εάν μετατρέπετε ένα έντυπο βιβλίο σε ηλεκτρονική μορφή. Το ABBYY FineReader μπορεί να αποθηκεύσει αυτόματα κεφάλαια βιβλίων σε ξεχωριστά αρχεία HTML και να αναδημιουργεί συνδέσεις με αυτά στον πίνακα περιεχομένων. Μπορείτε επίσης να διαχωρίσετε το έγγραφο σε ξεχωριστά αρχεία HTML με βάση τις επικεφαλίδες επιπέδου 1 ή επιπέδου 2.

Αποθήκευση σε PPTX

Για να αποθηκεύσετε το κείμενό σας σε μορφή PPTX:

- Κάντε κλικ στην επιλογή **Αρχείο>Αποθήκευση εγγράφου ως>Παρουσίαση του Microsoft PowerPoint** ή στο κουμπί **Αποθήκευση** στην κύρια γραμμή εργαλείων. Κάντε κλικ στο βέλος κοντά στο κουμπί **Αποθήκευση** και επιλέξτε μια μορφή αποθήκευσης από τη λίστα. Εάν δεν υπάρχει κατάλληλη μορφή στη λίστα, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση σε άλλες μορφές...** και, από το πλαίσιο διαλόγου που ανοίγει, επιλέξτε την επιθυμητή μορφή.

Συμβουλή. Πρόσθετες επιλογές αποθήκευσης είναι διαθέσιμες στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές**: επιλέξτε **Εργαλεία>Επιλογές...**, κάντε κλικ στην καρτέλα **Αποθήκευση** και κατόπιν κάντε κλικ στην καρτέλα **PPTX**.

Οι επιλογές αποθήκευσης σε αυτήν την καρτέλα είναι ομαδοποιημένες στις ακόλουθες κατηγορίες:

Ρυθμίσεις κειμένου

- **Διατήρηση αλλαγών γραμμής**
Διατηρεί την αρχική διάταξη των γραμμών.
- **Αναδίπλωση κειμένου**
Αυτή η επιλογή είναι διαθέσιμη μόνο εάν είναι επιλεγμένη η ρύθμιση **Διατήρηση αλλαγών γραμμής**. Όλο το αναγνωρισμένο κείμενο προσαρμόζεται απόλυτα στο εσωτερικό του μπλοκ κειμένου της διαφάνειας.
- **Διατήρηση κεφαλίδων και υποσέλιδων**
Διατηρεί τις κεφαλίδες και τα υποσέλιδα στο έγγραφο εξόδου.

Ρυθμίσεις εικόνας

Τα έγγραφα που περιλαμβάνουν μεγάλο πλήθος εικόνων διαθέτουν πολύ μεγάλο μέγεθος. Για να μειώσετε το μέγεθος του εγγράφου, ορίστε την επιθυμητή επιλογή στην ομάδα **Ποιότητα εικόνας**.

Συμβουλή:

- Για να αλλάξετε τις παραμέτρους αποθήκευσης των εικόνων, κάντε κλικ στην επιλογή **Προσαρμογή...** Στο Προσαρμοσμένες ρυθμίσεις εικόνας **Προσαρμογή ρυθμίσεων εικόνας**, επιλέξτε τις επιθυμητές παραμέτρους και κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.
- Εάν δεν θέλετε να διατηρήσετε εικόνες στο αναγνωρισμένο κείμενο, βεβαιωθείτε ότι η ρύθμιση **Διατήρηση εικόνων** δεν είναι επιλεγμένη.

Αποθήκευση σε μορφή TXT

Για να αποθηκεύσετε το κείμενό σας σε μορφή TXT:

- Κάντε κλικ στην επιλογή **Αρχείο>Αποθήκευση εγγράφου ως>Έγγραφο κειμένου** ή στο κουμπί **Αποθήκευση** στην κύρια γραμμή εργαλείων. Κάντε κλικ στο βέλος κοντά στο κουμπί **Αποθήκευση** και επιλέξτε μια μορφή αποθήκευσης από τη λίστα. Εάν δεν υπάρχει κατάλληλη μορφή στη λίστα, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση σε άλλες μορφές...** και, από το πλαίσιο διαλόγου που ανοίγει, επιλέξτε την επιθυμητή μορφή.

Συμβουλή. Πρόσθετες επιλογές αποθήκευσης είναι διαθέσιμες στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές**: επιλέξτε **Εργαλεία>Επιλογές...**, κάντε κλικ στην καρτέλα **Αποθήκευση** και κατόπιν κάντε κλικ στην καρτέλα **TXT**.

Οι επιλογές αποθήκευσης σε αυτήν την καρτέλα είναι ομαδοποιημένες στις ακόλουθες κατηγορίες:

Ρυθμίσεις κειμένου

- **Διατήρηση αλλαγών γραμμής**
Διατηρεί την αρχική διάταξη των γραμμών.

- **Εισαγωγή χαρακτήρα αλλαγής σελίδας (#12) ως αλλαγή σελίδας**
Αποθηκεύει την αρχική διάταξη της σελίδας.
- **Χρήση κενής γραμμής ως διαχωριστικό παραγράφου**
Διαχωρίζει τις παραγράφους με κενές γραμμές.
- **Διατήρηση κεφαλίδων και υποσέλιδων**
Διατηρεί τις κεφαλίδες και τα υποσέλιδα στο έγγραφο εξόδου.

Κωδικοποίηση χαρακτήρων

Το ABBYY FineReader ανιχνεύει αυτόματα την κωδικοσελίδα. Για να αλλάξετε την κωδικοσελίδα ή τον τύπο της, επιλέξτε την επιθυμητή κωδικοσελίδα ή τον τύπο της κωδικοσελίδας από την αναπτυσσόμενη λίστα στην **Κωδικοποίηση χαρακτήρων**.

Αποθήκευση σε CSV

Για την αποθήκευση του κειμένου σας σε μορφή CSV:

- Κάντε κλικ στο βέλος κοντά στο κουμπί "Αποθήκευση" στην κύρια γραμμή εργαλείων ή επιλέξτε **Αρχείο>Αποθήκευση εγγράφου ως>Έγγραφο CSV**.

Συμβουλή. Πρόσθετες επιλογές αποθήκευσης είναι διαθέσιμες στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές**: επιλέξτε **Εργαλεία>Επιλογές...**, κάντε κλικ στην καρτέλα **Αποθήκευση** και κατόπιν κάντε κλικ στην καρτέλα **CSV**.

Οι επιλογές αποθήκευσης σε αυτήν την καρτέλα είναι ομαδοποιημένες στις ακόλουθες κατηγορίες:

Ρυθμίσεις κειμένου

- **Παράβλεψη κειμένου εκτός πινάκων**
Αποθηκεύει μόνο τους πίνακες και παραβλέπει τα υπόλοιπα.
- **Εισαγωγή χαρακτήρα αλλαγής σελίδας (#12) ως διαχωριστικό σελίδας**
Αποθηκεύει την αρχική διάταξη της σελίδας.
- **Διαχωριστικό πεδίου**
Επιλέγει το χαρακτήρα που θα διαχωρίζει τις στήλες των δεδομένων στο αρχείο CSV.

Κωδικοποίηση χαρακτήρων

Το ABBYY FineReader εντοπίζει αυτόματα την κωδικοσελίδα. Για να αλλάξετε την κωδικοσελίδα ή τον τύπο της, επιλέξτε την επιθυμητή κωδικοσελίδα ή τον τύπο της κωδικοσελίδας από την αναπτυσσόμενη λίστα στην **Κωδικοποίηση χαρακτήρων**.

Αποθήκευση ηλεκτρονικών βιβλίων

Για να αποθηκεύσετε το κείμενό σας σε μορφή FB2 ή ePub:

- Στην κύρια γραμμή εργαλείων, επιλέξτε **Μορφοποιημένο κείμενο** από την αναπτυσσόμενη λίστα.
- Επιλέξτε **Αρχείο>Αποθήκευση εγγράφου ως>FictionBook (FB2)** ή **>Electronic Publication (EPUB)**. Εναλλακτικά μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το κουμπί αποθήκευσης της κύριας γραμμής εργαλείων. Κάνετε κλικ στο βέλος δίπλα από το κουμπί αποθήκευσης και επιλέξτε μία μορφή. Εάν δεν δείτε τη μορφή που χρειάζεστε στη λίστα, επιλέξτε **Αποθήκευση σε άλλες μορφές...** και επιλέξτε την επιθυμητή μορφή στο πλαίσιο διαλόγου **Αποθήκευση ως**.

Συμβουλή. Μπορείτε να ορίσετε πρόσθετες επιλογές αποθήκευσης στην καρτέλα **Ηλεκτρονικό βιβλίο** του πλαισίου διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία>Επιλογές...>Αποθήκευση>FB2/EPUB)**. Αυτή η καρτέλα παρέχει τις εξής επιλογές:

Ρυθμίσεις εγγράφου

Εδώ μπορείτε να ορίσετε αναλυτικές πληροφορίες σχετικές με το έγγραφο: τον τίτλο του, τους συντάκτες, λέξεις κλειδιά. Μπορείτε επίσης να καταχωρήσετε ένα σχόλιο στο πεδίο **Σχόλια**.

Ρυθμίσεις εικόνας

Εάν το κείμενό σας περιέχει πολλές φωτογραφίες, το αρχείο που θα δημιουργηθεί θα είναι σχετικά μεγάλο. Η ποιότητα των φωτογραφιών και το μέγεθος του δημιουργούμενου αρχείου μπορούν να προσαρμοσθούν μέσω των επιλογών της αναπτυσσόμενης λίστας **Ρυθμίσεις εικόνας**.

Συμβουλή.

- Για να ορίσετε τις δικές σας ρυθμίσεις εικόνας, επιλέξτε **Προσαρμογή...** Στο πλαίσιο διαλόγου **Προσαρμοσμένες ρυθμίσεις εικόνας**, επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις και κάνετε κλικ στην επιλογή **OK**.
- Εάν δεν θέλετε να διατηρήσετε καμία εικόνα, αποεπιλέξτε την επιλογή **Διατήρηση εικόνων**.

Διατήρηση διάταξης

Επιλέξτε μία μέθοδο διατήρησης της διάταξης ανάλογα με τον επιθυμητό τρόπο χρήσης του εγγράφου:

- **Μορφοποιημένο κείμενο**
Διατηρεί τις παραγράφους, αλλά όχι τις ακριβείς θέσεις των αντικειμένων και το διάστιχο. Το αποτέλεσμα είναι ένα συνεχές, αριστερά στοιχισμένο κείμενο (τα κείμενα που εκτυπώνονται από δεξιά προς τα αριστερά στοιχίζονται δεξιά).

Σημείωση: οποιοδήποτε κατακόρυφο κείμενο προβάλλεται οριζόντια όταν είναι επιλεγμένη αυτή η ρύθμιση.

Κατά την αποθήκευση σε μορφή ePub, μπορείτε επιπλέον να αποθηκεύσετε τις γραμματοσειρές και τα μεγέθη γραμματοσειράς επιλέγοντας **Αποθήκευση γραμματοσειρών και μεγεθών γραμματοσειρών**.

- **Απλό κείμενο**
Δεν διατηρεί τη μορφοποίηση του κειμένου.

Χρήση πρώτης σελίδας ως εξώφυλλο

Με την επιλογή αυτής της ρύθμισης, η πρώτη σελίδα του εγγράφου τοποθετείται στο εξώφυλλο του ηλεκτρονικού βιβλίου.

Ενσωμάτωση γραμματοσειρών

Με την ενεργοποίηση αυτής της επιλογής οι αποθηκευμένες γραμματοσειρές ενσωματώνονται στο ηλεκτρονικό βιβλίο.

Αποθήκευση στο DjVu

Για να αποθηκεύσετε το κείμενό σας σε μορφή DjVu:

- Επιλέξτε **Αρχείο>Αποθήκευση εγγράφου ως>Έγγραφο DjVu**. Εναλλακτικά μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το κουμπί αποθήκευσης της κύριας γραμμής εργαλείων. Κάνετε κλικ στο βέλος δίπλα από το κουμπί αποθήκευσης και επιλέξτε μία μορφή. Εάν δεν δείτε τη μορφή που χρειάζεστε στη λίστα, επιλέξτε **Αποθήκευση σε άλλες μορφές...** και επιλέξτε την επιθυμητή μορφή στο πλαίσιο διαλόγου **Αποθήκευση ως**.

Συμβουλή. Μπορείτε να ορίσετε πρόσθετες επιλογές αποθήκευσης στην καρτέλα **DjVu** του πλαισίου διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία>Επιλογές...>Αποθήκευση>DJVU)**.

Αυτή η καρτέλα παρέχει τις εξής επιλογές

Λειτουργία αποθήκευσης

Επιλέξτε μία μέθοδο αποθήκευσης ανάλογα με τον επιθυμητό τρόπο χρήσης του εγγράφου:

- **Κείμενο κάτω από την εικόνα της σελίδας**
Αποθηκεύει την εικόνα της σελίδας και τοποθετεί το αναγνωρισμένο κείμενο σε ξεχωριστό αόρατο επίπεδο κάτω από την εικόνα. Κατ' αυτόν τον τρόπο προκύπτει ένα έγγραφο DjVu με δυνατότητα αναζήτησης, το οποίο έχει σχεδόν την ίδια εμφάνιση με το πρωτότυπο.
- **Μόνο εικόνα σελίδας**
Αποθηκεύει την εικόνα της σελίδας. Το έγγραφο εξόδου έχει σχεδόν ίδια εμφάνιση με το πρωτότυπο, αλλά το κείμενο στο έγγραφο δεν διαθέτει τη δυνατότητα αναζήτησης.

Πολλαπλά επίπεδα

Η μορφή DjVu χρησιμοποιεί μία ειδική τεχνική συμπίεσης που διαχωρίζει μία εικόνα σελίδας σε επίπεδα και εφαρμόζει διαφορετικές μεθόδους συμπίεσης σε καθένα από αυτά. Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, το ABBYY FineReader προσδιορίζει αυτόματα αν πρέπει να χρησιμοποιηθεί σε μία σελίδα η συμπίεση πολλαπλών επιπέδων (η επιλογή **Αυτόματα** είναι επιλεγμένη στην αναπτυσσόμενη λίστα **Πολλαπλά επίπεδα**). Μπορείτε να ενεργοποιείτε ή να απενεργοποιείτε τη συμπίεση πολλαπλών επιπέδων για ένα έγγραφο.

Ρυθμίσεις εικόνας

Εάν το κείμενό σας περιέχει πολλές φωτογραφίες, το αρχείο που θα δημιουργηθεί θα είναι σχετικά μεγάλο. Η ποιότητα των φωτογραφιών και το μέγεθος του δημιουργούμενου αρχείου μπορούν να προσαρμοσθούν μέσω των επιλογών της αναπτυσσόμενης λίστας **Ρυθμίσεις εικόνας**.

Συμβουλή. Για να ορίσετε τις δικές σας ρυθμίσεις εικόνας, επιλέξτε **Προσαρμογή...** Στο πλαίσιο διαλόγου **Προσαρμοσμένες ρυθμίσεις εικόνας**, επιλέξτε τις απαιτούμενες ρυθμίσεις και κάνετε κλικ στην επιλογή **OK**.

Αποθήκευση στο Microsoft SharePoint (μόνο για τα ABBYY FineReader Corporate Edition)

Το ABBYY FineReader σας επιτρέπει να αποθηκεύετε αναγνωρισμένο κείμενο σε έναν πόρο δικτύου — ιστοσελίδα, ηλεκτρονική βιβλιοθήκη, κλπ.

Για την αποθήκευση του αναγνωρισμένου κειμένου στο Microsoft SharePoint:

1. Στο μενού **Αρχείο**, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση στο Microsoft SharePoint...**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου που ανοίγει, καθορίστε το όνομα, τη μορφή, το φάκελο δικτύου στον οποίο θα αποθηκευτεί το αρχείο και τις επιλογές του αρχείου.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση**.

Σημαντικό!

- Βεβαιωθείτε ότι έχετε εγκαταστήσει τα **Στοιχεία προγράμματος–πελάτη του Microsoft Office SharePoint Portal Server** στον υπολογιστή σας και ότι το **πρόγραμμα–πελάτης ιστού** εκτελείται.
- Κατά την εργασία με διευθύνσεις όπως **http://Server/share**, δεν είναι δυνατή η αντικατάσταση ενός ήδη υπάρχοντος αρχείου στο δίκτυο.

Αποθήκευση μιας εικόνας της σελίδας

Για να αποθηκεύσετε μία ή περισσότερες εικόνες:

1. Επιλέξτε τις σελίδες στο παράθυρο **Σελίδες**.
2. Στο μενού **Αρχείο**, κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση εικόνων...**

3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Αποθήκευση εικόνας ως**, επιλέξτε το δίσκο και το φάκελο για την αποθήκευση του αρχείου.
4. Επιλέξτε μια μορφή γραφικών στην οποία θέλετε να αποθηκεύσετε την εικόνα.

Σημαντικό! Εάν θέλετε να αποθηκεύσετε πολλαπλές σελίδες σε ένα αρχείο, επιλέξτε τη μορφή TIF και κατόπιν επιλέξτε **Αποθήκευση ως αρχείο εικόνας πολλών σελίδων**.

5. Καθορίστε το όνομα του αρχείου και κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση**.

Συμβουλή. Κατά την αποθήκευση, μπορείτε να επιλέξετε τη μορφή της εικόνας και τη μέθοδο συμπίεσης. Η συμπίεση της εικόνας σας επιτρέπει να μειώσετε το μέγεθος του αρχείου. Οι μέθοδοι που χρησιμοποιούνται για τη συμπίεση της εικόνας διαφέρουν ανάλογα με το ρυθμό συμπίεσης και τις απώλειες των δεδομένων. Η επιλογή της μεθόδου συμπίεσης καθορίζεται από δύο παράγοντες: την ποιότητα της εικόνας που προκύπτει και το μέγεθος του αρχείου.

Το ABBYY FineReader σας επιτρέπει να χρησιμοποιείτε τις ακόλουθες μεθόδους συμπίεσης:

- **ZIP** — αποτρέπει τις απώλειες δεδομένων και χρησιμοποιείται για εικόνες οι οποίες περιέχουν μεγάλα τμήματα ενός χρώματος. Για παράδειγμα, αυτή η μέθοδος χρησιμοποιείται για στιγμιότυπα οθόνης και ασπρόμαυρες εικόνες.
- **JPEG** — χρησιμοποιείται για τονικές και έγχρωμες εικόνες, όπως για παράδειγμα οι φωτογραφίες. Αυτή η μέθοδος παρέχει συμπίεση υψηλής πυκνότητας αλλά οδηγεί σε απώλειες δεδομένων και χαμηλότερη ποιότητα εικόνας (θολά περιγράμματα και φτωχή παλέτα χρωμάτων).
- **CCITT** — αποτρέπει τις απώλειες δεδομένων και χρησιμοποιείται για ασπρόμαυρες εικόνες οι οποίες δημιουργούνται σε προγράμματα γραφικών ή για σαρωμένες εικόνες. Η συμπίεση **CCITT Group 4** είναι μια ευρέως διαδεδομένη μέθοδος συμπίεσης και εφαρμόζεται σε όλους τους τύπους εικόνων.
- **Packbits** — αποτρέπει την απώλεια δεδομένων και χρησιμοποιείται για σαρωμένες ασπρόμαυρες εικόνες.
- **LZW** — αποτρέπει την απώλεια δεδομένων και χρησιμοποιείται για γραφικά και τονικές εικόνες.

Προηγμένα χαρακτηριστικά

Περιεχόμενα Κεφαλαίου

- Εργασία με άλλες εφαρμογές
- Χρήση προτύπων περιοχών
- Αναγνώριση με εκπαίδευση
- Γλώσσες χρήστη και ομάδες γλωσσών
- Ομαδική εργασία σε δίκτυο
- ABBYY Hot Folder


Εργασία με άλλες εφαρμογές

Κατά την εγκατάσταση του ABBYY FineReader 11, έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε την ενοποίηση του προγράμματος με τις εφαρμογές του Microsoft Office και την Εξερεύνηση των Windows. Η δυνατότητα ενοποίησης σημαίνει ότι:

- Η γραμμή εργαλείων του **ABBYY FineReader 11** θα εμφανίζεται στις εφαρμογές Microsoft Word, Microsoft Excel και Microsoft Outlook.
- Η επιλογή του **ABBYY FineReader 11** θα εμφανίζεται στο μενού συντόμευσης των υποστηριζόμενων μορφών στην Εξερεύνηση των Windows.

Θα είστε σε θέση να ελέγξετε και να επεξεργασθείτε τα αποτελέσματα της αναγνώρισης χρησιμοποιώντας τα συνήθη εργαλεία Microsoft Office. Θα είστε επίσης σε θέση να εκκινήτε γρήγορες εργασίες και εξειδικευμένες αυτοματοποιημένες εργασίες, καθώς και να ανοίγετε αρχεία εικόνας και PDF απευθείας από το Windows Explorer.

Για την εκτέλεση της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων σε μια εφαρμογή του Microsoft Office:

1. Κάντε κλικ στο κουμπί  στη γραμμή του **ABBYY FineReader 11**.
2. Στο πλαίσιο διαλόγου, ελέγξτε τις επιλογές και πατήστε **Έναρξη**.

Το ABBYY FineReader θα εκκινηθεί και το αναγνωρισμένο κείμενο θα ανοίξει στην τρέχουσα εφαρμογή του Microsoft Office όταν ολοκληρωθεί η διαδικασία της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.

Για να ανοίξετε μια εικόνα ή ένα αρχείο PDF από την Εξερεύνηση των Windows:

1. Επιλέξτε το αρχείο της Εξερεύνησης των Windows.
2. Επιλέξτε **ABBYY FineReader 11 > Άνοιγμα στο ABBYY FineReader** από το μενού συντόμευσης του αρχείου.

Σημείωση. Η εντολή αυτή θα εμφανιστεί μόνο εάν το πρόγραμμα υποστηρίζει τη μορφή του επιλεγμένου αρχείου.

Το ABBYY FineReader 11 θα εκκινηθεί και η επιλεγμένη εικόνα θα προστεθεί σε ένα νέο έγγραφο ABBYY FineReader. Εάν το ABBYY FineReader 11 εκτελείται ήδη, η εικόνα θα προστεθεί στο τρέχον έγγραφο ABBYY FineReader.

Εάν το παράθυρο του ABBYY FineReader δεν εμφανίζεται στη γραμμή εργαλείων της εφαρμογής του Microsoft Office:

- Επιλέξτε **ABBYY FineReader 11** από το μενού συντόμευσης της γραμμής εργαλείων της εφαρμογής.

Εάν η επιλογή του **ABBYY FineReader 11** δεν είναι διαθέσιμη στο μενού συντόμευσης, αυτό σημαίνει ότι η ενοποίηση του ABBYY FineReader 11 με τις εφαρμογές του **Microsoft Office** απενεργοποιήθηκε κατά τη διάρκεια της προσαρμοσμένης εγκατάστασης.

Για την ενεργοποίηση της ενοποίησης:

1. Μεταβείτε στην **Προσθαφαίρεση προγραμμάτων** (**Έναρξη**>**Ρυθμίσεις**>**Πίνακας ελέγχου**).
Σημείωση. Στα Microsoft Windows Vista και Windows 7, αυτή η εντολή ονομάζεται **Προγράμματα και δυνατότητες**.
2. Στην λίστα των εγκατεστημένων προγραμμάτων, επιλέξτε το **ABBYY FineReader 11** και πατήστε **Αλλαγή**.
3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Προσαρμοσμένη εγκατάσταση**, επιλέξτε τα κατάλληλα στοιχεία.
4. Ακολουθήστε τις οδηγίες εγκατάστασης.

Χρήση προτύπων περιοχών

Κατά την επεξεργασία μεγάλου πλήθους εγγράφων με ίδιες διατάξεις (π.χ. αιτήσεις ή ερωτηματολόγια), η ανάλυση της διάταξης κάθε σελίδας είναι εξαιρετικά χρονοβόρα. Για να εξοικονομήσετε χρόνο, μπορείτε να αναλύσετε μόνο ένα έγγραφο από μια σειρά παρόμοιων εγγράφων και να αποθηκεύσετε τις περιοχές που εντοπίστηκαν ως ένα πρότυπο. Στη συνέχεια, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε αυτό το πρότυπο στα άλλα έγγραφα της σειράς.

Δημιουργία προτύπου περιοχής:

1. Ανοίξτε μια εικόνα και είτε εκτελέστε την αυτόματη ανάλυση μέσω του προγράμματος ή σχεδιάστε τις περιοχές χειροκίνητα.
2. Από το μενού **Περιοχές**, επιλέξτε την εντολή **Αποθήκευση προτύπου περιοχής...** Στο πλαίσιο διαλόγου της αποθήκευσης, εισάγετε ένα όνομα για το πρότυπό σας και κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση**.

Σημαντικό! Για να έχετε τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσετε ένα πρότυπο περιοχής, πρέπει να σαρώσετε όλα τα έγγραφα μιας σειράς χρησιμοποιώντας την ίδια τιμή ανάλυσης.

Εφαρμογή προτύπου περιοχής:

1. Στο παράθυρο **Σελίδες**, επιλέξτε τις σελίδες στις οποίες θέλετε να εφαρμόσετε ένα πρότυπο περιοχής.
2. Από το μενού **Περιοχές**, επιλέξτε τη ρύθμιση **Φόρτωση προτύπου περιοχής...**
3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Άνοιγμα προτύπου περιοχής**, επιλέξτε το επιθυμητό πρότυπο περιοχής (τα αρχεία των προτύπων περιοχής έχουν την επέκταση *.blk).
4. Στο ίδιο πλαίσιο διαλόγου, δίπλα από την επιλογή **Εφαρμογή σε**, επιλέξτε τη ρύθμιση **Επιλεγμένες σελίδες** για να εφαρμόσετε το πρότυπο στις επιλεγμένες σελίδες.

Σημείωση. Επιλέξτε **Όλες οι σελίδες** για να εφαρμόσετε το πρότυπο σε όλες τις σελίδες του τρέχοντος εγγράφου ABBYY FineReader.

5. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Άνοιγμα**.

Αναγνώριση με εκπαίδευση

Η λειτουργία Εκπαίδευσης χρησιμοποιείται για τις ακόλουθες περιπτώσεις:

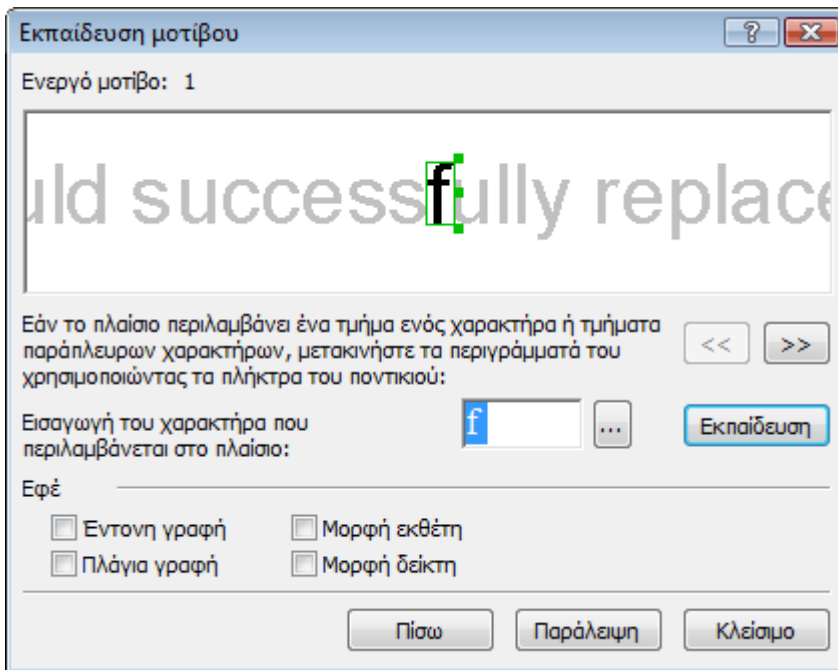
- Κείμενα με διακοσμητικές γραμματοσειρές
- Κείμενα τα οποία περιέχουν ασυνήθιστους χαρακτήρες (π.χ. μαθηματικά σύμβολα)
- Έγγραφα μεγάλου μεγέθους (περισσότερες από εκατό σελίδες) με χαμηλή ποιότητα εκτύπωσης

Χρησιμοποιήστε τη λειτουργία Εκπαίδευσης *μόνο* εάν ισχύει ένα από τα παραπάνω. Στις άλλες περιπτώσεις, η μικρή αύξηση στην ποιότητα της αναγνώρισης αντισταθμίζεται από τους σημαντικά μεγαλύτερους χρόνους επεξεργασίας. Για λεπτομέρειες, δείτε Το έντυπο έγγραφο περιλαμβάνει διακοσμητικές (μη τυποποιημένες) γραμματοσειρές.

- Εκπαίδευση μοτίβων χρήστη
Παρέχει οδηγίες σχετικά με την εκπαίδευση ενός μοτίβου χρήστη, καθώς και πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την εκπαίδευση χαρακτήρων και δίψηφων γραμμάτων.
- Επιλογή μοτίβου χρήστη
Παρέχει οδηγίες σχετικά με την επιλογή ενός μοτίβου χρήστη, καθώς και ορισμένες πρόσθετες συμβουλές σχετικά με τους τρόπους για να κάνετε τις σωστές επιλογές.
- Επεξεργασία μοτίβου χρήστη
Παρέχει οδηγίες σχετικά με την προβολή των χαρακτήρων σε ένα μοτίβο χρήστη και την αλλαγή των εφέ της γραμματοσειράς.

Εκπαίδευση προτύπων χρήστη

1. Επιλέξτε **Εργαλεία > Επιλογές...** και κάνετε κλικ στην καρτέλα **Ανάγνωση**.
2. Στο στοιχείο **Εκπαίδευση**, επιλέξτε **Χρήση ενσωματωμένων προτύπων και προτύπων χρήστη** ή **Χρήση μόνο προτύπου χρήστη**.
3. Επιλέξτε την επιλογή **Ανάγνωση με εκπαίδευση**.
4. Κάνετε κλικ στο κουμπί **Επεξεργαστής προτύπων...**
Σημείωση: Η εκπαίδευση του προτύπου δεν υποστηρίζεται για τις Ασιατικές γλώσσες.
5. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργαστής προτύπων**, κάνετε κλικ στην επιλογή **Νέο...**
6. Στο πλαίσιο διαλόγου **Δημιουργία προτύπου**, πληκτρολογήστε ένα όνομα για το νέο σας πρότυπο και κάνετε κλικ στην επιλογή **OK**.
7. Κλείστε τα πλαίσια διαλόγου **Επεξεργαστής προτύπων** και **Επιλογές** κάνοντας κλικ στο κουμπί **OK** καθενός.
8. Στη γραμμή εργαλείων, στην κορυφή του παραθύρου **Εικόνα**, κάνετε κλικ στην επιλογή **Ανάγνωση**.
Τώρα, εάν το ABBYY FineReader συναντήσει έναν άγνωστο χαρακτήρα, ο άγνωστος χαρακτήρας θα προβληθεί σε ένα πλαίσιο διαλόγου **Εκπαίδευσης προτύπου**.




9. Διδασκαλία νέων **χαρακτήρων** και **δίψηφων γραμμάτων**.

Ένα δίψηφο γράμμα είναι ένας συνδυασμός δύο ή τριών "ενοποιημένων" χαρακτήρων (για παράδειγμα, fi, fl, ffi, κλπ.). Αυτοί οι χαρακτήρες είναι δύσκολο να διαχωριστούν καθώς εμφανίζονται "κολλημένοι" κατά τη διάρκεια της εκτύπωσης. Στην πραγματικότητα, ο χειρισμός τους ως μεμονωμένους σύνθετους χαρακτήρες μπορεί να επιτύχει καλύτερα αποτελέσματα.

Σημείωση: Οι λέξεις οι οποίες είναι εκτυπωμένες με έντονη ή πλάγια γραφή στο κείμενό σας, ή οι εκθέτες/δείκτες μπορούν να διατηρηθούν στο αναγνωρισμένο κείμενο επιλέγοντας τις αντίστοιχες ρυθμίσεις στο στοιχείο **Εφέ**.

Για να επιστρέψετε σε ένα προηγούμενο εκπαιδευμένο χαρακτήρα, κάντε κλικ στο κουμπί **Πίσω**. Το πλαίσιο θα μεταβεί στην προηγούμενη θέση του και η πιο πρόσφατη εκπαιδευμένη αντιστοιχία "εικόνα χαρακτήρα-χαρακτήρα πληκτρολογίου" θα καταργηθεί από το πρότυπο. Το κουμπί **Πίσω** λειτουργεί μόνο εντός της ίδιας λέξης.

Σημαντικό!

- Μπορείτε να εκπαιδεύσετε το σύστημα μόνο για την ανάγνωση των χαρακτήρων που περιλαμβάνονται στο αλφάβητο της γλώσσας αναγνώρισης. Για να εκπαιδεύσετε το ABBYY FineReader στην ανάγνωση χαρακτήρων οι οποίοι δεν μπορούν να εισαχθούν από το πληκτρολόγιο, χρησιμοποιήστε ένα συνδυασμό δύο χαρακτήρων για να υποδείξετε αυτούς τους μη υπαρκτούς χαρακτήρες ή αντιγράψτε τον επιθυμητό χαρακτήρα από το πλαίσιο διαλόγου **Εισαγωγή χαρακτήρα** (κάνετε κλικ στην επιλογή  για να ανοίξετε το πλαίσιο διαλόγου).
- Κάθε πρότυπο μπορεί να περιλαμβάνει έως 1.000 νέους χαρακτήρες. Ωστόσο, αποφεύγετε να δημιουργείτε υπερβολικό αριθμό δίψηφων γραμμάτων, καθώς αυτό θα υποβαθμίσει την ποιότητα OCR.

Επιλογή μοτίβου χρήστη

Το ABBYY FineReader σας επιτρέπει να χρησιμοποιείτε μοτίβα για τη βελτίωση της ποιότητας της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων.

- Από το μενού **Εργαλεία**, επιλέξτε **Επεξεργαστής προτύπων....**

2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργαστής προτύπων**, επιλέξτε το επιθυμητό μοτίβο από τη λίστα των διαθέσιμων μοτίβων και κάντε κλικ στην επιλογή **Ορισμός ενεργού**.

Ορισμένα σημαντικά στοιχεία που πρέπει να θυμάστε:

1. Αντί της διαφοροποίησης μεταξύ ορισμένων χαρακτήρων που μοιάζουν αλλά δεν είναι ίδιοι, το ABBYY FineReader τους αναγνωρίζει ως ταυτόσημα χαρακτήρα. Για παράδειγμα, τα απλά εισαγωγικά ('), τα αριστερά (') και τα δεξιά (') εισαγωγικά θα αποθηκεύονται σε ένα μοτίβο ως ένας χαρακτήρας (απλά εισαγωγικά). Αυτό σημαίνει ότι τα αριστερά και τα δεξιά εισαγωγικά δεν θα χρησιμοποιηθούν στο αναγνωρισμένο κείμενο, ακόμα και εάν προσπαθήσετε να τα εκπαιδεύσετε.
2. Για ορισμένες εικόνες χαρακτήρων, το ABBYY FineReader θα επιλέξει τον αντίστοιχο χαρακτήρα του πληκτρολογίου, σύμφωνα με το περιβάλλον. Για παράδειγμα, μια εικόνα ενός μικρού κύκλου θα αναγνωριστεί ως γράμμα O εάν υπάρχουν γράμματα γύρω της και ως ο αριθμός 0 εάν υπάρχουν ψηφία γύρω της.
3. Ένα μοτίβο μπορεί να χρησιμοποιηθεί μόνο για έγγραφα τα οποία έχουν την ίδια γραμματοσειρά, μέγεθος γραμματοσειράς και ανάλυση με το έγγραφο που χρησιμοποιείται για τη δημιουργία του μοτίβου.
4. Για να είστε σε θέση να χρησιμοποιήσετε ένα πρότυπο αργότερα, αποθηκεύστε το σε αρχείο. Βλ. Εργασία με ένα έγγραφο FineReader για περισσότερες λεπτομέρειες.
5. Για την αναγνώριση κειμένων σε διαφορετική γραμματοσειρά, βεβαιωθείτε ότι έχετε απενεργοποιήσει το μοτίβο του χρήστη επιλέγοντας τη ρύθμιση **Χρήση μόνο ενσωματωμένων προτύπων** στα **Εργαλεία>Επιλογές...>Ανάγνωση**.

Επεξεργασία μοτίβου χρήστη

Πριν ξεκινήσετε τη διαδικασία οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων, μπορεί να επιθυμείτε να επεξεργαστείτε το νέο μοτίβο που δημιουργήσατε. Ένα μοτίβο με λανθασμένη εκπαίδευση μπορεί να επηρεάσει αρνητικά την ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων. Ένα μοτίβο θα πρέπει να περιέχει μόνο ολόκληρους χαρακτήρες ή δίψηφα γράμματα. Οι χαρακτήρες με κομμένα άκρα και οι χαρακτήρες με λανθασμένες αντιστοιχίες γραμμάτων θα πρέπει να αφαιρεθούν από το μοτίβο.

1. Από το μενού **Εργαλεία**, επιλέξτε **Επεξεργαστής προτύπων....**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργαστής προτύπων**, επιλέξτε το επιθυμητό μοτίβο και κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επεξεργασία....**
3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Μοτίβο χρήστη**, επιλέξτε τον επιθυμητό χαρακτήρων και κάντε κλικ στο πλήκτρο **Ιδιότητες....**
Στο πλαίσιο διαλόγου, πληκτρολογήστε το γράμμα που αντιστοιχεί στον επιλεγμένο χαρακτήρα και κατόπιν επιλέξτε το επιθυμητό εφέ της γραμματοσειράς (πλάγια γραφή, έντονη γραφή, εκθέτης, ή δείκτης).

Για να διαγράψετε χαρακτήρες οι οποίοι έχουν εκπαιδευτεί λανθασμένα, επιλέξτε τον επιθυμητό χαρακτήρα και κάντε κλικ στο πλήκτρο **Διαγραφή**.


Γλώσσες χρήστη και ομάδες γλωσσών

Μπορείτε να δημιουργήσετε και να χρησιμοποιήσετε τις δικές σας γλώσσες αναγνώρισης και ομάδες γλωσσών εκτός από τις προκαθορισμένες γλώσσες και ομάδες οι οποίες περιλαμβάνονται στο πρόγραμμα.

- Δημιουργία γλώσσας OCR
Χρησιμοποιείται για την επεξεργασία κειμένων τα οποία περιέχουν πολλά ασυνήθιστα στοιχεία, όπως οι κωδικοί αριθμοί.
- Δημιουργία ομάδας γλωσσών
Χρησιμοποιείται για την αναγνώριση εγγράφων γραμμένων σε αρκετές γλώσσες, οι οποίες δεν εμφανίζονται στα προκαθορισμένα ζεύγη γλωσσών.

Δημιουργία γλώσσας OCR

Κατά την εκτέλεση της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων σε ένα έγγραφο, το ABBYY FineReader χρησιμοποιεί ορισμένες πληροφορίες σχετικά με τη γλώσσα του εγγράφου (αυτή η γλώσσα θα πρέπει να επιλεγεί από την αναπτυσσόμενη λίστα **Γλώσσες εγγράφου** στο κύριο παράθυρο). Εάν υπάρχει υπερβολικά μεγάλο πλήθος ασυνήθιστων συντομογραφιών ή κειμένων στο κείμενο, το πρόγραμμα ενδέχεται να μην τις αναγνωρίσει σωστά. Σε αυτή την περίπτωση, μπορεί να θελήσετε να δημιουργήσετε τη δική σας γλώσσα αναγνώρισης για το έγγραφο αυτό.

1. Από το μενού **Εργαλεία**, επιλέξτε **Επεξεργαστής γλώσσας...**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργαστής γλώσσας**, κάντε κλικ στην επιλογή **Νέο...**
3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Νέα γλώσσα ή ομάδα**, επιλέξτε **Δημιουργία νέας γλώσσας βάσει μίας υφιστάμενης** και από την παρακάτω αναπτυσσόμενη λίστα, επιλέξτε την επιθυμητή γλώσσα. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.
4. Κάντε κλικ στην επιλογή **Ιδιότητες γλώσσας**, καθορίστε τις ιδιότητες της νέας γλώσσας OCR.
 - a. **Όνομα γλώσσας** — Πληκτρολογήστε ένα όνομα για τη γλώσσα OCR σε αυτό το πεδίο.
 - b. **Γλώσσα προέλευσης** — Η γλώσσα στην οποία θα βασίζεται η νέα σας γλώσσα OCR. (Εμφανίζει τη γλώσσα που επιλέξατε στο πλαίσιο διαλόγου **Νέα γλώσσα ή ομάδα**. Κάντε κλικ στο βέλος της δεξιάς πλευράς για να επιλέξετε μια διαφορετική γλώσσα.)
 - c. **Αλφάβητο** — Εμφανίζει τη λίστα των χαρακτήρων του αλφαβήτου της γλώσσας πηγής. Κάντε κλικ στην επιλογή  για να προσθέσετε ή να καταργήσετε χαρακτήρες.
 - d. **Λεξικό** — Το λεξικό που θα χρησιμοποιήσει το ABBYY FineReader για την εκτέλεση της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων στο έγγραφό σας και για τον έλεγχο του αναγνωρισμένου κειμένου. Διατίθενται οι ακόλουθες επιλογές:
 - **Κανένα**
Δεν θα χρησιμοποιηθεί κανένα λεξικό.
 - **Ενσωματωμένο λεξικό**
Θα χρησιμοποιηθεί το λεξικό που παρέχεται με το ABBYY FineReader.
 - **Λεξικό χρήστη**
Θα χρησιμοποιηθεί ένα λεξικό χρήστη. Κάντε κλικ στο πλήκτρο **Επεξεργασία...** για να προσθέσετε λέξεις στο λεξικό ή για να εισάγετε ένα υπάρχον λεξικό χρήστη ή ένα αρχείο κειμένου σε κωδικοποίηση Windows (ANSI) ή Unicode. Οι λέξεις στο αρχείο κειμένου που επιθυμείτε να εισάγετε πρέπει να διαχωρίζονται με διαστήματα ή άλλους μη αλφαβητικούς χαρακτήρες.

Σημείωση. Οι λέξεις από το λεξικό χρήστη μπορεί να εμφανίζονται στο αναγνωρισμένο κείμενο με τα ακόλουθα πεζά ή κεφαλαία γράμματα: 1) μόνο πεζά, 2) μόνο κεφαλαία, 3) με το πρώτο γράμμα κεφαλαίο, 4) σύμφωνα με την ορθογραφία του λεξικού χρήστη. Οι τέσσερις πιθανότητες συνοψίζονται στον παρακάτω πίνακα.

Λέξεις σύμφωνα με την ορθογραφία του λεξικού χρήστη	Πιθανές εμφανίσεις της λέξης στο κείμενο
αβγ	αβγ, Αβγ, ΑΒΓ

Αβγ	αβγ, Αβγ, ΑΒΓ
ΑΒΓ	αβγ, Αβγ, ΑΒΓ
αΒγ	αΒγ, αβγ, Αβγ, ΑΒΓ

- **Κανονική έκφραση**

Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε μια κανονική έκφραση για να δημιουργήσετε μια νέα γλώσσα.

e. **Προηγμένες ρυθμίσεις...** — Ανοίγει το πλαίσιο διαλόγου **Προηγμένες ιδιότητες γλώσσας**, όπου μπορείτε να καθορίσετε προηγμένες ιδιότητες για τη γλώσσα σας:

- Χαρακτήρες εκτός γραμμάτων οι οποίοι μπορεί να εμφανίζονται στην αρχή ή στο τέλος των λέξεων
- Αυτόνομοι χαρακτήρες εκτός γραμμάτων (σημεία στίξης, κλπ.)
- Χαρακτήρες που θα αγνοούνται εάν εμφανίζονται στο εσωτερικό των λέξεων
- Απαγορευμένοι χαρακτήρες που ενδέχεται να μην εμφανιστούν ποτέ στα κείμενα τα οποία είναι γραμμένα σε αυτή τη γλώσσα
- Όλοι οι χαρακτήρες της γλώσσας που θα αναγνωριστεί
- Το κείμενο ενδέχεται να περιέχει Αραβικά αριθμητικά ψηφία, Λατινικά αριθμητικά ψηφία και συντομογραφίες.

5. Όταν ολοκληρώσετε τη δημιουργία της νέας σας γλώσσας, επιλέξτε την ως τη γλώσσα αναγνώρισης για το έγγραφό σας.

Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, οι γλώσσες χρήστη αποθηκεύονται στο φάκελο του εγγράφου ABBYY FineReader. Μπορείτε επίσης να αποθηκεύσετε όλες τις δικές σας γλώσσες και τα πρότυπα χρήστη σε ένα αρχείο: Επιλέξτε **Εργαλεία > Επιλογές...**, κάνετε κλικ στην καρτέλα **Ανάγνωση** και μετά κάνετε κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση σε αρχείο...**

Δημιουργία ομάδας γλωσσών

Εάν πρόκειται να χρησιμοποιήσετε συχνά ένα συγκεκριμένο συνδυασμό γλωσσών, μπορεί να επιθυμείτε να ομαδοποιήσετε τις γλώσσες για ευκολία.

1. Από το μενού **Εργαλεία**, επιλέξτε **Επεξεργαστής γλώσσας...**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργαστής γλώσσας** πλαίσιο διαλόγου, κάντε κλικ στην επιλογή **Νέο...**
3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Νέα γλώσσα ή ομάδα**, επιλέξτε **Δημιουργία νέας ομάδας γλωσσών** και κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.
4. Στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες ομάδας γλωσσών**, πληκτρολογήστε ένα όνομα για τη νέας σας ομάδα και επιλέξτε τις επιθυμητές γλώσσες.

Σημείωση. Εάν γνωρίζετε ότι το κείμενό σας δεν θα περιέχει ορισμένους χαρακτήρες, μπορείτε να τους καθορίσετε συγκεκριμένα ως απαγορευμένους χαρακτήρες. Ο καθορισμός των απαγορευμένων χαρακτήρων μπορεί να αυξήσει την ταχύτητα και την ποιότητα της αναγνώρισης. Για να καθορίσετε τους απαγορευμένους χαρακτήρες, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Προηγμένες ρυθμίσεις...** στο πλαίσιο διαλόγου **Ιδιότητες ομάδας γλωσσών**. Στο πλαίσιο διαλόγου **Προηγμένες ιδιότητες ομάδας γλωσσών**, πληκτρολογήστε τους απαγορευμένους χαρακτήρες στο πεδίο **Απαγορευμένοι χαρακτήρες**.

5. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.

Η νέα ομάδα που δημιουργήθηκε θα προστεθεί στην αναπτυσσόμενη λίστα **Γλώσσες εγγράφου** στο κύριο παράθυρο.

Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, οι ομάδες γλωσσών του χρήστη αποθηκεύονται στο φάκελο του εγγράφου ABBYY FineReader. Μπορείτε επίσης να αποθηκεύσετε όλες τις δικές σας γλώσσες και τα πρότυπα χρήστη σε ένα αρχείο: Επιλέξτε **Εργαλεία > Επιλογές...**, κάνετε κλικ στην καρτέλα **Ανάγνωση** και μετά κάνετε κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση σε αρχείο...**

Συμβουλή. Εάν χρειάζεστε ένα συγκεκριμένο συνδυασμό γλωσσών για ένα έγγραφο, μπορείτε επίσης να επιλέξετε απευθείας τις επιθυμητές γλώσσες, χωρίς να δημιουργήσετε ομάδα γι' αυτές.

1. Από την αναπτυσσόμενη λίστα **Γλώσσες εγγράφου**, επιλέξτε **Περισσότερες γλώσσες...**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργαστής γλώσσας**, επιλέξτε **Χειροκίνητος ορισμός γλωσσών**.
3. Επιλέξτε τις επιθυμητές γλώσσες και κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.

Ομαδική εργασία σε δίκτυο

Το ABBYY FineReader 11 παρέχει εργαλεία και δυνατότητες για την επεξεργασία εγγράφων σε τοπικό δίκτυο (LAN).

- Επεξεργασία του ίδιου εγγράφου ABBYY FineReader σε πολλαπλούς υπολογιστές του τοπικού δικτύου
- Χρήση των ίδιων γλωσσών και λεξικών χρήστη σε πολλαπλούς υπολογιστές

Επεξεργασία του ίδιου εγγράφου ABBYY FineReader σε πολλαπλούς υπολογιστές του τοπικού δικτύου

Όταν εργάζεστε με ένα έγγραφο ABBYY FineReader σε δίκτυο, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε όλες τις διαθέσιμες λειτουργίες του ABBYY FineReader εκτός του επεξεργαστή στυλ.

Εάν ένα έγγραφο ABBYY FineReader πρόκειται να χρησιμοποιηθεί ταυτόχρονα σε αρκετούς από τους υπολογιστές του τοπικού δικτύου, θα πρέπει να λάβετε υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:

- Σε κάθε υπολογιστή θα πρέπει να εγκατασταθεί ένα ξεχωριστό αντίγραφο του ABBYY FineReader 11.
- Όλοι οι χρήστες πρέπει να έχουν πλήρη πρόσβαση στο έγγραφο ABBYY FineReader.
- Κάθε χρήστης μπορεί να προσθέσει σελίδες στο έγγραφο και να τις τροποποιήσει. Εάν ένας χρήστης προσθέσει νέες σελίδες και εκκινήσει τη διαδικασία της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων γι' αυτές, το πρόγραμμα θα επεξεργαστεί εκ νέου ολόκληρο το έγγραφο. Κανείς από τους χρήστες δεν θα έχει τη δυνατότητα να επεξεργαστεί το έγγραφο ενώ η διαδικασία βρίσκεται σε εξέλιξη.

Μετά από την αλλαγή του φόντου σε λευκό χρώμα, όλα τα εργαλεία του παραθύρου **Κείμενο** γίνονται διαθέσιμα.

- Κατά την επεξεργασία μιας σελίδας του εγγράφου από ένα χρήστη, η σελίδα κλειδώνει για τους άλλους χρήστες.
- Οι χρήστες μπορούν να παρακολουθήσουν την κατάσταση της σελίδας στο παράθυρο **Σελίδες**, συμπεριλαμβανομένου του υπολογιστή από τον οποίο εκτελείται η επεξεργασία του εγγράφου, το χρήστη που έχει ανοίξει μια σελίδα, εάν η σελίδα έχει αναγνωριστεί ή υποστεί επεξεργασία, κλπ. Για να δείτε την κατάσταση, μεταβείτε στην Προβολή λεπτομερειών.
- Οι γραμματοσειρές που χρησιμοποιούνται στο έγγραφο ABBYY FineReader πρέπει να έχουν εγκατασταθεί σε όλους τους υπολογιστές. Σε αντίθετη περίπτωση, το αναγνωρισμένο κείμενο ενδέχεται να μην εμφανίζεται σωστά.

Χρήση των ίδιων γλωσσών και λεξικών χρήστη σε πολλούς υπολογιστές

Το ABBYY FineReader 11 παρέχει σε αρκετούς χρήστες τη δυνατότητα να χρησιμοποιούν τις γλώσσες και τα λεξικά χρήστη ταυτόχρονα. Επιπρόσθετα, επιτρέπει σε αρκετούς χρήστες να προσθέτουν λέξεις στα ίδια λεξικά χρήστη κατά την εργασία στο τοπικό δίκτυο.

Για να παρέχετε τη δυνατότητα χρήσης των λεξικών χρήστη και των γλωσσών σε πολλούς χρήστες:

1. Δημιουργήστε ή ανοίξτε ένα έγγραφο ABBYY FineReader και επιλέξτε τις επιθυμητές ρυθμίσεις σάρωσης και οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων για το συγκεκριμένο έγγραφο.
2. Καθορίστε ένα φάκελο όπου θα αποθηκευτούν τα λεξικά χρήστη. Αυτός ο φάκελος θα πρέπει να είναι προσβάσιμος σε όλους τους χρήστες του δικτύου.

Σημείωση: Ως προεπιλογή, τα λεξικά χρήστη αποθηκεύονται στο φάκελο `%Userprofile%\Application Data\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries`, εάν ο υπολογιστής σας λειτουργεί σε περιβάλλον Windows XP και στο φάκελο `%Userprofile%\AppData\Roaming\ABBYY\FineReader\11.00\UserDictionaries` εάν ο υπολογιστής σας λειτουργεί σε περιβάλλον Microsoft Windows Vista ή Windows 7.

Για να καθορίσετε το φάκελο:

1. Επιλέξτε **Εργαλεία > Επιλογές...** και κάντε κλικ στην καρτέλα **Για προχωρημένους** του πλαισίου διαλόγου **Επιλογές** κάντε κλικ στο κουμπί **Λεξικά χρήστη...**
2. Κάνετε κλικ στην **Αναζήτηση...** και επιλέξτε το φάκελο.
3. Αποθηκεύσετε τα πρότυπα και τις γλώσσες χρήστη σε ένα αρχείο *.fbt.
 1. Επιλέξτε **Εργαλεία > Επιλογές...** και κάντε κλικ στην καρτέλα **Ανάγνωση** στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές**.
 2. Στο στοιχείο **Πρότυπα και γλώσσες χρήστη**, κάντε κλικ στο κουμπί **Αποθήκευση σε αρχείο...**
 3. Στο πλαίσιο διαλόγου **Αποθήκευση επιλογών**, καθορίστε ένα όνομα για το αρχείο *.fbt και ένα φάκελο όπου θα αποθηκευτεί το αρχείο. Αυτός ο φάκελος θα πρέπει να είναι προσβάσιμος σε όλους τους χρήστες του δικτύου.
4. Τώρα, όταν ένας χρήστης δημιουργεί ένα νέο έγγραφο ABBYY FineReader, πρέπει να φορτώνει τα πρότυπα και τις γλώσσες χρήστη από το αρχείο *.fbt που αποθηκεύτηκε στο βήμα 3 και να καθορίζει τη διαδρομή στο φάκελο που δημιουργήθηκε στο βήμα 2, όπου είναι αποθηκευμένα τα λεξικά χρήστη.

Σημαντικό! Για να είναι δυνατή η πρόσβαση σε λεξικά, πρότυπα και γλώσσες χρήστη, οι χρήστες θα πρέπει να διαθέτουν δικαιώματα ανάγνωσης και εγγραφής για τους φακέλους αποθήκευσης.

Για να προβάλλετε τη λίστα των διαθέσιμων γλωσσών χρήστη, στο πλαίσιο διαλόγου **Επεξεργαστής γλώσσας** (επιλέξτε **Εργαλεία > Επεξεργαστής γλώσσας...** και μεταβείτε στο στοιχείο **Γλώσσες χρήστη**).

Όταν μια γλώσσα χρήστη χρησιμοποιείται από πολλαπλούς χρήστες, είναι διαθέσιμη "μόνο για ανάγνωση" και οι χρήστες δεν θα έχουν τη δυνατότητα να αλλάξουν τις ιδιότητές της. Ωστόσο, παρέχεται η δυνατότητα προσθήκης και διαγραφής λέξεων από ένα λεξικό χρήστη, το οποίο χρησιμοποιείται σε πολλούς υπολογιστές του τοπικού δικτύου.

Όταν ένας χρήστης επεξεργάζεται ένα λεξικό, τότε το λεξικό αυτό είναι διαθέσιμο μόνο για ανάγνωση στους άλλους χρήστες, δηλαδή, οι χρήστες μπορούν να το χρησιμοποιούν για να

εκτελέσουν οπτική αναγνώριση χαρακτήρων και ορθογραφικό έλεγχο, αλλά δεν μπορούν να προσθέσουν ή να αφαιρέσουν λέξεις σε αυτό.

Οι αλλαγές που κάνει ένας χρήστης σε ένα λεξικό χρήστη θα είναι διαθέσιμες σε όλους τους χρήστες που έχουν επιλέξει το φάκελο όπου είναι αποθηκευμένο το συγκεκριμένο λεξικό. Για να εφαρμοστούν οι αλλαγές, οι χρήστες θα πρέπει να επανεκκινήσουν το ABBYY FineReader.

ABBYY Hot Folder

(Διαθέσιμο μόνο στα ABBYY FineReader 11 Corporate Edition)

Το ABBYY FineReader περιλαμβάνει το **ABBYY Hot Folder**, έναν παράγοντα προγραμματισμού ο οποίος σας επιτρέπει να επιλέξετε ένα φάκελο με εικόνες και να καθορίσετε το χρόνο για την επεξεργασία των εικόνων που περιέχονται στο φάκελο από το ABBYY FineReader. Για παράδειγμα, μπορείτε να προγραμματίσετε τον υπολογιστή σας για την αναγνώριση των εικόνων κατά τη διάρκεια της νύχτας.

Για την αυτόματη επεξεργασία των εικόνων σε ένα φάκελο, δημιουργήστε μια εργασία επεξεργασίας για το φάκελο αυτό και καθορίστε τις επιλογές για το άνοιγμα των εικόνων, τη διαδικασία οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων και την αποθήκευση. Θα πρέπει επίσης να καθορίσετε τη συχνότητα με την οποία το ABBYY FineReader θα πρέπει να ελέγχει το φάκελο για νέες εικόνες (ανά τακτά διαστήματα ή μόνο μία φορά) και να καθορίσετε την ώρα έναρξης της εργασίας.

Σημαντικό! Κατά την ώρα έναρξης της εργασίας, ο υπολογιστής σας πρέπει να είναι ενεργοποιημένος και να έχετε συνδεθεί.

- Εγκατάσταση και έναρξη Hot Folder ABBYY
- Κύριο παράθυρο
- Δημιουργία εργασίας
- Αλλαγή ιδιοτήτων εργασίας
- Καταγραφή αποτελεσμάτων

Εγκατάσταση και έναρξη ABBYY Hot Folder

Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, το ABBYY Hot Folder εγκαθίσταται στον υπολογιστή σας ταυτόχρονα με το ABBYY FineReader 11. Εάν, κατά τη διάρκεια της προσαρμοσμένης εγκατάστασης, επιλέξετε να μην εγκαταστήσετε το ABBYY Hot Folder, μπορείτε να εγκαταστήσετε την εφαρμογή αργότερα ακολουθώντας τις παρακάτω οδηγίες:

1. Στη γραμμή εργασιών των Windows, κάντε κλικ στη επιλογή **Έναρξη** και κατόπιν επιλέξτε **Ρυθμίσεις>Πίνακας ελέγχου**.
2. Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο **Προσθαφαίρεση προγραμμάτων** στο παράθυρο **Πίνακας ελέγχου**.
3. Στη λίστα των εγκατεστημένων προγραμμάτων, επιλέξτε το **ABBYY FineReader 11** και κατόπιν κάντε κλικ στην επιλογή **Αλλαγή**.
4. Στο πλαίσιο διαλόγου **Προσαρμοσμένη εγκατάσταση**, επιλέξτε **ABBYY Hot Folder**.
5. Ακολουθήστε τις οδηγίες του προγράμματος εγκατάστασης.

Έναρξη του ABBYY Hot Folder

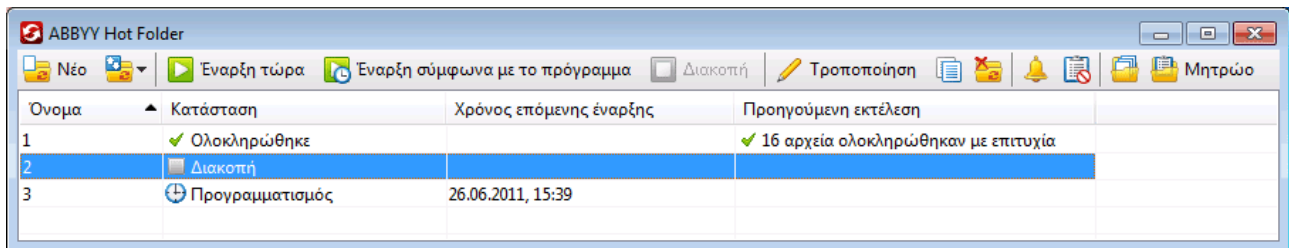
Υπάρχουν αρκετοί τρόποι για να εκκινήσετε το ABBYY Hot Folder:

- Επιλέξτε **Έναρξη>Όλα τα προγράμματα>ABBYY FineReader 11** και κατόπιν επιλέξτε το **ABBYY Hot Folder** ή

- Στο κύριο παράθυρο **ABBYY FineReader 11**, επιλέξτε **Εργαλεία > Hot Folder...** ή
- Κάντε διπλό κλικ στο εικονίδιο ABBYY Hot Folder στη γραμμή εργασιών των Windows (αυτό το εικονίδιο θα εμφανιστεί αφού διαμορφώσετε τουλάχιστον ένα hot folder).

Κύριο παράθυρο

Με την έναρξη του ABBYY Hot Folder ανοίγει το κύριο παράθυρο του προγράμματος. Χρησιμοποιήστε τα κουμπιά στη γραμμή εργαλείων για να διαμορφώσετε, να αντιγράψετε, να διαγράψετε και να εκκινήσετε εργασίες επεξεργασίας φακέλων. Μπορείτε επίσης να προβάλλετε λεπτομερείς αναφορές για κάθε φάκελο.




Για να δημιουργήσετε μια νέα εργασία, κάντε κλικ στο κουμπί **Νέο** στη γραμμή εργαλείων. Ο **Οδηγός Hot Folder ABBYY** θα σας καθοδηγήσει στη διαμόρφωση ενός hot folder.

Σημείωση:

- Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, τα αρχεία εργασιών αποθηκεύονται στη διαδρομή **%Προφίλ χρήστη%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\11.00**. (Στα Microsoft Windows Vista, Windows 7 στη διαδρομή **%Προφίλ χρήστη%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).
- Τα αποτελέσματα θα αποθηκευτούν στο φάκελο που καθορίσατε κατά τη διαμόρφωση της εργασίας. Σε ορισμένες περιπτώσεις, για την αποφυγή απώλειας αρχείων που έχουν ήδη υποστεί επεξεργασία, το πρόγραμμα θα δημιουργήσει έναν υποφάκελο στον καθορισμένο φάκελο και θα αποθηκεύσει τα αποτελέσματα των ακόλουθων αναγνωρίσεων στον υποφάκελο αυτό. Το όνομα του υποφακέλου θα είναι το εξής:
 1. **"Hot Folder HH.MM.EEEE ΩΩ-ΛΛ-ΔΔ"**
Όταν χρησιμοποιήσετε ξανά μια εργασία δημιουργείται ένας υποφάκελος με αυτό το όνομα.
 2. **"Όνομα αρχείου(ΑΡΙΘΜΟΣ)"**
Εάν στο φάκελο που καθορίσατε υπάρχει ήδη ένα αρχείο με ένα συγκεκριμένο όνομα, δημιουργείται ένας υποφάκελος με αυτό το όνομα.
- Ανάλογα με την έκδοση προϊόντος που διαθέτετε, ο αριθμός σελίδων που μπορείτε να αναγνωρίσετε εντός 30 ημερών ενδεχομένως να περιορίζεται στις 5.000.






Για να δείτε τα μηνύματα τα οποία σας ειδοποιούν για την ολοκλήρωση των εργασιών, κάντε κλικ

στην επιλογή  στη γραμμή εργαλείων.


Ένα μήνυμα ειδοποίησης το οποίο αναφέρει ότι η εργασία έχει ολοκληρωθεί εμφανίζεται σε ένα αναδυόμενο παράθυρο επάνω από τη γραμμή εργασιών των Windows.

Το κύριο παράθυρο του ABBYY Hot Folder εμφανίζει μια λίστα των διαμορφωμένων εργασιών. Για κάθε εργασία, εμφανίζεται η πλήρης διαδρομή στο αντίστοιχο hot folder με την τρέχουσα κατάστασή του, καθώς και ο προγραμματισμένος χρόνος επεξεργασίας.


Οι εργασίες μπορεί να διαθέτουν τις ακόλουθες καταστάσεις:

Κατάσταση	Περιγραφή	
	Εκτέλεση...	Εκτελείται επεξεργασία των εικόνων του φακέλου.
	Προγραμματισμός	Έχετε επιλέξει τον έλεγχο του hot folder για εικόνες μόνο μία φορά κατά την ώρα έναρξης. Η ώρα έναρξης επισημαίνεται στη στήλη Χρόνος επόμενης έναρξης .
	Διακοπή	Η επεξεργασία διακόπηκε από το χρήστη.
	Ολοκληρώθηκε	Ολοκλήρωση της επεξεργασίας εικόνων σε αυτό το φάκελο.
	Σφάλμα (δείτε το αρχείο καταγραφής)	Παρουσιάστηκε σφάλμα κατά την επεξεργασία εικόνων σε αυτό το φάκελο. Το ABBYY FineReader δεν ολοκλήρωσε τις εργασίες επεξεργασίας. Για να εντοπίσετε την αιτία του σφάλματος, επιλέξτε το φάκελο στον οποίο παρουσιάστηκε το σφάλμα και κάντε κλικ στο κουμπί Προβολή αρχείου καταγραφής στη γραμμή εργαλείων.

Μπορείτε να αποθηκεύσετε οποιαδήποτε εργασία για μελλοντική χρήση:

1. Κάντε κλικ στο κουμπί  στη γραμμή εργαλείων και επιλέξτε **Εξαγωγή...**
2. Καθορίστε το όνομα και τη διαδρομή της εργασίας.
3. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση**.

Για να φορτώσετε μια ήδη αποθηκευμένη εργασία:

1. Κάντε κλικ στο κουμπί  στη γραμμή εργαλείων και επιλέξτε **Εισαγωγή...**
2. Επιλέξτε την επιθυμητή εργασία και κάντε κλικ στην επιλογή **Άνοιγμα**.

Δημιουργία εργασίας

Για να δημιουργήσετε μια εργασία:

1. Είτε:
 - κάνετε κλικ στο κουμπί **Νέο** στο ABBYY Hot Folder ή
 - στο κύριο παράθυρο του ABBYY FineReader, κάνετε κλικ στο βέλος δίπλα από το κουμπί **Αποθήκευση** και επιλέξτε την εντολή **Ανάγνωση εγγράφου αργότερα...**. Θα εμφανισθεί μία νέα εργασία με τα βήματα **Εκτέλεση μία φορά** και **Άνοιγμα εγγράφου FineReader** προεπιλεγμένα
2. Επιλέξτε πόσο συχνά θέλετε να εκκινείται η εργασία:
 - **Εκτέλεση μία φορά** η εργασία θα εκκινήσει μία φορά κατά τη χρονική στιγμή που θα ορίσετε

- **Επαναλαμβανόμενο** η εργασία θα εκκινείται πολλές φορές
3. Ορίστε το φάκελο ή το έγγραφο που περιέχει εικόνες για επεξεργασία.
- **Άνοιγμα αρχείου από φάκελο** σας παρέχει τη δυνατότητα να επεξεργάζεστε εικόνες σε τοπικούς φακέλους και φακέλους δικτύου
 - **Άνοιγμα αρχείο από FTP** σας παρέχει τη δυνατότητα να επεξεργάζεστε εικόνες σε φακέλους ενός διακομιστή FTP
Εάν απαιτούνται όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης για την προσπέλαση του φακέλου FTP, καταχωρήστε αυτά τα στοιχεία στα πεδία **Σύνδεση FTP** και **Κωδικός πρόσβασης FTP** αντίστοιχα. Εάν δεν απαιτούνται όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης, επιλέξτε το στοιχείο **Ανώνυμη σύνδεση**.
 - **Άνοιγμα αρχείου από το Outlook** σας παρέχει τη δυνατότητα να επεξεργάζεστε εικόνες στο γραμματοκιβώτιό σας
 - **Άνοιγμα εγγράφου FineReader** ανοίγει εικόνες αποθηκευμένες σε ένα έγγραφο FineReader

Στο στοιχείο **Έγγραφα**, επιλέξτε μία από τις τρεις επιλογές:

- **Δημιουργήστε ένα ξεχωριστό έγγραφο για κάθε αρχείο**
 - **Δημιουργήστε ένα ξεχωριστό έγγραφο για κάθε φάκελο**
 - **Δημιουργήστε ένα έγγραφο για όλα τα αρχεία**
4. Κάνετε κλικ στην επιλογή **Ανάλυση και ανάγνωση**.
- **Ανάλυση και ανάγνωση** αναλύει μία εικόνα και εκτελεί οπτική αναγνώριση χαρακτήρων
 - **Μόνο ανάλυση** αναλύει μία εικόνα
 - **Αυτόματη ανάλυση περιοχών** ανιχνεύει περιοχές κειμένου, εικόνας, πίνακα και άλλες περιοχές στην εικόνα
 - **Χρήση προτύπου** φορτώνει ένα πρότυπο με προδιαμορφωμένες περιοχές
 - Από την αναπτυσσόμενη λίστα **Γλώσσα**, επιλέξτε τη γλώσσα των κειμένων που πρόκειται να αναγνωρίσετε
- Σημείωση:** Μπορείτε να επιλέξετε περισσότερες από μία γλώσσες.
- Κάνετε κλικ στο κουμπί **Όλες οι Ρυθμίσεις εγγράφου...** για να ορίσετε περισσότερες επιλογές στην καρτέλα **Ανάγνωση** του πλαισίου διαλόγου **Επιλογές**.
5. Κατά περίπτωση, επιλέγετε το βήμα **Αποθήκευση εγγράφου FineReader**.
6. Κάνετε κλικ στην επιλογή **Αποθήκευση εγγράφου** και ορίστε το φάκελο στον οποίο θέλετε να αποθηκεύσετε τα αποτελέσματα της αναγνώρισης.
- Από την αναπτυσσόμενη λίστα **Αποθήκευση ως**, επιλέξτε μία μορφή για τα αρχεία εξόδου.
Συμβουλή. Μπορεί να χρειαστείτε περισσότερα από ένα βήματα αποθήκευσης για να αποθηκεύσετε τα αποτελέσματα σε πολλές μορφές.
 - Στο πεδίο **Φάκελος**, καταχωρήστε τη διαδρομή προς το φάκελο εξόδου όπου θα αποθηκευθούν τα αποτελέσματα της αναγνώρισης.
 - Στο πεδίο **Όνομα αρχείου**, καταχωρήστε ένα όνομα για τα αρχεία εξόδου.
- Σημείωση:** η εμφάνιση αυτού του πλαισίου διαλόγου εξαρτάται από τις επιλογές που ορίσατε στο βήμα 2.

7. Κάνετε κλικ στην επιλογή **OK**.
Η διαμορφωμένη εργασία θα εμφανιστεί στο κύριο παράθυρο του ABBYY Hot Folder.

Σημείωση:

- Σύμφωνα με τις προεπιλεγμένες ρυθμίσεις, τα αρχεία εργασιών αποθηκεύονται στη διαδρομή **%Προφίλ χρήστη%\Local Settings\Application Data\ABBYY\HotFolder\11.00**. (Στα Microsoft Windows Vista, Windows 7 στη διαδρομή **%Προφίλ χρήστη%\AppData\Local\ABBYY\HotFolder\11.00**).
- Τα αποτελέσματα θα αποθηκευτούν στο φάκελο που καθορίσατε κατά τη διαμόρφωση της εργασίας. Σε ορισμένες περιπτώσεις, για την αποφυγή απώλειας αρχείων που έχουν ήδη υποστεί επεξεργασία, το πρόγραμμα θα δημιουργήσει έναν υποφάκελο στον καθορισμένο φάκελο και θα αποθηκεύσει τα αποτελέσματα των ακόλουθων αναγνωρίσεων στον υποφάκελο αυτό. Το όνομα του υποφακέλου θα είναι το εξής:
 1. **"Hot Folder HH.MM.EEEE ΩΩ-ΛΛ-ΔΔ"**
Ένας υποφάκελος με αυτό το όνομα δημιουργείται όταν εκτελείτε και πάλι μία εργασία.
 2. **"Όνομα αρχείου(ΑΡΙΘΜΟΣ)"**
Εάν στο φάκελο που καθορίσατε υπάρχει ήδη ένα αρχείο με ένα συγκεκριμένο όνομα, δημιουργείται ένας υποφάκελος με αυτό το όνομα.

Σημαντικό! Για την έναρξη των εργασιών, ο υπολογιστής σας θα πρέπει να είναι ενεργοποιημένος και να έχετε συνδεθεί.

Αλλαγή ιδιοτήτων εργασίας

Μπορείτε να αλλάξετε τις ιδιότητες μιας υπάρχουσας εργασίας.

Για να αλλάξετε τις ιδιότητες μιας εργασίας

1. Διακόψτε την εργασία στην οποία θέλετε να αλλάξετε τις ιδιότητες.
2. Στη γραμμή εργαλείων του ABBYY Hot Folder, κάντε κλικ στο κουμπί **Τροποποίηση**.
3. Εκτελέστε τις απαραίτητες αλλαγές και κάντε κλικ στην επιλογή **OK**.


Καταγραφή αποτελεσμάτων

Οι εικόνες σε ένα hot folder υφίστανται επεξεργασία σύμφωνα με τις καθορισμένες ρυθμίσεις σας. Το ABBYY Hot Folder διατηρεί ένα λεπτομερές αρχείο καταγραφής για όλες τις λειτουργίες.

Το αρχείο καταγραφής περιέχει τις ακόλουθες πληροφορίες:

- Το όνομα της εργασίας και τις ρυθμίσεις της
- Σφάλματα και προειδοποιήσεις (εάν υπάρχουν)
- Στατιστικά στοιχεία (πλήθος επεξεργασμένων σελίδων, πλήθος σφαλμάτων και προειδοποιήσεων, πλήθος αβέβαιων χαρακτήρων)

Για να ενεργοποιήσετε την καταγραφή:

1. Στη γραμμή εργαλείων, κάντε κλικ στην επιλογή .

Το αρχείο καταγραφής θα αποθηκευτεί ως αρχείο TXT στον ίδιο φάκελο ο οποίος περιέχει τα αρχεία με το αναγνωρισμένο κείμενο.

Για να ανοίξετε ένα αρχείο καταγραφής:

1. Στο κύριο παράθυρο του ABBYY Hot Folder, επιλέξτε την εργασία που θέλετε να επιθεωρήσετε.

2. Κάντε κλικ στο κουμπί **Προβολή αρχείου καταγραφής** στη γραμμή εργαλείων.

Σημείωση. Εάν κρατήσετε το δείκτη του ποντικιού επάνω από την κατάσταση της επιλεγμένης εργασίας, εμφανίζεται ένα τμήμα της καταγραφής σε ένα αναδυόμενο παράθυρο.

Παράρτημα

Περιεχόμενα Κεφαλαίου

- Γλωσσάριο
- Υποστηριζόμενες μορφές εικόνας
- Υποστηριζόμενες μορφές αποθήκευσης
- Γλώσσες και γραμματοσειρές τους
- Κανονικές εκφράσεις
- Συντομεύσεις

Γλωσσάριο

A

Το **ABBYY Business Card Reader** είναι μια πρακτική εφαρμογή που επιτρέπει στους χρήστες να σαρώνουν επαγγελματικές κάρτες, να καταγράφουν δεδομένα επαφής και να εξάγουν τις καταγεγραμμένες επαφές σε διάφορες ηλεκτρονικές μορφές. Η εφαρμογή επιτρέπει επίσης τη διαχείριση σαρώσεων και φωτογραφιών επαγγελματικών καρτών που έχουν αποθηκευτεί στους υπολογιστές των χρηστών.

ABBYY Hot Folder: Παράγοντας προγραμματισμού, ο οποίος σας επιτρέπει να επιλέξετε ένα φάκελο με εικόνες και να καθορίσετε το χρόνο για την επεξεργασία των εικόνων στο φάκελο. Η επεξεργασία εκτελείται αυτόματα στις εικόνες από τον επιλεγμένο φάκελο στον καθορισμένο χρόνο.

ABBYY Screenshot Reader: Εφαρμογή για τη δημιουργία στιγμιότυπων οθόνης και την αναγνώριση των κειμένων σε αυτά.

ADRT® (Τεχνολογία προσαρμοστικής αναγνώρισης εγγράφων): Τεχνολογία η οποία αυξάνει την ποιότητα της μετατροπής των πολυσέλιδων εγγράφων. Για παράδειγμα, έχει τη δυνατότητα αναγνώρισης δομικών στοιχείων όπως οι επικεφαλίδες, οι κεφαλίδες και τα υποσέλιδα, η αρίθμηση των σελίδων και οι υπογραφές.

H

Η περιοχή εικόνας φόντου είναι μία περιοχή εικόνας που περιέχει μία εικόνα με κείμενο εκτυπωμένο επάνω σε αυτήν.

Η λειτουργία χρώματος προσδιορίζει κατά πόσον θα διατηρηθούν ή όχι τα χρώματα του εγγράφου. Η χρήση ασπρόμαυρων εικόνων έχει ως αποτέλεσμα μικρότερα έγγραφα FineReader για ταχύτερη επεξεργασία.

Η λειτουργία σάρωσης είναι μία παράμετρος σάρωσης η οποία καθορίζει εάν μια εικόνα πρέπει να σαρωθεί σε άσπρο και μαύρο, τόνους του γκρι ή έγχρωμα.

L

License Manager: Βοηθητική εφαρμογή η οποία χρησιμοποιείται για τη διαχείριση των αδειών του ABBYY FineReader και την ενεργοποίηση του ABBYY FineReader 11 Corporate Edition.

P

PDF με ετικέτα: Έγγραφο PDF το οποίο περιέχει πληροφορίες σχετικά με τη δομή του εγγράφου, όπως τα λογικά του μέρη, εικόνες, πίνακες, κλπ. Αυτή η δομή κωδικοποιείται σε ετικέτες (tags) PDF. Ένα αρχείο PDF το οποίο διαθέτει ετικέτες μπορεί να αναδρομολογηθεί ώστε να ταιριάζει σε διαφορετικά μεγέθη οθόνης και εμφανίζεται σωστά σε φορητές συσκευές.

U

Unicode: Πρότυπο το οποίο αναπτύχθηκε από την Unicode Consortium (Unicode, Inc.). Το πρότυπο αυτό αποτελεί ένα διεθνές σύστημα κωδικοποίησης 16-bit για την επεξεργασία κειμένων τα οποία είναι γραμμένα στις κύριες γλώσσες. Το πρότυπο παρέχει τη δυνατότητα εύκολης επέκτασης. Το πρότυπο Unicode καθορίζει την κωδικοποίηση των χαρακτήρων, καθώς επίσης και τις ιδιότητες και τις διαδικασίες που χρησιμοποιούνται στην επεξεργασία κειμένων γραμμένων σε μια συγκεκριμένη γλώσσα.

A

Αβέβαιες λέξεις: Λέξεις οι οποίες περιέχουν έναν ή περισσότερους αβέβαιους χαρακτήρες.

Αβέβαιοι χαρακτήρες: Χαρακτήρες οι οποίοι ενδέχεται να μην έχουν αναγνωρισθεί σωστά. Το ABBYY FineReader εμφανίζει τους αβέβαιους χαρακτήρες με επισήμανση.

Ανάλυση διάταξης σελίδας: Διαδικασία εντοπισμού των περιοχών σε μια εικόνα σελίδας. Οι περιοχές χωρίζονται σε πέντε τύπους: κείμενο, εικόνα, πίνακας, γραμμικός κώδικας και περιοχή αναγνώρισης. Η ανάλυση της διάταξης της σελίδας μπορεί να εκτελεστεί αυτόματα κάνοντας κλικ στο πλήκτρο **Ανάγνωση**, ή χειροκίνητα από το χρήστη πριν από την οπτική αναγνώριση χαρακτήρων.

Ανάλυση εγγράφου: Διαδικασία επιλογής των στοιχείων λογικής δομής και τους διαφορετικούς τύπους περιοχών σε ένα έγγραφο. Η ανάλυση του εγγράφου μπορεί να εκτελείται αυτόματα ή χειροκίνητα.

Ανάλυση: Παράμετρος σάρωσης η οποία καθορίζει το πλήθος των κουκκίδων ανά ίντσα (dpi) που θα χρησιμοποιηθεί κατά τη σάρωση. Για τα κείμενα με μέγεθος γραμματοσειράς που καθορίζεται σε 10στ. ή μεγαλύτερο, θα πρέπει να χρησιμοποιηθεί ανάλυση 300 dpi, ενώ η οι τιμές 400 έως 600 dpi είναι προτιμότερες για κείμενα με μικρότερα μεγέθη γραμματοσειράς (9στ. ή μικρότερο).

Αντεστραμμένη εικόνα: Εικόνα με λευκούς χαρακτήρες σε σκούρο φόντο.

Απαγορευμένοι χαρακτήρες: Εάν ορισμένοι χαρακτήρες δεν πρόκειται να εντοπιστούν ποτέ στο αναγνωρισμένο κείμενο, μπορούν να καθοριστούν σε μια ομάδα απαγορευμένων χαρακτήρων στις ιδιότητες της ομάδας γλωσσών. Ο καθορισμός αυτών των χαρακτήρων αυξάνει την ταχύτητα και την ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης.

Αυτόματος τροφοδότης εγγράφων (ADF): Συσκευή η οποία τροφοδοτεί αυτόματα τα έγγραφα σε ένα σαρωτή. Ένας σαρωτής με αυτόματο τροφοδότη εγγράφων έχει τη δυνατότητα σάρωσης πολλαπλών σελίδων χωρίς χειροκίνητη παρέμβαση. Το ABBYY FineReader υποστηρίζει επίσης τη σάρωση πολυσέλιδων εγγράφων.

Γ

Γραμματοσειρά σταθερού πλάτους: Γραμματοσειρά (όπως ο τύπος Courier New) στην οποία όλοι οι χαρακτήρες έχουν σταθερό πλάτος. Για καλύτερα αποτελέσματα στην οπτική αναγνώριση χαρακτήρων με τις γραμματοσειρές σταθερού πλάτους, επιλέξτε **Εργαλεία > Επιλογές...**, κάντε κλικ στην καρτέλα **Έγγραφο** και επιλέξτε **Γραφομηχανή** για το στοιχείο **Τύπος εκτύπωσης εγγράφου**.

Δ

Διάταξη σελίδας: Αφορά τη διάταξη του κειμένου, των πινάκων, των εικόνων, των παραγράφων και των στηλών μιας σελίδας, καθώς επίσης και των γραμματοσειρών, των μεγεθών και των χρωμάτων των γραμματοσειρών, του φόντου και του προσανατολισμού του κειμένου.

Διαχειριστής Αυτοματοποίησης: Ενσωματωμένος διαχειριστής ο οποίος επιτρέπει την εκτέλεση μιας αυτοματοποιημένης εργασίας, τη δημιουργία και την τροποποίηση αυτοματοποιημένων εργασιών, καθώς και τη διαγραφή των προσαρμοσμένων αυτοματοποιημένων εργασιών που δεν χρησιμοποιείτε πλέον.

Διαχωριστικά: Σύμβολα τα οποία χρησιμοποιούνται για τον διαχωρισμό των λέξεων (π.χ. /, \, παύλα) και τα οποία διαχωρίζονται με κενά από τις ίδιες τις λέξεις.

Δίψηφο γράμμα: Συνδυασμός, δύο ή περισσότερων "ενοποιημένων" χαρακτήρων (όπως fi, fl, ffi). Ο διαχωρισμός αυτών των χαρακτήρων είναι δύσκολος, καθώς συνήθως εμφανίζονται "κολλημένοι" στην εκτύπωση. Ο χειρισμός τους ως μεμονωμένους σύνθετους χαρακτήρες βελτιώνει την ποιότητα της οπτικής αναγνώρισης.

Έ

Έγγραφο ABBYY FineReader: Αντικείμενο το οποίο δημιουργείται από το λογισμικό ABBYY για την επεξεργασία ενός εγγράφου πηγή με ανάλυση δομής. Περιέχει εικόνες σελίδων με το αντίστοιχο αναγνωρισμένο κείμενο (εάν υπάρχει) και ρυθμίσεις προγράμματος (επιλογές σάρωσης, αναγνώρισης, αποθήκευσης, κλπ.).

Ε

Εκπαίδευση: Αφορά στη δημιουργία αντιστοιχίας μεταξύ της εικόνας ενός χαρακτήρα και του ίδιου του χαρακτήρα. (Για λεπτομέρειες, δείτε την ενότητα Αναγνώριση με εκπαίδευση.)

Ενεργή περιοχή: Επιλεγμένη περιοχή σε μια εικόνα η οποία μπορεί να διαγραφεί, να μετακινηθεί ή να τροποποιηθεί. Για να καταστήσετε μια περιοχή ενεργή, κάντε κλικ σε αυτήν. Το πλαίσιο το οποίο περιλαμβάνει μια περιοχή εμφανίζεται με έντονη γραφή και διαθέτει τετράγωνα μικρού μεγέθους τα οποία μπορείτε να σύρετε για να αλλάξετε το μέγεθος της περιοχής.

Ενεργοποίηση: Διαδικασία απόκτησης ενός ειδικού κωδικού από την ABBYY, ο οποίος επιτρέπει στους χρήστες να χρησιμοποιήσουν το αντίγραφο του λογισμικού τους σε πλήρη λειτουργία σε ένα συγκεκριμένο υπολογιστή.

Επιλογές εγγράφου: Ομάδα ρυθμίσεων που μπορούν να επιλεγούν στο πλαίσιο διαλόγου **Επιλογές (Εργαλεία > Επιλογές)**. Στις ομάδες επιλογών περιλαμβάνονται επίσης γλώσσες και μοτίβα χρήστη. Οι ομάδες επιλογών μπορούν να αποθηκευτούν και στη συνέχεια να χρησιμοποιηθούν (φορτωθούν) σε άλλα έγγραφα ABBYY FineReader.

Εφέ γραμματοσειράς: Εμφάνιση μιας γραμματοσειράς (έντονη γραφή, πλάγια γραφή, υπογράμμιση, διακριτή γραφή, δείκτης, εκθέτης, μικρά κεφαλαία).

Κ

Κουκκίδες ανά ίντσα (dpi): Πρότυπο μέτρησης της ανάλυσης των εικόνων.

Κύρια μορφή: Μορφή της αρχικής λέξης ενός λήμματος του λεξικού.

Κωδικός ανοίγματος εγγράφου: Κωδικός ο οποίος αποτρέπει το άνοιγμα ενός εγγράφου PDF από τους χρήστες εάν δεν πληκτρολογηθεί ο κωδικός πρόσβασης που καθορίστηκε από τον συγγραφέα.

Κωδικός εγκρίσεων: Κωδικός ο οποίος αποτρέπει την εκτύπωση και την επεξεργασία ενός εγγράφου PDF από άλλους χρήστες χωρίς να πληκτρολογήσουν τον κωδικό πρόσβασης που καθορίστηκε από τον συγγραφέα. Εάν επιλεγούν ορισμένες ρυθμίσεις ασφαλείας για το έγγραφο, οι

άλλοι χρήστες δεν έχουν δυνατότητα αλλαγής τους μέχρι να πληκτρολογήσουν τον κωδικό πρόσβασης που καθορίστηκε από το συγγραφέα.

Κωδικός ενεργοποίησης: Κωδικός ο οποίος παρέχεται από την ABBYY σε κάθε χρήστη του ABBYY FineReader 11 κατά τη διαδικασία ενεργοποίησης. Ο κωδικός ενεργοποίησης απαιτείται για την ενεργοποίηση του ABBYY FineReader στον υπολογιστή ο οποίος δημιούργησε τον **Κωδικό προϊόντος**.

Κωδικός προϊόντος: Παράμετρος η οποία δημιουργείται αυτόματα με βάση τη διαμόρφωση του υλικού κατά την ενεργοποίηση του ABBYY FineReader σε ένα συγκεκριμένο υπολογιστή.

Κωδικός υποστήριξης – Ένα μοναδικό αναγνωριστικό σειριακού αριθμού με πληροφορίες για την άδεια χρήσης και τον υπολογιστή στον οποίο χρησιμοποιείται. Ένας κωδικός υποστήριξης παρέχει πρόσθετη προστασία και ελέγχεται από την υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης πριν από την παροχή τεχνικής υποστήριξης.

Κωδικοσελίδα: Πίνακας ο οποίος καθορίζει την αλληλοσυσχέτιση μεταξύ των κωδικών των χαρακτήρων και των ίδιων των χαρακτήρων. Οι χρήστες έχουν τη δυνατότητα επιλογής των χαρακτήρων που χρειάζονται από τη διαθέσιμη ομάδα της κωδικοσελίδας.

Λ

Λειτουργία χρώματος: Παράμετρος σάρωσης η οποία καθορίζει εάν μια εικόνα πρέπει να σαρωθεί σε άσπρο και μαύρο, τόνους του γκρι ή έγχρωμα.

Μ

Μοτίβο: Ομάδα ζευγών (κάθε ζεύγος περιέχει την εικόνα ενός χαρακτήρα και τον ίδιο το χαρακτήρα) η οποία δημιουργείται κατά την εκπαίδευση του μοτίβου.

Π

Περιοχή αναγνώρισης: Περιοχή η οποία περιλαμβάνει ένα τμήμα μιας εικόνας που θα πρέπει να αναλυθεί αυτόματα από το ABBYY FineReader.

Περιοχή γραμμικού κώδικα: Περιοχή η οποία χρησιμοποιείται για τις περιοχές εικόνας γραμμικού κώδικα.

Περιοχή εικόνας: Περιοχή η οποία χρησιμοποιείται για περιοχές εικόνες που περιέχουν εικόνες. Αυτός ο τύπος περιοχής μπορεί να περιλαμβάνει μια πραγματική εικόνα ή οποιοδήποτε άλλο αντικείμενο το οποίο μπορεί να εμφανίζεται ως εικόνα (π.χ. τμήμα κειμένου).

Περιοχή κειμένου: Περιοχή η οποία περιλαμβάνει κείμενο. Σημειώστε ότι οι περιοχές κειμένου θα πρέπει να περιέχουν μόνο μονόστηλο κείμενο.

Περιοχή πίνακα: Περιοχή η οποία χρησιμοποιείται για τις περιοχές εικόνας πίνακα ή για περιοχές του κειμένου με δομή πίνακα. Κατά την ανάγνωση αυτού του τύπου περιοχής από την εφαρμογή, το πρόγραμμα σχεδιάζει κατακόρυφα και οριζόντια διαχωριστικά στο εσωτερικό της περιοχής για τη δημιουργία πίνακα. Αυτή η περιοχή αποδίδεται στη συνέχεια ως πίνακας στο κείμενο εξόδου.

Περιοχή: Τμήμα μιας εικόνας το οποίο περιέχεται σε ένα πλαίσιο. Πριν από την εκτέλεση της οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων, το ABBYY FineReader εντοπίζει τις περιοχές κειμένου, εικόνας, πίνακα και γραμμικού κώδικα για τον καθορισμό των τμημάτων της εικόνας που θα πρέπει να αναγνωριστούν, καθώς και με ποια σειρά.

Προαιρετικό ενωτικό: Ενωτικό (–) το οποίο επισημαίνει την ακριβή θέση διαίρεσης μιας λέξης ή ενός συνδυασμού λέξεων εάν εμφανίζονται στο τέλος μια γραμμής (π.χ. η λέξη "autoformat" θα πρέπει να διαχωριστεί ως "auto-format"). Το ABBYY FineReader αντικαθιστά όλα τα ενωτικά των λέξεων του λεξικού με προαιρετικά ενωτικά.

Πρόγραμμα οδήγησης: Πρόγραμμα λογισμικού το οποίο ελέγχει μια περιφερειακή συσκευή ενός υπολογιστή (π.χ., σαρωτή, οθόνη, κλπ.).

Πρότυπο περιοχής: Πρότυπο το οποίο περιέχει πληροφορίες σχετικά με το μέγεθος και τη θέση των περιοχών σε μια ομάδα εγγράφων με παρόμοια εμφάνιση.

P

Ρυθμίσεις ασφαλείας PDF: Περιορισμοί οι οποίοι μπορεί να αποτρέπουν το άνοιγμα, την επεξεργασία, την αντιγραφή ή την εκτύπωση ενός εγγράφου PDF. Αυτές οι ρυθμίσεις περιλαμβάνουν κωδικούς ανοίγματος εγγράφου, κωδικούς εγκρίσεων και επίπεδα κρυπτογράφησης.

Σ

Σαρωτής: Συσκευή για την εισαγωγή εικόνων σε έναν υπολογιστή.

Σύνθετη λέξη: Λέξη η οποία αποτελείται από δύο ή περισσότερα θέματα (γενική επεξήγηση). Λέξη η οποία δεν υπάρχει στο λεξικό, αλλά ενδεχομένως αποτελείται από δύο ή περισσότερους όρους που περιλαμβάνονται στο λεξικό (επεξήγηση ABBYY FineReader).

Συντομογραφία: Σύντομη μορφή λέξης ή φράσης η οποία χρησιμοποιείται για την αντιπροσώπευση του συνόλου. Για παράδειγμα, MS-DOS (για τη φράση Microsoft Disk Operating System), ΗΕ (για την επωνυμία Ηνωμένα Έθνη), κλπ.

Σύστημα αναγνώρισης όλων των γραμματοσειρών: Σύστημα με δυνατότητα αναγνώρισης χαρακτήρων οποιασδήποτε γραμματοσειράς ή μεγέθους γραμματοσειράς χωρίς προηγούμενη εκπαίδευση.

T

Τύπος εκτύπωσης: Παράμετρος που αντανακλά τον τρόπο εκτύπωσης του εγγράφου πηγής (σε εκτυπωτή τεχνολογίας λέιζερ ή αντίστοιχο, σε γραφομηχανή, κλπ.). Για τα κείμενα τα οποία έχουν εκτυπωθεί με τεχνολογία λέιζερ, επιλέξτε **Αυτόματος εντοπισμός**. Για τα πληκτρολογημένα κείμενα, επιλέξτε **Γραφομηχανή**, ενώ για τα φαξ, επιλέξτε **Φαξ**.

Y

Υπόδειγμα: Ομάδα όλων των γραμματικών μορφών μια λέξης.

Φ

Φωτεινότητα: Παράμετρος σάρωσης η οποία επισημαίνει την αντίθεση μεταξύ των μαύρων και των λευκών περιοχών της εικόνας. Ο καθορισμός της σωστής φωτεινότητας αυξάνει την ποιότητα της εικόνας.

X

Χαρακτήρες που αγνοούνται: Χαρακτήρες λέξεων οι οποίοι δεν αποτελούν γράμματα (π.χ. χαρακτήρες συλλαβισμού ή σημεία τονισμού). Αυτοί οι χαρακτήρες αγνοούνται κατά τη διάρκεια του ορθογραφικού ελέγχου.

Υποστηριζόμενες μορφές εικόνας

Ο παρακάτω πίνακας εμφανίζει τις μορφές εικόνας που υποστηρίζονται από το ABBYY FineReader 11.

Μορφή	Επέκταση	Άνοιγμα	Αποθήκευση
Bitmap	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, Ασπρόμαυρο	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, Γκρι	bmp, dib, rle	+	+
Bitmap, Έγχρωμο	bmp, dib, rle	+	+
DCX	dcx	+	+
DCX, Ασπρόμαυρο	dcx	+	+
DCX, Γκρι	dcx	+	+
DCX, Έγχρωμο	dcx	+	+
JPEG 2000	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, Γκρι	jp2, j2k	+	+
JPEG 2000, Έγχρωμο	jp2, j2k	+	+
JPEG	jpg, jpeg	+	+
JPEG, Γκρι	jpg, jpeg	+	+
JPEG, Έγχρωμο	jpg, jpeg	+	+
JBIG2	jb2, jbig2	+	+

PCX	pcx	+	+
PCX, Ασπρόμαυρο	pcx	+	+
PCX, Γκρι	pcx	+	+
PCX, Έγχρωμο	pcx	+	+
PNG	png	+	+
PNG, Ασπρόμαυρο	png	+	+
PNG, Γκρι	png	+	+
PNG, Έγχρωμο	png	+	+
TIFF	tif, tiff	+	+
TIFF, Ασπρόμαυρο, Unpacked	tif, tiff	+	+
TIFF, Ασπρόμαυρο, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, Ασπρόμαυρο, Group4	tif, tiff	+	+
TIFF, Ασπρόμαυρο, συμπίεση ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, Ασπρόμαυρο, συμπίεση LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, Γκρι, Unpacked	tif, tiff	+	+
TIFF, Γκρι, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, Γκρι, συμπίεση JPEG	tif, tiff	+	+

TIFF, Γκρι, συμπίεση ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, Γκρι, συμπίεση LZW	tif, tiff	+	+
TIFF, Έγχρωμο, Unpacked	tif, tiff	+	+
TIFF, Έγχρωμο, Packbits	tif, tiff	+	+
TIFF, Έγχρωμο, συμπίεση JPEG	tif, tiff	+	+
TIFF, Έγχρωμο, συμπίεση ZIP	tif, tiff	+	+
TIFF, Έγχρωμο, συμπίεση LZW	tif, tiff	+	+
PDF	pdf	+	+
PDF έκδ. 1.6 ή προγενέστερη	pdf	+	+
DjVu	djvu, djv	+	-
GIF	gif	+	-
XPS (απαιτείται το Microsoft .NET Framework 3.0)	xps	+	-
Windows Media Photo	wdp, wmp	+	-

Υποστηριζόμενες μορφές αποθήκευσης

Το ABBYY FineReader αποθηκεύει τα αναγνωρισμένα κείμενα στις ακόλουθες μορφές:

- Έγγραφο Microsoft Word (*.doc)
- Έγγραφο Microsoft Office Word 2007 (*.docx)
- Μορφή εμπλουτισμένου κειμένου (*.rtf)
- Κείμενο OpenDocument (*.odt)

- Έγγραφο Adobe Acrobat (*.pdf)
- Έγγραφο HTML (*.htm)
- Έγγραφο FB2 (*.fb2)
- Έγγραφο ePub (*.epub)
- Παρουσίαση Microsoft PowerPoint 2007 (*.pptx)
- Αρχείο τιμών διαχωρισμένων με κόμμα Microsoft Office Excel (*.csv)
- Έγγραφο κειμένου (*.txt)
Το ABBYY FineReader υποστηρίζει τα λειτουργικά συστήματα Windows, DOS, Mac, τις κωδικοσελίδες ISO και την κωδικοποίηση Unicode.
- Φύλλο εργασίας Microsoft Excel (*.xls)
- Βιβλίο εργασίας Microsoft Office Excel 2007 (*.xlsx)
- PDF/A (*.pdf)
- Έγγραφο DjVu (*.djvu)

Γλώσσες και γραμματοσειρές τους

Γλώσσα	Γραμματοσειρά
Αρμενικά (Ανατολικά, Δυτικά, Γκραμπάρ)	Arial Unicode MS ^(*)
Εβραϊκά	Arial Unicode MS ^(*)
Απλοποιημένα Κινέζικα, Παραδοσιακά Κινέζικα	Γραμματοσειρές Arial Unicode MS ^(*) , SimSun Για παράδειγμα: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(για ISO10646), STSong
Ιαπωνικά	Γραμματοσειρές Arial Unicode MS ^(*) , SimSun Για παράδειγμα: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(για ISO10646), STSong
Κορεατικά, Κορεατικά (Χάνγκουλ)	Γραμματοσειρές Arial Unicode MS ^(*) , SimSun Για παράδειγμα: SimSun (Founder Extended), SimSun-18030, NSimSun. Simhei, YouYuan, PMingLiU, MingLiU, Ming(για ISO10646), STSong

Αμπαζίας	Arial Unicode MS ^(*)
Αραβικά	Arial Unicode MS ^(*)
Adyghian	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Αγκούλ	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Αλταϊκή	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Άβαρ	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Μπασκίρ	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Τσετσενικά	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Τσούβας	Arial Unicode MS ^(*)
Τσουκίζι	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Dargwa	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Ingush	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Gagauz	Arial Unicode MS ^(*)
Χάουσα	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Kabardian	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Khakass	Arial Unicode MS ^(*)
Khanty	Arial Unicode MS ^(*)
Koryak	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode

Lak	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Lezgi	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Μάνσι	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Μάρι	Arial Unicode MS ^(*)
Οσετίας	Arial Unicode MS ^(*)
Ρωσικά (παλαιά γραφή)	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Ταμπασαράν	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Τατζικιστάν	Arial Unicode MS ^(*) , Palatino Linotype
Ταϊλανδικά	Arial Unicode MS ^(*) , Aharoni, David, Levenim mt, Miriam, Narkisim, Rod
Ουντμούρτ	Arial Unicode MS ^(*)
Ζουλού	Arial Unicode MS ^(*) , Lucida Sans Unicode
Γιακούτ	Arial Unicode MS ^(*)
Γίντις	Arial Unicode MS ^(*)
Βιετναμέζικα	Arial Unicode MS ^(*)

Σημεία εύρεσης/παροχής με

(*) Microsoft Office 2000 ή νεότερη έκδοση

Κανονικές εκφράσεις

Ο παρακάτω πίνακας εμφανίζει τις κανονικές εκφράσεις που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για τη δημιουργία μιας νέας γλώσσας.

Όνομα	Συμβατικό σύμβολο	Παραδείγματα και επεξηγήσεις χρήσης
-------	-------------------	-------------------------------------

στοιχείου	κανονικής έκφρασης	
Οποιοσδήποτε χαρακτήρας	.	c.t — υποδηλώνει τις εκφράσεις "cat", "cot", κλπ.
Χαρακτήρας ομάδας	[]	[b-d]ell — υποδηλώνει τις εκφράσεις "bell", "cell", "dell", κλπ. [ty]ell — υποδηλώνει τις εκφράσεις "tell" και "yell"
Χαρακτήρας εκτός ομάδας	[^]	[^y]ell — υποδηλώνει τις εκφράσεις "dell", "cell", "tell", αλλά απαγορεύει την έκφραση "yell" [^n-s]ell — υποδηλώνει τις εκφράσεις "bell", "cell", αλλά απαγορεύει τις εκφράσεις "nell", "oell", "pell", "qell", "rell" και "sell"
'Η		c(a u)t — υποδηλώνει τις εκφράσεις "cat" και "cut"
0 ή περισσότερες αντιστοιχίες	*	10* — υποδηλώνει τους αριθμούς 1, 10, 100, 1000, κλπ.
1 ή περισσότερες αντιστοιχίες	+	10+ — επιτρέπει τους αριθμούς 10, 100, 1000, κλπ., αλλά απαγορεύει τον αριθμό 1
Γράμμα ή ψηφίο	[0-9a-zA-Za-zA-Я]	[0-9a-zA-Za-zA-Я] — επιτρέπει οποιονδήποτε μεμονωμένο χαρακτήρα [0-9a-zA-Za-zA-Я] — επιτρέπει οποιαδήποτε λέξη
Κεφαλαίο λατινικό γράμμα	[A-Z]	
Πεζό λατινικό γράμμα	[a-z]	
Κεφαλαίο κυριλλικό γράμμα	[A-Я]	
Πεζό κυριλλικό γράμμα	[a-я]	

Ψηφίο	[0–9]	
Διάστημα	\s	
	@	Δεσμευμένο.

Σημείωση:

1. Για να χρησιμοποιήσετε ένα σύμβολο κανονικής έκφρασης ως κανονικό χαρακτήρα, χρησιμοποιήστε μια αντίστροφη κάθετο στην αρχή του. Για παράδειγμα, το $[t-v]x^+$ αντιπροσωπεύει τα tx, txx, txx, κλπ., ux, uxx, κλπ., αλλά το $\backslash[t-v]x^+$ αντιπροσωπεύει τα $[t-v]x$, $[t-v]xx$, $[t-v]xxx$, κλπ.
2. Για να ομαδοποιήσετε στοιχεία κανονικών εκφράσεων, χρησιμοποιήστε παρενθέσεις. Για παράδειγμα, το $(a|b)^+|c$ αντιπροσωπεύει το γράμμα c ή οποιουδήποτε συνδυασμούς όπως abbbbaabbb, ababab, κλπ. (μια λέξη οποιουδήποτε μη-μηδενικού μήκους στην οποία ενδέχεται να υπάρχει οποιοδήποτε πλήθος γραμμάτων a και b σε οποιαδήποτε σειρά), ενώ το $a|b^+|c$ αντιπροσωπεύει τα γράμματα a, c, καθώς και τα b, bb, bbb, κλπ.

Παραδείγματα

Εκτελείτε αναγνώριση ενός πίνακα με τρεις στήλες: η πρώτη αφορά στην ημερομηνία γέννησης, η δεύτερη στο όνομα και η τρίτη στη διεύθυνση e-mail. Μπορείτε να δημιουργήσετε νέες γλώσσες, Δεδομένα και Διεύθυνση και να καθορίσετε κανονικές εκφράσεις γι' αυτές.

Κανονικές εκφράσεις για ημερομηνίες:

Ο αριθμός που υποδεικνύει μια ημέρα μπορεί να αποτελείται από ένα ψηφίο (1, 2, κλπ.) ή δύο ψηφία (02, 12), αλλά δεν μπορεί να είναι μηδενικός (00 ή 0). Η κανονική έκφραση για την ημερομηνία θα πρέπει να έχει την εξής εμφάνιση: $((|0)[1-9])|([1|2][0-9])|(30)|(31)$.

Η κανονική έκφραση για το μήνα θα πρέπει να έχει την εξής εμφάνιση: $((|0)[1-9])|(10)|(11)|(12)$.

Η κανονική έκφραση για το έτος θα πρέπει να έχει την εξής εμφάνιση: $([19][0-9][0-9]|([0-9][0-9])|([20][0-9][0-9]|([0-9][0-9]))$.

Αυτό που απομένει είναι να συνδυάσετε όλα αυτά τα στοιχεία μαζί και να διαχωρίσετε τους αριθμούς με τελείες (όπως 1.03.1999). Η τελεία είναι ένα σύμβολο κανονικής έκφρασης και θα πρέπει να τοποθετήσετε μια αντίστροφη κάθετο (\) πριν από αυτή. Η κανονική έκφραση για την πλήρη ημερομηνία θα πρέπει να έχει την εξής εμφάνιση:

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

Κανονική έκφραση για τις διευθύνσεις e-mail:

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

Συντομεύσεις

Το ABBYY FineReader διαθέτει προκαθορισμένες συντομεύσεις (πλήκτρα πρόσβασης) για τις εντολές που περιγράφονται παρακάτω. Το πρόγραμμα σας επιτρέπει επίσης να **καθορίσετε τα δικά σας πλήκτρα πρόσβασης**.

Για να δημιουργήσετε μια συντόμευση:

1. Κάντε κλικ στην επιλογή **Εργαλεία>Προσαρμογή...** Θα εμφανιστεί το πλαίσιο διαλόγου **Προσαρμογή γραμμών εργαλείων και συντομεύσεων**.
2. Στην καρτέλα **Συντομεύσεις πληκτρολογίου**, στο πεδίο **Κατηγορίες**, επιλέξτε μια κατηγορία.
3. Στο πεδίο **Εντολές**, επιλέξτε μια εντολή που για την οποία θέλετε να δημιουργήσετε ή να αλλάξετε τα πλήκτρα πρόσβασης.
4. Κάντε κλικ στο πεδίο **Νέο πλήκτρο συντόμευσης ή συνδυασμός**, και κατόπιν, στο πληκτρολόγιό σας, πατήστε τα πλήκτρα που θέλετε να εκτελούν την επιλεγμένη εντολή.
5. Κάντε κλικ στην επιλογή **Αντιστοίχιση**. Τα πλήκτρα που καθορίσατε θα προστεθούν στο πεδίο **Τρέχουσα συντόμευση**.
6. Κάντε κλικ στην επιλογή **OK** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές.
7. Για να επαναφέρετε τις συντομεύσεις στις προεπιλεγμένες τιμές τους, κάντε κλικ στην επιλογή **Επαναφορά** (για μια επιλεγμένη κατηγορία εντολών) ή στην επιλογή **Επαναφορά όλων** (για όλες τις συντομεύσεις).

Το μενού Αρχείο

Εντολή	Συντόμευση
Σάρωση σελίδων...	Ctrl+K
Άνοιγμα αρχείου/εικόνας PDF...	Ctrl+O
Νέο έγγραφο FineReader	Ctrl+N
Άνοιγμα εγγράφου FineReader...	Ctrl+Shift+N
Αποθήκευση εγγράφου ως	Ctrl+S
Αποθήκευση εικόνων...	Ctrl+Alt+S
Αποστολή εγγράφου FineReader μέσω e-mail	Ctrl+M
Αποστολή εικόνων σελίδας μέσω e-mail	Ctrl+Alt+M
Εκτύπωση εικόνας	Ctrl+Alt+P
Εκτύπωση κειμένου	Ctrl+P

Το μενού Επεξεργασία

Εντολή	Συντόμευση
Αναίρεση	Ctrl+Z
Ακύρωση αναίρεσης	Ctrl+Enter
Αποκοπή	Ctrl+X
Αντιγραφή	Ctrl+C Ctrl+Insert
Επικόλληση	Ctrl+V Shift+Insert
Διαγραφή	Διαγραφή
Επιλογή όλων	Ctrl+A
Εύρεση...	Ctrl+F
Εύρεση επόμενου	F3
Αντικατάσταση...	Ctrl+H

Το μενού Προβολή

Εντολή	Συντόμευση
Εμφάνιση παραθύρου σελίδας	F5
Εμφάνιση μόνο εικόνας σελίδας	F6
Εμφάνιση εικόνας σελίδας και κειμένου σελίδας	F7
Εμφάνιση μόνο κειμένου σελίδας	F8

Εμφάνιση παραθύρου εστίασης	Ctrl+F5
Επόμενο παράθυρο	Ctrl+Tab
Προηγούμενο παράθυρο	Ctrl+Shift+Tab
Ιδιότητες...	Alt+Enter

Το μενού Έγγραφο

Εντολή	Συντόμευση
Ανάγνωση	Ctrl+Shift+R
Ανάλυση διάταξης	Ctrl+Shift+E
Μετάβαση στην επόμενη σελίδα	Alt+Βέλος κάτω Page Up
Μετάβαση στην προηγούμενη σελίδα	Alt+Βέλος επάνω Page Down
Μετάβαση στη σελίδα...	Ctrl+G
Κλείσιμο τρέχουσας σελίδας	Ctrl+F4

Το μενού Σελίδα

Εντολή	Συντόμευση
Ανάγνωση σελίδας	Ctrl+R
Ανάλυση διάταξης σελίδας	Ctrl+E
Επεξεργασία εικόνας σελίδας...	Ctrl+Shift+C

Διαγραφή όλων των περιοχών και κειμένου	Ctrl+Delete
Διαγραφή κειμένου	Ctrl+Shift+Delete
Ιδιότητες σελίδας...	Alt+Enter

Το μενού Περιοχές

Εντολή	Συντόμευση
Ανάγνωση περιοχής	Ctrl+Shift+B
Αλλαγή τύπου περιοχής σε Περιοχή αναγνώρισης	Ctrl+1
Αλλαγή τύπου περιοχής σε Κείμενο	Ctrl+2
Αλλαγή τύπου περιοχής σε Πίνακα	Ctrl+3
Αλλαγή τύπου περιοχής σε Εικόνα	Ctrl+4
Αλλαγή τύπου περιοχής σε Γραμμικό κώδικα	Ctrl+5
Αλλαγή τύπου περιοχής σε Εικόνα φόντου	Ctrl+6

Το μενού Εργαλεία

Εντολή	Συντόμευση
Διαχειριστής εργασιών...	Ctrl+T
Hot Folder...	Ctrl+Shift+H
Προβολή λεξικών...	Ctrl+Alt+D
Επεξεργαστής γλώσσας...	Ctrl+Shift+L

Επεξεργαστής προτύπων...	Ctrl+Shift+A
Επαλήθευση...	Ctrl+F7
Επόμενο σφάλμα	Shift+F4
Προηγούμενο σφάλμα	Shift+F5
Επιλογές...	Ctrl+Shift+O

Το μενού Βοήθεια

Εντολή	Συντόμευση
Βοήθεια ABBYY FineReader 11	F1

Γενικά

Εντολή	Συντόμευση
Επισήμανση του επιλεγμένου αποσπάσματος του κειμένου με έντονη γραφή	Ctrl+B
Επισήμανση του επιλεγμένου αποσπάσματος του κειμένου με <i>πλάγια γραφή</i>	Ctrl+I
<u>Υπογράμμιση</u> του επιλεγμένου αποσπάσματος του κειμένου	Ctrl+U
Επιλογή κελιών πίνακα	Πλήκτρα κατεύθυνσης
Επιλογή του παραθύρου Σελίδες	Alt+1
Επιλογή του παραθύρου Εικόνα	Alt+2
Επιλογή του παραθύρου Κείμενο	Alt+3

Επιλογή του παραθύρου Εστίαση	Alt + 4
--------------------------------------	---------

Τρόπος αγοράς ενός προϊόντος ABBYY

Μπορείτε να αγοράσετε προϊόντα ABBYY από το ηλεκτρονικό μας κατάστημα ή από τους συνεργάτες μας (ανατρέξτε στη διεύθυνση <http://www.abbyy.com> για τη λίστα των συνεργατών της ABBYY).

Για λεπτομερείς πληροφορίες σχετικά με τα προϊόντα της ABBYY,

- επισκεφθείτε την ιστοσελίδα μας στη διεύθυνση <http://www.abbyy.com>
- επικοινωνήστε μαζί μας μέσω e-mail στη διεύθυνση sales@abbyy.com
- επικοινωνήστε με το πλησιέστερο γραφείο της ABBYY

Μπορείτε να αγοράσετε πρόσθετες γραμματοσειρές για διάφορες γλώσσες από τη διεύθυνση www.paratype.com/shop/.

Σχετικά με την ABBYY

Η εταιρεία ABBYY είναι ένας από τους μεγαλύτερους στον κόσμο δημιουργούς εφαρμογών που παρέχει λογισμικό και υπηρεσίες οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων, καταγραφής εγγράφων, γλωσσολογίας και μετάφρασης.

Στα προϊόντα της ABBYY περιλαμβάνονται:

Για μεμονωμένους οικιακούς χρήστες και χρήστες γραφείων:

- ABBYY FineReader, πρόγραμμα οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων
- ABBYY Lingvo, ηλεκτρονικά λεξικά για επιτραπέζιους υπολογιστές και κινητές συσκευές
- ABBYY PDF Transformer, εφαρμογή μετατροπής εγγράφων που μετατρέπει αρχεία PDF σε επεξεργάσιμες μορφές και αποθηκεύει έγγραφα σε μορφή PDF

Για επιχειρήσεις:

- ABBYY FlexiCapture, μία all-in-one λύση καταγραφής δεδομένων
- ABBYY Recognition Server, μία λύση διακομιστή που αυτοματοποιεί τις διαδικασίες οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων και μετατροπής PDF
- ABBYY FineReader Bank, μία λύση καταγραφής δεδομένων για την επεξεργασία εντολών πληρωμής και άλλων τραπεζικών εγγράφων

Για δημιουργούς εφαρμογών:

- ABBYY FineReader Engine, μία ομάδα εργαλείων δημιουργίας εφαρμογών για την ενσωμάτωση των τεχνολογιών OCR και μετατροπής εγγράφων σε εφαρμογές Windows, Linux, MacOS και FreeBSD
- ABBYY FlexiCapture Engine, μία ομάδα εργαλείων δημιουργίας εφαρμογών για την ενσωμάτωση των τεχνολογιών καταγραφής δεδομένων και επεξεργασίας εγγράφων σε εφαρμογές Windows
- ABBYY Mobile OCR SDK, μία ομάδα εργαλείων δημιουργίας εφαρμογών για τη δημιουργία συνοπτικών εφαρμογών αναγνώρισης κειμένου για διάφορες κινητές πλατφόρμες.

Σε όλο τον κόσμο, οι εταιρείες που εργάζονται με έντυπα έγγραφα χρησιμοποιούν τις εφαρμογές λογισμικού της ABBYY για την αυτοματοποίηση των εντατικών εργασιών και τη βελτιστοποίηση των επιχειρηματικών διαδικασιών. Τα προϊόντα της ABBYY χρησιμοποιούνται σε κυβερνητικά έργα μεγάλης κλίμακας, όπως για παράδειγμα τη Διεύθυνση οικονομικών υπηρεσιών της Αυστραλίας, την υπηρεσία Φορολογικής επιθεώρησης της δημοκρατίας της Λετονίας, το Υπουργείο Παιδείας της Ρωσικής Ομοσπονδίας, το Υπουργείο Παιδείας της Ουκρανίας και την Κυβέρνηση της Κομητείας Montgomery στις ΗΠΑ.

Οι τεχνολογίες που αναπτύσσονται από την ABBYY χρησιμοποιούνται κατόπιν αδειας από τις ακόλουθες εταιρείες: BancTec, Canon, EMC/Captiva, Hewlett-Packard, Microsoft, NewSoft, Notable Solutions, Samsung Electronics. Το λογισμικό οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων διατίθεται με τον εξοπλισμό κορυφαίων κατασκευαστών σε όλο τον κόσμο: BenQ, Epson, Fujitsu, Fuji Xerox, Microtek, Panasonic, Plustek, Toshiba, Xerox και άλλων.

Τα κεντρικά γραφεία της εταιρείας βρίσκονται στη Μόσχα, ενώ τοπικά γραφεία υπάρχουν στη Γερμανία, τις ΗΠΑ, την Ιαπωνία, την Ουκρανία και την Ταϊβάν.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με την ABBYY και τα προϊόντα της, επισκεφθείτε τη διεύθυνση www.abbyy.com.

Στοιχεία επικοινωνίας γραφείων και τεχνικής υποστήριξης της ABBYY

<p>Δυτική Ευρώπη</p>	<p>ABBYY Europe GmbH Τηλέφωνο: +49 89 511 159 0 Φαξ: +49 89 511 159 59 Διεύθυνση: Elsenheimerstrasse 49, 80687 Munich, Germany E-mail τμήματος πωλήσεων: sales_eu@abbyy.com E-mail υποστήριξης: support_eu@abbyy.com Διεύθυνση Web: http://www.abbyy.de http://www.france.abbyy.com http://www.abbyy.com</p>
<p>Η.Π.Α., Μεξικό και Κεντρική Αμερική</p>	<p>ABBYY USA Τηλέφωνο: +1 408 457 9777 Φαξ: +1 408 457 9778 Διεύθυνση: 880 North McCarthy Blvd., Suite #220, Milpitas, CA 95035, USA E-mail τμήματος πωλήσεων: sales@abbyyusa.com Πύλη υποστήριξης: www.abbyyusa.com/retail_support Διεύθυνση Web: http://www.abbyy.com</p>
<p>Καναδάς</p>	<p>ABBYY Canada Τηλέφωνο: +1 408 457 9777 Φαξ: +1 408 457 9778 Διεύθυνση: 555 Legget Dr., Suite 304 Kanata, Ontario K2k 2X3, Canada E-mail τμήματος πωλήσεων: info_canada@abbyyusa.com E-mail υποστήριξης: support_canada@abbyyusa.com Διεύθυνση Web: http://www.abbyy.com</p>
<p>Ανατολική Ευρώπη και Μεσόγειος</p>	<p>ABBYY Ukraine Τηλέφωνο: +380 44 490 9999 Φαξ: +380 44 490 9461 Διεύθυνση: P.O. Box 23, 02002 Kiev, Ukraine</p>

	<p>E-mail τμήματος πωλήσεων: sales@abbyy.ua Τηλέφωνο υποστήριξης: +380 44 490 9463 E-mail υποστήριξης: support@abbyy.ua Διεύθυνση Web: http://www.abbyy.ua</p>
Αφρική, Ασία, Νότια Αμερική, Ελλάδα και βαλτικές χώρες	<p>ABBYY 3A Τηλέφωνο: +7 495 783 3700 Φαξ: +7 495 783 2663 Διεύθυνση: P.O. Box 32, Moscow 127273, Russia E-mail τμήματος πωλήσεων: sales_3A@abbyy.com E-mail υποστήριξης: support@abbyy.com Διεύθυνση Web: http://www.abbyy.cn http://www.abbyy.com.br http://latam.abbyy.com</p>
Ταϊβάν	<p>ABBYY Taiwan Διεύθυνση: 3F., No.156, Jiankang Rd., Songshan Dist., Taipei City 105, Taiwan (R.O.C.) E-mail τμήματος πωλήσεων: info_taiwan@abbyyusa.com E-mail υποστήριξης: support_taiwan@abbyyusa.com Διεύθυνση Web: http://www.abbyy.com</p>
Ιαπωνία	<p>ABBYY Japan Διεύθυνση: 658-1 Tsuruma, Machida-shi, Tokyo 194-0004, Japan E-mail τμήματος πωλήσεων: info_japan@abbyyusa.com E-mail υποστήριξης: support_japan@abbyyusa.com Διεύθυνση Web: http://www.abbyy.com</p>
Αυστραλία και Νέα Ζηλανδία	<p>ABBYY Australia Διεύθυνση: Citigroup Building, level 39, 2 Park Street, Sydney, NSW, 2000, Australia E-mail τμήματος πωλήσεων: sales_au@abbyy.com E-mail υποστήριξης: support@abbyy.com Διεύθυνση Web: http://www.abbyy.com</p>
Όλες οι υπόλοιπες περιοχές	<p>ABBYY Russia Τηλέφωνο: +7 495 783 3700 Φαξ: +7 495 783 2663 Διεύθυνση: P.O. Box 32, Moscow 127273, Russia E-mail τμήματος πωλήσεων: sales@abbyy.com E-mail υποστήριξης: support@abbyy.ru Διεύθυνση Web: http://www.abbyy.ru http://www.abbyy.com</p>

Ενεργοποίηση και δήλωση του ABBYY FineReader

Οι πειρατεία του λογισμικού βλάπτει εξίσου τους κατασκευαστές και τους τελικούς χρήστες του λογισμικού. Η χρήση ενός παράνομου προϊόντος δεν είναι ποτέ ασφαλής. Το νόμιμο λογισμικό διασφαλίζει ότι άλλες εταιρείες δεν έχουν τη δυνατότητα να εισάγουν επιβλαβείς αλλαγές του κώδικα. Η ABBYY καταβάλλει κάθε προσπάθεια για την προστασία των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας της και την ασφάλεια των πελατών της, μέσω διάφορων μέτρων έναντι της πειρατείας.

Το λογισμικό της ABBYY περιλαμβάνει ειδική τεχνολογία προστασίας, η οποία αποτρέπει τη μη εξουσιοδοτημένη χρήση αντιγράφων του λογισμικού από χρήστες οι οποίοι δεν έχουν προβεί σε συμφωνία άδειας χρήσης με την ABBYY.

Για να έχετε τη δυνατότητα εκτέλεσης του ABBYY FineReader σε πλήρη λειτουργία, θα πρέπει να ενεργοποιήσετε το πρόγραμμα.

Η δήλωση του προϊόντος είναι προαιρετική και παρέχει πληθώρα πλεονεκτημάτων.

Περιεχόμενα Κεφαλαίου

- Ενεργοποίηση του ABBYY FineReader
- Δήλωση του ABBYY FineReader
- Πολιτική απορρήτου

Ενεργοποίηση του ABBYY FineReader

Μετά από την εγκατάσταση του ABBYY FineReader 11, θα πρέπει να ενεργοποιήσετε το πρόγραμμα ώστε να έχετε τη δυνατότητα να το εκτελέσετε σε πλήρη λειτουργία. Στην περιορισμένη λειτουργία, ορισμένες από τις δυνατότητες δεν θα είναι διαθέσιμες. Οι απενεργοποιημένες δυνατότητες ενδέχεται να διαφέρουν ανάλογα με την έκδοση και την περιοχή.

Ο ενσωματωμένος **Οδηγός ενεργοποίησης** θα σας βοηθήσει να ενεργοποιήσετε το πρόγραμμα μέσα σε λίγα λεπτά. Ο Οδηγός ενεργοποίησης θα σας βοηθήσει να αποστείλετε τα δεδομένα που απαιτούνται για την ενεργοποίηση του αντιγράφου της ABBYY που διαθέτετε, ενώ στην απάντηση θα λάβετε ένα κωδικό ενεργοποίησης.

Σημαντικό! Ορισμένες εκδόσεις του προϊόντος ενεργοποιούνται αυτόματα μέσω του Internet και δεν απαιτούν πρόσθετη επιβεβαίωση από το χρήστη.

Για να ενεργοποιήσετε το ABBYY FineReader:

1. Από το μενού **Βοήθεια**, επιλέξτε **Ενεργοποίηση του ABBYY FineReader...**
2. Ακολουθήστε τις οδηγίες του Οδηγού ενεργοποίησης.

Εάν επιλέξετε να ενεργοποιήσετε το αντίγραφο σας μέσω τηλεφώνου ή e-mail, εισαγάγετε απλώς τον κωδικό ενεργοποίησης ή καταχωρήστε τη διαδρομή του αρχείου ενεργοποίησης στο αντίστοιχο πλαίσιο διαλόγου του Οδηγού ενεργοποίησης.

Μετά από την ενεργοποίηση του αντιγράφου σας, το ABBYY FineReader θα εκτελείται σε αυτόν τον υπολογιστή σε πλήρη λειτουργία.

Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις μεθόδους ενεργοποίησης:

- **Μέσω Internet**
Η ενεργοποίηση εκτελείται αυτόματα και για την ολοκλήρωσή της απαιτούνται μόνο μερικά δευτερόλεπτα. Για τη μέθοδο αυτή απαιτείται ενεργή σύνδεση στο Internet.

- **Μέσω e-mail**

Το πρόγραμμα θα σας ζητήσει να αποστείλετε ένα μήνυμα e-mail στην ABBYY το οποίο περιέχει τις απαραίτητες πληροφορίες για την ενεργοποίηση του ABBYY FineReader. Το μήνυμα e-mail θα δημιουργηθεί αυτόματα. Σε απάντηση θα λάβετε ένα κωδικό ενεργοποίησης.

Σημαντικό! Βεβαιωθείτε ότι δεν αλλάζετε το πεδίο του θέματος και το σώμα του μηνύματος που δημιουργείται για να διασφαλίσετε τη γρήγορη λήψη της απάντησης από το αυτόματο σύστημα αποστολής μηνυμάτων e-mail.

- **Μέσω τηλεφώνου**

Επιλέξτε τη χώρα σας στο αντίστοιχο πλαίσιο διαλόγου του Οδηγού ενεργοποίησης. Ο οδηγός θα εμφανίσει τους αριθμούς τηλεφώνου του πλησιέστερου γραφείου ή συνεργάτη της ABBYY στην περιοχή σας. Κατά την επικοινωνία σας με τον υπεύθυνο της τεχνικής υποστήριξης, αναφέρετε τον σειριακό αριθμό και τον Κωδικό προϊόντος που εμφανίζονται στον Οδηγό ενεργοποίησης.

Σημαντικό! Οι κωδικοί ενεργοποίησης ενδέχεται να είναι μακροσκελείς και να απαιτείται αρκετός χρόνος για την υπαγόρευσή τους μέσω τηλεφώνου.

- **Συνδρομή**

Η ενεργοποίηση πραγματοποιείται αυτόματα εάν επιλέξετε να ανανεώσετε τον αριθμό σειράς στο σύστημα χρέωσης της επιχείρησής σας.

Ο Οδηγός ενεργοποίησης του ABBYY FineReader δημιουργεί μια αποκλειστική παράμετρο για τον **Κωδικό προϊόντος**. Αυτή η παράμετρος δημιουργείται βάσει των δεδομένων διαμόρφωσης του υπολογιστή που ισχύουν κατά τη στιγμή της ενεργοποίησης. Η παράμετρος δεν περιλαμβάνει οποιεσδήποτε προσωπικές πληροφορίες ή πληροφορίες σχετικά με το μοντέλο του υπολογιστή ή το εγκατεστημένο λογισμικό, τις ρυθμίσεις του χρήστη και τα αποθηκευμένα δεδομένα. Εκτός από τον **Κωδικό προϊόντος**, κατά τη διάρκεια της ενεργοποίησης στο διακομιστή μεταφέρονται ο σειριακός αριθμός, το όνομα και η έκδοση του προϊόντος και η γλώσσα του περιβάλλοντος εργασίας του ABBYY FineReader. Αυτές οι πληροφορίες απαιτούνται για την επιλογή της κατάλληλης γλώσσας και για το περιεχόμενο του μηνύματος των αποτελεσμάτων ενεργοποίησης και δεν χρησιμοποιούνται για οποιουδήποτε άλλους σκοπούς.

Μπορείτε να επανεγκαταστήσετε το ABBYY FineReader στον υπολογιστή στον οποίο ενεργοποιήθηκε όσες φορές επιθυμείτε, χωρίς να το ενεργοποιήσετε ξανά. Ο Οδηγός ενεργοποίησης του ABBYY FineReader εντοπίζει και ανέχεται τις αλλαγές στη διαμόρφωση του Η/Υ σας. Οι αναβαθμίσεις μικρής κλίμακας δεν απαιτούν εκ νέου ενεργοποίηση του προϊόντος. Στην περίπτωση εκτέλεσης αναβαθμίσεων μεγάλης κλίμακας στο σύστημα (π.χ. διαμόρφωση του σκληρού δίσκου ή επανεγκατάσταση του λειτουργικού συστήματος), ενδέχεται να χρειαστεί να αποκτήσετε ένα νέο κωδικό ενεργοποίησης.

Μόλις ενεργοποιήσετε τη δική σας έκδοση ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, θα μπορείτε επίσης να έχετε πρόσβαση στο ABBYY Business Card Reader, μια πρακτική εφαρμογή που σας επιτρέπει να σαρώνετε επαγγελματικές κάρτες, να καταγράφετε δεδομένα επαφής και να εξάγετε τις καταγεγραμμένες επαφές σε διάφορες ηλεκτρονικές μορφές.

Δήλωση του ABBYY FineReader

Η ABBYY σας προσφέρει τη δυνατότητα να γίνεται καταχωρημένοι χρήστες του λογισμικού ABBYY FineReader 11.

Σημείωση. Η δήλωση ενδέχεται να είναι υποχρεωτική για ορισμένες δωρεάν εκδόσεις. Σε ορισμένες περιπτώσεις, το λογισμικό δεν εκτελείται μέχρι να ολοκληρώσετε τη δήλωση.

Για να δηλώσετε το αντίγραφο του ABBYY FineReader, εκτελέστε μία από τις ακόλουθες ενέργειες:

- Συμπλήρωση της αίτησης δήλωσης κατά την ενεργοποίηση του προγράμματος.

Σημείωση. Εάν δεν δηλώσετε το πρόγραμμα κατά τη διάρκεια της ενεργοποίησης, μπορείτε να την εκτελέσετε αργότερα.

- Από το μενού **Βοήθεια**, επιλέξτε **Δήλωση τώρα...** και συμπληρώστε την αίτηση δήλωσης που εμφανίζεται.
- Δήλωση του αντιγράφου σας στην ιστοσελίδα της ABBYY Web.
- Επικοινωνία με το πλησιέστερο γραφείο της ABBYY.

Πλεονεκτήματα δήλωσης:

1. Δωρεάν τεχνική υποστήριξη.
2. Ειδοποιήσεις μέσω e-mail σχετικά με τις νέες κυκλοφορίες προϊόντων ABBYY.
3. ΔΩΡΕΑΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ! Κατά τη δήλωση του ABBYY FineReader 11 Professional Edition, λαμβάνετε την εφαρμογή ABBYY Screenshot Reader δωρεάν. Η εφαρμογή ABBYY Screenshot Reader δημιουργεί στιγμιότυπα από οποιοδήποτε τμήμα της οθόνης σας και εκτελεί τη διαδικασία οπτικής αναγνώρισης χαρακτήρων σε περιοχές που περιέχουν κείμενο.*

* Στα ABBYY FineReader 11 Corporate Edition, η εφαρμογή ABBYY Screenshot Reader είναι ήδη ενεργοποιημένη και δεν απαιτείται δήλωση.

Πολιτική απορρήτου

Συμφωνείτε να μεταφέρετε τα προσωπικά σας στοιχεία στην ABBYY κατά τη διάρκεια δήλωσης του λογισμικού ABBYY FineReader 11. Συμφωνείτε επίσης ότι η ABBYY έχει τη δυνατότητα να συλλέξει, να επεξεργαστεί και να χρησιμοποιήσει τα δεδομένα που παρέχονται από εσάς με την **προϋπόθεση της εμπιστευτικότητας και υπό την ισχύουσα νομοθεσία** σύμφωνα με την Άδεια χρήσης. Οι προσωπικές πληροφορίες οι οποίες παρέχονται από εσάς θα χρησιμοποιηθούν μόνο εντός του ομίλου των εταιρειών της ABBYY και δεν θα χορηγηθούν σε τρίτους, εκτός από τις απαραίτητες περιπτώσεις αυτό είναι απαραίτητο υπό την ισχύουσα νομοθεσία, σύμφωνα με την Άδεια χρήσης ή όπως παρέχεται από τους όρους της ίδιας της Άδειας χρήσης.

Η ABBYY έχει το δικαίωμα να σας αποστέλλει μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τα οποία περιέχουν ειδήσεις σχετικά με το προϊόν, πληροφορίες τιμολόγησης, ειδικές προσφορές, καθώς και άλλες πληροφορίες σχετικά με την εταιρεία και το προϊόν, μόνο εάν ο χρήστης έχει συμφωνήσει να λαμβάνει πληροφορίες αυτού του είδους από την ABBYY επιλέγοντας το αντίστοιχο στοιχείο κατά τη δήλωση του προϊόντος. Μπορείτε να διαγράψετε την ηλεκτρονική σας διεύθυνση από τη λίστα των συνδρομητών οποιαδήποτε στιγμή, επικοινωνώντας με την ABBYY.

Τεχνική υποστήριξη

Εάν έχετε οποιαδήποτε ερωτήματα σχετικά με τη χρήση του ABBYY FineReader, συμβουλευθείτε όλα τα συνοδευτικά έγγραφα που διαθέτετε (το Εγχειρίδιο χρήσης και το αρχείο "Βοήθεια") πριν επικοινωνήσετε με την υπηρεσία τεχνικής υποστήριξης της εταιρείας μας. Μπορείτε επίσης να περιηγηθείτε μεταξύ των περιεχομένων της ενότητας τεχνικής υποστήριξης στην ιστοσελίδα της ABBYY στη διεύθυνση www.abbyy.com/support, καθώς ενδέχεται να βρείτε την απάντηση στο ερώτημά σας σε αυτήν την τοποθεσία.

Το εξειδικευμένο προσωπικό της υπηρεσίας τεχνικής υποστήριξης της εταιρείας μας θα χρειαστεί τις ακόλουθες πληροφορίες για να απαντήσει αποτελεσματικά στα ερωτήματά σας:

- Το ονοματεπώνυμό σας
- Το όνομα της εταιρείας ή του οργανισμού σας (εάν είναι διαθέσιμο)
- Τον αριθμό του τηλεφώνου σας (αριθμό φαξ ή διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου)
- Σειριακός αριθμός του πακέτου ABBYY FineReader ή κωδικός υποστήριξης. Ο κωδικός υποστήριξης είναι ένα μοναδικό αναγνωριστικό που περιέχει πληροφορίες για την άδεια χρήσης και τον υπολογιστή σας. Για να προβάλετε τον κωδικό υποστήριξης, επιλέξτε **Βοήθεια>Πληροφορίες...>Πληροφορίες Άδειας Χρήσης**
- Τον αριθμό κατασκευής (δείτε **Βοήθεια>Πληροφορίες...** και αναζητήστε το πεδίο **Κατασκευή**)
- Τη γενική περιγραφή του προβλήματός σας και το πλήρες κείμενο του μηνύματος σφάλματος (εάν υπάρχει)
- Τον τύπο του υπολογιστή και του επεξεργαστή σας
- Την έκδοση του λειτουργικού συστήματος Windows που διαθέτετε
- Οποιοσδήποτε άλλες πληροφορίες θεωρείτε σημαντικές

Μπορείτε να συλλέξετε αυτόματα ορισμένες από τις παραπάνω πληροφορίες:

1. Επιλέξτε **Βοήθεια>Πληροφορίες...**
2. Στο πλαίσιο διαλόγου **Πληροφορίες για το ABBYY FineReader**, κάντε κλικ στο πλήκτρο **Πληροφορίες συστήματος...**

Θα ανοίξει ένα πλαίσιο διαλόγου, το οποίο θα εμφανίζει ορισμένες από τις παραπάνω πληροφορίες.

Σημαντικό! Η υπηρεσία της δωρεάν τεχνικής υποστήριξης διατίθεται μόνο για τους καταχωρημένους χρήστες. Μπορείτε να δηλώσετε το αντίγραφο της εφαρμογής σας στην ιστοσελίδα της ABBYY, επιλέγοντας **Βοήθεια>Δήλωση τώρα...**